



## **PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:**

### **INGLÉS APLICADO A LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

---

#### **DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**

**Denominación:** INGLÉS APLICADO A LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Código:** KP15ADG111

**Duración:** 40

**Modalidad:** PRESENCIAL

**Objetivos:** Dotar al alumno de los conocimientos necesarios para mejorar las habilidades comerciales y sociales, y desenvolverse en las actividades de administración y gestión utilizando el inglés como idioma de comunicación

**Contenidos:** 1. Vocabulario y expresiones básicas de administración y de gestión

3. Vocabulario esencial en presupuestos

4. Vocabulario esencial en contabilidad

5. Vocabulario esencial en fiscalidad