

DOCUMENTACIÓN EN INGLÉS PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL

SKU: EVOL-3171-VNO-A | Categorías: [COMERCIO Y MARKETING](#), [Comercio y Marketing](#)

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas [50](#)

Acreditado por Universidad [SI](#)

Créditos ECTS [2](#)

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

Objetivos

- Redactar y cumplimentar informes, cartas, acuerdos/contratos de comercio internacional u otros documentos habituales en comercio internacional, en inglés, aplicando criterios de corrección formal, léxica, ortográfica y sintáctica.

Contenidos

UD1. Documentación de gestión comercial en inglés.

- 1.1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación Comercial Internacional.
- 1.2. Redacción de acuerdos de operaciones de Comercio Internacional.
- 1.3. Estructura lingüística y léxico de la facturación de Operaciones Comerciales.
- 1.4. Documentación financiera y de medios de pago habituales.
- 1.5. Pólizas de seguros de exportación/importación.
- 1.6. Informes comerciales.
- 1.7. Otros documentos comerciales en inglés.

UD2. Redacción en inglés de informes y correspondencia comercial.

- 2.1. Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial.
- 2.2. Ofertas y presentación de productos por correspondencia.
- 2.3. Reclamaciones.
- 2.4. Prorroga.
- 2.5. Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases.
- 2.6. Faxes.
- 2.7. Correos electrónicos.



UD3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales.

- 3.1. Fuentes de información aduanera en inglés: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.
- 3.2. Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros.
- 3.3. Documentación de operaciones intracomunitarias en inglés.
- 3.4. Liquidación de impuestos.
- 3.5. Certificaciones y homologaciones internacionales.

