



## **UF1765: Documentación en inglés para el comercio internacional.**

**Sku:** PA\_UF1765

**Horas:** 30

**Formato:** HTML

### **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.
- Definir la estructura de las cartas comerciales utilizadas habitualmente en procesos de comunicación escrita con clientes/proveedores de servicio internacionales.
- Redactar con claridad y exactitud todos los documentos de la operación: pedido, factura, contrato/acuerdo de compraventa internacional aplicando la estructura y terminología específica.

### **CONTENIDOS**

- **Unidad 1. Documentación de gestión comercial en inglés**
  - Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional.
  - Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional.
    - Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas.
    - Modelos en inglés de contratos de compraventa
  - Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales.
    - Abreviaturas.
    - Interpretación de modelos de facturas.
  - Documentación financiera y de medios de pago habituales.
    - Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en inglés.
  - Pólizas de seguros de exportación/importación.
    - Modelos de pólizas: terminología.
  - Informes comerciales
    - Fórmulas habituales en los informes.

- Otros documentos comerciales en inglés.
  - Hojas de pedido.
  - Albarán.
  - Orden de compra.
- **Unidad 2. Redacción en inglés de informes y correspondencia comercial**
  - Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial.
  - Ofertas y presentación de productos por correspondencia.
  - Reclamaciones:
    - Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional.
    - Respuesta a las reclamaciones.
  - Prorroga:
    - Solicitud
    - Respuestas.
  - Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases.
  - Faxes.
  - Correos electrónicos.:
    - Abreviaturas.
- **Unidad 3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales**
  - Fuentes de información aduanera en inglés: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países.
  - Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros:
    - El DUA en inglés.
    - Otros documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales.
  - Documentación de operaciones intracomunitarias en inglés.
  - Liquidación de impuestos:
    - Modelos.
    - Terminología fiscal en inglés.
  - Certificaciones y homologaciones internacionales:
    - Modelos.
    - Terminología en inglés