Documentación en inglés para el comercio internacional (UF1765)

Documentación en inglés para el comercio internacional (UF1765)

Duración: 30 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2024

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.

© icaformación2024

Bolsa de empleo:

El alumno en desemple puede incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas. Le pondremos en contacto con nuestras empresas colaboradoras en todo el territorio nacional

Comunidad:

Participa de nuestra comunidad y disfruta de muchas ventajas: descuentos, becas, promociones,etc....

Formas de pago:

-Mediante transferencia
-Por cargo bancario
-Mediante tarjeta
-Por Pay pal
-Consulta nuestras facilidades de pago y la posibilidad de fraccionar tus pagos sin intereses

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

© icaformación2024

Programa del curso:

1. 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.
1.2.1. Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas.
1.2.2. Modelos en inglés de contratos de compraventa
1.3. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales.
1.3.1. Abreviaturas.
1.3.2. Interpretación de modelos de facturas.
1.4. Documentación financiera y de medios de pago habituales.
1.4.1. Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en inglés.
1.5. Pólizas de seguros de exportación/importación.
1.5.1. Modelos de pólizas: terminología.
1.6. Informes comerciales
1.6.1. Fórmulas habituales en los informes.
1.7. Otros documentos comerciales en inglés.
1.7.1. Hojas de pedido.
1.7.2. Albarán.
1.7.3. Orden de compra.
2. 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:
2.3.1. Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional.
2.3.2. Respuesta a las reclamaciones.
2.4. Prorroga:
2.4.1. Solicitud
2.4.2. Respuestas.
2.5. Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases.
2.6. Faxes.
2.7. Correos electrónicos:
2.7.1. Abreviaturas.
3. Documentación y gestión aduanera en contextos internacionales

© icaformación2024

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:
3.2.1. El DUA en inglés.
3.2.2. Otros documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales.
3.3. Documentación de operaciones intracomunitarias en inglés.
3.4. Liquidación de impuestos:
3.4.1. Modelos.
3.4.2. Terminología fiscal en inglés.
3.5. Certificaciones y homologaciones internacionales:
3.5.1. Modelos.
3.5.2. Terminología en inglés

© icaformación2024