



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## UF1786 Documentación en Lengua Extranjera, distinta del Inglés, para el Comercio Internacional (Alemán)

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Este curso se ajusta a lo expuesto en el itinerario de aprendizaje perteneciente a la UF1786: Documentación en lengua extranjera, distinta del inglés, para el comercio internacional, incluida en el Módulo Formativo MF1011\_3 Lengua extranjera profesional, distinta del Inglés, para comercio internacional, regulada en el Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre, que permita al alumnado adquirir las competencias profesionales necesarias para comunicarse en una lengua distinta del inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.

### CONTENIDOS

**UNIDAD FORMATIVA 1. DOCUMENTACIÓN EN LENGUA EXTRANJERA,  
DISTINTA DEL INGLÉS, PARA EL COMERCIO INTERNACIONAL**

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. DOCUMENTACIÓN DE GESTIÓN COMERCIAL EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS

1. Estructura lingüística y léxico de las ofertas y documentación comercial internacional
2. Redacción de acuerdos de operaciones de comercio internacional
3. - Modelos en inglés de acuerdos comerciales entre empresas
4. - Modelos en inglés de contratos de compraventa
5. Estructura lingüística y léxico de la facturación de operaciones comerciales
6. - Abreviaturas
7. - Interpretación de modelos de facturas
8. Documentación financiera y de medios de pago habituales
9. - Interpretación de los documentos y terminología en los medios de pago e instrumentos financieros en lengua extranjera
10. Pólizas de seguros de exportación/importación
11. - Modelos de pólizas: terminología
12. Informes comerciales
13. - Fórmulas habituales en los informes
14. Otros documentos comerciales en lengua extranjera
15. - Hojas de pedido
16. - Albarán
17. - Orden de compra

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. REDACCIÓN EN LENGUA EXTRANJERA, DISTINTA DEL INGLÉS, DE INFORMES Y CORRESPONDENCIA COMERCIAL

1. Usos habituales en la redacción de textos en inglés comercial
2. Ofertas y presentación de productos por correspondencia
3. Reclamaciones:
4. - Cartas de reclamación o relacionadas con devoluciones, retrasos u otra casuística propia del comercio internacional
5. - Respuesta a las reclamaciones

6. Prorroga:
7. - Solicitud
8. - Respuestas
9. Cartas relacionadas con los impagos en sus distintas fases
10. Faxes
11. Correos electrónicos
12. - Abreviaturas

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN ADUANERA EN CONTEXTOS INTERNACIONALES

1. Fuentes de información aduanera en lengua extranjera: la Organización Mundial de Aduanas e información institucional aduanera de otros países
2. Interpretación de términos y expresiones en documentos aduaneros:
  3. - Documentos aduaneros en lengua extranjera
  4. - Documentos aduaneros de terceros países: China, Rusia, u otros países con relaciones comerciales
5. Documentación de operaciones intracomunitarias en lengua extranjera, distinta del inglés
6. Liquidación de impuestos:
  7. - Modelos
  8. - Terminología fiscal en inglés
9. Certificaciones y homologaciones internacionales:
  10. - Modelos
  11. - Terminología en lengua extranjera, distinta del inglés



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)