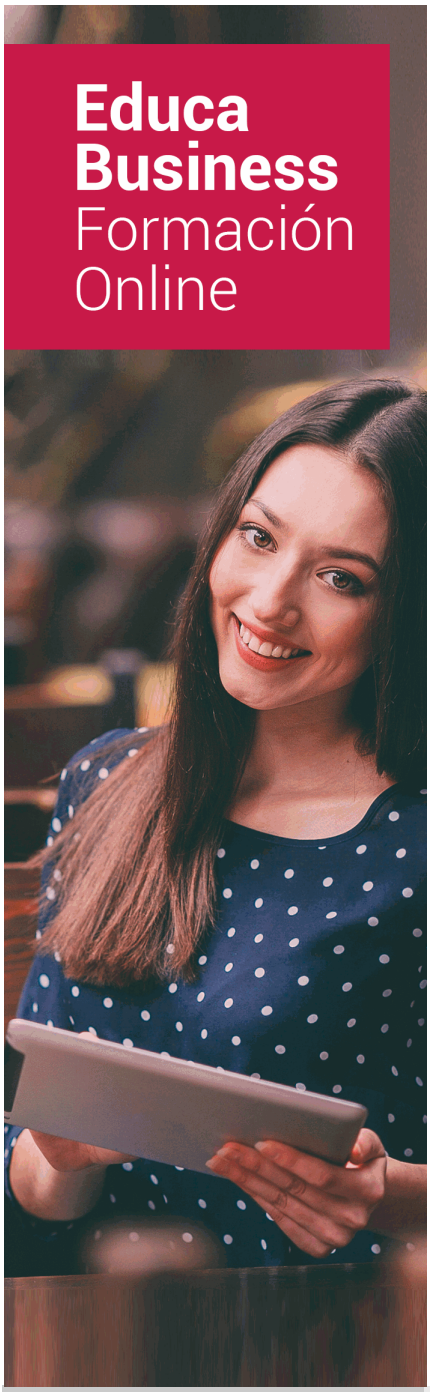
EDUCA BUSINESS SCHOOL

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL

Maestría Internacional en Gestión Administrativa del Comercio Internacional + Maestría Experto en Inglés en el Comercio



SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación(AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones dentro de la Administración Pública.Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden certificarse con la Apostilla de La Haya (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Maestría Internacional en Gestión Administrativa del Comercio Internacional + Maestría Experto en Inglés en el Comercio

DURACIÓN:
1.200 horas

MODALIDAD:
Online

PRECIO:
1.795 $
Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School

Titulación

Doble Titulación:
- Titulación de Maestría Internacional en Gestión Administrativa del Comercio Internacional con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional
- Titulación de Maestría Experto en Inglés en el Comercio con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).

Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXX

Con una calificación de NOTABLE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

Descripción

En el ámbito del mundo del comercio y marketing es necesario conocer los diferentes campos en la gestión administrativa y financiera del comercio internacional, dentro del área profesional compraventa. Así, con se pretende aportar los conocimientos necesarios para la gestión administrativa del comercio internacional, la financiación internacional, los medios de pago internacionales y el inglés profesional para comercio internacional.
Esta Maestría Experto en Inglés en el Comercio le ofrece una formación especializada en la materia. Vivimos en una sociedad de consumo en la que se valora cada vez más el hecho de vender, pues esto es satisfacer las necesidades del cliente, las cuales, a su vez, cada vez van siendo mayores y más complejas. Por ello, es importante adquirir conocimientos necesarios para comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente en actividades comerciales.

Objetivos

- Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación /exportación y/o introducción /expedición de mercancías. - Gestionar las operaciones de financiación para transacciones internacionales de mercancías y servicios. - Gestionar las operaciones de cobro y pago en las transacciones internacionales. - Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario competente, en las relaciones y actividades de comercio internacional.
- Interpretar la información de un discurso oral en distintas situaciones de relación con un cliente
- Interpretar de forma eficaz información de textos escritos y documentos comerciales básicos
- Comunicarse en situaciones de relación con un cliente para satisfacer sus necesidades.
- Redactar y cumplimentar documentación comercial básica.
- Interactuar con fluidez y espontaneidad con un cliente.

A quién va dirigido

Esta Maestría Experto en Inglés en el Comercio está dirigida a profesionales del mundo del comercio que quieran potenciar las estrategias de distribución, publicidad, etc... Ya sean profesionales o no de este ámbito comercial, el curso se dirige a todas aquellas personas interesadas en ampliar sus habilidades y conocimientos en cuanto al inglés profesional para actividades comerciales.

Para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Certificado de Profesionalidad COMT0210 Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigida a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).
Esta Maestría Experto en Inglés en el Comercio le prepara para adquirir los conocimientos necesarios para: - Interpretar la información de un discurso oral en distintas situaciones de relación con un cliente
- Interpretar de forma eficaz información de textos escritos y documentos comerciales básicos
- Comunicarse en situaciones de relación con un cliente para satisfacer sus necesidades.
- Redactar y cumplimentar documentación comercial básica.
- Interactuar con fluidez y espontaneidad con un cliente.

Salidas Laborales

Desarrollará su actividad en cualquier sector productivo en el área de administración del comercio internacional.
Este profesional ejercerá su actividad en cualquier sector productivo en el área de comercialización: - En establecimientos comerciales pequeños, medianos o grandes trabajará por cuenta ajena en las diferentes secciones comerciales. - En la comercialización de productos y servicios por cuenta propia y ajena fuera del establecimiento comercial. - En PYMES y empresas industriales en el departamento comercial. - En el departamento de atención al cliente/consumidor/usuario de: Organismos públicos o Empresas grandes y medianas industriales y comerciales.
-

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses
+ Envío Gratis.

- Tarjeta

Llama gratis al teléfono (+34) 958 050 217 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles

Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.
En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.
10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.

Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.
El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.
Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.
Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.
Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado.**

Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa,** donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.

Reinventamos la Formación Online

Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.

Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.

Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.

Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.

Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.

Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.

Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.

Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.

Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos

Temario

PARTE 1. MAESTRÍA INTERNACIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

MÓDULO 1. INFORMACIÓN Y GESTIÓN OPERATIVA DE LA COMPRAVENTA INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO ECONÓMICO, POLÍTICO Y JURÍDICO DEL COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Comercio interior, exterior e internacional.
2.El sector exterior español.
3.Balanza de Pagos y otras magnitudes macroeconómicas.
4.Organismos Internacionales.
5.La integración económica regional. Principales bloques económicos.
6.La Union Europea.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. BARRERAS Y OBSTÁCULOS A LOS INTERCAMBIOS COMERCIALES INTERNACIONALES.

1.Barreras arancelarias.
2.Barreras no arancelarias.
3.Medidas de defensa comercial.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FUENTES DE INFORMACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Informacion de comercio internacional.
2.Canales y fuentes de informacion en el comercio internacional.
3.Buscadores y bases de datos online en el comercio internacional.

4.Gestion de la informacion de comercio internacional:

UNIDAD DIDÁCTICA 4. BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES EN COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Localizacion y busqueda de clientes/proveedores internacionales.
2.Clasificacion de los clientes/proveedores y criterios de organizacion.
3.Tipos de archivos de los clientes/proveedores.
4.Confeccion de fichas y bases de datos de clientes y proveedores.
5.Control de clientes/proveedores internacionales:
6.Creación de sistema de alertas de nuevos clientes/proveedores.
7.Reclamaciones en las operaciones de compraventa internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONDICIONES DE LA COMPRAVENTA INTERNACIONAL.

1.Operaciones de compraventa internacional.
2.Cláusulas generales del contrato de compraventa internacional.
3.Condiciones de entrega en el comercio internacional, INCOTERMS.
4.Interpretación práctica de cada INCOTERM.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ELABORACIÓN DE OFERTAS EN COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Proceso comercial en las operaciones de compraventa internacional.
2.Oferta internacional.
3.Elementos de la tarifa de precios:
4.Presentacion de la tarifa:

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE PEDIDOS Y FACTURACIÓN EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Proceso documental de la operacion comercial.
2.Orden de pedido:.
3.Preparación del pedido. Lista de contenido.
4.Factura proforma.
5.Factura comercial.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. APLICACIONES INFORMÁTICAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Aplicaciones generales, función y utilidades.
2.Aplicaciones específicas: descripción, funciones y utilización.

MÓDULO 2. GESTIÓN ADUANERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL SISTEMA ADUANERO Y LA NORMATIVA DE COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Concepto y función de las aduanas.
2.Territorio aduanero. Territorio Aduanero Comunitario.
3.Operadores.
4.Mercancías comunitarias y no comunitarias.
5.Derecho Aduanero.
6.Regímenes comerciales y administrativos:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CLASIFICACIÓN ARANCELARIA DE LAS MERCANCÍAS.

1.La tarifa aduanera.
2.La nomenclatura.
3.Arancel Integrado Comunitario. TARIC.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ATRIBUCIÓN DEL ORIGEN DE LAS MERCANCÍAS.

1.Concepto de origen en el Código Aduanero Comunitario.
2.Criterios de atribución del origen en la Unión Europea.
3.Documentos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CÁLCULO Y DECLARACIÓN DEL VALOR EN ADUANA DE LAS MERCANCÍAS.

1.Concepto de valor en aduana.
2.Condicionantes al valor en aduana de las mercancías.
3.Métodos de valoración.
4.Cálculo del valor en aduana en importaciones por vía aérea.
5.Documentos de declaración de valor en aduana.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IDENTIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE LOS DESTINOS ADUANEROS.

1.Importación. Despacho a libre práctica.
2.Despacho a consumo.
3.Exportación.
4.Regímenes económicos y/o suspensivos: concepto, concesión y funcionamiento.
5.Tránsito: concepto, regulación legal y funcionamiento.
6.Depósitos y zonas francas.
7.Reexportación, destrucción y abandono de las mercancías.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA DEUDA ADUANERA.

1.Composición.
2.Normativa aplicable.
3.Exigibilidad de la deuda aduanera.
4.Contracción y extinción de la deuda aduanera.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE DOCUMENTOS ADUANEROS.

1.Documento Único Administrativo, DUA.
2.Cumplimentación del DUA.
3.Presentación.
4.Documentos que deben presentarse junto al DUA.
5.Rectificación e invalidación de declaraciones.
6.Comprobación de las declaraciones.
7.Sistema estadístico, INTRASTAT.
8.Aplicación de Internet y del sistema de transmisión electrónica de datos.

MÓDULO 3. FISCALIDAD DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ELEMENTOS DE FISCALIDAD EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Consideraciones generales de fiscalidad internacional.
2.Conceptos básicos de los impuestos.
3.Aplicaciones informáticas para la gestión fiscal de las operaciones de comercio internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA) EN EL COMERCIO EXTERIOR.

1.Conceptos básicos del IVA.
2.Tipos de operaciones sujetos a IVA.
3.El IVA en las operaciones intracomunitarias.
4.El IVA en las operaciones con terceros países. Importaciones.
5.El IVA en las operaciones con terceros países: Exportaciones.
6.El IVA en las operaciones especiales.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTOS Y REGÍMENES ESPECIALES.

1.Tipos de Impuestos Especiales.
2.Consideraciones generales sobre los impuestos especiales.
3.Gestión de los impuestos especiales a las operaciones de comercio exterior.
4.Régimen fiscal especial de las Islas Canarias, Ceuta y Melilla

MÓDULO 4. EL SEGURO DE MERCANCÍAS EN COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS BÁSICOS DEL SEGURO EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Conceptos: seguro, franquicia, prima, sobreprima, extorno, reaseguro, coaseguro.
2.Clasificación de los seguros en operaciones de comercio internacional.
3.Fases del seguro: riesgo, siniestro, daño.
4.Elementos intervinientes en el contrato de seguro.
5.Derechos y obligaciones de las partes.
6.Tipos de pólizas.
7.Duración de cobertura de la póliza: principio y fin de la operación.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PARTICULARIDADES DEL SEGURO SEGÚN EL MEDIO DE TRANSPORTE.

1.Transporte por carretera.
2.Transporte por ferrocarril.
3.Transporte aéreo.
4.Transporte marítimo.
5.Seguro y garantía de contenedores: carta de garantía.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRAMITACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SINIESTROS.

1.Procedimiento de tramitación.
2.Liquidación de siniestros.
3.Tramitación y gestión a través de Internet y de otros medios tecnológicos.
4.Previsiones a tomar en caso de siniestro.
5.Cláusula de eximición de responsabilidad al transportista.

MÓDULO 5. GESTIÓN DE LAS OPERACIONES DE FINANCIACIÓN INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS BÁSICOS DEL SISTEMA FINANCIERO Y DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

1.Definición y funciones del sistema financiero.
2.Los mercados financieros.
3.Los intermediarios financieros.
4.Los activos financieros.
5.Análisis de la Unión Económica y Monetaria de la Unión Europea.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERACIONES Y CÁLCULO FINANCIERO.

1.Equivalencia financiera de capitales: leyes financieras de capitalización y descuento.
2.Capitalización simple y capitalización compuesta.
3.Cálculo de: Tasa Anual Equivalente (TAE), Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Rendimiento (TIR).
4.Rentas financieras: concepto, elementos que intervienen, valor actual y valor final y aplicación.
5.Aplicaciones informáticas de gestión financiera.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INSTRUMENTOS DE FINANCIACIÓN DE OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL.

1.Tipos de instrumentos: diferencias y similitudes.
2.Préstamo.
3.Sistemas de amortización de los préstamos.
4.Crédito.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES DE EXPORTACIÓN.

1.Créditos de pre-financiación.
2.Créditos de post-financiación: financiación del aplazamiento de pago.
3.Financiación de las exportaciones facturadas y financiadas en moneda doméstica.
4.Financiación de las exportaciones facturadas en moneda doméstica y financiadas en divisa.
5.Financiación de las exportaciones facturadas en divisa y financiadas en moneda doméstica.
6.Financiación de las exportaciones facturadas y financiadas en divisas.
7.Documentación.
8.Búsqueda de información sobre financiación de exportaciones: fuentes físicas e informáticas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES DE IMPORTACIÓN.

1.Financiación de las importaciones facturadas y financiadas en moneda doméstica.
2.Financiación de las importaciones facturadas en moneda doméstica y financiadas en divisa.
3.Financiación de las importaciones facturadas en divisa y financiadas en moneda doméstica.
4.Financiación de las operaciones de importación facturadas y financiadas en divisas:
5.Documentación.
6.Búsqueda de información sobre financiación de importaciones: fuentes físicas e informáticas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. OTRAS FORMAS DE FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO

INTERNACIONAL.

1.Factoring.
2.Forfaiting.
3.Operaciones de compensación.
4.Financiación de operaciones triangulares.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. FINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL CON APOYO OFICIAL.

1.Programas de apoyo a la internacionalización.
2.Programas de apoyo a las inversiones exteriores.
3.Programas de apoyo de la Unión Europea.
4.El Crédito Oficial a la Exportación.
5.Apoyo financiero oficial de las Administraciones autonómicas y locales.
6.Cámaras de Comercio: Plan Cameral. Comités de cooperación empresarial.

MÓDULO 6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIOS DE COBERTURA EN LAS OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN DEL MERCADO DE DIVISAS.

1.Concepto y función del mercado de divisas.
2.Funcionamiento del mercado de divisas y operaciones más comunes.
3.Referencias normativas sobre operaciones de compraventa de divisas y transacciones con el exterior.
4.El tipo de cambio.
5.El tipo de interés de la divisa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DEL RIESGO DE CAMBIO E INTERÉS EN OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL Y SU COBERTURA.

1.El riesgo de cambio.
2.El Seguro de cambio.
3.Opciones sobre divisas.
4.Futuros sobre divisas.
5.Otros instrumentos de cobertura: Cuentas en divisas. Otros.
6.El riesgo de interés. Cobertura.
7.Utilización de herramientas informáticas de tramitación y gestión integrada de riesgos de cambio e interés.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OTROS RIESGOS EN OPERACIONES DE COMERCIO INTERNACIONAL Y SU COBERTURA.

1.Tipos de riesgo.
2.Seguro de crédito a la exportación.
3.Factoring como instrumento de cobertura de riesgos.
4.Forfaiting como instrumento de cobertura de riesgos.
5.Aplicaciones informáticas de tramitación y gestión integrada de riesgos.

PARTE 2. MAESTRÍA EXPERTO EN INGLÉS EN EL COMERCIO

MÓDULO 1. INGLÉS A1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIT 1. NICE TO MEET YOU

1.Listening
- 1.- Los pronombres personales de sujeto
- 2.- El verbo to be

2.Reading
- 1.- Los demostrativos: this, that, these, those
- 2.- Los posesivos
- 3.- Uso de la mayúscula

3.Speaking: Conociendo la fonética inglesa
- 1.- El alfabeto
- 2.- Presentarse

4.Vocabulario
- 1.- Saludos
- 2.- Datos personales
- 3.- Países
- 4.- Nacionalidades
- 5.- Profesiones
- 6.- Números
- 7.- Colores

UNIT 2: EVERYDAY LIFE

1.Listening
- 1.- La fecha
- 2.- La hora

2.Reading
- 1.- Presente simple
- 2.- Adverbios de frecuencia

3.Speaking: The letters and the sounds

4.Vocabulario
- 1.- Verbos comunes
- 2.- Días de la semana
- 3.- Meses

UNIT 3. HAPPY FAMILY

1.Listening

1.- A, an, the or no article
2.- Plural
2.Reading
1.- El verbo to have
2.- Genitivo sajón
3.Speaking: Word stress and intonation
4.Vocabulario
1.- Familia
2.- Físico

UNIT 4. ALL ABOUT THE FOOD

1.Listening
1.- Sustantivos contables y no contables
2.- There is, there are
2.Reading
1.- A, an, some, any
2.- Expresar gusto: like, dislike
3.- La expresión: Would you like...? y I'd like..
3.Speaking: Sonidos vocálicos
4.Vocabulario
1.- Supermercado
2.- Comidas del día
3.- Adjetivos referentes a la comida
4.- Verbos referidos a la comida
5.- Envases

UNIT 5. ARE YOU LOST?

1.Listening
1.- El verbo can
2.- Dar direcciones
2.Reading
1.- Preposiciones de lugar
2.- Here, there
3.- Let's
3.Speaking: Vocales largas y cortas
4.Vocabulario
1.- Direcciones
2.- La ciudad
3.- Medios de transporte
4.- Verbos referidos a las direcciones

UNIT 6. FREE TIME ACTIVITIES

1.Listening
    1.- Pronombres personales de objeto
    2.- Pasado simple
2.Reading
    1.- Interrogativos
    2.- Question tags
3.Speaking: Diptongos
4.Vocabulario
    1.- Tiempo
    2.- Verbos relacionados con el tiempo atmosférico
    3.- Verbos irregulares

MÓDULO 2. INGLÉS A2. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIT 1. DESCRIBING OURSELVES

1.Listening
    1.- Used to
    2.- Linking words
2.Reading
    1.- Comparative adjectives: superiority and inferiority
    2.- Comparative adjectives: equality
3.Speaking: Semivowel sounds
4.Writing: An essay
5.Vocabulary
    1.- Adjectives for personality
    2.- Adjectives for physical appearance
    3.- Hobbies

UNIT 2. THE MEDIA

1.Listening
    1.- There was, there were
    2.- A few, a little
2.Reading
    1.- A lot of, much, many
    2.- How much, how many
3.Speaking: The schwa
4.Writing: A news report
5.Vocabulary
    1.- Journalism and media
    2.- Verbs related to news

UNIT 3. ON HOLIDAYS

1.Listening
    1.- Be going to
    2.- Future simple: will
2.Reading
    1.- Prepositions of time
    2.- Adverb formation
3.Speaking: Voiced and voiceless consonants
4.Writing: A postcard
5.Vocabulary
    1.- Holiday places
    2.- Holiday objects
    3.- Verbs related to holidays

UNIT 4. WHERE DO YOU LIVE?

1.Listening
    1.- Present continuous
    2.- Make vs. do
2.Reading
    1.- Something, anything, nothing
    2.- Someone, anyone, no one
3.Speaking: Sh vs. S
4.Writing: An invitation
5.Vocabulary
    1.- Parts of the house
    2.- Housework

UNIT 5. LET'S GO SHOPPING

1.Listening
    1.- Past continuous
    2.- Interrogative pronouns (what vs. which; who vs. whom; whom vs. whose)
2.Reading
    1.- Imperative affirmative
    2.- Make vs. let
3.Speaking: Sh vs. Ch
4.Writing: An email
5.Vocabulary
    1.- Clothes
    2.- Expressions related to clothes
    3.- Types of shops

UNIT 6. AT THE DOCTOR'S

1.Listening

1.- Must, mustn't
2.- Should, shouldn't

2.Reading
1.- Infinitive of purpose
2.- Phrasal verbs

3.Speaking: The voiceless TH sound

4.Writing: A blog post

5.Vocabulary
1.- Parts of the body
2.- Illnesses
3.- Verbs related to health

MÓDULO 3. INGLÉS B1. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. BIRTHDAY PARTY

1.Planning a birthday party
1.- La expresión del deseo. Would like
2.- La posición de enough

2.Family matters
1.- La diferencia entre presente simple y presente continuo
2.- Los adjetivos acabados en-ing

3.I just love music
1.- Little, a little y much
2.- Few, a few y many
3.- El grado comparativo de los adjetivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAPTOP OR DESKTOP

1.Laptop or desktop
1.- El participio de pasado, adjetivo
2.- Los usos de all

2.Science is amazing
1.- Los pronombres posesivos
2.- El comparativo de igualdad
3.- Las expresiones as much... as y as many... as

3.Technology will change the future
1.- Also, as well y too
2.- Must y have to

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FLATMATES

1.A new flatmate
1.- La expresión used to
2.- El adverbio yet

3.- Los adverbios ever y never
4.- La posición de even

2.People, people, people
1.- El grado superlativo de los adjetivos
2.- El modo imperativo
3.- Some y any
4.- El pasado continuo

3.Hobbies
1.- Can, could y be able to
2.- Las oraciones interrogativas indirectas
3.- How much y how many
4.- La estructura not... either

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LOCKED OUT OF MY HOUSE

1.Locked out my house
1.- Always + Presente Continuo
2.- El futuro próximo (going to)
3.- El Condicional Simple
4.- La diferencia entre futuro simple y futuro próximo

2.Emergency!!
1.- El Uso y la Omisión del Artículo The
2.- El pasado simple 1
3.- El pasado simple 2
4.- Las preposiciones in y at
5.- Las question tags

3.A good health
1.- La estructura to get+adjetivo
2.- Verbos + oración de infinitivo
3.- Los modales should y ought to
4.- Las palabras compuestas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. THE WRONG TRAIN

1.The wrong train
1.- La expresión to look forward to
2.- Verbo "going to"

2.I really enjoyed my trip
1.- El presente perfecto
2.- Los tiempos de pasado

3.A nice hotel and restaurant
1.- Had better y would rather
2.- Must y have to

UNIDAD DIDÁCTICA 6. THERE'S WATER EVERYWHERE

1.There's water everywhere
- 1.- Los adverbios ever y never
- 2.- El adverbio yet

2.It's animal!!
- 1.- El pasado continuo

3.The planet we live in
- 1.- Can, could y be able to
- 2.- Futuro simple

UNIDAD DIDÁCTICA 7. WATCHING TV

1.Watching TV
- 1.- Conectores de tiempo + presente simple
- 2.- Should / ought to: probabilidad

2.TV programmes and famous people
- 1.- La voz pasiva 1
- 2.- La voz pasiva 2
- 3.- Must probabilidad

3.Me and the movies
- 1.- Los pronombres y adverbios relativos 1
- 2.- Los pronombres y adverbios relativos 2
- 3.- Los auxiliares will y shall

MÓDULO 4. INGLÉS B2. NIVEL OFICIAL CONSEJO EUROPEO

UNIT 1. FAMILY PEOPLE

1.Listening: Family time
2.Reading: Sharing the housework
3.Grammar : Present tenses
4.Speaking: Unestressed words
5.Writing: E-mails
6.Vocabulary

UNIT 2. ON HOLIDAYS

1.Listening: Where to go?
2.Reading: Best holidays ever
3.Grammar: Past tenses
4.Speaking: Stress in compound words
5.Writing: A story
6.Vocabulary

UNIT 3. STARTING A NEW JOB

1.Listening: First day at work

2.Reading: Teen jobs
3.Grammar: Future tenses
4.Speaking: /m/, /n/ and /?/
5.Writing: Formal letters
6.Vocabulary

UNIT 4. ARTS AND ENTERTAINMENT

1.Listening: Rock or drama?
2.Reading: Who's got talent?
3.Grammar: Conditional sentences
4.Speaking: /?/, /j/ and /t?/
5.Writing: Essay
6.Vocabulary

UNIT 5. SALES!

1.Listening: Online or traditional shopping?
2.Reading: Harrods
3.Grammar: Modal verbs
4.Speaking: /a:(r)/ and /ea(r)/
5.Writing: A review
6.Vocabulary

UNIT 6. LIVING WORLD

1.Listening: Interview with a guide
2.Reading: Eco-friendly houses
3.Grammar: Reported speech
4.Speaking: /?/, /?/ and /u:/
5.Writing: Articles
6.Vocabulary

MÓDULO 5. INGLÉS PARA PROFESIONALES DEL COMERCIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ATENCIÓN AL CLIENTE EN INGLÉS

1.Terminología específica en la atención al cliente
2.Expresiones habituales en la atención al cliente/consumidor
3.Estilos formal e informal en la comunicación comercial en inglés
4.Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores
5.Ejemplos prácticos de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE VENTA EN INGLÉS

1.Presentación de productos o servicios
2.Detección de necesidades de los clientes
3.Expresión y comparación de condiciones de venta
4.Tratamiento de objeciones del cliente

5.La venta telefónica
6.Ejemplos prácticos de situaciones comerciales habituales con clientes

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN COMERCIAL EN INGLÉS

1.Documentación comercial básica
2.Cumplimentación de documentación comercial básica en inglés
3.Redacción de correspondencia comercial
4.Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés
5.Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés
6.Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta
7.Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes