

ОСОБЛИВОСТІ КОРЕСПОНДЕНЦІЇ З ІНОЗЕМНИМИ ПАРТНЕРАМИ

Кафедра іноземної філології і перекладу

Гуманітарно-педагогічний факультет

<i>Лектор</i>	Амеліна С.М.
<i>Семестр</i>	2
<i>Освітній ступінь</i>	Магістр
<i>Кількість кредитів ЄКТС</i>	3
<i>Форма контролю</i>	Залік
<i>Аудиторні години</i>	30 (15 год. лекцій, 15 год. практичних)

Загальний опис дисципліни

Мета навчальної дисципліни «Особливості кореспонденції з іноземними партнерами» – сформувати здатність до ведення ділової кореспонденції з іноземними партнерами у процесі професійної діяльності, уміння здійснення ділового письмового спілкування, створення й оформлення ділових повідомлень, зокрема з використанням стандартних форматів. Навчальна програма спрямована на розвиток у студентів умінь використанням технік ефективного письма у процесі професійної співпраці з іноземними партнерами з урахуванням особливостей спілкування з представниками інших культур. Здатність до кореспонденції з іноземними партнерами сприяє підвищенню конкурентоздатності фахівців різного профілю й ефективності їхньої професійної діяльності.

Теми лекцій:

1. Класифікація ділової кореспонденції.
2. Особливості написання ділових листів.
3. Особливості вживання шаблонів, сталих словосполучень і термінів.
4. Особливості листування електронною поштою.
5. Етикет ділової кореспонденції.
6. Культурологічні особливості ділової кореспонденції.
7. Вибір формату для ділової кореспонденції.

8. Канали передачі повідомлень та інформації.

Теми практичних занять:

1. Класифікація ділової кореспонденції.
2. Особливості написання ділових листів.
3. Особливості вживання шаблонів, сталих словосполучень і термінів.
4. Особливості листування електронною поштою.
5. Етикет ділової кореспонденції.
6. Культурологічні особливості ділової кореспонденції.
7. Вибір формату для ділової кореспонденції.
8. Канали передачі повідомлень та інформації.