

«Деловая корреспонденция и основы ведения переговоров»

Аспект «Деловая корреспонденция и основы ведения переговоров» преподается в рамках курса английского языка для специальности «Мировая экономика» в 7, 8 и 9 семестре.

Вводная часть курса знакомит студентов со структурными и стилистическими особенностями делового письма, основными видами делового письма, отличительными характеристиками электронной переписки по сравнению с традиционной.

Далее курс деловой корреспонденции и основ ведения переговоров выстроен в логическом порядке прохождения внешнеторговых операций от поиска делового партнера до заключения контракта и решения проблем, связанных с его исполнением.

Тематический блок 7-го семестра включает в себя изучение корреспонденции, посвященной завязыванию деловых контактов. В данный блок включены письмо-представление фирмы/услуги/товара, письмо-запрос общей информации о компании, запрос банковских рекомендаций о финансовом состоянии потенциального делового партнера, запрос конкретной информации о товарах или услугах, производимых компанией. Сюда входит корреспонденция, связанная с проведением выставок и конференций, инициирования продолжения деловых отношений. К данному блоку также относится знакомство с особенностями ведения телефонных переговоров.

Второй тематический блок приходится на 8-ой семестр и посвящен изучению корреспонденции, непосредственно предшествующей заключению контракта. Данный блок включает котировки цен, письмо-предложение товара/услуги на конкретных условиях, сопроводительная корреспонденция, связанная с размещением заказа на товар/услугу. Отличительной особенностью данного блока является также изучение такой важной для современной реальности темы, как написание меморандума и протокола переговоров.

Третий тематический блок 9 семестра посвящен работе с экспортно-импортными контрактами, а именно изучению структуры специфических особенностей языка контакта. Кроме того, на данном этапе изучается следующая за заключением контракта корреспонденция: извещения, гарантийное письмо, жалобы о невыполнении контрактных обязательств.

Изучение аспекта «Деловая корреспонденция и основы ведения переговоров» способствует формированию специалистов, умеющих подготовить стилистически, грамматически грамотное деловое письмо, способных эффективно работать с документами и экспортно-импортными контрактами на английском языке.