

**ТЕМАТИКА КУРСА**  
**по учебной дисциплине «Ведение деловой корреспонденции»**  
**для специальности:**  
**1-26 81 20 Менеджмент массовых событийных мероприятий**

**Тема 1.** Типы деловых писем.

**Тема 2.** Запрос информации.

**Тема 3.** Ответ на письмо-запрос: предложения.

**Тема 4.** Письма о продажах.

**Тема 5.** Анонс.

**Тема 6.** Письма-распоряжения.

**Тема 7.** Письма - исполнение распоряжений.

**Тема 8.** Упаковка-распаковка товаров - деловая документация.

**Тема 9.** Счет-фактура.

**Тема 10.** Счета, платежи. Банковские операции.

**Тема 11.** Погрузка и отправление груза. Транспортная документация.

**Тема 12.** Банковская документация и платежи в международной торговле.

**Тема 13.** Страховка.

**Тема 14.** Жалобы, исправление ошибок.

**Тема 15.** Переписка с агентствами.

**Тема 16.** Переписка с отелями.