**ПОЧУ «Горно- Алтайский экономический техникум Респотребсоюза РА»**

**КУРС ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Деловая переписка»**

**18 ноября 2017 г. c 10-00 - 18-00**

**по окончании обучения выдается УДОСТОВЕРЕНИЕ о повышении квалификации (16 ак. час. – очно-заочно)**

* Понятие, виды и структура деловых писем
* Особенности составления электронного делового письма
* Композиция делового письма
* Обращения и правила написания обращения
* Заключительные этикетные фразы
* Язык и стиль делового письма
* Типичные языковые ошибки в деловой переписке
* Разбор грамматических и орфографических ошибок
* Алгоритмы работы с письмами

**Место проведения:** ул. Социалистическая, 5, каб.8

**Предварительная регистрация:** e-mail: [dpogaet@gaet.ru](mailto:dpogaet@gaet.ru) (заявка в приложении)

**Тел.:** 8 (388-22) 2-45-31, 8-923-660-90-39 (Виктория)

Стоимость участия за одного слушателя 2000 руб.

(Расчет наличный и безналичный)

В стоимость входят: информационный материал в электронном виде, кофе-брейк, письменные принадлежности

**Реквизиты для оплаты:** Профессиональное образовательное частное учреждение "Горно-Алтайский экономический техникум Роспотребсоюза Республики Алтай" 649000, РФ, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Социалистическая, 5, ИНН/КПП 0411004001\041101001 р\с 40703810202350002144 в Горно-Алтайском отделении №8558 ПАО Сбербанк г. Горно-Алтайск БИК 048405602 ОГРН 1020400747762