

КОНСПЕКТ

по учебната дисциплина “Делова кореспонденция”

специалност

“Публична администрация”;

учебна 2009/2010 г., редовно обучение

1. **Деловата кореспонденция като наука.** Делова кореспонденция и прагматлингвистика. Цели на деловата кореспонденция. Възникване и развой на кореспонденцията.
2. **Типология на деловата кореспонденция.** Административна, търговска, съдебна и дипломатическа кореспонденция. Жанрове.
3. **Документ и документация.** Служебни и лични документи. Видове служебни документи според използваната техника, според участието в документооборота, според оформлението, степента на индивидуалност, срочността на изпълнение и степента на поверителност. Функции на служебните документи. Архивознание и кореспонденция.
4. **Деловият език** Административен, законодателен и протоколен език Лексикално-граматична характеристика Деловият речев етикет
5. **Официално-делови стил.** Функционални особености - официалност, стандартизация, обективност, точност и конкретност, рационалност, вежливост и др. Стилистични норми.
6. **Деловият текст** Специфика на деловия текст Информативни, убеждаващи, нормативни и протоколни текстове Основни изисквания при съставяне на делови текстове.
7. **Въпроси на езиковата култура, свързани с писменото делово общуване.** Правопис и пунктуация на документалния текст. Графично оформяне на документи.
8. **Делово писмо.** Деловото писмо като епистоларен жанр. Модел на българското делово писмо. Реквизити. Структура на текста.
9. **Класификация на деловите писма.** Видове писма според авторовата интенция, повода за написване, тематиката и др. Структурна схема на деловите писма. Текст - трафарет. Текст аналогия. Шаблонни и оригинални писма Етикетни формули.
10. **Административна кореспонденция.** Видове. БДС стандарт за изготвяне на административни документи.

11. **Организационно-разпоредителни документи.** Закон, указ, постановление, решение, наредба, правилник, инструкция, заповед и др. Основни модели. Реквизити.
12. **Справочно-информационни документи.** Доклад, информация, обяснителна записка, отчет, реферат, автореферат, протокол и др. Основни модели. Реквизити.
13. **Общоадминистративни документи.** Служебна бележка, удостоверение и др.
14. **Кореспонденция от общ характер** . Молба. Заявление. Жалба..
15. **Автобиография.** Реквизити.
16. **Мотивационно писмо.** Реквизити. Модели.
17. **Търговска кореспонденция.** Видове. Търговски писма. Запитване. Отговор на запитване. Оферта. Видове оферти. Отговор на оферта Поръчка. Отговор на поръчка. Рекламация.. Отговор на рекламация
18. **Търговски договор.** Реквизити.
19. **Съдебна кореспонденция** Заявление, жалба, декларация, пълномощно, нотариален акт, завещание и др. Реквизити.
20. **Протоколна кореспонденция** Дипломатическите документи. Основни видове. Специфика на текста Етикетни формули и комплименти
21. **Невербалната комуникация в деловото общуване** Кинетични, проксемни, паралингвистични знаци. Монологични жанрове. Реч, лекция, слово, изказване Диалогични жанрове. Интервю при постъпване на работа. Делови преговори и др.

ЛИТЕРАТУРА:

1. БДС, 6. 00. 2 – 83, Унифицирани системи за управленска документация, С., Термини и определения, 1984
2. БДС 6. 04. 1-85. Унифицирани системи за управленска документация, Общоадминистративни документи. Основни положения и формуляри – образци, С., 1985
3. Буркард, Р. Наука за комуникацията, Велико Търново, 2000
4. Железаров А., Бизнес кореспонденция, С., 1995.
5. Колев, И., К. Диана, Търговска кореспонденция, Свищов, 2002
6. Кондукторова А., Езикова култура, Варна, 1989.
7. Кондукторова, А., Делова кореспонденция, С., 2000
8. Кондукторова, А., Деловият еик, С., 2001
9. Костов К., Търговска кореспонденция, С., 1995.
10. Пачтър, Барбара, Броуди, Марджъри, Бизнес етикет, С., 1999.
11. Петкова, С. Увод в архивознанието, В.Търново, 1994 и следващи издания.

12. Цонева, И., Култура на деловите комуникации, Велико Търново, 1997.
13. Brieger N., Developing Business Contacts, 1993..
14. King, F. W., Anncrey, D., English Business Letters, Longman, 1990.
15. Murphy H., Hildebrandt H., Effective Business Communications, Mc Crow – Hill Book Company, USA, 1991.
16. Thill, John, V., Business Communication Today, New York, 1989.
17. Thill, John, V., Excellence in Business Communication, New York, 1991.

Преподавател: доц. д-р А. Кондукторова