

Перелік питань для самостійної роботи

«Переклад ділового мовлення»

1. Структура резюме.
2. Типи ділових листів.
3. Структура ділового листа.
4. Проблеми працевлаштування та написання резюме.
5. Переклад ділової кореспонденції та опрацювання термінології таких матеріалів.
6. Переклад ділових контрактів та опрацювання термінології та конструкцій такого роду матеріалів.
7. Формат ділового контракту.
8. Особливості лексики офіційних документів.
9. Особливості перекладу ділових контрактів.
10. Переклад термінів.
11. Стил ь офіційних і ділових документів.
12. Переклад офіційних документів: граматичний аспект.
13. Особливості перекладу ділової кореспонденції.
14. Переклад ділового листа, адреси, телефаксу.
15. Особливості перекладу різних типів листів при прийомі на роботу.
16. Переклад, вивчення структури, наповнення і складання (Resume).
17. Особливості написання і заповнення заяв.
18. Структури автобіографії.
19. Переклад соціальних листів.
20. Переклад контрактів, структура контракту.
21. Типи контрактів.
22. Лексичні особливості контрактів.
23. Переклад аббревіатур у офіційних документах.