**Домашние задания к практическим занятиям**

Код DPYIa3423 Модуль №8

Осенний семестр 2016-2017 уч.г.

1. Знать основную лексику, используемый в официальной корреспонденции и других официальных сообщениях.
2. Уметь читать, переводить и кратко излагать содержание

 оригиналов международных документов.

1. Уметь составлять аналогичные документы, адресованные различным организациям или юридическим лицам, используя оригиналы международных документов на англ.языке;
2. Знать как составляются заключительные документы (какие) межправительственных переговоров и визитов.
3. Овладеть языком международных документов со всеми его сложностями и особенностями.

Уметь обсуждать проблему, которой посвящается тот или иной тип документа.