فرم (د) مشخصات دوره آموزشی					
عنوان دوره آموزشی: اصول و نحوه نگارش مکاتبات بین المللی	نوع دوره				
	توجیهی	بدو تصدی شغل	عمومی	شغلی *	مدیریتی
اهداف کلی آموزش: آشنایی شرکت کنندگان با نحوه و شیوه مکاتبات بین المللی					
اهداف آموزشی رفتاری/عملکردی: فراگیران در پایان دوره توانایی مکاتبه مرتبط با سازمان های بین المللی را به دست می اورند.					
مدت آموزش به ساعت۱۲ نظری : ۱۲ عملی: -			نوع آموزش : الزامی اختیاری *		
سر فصل های آموزشی: - آشنایی با مقدمه و هدف اصول مکاتبه و نامه نگاری به زبان انگلیسی - آشنایی با پاره ای از واژه ها و عبارات انگلیسی تخصصی مرتبط با کار سازمان دامپزشکی - نحوه مکاتبه بین المللی جهت استعلام موارد بهداشتی، تائیدیه اصالت مکاتبات و گواهی بهداشتی صادره، درخواست ارسال مقررات و ضوابط بهداشتی صادرات و واردات دام و فرآورده های دامی					
مقطع تحصیلی شرکت کنندگان : دکترای عمومی و تخصصی دامپزشکی			رشته تحصیلی شرکت کنندگان: دامپزشکی		
مشاغل شرکت کنندگان : دامپزشک			رتبه شغلی: ارشد- پایه		
شرایط مدرسان: تائید شده در بانک مدرسان سازمان و دارای گواهینامه صلاحیت عمومی تدریس -شرایط تحصیلی: فوق لیسانس به بالا - شرایط تجربی: - - ویژگی های مهارتی و تخصصی: -			منابع و محتوای آموزشی:		
شیوه های ارزشیابی آموزش: کتبی * شفاهی ☐ عملی ☐ سایر..... عضویت در بانک مدرسان سازمان و دارا بودن گواهینامه مدرسی در چارچوب نظام آموزش کارکنان دولت			شیوه ارائه: -حضوری: * کلاس درس * کارگاه آموزشی ☐ سمینار☐ سایر ..... -غیرحضوری: مکاتبه ای * الکترونیکی * سایر		
زمان اجرای دوره: در طول سال (پاییز)			مرجع تصویب: مدیرکل		
نام ونام خانوادگی بالاترین مقام مسئول آموزش: امضاء تاریخ			تاریخ تصویب:		