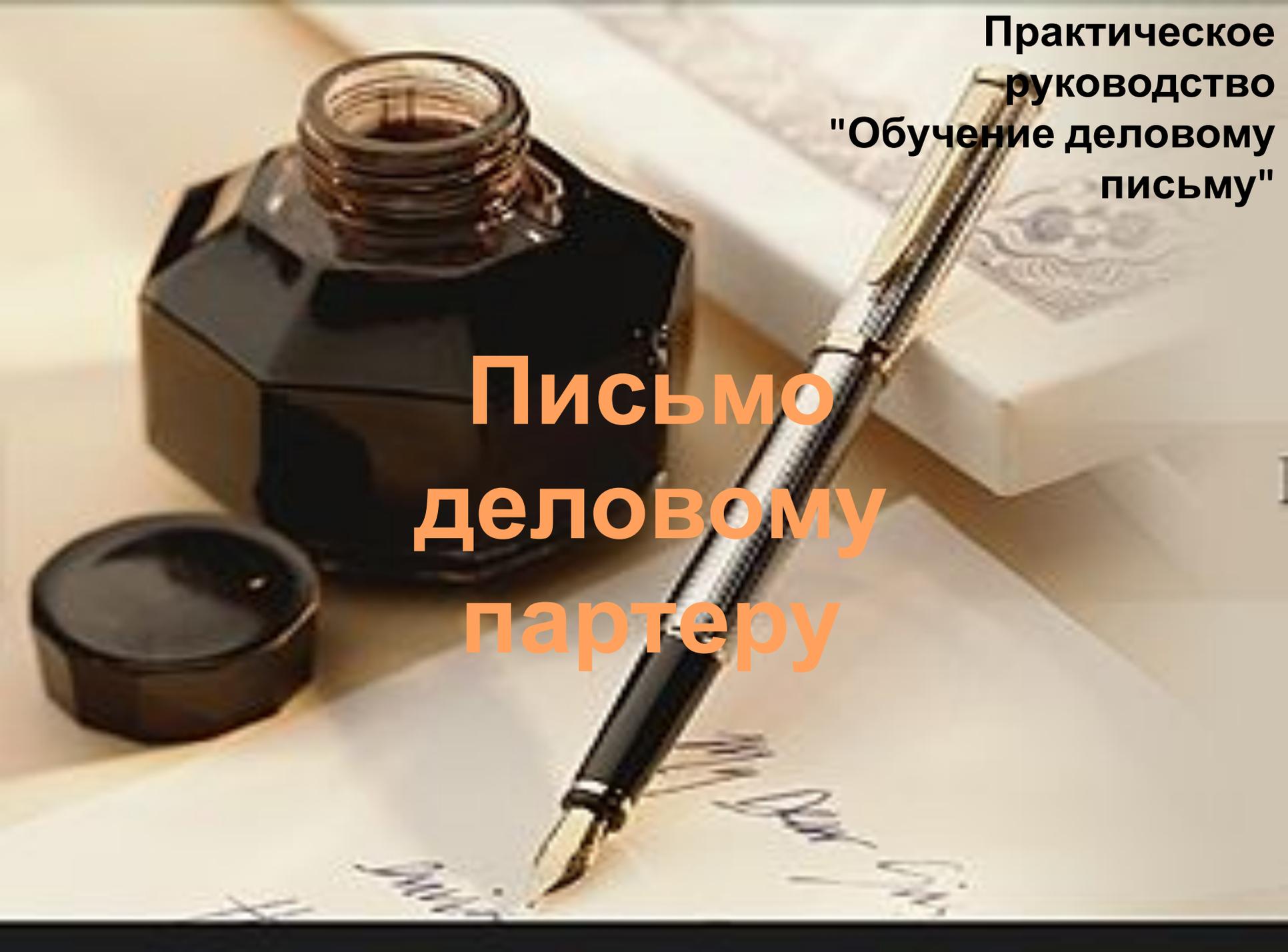
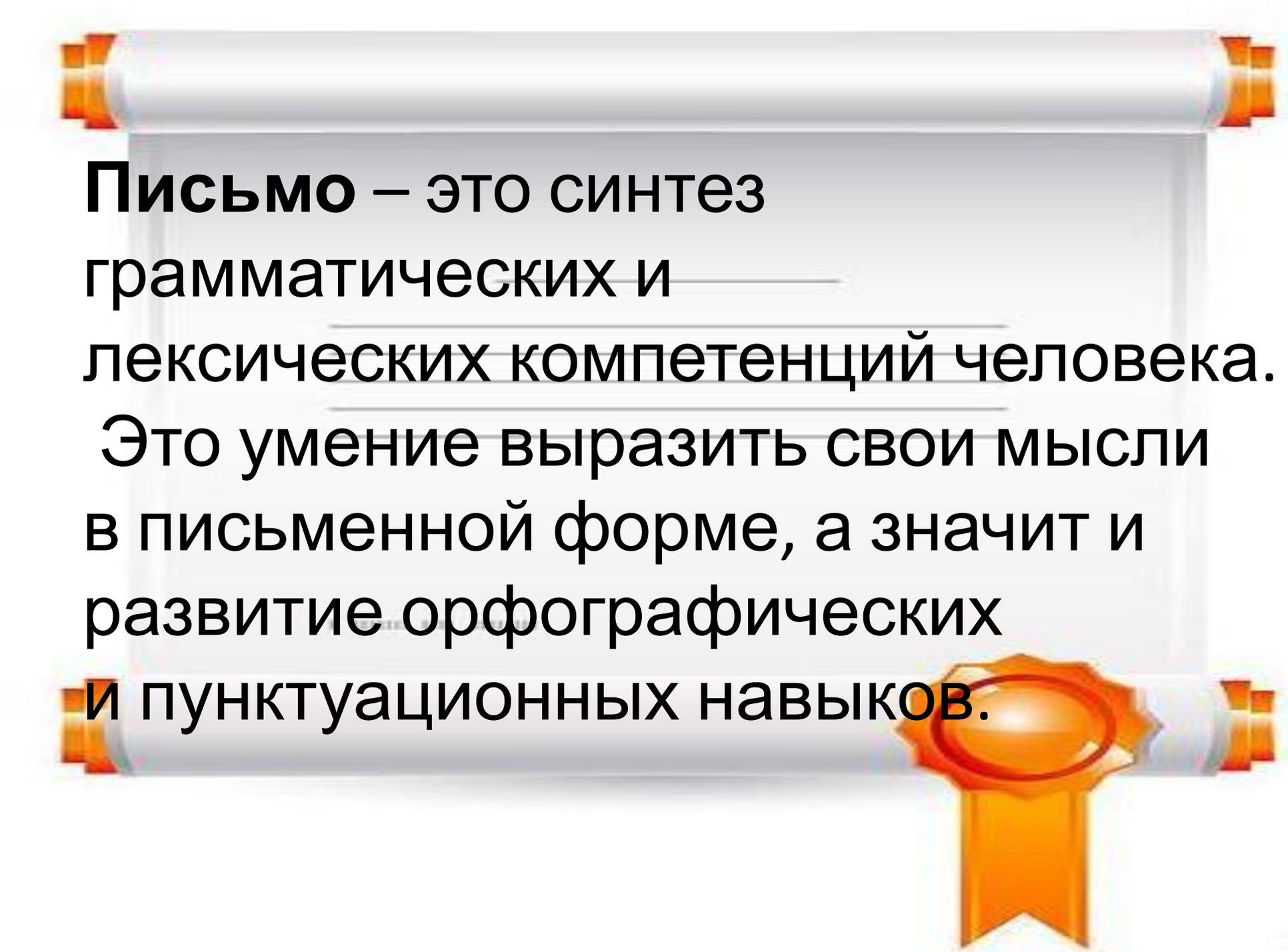
A close-up photograph of a fountain pen and an inkwell. The inkwell is dark and octagonal, with its lid removed and placed to the left. The fountain pen is silver and black, resting on a piece of paper with some faint handwriting. The background is a light-colored desk with a white object, possibly a stapler or paperweight, partially visible.

Урок разработан
учителем технологии
МОУ Вахтанской СОШ
Одеговой Еленой Викторовной

Практическое
руководство
"Обучение деловому
письму"

Письмо деловому партнеру





**Письмо – это синтез
грамматических и
лексических компетенций человека.**

**Это умение выразить свои мысли
в письменной форме, а значит и
развитие орфографических
и пунктуационных навыков.**



Виды деловых писем

- Письма о приеме на работу
- Письма-запросы
- Письма-заказы
- Письма-претензии
- Письма-ответы

Структура оформления

1. Название и эмблема организации – автора



*Эмблема – это
символическое
графическое изображение*



2. Справочные данные об организации –

авторе

Пиндекс предприятия связи,

Ппочтовый адрес,

Пномера телефонов,

Птелексов и факсов,

Падрес электронной почты,

ПWWW – страницы в

Интернете.

3. Ссылка для использования в последующей корреспонденции

- ✓ Индекс отправителя _____
- ✓ Индекс получателя _____
- ✓ Инициалы автора _____
- ✓ Инициалы секретаря _____
- ✓ Номер письма _____



4. Дата составления

письма

Дата указывается буквенно – цифровым способом

Число-месяц-год.

5. Внутренний

- ❖ **адрес** фамилия получателя;
- ❖ его должность ;
- ❖ наименование компании;
- ❖ номер дома, улица;
- ❖ город;
- ❖ название штата или графства, номер почтового округа;
- ❖ страна.



6. Вступительное

обращение

Его пишут с новой строки, отступив от адреса четыре межстрочных интервала.

7. Заголовок

Сообщают о теме, предмете

вашего письма

8. Текст

Текст содержит три – четыре абзаца.

Каждый абзац выражает одну законченную

мысль:



9. Заключительная формула

ВЕЖЛИВОСТИ

Через два промежуточных интервала после текста письма

10. Личная подпись

Подписывается от руки чернилами, четко и разборчиво

11. Отметка о наличии

приложения

12. Сообщение о направленных

копиях



Уважаемая Валерия Михайловна!

ОСАО «Ингосстрах» выражает Вам свое почтение и имеет честь проинформировать Вас о том, что **30.08.2008** заканчивается срок действия Вашего полиса обязательного страхования автогражданской ответственности!

Мы будем рады продлить Вам договор обязательного страхования автогражданской ответственности в любом из наших офисов.

Обращаем Ваше внимание, что с 1 марта 2008 года на основании изменений в Федеральном законе «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» отменен «льготный период» страхования. Теперь Вам необходимо заключить новый договор ОСАГО до окончания срока действия предыдущего договора, т.к. по истечении договора гражданская ответственность перестает быть застрахованной.

Если Вы намереваетесь изменить условия страхования, внести дополнительных водителей или у Вас имеются вопросы, пожалуйста, обращайтесь в один из наших офисов или звоните в наш единый справочный центр 8-800-100-77-55 (звонок бесплатный).

С уважением,
Департамент комплексного страхования
ОСАО «Ингосстрах»



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УПРАВЛЕНИЕ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН
И ОРГАНИЗАЦИЙ

ул. Ильинка, д. 23, Москва, Российская Федерация, 103132

« 20 » января 20 11 г.

№ A26-02-25220

Власовой Е.О.
из Интернета без точного адреса
г. Нижний Новгород
Нижегородская область
Российская Федерация, 603142



2 230025 84622 4

25220

Сообщаем, что Ваше обращение, поступившее на имя Президента Российской Федерации, находится на рассмотрении в Правительстве Нижегородской области.

Главный советник департамента
письменных обращений граждан и
организаций

Н.Бородай

Руководителю магазина

«Связной-3»
(полное наименование)

Адрес: ул. Фрунзе ЦМС-30

Потребитель: Вьюров Алексей Сергеевич

Адрес: ул. Маневское шоссе, 10, кв. 54

Телефон: (914) 548-26-18
(924) 200-57-94

Претензия.

«2» января 2008 г. я приобрел в Вашем магазине мобильный телефон Nokia марки 1200 стоимостью 1650
(одна тысяча шестьсот пятьдесят сумма прописью 00 коп.)

На него установлен гарантийный срок продолжительностью в 12 (двенадцать) месяцев.

В течение первых 10 дней эксплуатации в мобильном телефоне выявлены следующие недостатки:

1. Телефон периодически выключается без внешних воздействий.
2. Во время разговора с другими абонентами связь иногда прерывается, после чего телефон начинает издавать характерные звуки, вплоть до выключения и повторного включения.

В соответствии с Законом «О защите прав потребителей» прошу расторгнуть договор купли-продажи.

Приложение: копия кассового (товарного) чека
копия гарантийного талона

«11» января 2008г.

Вьюров (подпись)

Заявление принял продавец-консультант Чазов И.А.
11.01.08.

Практическая работа



© Mystic Arts, LLC

Спасибо за
работу

Спасибо!

