

Задание 1. Вы хотите найти работу. Для этого вам нужно составить резюме.



Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Пол

 М Ж

Адрес

Телефон

Электронная почта

Должность, на которую вы претендуете

ОБРАЗОВАНИЕ

Название учебного заведения

Дата окончания

Специальность, квалификация

ОПЫТ РАБОТЫ

Должность, название компании

Год начала работы — год окончания работы

Список должностных обязанностей

ДОПОЛНИТЕЛЬНО (напишите здесь о ваших навыках, успешно оконченных курсах, положительных личных качествах и т. п.)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО ЭЛЕКТРОННОГО ПИСЬМА

1. Электронное письмо должно рассказывать, какие файлы и с каким содержанием вы посылаете. Главная информация прикрепляется к письму отдельным файлом. Например:

Глубокоуважаемый Петр Филиппович! Посылаем Вам приглашение и надеемся увидеть Вас на нашем вечере. Дополнительная информация — в прикрепленном файле. С уважением, директор компании «N» И.И. Травкин. Тел: Сайт: E-mail:

2. Если вам необходимо послать один документ в разные фирмы (например, своё резюме), не стоит отправлять одно письмо нескольким адресатам (набирать в строке «Кому» несколько адресов).

3. В ответ на официальное письмо нельзя писать «re» в строке «Тема», необходимо сообщить, о чём ваше письмо.

4. Используйте только те официальные фразы, значение которых вам известно и понятно.

5. Используйте стандартные автоматические подписи шаблона электронного письма, например:

С глубоким уважением, директор компании «N» П.П. Василькова

Ниже необходимо написать название организации; адрес, телефон и факс, веб-сайт и e-mail.

Задание 5. Напишите электронное письмо, расставьте фразы в нужном порядке. Укажите правильную последовательность фраз в таблице. 



1. Вся дополнительная информация — в прикрепленном файле.
2. Наша компания заинтересована в сотрудничестве с Вами и готова предложить Вашему вниманию низкие цены и высокое качество обслуживания.
3. Тел.: 345-56-67, сайт: www.xxx.xx, адрес: ул. Клавиатурная, 3-й проезд, д. 7.
4. За время работы нашими покупателями стали 40 известных фирм города.
5. Наша организация «N» продаёт компьютеры с 2000 года.
6. С уважением, менеджер отдела продаж А.И. Доллар.
7. Глубокоуважаемый Фёдор Аполлонович!

Последовательность

Номер по порядку	1	2	3	4	5	6	7
Номер предложения							

Задание 6. Напишите электронное письмо в фирму «Кот» директору Сметанкину Василию Семёновичу с предложением о сотрудничестве (ваша фирма продаёт мебель для собак и кошек).



.....

.....

.....

.....

.....