

## образец написание письма



Загрузок: 2867    Скорость: 1.43 Мб/с

**СКАЧАТЬ**

Рейтинг: ★★★★★  
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет 

  196  Нравится 100  Твитнуть   50  95

 161 комментариев 



**Саша**  
Благодарочка за все!  
1 минуту назад



**Ангелина**  
Побольше бы таких сайтов.  
1 минуту назад



**Гриша**  
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!  
1 минуту назад



**Марина**  
Всем советую, качает быстро.  
1 минуту назад



**Леша**  
не поверил глазам, есть все. спасибо!  
1 минуту назад



**Оксана**  
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.  
1 минуту назад

9. Образцы написания деловых писем Возможны два правильных варианта. Первый составлен в соответствии с правилами оформления бланков с угловым расположением реквизитов. Второй – активно применяется в большинстве организаций. В отдельных случаях объяснительная записка передается руководителю организации для принятия решения, которое содержится в его резолюции. Работник обязан написать объяснительную записку о допущенном нарушении на имя руководителя организации. Письма в русском языке обычно включают в себя стандартные фразы и формулировки. Часть вашего курса русского языка будет посвящена написанию писем всех жанров. Здесь мы приведём несколько примеров стандартных письменных формулировок и два примера писем. Приветствие если вы не знаете имени адресата: Уважаемые господа, (или !) Уважаемый/ая господин/госпожа, (или !) Уважаемая редакция ! если вы знаете имя адресата и состоите в рабочих отношениях: Уважаемый д-р Давыдов (д-р = доктор)! Деловое письмо – это инструмент деловой переписки, который играет важную роль на пути прекращения либо поддержания взаимовыгодных и дружеских отношений с партнерами, поставщиками, клиентами, сотрудниками. Грамотно составленное деловое письмо позволяет создать позитивный имидж организации. На нашем сайте собраны образцы написания и оформления разных видов деловых писем. Одним из заданий по английскому языку как в ЕГЭ, так и в ОГЭ (ГИА) является написание личного письма в ответ на письмо "англоговорящего друга по переписке". При этом если в ЕГЭ объем письма ограничен 100-140 словами, то в ОГЭ установлен лимит в 100-120 слов. Дело в том, что в ЕГЭ дается задание задать 3 вопроса, а в ОГЭ – просто ответить на письмо, хотя, в любом случае, если вы напишете вопросы, то это будет большим плюсом. В письмах выражают поздравления, пожелания, приветствия в торжественных случаях. Письма направляют в знак проявления участия и выражения соболезнования в драматических и трагических ситуациях. Письмо оформляют на специально предназначенном для этого вида документа бланке формата А4. Если текст письма не превышает семи строк, допускается использовать для писем формат А5. Датой письма является дата его подписания. На сайте публикуются статьи авторов ONLYES.RU, в которых освещаются актуальные проблемы деловой коммерческой переписки и современной бизнес-коммуникации. Информация к размышлению Примеры текстов деловых писем и предложений, разработанные в персонализированном формате. В некоторых случаях условия ведения бизнеса предполагают даже для коммерческих предложений только персональное обращение к руководящему лицу в соответствии со статусом и должностью. Небольшая теория и несколько примеров личного письма для подготовки к заданию С1 ЕГЭ по английскому языку. Различные примеры делового письма (или служебного) представлены в разделе «образцы писем». Здесь и сейчас давайте рассмотрим основные правила деловой переписки, освоение которых позволит вам уменьшить затраты времени на ведение делопроизводства. Бланк письма Главное правило – всегда используйте фирменный бланк для написания делового письма. Этим вы подчеркнете солидность своей организации, как говорится «встречают по одежке». Судьба просьбы (проблемы, предложения), изложенной в деловом письме, во многом зависит от того, как и что в нём написано. Возможно при первом же взгляде на текст у Получателя сложится представление об авторе и том, насколько серьёзно следует отнестись к деловому письму – читать ли его дальше и как на него отреагировать? По своей сути и содержанию письма могут быть очень разными, но ключевые правила написания и примеры деловых писем едины для всех.