

Дисциплина: Иностранный язык

Дата: 20.03.2020

Группа: 34

Тема: Структура делового письма

Задание 1:

Изучите «Лингвострановедческий комментарий» (материал прикреплен к данному документу) с.98-102 и ознакомьтесь со структурой делового письма.

Задание 2:

Составьте деловое письмо по данной ситуации:

Вы собираетесь в командировку в Эдинбург. Пошлите факс (см. структуру делового письма) на фирму Blake & Co, господину Henry Smith по адресу: 10 Garden St., уведомьте его о своем прибытии (дата, номер поезда, вагон, время прибытия) и попросите, чтобы вас встретили.

Задания оформить и отправить по адресу helenavital12@gmail.com текстом письма «20.03.2020 34гр. Иванов»