Срок сдачи задания 24.03.2020!!!

1. Используя Таблицу 1 в документе Виды писем или таблицу, составленную на предыдущем занятии **выполните** **самостоятельную работу**
2. Используя материал документа Виды писем заполните таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| характреристики | Простое служебное письмо | Сложное служебное письмо |
| определение |  |  |
| назначение письма |  |  |
| Композиционные части текста письма |  |  |
| Оформление обращения |  |  |
| Основные реквизиты письма |  |  |
| Оформление этикетных формул |  |  |
| Формат листа бумаги письма |  |  |

1. Оформите свой ответ на задания в документе MS Word
2. Файл сохраните в формате Фамилия – Виды писем.doc (Например: Иванов-Виды писем.doc) и отправьте на электронную почту **lelaus@mail.ru до 24.03.2020**

**Полезная ссылка для следующего задания** <https://sashakarepina.com/blog/instrumenty/delovoy-slovarik-85-poleznykh-fraz-dlya-delovykh-pisem>,