# Практическая работа №29

# Тема: Виды писем.

 Цель: приобретение практических навыков составления различных видов писем.

Порядок выполнения работы

 1. Опираясь на материал лекций, повторите порядок оформления составления писем, реквизиты писем.

 2. Оформите письмо с использованием компьютера по предложенной ситуации.

**Ситуация 1**. Начальник отдела маркетинга АО «Витязь» В.А.Орлов 23.08.2011 года направил письмо генеральному директору ОАО «Жилой дом» Г.З.Астурян с предложением об организации рекламных услуг для продвижения спроса на квартиры в строящихся жилых домах муниципального округа «Зеленый бор» г.Томска. Предварительная договоренность о рекламной компании с генеральным директором АО была достигнута в ходе состоявшихся ранее переговоров. Генеральный директор АО «Жилой дом» поблагодарил начальника отдела маркетинга за предложение, но в силу сложившихся обстоятельств считает рекламу жилья несвоевременной в связи с тем, что строительные работы на объекте ведутся с нарушением сроков сдачи, и просил В.А.Орлова вернуться к решению этого вопроса через полгода, извинившись за нарушение ранних договоренностей, к тому же в ответном письме подчеркивалось, что реальный спрос на жилье повышенной комфортности в городе к настоящему времени не сформировался. Проект ответного письма 01.09.2011 г. подготовил ведущий специалист С.П.Самойлов (23- 45-65), а подписал генеральный директор ОАО «Жилой дом».

**Ситуация 2.** Коммерческий директор общества с ограниченной ответственностью «Визит», специализирующегося в области изучения спроса на туристические услуги и заинтересованного в расширении сферы их распространения, 5 апреля текущего года обратился с запросом к генеральному директору туристического агентства «Сказочный мир» К. Олешкевичу о возможности организации туров в Скандинавские страны. В письме были затронуты вопросы стоимости и продолжительности сроков туристических поездок, включая трансфер, организацию питания, проведение экскурсий и другие услуги. Письмо также содержало просьбу о рассмотрении вопроса организации индивидуальных туров в Австралию (Сидней - золотой Берег). Проект письма подготовила менеджер О .Д. Синявская (тел. 125-76-90), а подписал в тот же день коммерческий директор ООО С.Н.Маркин. В ответ на запрос С.П.Маркина генеральный директор туристической компании «Сказочный мир» подтвердил возможность организации туристических поездок в названные страны.

**Ситуация 3**. Начальник планово-экономического управления завода «Изолит» Н.И.Есин 10 мая текущего года подготовил проект письма в адрес декана международного факультета управления Томского госуниверситета С.С.Гаврилова с просьбой рекомендовать специалистов из числа выпускников последних лет, имеющих некоторый опыт работы в области экономики промышленных предприятий, на должности экономистов управления. В письме также было высказано пожелание к претендентам на вакантные должности подготовить резюме и прислать их но факсу в адрес заводоуправления, желательно также представить рекомендательные письма с последних мест работы. Автор письма выразил надежду, что факультет проработает вопрос об организации производственной практики студентов факультета на заводе с последующим их трудоустройством. Письмо было завизировано начальником кадровой службы завода Л.И.Лавровой 11 мая текущего года и 12 мая подписано заместителем директора завода В.Л. Черновым.