

Алгоритм действия такой:

1. Ознакомьтесь со структурой писем-запросов.
2. Сделать лексико-грамматические упражнения.
3. Написать письмо-запрос.

Letter asking for information.

Письмо-запрос информации на английском языке.

Письмо-запрос информации отправляется в случае, если вам необходимо получить подробную информацию по интересующему вас вопросу.

В начале письма необходимо указать ваш адрес или адрес и название компании, которую вы представляете, а ниже — название и адрес компании, в которую вы обращаетесь. Далее следует изложение самого запроса с объяснением его причины. В конце письма стоит указать срок, к которому вы хотели бы получить ответ.

Письмо-запрос должно быть написано в вежливом тоне, чтобы побудить адресата к действиям. Также оно должно быть кратким и емким, чтобы адресат, прочитав ваше письмо, четко понял, что именно вам нужно.

Будьте особенно внимательны при написании вашей контактной информации (адрес, телефон), чтобы ответ своевременно дошел до вас.

Прежде всего, постарайтесь, чтобы ваше письмо было кратким, лаконичным, но в тоже время точно излагающим суть запроса. Так вы поможете компании, к которой обращаетесь, более оперативно ответить на ваш запрос.

Безусловно, в начале письма должны быть представлены название и адрес вашей компании, и затем название компании, в которую вы отправляете ваше письмо-запрос на английском языке. Далее следует официальное обращение. Обычно это Dear Sir(s) или Dear Madam.

Костяк письма-запроса на английском языке может выглядеть следующим образом:

1. Обязательное указание источника, из которого вы узнали об интересующем вас товаре и компании, в которую вы обращаетесь.
2. Затем краткое изложение вашей просьбы о предоставлении информации по поводу того или иного товара.
3. Если есть, дополнительные вопросы по существу.
4. Некоторые данные о вашей компании, предложение о сотрудничестве.
5. Подпись.

1. Put the following sentences into the correct tense: Present Simple, Past Simple, Present Continuous or Past Continuous, Present Perfect.

1.I _____ (listen) to the radio while Mary _____ (cook) dinner.

2. You _____ (buy) this book yesterday?
3. Last Friday Jill _____ (go) home early because she _____ (want) to see a film.
4. When your brother usually _____ (get) home in the evening?
5. Jane always _____ (bring) us a nice present.
6. What those people _____ (do) in the middle of the road?
7. You _____ (read) this book?
8. While Fred _____ (sleep), Judy _____ (watch) TV.
9. When I _____ (be) young, I _____ (think) Mary _____ (be) nice — but now
10. I _____ (think) she's fantastic.

Homework: 1. Написать письмо-запрос. 2. Сделать упражнение.

yuliya.gritsenko.82@mail.ru адрес для подгруппы Юлии Валерьевны