**Напишите сопроводительное деловое письмо к резюме, которое Вы намерены отправить работодателю**

**Методические рекомендации по выполнению задания**

1. В тексте письма должны быть использованы следующие речевые клише:

**Обращение**

Уважаемый … (ИО или «господин» и фамилия/должность);

Глубокоуважаемый … (к человеку заслуженному, занимающему высокое общественное положение);

Уважаемые … (господа, коллеги и др.);

**Вводная часть**

В ответ на Ваше объявление о вакансии «…», размещённое в …;

Из … я узнал, что в вашей компании имеются вакансии в сфере …;

В связи с объявлением конкурса на замещение вакансии … и др.

**Основная часть**

Высылаю своё резюме ...;

Прошу рассмотреть мою кандидатуру …;

Прошу рассмотреть моё резюме …;

Хочу предложить свою кандидатуру на замещение вакансии …;

Считаю, что опыт работы в должности … соответствует вакансии в сфере …;

На данный момент опыт моей работы в … составляет …;

На последнем месте работы в круг моих обязанностей входили … ;

Представленное резюме даст необходимую информацию о круге моих должностных обязанностей и основных трудовых достижениях …;

**Заключение**

Буду очень признателен, если Вы не оставите его без внимания;

Буду рад получить от Вас приглашение на собеседование;

Буду рад встретиться с Вами и ответить на интересующие вопросы …;

рассказать подробнее о своих профессиональных и личных качествах …;

С уважением …

1. Деловое письмо оформляется в соответствии с образцом (содержание реквизитов, в том числе и текст письма, меняется в соответствии с предлагаемой ситуацией общения)

**При написании письма обратить внимание на форматирование текста: (выравнивание по ширине страницы, соблюдение красной строки, отсутствие отступа между абзацами, расстановка соответствующих знаков препинания). Обратите также внимание на форму приветствия в деловом письме.**

**Образец выполнения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OLE-объектOLE-объект**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования**«Тольяттинский государственный университет»****(ТГУ)** |  | Министерство образования и науки Российской ФедерацииНачальнику управлениявысшего профессионального образованияЛ.А. Кравцовой |
| ОКПО 55914968ОГРН 1036300997567ИНН 6320013673КПП 632401001 | ул. Белорусская, 14, г. Тольятти,Самарской обл., 445667, ГСПТелефон (8482) 54-64-24Факс (8482) 53-95-22E-mail: office@tltsu.ruhttp://www.tltsu.ru |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на № 18-15ин/18-11 от 04.08.2014 . |

О направлении документов

Для формирования перечня федеральных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств федерального бюджета, направляем нотариально заверенные копии уставных документов.

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение: | 1. Копия Устава ФГОУ ВПО «Тольяттинский

государственный университет» на 34 л. в 1 экз.2. Копия свидетельства о государственной регистрации на 1 л. в 1 экз.3. Копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц на 1 л. в 1 экз.4. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на 1 л. в 1 экз. |

Ректор И.О. Фамилия