**ШАНОВНІ СТУДЕНТИ!!! ЗВЕРНІТЬ, БУДЬ-ЛАСКА УВАГУ: ЗАВДАННЯ ВИКОНУЄМО В ЗОШИТІ (надсилаємо фото виконаного д.з.) АБО В ЕЛЕКТРОННОМУ ВИГЛЯДІ (у форматі файла Word).**

**ВСІ ЗАВДАННЯ ВИКОНУВАТИ ПИСЬМОВО.**

**ДЯКУЮ!**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Дата практичного заняття, час* | *Тема* | *Джерело**(література, посилання)* | *Завдання* | *Спосіб відправки* |
| 16.05.2024 р. | Практичне заняття Topic: Writing Emails | *Ресурси:* 1. Evans Virginia Successful Writing. Upper-Intermediate. Newbury: Express Publishing, 2004. – 136 p. | 1. Study the structure & tips for writing different types of emails (attached file)
2. Analyze the examples & complete the samples of emails in your own words.
3. Do tasks: 1).

<https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/english-emails/unit-4-starting-finishing-emails> 2). <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/english-emails/unit-5-making-arrangements>3). <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/english-emails/unit-6-enquiries>4). <https://learnenglish.britishcouncil.org/business-english/english-emails/unit-7-organising-your-writing> 1. Do tests:

1). <https://test-english.com/writing/b1-b2/an-informal-email-advice/>2). <https://test-english.com/writing/b2/formal-email-letter-asking-information/> **Home assignment:**1. Choose two situations from the pool (tasks for formal & informal emails) & write emails.
 | kim\_ kss@ztu.edu.ua |