

## Конспект уроку №7

### Тема: «Листування»

Good morning. The topic of our lesson is «Writing a letter».

Today we'll learn how to write an informal letter to a penfriend. (Сьогодні ми дізнаємось як написати неофіційного листа своєму товаришу).

1. Ex.1, p.26. Read the letter from June. (Прочитай лист від Джун).
2. Ex.4, p.28. Find all the sentences where June talks about the important people in her life. Then use some adjectives to describe what they are like. (Знайди всі речення, в яких Джун розповідає про важливих людей в її житті. Добери прикметники, щоб описати цих людей).
3. Now, look at the structure of the informal letter. (А зараз подивись на структуру написання неофіційного листа).

#### REMEMBER!

#### AN INFORMAL LETTER

An informal letter is a letter you write to a friend.

You start it with *Dear Ann*,

You end it with *Yours / Love / Best wishes*

You use paragraphs to organise the information in the letter.

4. Ex.1, p.29. Look back at the information in June's letter. Put the topics below in the proper order. (Подивись у лист Джун. Розташуй теми листа у правильній послідовності).
5. Ex.2, p.29. Look at the phrases. Sort them into 2 columns: beginning and ending the letter. (Подивись на фрази. Розташуй їх у 2 колонки: початок та кінець листа).

6. Home task: write a letter about your best friend (10-12 sentences). Use the questions and phrases. (Напиши листа про свого найліпшого друга (10-12 речень). Використовуй питання та фрази.

- 1 How did you make friends?
- 2 What is your friend's appearance?
- 3 What is your friend's character?
- 4 How do you spend your time together?

---

---

---

---

---

- *Dear...*
- *I was happy to receive your letter.*
- *I'm sorry I haven't written sooner.*
- *Keep in touch. / Write back soon.*
- *Yours / Love / Best wishes...*