Hello everyone! I’m sending you new materials for this week.

**Subject: A formal email - writing.**

* Before you start reading the email you have to know what ***work placement***means. ***Work placement*** is a period of work experience, in Polish ***staż pracy***
* Ex.2 p.44 Read the e-mail carefully and answer the question: Why is Noah writing to Mrs Sanders?
* Ex. 3 p.44 Answer the questions in your notebooks. ( udzielcie odpowiedzi pełnymi zdaniami, wyślijcie mi je również na mój adres e-mail. Npaiszcie je w treści emeila, żebym mogła poprawić ewentualne błędy. Zróbcie to do piątku)
* Ex.4 p.44 Match the translation to the highlited words.

**Piszę w sparwie…/Chciałbym zapytać o…**

**(Ja)obecnie…**

**Chciałbym poznać…**

**Załączam swoje CV i referencje…**

**Czekam na odpowiedź.**

**Z poważaniem.**

* Ex.5 p.44 Ułóżcie informacje, które są zawarte w e-mailu w odpowiedniej kolejności.
* Ex. 6 a,b p.44 You have some grammar. ***Po czasowniku „like” kolejny czsownik będzie miał końcówkę” ing” . LIKE + CZASOWNIK z ING (lubię coś robić) np. I like working with animals.***

***Po WOULD występuje bezokolicznik(infinitive) czyli czasownik w formie podstawowej. WOULD + INFINITIVE(chciałbym coś robić) np. I would like to work with animals.***

* Read the note about formal and informal style. Noah in his email is using a formal style.
* Ex.7 p.44

**Subject: Language review.**

* As a part of a revision you have to do all exercises from page 45, write the answers in your notebooks.

**HOMEWORK**

**Ex. 3 p.44, wysyłam Wam również skan strony z ćwiczeniami. Wyślijcie mi odpowiedzi do ćwiczeń w treści emeila tak samo jak odpowiedzi na pytania do ćw.3. Na pracę czekam do 18.04.**

All the best,

**Iwona Poletyło**