**Задание:**

1. Изучить материал Правила написания личных и деловых писем. (Документ Schreiben)
2. Ознакомится с информацией других документов: СМС, чат; Фразы; Язык бюрократии.
3. Посмотреть видео на эту тему. В нем объясняют правила для написания на бумажном носителе (традиционное письмо) и некоторые нюансы в оформлении электронных писем.

**Задание на зачет:**

Написать письмо:

1. Коллеге, проживающего за рубежом, с которым вы познакомились на одном из последних событий и обменялись адресами.
2. Зарубежной организации, которая принимала вашу группу у себя неделю назад.

Написать е-mail:

1. Коллеге, проживающему за рубежом, с которым вы продолжаете переписку через три месяца знакомства.
2. В отель за рубежом, где Вы хотите заказать номер.

**Варианты выполнения работы**: В письменном (на листе формата А4 напечатанный, либо от руки), электронном виде, с указанием группы, имени, фамилии исполнителя и даты выполнения работы.