**Unit 7 Art Writing Workshop: A Formal Email（2）**

1. 学习目标

根据邮件的特点，撰写一封完整咨询邮件。

2. 学法指导

在学习时，同学们务必关注：

（1）正式邮件的结构和书写策略

（2）礼貌性提出问题的语言表达方式

3. 学案

**I. Revision: What is the structure and useful language of a formal email?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **The structure** | **Useful language** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**II. Look at the advertisement on a school website. Write an email to ask for more information.**

**Martial arts classes! Great teacher and small groups!**

 **Room 106, The Stadium**

 **Contact us: martialarts@\*\*\*mail.com**

4. 学习总结

 通过本节课的学习，同学们阅读“一封正式的邮件”，总结出“邮件”的写作结构和特点， 并学会使用清晰、直接的语言撰写指示性段落，为撰写完整“邮件”做好铺垫。