

## Дорогие студенты!

*Иногда бывают ситуации, когда Вам необходимо написать письмо преподавателю или сотруднику деканата (например, отправить задание по электронной почте преподавателю или спросить информацию у сотрудника деканата). Чтобы Ваше взаимодействие было более эффективным и комфортным предлагаем использовать следующий шаблон письма:*

Уважаемый (Уважаемая) \_\_\_\_\_ (имя и отчество)!

Меня зовут \_\_\_\_\_ (ваши имя и фамилия). Я являюсь студентом \_\_\_\_\_ (курс и факультет).

*Далее нужно описать свою проблему и написать свой вопрос преподавателю или сотруднику деканата.*

С уважением,

\_\_\_\_\_ (имя и фамилия)

**Предлагаем Вам некоторые фразы, которые можно использовать в письме:**

Для письма преподавателю:

У меня есть задолженность по дисциплине «\_\_\_\_\_». Какие задания мне нужно выполнить, чтобы сдать зачёт/экзамен?

Для письма в деканат:

Я пропустил занятия по уважительной причине с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (даты). Справку прилагаю (если у вас есть справка от врача или другая справка, подтверждающая причину пропуска).

У меня есть задолженность по дисциплине «\_\_\_\_\_». Подскажите, пожалуйста, как я могу связаться с преподавателем. / Подскажите, пожалуйста, когда преподаватель проводит пересдачу.

У меня не стоят баллы по дисциплине «\_\_\_\_\_», хотя я уже её сдал/сдала.

Высылаю вам квитанцию об оплате обучения за \_\_\_\_\_ (указать период).