

Исправьте ошибки в письме:

**Письмо заведующему кафедрой русского языка и литературы**

Здрасьте господин Заславский,

как дела? Я хотел бы договориться с Вами о встрече, чтобы мы могли обсудить Ваш доклад к конференции. Напишите, когда Вам удобно.

Спасибо,

до скорой встречи,

профессор Александр Сергеевич