

ПИСЬМО ЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА

Основные правила написания письма

Не забудьте указать свой адрес **в правом верхнем углу** в следующем порядке:

- номер дома, название улицы
- город
- страна

Допускается указывать адрес в кратком виде, например:

**Klinsky
Russia**

Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма:

**October 8th, 2014
8 October 2014**

или менее официально:

08/10/14

Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании имя не указано, вам следует его придумать:

**Dear Tom,
Dear Jess,**

После обращения обязательно ставится запятая!

1. В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо:

Thanks (a lot) for your (last) letter.

Your last letter was a real surprise.

I was glad to get your letter.

It was great to hear from you!/It was great to hear that... / was happy to hear ...

Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше:

Sorry I haven't written for so long but .../Sorry I haven't been in touch for so long.

I'm sorry I haven't answered earlier but I was really busy with my school.

и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма:

I'm glad you passed your History test!

Sounds like you had a great time in London!

Great news about your ... !

2. Основная часть письма (2—3 абзаца).

В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании. Не забудьте задать необходимые вопросы.

Используйте неформальные слова-связки, такие как **well, by the way, anyway, so**, разговорные выражения типа **Guess what?** Или **Wish me luck!**, а также восклицательные знаки.

3. В последнем абзаце следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо:

Well, I'd better go now as I have to do my homework.

Anyway, I have to go now because my Mum asked me to help her with the washing up.

I've got to go now! It's time for my favourite TV show,

и упомянуть о дальнейших контактах:

Write (back) soon!

Take care and keep in touch!

Drop me a letter when you can.

Hope to hear from you soon.

I can't wait to hear from you!

В конце письма **на отдельной строке** указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата. После нее всегда ставится запятая!

1) **Love,**

- 2) Lots of love,
- 3) All my love,
- 4) All the best,
- 5) Best wishes,
- 6) With best wishes,
- 7) Yours,

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора.

Например:

Simon

Таким образом, письмо к другу имеет следующий вид:

Адрес пишущего (указывается в правом верхнем углу)

Дата написания письма (указывается под адресом)

Обращение,

В начале письма автор обычно а) благодарит адресата за ранее полученную корреспонденцию; б) извиняется, что не писал раньше

Основная часть письма (2-3 абзаца). В ней должны быть раскрыты все аспекты, указанные в задании.

Не забудьте задать все необходимые вопросы.

В конце письма автор обычно упоминает о дальнейших контактах (используются фразы-клише).

Завершающая фраза,

Подпись автора (имя)