



Personal Letter. Rules of Writing

**Правила написания
личного письма**



Адрес (свой)

Дата

Обращение,

Ссылка на предыдущие контакты, благодарность за полученное письмо Ссылка на предыдущие контакты, благодарность за полученное письмо.

Основное содержание письма.

Завершение письма с объяснением причин.

Выражение надежды на дальнейшие контакты,

Завершающая фраза,

Подпись

Адрес

- Flat 5
1 Pushkin Street
Bryansk
Russia
- Bryansk
Russia



Дата

- 1st September 2009
- 1 September 2009
- September 1, 2009
- 1/09/2009



Обращение

- Dear John,



Ссылка на предыдущие контакты

- Thank you for your letter, I was really glad to hear from you.



Завершение письма с объяснением причин

- I'm sorry, I have to finish now – lots of homework!



Выражение надежды на дальнейшие контакты

- Looking forward to seeing you,
- Looking forward to hearing from you,
- Hope to hear from you soon,
- Write back,



Завершающая фраза

- Yours,
- Love,
- Best wishes,



