



Правила оформления письма

- **1. В верхнем углу письма справа пишется адрес и дата.**

номер дома / номер квартиры, название улицы
город, индекс
страна
дата

Адрес может выглядеть, например, так:

4 Korolenko Street

Glazov 393950

Russia

15 March 2016

- **2. Вступление-приветствие: Dear Angela, Dear Tom.**
- **В этой части, вступлении-приветствии ВЫ можете:**
 - поблагодарить за письмо - *Thanks for your letter,*
 - написать, что вы очень рады получить от своего друга весточку - *It was great to hear from you,*
 - объяснить почему вы долго не писали
 - *Sorry for not having written earlier but I was busy at school* и т.д.

- **3. Основная часть письма.**

Чаще эта часть состоит из 2-х абзацев. Первый - содержит ответы на вопросы друга. А во втором - Вы должны задать вопросы своему товарищу.

4. Заключительная часть. Прощание.

- В этой части можно логически закончить своё письмо, пожелать удачи и попрощаться. Можно написать о том, что Вам необходимо сделать какие-то дела, что Вам пора идти куда-то. Примерно это выглядит так: *I've to go now. I've got to get ready for my piano class. или Well, I'd better go now. Mum wants me to help her.*

- **Последняя фраза письма может выглядеть примерно так:**

Please, write back. I look forward to your reply.

Yours,

Nastya

Take care and keep in touch!

Yours,

Andrew