**Написание письма на иностранном языке является несложным заданием, которое необходимо выполнить максимально быстро, чтобы оставить время на выполнение других заданий. Итак, рассмотрим единые правила написания личного письма.**  
В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке:   
**номер дома, название улицы   
город , индекс  
страна**   
Допускается указывать адрес в кратком виде, например:   
**Moscow   
Russia**   
  
Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма:   
**June 4th, 2015   
4 June 2015**   
или менее формально:   
**04/06/12**   
  
Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании имя вашего собеседника не указано, его следует придумать:   
**Dear Tim,   
Dear Rebecca,**   
После обращения обязательно ставится запятая!   
  
Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.   
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… / I 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.   
Предполагается, что письмо должно быть написано в неформальном стиле, поэтому вы можете использовать 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 параграфе 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! Ниже приводятся возможные варианты от наименее формального (1) к более формальному (7):   
**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 (без фамилии!). Например:   
**Andy** или **Kate**   
  
Таким образом, письмо к другу имеет следующий вид:

