**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:

