



Структура личного письма в английском языке

Дата и адрес

В верхнем правом углу пишем адрес отправителя и дату написания.

Адрес : имя, фамилия/

квартира, дом/

город,

страна.

Дата: число, месяц (словом), год.

**Основной текст письма состоит из
следующих частей:**

- приветствие,
- вводная часть,
- основная часть,
- заключение,
- завершающая часть,
- подпись.

- Приветствие

- **Dear Nick!** — обращение к родственнику, другу;
- вместо **dear** можно просто назвать адресата по имени или использовать стандартные **hello** и **hi**.

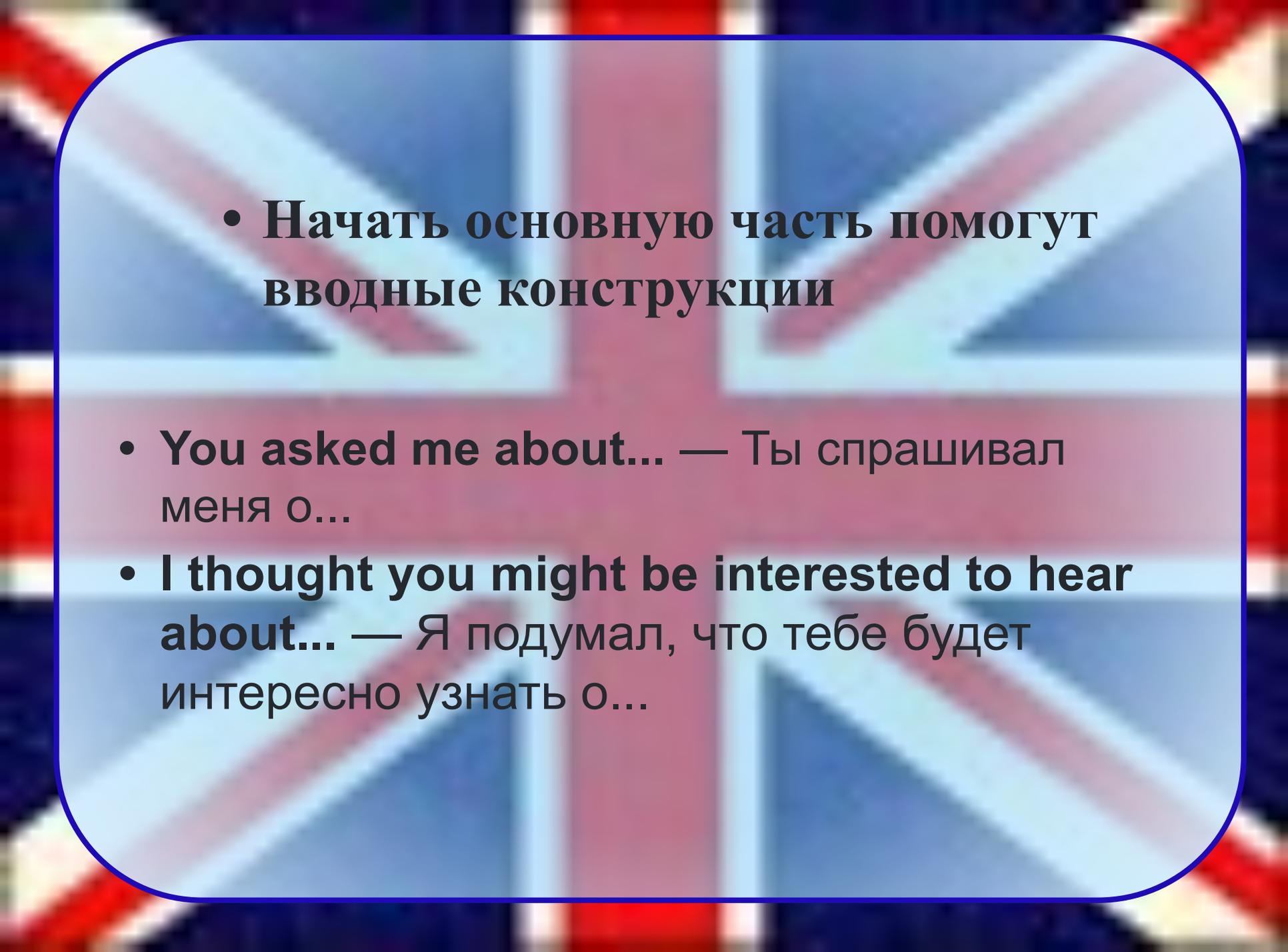
Вводная часть

В первом абзаце следует поблагодарить за предыдущее письмо:

- **Thanks (a lot) for your (last) letter.** — Благодарю тебя за последнее письмо.
- Или поделиться эмоциями и спросить как дела:
- **How are you?** — Как твои дела?
- **Hope you're well.** — Надеюсь, ты в порядке.

Основная часть

- В основной части письма можно ответить на заданные ранее вопросы, рассказать важные факты (новости, события), задать вопросы собеседнику или попросить дать совет.



- **Начать основную часть помогут вводные конструкции**

- **You asked me about...** — Ты спрашивал меня о...
- **I thought you might be interested to hear about...** — Я подумал, что тебе будет интересно узнать о...

Заключение

- По правилам написания писем на английском языке, заключение — это отдельный абзац, в котором нужно указать причину, по которой вы заканчиваете письмо. В нем можно выразить надежды на дальнейшую переписку, передать привет семье или друзьям адресата.

Завершить письмо на английском можно такими фразами:

- **Well, I'd better go now as I have to...** — Что ж, мне пора идти, так как я должен...
- **I must go now...** — Мне пора идти...
- **Anyway, I have to go now because...** — В любом случае, мне нужно заканчивать, потому что...
- **Well, got to go now.** — Что ж, пожалуй, на этом все.
- **It's time to finish.** — Время заканчивать

Завершающая фраза и подпись

- **yours** — ТВОЙ;
- **warm regards** — с теплым приветом;
- **kind regards** — с наилучшими пожеланиями;
- **best wishes** — с наилучшими пожеланиями;
- **all the best** — всех благ;
- **take care** — береги себя;
- **sincerely yours** — искренне ваш; После
- прощания ставим запятую, а на следующей строке — имя и подпись отправителя.