

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ЛИЧНОГО ПИСЬМА НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ

АДРЕС ОТПРАВИТЕЛЯ

Адрес отправителя
всегда пишется
наверху справа

*Moscow
Russia*



Moscow, Russia



ДАТА НАПИСАНИЯ ПИСЬМА

Дата всегда пишется под адресом, также в правом верхнем углу

Варианты написания:

June 7, 2016 (2 слова)

7.06.2016 (1 слово)

7/06/2016 (1 слово)

Moscow, Russia
7 June 2016
(2 слова)



ОБРАЩЕНИЕ К ДРУГУ

Обращение пишется
слева на отдельной
строке в
неформальном или
нейтральном стиле

Варианты обращения:

*Hi, Tom,
Hello, Tom,*

**! - не используем. После
обращения ОБЯЗАТЕЛЬНО
ставится ЗАПЯТАЯ**

*Moscow, Russia
7 June 2016*

Dear Tom,



БЛАГОДАРНОСТЬ ЗА ПРЕДЫДУЩЕЕ ПИСЬМО. УПОМИНАНИЕ О ПРЕДЫДУЩИХ КОНТАКТАХ

Благодарность пишется на отдельной строке слева сразу под обращением

Фразы-клише, говорящие о том, что письмо не является первым, следуют за благодарностью и пишутся на той же строке без отступа.

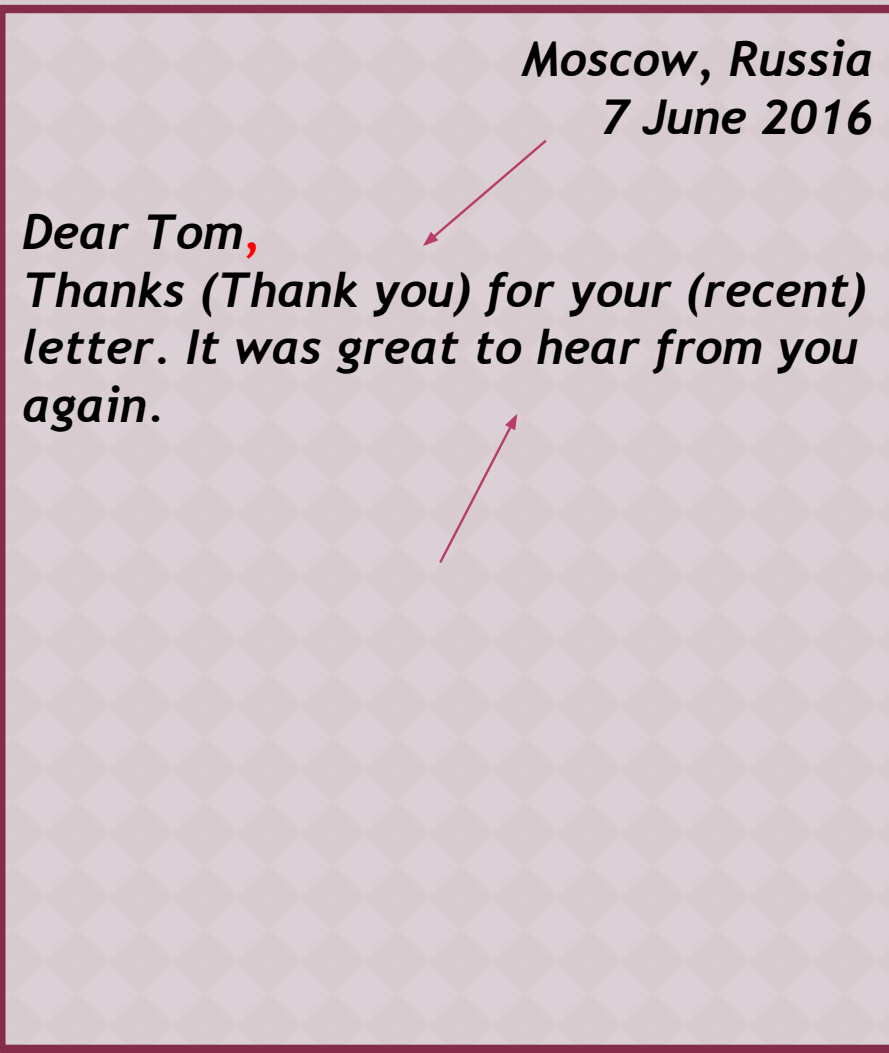
Варианты:

I was very glad to get your letter.

Sorry, I haven't written for so long.

*Moscow, Russia
7 June 2016*

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent)
letter. It was great to hear from you
again.*

A diagram within a red rectangular border illustrates the layout of a letter. At the top right, the location and date 'Moscow, Russia' and '7 June 2016' are written in italics. Below this, on the left, is the salutation 'Dear Tom,' followed by the main body of the letter: 'Thanks (Thank you) for your (recent) letter. It was great to hear from you again.' A red arrow points from the date line down to the start of the salutation. Another red arrow points from the main body of the letter up towards the date line.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ПИСЬМА

В этой части письма следует ответить на три вопроса друга.

Варианты начала ответа:

You asked me about...


You are interested in...

Важно:

Ответы на вопросы могут быть написаны в одном абзаце или в трех разных.

*Moscow, Russia
7 June 2016*

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent) letter. It was great to hear from you again.
You asked me what films I like.
Well, I prefer watching romantic films. My favourite one is "The Titanik"...*



НАДЕЖДА НА БУДУЩИЕ КОНТАКТЫ

Фразы-клише
пишутся слева с
красной строки, под
текстом письма

Варианты:

*Please, write back.
Keep in touch.
Hope to hear from you soon.
Drop me a letter when you
can.*

*Moscow, Russia
7 June 2016*

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent) letter.
It was great to hear from you again.
You asked me what films I like. Well, I prefer
watching romantic films. My favourite one is
"The Titanik"...*

Write back soon.



ЗАВЕРШАЮЩАЯ ФРАЗА

Фраза-клише пишется в письме слева над подписью, на отдельной строке, и заканчивается запятой.


Варианты:

*Love,
Lots of love,
Best wishes,
Take care,*

*Moscow, Russia
7 June 2016*

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent) letter. It was great to hear from you again.
You asked me what films I like. Well, I prefer watching romantic films. My favourite one is "The Titanik"...*

*Write back soon.
All the best,*




ПОДПИСЬ

На следующей строке
под завершающей
фразой указывается имя
автора (**без фамилии и
точки в конце!**)

Moscow, Russia
7 June 2016

*Dear Tom,
Thanks (Thank you) for your (recent)
letter. It was great to hear from you
again.
You asked me what films I like. Well,
I prefer watching romantic films. My
favourite one is "The Titanik"...*

*Write back soon.
All the best,
Sveta*



ОБЪЁМ ПИСЬМА

100-120 СЛОВ:

Считаются ВСЕ слова включая предлоги, артикли, частицы.

Адрес, дата и подпись также подлежат подсчету.

Как ОДНО СЛОВО считаются:

- Краткие формы (I'll, don't)
- Числительные - цифры (5, 27, 2016)
- Числительные - слова (считаются как слова)
- Сложные слова (easy-going, twenty-seven)
- Сокращения (USA)