

**An informal letter
should include.**



Heading.

Сообщает нам адрес, откуда письмо послано и дату его написания. В англоязычных странах принято писать адрес в следующем порядке:

Дом, улица

Район города, округ

Город

Штат, графство

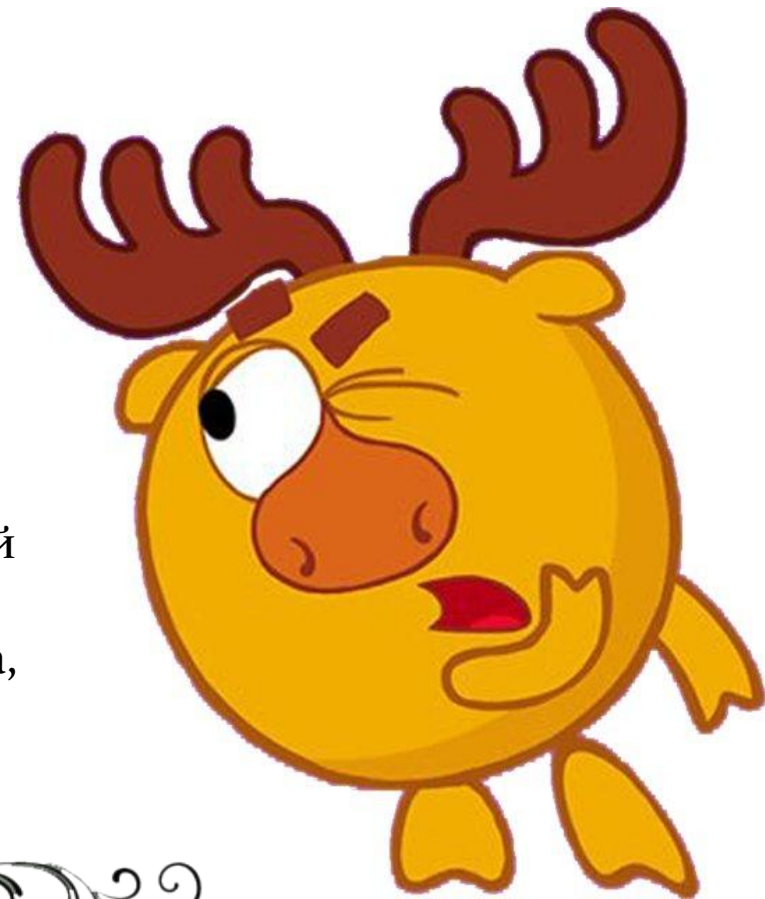
Почтовый код

Страна

Он помещается в правом верхнем углу письма. Если вы с другом живете в одной стране, то страну в адресе можно не указывать. Под адресом же пишется дата, обычно в одном из двух форматов:

February 27, 2014

27 February 2014



Salutation or Greetings.

Informal greeting such as "Dear / Hi + person's name or just Hi!"

Hello



Body of the letter.

*Состоит из 3 частей:
открывающее предложение
(Opening sentence), основное
сообщение и заключительное
предложение (Closing Lines).*



Примеры выражений для Opening Sentence в письме другу:

Starting your letter (Opening sentence)

Thanks for your letter.

Thanks a lot for the information you've sent me in your last letter.

Lovely to hear from you.

I'm writing to you after a long time....

It was nice to hear from you.

It was so nice of you to remember about..

I've just received your letter. I'm so happy to hear that...

How are you?

How are things?

Hope you're well.



Заключительное предложение выражает уважение и надежды, которые вы питаете по отношению к другу (или родственнику):

Ending your letter (Closing Lines)

Well, that's all for now

Write back soon

Looking forward to hearing from you again/soon

Will talk to you soon.

Give my regards to your Mummy.

I hope we will be able to arrange a get-together.

Do write back as I'm waiting for the news from you.

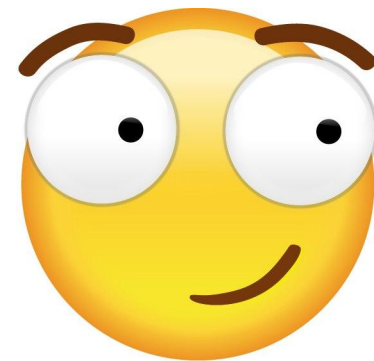


Complementary closing — Subscription.

**Подписание зависит от отношений
между вами и вашим другом:**

*All the best Best wishes See you soon Take
care Yours Lots of love Love Yours
affectionately/lovingly Your affectionate
daughter/ brother/ mother — для
родственников Yours sincerely / Sincerely
yours для друзей*

**Ставится обычно под письмом с левой
стороны, но некоторые культуры
предпочитают правую.**



Постскриптум.

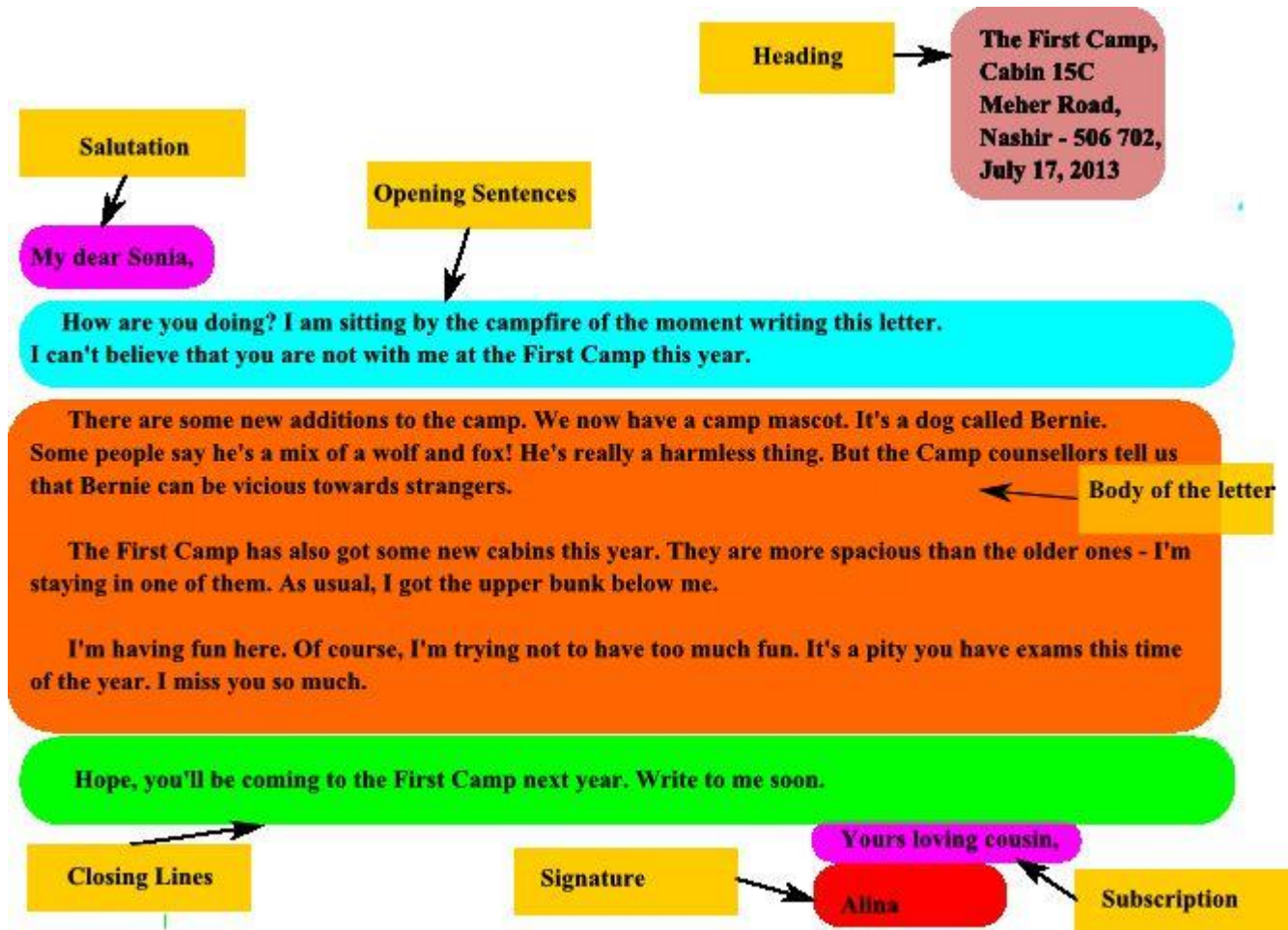
Также письмо другу может содержать следующую аббревиатуру:

P.S.(posts cript) используется, когда хочется добавить еще информацию после того, как письмо уже подписано.

R.S.V.P. — означает по-французски «пожалуйста, ответь», если в письме содержалось приглашение куда-либо.



СТРУКТУРА НЕФОРМАЛЬНОГО ПИСЬМА.



Informal letter.

65, Allendale Road
London — G15
8SG February 20, 2014

Dear Jane,

How are you doing? I'm just writing to let you know that everything is all right now. This is a nice quiet place. The people are friendly, and the weather is warm. We've been staying here for ten days now, and we are already used to it.

I walk a lot, but Phil just spends his time reading newspapers and writing business letters. Sometimes we are going for a walk together. Last week I went to the nearest park. This is a wonderful very beautiful place. I saw a lot of squirrels, they were so noisy and begged for food all the time. I gave them all the peanuts that I had. There is also a small pond at the park with ducks and beautiful water lilies.

Next week I'm going to start writing my new book, and it's going to be very hard work. That is all for now.

Give my regards to Peter and the family. I look forward to hearing from you soon.

Your loving sister,

Mari

