

# 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:*

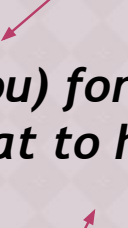
*I was very glad to get your letter.*

*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.*



## 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)