**Клише и слова – связки для написания личного письма**

**Вводныесловаифразы:**

I am glad to receive a letter from you. Thanks! — Я рад получить от тебя письмо.

Greatnewsaboutyou! — Отличныеновости!

Thanks a lot for your email message. I’m always glad to hear from you. — Большоеспасибозаписьмо. Я всегда рад получить от тебя весточку.

It was great to get your letter! Thankyou. — Было здорово получить твое письмо!

Sorry I haven’t written for so long. — Прошу прощения, что так долго не писал.

It was great to hear from you! Thanks. — Было приятно услышать это от тебя!

I’m sorry I couldn’t answer earlier because I was busy with my exams. — Мне жаль, что я не смог ответить раньше, потому что был занят экзаменами.

**Переходквопросам:**

In your email you ask me about… Now I’m ready to answer your questions. — В своем электронном письме ты спрашиваешь меня о… Теперь я готов ответить на твои вопросы.

Now to your questions. — Теперь к твоим вопросам.

**Заключительные фразы:**

Hope to hear from you soon! — Надеюсь скоро получить от тебя весточку!

Write to me and tell me your plans. — Напиши мне о своих планах.

Please write to me again soon. — Пожалуйста, напиши мне еще раз в ближайшее время.

Take care and keep in touch! — Береги себя и будь на связи!

Looking forward to hearing from you — С нетерпением жду весточки от тебя.

Write me soon! — Пиши скорее!

Keep in touch! – Будь на связи.

**Слова-связки:**

Moreover — Более того

You know… — Знаешь ли…

As for me… — Что касается меня…

First — Во-первых

Frankly speaking — Откровенно говоря

However — Однако

By the way — Междупрочим

Anyway — В любом случае