**A letter of advice**

**Plan**

1. **The addressing** (Обращение)

Dear …,

1. **Opening remark** (вводные предложения, 1 или 2)

Примеры:

* *I’ve just got your letter and surely I’d like to help you.*
* *I’m sorry you feel this way and I hope I can help.*
* *Don’t worry too much here’s what you can do.*(ниже перечисляются советы)
* *Here are a few things you could try.*(ниже перечисляются советы)
1. **The main body** (Основная часть письма. В ней перечисляются советы и результаты, которые можно, следуя совету, достичь)см. упр.3 стр.66 в учебнике

*If I were you, I’d V(inf)*. На твоем месте я бы (сделал …)

*If I were you, I wouldn’t V(inf)*. На твоем месте я бы не (делал …).

*You should V/ you shouldn’t V …*

*Why don’t you V1 …?* (Почему бы тебе не …)

*Ving might be a good idea.* (… было бы неплохой идеей).

*Another good idea is to V(inf).*

При описании результата, используйте следующие вводные слова и конструкции:

*So, …* ( и так, таким образом)

*This way* …(you feel better) (таким образом … )

*Then …* (тогда )

e.g. You should join a gym, this way you will train your muscles and keep fit.

Eating more fruit and vegetables might be a good idea. So, you won’t have you stomach full and your body’ll get vitamins.

1. **Closing remark.** (окончание письма)
* I hope that everything turns out all right.
* I hope my advice will help you. Write me how it goes.
1. **Signature** (подпись) В нижнем левом углу:

Your, Take care, Regards,

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_(имя автора письма)