

Уважаемые студенты!

В курсе Ruská obchodní korespondence мы рассмотрим основные правила составления выбранных типов деловых писем. Для получения зачёта вам необходимо написать несколько таких писем:

1. Письмо-просьба
2. Письмо-приглашение
3. Письмо-сообщение (информационное письмо)
4. Письмо-рекламация
5. Письмо-поздравление

Название файла запишите в виде Příjmeni\_Jméno\_ObchK (Name\_Surname\_ObchK); файл вложите в папку Odevzdávárna **до 31. 5. 2019**.

Работу необходимо сдать в формате Word. Все письма должны быть в одном файле.

Стандартная русская клавиатура доступна в MS Office, однако я рекомендую воспользоваться русской фонетической клавиатурой (чтобы не наклеивать русские буквы на клавиши), которую можно бесплатно скачать в интернете, например, здесь: <https://www.slunecnice.cz/sw/ruska/> . Можете также воспользоваться онлайн клавиатурой, например, здесь: <https://translit.net/> .

Всем желаю удачи и всего доброго

*Янина Крейчи*