

## Письмо - Dopis

### Обращение - Oslovení

|  | стилистическая характеристика | к кому                                |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|
| (Много)уважаемый доктор/профессор<br>Уважаемый господин, уважаемая госпожа<br>Глубокоуважаемые дамы и господа                            | официальное                   | к незнакомому лицу                    |
| (Глубоко)уважаемый господин/инженер/доктор<br>/профессор Иванов<br>(Глубоко)уважаемая доктор/профессор/Иванова                           | официальное                   | к мало знакомому человеку             |
| (Глубоко)уважаемый Антон Иванович<br>Уважаемая Мария Ивановна  | официальное                   | к знакомому человеку                  |
| Дорогой Николай Николаевич<br>Дорогая Анна Петровна<br>Дорогой Петя<br>Дорогая Таня  | разговорное                   | к хорошо знакомому человеку           |
| Милый Иван, милая Таня<br>Любимый Игорь, любимая Надя<br>Здравствуй Алёша, здравствуй друг/другок<br>Здравствуйте дорогие мои/подные мои | разговорное                   | к близкому, знакомому человеку/людьям |

### Начало письма – začátek dopisu

В частных письмах – v soukromých dopisech

(Я) получил(а) Ваше письмо от 10-го октября и прошу извинить меня, что так долго не отвечал(а) на него.

Только что получил(а) Твоё милое письмо и спешу ответить на него.

Очень благодарю за письмо и шлю сердечный привет из....

В деловых, официальных письмах – v úředních, oficiálních dopisech

С благодарностью подтверждаем получение Вашего письма от 20-го марта.

Мы благодарим/признательны за Ваше письмо.....и хотели бы Вас поставить в известность о том, что....

Мы получили Ваше письмо от .....и сообщаем Вам, что

Выражаем благодарность за Ваше письмо....

### Просьба – prosba, žádost

Сообщите нам/мне пожалуйста, когда....

Пришлите нам пожалуйста...

Просим/Прошу сообщить/прислать...

Разрешите обратиться к Вам со следующей просьбой...

Простите, что затрудняю просьбой именно Вас, но...

Очень прошу послать мне...

Очень хотелось бы узнать, когда.....

### Заключительные фразы – závěrečné fráze

Надеемся получить от Вас ответ в ближайшем будущем.  
Заранее благодарим Вас за ответ (сообщение).  
Мы будем благодарны за ответ на настоящее письмо в возможно краткий срок.  
С интересом ждём Вашего сообщения (скорого ответа).

В личных письмах

а) к знакомым

С дружеским, сердечным, искренним приветом Ваш..

Уважающий (уважающая ) Вас...

С глубоким уважением...

С наилучшими пожеланиями...

б) к друзьям

Твой..., Твоя

До скорого свидания, до скорой встречи....

(Желаю) всего хорошего, привет всей семье....

Сердечный привет...

(Обнимаю и) Целую, твой...

Zájmena ты, твой se píše s malým písmenem; вы, ваш se rovněž mohou psát s malým písmenem – pouze v korespondenci mezi blízkými přáteli.

Глубокоуважаемые коллеги!

Брно, 20-го февраля 2004 г.

Выполняя Вашу просьбу, высылаем Вам следующие наши издания:.....

Мы были бы Вам очень благодарны, если бы Вы нам прислали следующие оттиски:  
Ещё раз благодарим Вас за внимание, с которым Вы относитесь к нашим просьбам; готовы и впредь выполнять Ваши пожелания.

С глубоким уважением

Уважаемая доктор Маркова!

Вышков, 1-ое марта 2004 г.

Шлю сердечный привет из Брно и прежде всего очень, очень благодарю Вас за присланную статью.

Мне бы очень хотелось познакомиться ещё с другими Вашими работами, так как тема моего задания очень близка проблемам, которые Вы решаете. Очень прошу сообщить, где и когда Ваши монографии были опубликованы. Я надеюсь, что имея эти информации, не трудно будет достать их посредством книгообмена нашей библиотеки.

Одновременно сообщаю, что семинар «.....» будет состояться в Брно в январе следующего года, официальное приглашение Вы получите в течении двух месяцев, очень рад буду опять встретиться с Вами.

С наилучшими пожеланиями

Ваш

