

## РАЗГОВОР ПО ТЕЛЕФОНУ / TELEFONICKÝ NOVOV

### КОГДА ПРИНЯТО ЗВОНИТЬ - ЗВОНИТЬ ДРУЗЬЯМ И ЗНАКОМЫМ ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ ЛУЧШЕ ВСЕГО:

в будние дни – от 9.00 до 11.30 и от 14.00 до 21.00.

в выходные дни – от 10.00 до 11.30 и от 14.00 до 20.00.

В исключительных случаях можете беспокоить людей в **главное телевизионное время.**

Совершенное табу – время от 22.00 до 8.00, а также обеденный перерыв – с 11.30 до 14.00.

**Деловые разговоры** ведутся в рабочее время. Самое эффективное время для деловых вопросов с 8.00 до 9.30, с 13.30 до 14.00 и после 16.30. В другие часы длительность разговора по телефону удваивается, решение затягивается.

**Перед каждым звонком ответьте самому себе на три вопроса:**

1) Имеется ли острая потребность в разговоре?

2) Обязательно ли знать ответ партнёра?

3) Нельзя ли встретиться с партнёром лично?

**Когда во время разговора вы улыбаетесь, голос делается более приятным!**

Разговаривая по телефону: не забудьте **поздороваться, представиться и сообщить**, что вы хотите. Ну, а потом не забудьте **поблагодарить и попрощаться.**

А ещё один совет: **Будьте вежливы!**



## НАЧАЛО ТЕЛЕФОННОГО РАЗГОВОРА / ZAČÁTEK TELEFONICKÉHO NOVOVU

1. Телефонный звонок – это первый сигнал к предстоящему телефонному разговору. Поэтому первая реплика идет со стороны человека, снявшего трубку:

**Алло!**

**Да!**

**Я (вас) слушаю!**

**(Говорите), вас слушают!**

**У телефона Новаков!**

**Haló! / Prosím?!**

**Ano?! / Prosím?!**

**Prosím?!**

**Prosím?!**

**U telefonu Novakov.**

2. В фирме или учреждении человек, снявший трубку, может назвать либо свою фамилию, либо название данного учреждения, либо учреждение и его подразделение, либо отдел и свою фамилию:

**Турагентство "Круз".**

**Гостиница "Центральная".**

**Администрация.**

**Отдел технического  
контроля. Махарадзе.**

**Секретарь директора. /**

**Приёмная директора.**

**Cestovní agentura Kruz.**

**Hotel Central'naja. Recepce.**

**Oddělení technické kontroly.**

**Macharadze.**

**Sekretářka ředitele. /**

**Sekretariát ředitele.**

3. В фирме или любом учреждении, сотрудник которого уверен, что по телефону звонят именно ему, может представиться по фамилии. Как правило, называется только фамилия, без каких бы то ни было титулов, званий и должностей:

**Новаков.**  
**Новаков у телефона.**  
**Новаков слушает.**

**Novakov.**  
**U telefonu Novakov.**  
**Prosím, Novakov.**

4. По правилам этикета, звонящий человек должен представиться:

**Здравствуйте! С Вами**  
**говорит Никитин.**  
**Здравствуйте! С Вами**  
**говорит директор фирмы**  
**"Радуга" Семёнов.**  
**(Здравствуйте!) Вам звонит**  
**заведующий кафедрой**  
**информатики доцент**  
**Шабин.**  
**У телефона главный**  
**инженер завода "ВТЗ"**  
**Никитин.**  
**(Здравствуйте!) Это Силина.**  
**(Здравствуйте!) Это Марина.**

**Dobrý den. Tady je Nikitin.**  
**Dobrý den. Tady je ředitel**  
**firmy Raduga Semjonov.**  
**(Dobrý den.) Tady je vedoucí**  
**katedry informatiky docent**  
**Šabin.**  
**U telefonu hlavní inženýr**  
**závodu VTZ Nikitin.**  
**(Dobrý den.) Tady je Silina.**  
**(Dobrý den.) Tady je Marina.**

#### ОТВЕТНЫЕ РЕПЛИКИ ПРИ ТЕЛЕФОННОМ РАЗГОВОРЕ /ODPOVĚDI PŘI TELEFONICKÉM HOVORU

**Это Вы, Дмитрий**  
**Владимирович? Простите,**  
**я Вас не узнала (по голосу).**  
**Оля, это ты? Я тебя не**  
**узнала.**  
**Я не узнал Вас.**  
**Я не сразу Вас узнал.**

**To jste Vy Dmitriji Ivanoviči?**  
**Promiňte, že jsem Vás hned**  
**nepoznala (po hlase).**  
**Olinko, to jsi ty? Nepoznala**  
**jsem tě.**  
**Nepoznal jsem Vás.**  
**Nepoznal jsem Vás hned.**

Человек, снявший трубку, может осведомиться (*informovat se*):

**Простите, могу узнать, кто**  
**звонит?**  
**Простите, могу я узнать, по**  
**какому вопросу Вы звоните?**  
**По какому вопросу Вы**  
**звоните?**  
**Чем / Как Вам могу помочь?**  
**Вам что-нибудь нужно?**  
**Кто Вам нужен?**

**Promiňte, mohu vědět kdo**  
**volá?**  
**Promiňte, mohu vědět v jaké**  
**záležitosti voláte?**  
**V jaké záležitosti voláte?**  
**Jak Vám mohu pomoci?**  
**Potřebujete něco?**  
**Koho potřebujete?**

#### УТОЧНЯЮЩИЕ ВОПРОСЫ /UPŘESŇUJÍCÍ DOTAZY

**(Простите,) Это отдел**  
**кадров?**

**(Promiňte,) Je to personální**  
**oddělení?**

Если снявший трубку не представился, можно поинтересоваться:

**Здравствуйте! С кем**  
**я говорю?**

**Dobrý den. S kým hovořím?**

**Добрый день! Это фирма  
"Крузиз"?  
Простите, это "Автобанк"?  
Извините, это господин  
Серов?**

**Dobrý den. Je to firma Kruiz?  
Promiňte, to je Avtobank?  
Promiňte, to je pan Serov?**

В личных разговорах принято переспрашивать в форме:

**Простите, / Извините, это  
Светлана Степановна?  
Простите, / Извините, это  
господин Серов?**

**Promiňte, je to Světlana  
Stěpanovna?  
Promiňte, je to pan Serov?**

Возможна и фамильярно-дружеская форма уточнения:

**Это Вы Александр  
Сергеевич?  
Это ты, Марк? / Марк, это  
ты?  
Господин Николаев?**

**To jste Vy, Alexandře  
Sergejeviči?  
Jsi to ty Marku?  
Pan Nikolajev?**

#### **УТОЧНЯЮЩИЕ ОТВЕТЫ / UPŘESŇUJÍCÍ ODPOVĚDI**

**Да.  
(Да,) Это я.  
Совершенно верно.  
Я Вас слушаю.**

**Ano.  
(Ano.) To jsem já.  
Přesně tak.  
Prosím. / Poslouchám (Vás).**

Отрицательная уточняющая реплика может звучать следующим образом:

**(Нет,) Вы ошиблись.  
(Нет,) Вы ошиблись  
номером.  
Вы не то / не так набрали.  
Вы неправильно набрали  
номер.  
Вы не туда попали. / звоните.  
Нет, это не (фирма) "Крузиз".  
(Простите,) Здесь таких нет.  
Здесь такой не работает.**

**(Ne,) To je omyl.  
(Ne,) Spletla jste si číslo.  
Vytočila jste špatné číslo.  
Vytočila jste špatné číslo.  
Dovolala jste se špatně.  
Ne, tady není (firma) Kruiz.  
(Promiňte,) Tady nikdo takový  
nebydlí.  
Tady nikdo takový nepracuje.**

Кроме того, ответная уточняющая реплика может быть выражена встречным вопросом:

**Вы куда звоните?  
Какой номер / Что Вы  
набрали?  
Вы правильно набрали  
(номер)?**

**Kam voláte?  
Jaké číslo voláte?  
Nespletla jste si číslo?**

**ВЫРАЖЕНИЕ ПРОСЬБЫ ПРИГЛАСИТЬ К ТЕЛЕФОНУ /VYJÁDŘENÍ ŽÁDOSTI O ZAVOLÁNÍ K TELEFONU**

1. Вежливая просьба:

Простите, могу попросить  
(к телефону) господина  
Николаева?  
Простите, можно к телефону  
господина Петрова?  
Пригласите, пожалуйста,  
к телефону господина  
Сергеева.  
Позовите, пожалуйста,  
госпожу Никитину.  
Попросите, пожалуйста,  
госпожу Дуброву к телефону.  
Я попрошу к телефону  
Владимира Сергеевича.  
Можно Анну Николаевну  
к телефону?  
Не могли бы Вы пригласить  
господина Петрова  
к телефону?  
Вам не трудно пригласить /  
позвать господина Сергеева  
к телефону?  
Вас не затруднит позвать  
Бориса Фёдоровича  
к телефону?

**Promiňte, můžete zavolat  
(k telefonu) pana Nikolajeva?**

**Promiňte, můžete zavolat pana  
Nikolajeva?  
Zavolejte, prosím, k telefonu  
pana Setrgejeva.**

**Zavolejte, prosím, paní  
Nikitinu.**

**Zavolejte, prosím, paní  
Dubrovou k telefonu.  
Prosím k telefonu Vladimira  
Sergejeviče.**

**Můžete zavolat k telefonu  
Annu Nikolajevnu?**

**Nemohla byste zavolat  
k telefonu pana Petrova?**

**Mohu Vás poprosit, abyste  
zavolal k telefonu pana  
Sergejeva?**

**Mohu Vás poprosit, abyste  
zavolala k telefonu Borise  
Fjodoroviče?**

2. Стилистически сниженная форма просьбы:

Мне нужно поговорить  
с господином Сергеевым.  
Николая Викторовича,  
(пожалуйста)!  
Наташу (пожалуйста)!

**Potřebuji mluvit s panem  
Sergejevem.  
Nikolaje Viktoroviče (prosím).**

**Natašu (prosím).**

**ВЫРАЖЕНИЕ ПРОСЬБЫ ПОДОЙТИ К ТЕЛЕФОНУ/VYJÁDŘENÍ PROSBY PŘIJÍT K TELEFONU**

1. Если человек, которому Вы звоните, находится в пределах досягаемости, его могут пригласить к телефону следующими выражениями:

(Господина) Никольского  
к телефону!  
Фёдора Ивановича  
к телефону!  
Федю к телефону!

**Pan Nikolskij má telefon!**

**Fjodor Ivanovič má telefon!**

**Féd'a má telefon!**

2. Обращение к лицу, которое просят подойти к телефону:

<b>Господин Никольский, Вас к телефону!</b>	<b>Pane Nikolskij, máte telefon!</b>
<b>Фёдор Иванович, Вас просят (подойти) к телефону!</b>	<b>Fjodore Ivanoviči, chtějí Vás k telefonu.</b>
<b>Фёдор Иванович, Вас спрашивают!</b>	<b>Fjodore Ivanoviči, máte telefon!</b>
<b>Фёдор Иванович, (это) Вас!</b>	<b>Fjodore Ivanoviči, to je pro Vás!</b>
<b>Федя, (это) тебя!</b>	<b>Féd'o, to je pro tebe!</b>

3. Если Вам известно, кто звонит, то в подобных случаях можете его назвать:

<b>Господин директор, Вас просит / спрашивает начальник экспедиции.</b>	<b>Pane řediteli, prosí / chce Vás vedoucí expedice.</b>
<b>Игорь Павлович, Вам звонит главный бухгалтер.</b>	<b>Igore Nikolajeviči, volá Vám hlavní účetní.</b>
<b>Семён Михайлович, Вам звонят из министерства!</b>	<b>Semjone Michajloviči, volá Vám ministerstvo.</b>
<b>Таня, тебе звонит муж.</b>	<b>Táňo, volá ti manžel.</b>

4. Лицо, ведущее разговор, может ответить в трубку:

<b>Сейчас (позову)!</b>	<b>Hned to bude. (Zavolám ho).</b>
<b>Подождите минутку!</b>	<b>Počkejte chvíli.</b>
<b>(Минутку,) Она сейчас подойдёт.</b>	<b>Moment, hned přijde.</b>
<b>(Минутку,) Она уже идёт!</b>	<b>(Moment,) Už jde.</b>
<b>Пожалуйста, не кладите / не вешайте трубку!</b>	<b>Nezavěšujte, prosím.</b>
<b>Ждите у телефона!</b>	<b>Počkejte u telefonu.</b>
<b>Подождите, пожалуйста, я посмотрю. / спрошу. / поищу. / узнаю.</b>	<b>Počkejte, prosím, já se po ní podívám. / zeptám. / zkusím ji najít. / já to zjistím.</b>

## **ОТВЕТЫ НА ПРОСЬБЫ ПОДОЗВАТЬ К ТЕЛЕФОНУ / ODPOVĚDI NA ŽÁDOST O ZAVOLÁNÍ K TELEFONU**

1. В ответной реплике лицу, подзывающему Вас к телефону, чаще всего выражается благодарность или готовность подойти к аппарату:

<b>Спасибо (уже иду)!</b>	<b>Děkuji (už jdu).</b>
<b>Сейчас!</b>	<b>Hned. / Moment.</b>
<b>Минутку!</b>	<b>Minutku. / Moment.</b>
<b>Бегу!</b>	<b>Už běžím.</b>

2. Если нужного человека нет на месте, можно использовать одно из следующих выражений:

Его сейчас нет.  
Его сейчас нет, он вышел.

Владимир Петрович на заседании. Кто его спрашивает?

Позвоните попозже.  
Позвоните, пожалуйста, через час.

Вы можете позвонить попозже?  
Вам не трудно позвонить ещё раз?

Teď tady není.  
Teď tady není, na chvíli odešel.

Vladimir Petrovič je na zasedání. Kdo mu volá?

Zavolejte později.  
Zavolejte, prosím, za hodinu.

Mohla byste zavolat později?

Nebude Vás obtěžovat zavolat ještě jednou?

3. Вы можете выразить сожаление по поводу отсутствия нужного человека. В таком случае свой ответ начните с выражений:

К сожалению, её сейчас нет.  
К сожалению, она уже ушла.  
К сожалению, он ещё не пришёл.

К сожалению, он ещё не вернулся.

К сожалению, он уехал в командировку.

К сожалению, она на больничном.

К сожалению, не могу Вам ничем помочь / ничего посоветовать.

Bohužel, teď tady není.  
Bohužel už odešla.  
Bohužel ještě nepřišel.

Bohužel se ještě nevrátil.

Bohužel odjel na služební cestu.

Bohužel je na nemocenské.

Bohužel Vám nemohu nijak pomoci / nic poradit.

4. Если Вы хотите помочь, можете осведомиться о том, что передать нужному лицу или о том, кто ему звонит:

Господина Серова сейчас нет. Что ему передать?

Татьяна Владимировна будет после обеда. Что-нибудь ей передать?

Минуточку, я запишу.

Вашу просьбу (обязательно) передам.

Вашу просьбу передам сразу же, как только её увижу.

Pan Serov tady momentálně není. Co mu mám vyřídit?  
Tat'ána Vladimirovna bude po obědě. Mám jí něco vyřídit?

Moment, napíši si to.  
Vaši žádost (určitě) vyřídím.

Vaši žádost vyřídím hned, když ji uvidím.

5. Ответная реплика звонящего может быть следующая:

Передайте ему, пожалуйста, что звонил Фольтын из Чехии.

Передайте ей, пожалуйста,

Vyřid'te mu, prosím, že volal Foltýn z Česka.

Vyřid'te jí, prosím, že volala

что звонили из фирмы  
"Радуга".  
Передайте ему, пожалуйста,  
чтобы он перезвонил  
в технический отдел.  
Попросите его позвонить  
Долиной.  
Я позвоню ещё раз.  
Я позвоню ещё попозже.  
Я перезвоню.  
Запишите, пожалуйста,  
номер телефона.

firma Raduga.

Vyříd'te mu, prosím, aby  
zavolal na technické oddělení.

Poproste jej, ať zavolá paní  
Dolinové.  
Zavolám ještě jednou.  
Zavolám ještě později.  
Zavolám znovu.  
Napište si, prosím, telefonní  
číslo.

6. Человеку, который отсутствовал, обычно сообщают о лице, звонившем ему:

Вам звонили из  
министерства.  
Вас спрашивал Долин.  
Вас просили позвонить  
в технический отдел.  
Тебе звонила Наташа,  
и просила передать, что  
позвонит вечером.  
Звонил Николай. Просил,  
чтобы ты ему позвонил  
завтра утром.  
Тебе кто-то звонил (но не  
назвался).  
Кто-то тебе звонил, но не  
знаю кто.

Volalo Vám ministerstvo.

Sháněl Vás pan Dolin.  
Prosili Vás, abyste zavolal do  
technického oddělení.  
Volala ti Nataša a prosila,  
abych ti vyřídil, že zavolá  
večer.  
Volal Nikolaj. Prosil, abys mu  
zavolal zítra ráno.

Někdo ti volal (ale nepředstavil  
se).  
Někdo ti volal, ale nevím, kdo.

#### ОБЪЯСНЕНИЕ ПРИЧИНЫ ТЕЛЕФОННОГО ЗВОНКА / VYSVĚTLENÍ PŘÍČINY TELEFONÁTU

Мне нужно / необходимо  
проинформировать Вас. /  
поставить Вас в известность.  
Мне нужно / необходимо  
обсудить с Вами следующий  
вопрос:... / вот что:....  
Не могли бы Вы меня  
проконсультировать по  
следующему вопросу:...?  
Я звоню Вам вот по какому  
поводу:... / делу:....  
У меня вот какой вопрос  
к Вам:....  
Меня просили позвонить  
Вам по поводу:... / вопросу...  
Меня просили связаться  
с Вами по вопросу...  
Я Вам звоню по просьбе

Musím Vás informovat.

Musím s Vámi projednat tuto  
otázku:... / tohle:....

Nemohla byste mi poradit  
v této otázce:...?

Volám Vám z takového  
důvodu:... / v takové věci:....

Mám na Vás takovou  
otázku:....

Byl jsem požádán, abych Vám  
zavolal ve věci:... / otázce...

Byl jsem požádán, abych se  
s Vámi spojil v otázce...

Volám Vám na prosbu Ivana

**Ивана Николаевича.  
Я Вам звоню по  
рекомендации моего друга  
Павла Радченко.**

**Nikolajeviče.  
Volám Vám na doporučení  
mého přítele Pavla Radčenka.**

**РЕЧЕВЫЕ ОБОРОТЫ, КОТОРЫМИ ЗАКАНЧИВАЮТСЯ РАЗГОВОРЫ ПО ТЕЛЕФОНУ/  
ŘEČOVÉ OBRATY, KTERÝMI SE UKONČUJÍ TELEFONNÍ HOVORY**

**(Большое) Спасибо за Ваш  
звонок. До свидания.  
Спасибо за Ваш интерес  
к нашей фирме. До  
свидания.  
Спасибо за звонок.  
До свидания.**

**Děkuji Vám, že jste zavolala.  
Na shledanou. / Na slyšenou.  
Děkuji, že jste se obrátil na  
naší firmu. Na shledanou. /  
Na slyšenou.  
Děkuji, že jste zavolal.  
Na shledanou. / Na slyšenou.**

**НЕКОТОРЫЕ НЕОБХОДИМЫЕ РЕПЛИКИ ПРИ РАЗГОВОРЕ ПО ТЕЛЕФОНУ  
NĚKTERÉ REPLIKY DŮLEŽITÉ PŘI TELEFONICKÉM HOVORU**

**Коммутатор.  
У телефона / Вас слушает  
оператор.  
С кем Вы хотите говорить?  
С кем Вас соединить?  
Какой номер Вам нужен?  
Номер (мобильного /  
домашнего / рабочего)  
телефона 94-20-04.  
Дополнительный номер 235.  
Соединяю. / Я Вас соединю  
с номером.  
Я постараюсь / попытаюсь,  
но не гарантирую Вам, что  
это получится.**

**Ústředna.  
Tady je spojovatel.  
S kým chcete mluvit?  
S kým Vás mám spojit?  
Jaké číslo voláte?  
Číslo (mobilního telefonu /  
domů / do práce) je 94 20 04.  
Klapka 235.  
Spojuji Vás.  
Zkusím to, ale nezaručuji  
Vám, že se to povede.**

1. Если возникают проблемы со связью, можете услышать следующие фразы:

**Телефонная связь не  
работает.  
Неправильно набран номер.<sup>1</sup>  
Номер абонента изменился.<sup>2</sup>  
Абонент временно не  
обслуживается.<sup>3</sup>  
Линия занята.  
Вы меня слышите?  
Извините, плохо слышно.**

**Telefonní spojení nefunguje.  
Volané číslo neexistuje.  
Stanice byla přečíslována.  
Účastník je dočasně  
nedostupný.  
Linka je obsazená.  
Slyšíte mě?  
Promiňte, špatně slyším.**

<sup>1</sup> Автоматическое сообщение оператора.

<sup>2</sup> Автоматическое сообщение оператора.

<sup>3</sup> Автоматическое сообщение оператора.

**Я перезвоню.**  
**Перезвоните, пожалуйста,**  
**Вас плохо слышно.**  
**Извините, нас прервали. /**  
**разъединили.**  
**Я постараюсь / попытаюсь**  
**связаться с ним.**

**Zavolám Vám zpět.**  
**Zavolejte, prosím, znovu.**  
**Špatně Vás slyším.**  
**Promiňte, přerušili nás.**

**Zkusím se s ním spojit.**

**ВЫРАЖЕНИЯ, КОТОРЫХ СЛЕДУЕТ ИЗБЕГАТЬ / VÝRAZY, KTERÝM JE NUTNÉ SE VYHÝBAT**

<i>Не следует</i>	<i>Следует</i>
<b>Я не знаю.</b>	Такой ответ подрывает доверие к Вам и Вашей фирме. Лучше попросить разрешения подождать и уточнить необходимую информацию, например: "Разрешите, я уточню это для вас".
<b>Мы не сможем этого сделать.</b>	С помощью такой фразы Вы можете потерять клиента или партнёра. Попытайтесь найти возможное решение проблемы собеседника. Думайте о том, что можно в этой ситуации сделать, а не о том, чего нельзя.
<b>Подождите секундочку, я скоро вернусь.</b>	Говорите правду, когда прерываете разговор: "Для того, чтобы найти нужную информацию, может потребоваться две-три минуты / несколько минут. Можете ли подождать или позвольте я перезвоню Вам," запишите номер телефона.
<b>Нет.</b>	"Нет" в начале предложения не способствует конструктивному решению проблемы. Используйте приёмы, не позволяющие клиенту или партнеру ответить "нет", например: "Мы не в состоянии выплатить Вам компенсацию, но готовы предложить дополнительную услугу. Это вас устроит, ведь так?"

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ / PRAKTICKÁ ČÁST**

1. Дополните не хватающие по смыслу слова. Определите, между кем мог состояться подобный разговор. Переведите диалоги на чешский язык.

1. А. Здравствуйте. Б. Добрый день.  
 А. Можно Таню? Б. А кто её спрашивает?  
 А. Это её подруга из Праги. Б. Ой, Мартина! Вот так сюрприз! Откуда вы звоните?  
 А. Из аэропорта. Я только что прилетела. Б. Прекрасно! Уже зову. Таня! Таня! Тебя к телефону. Мартина.
2. А. Привет, это я. Б. Откуда ты?  
 А. Из автомата. Б. По карте?  
 А. Нет, на мелочь. Б. Я тебя плохо слышу. Когда будешь?  
 А. Минут через двадцать. Б. Тебя ждут.  
 А. Кто? Б. Твои друзья.  
 А. Уже лечу.
3. А. Добрый день. Б. Добрый день.  
 А. Вас беспокоит сотрудник Ивана Фёдоровича, Иванов. Могу попросить Ивана Фёдоровича к телефону?  
 Б. Он, к сожалению, ещё не вернулся с работы.  
 А. Можно мне перезвонить попозже?  
 Б. Да, пожалуйста. Лучше всего перезвоните через час.  
 А. Спасибо. До свидания. Б. Пожалуйста. До свидания.

4. А. Добрый день.  
 Б. Добрый день. Справочная. Двенадцатый.  
 А. Не могли бы вы мне дать номер телефона фирмы "Мебель"?  
 Б. По какому адресу?  
 А. На улице Чайковского.  
 Б. Записывайте: 613-45-68.  
 А. Спасибо.  
 Б. Пожалуйста.
5. А. Добрый день.  
 Б. Здравствуйте.  
 А. Это поликлиника?  
 Б. Да.  
 А. Могу отложить номерок к зубному врачу на завтра, лучше в первой половине дня?  
 Б. До обеда всё занято.  
 А. А на послезавтра?  
 Б. Свободно на 11.30, к доктору Сергееву.  
 А. Отложите, пожалуйста, на имя Новикова.  
 Б. Отложено. До свидания.  
 А. До свидания
6. А. Здравствуйте, это квартира Новаковых?  
 Б. Нет, это магазин, вы ошиблись номером.  
 А. Извините.
7. А. Алло! Я хочу заказать такси.      Б. На который час?  
 А. На два часа ночи.                      Б. Куда поедете?  
 А. На вокзал.                                      Б. Ваш адрес?  
 А. Проспект Вернадского, дом 3, 1-й подъезд.      Б. Ваш телефон?  
 А. 672-44-36.                                      Б. Повесьте трубку, пожалуйста, я перезвоню.

Через некоторое время:

- В. Такси заказывали?                      А. Да.  
 В. Машина номер 42-46 будет ожидать у подъезда.      А. Спасибо. До свидания.
8. А. Здравствуйте.                              Б. Добрый день.  
 А. Извините за беспокойство...  
 Б. В настоящий момент никого нет дома...  
 А. А кто со мной говорит?  
 Б. С вами говорит автоответчик. После (звукового) сигнала можете оставить сообщение продолжительностью в одну минуту. Спасибо.  
 А. Вот и поговорили...

**2. Переведите на русский язык:**

1. Nino, máš tady telefon! / .....
2. Mám jí něco vyřídit? / .....
3. Buďte tak laskavý a zavolejte mi Natašu. / .....
4. Haló! Informace? / .....
5. Spojte mě, prosím s klapkou 417. / .....
6. Špatně vás slyším. Spojení se přerušilo. / .....
7. Máte špatné číslo. / .....

