

Е. Ю. Миронова

ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ

Москва, 2017

УДК 811.111
ББК 81.432.1
М64

Миронова, Е. Ю.

М64 Деловой английский / Е. Ю. Миронова. – М. : T8RUGRAM /
Научная книга, 2017. – 254 с.

ISBN 978-5-519-61456-6

Востребованность английского языка в современном мире невероятно высока. И это неудивительно, поскольку английский язык является официальным международным языком. Деловой английский – необходимый навык для достижения успеха.

Эта книга позволит вам приобрести навыки делового общения на английском языке и открыть новые дороги в вашей карьере.

Пособие будет полезным для широкого круга читателей, желающих самостоятельно освоить основы делового английского языка.

УДК 811.111
ББК 81.432.1
ВІС ЕВА
BISAC EDU000000

ISBN 978-5-519-61456-6

© T8RUGRAM, оформление, 2017
© ООО «Литературная студия
«Научная книга», издание, 2017

Введение

В настоящее время создание новых учебных пособий по изучению английского языка является достаточно актуальным.

Деловой английский — это необходимый аспект подготовки к расширенному видению наиболее актуальных реалий делового мира со всеми его особенностями и закономерностями. Не секрет, что партнерство и взаимодействие с иностранными клиентами и коллегами становится все более распространенным явлением в России.

Если вы хотите научиться практически владеть деловым английским языком, т. е. понимать иностранную речь, самому говорить на любую современную тему, максимально эффективно погрузиться в языковую среду и создать все условия для развития «бизнес-мышления» на английском языке, узнать основы делового общения в устных и письменных формах в типичных деловых ситуациях: разговоры по телефону, знакомство с деловыми партнерами, обсуждение и подписание договоров, коммерческая корреспонденция, ведение деловых переговоров — мы предлагаем вам эффективную методику обучения английскому языку. Ее основное достоинство — колоссальная экономия времени.

Это учебное пособие предназначается для широкого круга читателей, изучавших английский язык в школе, вузе или на курсах и желающих осваивать язык далее самостоятельно. Оно построено на реальных ситуациях делового общения с зарубежными партнерами. Представлены такие темы, как приветствие, составление резюме и биографий, правила телефонного и делового общения, деловая переписка, компьютер в современном мире.

Деловой английский

Предлагаемый вашему вниманию курс делового английского поможет вам в достижении заветной цели: вы сможете легко приобрести навыки деловой коммуникации, что существенно улучшит конкурентные позиции и откроет новые перспективы вашего карьерного роста.

UNIT 1

1. *Types of formal and informal answers.*

2. *Greetings*

3. *Forms of Address*

4. *Address*

1. *Виды формальных и неформальных ответов*

2. *Приветствия*

3. *Формы обращения*

4. *Обращения*

Basic information for the topic

It is necessary to know what the British say in different circumstances. There are special speech models in the English language to express politeness, requests, apologies and so on. There are some situations when the British, unlike the most Europeans, don't say anything. For example some people speaking English want to say «please» passing something at the table or paying money at a shop. As for the British, they use the word «please» only if they ask for something, but not when they give anything or answer to «thank you». Giving something to a person they can say «here you are», though the British usually don't say anything but they only smile to be polite.

Необходимо знать, что британцы говорят в разных обстоятельствах. Есть специальные речевые формулы в английском языке для выражения благодарности, просьбы, извинений и т. д. А есть такие ситуации, когда британцы, в отличие от большинства европейцев, ничего не скажут. Например, передавая что-нибудь за столом или платя деньги в магазине, в большинстве европейских государств люди, говоря на английском языке, стремятся сказать «please». Британцы же используют слово «please», только когда просят о чем-либо, но не когда дают что-нибудь или отвечают на «thank you». Давая же что-либо кому-то, можно сказать «here you are», хотя обычно британцы не говорят ничего, а просто улыбаются, чтобы быть вежливыми.

The British avoid expressing their opinion or their estimation directly. The only exception could be a talk on business matters or an official interview.

The objectivity and the straightforwardness are estimated only in formal situations.

You have to remember, to speak English means not only to give some information, but also to express your own attitude to it using the speech models, which are usual for the British. Some of them you can see beneath.

Британцы избегают прямо высказывать свое мнение или оценку. Единственное исключение — это профессиональный разговор или официальное интервью.

Объективность и прямота ценятся лишь в формальных ситуациях.

Помните, что говорить на английском языке означает не просто давать информацию, но и высказывать свое личное отношение к ней с помощью привычных для слуха англичанина речевых формул. Ниже приводятся некоторые из них.

What would you say in the following situations?

You may use Good morning/ afternoon/ evening on parting as well, but in that case you have to use a rising tone.

Вы также можете сказать Good-morning/afternoon/evening при расставании, но в этом случае следует применять восходящий тон.

1. TYPES OF FORMAL AND INFORMAL ANSWERS

Additional Phrases for Meeting and Leaving or Departures

The main parts:

Responses (ответные реплики)

Greetings (приветствия)

Offering to help (предложение помощи)

Asking Permission (спрашивание разрешения)

<i>Formal</i> (Официальный характер)	<i>Informal</i> (Неофициальный характер)
Responses	
(a) Very well, thank you, And how are you?	(a) Fine, thanks Well, thank you Not bad, thanks?
(b) Спасибо, хорошо, А у Вас?	(b) Спасибо, хорошо. Неплохо, спасибо.
<i>Formal</i> Greetings	<i>Informal</i> Greetings
(a) How do you do (by the acquaintance)?	(a) Hello! Hello! Hi! (Morning, Afternoon, Evening)
Good morning (till 12 o'clock). Good afternoon (till 5—6 p. m.). Good evening (till 10—11 p. m.).	Responses Formal: How do you do? Good morning. Good afternoon. Good evening.
(b) Здравствуйте (при зна- комстве)! Доброе утро (до 12 ч). Добрый день (до 5—6 ч). Добрый вечер (до 10—11 ч вечера).	(b) Привет!
<i>Formal</i> Leave-Taking	<i>Informal</i> Leave-Taking
(a) Good-bye! (b) До свидания. (a) Good-bye!	(a) Bye-bye. Bye! So long! (b) Прощайте! Пока! (a) Bye-bye. Bye!
(b) До свидания. Cheerio! See you tomorrow! /next week/ on Tuesday.	(b) Пока! Всего хорошего! Увидимся завтра! /на следую- щей неделе/во вторник.

1) Responses

(a) So-so, thank you. And you?

Can't complain, thanks.

Much better, thank you.

How about yourself?

Not well, I'm afraid, but it could be worse.

(b) Oh, stay a little bit longer.

Are you sure you have to go?

I'm glad you could come.

Thank you (for coming).

I'm glad you enjoyed it.

I'm glad you liked it.

Yes?

(c) You are welcome.

Don't mention it.

Not at all.

No trouble at all.

That was a pleasure.

(d) That's all right. It's OK.

No need to apologize.

Certainly, what is it?

Sure? Go ahead! (Informal)

That's nothing!

Don't worry!

Never mind!

(e) That would be great.

Yes, please.

No, thank you.

That is very kind of you.

(f) Yes, sure.

I'm afraid not.

Of course, yes.

I'm sorry, but...

1) Ответные реплики

(a) Спасибо, так себе, а у вас?

Спасибо, не жалуюсь.

Лучше, спасибо.

А у самого-то как?

Боюсь, не очень хорошо, но могло быть и хуже.

(b) Ну побудьте еще.

Вам, правда, уже пора?

Рад, что вы смогли прийти.

Спасибо (что пришли).

Рад, что вы хорошо провели время.

Рад, что вам понравилось.

Да? (Я вас слушаю)

(c) Пожалуйста.

Не стоит благодарности.

Не за что.

Не за что.

Мне было приятно это делать.

(d) Все в порядке.

Не нужно извинений.

Конечно, в чем дело.

Конечно, действуйте, спрашивайте!

Ничего страшного!

Не беспокойтесь!

Не важно!

(e) Это было бы отлично.

Да, пожалуйста.

Нет, спасибо.

Это было бы очень хорошо с вашей стороны.

(f) Конечно.

Боюсь, что нет.

Конечно да.

Извините, но...

4) Thanks

I have to be going.
It was nice meeting you.
It was a pleasure to meet you.
Thanks very much.
It was a wonderful party.
The dinner was delicious.

3) Attracting someone's attention

Excuse me...
Pardon me...
I say...
Look here...

Ladies and gentlemen!

Thank you! Thank you very much!
Thank you for doing it!
Thank you for coming.
That is (was) very kind of you.

5) Apologies

I'm sorry to have kept you waiting.
Excuse me, please. May I talk to you just for a moment?
I beg your pardon, but I couldn't catch what you have said.
I'm sorry to trouble you, could you help me with this suitcase?

I must apologize for being late.

2) Прощание

Мне пора идти.
Было приятно познакомиться с вами.
Спасибо большое.
Это была чудесная вечеринка.
Обед был превосходный.

3) Чтобы привлечь чье-то внимание

Простите, извините,...
Простите, извините,...
Я говорю...
Послушайте...

4) Выражение благодарности

Спасибо, большое спасибо!
Спасибо, что сделали это!
Спасибо, что пришли.
Это (было) очень мило с вашей стороны.

5) Извинения

Извините, что заставил вас ждать.
Извините, можно отвлечь вас на минутку?
Прошу прощения, но я не совсем понял, что вы сказали.
Извините за беспокойство, не могли бы вы помочь мне донести чемодан?

Должен извиниться за опоздание.

I'm sorry to interrupt but...	Извините, что перебиваю...
Excuse me, I think you have dropped something.	Извините, думаю, вы что-то уронили.
I'm sorry to bother you...	Извините за беспокойство...
I'm very sorry but...	Мне очень жаль, но...
6) Requests	6) Просьбы
Could you help me with..?	Не могли бы вы мне помочь..?
Would you mind..?	Вы не против..?
What I'd like you to do now is...	Я хотел бы, чтобы вы сейчас...
Do you think you could..?	А не могли бы вы..?
7) Offering to help	7) Предложение помощи
Would you like a hand with..?	Вам помочь в..?
Would you like me to..?	Хотите, я вам..?
Shall I call..?	Мне позвонить..?
If you need any help, just let me know.	Если вам нужна помощь, дайте знать.
8) Asking permission	8) Спрашивая разрешение
Do you mind if I..?	Вы не против, если я..?
Is it all right if I..?	Не возражаете, если я..?
Do you think I could..?	Вы думаете я мог бы..?
Can I..?	Могу я..?

2. GREETINGS

Dialogues

Formal

(1)

A: Good morning, Mr. Bank.	A: Доброе утро, мистер Бэнк.
B: Good morning, Mr. White.	B: Доброе утро, мистер Уайт.
A: How are you this morning?	A: Как вы?
B: Very well, thank you.	B: Очень хорошо, спасибо.