

С.А. Курьянова

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСМЕНОВ: ШАГ ЗА ШАГОМ

Учебное пособие

Министерство образования и науки Российской Федерации
Байкальский государственный университет

С.А. Курьянова

РУССКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ БИЗНЕСМЕНОВ: ШАГ ЗА ШАГОМ

Учебное пособие

Иркутск
Издательство БГУ
2017

УДК 811.161.1'243(075.8)

ББК 81.411.2-99я7

К93

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Байкальского государственного университета

Рецензенты канд. филол. наук, доц. Ю.М. Брюханова
канд. филол. наук, доц. И.Г. Сацюк

Курьянова С.А.

К93 Русский язык для бизнесменов: шаг за шагом [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.А. Курьянова. – Иркутск : Изд-во БГУ, 2017. – 87 с. – Режим доступа: <http://lib-catalog.isea.ru>.

Учебное пособие **«Русский язык для бизнесменов: шаг за шагом. Практикум»** дополняет основной учебник Л.И. Ерёминой и др. «Русский язык для бизнесменов. Интенсивный курс». Его цель – активизация лексико-грамматических навыков и развитие умений повседневного и делового общения на материале диалогов основного учебника. Практикум адресован иностранным студентам, обучающимся по экономическим специальностям и владеющим русским языком на первом сертификационном уровне. Пособие может быть использовано как для аудиторной, так и для самостоятельной работы.

УДК 811.161.1'243(075.8)

ББК 81.411.2-99я7

© Курьянова С.А., 2017

© Издательство БГУ, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие.....	4
Вступление.....	6
День первый.....	7
День второй.....	21
День третий.....	34
День четвертый.....	46
День пятый.....	59
Ключи.....	71

ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебное пособие «**Русский язык для бизнесменов: шаг за шагом. Практикум**» дополняет основной учебник Л.И. Ерёминой и др. «Русский язык для бизнесменов. Интенсивный курс», согласуется с его концепцией и создан с учётом трудностей, возникающих у иностранных студентов в процессе обучения деловому общению. Цель практикума – активизация лексико-грамматических навыков и развитие умений повседневного и делового общения на материале диалогов основного учебника.

Практикум адресован иностранным студентам, обучающимся по экономическим специальностям и владеющим русским языком на первом сертификационном уровне.

Как и в основном учебнике, разделы Практикума объединены единым сюжетом: в Москву с 5-дневным визитом прибывает делегация американских бизнесменов. Целью их визита является проведение переговоров, обсуждение и подписание договора о создании российско-американского совместного предприятия.

Практикум состоит из пяти разделов-«дней». Каждый «День» включает блоки: I. Вспомните, о чём говорили ...; II. Повторите! Лексико-грамматический блок; III. Вы можете участвовать в беседе.

Блок *I. Вспомните, о чём говорили* составляют диалоги, подготовленные на базе диалогов основного учебника. Диалоги сокращены и адаптированы, являются опорой в упражнениях на моделирование ситуаций делового общения. Они сопровождаются вопросами, позволяющими проверить, насколько хорошо учащиеся поняли содержание беседы, и обратить их внимание на подобные ситуации в реальном общении.

Диалоги содержат фразы с пропусками слов и словосочетаний. Чтобы заполнить пропуски, обучаемым нужно обратиться к соответствующим диалогам учебника, в то же время они могут спрогнозировать содержание по контексту.

Задания блока *II. Повторите! Лексико-грамматический блок* базируются на материале раздела *С. Вам это нужно ... (п. I, II)* основного учебника. Задания нацелены на закрепление лексики соответствующего «Дня» и связаны с темами русской грамматики, вызывающими трудность у ино-

странцев: спряжение глаголов, глагольное и именное управление, активные и пассивные конструкции и проч. В процессе выполнения заданий активизируются навыки использования лексических единиц, грамматических моделей и речевых образцов, актуальных для научного стиля, в деловом и повседневном общении.

В основе заданий блока **III. Вы можете участвовать в беседе** лежит моделирование речевого поведения в разнообразных ситуациях повседневного и делового общения. Ситуации базируются на содержании диалогов, речевых образцах и лексико-грамматическом материале «Дня». Предполагается активное использование слов и выражений раздела *A. Вам это может пригодиться* соответствующего «Дня» учебника. Задания данного блока носят обобщающий характер и включают ситуации, общение в которых предполагает комплексное использование изученного материала.

Языковой и речевой материал практикума, задания и комментарии представлены на русском языке. Формулировки даны в упрощённом виде, чтобы сделать более удобным их понимание и усвоение. Задания Практикума не предполагают обращения к языку-посреднику.

Пособие может быть использовано как для аудиторной, так и для самостоятельной работы.

ВСТУПЛЕНИЕ

В Москву с 5-дневным визитом прибывает делегация американских бизнесменов – представителей одной американской экспортно-импортной компании.

Цель деловых переговоров – обсуждение и подписание договора о создании российско-американского совместного предприятия.

Участники деловых переговоров в России

Представители российской компании «Интерэкспорт»:

Сомов, генеральный директор

Иванов, заместитель генерального директора

Михайлов, начальник отдела

Петров, старший эксперт фирмы

Представители американской экспортно-импортной компании «Юникор»:

г-н Пресби, президент компании

г-н Смит, финансовый директор

г-жа Эшли, старший юрист

г-н Браун, начальник производственного отдела

г-н Мэтлок, главный бухгалтер

Представители фирмы «Балканстрой»:

г-н Стоянов

г-н Петков

«Балканстрой» – болгарская фирма, заинтересована в подписании контракта на поставку оборудования для реконструкции одного из машиностроительных заводов Болгарии.

Машиностроительный завод в Санкт-Петербурге:

Директор завода

г-н Сидоров, заместитель директора завода

ДЕНЬ ПЕРВЫЙ

I. Вспомните, о чём говорили ...

1. На борту самолёта. Александр Смирнов, российский бизнесмен, и г-н Пресби
2. Паспортный контроль. Пограничник и г-н Пресби
3. Таможенный досмотр. Служащий таможни и г-н Пресби
4. В зале ожидания. Г-н Пресби и Иванов
5. В машине по дороге в гостиницу. Петров и г-жа Эшли

Задание 1. Прочитайте диалоги. Дополните фразы необходимыми по смыслу словами и выражениями. (См. раздел учебника «День первый».)

1. На борту самолёта. Александр Смирнов и г-н Пресби.

A.

См. Простите, вы русский?

Пр. Нет, я –

См. Вы прекрасно говорите

Пр. Спасибо за комплимент. Разрешите... . Джон Пресби. Вот моя визитная А как вас зовут?

См. Меня ... Александр Иванович. Моя фамилия – Смирнов.

(Даёт г-ну Пресби свою визитную карточку.)

Пр. Рад ... с вами.

См. Г-н Пресби, вы турист?

Пр. Нет, я Я лечу в Москву по делам.

(Читает визитную карточку.)

Пр. Вы работаете на ... «Донэкс», да? Кто вы по профессии?

См. Я – инженер. Я занимаюсь коммерческими

Пр. Я много слышал о ... фирме. Вы продаёте станки и ... , не так ли?

См. Да, это так. Я только что подписал выгодный ... с американской фирмой.

Пр. Поздравляю! Желаю ... !

См. Спасибо.

Б.

Пр. Г-н Смирнов, откуда вы? Где вы ...?

См. Сейчас я живу и ... в Москве, а родился я в Сибири.

Пр. Вы говорите по-английски?

См.

Пр. А где вы учили ... язык?

См. Я учил его в школе, а потом

Пр. А какие ещё языки вы ...?

См. Немецкий и французский. Они мне нужны для работы. Мы сотрудничаем с ... и ... фирмами. А вы ведь тоже бизнесмен, правда?

Пр.

См. Это понятно. Ваши любимые вопросы: Кто? ... ? Где? ... ? Почему? Как? ... ?

1. Скажите, что вы узнали о г-не Пресби и господине Смирнове.

2. Представьте, что вы руководитель компании, летите в самолете вместе с российским бизнесменом. Какие вопросы вы ему зададите? Что расскажете о себе?

2. Паспортный контроль. Пограничник и г-н Пресби.

Погр. Пожалуйста, ваш паспорт.

Пр. Пожалуйста.

Погр. [Какова] Цель вашей поездки?

Пр.

Погр. Сколько времени вы пробудете в ... ?

Пр. 5 – 7 дней.

Погр. Вот ваш Ваша виза действительна в течение месяца.

Пр. Извините, где я могу взять бланки ?

Погр. Вон там, на столах.

3. Таможенный досмотр. Служащий таможи и г-н Пресби.

Сл. Это ваш чемодан, сэр?

Пр. Нет, это не Вот мой ... : один чемодан и кейс.

Сл. Это ваша видеокамера?

Пр. Мне открыть чемодан?

Сл. Да, А что [у вас] в кейсе?

Пр. ... бумаги.

Сл. У вас есть вещи, которые облагаются ... ?

Пр. Нет.

Сл. А предметы, ... к ввозу?

Пр. Тоже нет.

Сл. ... вас.

1. Какие вопросы задавали вам на паспортном контроле?

2. Знаете ли вы правила оформления таможенной декларации?

Какие предметы необходимо декларировать при въезде в Россию? А в вашу страну?

3. Расскажите, как вы проходили таможенный контроль. Какие вопросы вам задавали? Какие ответы вы давали?

4. Как вы оформляли таможенную декларацию? Какие предметы декларировали?

4. В зале ожидания. Г-н Пресби и Иванов, г-н Смит

Ив. Здравствуйте, г-н Пресби. Я Иванов, заместитель ... директора фирмы «Интерэкспорт».

Пр. Добрый Рад познакомиться с вами.

Ив. Разрешите ... моих коллег. Это г-н Петров, наш старший эксперт.

П. Здравствуйте, г-н Пресби.

Пр. А теперь, господа, разрешите ... вам моих коллег: г-н Смит, наш финансовый директор.

Ив. Мы уже знакомы. Мы... в Швеции. Мы ... там на семинаре. Рад

вас ... снова. Как поживаете?

См. Спасибо, ... ! А вы?

И.

Пр. Это г-жа Эшли, наш юрист. Г-н Браун, начальник ... отдела. Г-н Мэтлок, наш главный бухгалтер.

Ив. Очень Как долетели, г-н Пресби?

Пр. Спасибо,

Ив. Господа, пройдите. Мы отвезём вас в

Представьте, что вы руководитель компании. Чем занимается ваша компания? Представьте ваших коллег. Кто [по профессии] ваши коллеги?

5. В машине по дороге в гостиницу. Петров и г-жа Эшли.

П. Г-жа Эшли, как вы себя ... после полёта?

Эш. По-моему, я простудилась. У меня ... голова.

П. Я могу вам ... ?

Эш. Не беспокойтесь! Сейчас я приму лекарство, и всё будет в Не хотите ... фотографию моей семьи?

П. С удовольствием.

Эш. Вот это ... дом. Это ... родители, ... муж, я, мой ... и моя

П. У вас такой взрослый сын? ... ему лет?

Эш. Ему 25 (двадцать пять) лет. Он уже закончил

П. А где он ... ? Кто он [по профессии]?

Эш. Он менеджер. Он работает на ... в Бостоне. А это моя дочь, она ... в школе искусств. Она прекрасно поёт, ... и играет на пианино. А Вы женаты, г-н Петров?

П. У меня жена и двое ... , дети ещё Дочери один год, а сыну три года.

Эш. А где мы сейчас едем?

П. Мы на Тверской. Это ... улица Москвы. Это ... Юрию Долгорукому. Он ... Москву. Москве более 850 лет.

Эш. А что это за здание?

П. Исторический музей, а за ним Красная площадь. А вы знаете, почему она ... «Красной»?

Эш. Если не ошибаюсь, «красный» раньше значило «...».

П. Правильно. А теперь посмотрите, пожалуйста, налево. Это знаменитый ... театр.

Эш. Я давно мечтала побывать Люблю русский

П. Вот мы и приехали. Это ваша гостиница.

Эш. Как быстро мы ... ! Всего за 40 минут.

1. Скажите, что вы узнали о г-же Эшли и господине Петрове.

2. Что вы рассказываете о своей семье, если деловой партнёр просит вас об этом?

3. Что вы знаете о семьях своих коллег, партнёров по бизнесу? Какие вопросы вы им задаете?

4. Знаете ли вы, какие личные вопросы не рекомендуется задавать в деловых отношениях?

II. Повторите лексику и грамматику!

День первый

Задание 1. Прочитайте слова и выражения. Значения незнакомых слов определите по словарю.

станок, *мн.* станки

оборудование

виза действительна в течение ... (*какого времени?*)

таможенная декларация

декларировать (НСВ и СВ) *что?*

облагать пошлиной *что?*

Вещи облагаются пошлиной.

запрещать – запретить *что?*

Товары запрещены к ввозу.

Задание 2. *Вспомните, как спрягаются (изменяются по грамматическим формам) глаголы несовершенного вида (НСВ) и совершенного вида (СВ) в русском языке. Заполните таблицу.*

НСВ	СВ
Изучать кого? что?	Изучить кого? что?
<u>Сейчас</u>	<u>Завтра</u>
Я	Я
Ты	Ты
Он, она	Он, она
Мы	Мы
Вы	Вы
Они	Они
<u>Вчера</u>	<u>Вчера</u>
Он	Он
Она	Она
Они	Они
Антон, _____!	Антон, _____!
Студенты, _____!	Студенты, _____!

Проспрягайте следующие глаголы.

Делать, говорить, работать, отдыхать, писать, решать, готовить, создавать.

Задание 3. *Прочитайте словосочетания. Объясните их значение. К данным глаголам НСВ подберите пару СВ. Укажите, с каким вопросом объекта употребляются глаголы. Образуйте от них отглагольные существительные.*

Образец:

Проводить – провести

что? переговоры

Проведение

чего? Переговоров

Проводить переговоры
Назначать встречу
Отправлять письмо
Посылать документы
Готовить контракты
Изучать ситуацию
Рассматривать учредительные документы
Обсуждать планы
Подписывать договор
Основывать компанию
Создавать совместное предприятие
Выпускать продукцию
Производить товары
Продавать станки
Покупать компьютеры
Договариваться о встрече
Сотрудничать с компаниями

Задание 4. Прочитайте предложения. Употребите слова и словосочетания в нужной форме.

1. Александр Смирнов работает ... (крупная российская фирма «Донекс»). 2. Фирма занимается... (продажа станков и оборудования). 3. Фирма начала ... (торговая деятельность) в 1991 году. 4. Предприятие сотрудничает... (многие зарубежные фирмы и компании). 5. Фирма «Донекс» имеет свои филиалы и представительства ... (многие страны мира). 6. Эта фирма известна не только ... (российский рынок), но и ... (рынки Европы). 7. В этом году компания открыла... (совместное предприятие) с Германией. 8. Гости могут ознакомиться ... (образцы нашей продукции) 9. Александр Смирнов занимается ... (коммерческие вопросы), он только что подписал выгодный контракт... (одна американская фирма).

Задание 5. Познакомьтесь с лексической картой «Деловые переговоры».

А. Дополните лексическую карту своими примерами.

Лексическая карта «Деловые переговоры»

<i>КТО₁? ЧТО₁?</i>	<i>ЧТО ДЕЛАТЬ?</i>	<i>КОГО₄? ЧТО₄?</i>
Представители компании (предприятия, банка, фонда, ассоциации)	провести назначить отменить	переговоры предварительные переговоры встречу
	назначить подтвердить	дату
Бизнесмены Участники	отправить послать составить подготовить	письмо документ копию документа контракт проект контракта
Банк Фонд Ассоциация ...	изучить рассмотреть обсудить подписать	информацию контракт договор учредительные документы устав
	основать создать	компанию фонд ассоциацию банк предприятие совместное предприятие акционерное общество внешнеторговую организацию экспортно-импортную фирму
	выпускать (НСВ) производить (НСВ) продавать (НСВ) покупать (НСВ)	станки, оборудование, потребительские товары услуги ...

		<i>С КЕМ₅? С ЧЕМ₅?</i>
	сотрудничать договориться о встрече	с представителями компании (предприятия, банка, фонда, ассоциации) с предприятием с организацией с бизнесменами с фирмой банком фондом ассоциацией

Б. *Расскажите о деятельности компании / фирмы, используя слова и выражения из лексической карты.*

Образец:

Представители российской компании договорились о встрече и провели переговоры с зарубежными партнёрами.

Они назначили дату переговоров. Накануне отправили копии документов, проект контракта. Зарубежные партнеры изучили информацию и пригласили российскую компанию, чтобы обсудить устав, учредительные документы и подписать договор.

В результате переговоров было создано совместное предприятие, которое будет выпускать оборудование для заводов.

III. Вы можете участвовать в беседе

Вспомните!

Формулы речевого этикета и речевые модели. (День первый. А. Вам это может пригодиться, с. 18–38.)

1. Познакомьтесь с вашим новым русским коллегой и спросите у него то, что вас интересует. Вы можете использовать следующие вопросы.

Как вас зовут?

Кто вы (по профессии)?

Откуда вы (приехали)?

Где вы работаете?

Где вы живёте?

Какой ваш родной город?

Какой ваш родной язык?

Какие иностранные языки вы знаете?

Как вы говорите по-русски?

Какова цель вашей поездки в Россию?

В какой город вы едете?

Что вы собираетесь там делать?

Что вы обычно делаете в свободное время?

Что вы хотите посмотреть в России?

Что вам нравится / не нравится в России?

У вас есть визитная карточка?

Какой ваш номер телефона?

Могли бы вы позвонить? Я хотел бы ...

2. До начала переговоров вы беседуете с вашим новым русским партнёром. Он спрашивает о вашей семье. Расскажите о ней, покажите ему фотографию. Вы можете использовать следующие конструкции.

Это Его / её зовут Ему / ей ... лет.

Он / она ... живёт... .

Он / она работает ... / учится На работе / в школе/ в университете он / она (что делает?) ... , ... ,

У него/ у неё/ у них есть... . У него/ у неё/ у них нет

Он / она знает иностранные языки: ... , Он / она говорит по-русски (по-английски, ...) свободно/ отлично/ хорошо/ немного / плохо.

В свободное время ему / ей нравится

3. Вы встречаете в аэропорту российских бизнесменов:

а) представьтесь и поприветствуйте их;

б) спросите, как они долетели, как себя чувствуют;

в) спросите, сколько времени они будут в вашем городе;

г) по дороге в гостиницу расскажите о городе и его достопримечательностях;

д) узнайте, что бы они хотели посмотреть/ посетить;

е) спросите, куда бы они хотели пойти/ поехать.

4. Паспорт – это основной документ, удостоверяющий личность гражданина. Обсудите в группе.

А. Какие документы, кроме паспорта, удостоверяют личность гражданина вашей страны?

Б. Какие документы, кроме паспорта, удостоверяют личность гражданина России?

В. Скажите, какая информация содержится в паспорте гражданина вашей страны:

- фамилия, имя, отчество;
- фото;
- дата рождения;
- серия и номер паспорта;
- дата и место выдачи паспорта;
- дата окончания срока действия паспорта;
- подпись владельца;
- цвет глаз;
- цвет волос;
- отпечатки пальцев;
- информация о визах;
- запись о регистрации брака;
- запись о расторжении брака;
- адрес регистрации;
- наличие детей?

Г. Какая информация находится на обложке паспорта?

Д. На каких языках представлена информация в вашем паспорте?

Е. Узнайте, какая информация содержится в паспорте гражданина России.

Ж. Какая информация, которая есть в паспортах граждан других стран, отсутствует в паспорте граждан вашей страны?

3. Какая информация из вашего паспорта необходима при оформлении документов на территории России?

5. Визитная карточка (визитка) – лицо делового человека. Информация визитки включает имя владельца, название компании (часто её логотип), контактную информацию (адрес, телефонный номер, адрес электронной почты) и др.

А.

Познакомьтесь с визитной карточкой российского бизнесмена. Скажите, какую информацию о нём вы получили:

– Как его зовут? (Фамилия, имя, отчество.) Как вы считаете, обязательно ли указывать отчество?

– Как называется его компания?

– Какую должность он занимает?

– Какая другая информация о компании и сотруднике есть на визитке?

– Какая контактная информация указана на визитной карточке?

– Назовите адрес (улица, дом, офис), адрес электронной почты, номера контактных телефонов. Знаете ли вы, какие операторы телефонной связи их обсуживают?

– На каком языке написана информация? Как вы думаете, на каких языках должна быть представлена информация на визитках сотрудников международных компаний?

Какие советы по оформлению визитных карточек вы могли бы дать будущим бизнесменам?

Б.

На деловой встрече вы и ваш партнёр обменялись визитными карточками. Изучите информацию на визитке. Расскажите, что вы узнали о своём деловом партнёре:

Его зовут

Он работает Его должность –

Компания, в которой он работает, находится по адресу:

Ему можно позвонить по телефону

Ему можно написать письмо на адрес электронной почты: ... и т.п.

Кроме этого, я узнал, что

6. Прочитайте диалог-образец деловых переговоров. Ответьте на вопросы. Обратите внимание на выражения речевого этикета, которые используются в официальных ситуациях общения.

«День первый», с. 44–45

– Алло! Браун и компания.

– Доброе утро. Говорит Петров из «Консьюмимпорта».

– Доброе утро, г-н Петров. Смит у телефона. Чем могу быть полезен?

– Г-н Смит, я видел ваши персональные компьютеры РС 150 в журнале «Деловой мир». Мы хотели бы купить их у вас. Вы можете поставить нам ваши компьютеры?

– Да, конечно. Сколько штук вы хотели бы купить?

– Это зависит от цены. Не могли бы вы прислать нам ваши каталоги и прейскуранты?

– Нет проблем. Мы завтра же направим вам всю необходимую информацию. Кстати, эта модель пользуется большим спросом. Мы только что начали её выпускать, но уже получили большое количество заказов.

– Рад, что у вас хорошо идут дела. Думаю, что мы тоже разместим у вас наш заказ.

– Прекрасно. Надеюсь, что это будет взаимовыгодная сделка.

– Я тоже. До свидания, г-н Смит.

А.

– Кто ведёт деловую беседу? Как зовут бизнесменов? Чем они занимаются?

– Какова цель их беседы?

– Как вы думаете, будет ли их сотрудничество взаимовыгодным? Какие фразы говорят о том, что они заинтересованы во взаимном сотрудничестве?

– Какие фразы используют бизнесмены, когда начинают разговор по телефону? Как они представляются? Какие другие варианты начала разговора вы знаете?

– Как начинают деловой разговор по телефону в вашей стране?

– Какие фразы используют бизнесмены, когда заканчивают разговор по телефону? Какие другие варианты окончания телефонной беседы вы знаете?

– Как заканчивают деловой разговор по телефону в вашей стране?

Б.

Вы – бизнесмен. Вы хотите купить товар, однако вам нужна дополнительная информация о нём. Обсудите ситуацию с деловым партнёром. Используйте фразы из диалога.

ДЕНЬ ВТОРОЙ

I. Вспомните, о чём говорили ...

1. В кабинете генерального директора фирмы «Интерэкспорт» г-на Сомова.
2. Телефонный разговор. Офис компании «Балканстрой». Г-н Мэтлок и секретарь.

Задание 1. Прочитайте диалоги. Дополните фразы необходимыми по смыслу словами и выражениями. (См. раздел учебника «День второй»).

1. В кабинете генерального директора фирмы «Интерэкспорт» г-на Сомова

Сомов, генеральный директор

Иванов, заместитель генерального директора

Михайлов, начальник отдела

Петров, старший эксперт фирмы

Представители американской экспортно-импортной компании «Юоникор»

A.

Сомов и г-н Пресби

Сом. Здравствуйте, господа. Пожалуйста, садитесь. Будьте, как Как долетели?

Пр. Спасибо.

Сом. Как отдохнули?

Пр.

Сом. Я очень сожалею (=Мне жаль), что не встретил вас вчера в ... и не был на ужине. Дело в том, что я был в командировке. Вернулся в ... вчера ночью.

Пр. Не беспокойтесь, г-н Сомов. Всё в порядке. Разрешите ... вам моих коллег. Сначала даму: госпожа Эшли, наш старший ... , готовит контракты и

Господин Смит – финансовый директор, занимается ... вопросами, включая инвестиции, ... и заработную плату.

... Браун – начальник производственного отдела, ... производством.

... Мэтлок – эксперт по маркетингу. Он отвечает за ... продукции.

Сом. Очень приятно. Давайте ... программу вашего визита.

Пр. Не возражаем.

Американские бизнесмены просматривают программу.

Пр. Благодарим вас. Очень ... программа.

Сом. Рад, что она вам Итак, первый вопрос решён. Теперь давайте рассмотрим ... документы. Вы согласны?

Пр. Да.

1. Расскажите, что вы узнали о членах американской делегации:
а) кто они по профессии / должности; б) чем занимаются в компании?
2. Представьте, что вы руководитель компании. Чем занимается ваша компания? Кто ваши сотрудники по профессии / по должности? (см. День 1.) Чем они занимаются в компании?

Б.

Г-жа Эшли и Сомов

Эш. Г-н Сомов, мы ... проект устава и ... о создании ... предприятия и предлагаем обсудить сегодня размер ... фонда, взносы участников и распределение прибыли.

Сом. Не возражаем. С чего начнём?

Эш. С ... фонда, если вы не против.

Сом. Хорошо.

Эш. Мы считаем, что надо увеличить уставный ... до 100 миллионов рублей.

Сом. Мы подумаем.

В.

Г-н Пресби и Иванов

Ив. Г-н Пресби, вы согласны расширить ... совместного предприятия и включить в неё строительство и ... предприятий?

Пр. ... идея! Мы все за. Есть ещё один важный вопрос, г-н Иванов. Вы нашли ... для офиса?

Ив. Да, нам очень повезло. Мы нашли ... здание.

Пр. Вы его собираетесь ... ?

Ив. Нет, мы его

Пр. Прекрасно. А где оно ... ?

Ив. В центре Москвы. Рядом есть станция ... и автостоянка. Мы ... , чтобы это была часть нашего взноса в уставный

Сом. Хорошо. Думаю, на сегодня достаточно. Мы хорошо поработали. Теперь можем Вечером [мы] ... вас в Большой театр.

Пр. Договорились. До

1. Какие вопросы обсуждали на переговорах представители американской и российской компаний?

2. Какие решения они приняли?

2. Телефонный разговор. Офис компании «Балканстрой»

Г-н Мэтлок и секретарь

М. Алло! Это 261 12 19 (двести – двенадцать – ...)?

Секр. Да, секретарь слушает. Простите, ... говорит?

М. Это Мэтлок, ...

Секр. Кто? Говорите громче, я вас не

М. Мэтлок, ... бизнесмен. Вы меня слышите?

Секр. Да, добрый вечер г-н Мэтлок.

М. Я бы хотел поговорить с г-ном Стояновым.

Секр. ..., но он уже ушёл. Что ему ... ?

М. Передайте ему, пожалуйста, что завтра я ... в Санкт-Петербурге. Я хотел бы с ним ... Я буду ждать г-на Стоянова в ... «Прибалтийская» в 6 часов вечера.

Секр. Хорошо. Я всё ему передам.

М. Спасибо.

1. Скажите, почему г-н Мэтлок не встретился с г-ном Стояновым во вторник?

2. Когда и где состоится их встреча?

II. Повторите лексику и грамматику!

День второй

Задание 1. Прочитайте слова и выражения. Значения незнакомых слов определите по словарю.

должность

быть в командировке

налог

заработная плата (зарплата)

сбыт продукции

учредительные документы

размер уставного фонда

взнос

распределение прибыли

Задание 2. Прочитайте слова и словосочетания. К глаголам НСВ подберите пару СВ. Составьте словосочетания с глаголами.

Приведите примеры словосочетаний с данными глаголами, которые вы можете использовать в повседневном общении.

Рассматривать – ... <i>что?</i> Рассмотрение <i>чего?</i>	вопросы (финансовые, экономические, юридические, производственные, организационные, ...) цены, проект контракта, условия платежа, сроки поставки,
Обсуждать – ... <i>что?</i> Обсуждение <i>чего?</i>	учредительные документы, устав, ...
Посещать – ... <i>что?</i> Посещение <i>чего?</i>	завод, фирма, выставка, фабрика, совместное предприятие ...
Поехать <i>куда?</i> Поездка <i>куда? (какая?)</i>	
Заниматься <i>чем?</i> В знач. «выполнять какую-либо деятельность»	Работа, производство, маркетинг, реклама, сбыт, продажа оборудования, купля станков ...
Отвечать <i>за что?</i> В знач. «нести ответственность за свои действия»	Работа, производство, качество, реклама, купля, продажа, сбыт, налоги, заработная плата ...

Задание 3. Прочитайте предложения. Употребите слова и словосочетания в нужной форме.

1. Отдел кадров занимается ... (кадровая политика, подбор и приём на работу новых сотрудников, обучение персонала). 2. Финансовый отдел занимается ... (финансирование, инвестиции, планирование, аудит, оплата услуг). 3. Бухгалтерия занимается ... (зарплата сотрудников, оплата налогов, расчёты с поставщиками и заказчиками). 4. Производственный отдел занимается ... (производство, ремонт и установка оборудования, контроль качества). 5. Научно-технический отдел занимается ... (технические разработки, внедрение новых технологий). 6. Отдел снабжения занимается ... (заказ оборудования, покупка оргтехники). 7. Отдел маркетинга занимается ... (изучение рынка, продажа, реклама).

ВСПОМНИТЕ!

Таблица 1

Выражение временных отношений в простом предложении**А.**

<i>Какое</i> <u>число</u> ?	шестнадцат <u>ое</u> марта двадцать перв <u>ое</u> июля тридцат <u>ое</u> январ <u>я</u>	<i>Какой</i> <u>год</u> ?	2014 год (две тысячи четырнадцат <u>ый</u> год)
-----------------------------	--	---------------------------	---

Б.

		<i>Когда?</i> (<i>КакОГО числа?</i>)	<i>Когда?</i> (<i>В какое время?</i>)
Деловая встреча	начинается заканчивается	16.03	в 8 часов
Деловые переговоры	начался закончился	16 марта шестнадцатого марта	в 7 часов 30 минут в 5.30, в 15.45 в 12.00, в 23.10
Телефонный разговор	начнётся закончится	21.07 21 июля	в 13.00 (в час)
Конференция		двадцать первого июля	в понедельник
Спектакль			во вторник
Выставка	открывается		в субботу
Офис	(будет) открыт	30.01.2015	
Банк	закрывается (будет) закрыт	30 января 2015-го года	в январе
Поезд	отправляется прибывает	тридцатого января	в марте
Самолет	вылетает прибывает	две тысячи пятна- дцатого года	в июле

В.

		<i>Сколько времени? (Как долго?)</i>
Визит		2 часа
Поездка	длится, длятся	8 часов
Деловая встреча	длился, длилась,	3 минуты
Деловые переговоры	длилось, длились	10 часов 30 минут
Собрание		день, месяц, год
Телефонный разговор	продлится, продлятся	пять дней (месяцев)
Спектакль		десять лет
		последние годы
		весь день, всю ночь

Обратите внимание!

В документах на русском языке дата оформляется так: *число, месяц, год*. Например, *20.05.2015* или *20.05.15* – это *двадцатое мая 2015-го года*.

Задание 4. *Прочитайте даты и ответьте, когда были отправлены деловые документы (заключён договор, подписано соглашение).*

12.11.1998; 15.10.2005; 22.04.2012; 02.05.2016; 18.08.01; 06.06.09; 28.01.17.

Задание 5. *Вставьте вместо пропусков подходящие по смыслу глаголы в нужной форме.*

1. Деловая встреча ... в двенадцать часов дня и ... только в шесть часов вечера. 2. Переговоры будут ... в течение месяца и ... в конце ноября. 3. Поставки товара ... в начале января. 4. Разговор начальника цеха с рабочими ... три часа. 5. Приём заявок ... за 3 месяца до открытия выставки. 6. Мы ... готовиться к выставке в конце апреля, а документы о регистрации участия ... в мае. 7. До открытия выставки ... пять дней. 8. Поезд ... через пятнадцать минут, а в 7 часов утра ... в Санкт-Петербург. 9. Самолет ... из

Москвы в 9 часов утра и через два часа ... в Хельсинки. 10. На следующей неделе я должен ... в Москву. Командировка ... два месяца.

Задание 6. Изучите программу пребывания американской делегации в России (с. 49). Скажите:

А. Когда американские бизнесмены прибывают в Москву? Когда они уезжают на родину? Сколько времени продлится их визит?

Б. Какие деловые мероприятия планируются? Когда они будут/ состоятся / пройдут? Например: *Переговоры о создании совместного предприятия состоятся 16 марта во вторник в 10 часов утра.* Сколько времени продлятся?

В. В каких городах пройдут деловые встречи и переговоры?

Г. Какие мероприятия культурной программы планируются? Когда они начинаются? Когда они заканчиваются? Сколько времени продлятся?

Д. Как вы думаете, что будут делать бизнесмены на этих мероприятиях?

Е. Когда бизнесмены планируют делать перерыв на обед; на ужин? Сколько времени продлится каждый перерыв?

Задание 7. Вы – руководитель компании. В ваш родной город с деловым визитом прибывает делегация российских бизнесменов. Составьте программу мероприятий письменно (по образцу на с. 49). Укажите:

– цель визита;

– количество дней пребывания делегации в вашем городе;

– какие деловые мероприятия планируются; когда они состоятся, когда начнутся и закончатся;

– какие мероприятия культурной программы вы планируете; когда они состоятся, когда начнутся и закончатся; сколько времени продлятся.

Представьте свою программу в группе. Расскажите о мероприятиях и времени их проведения. Ответьте на вопросы однокурсников.

Задание 8. Прочитайте слова и словосочетания, которые вы встретите в диалогах. Обратите внимание на значение и особенности употребле-

ления. Дополните таблицу своими примерами. Составьте предложения с данными словами и словосочетаниями.

А. Слово **ПРЕДЛОЖЕНИЕ** имеет значение:

1. То, что предлагается, предложено.

Сделать Принять Отклонить Подтвердить Поддержать	Какое? интересное выгодное взаимовыгодное ...	предложение
	предложение на что?	на покупку чего? на продажу чего? на строительство объекта
Согласиться с предложением Возразить против предложения		

Обратите внимание на другие значения слова **ПРЕДЛОЖЕНИЕ**.

2. В экономике. Поступление товаров на рынок. Например, предложение превышает спрос. Равновесие между предложением и спросом. Закон спроса и предложения.

3. В лингвистике. Высказывание, сообщением о чём-л. Например, простое и сложное предложение; составить предложение.

Б. Слово **ЗАМЕЧАНИЕ** имеет значение:

1. Краткое высказывание, связанное с какой-л. информацией

Сделать Изучить Обсудить Рассмотреть	замечание, -я по чему?	по ценам по условиям по срокам поставки по качеству товаров
---	----------------------------------	--

Принять		...
Одобрить		...
Отклонить		
Учесть		
Передать		

Задание 9. *Вспомните, как определяется договор в гражданском праве. Назовите стороны, которые участвуют в заключении договоров. Установите соответствия.*

Договор – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (Статья 420 Гражданского кодекса РФ).

Продавец		Потребитель
Заказчик		Покупатель
Подрядчик		Импортер
Экспортёр		Подрядчик
Агент		Субподрядчик
Производитель		Принципал
Поставщик		Работник
Работодатель		Арендодатель
Арендатор		Наниматель
Собственник помещения		

III. Вы можете участвовать в беседе

Вспомните!

Формулы речевого этикета и речевые модели. (День второй. А. Вам это может пригодиться, с. 59 – 79.)

1. Деловые люди планируют своё рабочее время. Познакомьтесь с записями г-на Петрова (См. раздел учебника «День четвёртый», с. 167).

А. Скажите, что бизнесмен будет делать в течение недели? В какое время?

Б. Напишите, что вы собираетесь сделать в течение недели. В какое время? Сколько времени вы планируете потратить на каждое мероприятие / задачу?

В. Расскажите о своих планах в группе. Используйте следующие фразы:

В понедельник / во вторник / в среду / в четверг / в пятницу / в субботу / в воскресенье...

В ... часов я должен (должна) быть в

В ... часов у меня встреча с

В ... часов я принимаю участие в

В ... часов я собираюсь

В ... часов я планирую

2. Вы – руководитель компании. К вам в офис пришли российские бизнесмены.

А.

Познакомьтесь с руководителем российской компании.

Представьте ему своих коллег.

Познакомьтесь с российскими бизнесменами. Узнайте: Как их зовут? Каковы их должности? Чем они занимаются в компании?

Расскажите им о своей компании.

Б.

Обсудите с российскими бизнесменами программу их пребывания в вашем городе.

Сколько дней они будут в городе? Где будут жить?

Что вы планируете делать в рабочее время?

Какие деловые вопросы хотите обсудить?

Какие достопримечательности города они хотели бы посетить?

Когда будет начинаться и заканчиваться ваш рабочий день?

В какое время они хотят делать перерыв на обед (на ужин)? Сколько времени им требуется?

3. Вы хотите встретиться с г-ном Волковым – представителем фирмы-поставщика и обсудить с ним возможности сотрудничества. Позвоните в офис его фирмы, договоритесь о встрече. В случае если его не будет в кабинете:

- а) представьтесь;
- б) оставьте информацию о себе;
- в) скажите, с какой целью вы звоните;
- г) оставьте сообщение для него;
- д) скажите, когда планируете перезвонить.

4. Прочитайте диалог-образец деловых переговоров. Ответьте на вопросы. Обратите внимание на выражения речевого этикета, которые используются в официальных ситуациях общения.

«День второй», с. 87–88

- Вы получили наше предложение, г-н Боков?
- Да, получили, спасибо.
- Что вы о нём думаете?
- Нам нравится ваше оборудование. Оно полностью отвечает нашим требованиям. Однако мы считаем, что ваши цены завышены. Они значительно выше мировых цен. Кроме того, мы не можем согласиться с вашими условиями платежа.
- Что касается цен, то вы, конечно, знаете, что цены на мировом рынке выросли в последнее время.
- Да, конечно, но разница в ценах очень велика.
- У вас есть какие-либо ещё замечания по нашему предложению?
- Мы просим вас ускорить поставку.
- К сожалению, я не могу дать вам окончательный ответ сегодня.
- Понимаю. Когда мы встретимся снова?
- Приезжайте к нам в пятницу, скажем, часов в 10. Мы обсудим все эти вопросы.
- Договорились.

А.

– Кто ведёт деловую беседу? Как вы думаете, чем занимаются бизнесмены?

– Г-ну Бокову нравится предложение партнёров? Какие положительные и отрицательные моменты он называет?

– Почему, по мнению продавца, цены на оборудования высокие?

– Какие замечания есть у г-на Бокова? Согласен ли с ними продавец?

– Когда состоится встреча бизнесменов? Как вы понимаете выражение «скажем, часов в 10»?

– Какие фразы и грамматические конструкции в диалоге выражают: а) согласие; б) несогласие; в) частичное согласие партнеров? Какие другие выражения согласия / несогласия можно было бы употребить в диалоге?

– Как вы думаете, чем закончатся переговоры бизнесменов в пятницу? При каких обстоятельствах они смогут заключить договор, а при каких – нет?

Б.

Вы – бизнесмен. Вы хотите купить товар, однако считаете, что цена на него очень высокая. Обсудите ситуацию с деловым партнёром. Используйте фразы из диалога.

ДЕНЬ ТРЕТИЙ

I. Вспомните, о чём говорили ...

Представители американской компании прибывают в Санкт-Петербург с целью посетить машиностроительный завод.

1. На машиностроительном заводе

А. Сборочный цех машиностроительного завода. Г-н Сидоров и г-н Пресби

Б. В кабинете директора машиностроительного завода

В. Г-н Мэтлок и г-н Петров

2. Деловая встреча в гостинице «Прибалтийская»

Задание 1. Прочитайте диалоги. Дополните фразы необходимыми по смыслу словами и выражениями. (См. раздел учебника «День третий».)

1. На машиностроительном заводе

Директор машиностроительного завода

Сидоров, заместитель директора завода

Представители американской экспортно-импортной компании «Юникор»

г-н Пресби, президент компании

г-н Мэтлок, главный бухгалтер

г-н Браун, начальник производственного отдела

г-н Смит, финансовый директор

А. Сборочный цех машиностроительного завода. Г-н Сидоров и г-н Пресби, г-н Мэтлок, г-н Браун

Сид. Мы очень рады вас ... у нас на заводе. Добро пожаловать! Сейчас я покажу вам ... и расскажу о нём. Вы ... по-русски?

Пр. Да, мы немного знаем Пожалуйста, говорите не очень

Сид. Хорошо. Я постараюсь говорить

Пр. Я хочу сказать, что наш завод – это ... предприятие. Общий годовой объём продукции – ... миллионов рублей. 20 % продукции идёт на Мы сотрудничаем с ... фирмами. Сейчас мы находимся в сборочном цехе.

М. Когда был ... этот цех?

Сид. Два года назад.

Бр. Скажите, кто проектировал и строил ваш ... ?

Сид. Российские проектные и ... организации.

Б. В кабинете директора машиностроительного завода

Директор завода и г-н Браун

Д. Господа, что вы думаете о нашем заводе? [Каковы] Ваши впечатления?

Бр. Нам очень нравится ваш Мы ... , что он будет хорошей производственной базой нашего СП (совместного ...). У вас ... производство, ... технология, качественная продукция, ... заработная плата, ... условия труда. Мы хотим ... с вами.

1. Скажите, что узнали члены американской делегации о машиностроительном заводе.

2. Почему американские бизнесмены решили сотрудничать с представителями машиностроительного завода?

Директор завода и г-н Пресби

Д. [Мне] это приятно Большое спасибо. А теперь, г-н Пресби, расскажите, ... , о вашей компании.

Пр. С удовольствием.

Д. Когда была основана ваша ... ?

Пр. Наша компания была основана назад. Мы производим ... машиностроения. У нас ... ассортимент. У нас есть ... в 20 странах.

Д. Скажите, пожалуйста, где находится материнская компания?

Пр. В Нэшвилле.

Директор завода и г-н Смит, г-н Пресби

Д. С кем вы сейчас сотрудничаете?

См. С фирмами Западной ... , Южной ... и Австралии.

Д. Какие объекты вы сейчас строите?

См. Мы ... большой машиностроительный

Д. [Каковы] Ваши ... на будущее?

См. Во-первых, мы хотим расширить Во-вторых, мы планируем внедрить ... технологию. В-третьих, мы будем улучшать условия В-четвёртых, мы создаём совместное ... в России.

Д. У вас большие Желаем ... !

Пр. Спасибо за тёплый приём. Наш визит был очень ... и полезным.

Надеемся, что наше сотрудничество будет

Д. Рад это Я тоже надеюсь на это.

1. Скажите, что узнали представители машиностроительного завода об американской компании «Юникор».

В.

Г-н Мэтлок и Петров.

К Петрову подходит г-н Мэтлок.

М. Извините, г-н Петров, но я должен поехать в гостиницу. У меня деловая... с болгарскими бизнесменами.

П. Понимаю, передайте им привет.

2. Деловая встреча в гостинице «Прибалтийская»

Г-н Мэтлок, главный бухгалтер компании «Юникор»

Г-н Стоянов и г-н Петков, представители болгарской фирмы «Балканстрой»

«БАЛКАНСТРОЙ» – болгарская фирма, заинтересована в подписании контракта на поставку оборудования для реконструкции одного из машиностроительных заводов Болгарии.

М. Добрый вечер, господа. Как дела, г-н Стоянов?

Ст. *Стоянов.* Спасибо, прекрасно.

П. *Петков.* Когда вы приехали, г-н Мэтлок?

М. Делегация прибыла в понедельник.

Г-н Мэтлок и г-н Стоянов

М. Вы получили наше предложение, не так ли, г-н Стоянов?

Ст. Да, мы ... и изучили его.

М. И что вы можете сказать?

Ст. Предложение нам Однако у нас есть некоторые Например, мы считаем, что цены на оборудование очень Не могли бы вы ... нам скидку? Например, в 10%.

М. Передайте нам ваши замечания. Мы их

Что касается ... , я не могу дать вам окончательный ... сегодня. Я ... обсудить этот вопрос с руководством.

Ст. Понятно. А когда мы сможем ... ответ?

М. Давайте встретимся в пятницу, в 2 часа. Вас это устраивает?

Ст. Хорошо. До встречи. Надеюсь, что наше ... будет взаимовыгодным.

1. Как болгарские бизнесмены оценили предложение компании «Юникор»?

2. Какие у них есть замечания?

II. Повторите лексику и грамматику!

День третий

Задание 1. Прочитайте слова и выражения. Значения незнакомых слов определите по словарю.

машиностроительный завод

сборочный цех

материнская компания

предоставлять – предоставить скидку

обсудить (вопрос) с руководством

строительство объекта на условиях «под ключ»

ВСПОМНИТЕ!

Таблица 2

Активные и пассивные конструкции (с глаголами несовершенного вида)

Время действия	Виды конструкций	
	Активные	Пассивные
<i>Настоящее</i>	<i>Директор решает финансовые вопросы</i>	<i>Финансовые вопросы решаются директором</i>
<i>Прошедшее</i>	<i>Директор решал финансовые вопросы</i>	<i>Финансовые вопросы решались директором</i>
<i>Будущее</i>	<i>Директор будет решать финансовые вопросы</i>	<i>Финансовые вопросы будут решаться директором</i>

Задание 2. Прочитайте предложения. Передайте содержание пассивных конструкций с помощью активных.

А. 1. Договоры готовятся юристом компании. 2. Экономистом изучается рынок сбыта продукции. 3. Завод в Болгарии реконструируется известной компанией. 4. В Москве зарегистрировано новое совместное предприятие. 5. На машиностроительном заводе используется энергосберегающая техно-

логия. 6. Станки поставляются за рубеж. 7. Рабочий день руководителя планируется секретарём. 8. Реконструкция музея финансируется известным бизнесменом. 9. Маркетинговое исследование проводится специалистами.

Б. 1. Представителями российской и американской компаний проводились (будут проводиться) важные встречи. 2. Финансовые вопросы обсуждались (будут обсуждаться) компаниями на переговорах.

***Задание 3.** Прочитайте предложения. Передайте содержание активных конструкций с помощью пассивных.*

А. 1. Заводы выпускают компьютеры. 2. Бизнесмены проводят деловые встречи. 3. В городе открывают новые заводы и фабрики. 4. В современном производстве используют компьютерные технологии. 5. Магазины продают товар со скидкой. 6. Машиностроительный завод организует выставки. 7. Компания предоставляет скидку на оборудование. 8. Российская и китайская строительные компании устанавливают деловые связи. 9. Фабрика реализует продукцию оптом. 10. Завод расширяет производство.

Б. 1. Деловые партнеры готовили замечания по срокам поставки. 2. На выставке товары будут продавать со скидкой. 3. На машиностроительном заводе проводился строгий контроль качества. 4. На переговорах бизнесмены рассматривали (будут рассматривать) условия поставки товара.

ВСПОМНИТЕ!

Таблица 3

Активные и пассивные конструкции
(с глаголами совершенного вида)

Время действия	Виды конструкций	
	Активные	Пассивные
<i>Настоящее</i>	–	–
<i>Прошедшее</i>	<i>Директор решил финансовые вопросы.</i>	<i>Финансовые вопросы (были) решены директором.</i>
<i>Будущее</i>	<i>Директор решит финансовые вопросы</i>	<i>Финансовые вопросы будут решены директором</i>

Задание 4. *Образуйте от данных глаголов краткие формы страдательных (пассивных) причастий.*

Вспомните! *Краткие формы пассивных причастий прошедшего времени образуются от переходных глаголов совершенного вида (СВ) при помощи суффиксов -ЕН-, -Н-, -Т-.*

А. Образец: сделать – *сделан / сделана / сделано / сделаны.*

Основать, создать, организовать, использовать, послать, продать, подписать, поддержать.

Б. Образец: построить – *построен / построена / построено / построены.*

Изучить, решить, получить, изменить, назначить, отменить, построить, увеличить, рассмотреть.

В. Образец: перевести – *переведён / переведена / переведено / переведены.*

Провести (с/д), снизить (з/ж), сократить (т/щ); отправить (в/вл), подготовить (в/вл), составить (в/вл).

Г. Образец: открыть – *открыт / открыта / открыто / открыты.*

Закрывать, открывать, принять, развить, начать, забыть.

Задание 5. *Прочитайте предложения. Передайте содержание пассивных конструкций с помощью активных.*

А. 1. Экспортно-импортная компания основана 30 лет назад. 2. Первый филиал был открыт в 2006 году. 3. Оборудование продано со скидкой. 4. Вчера документы были отправлены в аудиторскую фирму. 5. Замечания партнёров изучены юристами компании. 6. Переговоры назначены на 30 мая. 7. Все вопросы уже решены. 8. Контракт подписан. 9. Сроки поставки оборудования изменены. 10. Цех уже построен. 11. Предложения партнёров рассмотрены на совещании. 12. Платёж произведён через банк. 13. Условия строительства согласованы с российскими партнёрами. 14. Железная дорога построена четыре года назад.

Б. 1. Компанией открыт (будет открыт) банковский счёт за рубежом. 2. Контракт будет подготовлен через час. 3. На переговорах будут рассмотрены учредительные документы. 4. Договор будет подписан директорами фирм через неделю. 5. Ваши документы будут подготовлены секретарём зав-

тра. 6. Товар будет отгружен нами послезавтра. 7. Компания будет зарегистрирована после проверки документов.

Задание 6. Прочитайте предложения. Передайте содержание активных конструкций с помощью пассивных.

А. 1. Юрист изучил проект контракта. 2. Секретарь отправил письмо по электронной почте. 3. Директор завода подписал контракт с болгарской фирмой. 4. Российские и немецкие бизнесмены организовали совместное предприятие. 5. Фирма «Балканстрой» получила предложение на поставку оборудования. 6. Заказчик изменил условия договора. 7. Завод-изготовитель сократил срок поставки оборудования. 8. Представители американской компании провели переговоры с представителями российской компании. 9. Уставный фонд увеличили до 100 миллионов рублей.

Б. 1. Секретарь получит документы завтра утром. 2. Мы ждём, когда китайский партнёр назначит дату переговоров. 3. Завтра юрист подготовит замечания по условиям контракта.

Задание 7. Прочитайте выражения. Замените простые предложения синонимичными сложными.

Компания заинтересована в чём?	Компания заинтересована в том, чтобы + ИНФИНИТИВ
в подписании договора	подписать договор
в заключении контракта	...
в покупке товара оптом	...
в продаже товаров на экспорт	
в строительстве завода	
в подготовке проекта договора	
в установлении деловых связей	
в расширении деятельности предприятия	
в получении кредита	
в аренде помещения	
в размещении рекламы	

Задание 8. Прочитайте выражения. Скажите, что будет делать компания в соответствии с условиями контракта.

<p>Компания заключила контракт на что?</p>	<p><i>В соответствии с условиями контракта компания будет + ИНФИНИТИВ</i></p>
<p>на поставку оборудования на продажу станков на перевозку грузов на покупку строительных материалов на выполнение проектных работ на обучение специалистов на строительство объектов на условиях «под ключ» на организацию выставок и аукционов</p>	<p>поставлять оборудование</p>

III. Вы можете участвовать в беседе

Вспомните!

Формулы речевого этикета и речевые модели. (День третий. А. Вам это может пригодиться, с. 102–126).

1. Прочитайте диалог-образец деловых переговоров. Ответьте на вопросы. Обратите внимание на выражения речевого этикета, которые используются в официальных ситуациях общения.

«День третий», с. 137

- Алло! Отдел импорта. Смирнов слушает.
- Добрый день, г-н Смирнов. С вами говорит Джоунз из «Джоунз и Санз».
- Добрый день, г-н Джоунз. Вы получили наше письмо от 2 декабря?

– Да, мы навели справки. Произошло недоразумение. [Мы] вам отправили не тот ящик.

– Понимаю, нам срочно нужен наш товар.

– Не беспокойтесь. Мы уже отправили его. Просим извинения за ошибку.

– Хорошо. Спасибо за информацию.

А.

– Кто ведёт деловую беседу? Как зовут бизнесменов? Какие компании они представляют?

– С какой целью г-н Джоунз звонит г-ну Смирнову?

– Какое недоразумение (ошибка, непонимание) произошло?

– Как компания «Джоунз и Санз» решила проблему?

– Какие фразы использует г-н Джоунз, чтобы извиниться перед г-ном Смирновым?

– Какие другие выражения можно использовать с этой целью?

Б.

Вы – бизнесмен. Ваш деловой партнёр поставил вам не тот товар, который вы заказывали. Обсудите с ним ситуацию. Используйте фразы из диалога.

2. Вы бизнесмен. На встрече с представителями российской компании вас попросили представить свою компанию.

А. Расскажите:

– как она называется; почему вы выбрали такое название;

– чем занимается (какую продукцию выпускает; какие услуги оказывает);

– когда была создана;

– какой общий годовой объём продукции;

– какой объём продукции идёт на экспорт;

– с какими компаниями сотрудничает ваша компания;

– с какими странами вы ведёте переговоры о сотрудничестве;

– каковы планы компании на будущее (*улучшить ... ; повысить ... / снизить ... , расширить ... / сократить... , внедрить ... , ввести в эксплуатацию ... и др.*).

Б. Узнайте о компании своих партнёров. Задайте им аналогичные вопросы.

3. Вы – бизнесмен. На встрече с российскими партнёрами вы ведёте переговоры о взаимовыгодном предложении.

Скажите: а) какова цель вашей компании на российском рынке; б) каковы перспективы её развития.

Сделайте российским партнёрам предложение, которое вы считаете взаимовыгодным.

Ответьте на их вопросы.

Узнайте, есть ли замечания.

Согласитесь с замечаниями / Возразите.

Обсудите со своими коллегами, каковы планы вашей компании на будущее в том случае, если: а) российские партнёры примут предложение; б) отклонят его.

4. Прочитайте беседу начальника отдела кадров с человеком, желающим работать на фирме.

«День четвёртый», с. 166

– Доброе утро, г-н Петров. Меня зовут Джонсон. Я начальник отдела кадров. Садитесь, пожалуйста.

– Доброе утро, г-н Джонсон.

– Вы хотите у нас работать? А что вы знаете о нашей фирме?

– Я знаю, что ваша фирма была основана 10 лет назад, что она производит и продаёт станки и оборудование.

– А какую работу вы хотели бы получить? Кто вы [по профессии]?

– Я инженер, хочу работать на вашей фирме.

– Где вы сейчас работаете?

– В проектном институте.

– Сколько [лет] вы там работаете?

- 5 лет, с тех пор как я закончил университет.
- Почему вы хотите поменять работу?
- Меня не устраивает зарплата.
- А какую зарплату вы хотели бы получать?
- ...

А.

- Назовите вопросы, которые начальник отдела кадров г-н Джонсон задавал Петрову. Как вы думаете, ответы Петрова понравились Джонсону?
- Какой ответ на последний вопрос мог дать Петров?
- Как бы вы ответили на эти вопросы?
- Какие вопросы вы задали бы человеку, желающему работать на вашей фирме?
- Какие вопросы не рекомендуется задавать в интервью при приёме на работу? Есть ли отличия в России и в вашей стране?
- Вы знаете, какой вопрос работодатель обычно задаёт потенциальному сотруднику в конце интервью? Как рекомендуется отвечать на него?

Б.

Вы хотите получить работу в компании. Вы пришли на интервью. Начальник отдела кадров задаёт вопросы. Давайте такие ответы на вопросы, которые, по вашему мнению: а) повысят ваши шансы; б) снизят ваши шансы. Используйте фразы из диалога.

ДЕНЬ ЧЕТВЕРТЫЙ

1. Вспомните, о чем говорили ...

1. В холле гостиницы. Иванов и г-н Пресби
2. На выставке. Иванов, г-н Пресби, г-жа Эшли
3. На переговорах. Иванов, г-н Браун
4. В офисе компании «Аэрофлот» в гостинице «Россия». Служащий офиса и г-н Браун

Задание 1. Прочитайте диалоги. Дополните их необходимыми по смыслу словами и выражениями. (См. раздел учебника «День четвертый».)

Представители американской компании рано утром возвращаются в Москву.

Иванов заезжает за ними в гостиницу «Россия», чтобы отвезти на международную выставку «Машиностроение-99».

1. В холле гостиницы. Иванов и г-н Пресби

Ив. Г-н Пресби, как прошла поездка?

Пр. ... ! Санкт-Петербург – это город-музей.

Ив. Вам понравился завод?

Пр. Да, Завод полностью ... и автоматизирован. Он выпускает ... на уровне мировых стандартов. Проводится строгий ... качества. Используются энергосберегающие

Ив. Да, охрана окружающей среды – это очень А как прошли переговоры с нашим возможным ... заказчиком?

Пр. Успешно. Вчера г-н Мэтлок встречался с г-ном Стояновым и г-ном Петковым. Это представители ... фирмы «Балканстрой» в России. Они начали ... проект контракта на ... оборудования.

Ив. У них были какие-нибудь замечания?

Пр. Да. У них есть ... по ценам, условиям и срокам

Ив. Мы должны их внимательно А сейчас давайте поедem на вы-

ставку. Мы хотим ... вам экспозицию нашей фирмы.

Почему г-н Пресби считает поездку в Санкт-Петербург успешной?

2. На выставке

Иванов, г-н Пресби, г-жа Эшли

Пр. Спасибо, г-н Иванов. Очень интересная экспозиция.

Ив. [Мне] Приятно это ... , г-н Пресби. Мы надеемся, что наша совместная ... будет удовлетворять потребности наших заказчиков.

Эш. Извините, где можно взять ... материалы? Хочу ... с техническими характеристиками оборудования.

Ив. Возьмите их, пожалуйста. Наше ... включает последние достижения науки и

Эш. Благодарю вас. Я уверена, что выставка будет способствовать расширению ... контактов и укреплению взаимопонимания между народами различных

Ив. В выставке принимают участие 80 ... из различных стран, на сегодня уже подписано 20 крупных

Эш. Это очень

Ив. Вот, пожалуй, и всё, что я ... вам показать.

Эш. Спасибо, г-н Иванов.

Какую информацию, важную для делового сотрудничества, получила на выставке госпожа Эшли?

3. На переговорах. Иванов и г-н Браун, г-н Пресби

Ив. Сегодня мы сделали много. Рассмотрели все ... , обсудили такие ... вопросы, как создание фондов СП, налогообложение, ... имущества и персонала.

Бр. Да, это так. Я хотел бы выяснить ещё один Это управление ... (совместным предприятием).

Ив. Мы предлагаем ... правление, дирекцию и ревизионную комиссию.

Бр. Понятно. А какая ...будет осуществлять проверку нашей ... деятельности и подтверждать наш баланс?

Ив. «Инаудит». Это первая аудиторская ... в нашей стране, которая оказывает ... и консультационные услуги.

Бр. Спасибо. А как мы будем переводить прибыли иностранных участников ... предприятий?

Ив. По нашему законодательству сейчас все ограничения сняты.

Пр. Рады это ... , г-н Иванов. Мы готовы подписать учредительные

Ив. У меня есть предложение. Давайте подпишем все ... сегодня. Кто — за? Кто — ... ?

Пр. Мы все — за.

Ив. Тогда давайте встретимся с болгарскими... завтра утром в 10 часов.

Какие вопросы решали на переговорах представители американской и российской компаний?

Г-н Пресби и Иванов

Ив. (У вас) Есть ещё вопросы, г-н Пресби?

Пр. Расскажите, пожалуйста, как сейчас развиваются внешнеэкономические ... вашей страны? Так же, как и ... ?

Ив. И да, и

По-прежнему мы экспортируем много сырья и ... много потребительских ... и оборудования. Но появляются и новые формы

Пр. Вы говорите о создании совместных ... ?

Ив. Вы совершенно правы. Кроме того, в последнее время ... много кооперативов, акционерных обществ и ассоциаций, которые также занимаются внешнеэкономической

Пр. А строительство объектов за рубежом?

Ив. Да, в прошлом было построено много ... объектов за рубежом. Сейчас ... сокращается.

Пр. Понятно. Ситуация меняется.

Ив. Да. В настоящее время мы хотим, чтобы иностранные ... вкладывали ... в нашу экономику.

Пр. Мы знаем, что вы проводите ...реформы и приватизируете государственные предприятия. Для нас это представляет большой

Итак, мы обсудили все вопросы, можем подписать необходимые документы.

Какую информацию о внешнеэкономической деятельности России получили американские бизнесмены? Для вашего бизнеса представляет интерес эта информация?

4. В офисе компании «Аэрофлот» в гостинице «Россия». Служащий офиса и г-н Браун

Сл. Я вас слушаю.

Бр. На завтра есть ... во Франкфурт?

Сл. Есть. Какой рейс вам нужен?

Бр. А какие... есть завтра?

Сл. Рейс Аэрофлота в 7 утра и ... Люфтганзы в 5 часов вечера из аэропорта Шереметьево-2.

Бр. Меня больше устраивает утренний Сколько ... билет?

Сл. Вам нужен обратный ... ?

Бр. Нет, только туда.

Сл. ... долларов. (*Браун оплачивает билет*) Вот ваш билет.

Бр. Спасибо. Когда мне нужно быть в аэропорту?

Сл. За 2 ...до вылета.

Скажите, почему г-н Браун выбрал рейс Аэрофлота?

Какое время вылета и прилёта вы предпочитаете? Почему?

Рейсы каких авиакомпаний вы выбираете? Почему?

За какое время до вылета вы приезжаете в аэропорт?

II. Повторите лексику и грамматику!

День четвёртый

Задание 1. Прочитайте слова и выражения. Значения незнакомых слов определите по словарю.

К данным глаголам НСВ подберите пару СВ. Укажите, с каким вопросом объекта употребляются глаголы. Образуйте от них отглагольные существительные.

Составьте все возможные словосочетания с глаголами.

Развивать – развить	что?		цена
Развитие	чего?		торговля
Улучшать – ...			экспорт
			импорт
Увеличивать			производство
Сокращать			деятельность
			поставки
Повышать			деловые контакты
Снижать			условия труда
			проблема
Расширять			сотрудничество
Решать			отношения между странами
			квалификация сотрудников

Задание 2. Прочитайте слова и словосочетания, которые вы встретите в диалогах. Обратите внимание на значение и особенности употребления. Дополните своими примерами. Составьте с ними предложения.

А. Цена

Какая цена?	высокая, низкая, выше / ниже, чем ... завышенная, заниженная разумная, приемлемая оптовая, розничная
-------------	---

Цена растёт / падает Цена выросла / упала Цена повышается / понижается Цена повысилась / упала Цена составляет / составила	<i>на что?</i> на оборудование на станки на электроэнергию на коммунальные услуги	
Покупать по цене Продавать по цене	... долларов ... рублей	за штуку за килограмм за литр за тонну за баррель за метр квадратный ...

Б. Скидка

Делать / предоставить / дать *скидку* с цены в размере ... % (процентов)

В. Товар

Качество / количество Сорт / образец / ассортимент Тонна / килограмм	<i>чего?</i> товара
--	------------------------

Задание 3. Обсудите в группе, как меняются цены на товары и услуги. Используйте выражения из задания 2. Отвечайте на вопросы.

Какова цена на продукт / услугу?

Как она изменилась за последние годы?

По сравнению с прошлым годом выросла или упала? На сколько процентов?

В текущем году она повышается или понижается?

Предоставляется ли скидка? В каком размере?
Как вы считаете, каковы причины такой ситуации?

Проанализируйте цены на:

- обучение в университетах вашей страны и в России;
- недвижимость в вашем родном городе и в городе, где вы учитесь;
- коммунальные услуги;
- аренду офисов;

Поинтересуйтесь у однокурсников, как изменились цены на товары и услуги, которые важны для их бизнеса

Задание 4. Обсудите в группе ситуацию на рынке товаров и услуг вашей страны и России. Используйте выражения из задания 2.

Расскажите, по какой цене покупают / продают:

- нефть;
- газ;
- недвижимость;
- продукт или услугу в сфере бизнеса, которым вы занимаетесь;
- туристические услуги;
- овощи и фрукты и др.

Какое качество и ассортимент товара?

Поинтересуйтесь у однокурсников ценами на товары и услуги, которые важны для их бизнеса.

Задание 5. Вспомните, почему г-н Пресби считает поездку в Санкт-Петербург успешной (Диалог 1. В холле гостиницы).

Прочитайте предложения. Передайте содержание пассивных конструкций с помощью активных.

Поездка прошла успешно. Завод полностью механизирован и автоматизирован. Продукция выпускается на уровне мировых стандартов. Проводится строгий контроль качества. Используются энергосберегающие технологии.

Господином Мэтлоком и болгарскими бизнесменами обсуждался проект нового контракта. Нам сделаны замечания по проекту, и они будут рассмотрены.

Задание 6. Прочитайте словосочетания. Скажите, как образованы сложные слова.

Взаимовыгодное сотрудничество, высококачественная продукция, машиностроительный завод, дорогостоящее оборудование, конкурентоспособный товар, низкокачественные услуги, внешнеэкономическая деятельность, энергосберегающая технология.

Задание 7. Вспомните, какую информацию, важную для делового сотрудничества, получила госпожа Эшли на выставке (Диалог 2. На выставке).

Прочитайте выражения. Скажите, от каких глаголов образованы данные существительные. Назовите пару глаголов НСВ – СВ.

Знакомство с техническими характеристиками оборудования

Строительство жилых домов

Организация выставок и ярмарок

Расширение деловых контактов

Поставка сырья заводу

Сокращение сроков поставки

Укрепление взаимопонимания между народами

Подписание крупных контрактов

Развитие взаимовыгодной торговли

Внедрение новейшей технологии

Задание 8. Прочитайте предложения. Употребите глаголы НСВ или СВ в нужной форме.

1. Обычно наша фирма ... (посылать – послать) клиенту каталог товара.
2. Эшли хочет ... (знакомиться – познакомиться) с техническими характеристиками оборудования.
3. Она ... (брать – взять) рекламные материалы на выставке.
4. Недавно мы (продавать – продать) партию товара в Болгарию.
5. Мы неоднократно (давать – дать) кредиты предприятиям.
6. Просим вас ... (приходить – прийти) на открытие выставки.
7. Сегодня уже ... (подписывать – подписать) 20 крупных контрактов.
8. А сейчас мы хотели бы ... (посещать – посетить) павильоны других фирм.
9. Для участия в выставке необ-

ходимо ... (направлять – направить) заявку. 10. К сожалению, вы ... (опаздывать – опоздать) подать заявку.

Задание 9. *Вспомните, какие вопросы решали на переговорах представители американской и российской компаний (Диалог 3. На переговорах).*

Прочитайте выражения. К глаголам СВ подберите пару НСВ. Укажите, с каким вопросом объекта употребляются глаголы. Образуйте от них отглагольные существительные.

Образец:

Перевести – переводить *что?* прибыль за границу

Перевод *чего?* прибыли за границу

Рассмотреть замечания

Создать фонды

Застраховать имущество и персонал

Осуществить проверку финансовой деятельности

Подтвердить баланс

Оказать аудиторские и консультационные услуги

Подписать учредительные документы

Встретиться с болгарскими специалистами

Выполнить проектные работы

Распределить прибыль между учредителями

Расширить деятельность совместного предприятия

Задание 10. *Вспомните, что Иванов говорит г-ну Пресби о развитии внешнеэкономических связей России (Диалог 3. На переговорах).*

Прочитайте предложения. Передайте содержание активных конструкций с помощью пассивных.

Россия экспортирует сырьё и импортирует потребительские товары и оборудование. Государство развивает новые формы сотрудничества, создаёт совместные предприятия, открывает кооперативы, акционерные общества и ассоциации.

В годы СССР *построили* много крупных объектов за рубежом. Сейчас строительство *сокращают*. Мы хотим, чтобы иностранные фирмы вкладывали капитал в нашу экономику, для этого *проводим* экономические реформы, *приватизируем* государственные предприятия.

III. Вы можете участвовать в беседе

Вспомните!

Формулы речевого этикета и речевые модели. (День четвертый. А. Вам это может пригодиться, с. 151 – 165.)

1. Прочитайте диалог-образец деловых переговоров. Ответьте на вопросы. Обратите внимание на выражения речевого этикета, которые используются в официальных ситуациях общения.

«День четвёртый», с. 174

– Доброе утро, г-н Блэк! Что случилось?

– Г-н Иванов, дело в том, что мы не удовлетворены выполнением нашего контракта.

– Я очень огорчён. Что произошло?

– Прежде всего вы постоянно нарушаете сроки поставки. Нам придётся прибегнуть к штрафным санкциям.

– Мы приносим вам свои извинения и сделаем всё, чтобы задержки в будущем не повторялись.

– Что касается последней партии, то часть оборудования оказалась дефектной.

– Я не могу с вами согласиться. По нашим данным, часть оборудования была повреждена в пути. Давайте организуем встречу всех заинтересованных сторон и выясним ситуацию.

– Разумное предложение.

А.

– Кто ведёт деловую беседу? Как зовут бизнесменов? О поставках какого товара идёт речь?

- С какой претензией г-н Блэк обращается к г-ну Иванову?
- Что обещает г-н Иванов в ответ на претензию г-на Блэка?
- Почему г-н Блэк не доволен последней партией оборудования?
- Согласен ли г-н Иванов с этой претензией? Какое решение он предлагает? Как вы думаете, представители каких компаний будут присутствовать на деловой встрече?
- Как вы думаете, претензия заказчика (дефектное оборудование) будет принята или отклонена?
- Какие выражения использует г-н Иванов, чтобы узнать о проблеме? Какие другие вопросы вы используете с такой целью?
- Какие фразы и грамматические конструкции в диалоге выражают: а) согласие; б) несогласие. Какие другие выражения согласия / несогласия можно было бы употребить в диалоге?

Б.

Вы – бизнесмен. Деловой партнёр говорит о том, что ваш товар дефектный. Обсудите с ним ситуацию. Используйте фразы из диалога.

2. Вы встретились с коллегой. Он расспрашивает вас о переговорах, в которых вы принимали участие. Ответьте на его вопросы.

Как прошли переговоры?

Где и когда они состоялись?

С кем вы встречались?

Какова была цель переговоров?

Какие вопросы вы обсуждали?

Какие предложения вы сделали?

Какие замечания были у партнеров?

Какие предложения они сделали?

Какие замечания были у вас?

Как проголосовали участники переговоров? Сколько человек было за?

Сколько – против?

Какой контракт (на что?) вы заключили?

Что будет делать компания в соответствии с контрактом?

Что вы планируете делать в ближайшем будущем?

3. На промышленной выставке вас заинтересовало оборудование одной фирмы.

А. Выясните, какой завод выпускает оборудование и в какие страны оно экспортируется. Для этого:

- а) познакомьтесь с представителем фирмы;
- б) представьтесь;
- в) расскажите кратко, чем занимается ваша компания; за что вы отвечаете в компании;
- г) скажите, почему вас заинтересовало оборудование этой фирмы;
- д) задайте вопросы о технических характеристиках оборудования; его стоимости;
- е) спросите, в какие страны оно экспортируется.

Б. Расскажите своим коллегам о ваших впечатлениях от выставки. Сообщите:

- а) где, когда и с какой целью была организована выставка;
- б) с какой целью вы пришли туда;
- в) какое оборудование вас заинтересовало и почему;
- г) как его можно использовать в вашей компании;
- д) каковы перспективы его использования.

В. Предложите провести переговоры с фирмой на поставку этого оборудования.

4. Прочитайте диалог. Дополните фразы необходимыми по смыслу словами и выражениями. (День четвёртый. А. Вам это может пригодиться, с. 165)

В офисе компании «Аэрофлот». Служащий офиса и клиент.

П. Алло! Можно заказать один ... до Хабаровска?

- Сл.* Да, пожалуйста. На какое ... ?
- П.* На 28 (... ..) мая.
- Сл.* На какой рейс?
- П.* На любой, кроме ночных.
- Сл.* Есть билеты на ... № 545, вылет из Домодедова в 14.00.
- П.* ... ! Рейс с посадкой?
- Сл.* Нет, это беспосадочный Скажите, пожалуйста, ваше имя, фамилию.
- П.* Сэм Джоуз.
- Сл.* Извините, вы не могли бы повторить по буквам.
- П.* Эс-э-эм. Сэм. Дэ-жэ-о-у-зэ. Джоуз
- Сл.* Ваш ... ?
- П.* Проспект Мира, дом 12, кв. 55.
- Сл.* Будьте добры, оставьте ваш контактный
- П.* ... 264-15-18.
- Сл.* Повторите,
- П.* ... 2-6-4-1-5-1-8.
- Сл.* Проверим. Сэм Джоуз, Рейс №545 Санкт-Петербург – Хабаровск. Вылет 28 мая в 14.00, ... Домодедово.
Билеты будут доставлены 26 (... ..) мая с 10 (десяти) до 12 (двенадцати) часов. Вас это устраивает?
- П.* Да.
- Сл.* ... : Проспект Мира, дом 12, кв. 55.
...: ... 264-15-18. Правильно?
- П.* Все верно. Большое До свидания.

5. Вы планируете ехать в Санкт-Петербург на деловые переговоры. Вам необходимо купить билет в обе стороны.

А. Зайдите на сайт авиакомпании, выберите рейс.

Б. Позвоните по телефону, чтобы уточнить детали и заказать билеты.

В. Сообщите коллегам, когда вас нужно отвезти в аэропорт, а потом встретить.

ДЕНЬ ПЯТЫЙ

I. Вспомните, о чем говорили ...

1. В офисе. Обсуждение проекта контракта с болгарскими специалистами
2. В ресторане «Русская изба»

Задание 1. Прочитайте диалоги. Дополните фразы необходимыми по смыслу словами и выражениями. (См. раздел учебника «День пятый».)

1. В офисе. Обсуждение проекта контракта с болгарскими специалистами

Сомов, генеральный директор российской компании «Интерэкспорт»

Краснов, генеральный директор совместного предприятия

Стоянов, представитель болгарской фирмы «Балканстрой»

Представители американской экспортно-импортной компании «Юникор»

г-н Пресби, президент компании

г-н Мэтлок, главный бухгалтер

г-н Браун, начальник производственного отдела

г-н Смит, финансовый директор

г-жа Эшли, старший юрист

Эшли и Браун. Извините, что мы опоздали.

Секретарь. Не волнуйтесь. Всё в Проходите. Все вас ждут.

Сомов. Доброе ... , господа! Давайте начинать. (Обращается к секретарю.) Анна Николаевна, ведите, пожалуйста, протокол нашей беседы.

Сомов. Господа, как вы знаете, вчера мы подписали ... о создании СП (... ...) с нашими ... коллегами. Позвольте ... вам генерального директора нашего СП г-на Краснова и его заместителя г-на Мэтлока. Предоставляю слово г-ну Краснову.

Краснов и Стоянов

Кр. Господа! Хочу поблагодарить ... нашего СП. Я приложу все силы для его процветания. У нас сегодня ... повестка дня. Давайте начинать.

Ст. Г-н Краснов, можно мне взять слово?

Кр. Пожалуйста.

Ст. Как представитель фирмы «Балканстрой» в Москве хочу поздравить вас. Я уверен в том, что наше ... будет успешным.

Кр. Спасибо, г-н Стоянов. Мне передали, что вы ... наше предложение и что оно вас устраивает.

Ст. Да, Вы Но есть вопросы, которые мы хотели бы ... сегодня.

Кр. Мы вас внимательно

Ст. Два дня тому назад мы передали г-ну Мэтлоку наши ... по вашему проекту контракта на поставку Вы готовы изменить условия поставки СИФ на ... ФОБ?

Кр. Да. В этом случае мы ..., что вы снимите вопрос о скидке, не так ли?

Ст. Не совсем. Мы просим вас ... цену ФОБ на 5%.

Кр. Хорошо, мы согласны предоставить вам ... в 5%.

Ст. Прекрасно. Теперь давайте перейдем к срокам Они нас тоже не совсем

Кр. Наша обычная практика – поставка ... в течение 12 месяцев от даты ... контракта. Вы хотите, чтобы мы ускорили ... ?

Ст. Да. Мы планируем пустить завод в эксплуатацию как можно скорее. Не могли бы вы ... срок поставки до 9 месяцев?

Кр. Думаю, что мы сможем это Давайте сделаем перерыв. Я хочу связаться с ... завода и окончательно решить все

После перерыва.

Кр. Итак, мы можем принять все ваши Завод-изготовитель согласен ... срок поставки до 9

Ст. Отлично. Мы готовы парафировать контракт сейчас и ... его в Со-

фии, когда ваше СП будет зарегистрировано.

Кр. Согласны. А сейчас мы приглашаем всех на обед, чтобы отметить успешное завершение наших

2. В ресторане «Русская изба»

Сомов, генеральный директор российской компании «Интерэкспорт»

Краснов, генеральный директор совместного предприятия

Представители американской экспортно-импортной компании «Юникор»

Кр. Проходите, господа. Садитесь,

Эш. Мне здесь нравится. Прекрасный интерьер. Русский стиль!

Кр. И ... кухня!

Пресби обращается к г-же Эшли.

Пр. Вы прекрасно ... сегодня!

Эш. Спасибо за

С. Дамы и господа! Мы успешно поработали на этой неделе: подписали ... о создании ... предприятия, парафировали наш первый

Ив. Хорошее начало – полдела.

С. Я предлагаю ... за наше сотрудничество.

Через некоторое время.

Кр. За здоровье нашей прекрасной ... ! За ваше здоровье, господа!

М. За процветание нашего совместного ... !

Пр. Г-н Сомов, от имени всех членов нашей ... благодарю вас за ... приём, за гостеприимство.

Эш. Пора прощаться. Надо ... в аэропорт.

Ив. Наверное, вы уже соскучились по дому? Русские говорят: «В гостях хорошо, а дома ...».

Пр. У нас тоже так Огромное вам спасибо за всё!

Кр. До ... ! До новых встреч!

II. Повторите лексику и грамматику!

День пятый

Задание 1. Прочитайте слова и выражения. Значения незнакомых слов определите по словарю.

повестка дня *В повестке дня три вопроса.*

включить *что?* в повестку дня

снять *что?* с повестки дня

внести изменения в повестку дня

вести протокол беседы

условия поставки СИФ / ФОБ

снять вопрос о скидке

что? (не) устраивает *кого?* *что?*

пустить (завод) в эксплуатацию

парафировать контракт

отметить завершение переговоров

гостеприимство

комплимент

тост

Хорошее начало – полдела.

В гостях хорошо, а дома лучше!

Приложить силы для процветания предприятия

За процветание нашего совместного предприятия! (Тост)

Задание 2. Прочитайте слова и выражения. К данным глаголам НСВ подберите пару СВ. Составьте все возможные словосочетания. Приведите свои примеры.

А.

Изучать – изучить <i>кого? что?</i>	документы
Обсуждать – ...	контракт
Рассматривать – ...	дополнение к контракту
Готовить – ...	проект контракта
Писать – ...	договор
Передавать – ...	условия контракта
Представлять – ...	замечания
Вручать –
Получать – ...	виза
Открывать – ...	лицензия
	страховой полис
	вид на жительство
	счёт
	...

Б.

Ответьте на вопросы. Используйте словосочетания из пункта А.

1. Скажите, какие документы необходимы были представителям американской делегации во время переговоров? Что они с ними делали?

2. Вспомните, как бизнесмены обсуждали условия договора на поставку оборудования в Болгарию? Что они делали на переговорах?

3. Скажите, что необходимо делать и какие документы нужны, если вы хотите:

- заключить договор на покупку / продажу оборудования;
- получить деньги за оказанные услуги;
- оплатить услуги в банке; со своего компьютера с помощью специальных программ;
- арендовать помещение под офис;
- арендовать жилое помещение;
- получить визу в Россию (в вашу страну).

Задание 3. Прочитайте слова и выражения. К данным глаголам НСВ подберите пару СВ. Составьте все возможные словосочетания. Приведите свои примеры.

А. Счёт

Открывать – открыть <i>что?</i> Закрывать	счёт (в знач. «право лица или организации производить через банк различные денежные операции»)
Переводить – ... деньги со счёта на счёт Снимать – ... деньги со счёта	
Выставлять – ... <i>что?</i> Выписывать – ... Присылать – ... Направлять – ... Проверять – ... Получать – ...	счёт (в знач. «документ с указанием суммы денег») копия счёта претензия
Платить – оплатить счёт	

Б. Прочитайте предложения. Употребите необходимые по смыслу глаголы.

1. Предприятие ... расчётный счёт, как только закончит процедуру регистрации. 2. Если предприятие ликвидируется, оно ... счёт. 3. Нам нужно ... счёт не позднее 31 декабря. 4. Продавец ... счёт, покупатель ... счёт в банке. 5. Администратор ... счёт за проживание в отеле. 6. Где я могу ... счёт за телефонный разговор? 7. Вы знаете, как ... деньги со счёта в российском банке на счёт в американском банке? 8. Сотрудник банка помог клиенту ... деньги со счёта. 9. Я ... все счета со своего компьютера с помощью специальных программ. 10. С помощью электронной платёжной системы директор завода ... деньги с одного счёта на другой в течение нескольких минут. 11. Если вам необходимо ... копию счёта, обратитесь к специалисту банка. 12. Покупатель ... претензию продавцу с требованием о возврате денег. 13. Заказчики ... претензию заводу-изготовителю. Они жалуются на качество оборудования.

Задание 4. Прочитайте слова и выражения. К данным глаголам НСВ подберите пару СВ. Составьте все возможные словосочетания. Приведите свои примеры.

А. Сроки

Определять Изменять Обсуждать Согласовывать Указывать Нарушать	сроки	поставки отгрузки платежа пуска объекта выполнения работ
Сокращать – сократить сроки ... на 2 месяца / до 9 месяцев		

Б. Прочитайте предложения. Употребите необходимые по смыслу глаголы.

1. В договоре заказчик и подрядчик ... сроки выполнения строительных работ. 2. Бизнесмены ... сроки поставки оборудования в Болгарию. 3. Строительная компания ... с заказчиком сроки ввода объекта в эксплуатацию. 4. У вас есть замечания по срокам поставки? – Да. Мы бы хотели их ... до 2 месяцев. 5. В договоре стороны ... точные сроки поставки товара. Позже они ... сроки в связи с новогодними праздниками. 6. Покупатель и продавец ... сроки отгрузки товара, поэтому между ними возник конфликт. 7. Наша компания не будет сотрудничать с этим поставщиком. Он постоянно ... сроки отгрузки товара. 8. Использование новой технологии позволило ... сроки пуска объекта в эксплуатацию. 9. В договоре указано, что, если продавец ... сроки отгрузки товара, он уплачивает покупателю штраф.

Задание 5. Прочитайте выражения. Скажите, что будет делать сторона по договору в соответствии с условиями договора.

Условия чего?	Что будет делать сторона по договору?
поставка оборудования отгрузка товара покупка автомобиля аренда здания выполнение проектных работ обучение специалистов строительство объекта сотрудничество с производителем подготовка документов	поставлять оборудование ...

Вспомните, какие условия (условия чего?) обсуждали представители американской и российской компаний на переговорах.

Задание 6. Составьте словосочетания и сложные слова из слов левой и правой колонок.

гарантировать снизить подписать оказывать	а. договор б. услуги в. цену г. высокое качество
качество оборот ведение изучение	а. рынка б. переговоров в. продукции г. капитала
договор доход бизнес письмо	а. план б. от продажи в. на поставку г. рекламация

Задание 7. Замените словосочетания одним словом.

Образец:

Вести беседу – *беседовать*

Производить оплату

Осуществлять проверку

Проводить контроль

Заниматься торговлей

Принимать решение

Давать информацию

Сделать регистрацию

Выражать благодарность

Производить реконструкцию

Осуществлять транспортировку

Принимать участие

Задание 8. Прочитайте предложения. Употребите необходимые по смыслу глаголы.

1. Русские предприниматели успешно... с американскими и болгарскими партнёрами. 2. Совместное предприятие ... и ... станки и оборудование для машиностроительных заводов. 3. Представители болгарской фирмы просят ... условия и сроки поставки. 4. Российские партнёры готовы ... цену и ... скидку. 5. Подготовка болгарских специалистов будет ... по отдельному контракту. 6. Россия активно ... внешнеэкономические связи. 7. Иностранные бизнесмены ... в России нефть, газ, лес, металл. 8. Россия ... также продукцию атомно-энергетической и аэрокосмической отраслей. 9. Все страны ЕС ... участие в охране окружающей среды.

III. Вы можете участвовать в беседе

Вспомните!

Формулы речевого этикета и речевые модели (День пятый. А. Вам это может пригодиться, с. 191–202)

1. Вы обсуждаете с российской компанией контракт на поставку им вашего оборудования. Представители фирмы просят вас снизить цену. Обсудите проблему.

Поприветствуйте представителей компании.

Сообщите повестку дня.

Напомните, какие основные вопросы обсуждались на переговорах:

а) цель переговоров; б) предложения сторон; в) замечания сторон.

Сообщите, какое решение по поставке оборудования приняла ваша компания.

Представители фирмы просят вас снизить цену.

- Согласитесь с их просьбой.
- Не согласитесь и объясните свою позицию.
- Согласитесь снизить цену, однако предложите более выгодные для вашей компании условия поставки.

Представители фирмы просят вас сократить сроки поставки оборудования.

- Согласитесь с их просьбой.
- Не согласитесь и объясните свою позицию.
- Согласитесь сократить сроки поставки, однако предложите более выгодные для вашей компании условия поставки.

2. Прочитайте диалог-образец деловых переговоров. Ответьте на вопросы. Обратите внимание на выражения речевого этикета, которые используются в официальных ситуациях общения.

«День пятый», с. 210–211

– Г-н Новиков, сколько специалистов вы планируете послать в США на обучение?

- Не более 10 человек.
- Хорошо. Когда они могут приехать?

– На оформление документов обычно уходит много времени. Просим вас оказать содействие в получении американских въездных виз.

– Да, конечно. Мы поможем вам в этом вопросе.

– Спасибо. А сейчас не могли бы вы коротко рассказать нам о программе стажировки наших специалистов?

– Программа предусматривает посещение банков и бирж, налоговых организаций, различных компаний, а также встречи с деловыми людьми.

– Прекрасно. Я уверен, что наши специалисты будут довольны.

А.

– Как вы думаете, представители каких компаний участвуют в деловой беседе?

– Какой вопрос они обсуждают?

– С какой проблемой они столкнулись? Что предлагает компания-организатор стажировки?

– Что включает программа стажировки?

– Как оценивает программу компания-заказчик?

– Какие выражения одобрения / согласия с предложением партнёра используются в диалоге? Какие другие выражения можно употребить в такой ситуации?

– Если бы вы организовывали стажировку российских специалистов в вашей стране, какую бы программу вы им предложили?

Б.

Вы – бизнесмен. Вы организуете стажировку российских специалистов в вашей стране. Предложите помощь в оформлении документов. Расскажите о программе стажировки. Используйте фразы из диалога.

3. Вы пригласили деловых партнеров на праздничный ужин по поводу заключения контракта.

Поздравьте всех с заключением взаимовыгодного контракта.

Напомните, какие вопросы обсуждались на переговорах, какие решения были приняты.

Пожелайте успешного сотрудничества в будущем. (Например, *Мы надеемся, что ... ; Мы уверены, что... , Нам бы хотелось, чтобы*)

Произнесите тост.

Сделайте комплимент своему зарубежному партнёру. (Например, он хорошо говорит по-русски; обладает деловыми качествами и т.п. Она хорошо выглядит и т.п.)

Скажите, какая русская пословица наиболее точно отражает ситуацию вашего делового общения.

Поблагодарите партнёров за сотрудничество.

4. Вы и представители вашей компании приглашены на праздничный ужин по поводу заключения контракта.

Поблагодарите за приглашение.

Скажите, какие вопросы было важно обсудить на переговорах. Объясните, как результаты переговоров повлияют на развитие вашей компании.

Пожелайте вашему российскому партнёру успехов в бизнесе.

Вам сделали комплимент. Поблагодарите за комплимент. Сделайте комплимент в ответ.

Расскажите а) какие достопримечательности вам понравились; б) где вы не успели побывать; в) какие блюда русской кухни вам понравились; г) какие блюда вашей национальной кухни вы обычно предлагаете своим гостям.

Поблагодарите за теплый приём.

Скажите, какая пословица наиболее точно отражает ситуацию вашего делового общения.

Пригласите деловых партнёров в ваш город с ответным визитом.

КЛЮЧИ

I. Вспомните, о чем говорили ...

День первый

1. На борту самолёта. Александр Смирнов и мистер Пресби.

А.

См. Простите, вы русский?

Пр. Нет, я – американец.

См. Вы прекрасно говорите по-русски.

Пр. Спасибо за комплимент. Разрешите представиться. Джон Пресби. Вот моя визитная карточка. А как вас зовут?

См. Меня зовут Александр Иванович. Моя фамилия – Смирнов.

(Даёт г-ну Пресби свою визитную карточку.)

Пр. Рад познакомиться с вами.

См. Г-н Пресби, вы турист?

Пр. Нет, я бизнесмен. Я лечу в Москву по делам.

(Читает визитную карточку.)

Пр. Вы работаете на фирме «Донэкс», да? Кто вы по профессии?

См. Я – инженер. Я занимаюсь коммерческими вопросами.

Пр. Я много слышал о вашей фирме. Вы продаёте станки и оборудование, не так ли?

См. Да, это так. Я только что подписал выгодный контракт с американской фирмой.

Пр. Поздравляю! Желаю успехов!

См. Спасибо.

Б.

Пр. Г-н Смирнов, откуда вы? Где вы живёте?

См. Сейчас я живу и работаю в Москве, а родился я в Сибири.

Пр. Вы говорите по-английски?

См. Да.

Пр. А где вы учили английский язык?

См. Я учил его в школе, а потом в институте.

Пр. А какие ещё языки вы знаете?

См. Немецкий и французский. Они мне нужны для работы. Мы сотрудничаем с немецкими и французскими фирмами. А вы ведь тоже бизнесмен, правда?

Пр. Да.

См. Это понятно. Ваши любимые вопросы: Кто? Что? Где? Когда? Почему? Как? Сколько?

2. Паспортный контроль. Пограничник и мистер Пресби.

Погр. Пожалуйста, ваш паспорт.

Пр. Пожалуйста.

Погр. [Какова] Цель вашей поездки?

Пр. Бизнес.

Погр. Сколько времени вы пробудете в [нашей] стране?

Пр. 5 – 7 дней.

Погр. Все в порядке. Вот ваш паспорт. Ваша виза действительна в течение месяца.

Пр. Извините, где я могу взять бланки таможенной декларации?

Погр. Вон там, на столах.

3. Таможенный досмотр. Служащий таможни и мистер Пресби.

Сл. Это ваш чемодан, сэр?

Пр. Нет, это не мой. Вот мой багаж: один чемодан и кейс.

Сл. Это ваша видеокамера?

Пр. Моя. Мне открыть чемодан?

Сл. Да, пожалуйста. А что [у вас] в кейсе?

Пр. Деловые бумаги.

Сл. У вас есть вещи, которые облагаются пошлиной?

Пр. Нет.

Сл. А предметы, запрещённые к ввозу?

Пр. Тоже нет.

Сл. Благодарю вас.

4. В зале ожидания. Г-н Пресби и Иванов, г- Смит

- Ив.* Здравствуйте, г-н Пресби. Я Иванов, заместитель генерального директора фирмы «Интерэкспорт».
- Пр.* Добрый день. Рад познакомиться с вами.
- Ив.* Разрешите представить моих коллег. Это г-н Петров, наш старший эксперт.
- П.* Здравствуйте, г-н Пресби.
- Пр.* А теперь, господа, разрешите представить вам моих коллег: г-н Смит, наш финансовый директор.
- Ив.* Мы уже знакомы. Мы встречались в Швеции. Мы были там на семинаре. Рад вас видеть снова. Как поживаете?
- См.* Спасибо, хорошо! А вы?
- И.* Прекрасно.
- Пр.* Это г-жа Эшли, наш юрист. Г-н Браун, начальник производственного отдела. Г-н Мэтлок, наш главный бухгалтер.
- Ив.* Очень приятно. Как долетели, г-н Пресби?
- Пр.* Спасибо, прекрасно.
- Ив.* Господа, пройдите. Мы отвезём вас в гостиницу.

5. В машине по дороге в гостиницу. Петров и г-жа Эшли.

- П.* Г-жа Эшли, как вы себя чувствуете после полёта?
- Эш.* Неважно. По-моему, я простудилась. У меня болит голова.
- П.* Я могу вам помочь?
- Эш.* Не беспокойтесь! Сейчас я приму лекарство, и всё будет в порядке. Не хотите посмотреть фотографию моей семьи?
- П.* С удовольствием.
- Эш.* Вот это мой дом. Это мои родители, мой муж, я, мой сын и моя дочь.
- П.* У вас такой взрослый сын? Сколько ему лет?
- Эш.* Ему 25 (двадцать пять) лет. Он уже закончил университет.
- П.* А где он работает? Кто он [по профессии]?
- Эш.* Он менеджер. Он работает на фирме в Бостоне. А это моя дочь, она учится в школе искусств. Она прекрасно поёт, танцует и играет на пианино. А Вы женаты, г-н Петров?

- П.* Да. У меня жена и двое детей, дети ещё маленькие. Дочери один год, а сыну три года.
- Эш.* А где мы сейчас едем?
- П.* Мы на Тверской. Это центральная улица Москвы. Это памятник Юрию Долгорукому. Он основал Москву. Москве более 850 лет.
- Эш.* А что это за здание?
- П.* Исторический музей, а за ним Красная площадь. А вы знаете, почему она называется «Красной»?
- Эш.* Если не ошибаюсь, «красный» раньше значило «красивый».
- П.* Правильно. А теперь посмотрите, пожалуйста, налево. Это знаменитый Большой театр.
- Эш.* Я давно мечтала побывать в Большом театре. Люблю русский балет.
- П.* Вот мы и приехали. Это ваша гостиница.
- Эш.* Как быстро мы доехали! Всего за 40 минут.

День второй

1. В кабинете генерального директора фирмы «Интерэкспорт» г-на Сомова

Сомов, генеральный директор

Иванов, заместитель генерального директора

Михайлов, начальник отдела

Петров, старший эксперт фирмы

Представители американской экспортно-импортной компании «Юоникор»

А. Сомов и г-н Пресби

Сом. Здравствуйте, господа. Пожалуйста, садитесь. Будьте, как дома. Как долетели?

Пр. Спасибо. Отлично.

Сом. Как отдохнули?

Пр. Замечательно.

Сом. Я очень сожалею (=Мне жаль), что не встретил вас вчера в аэропорту и не был на ужине. Дело в том, что я был в командировке.

Вернулся в Москву вчера ночью.

Пр. Не беспокойтесь, г-н Сомов. Всё в порядке. Разрешите представить вам моих коллег. Сначала даму: госпожа Эшли, наш старший юрист, готовит контракты и договоры.

Господин Смит – финансовый директор, занимается финансовыми вопросами, включая инвестиции, налоги и заработную плату.

Господин Браун – начальник производственного отдела, занимается производством.

Господин Мэтлок – эксперт по маркетингу. Он отвечает за сбыт продукции.

Сом. Очень приятно. Давайте обсудим программу вашего визита.

Пр. Не возражаем.

Американские бизнесмены просматривают программу.

Пр. Благодарим вас. Очень интересная программа.

Сом. Рад, что она вам нравится. Итак, первый вопрос решён. Теперь давайте рассмотрим учредительные документы. Вы согласны?

Пр. Да. Согласны.

Б. Г-жа Эшли и Сомов

Эш. Г-н Сомов, мы изучили проект устава и договора о создании совместного предприятия и предлагаем обсудить сегодня размер уставного фонда, взносы участников и распределение прибыли.

Сом. Не возражаем. С чего начнём?

Эш. С уставного фонда, если вы не против.

Сом. Хорошо.

Эш. Мы считаем, что надо увеличить уставный фонд до 100 миллионов рублей.

Сом. Хорошо. Мы подумаем.

В. Г-н Пресби и Иванов

Ив. Г-н Пресби, вы согласны расширить деятельность совместного предприятия и включить в неё строительство и реконструкцию предприятий?

Пр. Хорошая идея! Мы все за. Есть ещё один важный вопрос, г-н Ива-

нов. Вы нашли место для офиса?

Ив. Да, нам очень повезло. Мы нашли хорошее здание.

Пр. Вы его собираетесь арендовать?

Ив. Нет, мы его купили.

Пр. Прекрасно. А где оно находится?

Ив. В центре Москвы. Рядом есть станция метро и автостоянка. Мы хотим, чтобы это была часть нашего взноса в уставный капитал.

Сом. Хорошо. Думаю, на сегодня достаточно. Мы хорошо поработали. Теперь можем отдохнуть. Вечером [мы] приглашаем вас в Большой театр.

Пр. Договорились. До встречи.

2. Телефонный разговор. Офис компании «Балканстрой»

Г-н Мэтлок и секретарь

М. Алло! Это 261 12 19 (двести шестьдесят один – двенадцать – девятнадцать)?

Секр. Да, секретарь слушает. Простите, кто говорит?

М. Это Мэтлок, ...

Секр. Кто? Говорите громче, я вас не слышу.

М. Мэтлок, американский бизнесмен. Вы меня слышите?

Секр. Да, добрый вечер г-н Мэтлок.

М. Я бы хотел поговорить с г-ном Стояновым.

Секр. Извините, но он уже ушёл. Что ему передать?

М. Передайте ему, пожалуйста, что завтра я буду в Санкт-Петербурге. Я хотел бы с ним встретиться. Я буду ждать г-на Стоянова в гостинице «Прибалтийская» в 6 часов вечера.

Секр. Хорошо. Я всё ему передам.

М. Спасибо. До свидания.

День третий

1. На машиностроительном заводе

Директор машиностроительного завода

Сидоров, заместитель директора завода

Представители американской экспортно-импортной компании «Юникор»
г-н Пресби, президент компании
г-н Мэтлок, главный бухгалтер
г-н Браун, начальник производственного отдела
г-н Смит, финансовый директор

А. Сборочный цех машиностроительного завода. Г-н Сидоров и г-н Пресби, г-н Мэтлок, г-н Браун

Сид. Мы очень рады вас видеть у нас на заводе. Добро пожаловать! Сейчас я покажу вам завод и расскажу о нём. Вы говорите по-русски?

Пр. Да, мы немного знаем русский язык. Пожалуйста, говорите не очень быстро.

Сид. Хорошо. Я постараюсь говорить медленно.

Пр. Я хочу сказать, что наш завод – это крупное предприятие. Общий годовой объём продукции – ... миллионов рублей. 20 % продукции идёт на экспорт. Мы сотрудничаем с иностранными фирмами. Сейчас мы находимся в сборочном цехе.

М. Когда был построен этот цех?

Сид. Два года назад.

Бр. Скажите, кто проектировал и строил ваш завод?

Сид. Российские проектные и строительные организации.

Б. В кабинете директора машиностроительного завода

Директор завода и г-н Браун

Д. Господа, что вы думаете о нашем заводе? [Каковы] Ваши впечатления?

Бр. Нам очень нравится ваш завод. Мы думаем, что он будет хорошей производственной базой нашего СП (совместного предприятия). У вас современное производство, новая технология, качественная продукция, высокая заработная плата, хорошие условия труда. Мы хотим сотрудничать с вами.

Директор завода и г-н Пресби

Д. [Мне] это приятно слышать. Большое спасибо. А теперь, г-н Пресби, расскажите, пожалуйста, о вашей компании.

Пр. С удовольствием.

Д. Когда была основана ваша компания?

Пр. Наша компания была основана 30 лет назад. Мы производим продукцию машиностроения. У нас широкий ассортимент. У нас есть филиалы в 20 странах.

Д. Скажите, пожалуйста, где находится материнская компания?

Пр. В Нэшвилле.

Директор завода и г-н Смит, г-н Пресби

Д. С кем вы сейчас сотрудничаете?

См. С фирмами Западной Европы, Южной Америки и Австралии.

Д. Какие объекты вы сейчас строите?

См. Мы строим большой машиностроительный завод.

Д. [Каковы] Ваши планы на будущее?

См. Во-первых, мы хотим расширить производство. Во-вторых, мы планируем внедрить новую технологию. В-третьих, мы будем улучшать условия труда. В-четвёртых, мы создаём совместное предприятие в России.

Д. У вас большие планы. Желаем удачи!

Пр. Спасибо за тёплый приём. Наш визит был очень интересным и полезным. Надеемся, что наше сотрудничество будет успешным.

Д. Рад это слышать. Я тоже надеюсь на это.

В. Г-н Мэтлок и Петров.

К Петрову подходит г-н Мэтлок.

М. Извините, г-н Петров, но я должен поехать в гостиницу. У меня деловая встреча с болгарскими бизнесменами.

П. Понимаю, передайте им привет.

2. Деловая встреча в гостинице «Прибалтийская»

Г-н Мэтлок, главный бухгалтер компании «Юникор»

Г-н Стоянов и *г-н Петков*, представители болгарской фирмы «Балканстрой»

М. Добрый вечер, господа. Как дела, г-н Стоянов?

Ст. Стоянов. Спасибо, прекрасно.

П. Петков. Когда вы приехали, г-н Мэтлок?

М. Делегация прибыла в понедельник.

Г-н Мэтлок и г-н Стоянов

М. Вы получили наше предложение, не так ли, г-н Стоянов?

Ст. Да, мы получили и изучили его.

М. И что вы можете сказать?

Ст. Предложение нам нравится. Однако у нас есть некоторые замечания. Например, мы считаем, что цены на оборудование очень высокие. Не могли бы вы предоставить нам скидку? Например, в 10 %.

М. Передайте нам ваши замечания. Мы их рассмотрим.

Что касается скидки, я не могу дать вам окончательный ответ сегодня. Я должен обсудить этот вопрос с руководством.

Ст. Понятно. А когда мы сможем получить ответ?

М. Давайте встретимся в пятницу, в 2 часа. Вас это устраивает?

Ст. Хорошо. До встречи. Надеюсь, что наше сотрудничество будет взаимовыгодным.

День четвёртый

1. В холле гостиницы. *Иванов* и *г-н Пресби*

Ив. Г-н Пресби, как прошла поездка?

Пр. Великолепно! Санкт-Петербург – это город-музей.

Ив. Вам понравился завод?

Пр. Да, конечно. Завод полностью механизирован и автоматизирован. Он выпускает продукцию на уровне мировых стандартов. Проводится строгий контроль качества. Используются энергосберегающие технологии.

Ив. Да, охрана окружающей среды – это очень важно. А как прошли переговоры с нашим возможным болгарским заказчиком?

Пр. Успешно. Вчера г-н Мэтлок встречался с г-ном Стояновым и г-ном Петковым. Это представители болгарской фирмы «Балканстрой» в России. Они начали обсуждать проект контракта на поставку оборудования.

Ив. У них были какие-нибудь замечания?

Пр. Да. У них есть замечания по ценам, условиям и срокам поставки.

Ив. Мы должны их внимательно изучить. А сейчас давайте поедем на выставку. Мы хотим показать вам экспозицию нашей фирмы.

2. На выставке

Иванов, г-н Пресби, г-жа Эшли

Пр. Спасибо, г-н Иванов. Очень интересная экспозиция.

Ив. [Мне] Приятно это слышать, г-н Пресби. Мы надеемся, что наша совместная продукция будет удовлетворять потребности наших заказчиков.

Эш. Извините, где можно взять рекламные материалы? Хочу познакомиться с техническими характеристиками оборудования.

Ив. Возьмите их, пожалуйста. Наше оборудование включает последние достижения науки и техники.

Эш. Благодарю вас. Я уверена, что выставка будет способствовать расширению деловых контактов и укреплению взаимопонимания между народами различных стран.

Ив. В выставке принимают участие 80 фирм из различных стран, на сегодня уже подписано 20 крупных контрактов.

Эш. Это очень интересно.

Ив. Вот, пожалуй, и всё, что я хотел вам показать.

Эш. Спасибо, г-н Иванов.

3. На переговорах. Иванов и г-н Браун, г-н Пресби

Ив. Сегодня мы сделали много. Рассмотрели все замечания, обсудили такие серьёзные вопросы, как создание фондов СП, налогообложение, страхование имущества и персонала.

- Бр.* Да, это так. Я хотел бы выяснить ещё один вопрос. Это управление СП (совместным предприятием).
- Ив.* Мы предлагаем организовать правление, дирекцию и ревизионную комиссию.
- Бр.* Понятно. А какая организация будет осуществлять проверку нашей финансовой деятельности и подтверждать наш баланс?
- Ив.* «Инаудит». Это первая аудиторская фирма в нашей стране, которая оказывает аудиторские и консультационные услуги.
- Бр.* Спасибо. А как мы будем переводить за границу прибыли иностранных участников совместных предприятий?
- Ив.* По нашему законодательству сейчас все ограничения сняты.
- Пр.* Рады это слышать, г-н Иванов. Мы готовы подписать учредительные документы.
- Ив.* У меня есть предложение. Давайте подпишем все документы сегодня. Кто – за? Кто – против?
- Пр.* Мы все — за.
- Ив.* Тогда давайте встретимся с болгарскими специалистами завтра утром в 10 часов.

Г-н Пресби и Иванов

- Ив.* (У вас) Есть ещё вопросы, г-н Пресби?
- Пр.* Расскажите, пожалуйста, как сейчас развиваются внешнеэкономические связи вашей страны? Так же, как и раньше?
- Ив.* И да, и нет.
По-прежнему мы экспортируем много сырья и импортируем много потребительских товаров и оборудования. Но появляются и новые формы сотрудничества.
- Пр.* Вы говорите о создании совместных предприятий?
- Ив.* Вы совершенно правы. Кроме того, в последнее время появилось много кооперативов, акционерных обществ и ассоциаций, которые также занимаются внешнеэкономической деятельностью.
- Пр.* А строительство объектов за рубежом?
- Ив.* Да, в прошлом было построено много крупных объектов за рубежом. Сейчас строительство сокращается.

Пр. Понятно. Ситуация меняется.

Ив. Да. В настоящее время мы хотим, чтобы иностранные фирмы вкладывали капитал в нашу экономику.

Пр. Мы знаем, что вы проводите экономические реформы и приватизируете государственные предприятия. Для нас это представляет большой интерес.

Итак, мы обсудили все вопросы, можем подписать необходимые документы.

4. В офисе компании «Аэрофлот» в гостинице «Россия». Служащий офиса и г-н Браун

Сл. Я вас слушаю.

Бр. На завтра есть билеты во Франкфурт?

Сл. Есть. Какой рейс вам нужен?

Бр. А какие рейсы есть завтра?

Сл. Рейс Аэрофлота в 7 утра и рейс Люфтганзы в 5 часов вечера из аэропорта Шереметьево-2.

Бр. Меня больше устраивает утренний рейс. Сколько стоит билет?

Сл. Вам нужен обратный билет?

Бр. Нет, только туда.

Сл. ... долларов. (*Браун оплачивает билет*) Вот ваш билет.

Бр. Спасибо. Когда мне нужно быть в аэропорту?

Сл. За 2 часа до вылета.

III. Вы можете участвовать в беседе

4. В офисе компании «Аэрофлот». Служащий офиса и клиент.

П. Алло! Можно заказать один билет до Хабаровска?

Сл. Да, пожалуйста. На какое число?

П. На 28 (двадцать восьмое) мая.

Сл. На какой рейс?

П. На любой, кроме ночных.

- Сл. Есть билеты на рейс № 545, вылет из Домодедова в 14.00.
- П. Прекрасно! Рейс с посадкой?
- Сл. Нет, это беспосадочный рейс. Скажите, пожалуйста, ваше имя, фамилию.
- П. Сэм Джоуз.
- Сл. Извините, вы не могли бы повторить по буквам.
- П. Эс-э-эм. Сэм. Дэ-жэ-о-у-зэ. Джоуз
- Сл. Ваш адрес?
- П. Проспект Мира, дом 12, кв. 55.
- Сл. Будьте добры, оставьте ваш контактный телефон.
- П. 264-15-18
- Сл. Повторите, пожалуйста.
- П. 264-15-18
- Сл. Проверим. Сэм Джоуз, Рейс №545 Санкт-Петербург – Хабаровск. Вылет 28 мая в 14.00, аэропорт Домодедово. Билеты будут доставлены 26 (двадцать шестого) мая с 10 (десяти) до 12 (двенадцати) часов. Вас это устраивает?
- П. Да.
- Сл. Адрес: Проспект Мира, дом 12, кв. 55.
Телефон: 264-15-18
Правильно?
- П. Все верно. Большое спасибо. До свидания.

День пятый

1. В офисе. Обсуждение проекта контракта с болгарскими специалистами

Сомов, генеральный директор российской компании «Интерэкспорт»

Краснов, генеральный директор совместного предприятия

Стоянов, представитель болгарской фирмы «Балканстрой»

Представители американской экспортно-импортной компании «Юоникор»

г-н Пресби, президент компании

г-н Мэтлок, главный бухгалтер

г-н Браун, начальник производственного отдела

г-н Смит, финансовый директор

г-жа Эшли, старший юрист

Эшли и Браун. Извините, что мы опоздали.

Секретарь. Не волнуйтесь. Всё в порядке. Проходите. Все вас ждут.

Сомов. Доброе утро, господа! Давайте начинать. (*Обращается к секретарю.*) Анна Николаевна, ведите, пожалуйста, протокол нашей беседы.

Сомов. Господа, как вы знаете, вчера мы подписали договор о создании СП (совместного предприятия) с нашими американскими коллегами. Позвольте представить вам генерального директора нашего СП г-на Краснова и его заместителя г-на Мэтлока. Предоставляю слово г-ну Краснову.

Краснов и Стоянов

Кр. Господа! Хочу поблагодарить учредителей нашего СП. Я приложу все силы для его процветания. У нас сегодня насыщенная повестка дня. Давайте начинать.

Ст. Г-н Краснов, можно мне взять слово?

Кр. Пожалуйста.

Ст. Как представитель фирмы «Балканстрой» в Москве хочу поздравить вас. Я уверен в том, что наше сотрудничество будет успешным.

Кр. Спасибо, г-н Стоянов. Мне передали, что вы изучили наше предложение и что оно вас устраивает.

Ст. Да, Вы правы. Но есть вопросы, которые мы хотели бы обсудить сегодня.

Кр. Мы вас внимательно слушаем.

Ст. Два дня тому назад мы передали г-ну Мэтлоку наши замечания по вашему проекту контракта на поставку оборудования. Вы готовы изменить условия поставки СИФ на условия ФОБ?

Кр. Да. Готовы. В этом случае мы надеемся, что вы снимите вопрос о скидке, не так ли?

Ст. Не совсем. Мы просим вас снизить цену ФОБ на 5 %.

Кр. Хорошо, мы согласны предоставить вам скидку в 5 %.

Ст. Прекрасно. Теперь давайте перейдём к срокам поставки. Они нас тоже не совсем устраивают.

Кр. Наша обычная практика – поставка оборудования в течение 12 месяцев от даты подписания контракта. Вы хотите, чтобы мы ускорили поставку?

Ст. Да. Мы планируем пустить завод в эксплуатацию как можно скорее. Не могли бы вы сократить срок поставки до 9 месяцев?

Кр. Думаю, что мы сможем это сделать. Давайте сделаем перерыв. Я хочу связаться с руководством завода и окончательно решить все вопросы.

После перерыва.

Кр. Итак, мы можем принять все ваши замечания. Завод-изготовитель согласен сократить срок поставки до 9 месяцев.

Ст. Отлично. Мы готовы парафировать контракт сейчас и подписать его в Софии, когда ваше СП будет зарегистрировано.

Кр. Согласны. А сейчас мы приглашаем всех на обед, чтобы отметить успешное завершение наших переговоров.

2. В ресторане «Русская изба»

Сомов, генеральный директор российской компании «Интерэкспорт»

Краснов, генеральный директор совместного предприятия

Представители американской экспортно-импортной компании «Юникор»

Кр. Проходите, господа. Садитесь, пожалуйста.

Эш. Мне здесь нравится. Прекрасный интерьер. Русский стиль!

Кр. И русская кухня!

Пресби обращается к г-же Эшли.

Пр. Вы прекрасно выглядите сегодня!

Эш. Спасибо за комплимент.

С. Дамы и господа! Мы успешно поработали на этой неделе: подписали договор о создании совместного предприятия, парафировали наш первый контракт.

Ив. Хорошее начало – полдела.

С. Я предлагаю тост за наше сотрудничество.

Через некоторое время.

Кр. За здоровье нашей прекрасной дамы! За ваше здоровье, господа!

М. За процветание нашего совместного предприятия!

Пр. Г-н Сомов, от имени всех членов нашей делегации благодарю вас за тёплый приём, за гостеприимство.

Эш. Пора прощаться. Надо ехать в аэропорт.

Ив. Наверное, вы уже соскучились по дому? Русские говорят: «В гостях хорошо, а дома лучше».

Пр. У нас тоже так говорят. Огромное вам спасибо за всё!

Кр. До свидания! До новых встреч!

Учебное издание

Курьянова Светлана Александровна

Русский язык для бизнесменов: шаг за шагом

Учебное пособие

Издается в авторской редакции

ИД № 06318 от 26.11.01.

Подписано в пользование 14.07.17.

Издательство Байкальского государственного университета.

664003, г. Иркутск, ул. Ленина, 11.

<http://bgu.ru>.