

Министерство образования и науки Российской Федерации

Амурский государственный университет

Г.В. Сариева

ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ НА КИТАЙСКОМ ЯЗЫКЕ

Учебно-методическое пособие

Благовещенск

Издательство АмГУ

2013

ББК 22.18 я73

С20

*Рекомендовано
учебно-методическим советом университета*

Рецензенты:

Е.П. Киреева, зам. министра внешнеэкономических связей, туризма и предпринимательства Амурской области;

Ю.Г. Лемешко, доцент кафедры китаеведения АмГУ, канд. филол. наук

Сарина, Г.В.

С20 Основы делового общения на китайском языке. Учебно-методическое пособие / Г.В. Сарина. – Благовещенск: Изд-во АмГУ, 2013. – 76 с.

Пособие предназначено для студентов 2-го года обучения специальности «Регионоведение (Китай)», а также может быть использовано для самостоятельной работы студентов, владеющих начальным уровнем китайского языка. Материал, представленный в пособии, является универсальным для ведения официально-деловых переговоров в любой сфере международного торгово-экономического сотрудничества.

ББК 22.18 я73

© Амурский государственный университет, 2013

Данное учебное пособие рекомендовано для работы со студентами 2-го года обучения для направления подготовки «Зарубежное регионоведение», а также может быть использовано для самостоятельной работы студентов, владеющих начальным уровнем китайского языка.

Пособие состоит из 8 уроков, в которых представлены диалоги на заданные темы, связанные с основными этапами работы с коммерческими структурами и деловыми партнерами из КНР (приветствие, банкет, начало переговоров, подписание контракта и т.д.). После диалогов приводится список новых слов и выражений. В каждом уроке, помимо диалогов, представлены различные упражнения, направленные на развитие и автоматизацию соответствующих речевых навыков. При выполнении упражнений на составление диалогов рекомендуется проводить ролевые игры, моделирующие реальные переговоры. Цель таких упражнений – развитие навыков диалогической речи на китайском языке, закрепление изученного речевого материала.

Подобное расположение материала предполагает следующую последовательность работы над ним:

1. Первоначальное знакомство с лексикой, представленной в пособии.
2. Отработка, активизация усвоенной лексики при прочтении диалогов пособия.
3. Выполнение упражнений.

迎接外国客人

—

申：请问，您是从莫斯科来的伊万诺夫先生吗？

乙：我就是，您是……

申：我是《鹏飞》外贸公司经理。我姓李。请允许我代表我们公司向远道而来的诸位客人表示欢迎。我受委托来接贵团。我们王主任今天有要紧的事儿，不能亲自到机场来迎接你们。他请我代表他向你们道歉。

乙：认识您我们都很高兴。

申：我也是。伊万诺夫先生，一路上怎么样？辛苦了吧？

乙：很幸运，一切都好。飞机很舒服，飞行途也很愉快。

申：太好了。你们团成员都是第一次来北京吗？

乙：是的。我们都第一次来中国，人生地不熟，请多多关照。

申：别客气，你们是我们的客人，有什么问题，可以随时提出来。希望你们在北京期间工作顺利，生活愉快。

乙：谢谢。

申：在北京期间，你们都有什么安排？

乙：为了扩大业务关系，我们先洽谈生意。除此之外，还顺带处理点儿业务，然后希望游览这里的名胜古迹。

申：可以。如果你们方便，咱们可以明天上午在我们公司办事处见面，共同解决一切筹备问题。我派车接你们。你们看怎么样？

乙：谢谢您周到的安排。

申：不客气。好，那我们走吧，车就在外边。

乙：李先生，我们团一共有五个人，还有不少行李，您认为大家都坐得下吗？

申：没问题，公司派来了两辆车，一辆轿车和一辆面包车，保证坐得下。

乙：谢谢，再次谢谢。

二

申：罗马诺娃女士，您好！欢迎您来到北京！我代表我们公司献给您这束花。

乙：谢谢，张先生！很高兴再次见到您。

申：这次我们照样把住处给您安排在四星级的《长城》饭店，512号房间。

乙：太好了，对您的安排我很满意。

申：您这次来北京，准备住多长时间？

乙：很遗憾，这次我在北京只能待两天。第三天坐火车去哈尔滨，在哈尔滨逗

留几天，下周四乘俄航班机回国。

申：那，您要马上预订机票啦？

乙：不用。我买的是来回机票，到了上海只要办一下签票手续就行了。

申：那好，您坐车先去饭店休息一下，中午我们总经理张建华先生请您到《北

京》饭店去吃饭。

乙：谢谢。

三

申：对不起，您是从美国来的史密斯先生吗？

乙：是的，我是。

申：我是纺织品进出口公司的，我是来接您的，我叫张勇。

乙：您好，张先生，很高兴见到你。

申：你好，史密斯先生，让我帮你拿行李吧。

乙：非常感谢。

申：旅途愉快吗？

乙：总的来说还不错。

申：不管怎样，来中国的路程漫漫，不是吗？我想你一定很累了。

乙：是的，我确实挺累的，不过，明天我就会好的，准备谈生意。

申：史密斯先生，如果一切都准备好了，我们最好动身去宾馆吧。

乙：好的，我们走吧。

申：请这边走，我们的车在那边等着。

四

申：伊万诺夫先生，您好！我代表我们公司向您和你们代表团全体成员表示欢迎。一路上好吗？辛苦了吧？

乙：您好，王先生！谢谢你们的热情欢迎。您看，大家都平安到达了。我们好象整整两年没见面了。您过得怎么样？

申：谢谢，还好。您呢？

乙：谢谢，不错。现在我给您介绍一下：这位是费多洛夫先生，工厂总厂长，这位是彼得洛夫先生，工业出口公司的处长，这位是沃尔科夫先生，工厂总设计师，这位是谢苗诺夫先生，销售部经理。

申：你们好！费多洛夫先生，我常听人说起您，早就想同您认识了！和老朋友见面，又认识了新先生们，我感到非常高兴。我们公司的经理要我转告你们，他因为临时有要紧的事不能来迎接你们的，请你们原谅。

乙：谢谢你们的关怀和热情接待。请向王经理转达俄罗斯代表团全体成员对他的问候和谢意。

申：一定转告。请先到接待室休息一下。

乙：李先生，不用了。不在耽搁您了，最好直接去饭店吧。

申：好的，我们就这么办。你们住在哪个饭店方便些？

乙：我们希望住北京柏悦酒店。

申：那就请到出口去吧，那边有汽车等着。

乙：谢谢。

申：不用谢。

Новые слова и выражения

外贸公司	wàimào gōngsī	внешнеторговая компания
允许	yǔnxǔ	разрешать, позволять; разрешение, согласие; допустимый
代表	dàibiǎo	представитель; представлять; от лица, от имени
远道而来的客人	yuǎndào ér lái de kèrén	гости издалека
委托	wěituō	поручить, уполномочить
主任	zhǔrèn	директор, управлять
要紧	yàoǐn	важный (и срочный)
道歉	dàoqiàn	приносить извинения, извиняться; выражать сожаление
人生地不熟	rénshēng dì bùshú	быть где-либо впервые (досл.: люди новые и места незнакомые); мне здесь всё незнакомо
关照	guānzhào	заботиться, оказывать внимание; присматривать, оберегать; покровительствовать; помогать; забота
随时	suíshí	в любое время, всегда, во всех случаях, когда угодно; досрочно
扩大	kuòdà	расширять, увеличивать; расширение, увеличение; расширенный, увеличенный
安排	ānpái	1) разложить, расставить, расположить (в порядке, по ранжиру) 2) приготовить, поставить, наладить

		(напр. угощение)
		3) упорядочить, трудоустроить, отрегулировать
除此之外	chúcízhīwài	кроме того, в дополнение к
顺带	shùndài	попутно прихватить с собой; кстати, между прочим
处理业务	chǔlǐ yèwù	улаживать дела
筹备	chóubèi	подготавливать, организовывать; подготавливательный
轿车	jiàochē	легковой автомобиль
面包车	miànbāochē	микроавтобус
献花	xiànhuā	преподносить цветы
束	shù	сч. слово для букетов
四星级	sìxīngjí	четырёхзвездочный
纺织品进出口公司	fǎngzhīpǐn jìnchūkǒu gōngsī	компания по экспорту и импорту текстильной продукции
确实	quèshí	истинный, подлинный, достоверный; надёжный; поистине, в самом деле, действительно
漫漫	mànmàn	долгий, безграничный
处长	chùzhǎng	начальник отдела
设计师	shèjìshī	конструктор
销售部	xiāoshòubù	отдел сбыта
临时	línshí	временный
关怀	guānhuái	забота, заботиться
耽搁	dānge	задержаться

Названия и собственные имена

伊万诺夫	yīwànnuòfū	Иванов
«鹏飞» 公司	péngfēi gōngsī	Компания «Пэнфэй»
罗马诺娃	luómǎnuòwá	Романова
史密斯	shǐmìsī	Смит
费多洛夫	fèiduōluòfū	Федоров
彼得洛夫	bǐdéluòfū	Петров
沃尔科夫	wòěrkēfū	Волков
谢苗诺夫	xièmiáonuòfū	Семенов
北京柏悦酒店	běijīng bǎi yuè jiǔdiàn	пекинская гостиница «Байюэ»

Упражнения

1. Используя слова и выражения, приведенные в скобках, закончите диалоги:

- (请问)
- 是的。
- (...派...接)
- 谢谢。让我们认识一下，我叫马丁。
- (代表...向...表示欢迎)
- 谢谢。认识您我很高兴。

—— (认识)

二

- 欢迎贵宾光临！我叫王利民。我受委托前来接你们。
- (介绍一下；美国纺织品进出口公司的总裁助理；我叫....)
- 路上怎么样？
- (飞机很舒适；有一点儿累)
- 汽车停在门口，我们先送你们去北京饭店。
- (行李不少)
- 公司派来了两辆车，一辆小轿车和一辆面包车，保证坐得下。
- (...周到；人生地不熟；多多关照)
- 这好说。咱们走吧。

三

- 你们都是第一次来北京吗？
- (除了...外)
- 您在哪里下榻？
- (在....宾馆；在....办公室附近)
- 你们打算在这儿逗留多长时间？
- (大约....；....取决于....)
- 在北京期间，您的活动准备怎么安排？
- (来访的目的)
- 如果您方便，我们可以明天在我们公司办事处见面，共同解决一切筹备问题。我派车接您。
- (谢谢)

2. Переведите на русский язык предложения:

- 1) 欢迎贵宾光临! 我们早就盼着你们来了!
- 2) 我们一直盼望您的来访。面对面的谈判总是比较容易些。
- 3) 在这段时间内我是您的向导兼翻译。您别客气, 有什么问题可以随时提出来。
- 4) 您好像初到此地。怎么样? 已经适应吧? ——谢谢, 我已经缓过来了。
- 5) 我能为您做点什么吗? ——我第一次来这里, 人生地不熟。有些日常生活问题, 请您帮助我解决一下。
- 6) 您对这里的最初印象怎么样? ——印象好极了。你们的城市可真美丽, 这里的人们都很友善好客。
- 7) 听说, 您是专程前来找到开办合资企业的合伙人, 是吧?
- 8) 首先, 我想明确一下谈判日程。
- 9) 我们早就想去北京, 所以想在闲暇时游览这里的名胜古迹。请您告诉我们, 先看什么?
- 10) 你们打算在这儿逗留多长时间? ——我想, 大约一周。我们访问时间的长短将取决于谈判的进程。
- 11) 我们原来计划在此停留四天左右, 但现在我们想多待几天, 以便能去参观经济特区。
- 12) 我们已经为你们准备了很有意思的文化活动。
- 13) 我们这次来访的目的是找到我们公司产品的销路。
- 14) 我们一定想方设法让你们在哈尔滨时间过得愉快。
- 15) 这次我到广州来是想亲自调研你们城市电子产品行情。

3. Переведите на китайский язык предложения:

1. К сожалению, в этот раз я смогу пробыть в Харбине лишь два дня.
2. В Пекине мне всё незнакомо. Надеюсь на Вашу помощь и поддержку.
3. Компания прислала две машины: легковую и микроавтобус. Пройдёмте за мной на автомобильную стоянку.

4. Я – Семенов Владимир. Компания направила меня для встречи вашей делегации. Во время пребывания в Благовещенске я буду вашим гидом-переводчиком.
5. Генеральный директор компании не смог лично приехать на вокзал встретить вас. Он просил извиниться перед всеми членами вашей делегации.
6. Мы как обычно устроили вас в четырехзвездочном отеле. Надеюсь, вам там понравится.
7. Мы хотели бы от имени компании преподнести госпоже Романовой букет цветов.
8. Мой помощник и секретарь тоже являются членами делегации. Прошу любить и жаловать.
9. Не волнуйтесь, мы заказали вам билеты в оба конца. По прибытии в Шанхай, вам нужно лишь пройти регистрацию.
10. У директора Вана сегодня срочные дела. Он просил меня от его имени извиниться перед вами.
11. Несколько дней мы пробудем в Шанхае и в следующую среду рейсом российской авиакомпании вернемся на родину.
12. Организовано всё великолепно. Спасибо большое.
13. Я менеджер китайской компании, занимающейся экспортом и импортом компьютеров. Появятся вопросы - в любое время можете связаться.
14. Мы подготовили для вас интересную культурную программу. Что бы вы хотели посмотреть в первую очередь?
15. Господин Ван, мне приходилось много о вас слышать. Я очень рад возможности встретиться с вами.
16. Надеюсь, что мы с вами не только успешно поработаем, но и приятно проведём время.
17. Мы остановились в гостинице «Международная», там очень удобно. Мы останавливаемся там каждый раз, когда приезжаем в Пекин.
18. Во время пребывания в Пекине, если возникнут какие-либо вопросы, пожалуйста, не стесняйтесь, обращайтесь в любое время.

19. Ваше лицо мне знакомо, но я не могу вспомнить, где я вас встречал.
20. Сегодня после обеда, я думаю, мы можем обсудить повестку переговоров.
21. Какова цель вашего визита? – В этот раз мы хотели обсудить вопросы расширения сотрудничества и попутно решить ещё кое-какие вопросы.
22. Разрешите мне от имени компании поприветствовать гостей, прибывших к нам издалека.
23. Вероятно, вы очень устали с дороги. Предлагаю прямо сейчас отправиться в гостиницу.
24. Позвольте представиться, моя фамилия Чжан. Я специально приехал встретить вашу делегацию.
25. Здравствуйте госпожа Романова! Я много о вас слышал и не ожидал, что мы сегодня здесь познакомимся.

4. Составьте диалоги, согласно предложенной ситуации:

1. 公司派你到机场去接一位不认识的客商, 你和这位客商谈话。
2. 公司派你到北京洽谈一笔生意, 接你的人是中国公司的总裁助理, 你跟这位先生在机场对话。
3. 你是经理的秘书, 陪经理来上海洽谈贸易。经理、你和欢迎你们的中国朋友在机场谈话。

4. Подготовьте письменный перевод дополнительных диалогов:

—

申: 您好, 怀特先生。

乙: 您好, 在交易会上见到您非常高兴。

申: 早就听说你们要来, 想不到今天在这儿见到你们了。

乙: 王先生, 我正找您呢。

申: 您找我有什么事吗?

乙: 我们能定个时间谈谈吗?

申: 可以。不过现在不行。这样吧, 下午我去找您。

乙: 也好。

申: 您住在哪个宾馆?

乙: 白云宾馆。

申: 怎么和您联系?

乙: 我住二零八房间。这是我的名片, 有事给我打电话好了。

二

申: 你好, 李先生吗?

乙: 是的, 您是哪位? 您很面熟, 但我想不起在哪儿见过您了。

申: 我是玩具国际有限公司的约翰, 卡特。我们在广州商品交易会上见过面。

乙: 哦, 您好卡特先生! 好久不见了! 您最近生意兴隆吧?

申: 谢谢, 一切都很好。这次我到北京来是想亲自调研贵国的玩具行情。除此之外还顺带处理点儿业务。我们对贵公司的“迷你小怪物”这种产品很感兴趣。不知现在是否可供出口?

乙: 哦, 很抱歉。您不能直接从我们这里买进“迷你小怪物”。这一系列产品, 我们在北美市场有代理。

乙: 我明白了。那您能告诉我该与谁联系吗?

申: 可以。永和贸易公司是您那儿的代理。您可以同那里的销售经理张亦强先生联系。

乙: 我能问一下他们的地址和电话号码吗?

申: 他们的地址是纽约市曼哈顿区第八大道1259号, 电话号码是(212) 666-0554。

乙: 非常感谢, 李先生。

申：别客气。如果还有其他问题，请告诉我。我希望将来在其他产品上我们能直接交易。

乙：希望如此，很高兴与您交谈，再见。

申：再见。

公司组织机构

—

（刘波通过了远大公司的面试，成为这家公司的销售部经理。在正式上班之前，王苹先给他介绍了公司各机构负责人的情况。）

王苹：刘先生，您好！我姓王，叫王苹，陈总的秘书。欢迎您加入远大公司。

刘波：谢谢。我刚来公司，有什么不懂的地方，还要向王小姐请教。

王苹：您千万别太客气了。以后我们要经常在一起工作了。我比您早来几天，有什么需要帮忙的，您尽管说。

刘波：好，一定。

王苹：那我先给您简单介绍一下几公司的机构吧。您肯定已经知道了，我们公司的董事长是怀特先生，我们公司是于 1981 年在美国创立的。1993 年在中国成立了分公司。

刘波：那他平时在美国，是吗？

王苹：是的。我们公司在全世界十几个国家都有分公司，他每年来中国一两次。中国分公司的工作主要是陈总负责。他也是亚太区的副总裁。

刘波：嗯，我听说过。

王苹：我们的行政副总叫吴文青，是一位女士；生产副总是周建先生；技术总监是从美国来的格林先生，他负责整个公司的技术和产品开发，是个工作非常严谨的人。

刘波：那跟他在一起工作压力一定很大。

王苹：您错了，很多人觉得跟他在一起工作很愉快，因为他对待自己的下属是非常宽厚的。

刘波：负责我们销售部门的是谁？

王苹：就是您面试的时候见过的戴眼镜的那位女士。她叫江原，是负责商务发展部和你们销售部的副总。今天她不在公司，出差去了，得等到下星期一才能回来。

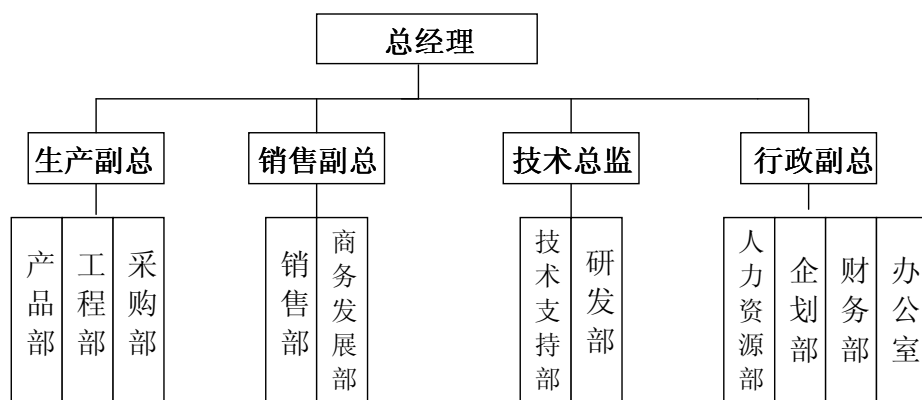
刘波：那我下周正式来上班的时候再找她吧。谢谢您的介绍，王小姐。

王苹：不客气。

二

（远大公司来了中国的代表团，秘书王苹正在给大家介绍公司的组织机构情况。）

王苹：欢迎大家来我们公司参观。现在我先给大家介绍一下我们公司的组织机构，大家请看，这是我们公司的组织机构图：



代表团成员：王小姐，远大公司不是一家美国公司吗？从图中我们看得出来呀！

王苹：没错，我们公司总部在美国纽约，成立于1981年。大家现在看到的是中国分公司的机构图，我们分公司成立于1993年。

代表团成员：怪不得公司的最高领导不是总裁，而是总经理呢。

王苹：对，我们除了总经理，还有四个副总经理，分别负责不同的业务部门。生产副总负责的三个部门都是与产品生产相关的，一个是产品部、一个是工程部，还有一个是采购部。销售副总负责销售部与商务发展部，技术总监....

代表团成员：对不起，王小姐，你们的商务发展部是负责哪方面业务的？

王苹：抱歉，我忘了解释了，我们的销售部与商务发展部虽然都与销售业务相关，但销售部是面向国内市场的，负责中国市场的销售业务，而商务发展部则负责我们公司的全球联盟和市场渠道的开拓。

代表团成员：谢谢。

王苹：接下来是我们的技术总监和行政副总，技术总监也是我们的工程师，全面负责研发部与客户技术支持部的工作。行政副总负责人力资源部、企划部、财务部和办公室这四个部门。各部门相互合作，共同努力，我们公司才有了今天的业绩。

代表团成员：在公司里，各部门间的相互配合、相互合作是很重要的。

王苹：确实是这样。对了，我们公司的网页 www.yuanda.com，上面有很多详细的资料，大家有兴趣的话可以上网查看。下面，我要带领大家参观的第一个地方就是我们产品部的展览室，大家请跟我来.....

Новые слова

通过	tōngguò	проходить через
面试	miànshì	экзаменовать, проводить испытания
成为	chéngwéi	стать, превратиться в
正式	zhèngshì	официальный, официально
肯定	kěndìng	несомненно, безусловно, обязательно
创立	chuànglì	основать, учредить, создать
严谨	yánjǐn	осторожный, осмотрительный
对待	duìdài	относиться к, подходить к ч-л
下属	xiàshu	подчиненные

宽厚	kuānhòu	добрый, великодушный
技术总监	jìshù zǒngjiān	технический директор
财务	cáiwù	финансы, финансовый
企划	qǐhuà	планировать
负责	fùzé	нести ответственность, отвечать за ч-л
解释	jiěshì	Объяснять
联盟	liánméng	союз, альянс
渠道	qú dào	Канал
开拓	kāituò	расширить, освоить
技术支持	jìshùzhīchí	техническая поддержка
相互	xiānghù	взаимный
配合	pèihé	координировать, взаимодействовать
资料	zīliào	материалы, данные

Названия и собственные имена

刘波	liú bō	Лю Бо
怀特	huáitè	Уайт (фамилия)

Упражнения

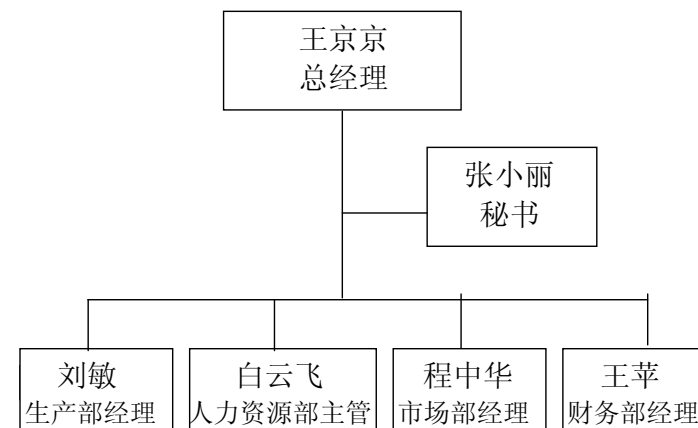
1. Переведите слова и выражения на китайский язык:

встретиться с начальником отдела кадров; обсудить в ходе личной встречи; не предполагал; давно не виделись; структура компании; вопросы, касающиеся встречи иностранной делегации; номер факса; беседовать с замести-

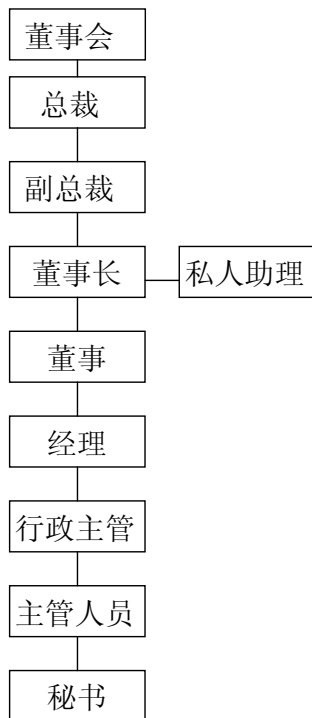
телем директора; нести ответственность за работу отдела; адрес электронной почты; великодушно относиться к подчиненным; быть направленным на внутренний рынок; забыть объяснить; председатель Совета директоров; попутно уладить кое-какие дела; отдел продаж; дождаться следующей недели; специально приехать; филиал компании; отдел технической поддержки клиентов; действительно так; интересоваться продукцией компании; взаимосотрудничество; бизнес процветает; визитная карточка; профессионал в этой области; менеджер по продажам; координаты офиса; совершить сделку; основан в 2001 году; выставочный зал; отдел закупки сырья; расширить канал сбыта; Российская торговая компания с ОО «Весна»; как успехи на работе?; бизнес процветает; номер сотового телефона; генеральный директор компании; пройти собеседование; Азиатско-Тихоокеанский регион; девушка в очках; уехать в командировку;

2. Составьте рассказ, согласно указанной ситуации:

1)下面是蓝天公司的组织机构图，请介绍一下儿每个部门负责人情况。



2)假如你是香港新力公司的总裁助理，今天你的公司新来了一位经理，请你向他介绍一下你们公司的组织机构。



3. Закончите предложения, используя слова и выражения, приведенные в скобках:

- 1) 他是我们的经理，_____。（负责）
- 2) 他现在在哪儿我也不清楚，但是_____。（肯定）
- 3) A: 看他总是一脸严肃的样子，跟他在一起工作肯定很没意思。
B: _____。（您错了）
- 4) 今天讲的内容都明白了吗？_____？（有什么需要...的）
- 5) 马路上车很多，_____。（千万）
- 6) 明天是星期六，可是我们的工作还没做完，看来_____。（得）

4. Заполните пропуски:

严谨 加入 下属 于 请教 宽厚

- 1) 中国于 2001 年底正式_____了 WTO（世界贸易组织）。
- 2) 这家公司最初成立_____上海，后来才搬到了广州。
- 3) 向您_____一个问题，这个汉字是什么意思？
- 4) 他办事非常认真，态度_____，一丝不苟。
- 5) 因为关心、体贴_____，公司里上上下下的人都很尊敬他。
- 6) 他为人_____，很少批评、责备别人。

5. Переведите названия компаний на русский язык, выучите их:

对外贸易部	批发贸易公司
保险公司	批发零售公司
纺织品进出口公司	私营公司
广告公司	外贸公司
海运公司	仪器设备进出口公司
航空公司	轻工业品进出口公司
技术进出口公司	电子技术进出口公司
建筑工程公司	食品进出口公司总公司
旅游公司	租船公司

6. Переведите на русский язык названия отделов компании и названия должностей. Выучите их наизусть

公司部门	职务
总公司	董事长
分公司	董事

办事处	副董事长
人力资源部	高级经理
财务部	副主任
总务部	法律顾问
行政部	经济师
市场部	进出口科副科长
营销部	企业家
企划部	代理人
产品开发部	发货人
售后服务部	商务代表
进口部	收货人
出口部	外事翻译
公关部	顾客, 客户
广告部	管理员

在宴会上

一

甲：谢苗诺夫先生，我们公司张总经理打算明天晚上在北京全聚德烤鸭店设宴，为贵代表团接风洗尘，不知你们方便不方便？

乙：谢谢，客随主便，听从张总经理的安排。

甲：那好，就这么定了！这是请帖，敬请各位届时光临。

乙：谢谢你们的邀请，我们感到十分荣幸。

甲：您能赏光，我们也很荣幸。那么，明天晚上六点半，我们开车到宾馆来接你们，好吗？

乙：可以，不过给你们添了那么多麻烦，真不好意思。

甲：不必客气，这是我们应该做的。好，明天见。

乙：明天见。

二

甲：谢苗诺夫、罗马诺娃女士，你们到了！欢迎欢迎！请入席吧！

乙：张总经理费心了，请接受我和我朋友们的真诚感谢，谢谢你们专门为我们举行这次宴会。

丙：这家餐厅布置得可真漂亮！

甲：是啊，这儿是北京最有名的饭店之一，大家都喜欢到这儿来。希望我们能一起度过一个愉快的夜晚。

乙：一定，一定。我们一踏上中国的土地，就受到你们热情周到的接待，我们代表团全体成员都非常感动。

甲：中国有一句话说，「宾至如归」。你们是客人，来到这儿如同回到了家，希望你们能像在自己家里一样。

丙：说得太好了。中国人向来都是热情好客的。

甲：谢谢。哦，烤鸭来了，大家趁热快吃吧！来，首先请允许我举杯，对谢苗诺夫先生一行表示热烈欢迎，为我们即将开始的友好合作干杯！

乙，丙：干杯！

三

甲：史密斯先生，欢迎您来中国洽谈生意。

乙：见到您很高兴。张经理今天专门为我们准备了这么丰盛的宴席，十分感谢。

甲：哪里，哪里！请这边坐。史密斯先生是第一次来中国吗？

乙：不是，是第四次了。前几次，去的是广州，参加广交会，这次我直接来北京了。

甲：这么说，咱们是老朋友！昨天因为忙，不能去机场接你们，请原谅。

乙：没关系。

甲：大家先喝一点儿酒，怎么样？史先生，您要茅台酒还是红葡萄酒？

乙：我听说茅台酒非常有名，我要茅台酒吧。

甲：来，为欢迎史先生，干杯！祝大家生意兴隆，买卖越做越好！

乙：为张经理的健康干杯！

甲：为朋友们的健康干杯！大家趁热吃，别客气。

四

乙：你们好！我们很高兴在这里见到你们！

甲：你们好！我们也很高兴！

乙：你们喜欢那个宾馆吗？

甲：谢谢，那儿非常舒服。

乙：你们是初次到中国来吗？

甲：除了尤里彼得罗维奇，其他人都是第一次到贵国来的。

乙：我们的城市是一座古老的城市，有很多名胜古迹。在你们逗留期间我们将安排游览，请你们参观市容。

甲：非常感谢你们的周到安排。

乙：桌子已经摆上了，请入席。

甲：谢谢！

乙：今天晚上我们总经理在这里设宴欢迎你们。请品尝一下我们的中国饭菜。

甲：对于著名的中餐，我们早有所闻，它在全世界享有盛誉。这次有机会亲自尝尝，我们感到很高兴，借此机会还想学学中国的烹饪技术。

乙：中国菜在世界各地都很受欢迎，不知在贵国情况怎么样？

甲：在莫斯科也有几家被中国大陆和台湾人开的中餐馆，厨师是从中国聘请的。他们做出来的菜特别美味可口。

乙：我看，所有人的杯子都满了。请允许我为贵代表团的光临、为我们双方公司的友谊和合作祝第一杯酒。

甲：酒很好喝，饭菜那么丰富，简直不知道先吃什么好！

乙：请一个一个地尝吧，别客气。请允许我给您夹点红炒甲鱼尝尝，很好吃。

可能你们用不惯筷子，我们特为你们准备了刀叉。

甲：谢谢！在中国我将尽可能学会用筷子。这样，回国后就可以夸口了。

乙：请吃菜，这是香酥鸡。

甲：鸡作得太好了。难怪人们都夸中国菜，真是名不虚传。

乙：我看见大家的酒杯都空了。请满上。

甲：谢谢，少来点儿吧，我不会喝酒。

乙：朋友们，为我们两个公司之间贸易发展干杯！

甲：干杯！今晚的宴席太丰盛了！

乙：这是最后的一道菜——汤。在你们那儿，汤是第一道菜，而我们这儿却相反，是最后一道菜。

审：民族不同，习俗各异。这汤的味道很鲜美。

乙：请再吃点什么。

审：谢谢！我已经酒足饭饱。

乙：明天我们就要开始工作了，很多事情等着我们去做，所以我建议咱们结束晚宴吧。

审：谢谢您使我们度过一个美好的夜晚。感谢您对我们的热情款待和丰盛的晚宴。我们一起干一杯，预祝我们的合作圆满成功！

Новые слова

请帖	qǐngtiē	пригласительный билет
届时	jièshí	в установленное (указанное) время
费心	fèixīn	<i>вежл.</i> Я доставил вам много хлопот
宾至如归	bīnzhì rúguī	<i>вежл.</i> прошу Вас, почувствуйте себя как дома
趁热	chèn rè	пока горячее, с пылу с жару
一行	yìxíng	сопровождающие лица, компания
享有	xiǎngyǒu	пользоваться, обладать
盛誉	shèngyù	известность, авторитет, репутация
借此机会	jiècǐjīhuì	пользуясь случаем, возможностью
烹饪	pēngrèn	готовить, стряпать; кулинария, кухня
大陆	dàlù	континент, материковый
厨师	chúshī	повар
聘请	pìnqǐng	приглашать (на работу), нанимать
尽可能	jìnkěnéng	насколько возможно
香酥鸡	xiāngsūjī	ароматная хрустящая курица

却	què	однако, тем не менее
相反	xiāngfǎn	противоположный, наоборот

Названия и собственные имена

全聚德烤鸭店	quánjùdé kǎoyādian	сеть ресторанов «Пекинская утка», «Цюаньцзюйдэ»
广交会	guǎngjiāohuì	Гуанчжоуская торговая ярмарка
尤里	yóulǐ	Юрий
彼得罗维奇	bǐdéluówéiqí	Петрович
贵州茅台	guìzhōumáotái	Гуйчжоуская водка «Маотай»

Дополнительные слова и выражения

1) 我们想邀请您出席我们公司开业的庆祝宴会。

Мы хотим пригласить Вас на банкет по случаю открытия филиала нашей компании.

2) 为合同的成功签订向大家表示祝贺！为了庆祝这一喜事，我们准备了一个小型宴会。请各位到宴会厅就坐吧！

Поздравляю всех с успешным подписанием контракта! Сегодня мы устраиваем скромный банкет по поводу этого радостного события. Прошу всех пройти в банкетный зал.

3) 今天我们邀请你们出席晚宴，是为了答谢你们为我们代表团所作的一切。

Сегодня мы приглашаем вас на ужин, чтобы отблагодарить вас за всё, что вы сделали для нашей делегации.

4) 谢谢你们的邀请，对此我们感到十分荣幸。

Спасибо вам за приглашение, для нас это большая честь.

5) 今天我们聚集一堂, 是为了庆祝我们合资企业的开办。为此, 请接受我最衷心的祝愿!

Сегодня мы собрались здесь, чтобы отметить создание совместного предприятия. Примите мои самые сердечные поздравления по этому поводу!

6) 今天我们聚集在这里, 一是为了庆祝合同签订成功, 二是为了给各位饯行。

Сегодня мы собрались здесь, чтобы отметить успешное подписание контракта и проводить вас.

7) 我看, 大家的酒杯都空了, 请满上。我想致祝酒词。祝您万事如意(心想事成)!

Я вижу? У всех пустые бокалы. Наполните их, пожалуйста. Мне хотелось бы произнести тост: пусть все задуманное вами исполнится!

8) 祝愿您和您的公司兴旺发达, 财源滚滚。

Желаем Вам и вашей компании процветания и финансового благополучия.

9) 谢谢您的吉言。也祝您身体健康, 长命百岁, 生意兴隆!

Спасибо за добрые пожелания. Мы также желаем вам здоровья, долголетия, процветания вашего бизнеса!

10) 唉呀, 我们只顾了聊天, 都忘吃了。要知道中国菜必须趁热吃, 否则味道就差了。请别客气, 喜欢吃什么, 请随便用。

Ну вот, мы с вами заговорились и забыли, что всё стоит на столе, а ведь китайские блюда надо есть горячими, иначе они теряют вкус. Пожалуйста, угощайтесь, берите, что вам понравится.

11) 请挑选自己可口的菜。

Выбирайте блюда по своему вкусу.

12) 为我们的成功和继续合作, 为我们早日相会干最后一杯! 祝你们一路平安。

Поднимаю последний бокал за наши успехи и дальнейшие контакты, а также за скорое свидание! Желаю счастливого пути.

13) 这道菜的味道很鲜美。

Вкус этого блюда превосходный.

14) 顺便问一下, 这道菜是什么菜?

Позвольте заодно узнать, что это за блюдо?

15) 这道菜叫什么名字? 我非常喜欢。

Как называется это блюдо? Оно мне очень понравилось.

16) 很乐意尝尝。

С удовольствием попробую.

17) 这是用什么做的? 味道好极了!

Из чего это приготовлено? Очень вкусно!

18) 这个菜的样子很好, 但不知道味道如何。

Это блюдо на вид великолепно, но не знаю, как на вкус.

19) 多么好吃的饭菜呀! 我向来赞赏中国的烹调艺术!

Какое вкусное блюдо! Я не перестаю восхищаться китайским кулинарным искусством!

20) 请帮个忙, 把那个调味汁递给我。

Пожалуйста, будьте добры, передайте мне соус (салфетку 餐巾纸 cānjīnzhǐ, пепельницу 烟灰缸 yānhuīgāng, зубочистки 牙签 yáqiān, перец 胡椒 hújiāo, соль 盐 yán, соевый соус 酱油 jiàngyóu, сахар 糖 táng, уксус 醋 cù).

21) 请少放些盐和辣椒。

Положите, пожалуйста, поменьше соли и перца.

22) 请别放葱和姜。

Не кладите, пожалуйста, лук и имбирь (姜 jiāng имбирь)

23) 你想喝点什么? 果汁还是柠檬水?

Что вы будете пить? Сок или лимонад?

柠檬水 níngméngshuǐ лимонад

马提尼干酒 mǎtíni gānjiǔ сухой мартини

白兰地 báilándì бренди, коньяк

甜酒 tiánjiǔ ликёр

香槟酒 xiāngbīnjiǔ шампанское

淡葡萄酒 dànputáojiǔ лёгкое виноградное вино

纯葡萄酒 chúnputáojiǔ сухое вино

法国产的葡萄酒 fǎguóchǎnde pútáojiǔ французское вино

橙汁 chéngzhī апельсиновый сок

苹果汁 píngguǒzhī яблочный сок

桃汁 táo zhī персиковый сок

柠檬汁 níngméngzhī лимонный сок

矿泉水 kuàngquánshuǐ минеральная вода

可口可乐 kěkǒukělè кока-кола

苦咖啡 kǔkāfēi чёрный (горький) кофе

菊花茶 júhuāchá хризантемовый чай

24) 我举杯祝愿新的一年对我们来说更加幸福!

Я поднимаю бокал за то, чтобы новый год был бы еще более счастливым для нас!

25) 我不喝烈性酒。

Я крепкие напитки не употребляю.

26) 够了! 够了! 我的酒量不大。

Хватит, хватит! Я много не пью.

27) 借此机会, 我代表我们公司对你们的热情款待表示感谢。

Пользуясь случаем, от имени нашей компании разрешите поблагодарить вас за радушный приём и угощение.

28) 不必客气! 我们做得还不够。

Ну что вы! Мы так мало сделали.

29) 贵方的热情好客深深地感动了我们。

Мы глубоко тронуты вашим гостеприимством.

30) 我能用信用卡付帐吗?

Могу ли я оплатить счёт с помощью кредитной карты?

Упражнения

1. Ответьте письменно на вопросы:

- 1) 为友好代表团接风洗尘要安排什么?
- 2) 在宴会开始的时候主人和客人说些什么话?
- 3) «宾至如归» 这句话是谁说的? 指的是什么意思?
- 4) «主贤客来勤» 这句话是谁说的? 指的是什么意思?
- 5) 莫斯科的中国馆子是谁开的? 那里的饭菜做得怎么样?
- 6) 宴会开幕的时候要说什么祝酒词?
- 7) 宴会结束的以前要说什么祝酒词?
- 8) 在宴席上, 因为说话忘了喝酒吃菜, 你应该向对方说什么话?
- 9) 为祝贺合同的签订, 向中方表示感谢的时候该说些什么话?
- 10) 中国公司为俄罗斯代表团饯行。在宴会开始的时候中方该说些什么? 俄罗斯代表团的团长是怎么回答的?

2. Закончите диалоги, используя слова и выражения в скобках:

—

—— 今天我们在这儿设宴会, 为二位接风洗尘。

—— (以.....的名义)

—— 谢谢。我提议, 为我们的又一次合作干杯!

—— (祝....., 干杯)

—— 干杯!

二

—— 为庆祝合同的签订, 今天我们邀请各位出席这次招待会!

—— (表示感谢)

- 谢谢！请尝尝四川风味的菜，也不知道合不合各位的口味？
- （受.....欢迎）
- 是吗？如果喜欢，请多用点儿。
- （借此机会）

三

- （为....钱行）
- 谢谢。借此机会。我以总经理的名义，对你们的友好合作表示感谢！
- （应该做的）
- 我看大家的酒杯都满着！请允许我为咱们的合作祝第一杯酒！
- （为....干杯！）
- 这种酒真不错，不但香味浓，而且喝起来也感到很舒服。
- （名酒，斟）
- 谢谢。我希望我们这次访问能取得圆满成功。
- （同样的愿望）

3. Переведите на китайский язык предложения:

1. Я хотел бы воспользоваться этой возможностью и поучиться приготовлению блюд китайской кухни.
2. Прошу всех наполнить бокалы и выпить за нашу дружбу!
3. Завтра мы собираемся устроить в ресторане «Харбин» банкет в честь прибытия вашей делегации.
4. Мы хотим, чтобы вы попробовали блюда китайской кухни, и поэтому заказали только известные китайские блюда.
5. Я вижу все собрались. Прошу всех к столу!
6. От своего имени и от имени компании хотелось бы поблагодарить вас за сотрудничество.

7. Вы оказали нам честь своим присутствием.
8. Как только мы ступили на землю Китая, то сразу же ощутили ваше радушие и внимание.
9. Сегодня вечером мы приглашаем вас на ужин. В 18.30 мы приедем за вами в гостиницу.
10. Вечером наша компания устраивает банкет по случаю отъезда наших российских гостей.
11. Господин Чжан, во время визита мы доставили Вам массу хлопот. Примите, пожалуйста, от меня и моих коллег искреннюю благодарность.
12. Это ваши пригласительные билеты. Будем рады видеть всех в указанное время.
13. Я давно наслышан о китайской кухне, ведь она популярна во всем мире.
14. Все заказанные блюда – это блюда китайской кухни, однако не знаем, подойдут ли они вам по вкусу.
15. Самые вкусные блюда приготовлены поваром, приглашенным из Китая.
16. Возможно, вы не умеете пользоваться палочками. Поэтому мы специально для вас приготовили вилки и ножи.
17. Вкус этого блюда – превосходный! Я не перестаю восхищаться китайским кулинарным искусством!
18. Я хотел бы произнести тост. Поднимем бокалы за развитие торговли между двумя нашими компаниями!
19. Благодарим вас за чудесный вечер!
20. Я давно хотел научиться готовить китайские блюда. После возвращения на родину смогу похвастаться.

4. Прочитайте и переведите текст:

中国菜闻名世界，吃在中国自然也是一件非常重要的事。中国人的宴会总是非常丰盛。据说著名的满汉全席有一百多道菜。就是普通的宴会，也有十多道菜。在宴会上，贵宾和主人被安排在上座。一般说，面对着们或入口的座位是上座。宴会当然少不了酒。“干杯”的意思是喝完你的杯子里的酒。不过，

如果你不想马上就醉，最好不要把酒一口气喝下去。因为中国人习惯先喝酒、吃菜，再吃饭、喝汤，所以上菜的次序是先上冷盘，再上热炒和大菜，最后是米饭、汤和甜点。中国人的另外一个习惯是主人应该给客人夹菜。这既代表真诚，又说明主人好客。如果你不习惯这种做法。你可以对主人说：“谢谢。让我自己来”。

5. Переведите названия блюд и составьте своё меню для банкета с иностранными гостями:

冷盘

- | | |
|----------|---------|
| 1. 凉拌黄瓜 | 4. 凉拌海蜇 |
| 2. 茶叶卤蛋 | 5. 油炸花生 |
| 3. 豆腐拌皮蛋 | 6. 金陵鸭肫 |
| 4. 五香牛肉 | 7. 四色拼盘 |

水产、海鲜类

- | | |
|---------|---------|
| 1. 松子鱼 | 4. 美葱河蟹 |
| 2. 三鲜海参 | 5. 糖醋鱼 |
| 3. 酱爆田鸡 | 6. 基围虾 |

禽蛋类

- | | |
|---------|---------|
| 1. 辣子鸡丁 | 4. 三杯鸡 |
| 2. 炒鸡杂 | 5. 宫保鸡丁 |
| 3. 香酥鸭 | 6. 北京烤鸭 |

热菜

- | | |
|----------|---------|
| 1. 传统烤羊肉 | 4. 怪味牛腱 |
| 2. 咖喱牛肉饭 | 5. 炒面 |
| 3. 椒盐鱿鱼 | 6. 蘑菇鸡片 |

谈判开始

一

张明：二位请到会客室。

玛丽：谢谢。

王强：欢迎，欢迎二位光临本公司。

查理：谢谢，你们好！

张明：请让我介绍一下，这位是美国外贸公司的经理查理先生，这位是经理的秘书玛丽小姐，这位是我们公司的经理王强，这位是业务处的李华，我叫张明。

查理：有幸认识诸位，我很高兴。

王强：谢谢。我们也很高兴。请坐，请喝茶。

查理：谢谢。

李华：请，诸位请。查理先生，在北京生活怎么样？

查理：刚到时的那两天，因为时差比较大，不大习惯。现在好多了。

李华：二位第一次来北京，可要多住几天。

查理：谢谢。这次我来北京，一方面代表公司对贵公司几年来的照顾表示感谢，另一方面，想同贵公司讨论一下服装出口问题。

王强：不客气。几年来，我们一直合作得很愉快，希望今后合作得更好。

查理：是的。我们也有同样的愿望。

张明：我们时间不多，工作却不少，我们希望现在就开始谈判。

李华：不反对，好的开始是成功的一半！

二

王经理：让我们开始讨论吧！

马丁：可以。我们先谈什么问题呢？

王经理：首先我们想澄清几个有关大米出口问题。目前这是我们最关心的问题。然后再谈进口家用电器问题，您看怎么样？

马丁：可以。希望我们的合作能够取得成功。

王经理：是的，我们也希望这样。不过，关于大米的数量问题，我们认为一时还满足不了你们的需要。

马丁：我们临时向贵方提出增加东北大米的进口数量，是因为一位客户急需，能不能照顾一下？

王经理：我们是很愿意帮助您的，不过我们的出口量很限。

马丁：还是帮帮忙吧！

王经理：您看这样好吗？一半东北大米，一半南方大米。

马丁：哦，这倒可以。不过，这是客户委托我办的，我个人无权做主。

王经理：是吗？

马丁：这样吧，我先给客户打个电话，向他介绍一下这方面的情况，然后再跟您练习，好吗？

王经理：可以。就照您的意思办吧！

马丁：谢谢。

三

李华：关于大米的事情有什么消息吗？

马丁：我给您带来了好消息。

李华：那太好了。

马丁：那位客户同意订购一半东北大米、一半南方大米。

李华：谢谢您的合作。

马丁：哪里，哪里。我不过是受人之托罢了。再有，公司让我打听一下，我们出口的那批家用电器，在中国市场的销路怎么样？

李华：关于这方面的情况，你们也知道，销路一直不错。

马丁：那和往年相比，贵公司的订购数量为什么减少了呢？

李华：是这样。近几年，我们国内同类产品的质量不断提高，已经达到国际水平，很受国内消费者的欢迎。

马丁：这我就不明白了。李先生，我们的这类产品，不也很受中国消费者的欢迎吗？

李华：是的。但您应该明白，我们不能舍近求远哪。再说，国内同类产品的价格至少比进口的低 20%。

马丁：噢，原来是这样。谢谢。

李华：不客气。今后有什么不清楚的地方，请随时提出来。

马丁：一定。

Новые слова:

照顾	zhàogù	заботиться, не оставлять своим вниманием
数量	shùliàng	количество
满足	mǎnzú	удовлетворять
无权	wúquán	не иметь права
罢了	bàle	только и всего
减少	jiǎnshǎo	уменьшать, сокращать
同类	tónglèi	подобный
质量	zhìliàng	качество
消费者	xiāofèizhě	потребитель

舍近求远 shějìnqiúyuǎn отказываться от того, что под рукой и
искать то, что находится далеко

Названия и собственные имена

查理 chálǐ Чарли

Дополнительные слова и выражения:

1) 王先生, 请过来。我希望您的来访将有助于(能大大加速)解决我们双方都关心的……. . . 问题。

Проходите, господин Ван. Я надеюсь, что Ваш визит будет способствовать разрешению (ускорит разрешение) насущного для обеих сторон вопроса о ……

各方的义务 gèfāngde yìwù обязательства сторон

提供财政援助 tí gōng cáizhèng yuánzhù предоставить финансовую помощь

加强经济联系 jiāqiáng jīngjì liánxì укрепление экономических связей

发展商业联系 fāzhǎn shāngyè liánxì развитие деловых связей

签订合同 qiāndìng hétóng подписать контракт

联合生产协议 liánhé shēngchǎn xiéyì соглашение о совместном производстве

提供设备和材料 tí gōng shèbèi hé cáiliào поставка оборудования и материалов

合作前景 hézuò qiánjǐng перспективы сотрудничества

扩大合作 kuòdà hézuò расширение сотрудничества

结算条件 jiésuàn tiáojiàn условия расчетов

银行贷款 yínháng dàikuǎn банковская ссуда

2) 感谢您能在百忙之中抽出宝贵时间前来出席我们的洽谈会。

Большое Вам спасибо за то, что несмотря на свою занятость, вы смогли выкроить время и прийти на нашу встречу.

3) 请别忙, 先让我喘口气。

Пожалуйста, не торопитесь. Сначала дайте мне отдышаться (перевести дух).

4) 何必着忙, 咱们先喝点儿咖啡, 提提精神。

К чему спешить? Давайте сначала выпьем кофе, взбодримся.

5) 首先我们必须考虑 ……这一重要因素。

Для начала нам необходимо обсудить такой важный момент как ……

6) 我建议咱们从… . 这个难题入手。

Я предлагаю начать с такого трудного вопроса как ……

7) 我们目前最紧迫的任务是 ……

В настоящее время самой актуальной для нас задачей является ……

8) 我们要尽快解决… . , 其他事情可以放一放。

Нам нужно срочно решить …… , остальные дела подождут.

9) 希望这次访问能促进我们之间的友好关系和有效的业务合作。

Я надеюсь, что этот визит будет способствовать укреплению дружеских связей и плодотворного делового сотрудничества между нами.

10) 我们真诚地希望这次会谈能成为我们双方合作的良好开端。

Мы искренне надеемся, что эти переговоры станут хорошим началом сотрудничества между нашими двумя сторонами.

11) 希望这次会谈能在短时间内达成协议。

Будем надеяться, что в этот раз нам удастся в короткие сроки прийти к соглашению.

12) 希望我们的这次会谈能达到预期的效果。

Я надеюсь, что в ходе этой встречи мы сможем достигнуть ожидаемого результата.

13) 尽管我们就 … . 问题意见不一致(相左), 但是我希望今天咱们能找出双方都能接受的一种方案。

Несмотря на то, что наши мнения по вопросу о не совпадают, однако, я надеюсь, что сегодня нам удастся найти вариант, который устраивал бы обе стороны.

14) 我们也对这次磋商抱有很大的希望。

Мы также питаем большую надежду на эти переговоры.

15) 我们也希望如此。

Мы тоже на это надеемся.

Упражнения

1. Переведите слова и выражения на китайский язык:

добро пожаловать; сбыт товара; достигнуть мирового уровня; трудный вопрос; эти переговоры; выкроить время; цена товара; обращаться в любое время; вопрос экспорта одежды; договориться насчет цены товара; достигнуть ожидаемого результата; в короткие сроки; начать переговоры; качество непрерывно повышается; прибыть в Харбин для участия в переговорах; найти вариант, устраивающий обе стороны; кол-во заказанного товара уменьшилось; получить одобрение потребителей; быть не в состоянии удовлетворить требования; один не вправе распорядиться; ознакомить с ситуацией, способствовать укреплению дружеских связей и плодотворного делового сотрудничества; остальные дела; беседовать в спокойной обстановке; взбодриться; прибыть в для участия в переговорах; главный вопрос; отдышаться; выяснить вопрос о

2. Переведите предложения с русского языка на китайский язык:

1. Для начала нам необходимо обсудить такой важный момент как цена товара.
2. Я надеюсь, что ваш визит ускорит разрешение насущного для обеих сторон вопроса о расширении сотрудничества.
3. Давайте начнем прямо с вопроса об условиях расчёта. Этот вопрос для нас наиболее актуален.
4. Я предлагаю начать с такого трудного вопроса как качество товара.

5. Господа, давайте сначала обсудим вопрос поставки оборудования и материалов.
6. Нам нужно срочно уладить вопрос количества заказываемого товара, остальные дела подождут.
7. Несмотря на то, что наши мнения по вопросу о цене не совпадают, надеюсь, что нам удастся найти вариант, устраивающий обе стороны.
8. Это вопрос будущего, а сейчас нашей первой задачей является подписание соглашения о совместном производстве.
9. Прежде всего, мне хотелось бы выяснить несколько вопросов, связанных с обязательствами сторон.
10. В настоящее время самой актуальной для нас задачей является обсуждение перспективы нашего двустороннего сотрудничества.
11. Мы надеемся, что эти переговоры станут хорошим началом для нашего сотрудничества.
12. Хочу от имени всех членов нашей делегации поблагодарить вас за приглашение посетить вашу компанию с визитом.
13. Извините, что заставил вас долго ждать. Немного задержался в дороге.
14. Лиха беда – начало! Я предлагаю прямо сейчас начать наши переговоры.
15. У нас мало времени, а дел очень много, поэтому нам хотелось бы сейчас начать переговоры с обсуждения цены товара.
16. Господин Чжан, по вашему мнению, с какого вопроса нам лучше начать переговоры?
17. Я надеюсь, что в ходе этой встречи нам удастся подписать контракт.
18. Условия расчетов – самый актуальный вопрос наших переговоров. Господа, давайте сначала обсудим его.
19. Наша компания питает большие надежды на эти переговоры.
20. Нам нужно срочно уладить вопрос банковской ссуды. Остальные дела подождут.

3. Переведите предложения с китайского языка на русский язык:

1. 我公司对中国的瓷器感兴趣。
2. 请进，中国纺织品进出口公司的总裁恭候你们的光临。
3. 贵公司发来的传真，我们已经收到了，但对产品的质量情况还不太清楚。
4. 我正是为这件事情来的。这是给贵公司带来的产品说明书。请过目。
5. 我们经理的意思是，先要看看样品，才能决定是不是进口这批产品。
6. 对不起，今年我们公司只能满足你们预订的数量，因为我们的产量有限，而且今年的出口量已经比往年增加30%了。再增加订购数量很难办到。
7. 要是您不反对的话，咱们就开始谈业务吧！
8. 我们公司是很愿意帮助您的，不过我们的出口量有限。
9. 我们要订的数量，很大程度上取决于你方的价格。
10. 关于产品的数量我们已经敲定，希望今天就价格问题也能达成一致意见。
11. 您要是没有什么不便的话，请带来您公司产品的说明书。
12. 我们目前最紧迫的任务是加强经济联系。
13. 关于家用电器的数量问题，我们认为一时还满足不了你们的需要。
14. 我个人无权做主。我先给客户打个电话，然后再给您打电话，好吗？
15. 请不要拘束。我们何不先喝杯茶！
16. 我们做了应该做的事情。再说，这次合作的成功也是双方努力的结果。
17. 这是后话，现在我们当务之急是决定是不是出口这批产品。
18. 尽管我们就长期债务问题意见相左，但是我希望今天咱们能找出双方都能接受的一种方案。
19. 照您的意见该怎么办？我建议暂时谈到这儿吧！
20. 万事开头难，依你看，我们从何谈起好？

4. Составьте диалоги, используя следующие выражения:

- 1) способствовать разрешению насущного для обеих сторон вопроса;

- 2) задержаться в дороге.
- 3) выкроить время;
- 4) располагайтесь удобней;
- 5) начать переговоры прямо сейчас;
- 6) если не возражаете;
- 7) с какого вопроса начнем?
- 8) перевести дух, взбодриться;
- 9) выяснить несколько вопросов;
- 10) это дело будущего;
- 11) срочно уладить вопрос цены товара;
- 12) поблагодарить за приглашение посетить компанию;
- 13) заложить хорошую основу в деле двустороннего сотрудничества;
- 14) в короткие сроки прийти к соглашению;
- 15) достигнуть ожидаемого результата;
- 16) питать большие надежды на переговоры;

5. Прочитайте и подготовьте письменный перевод текста:

货比三家不吃亏

无论是买东西，还是做生意。价格都是买主和卖主最关心的事之一。中国有句老话，叫做“货比三家不吃亏”。意思是如果你想买东西，最好多去几家商店，比较比较它们的价钱。只有这样才不会吃亏上当，才能买到又便宜又满意的好东西。

自从一九七九年实行改革开放政策以后，中国的市场经济有了很大的发展。在商品的价格、质量和品种上，顾客都有了更多的选择。市场竞争一方面带来了更多的机会，一方面也带来了更多的挑战。如果你打算到中国去做生意，一定要事先了解中国的市场行情。《孙子兵法》上说，知己知彼，才能成功。做生意也是这样。

6. Переведите дополнительные диалоги:

一

布莱克: 刘先生, 您好! 今天我到贵公司来是想探询与你们建立贸易关系的可能性。

刘: 布莱克先生, 您好! 欢迎您来我们公司。

布莱克: 如果你们条件优惠的话, 我们非常乐意订购中国制造的地毯、挂毯和毛毯等制品。

刘: 我们会尽力帮忙的。请先到样品陈列室参观。这条是全羊毛地毯, 那条是人造地毯, 都是我公司生产的。我们采用两种编织手法, 一种是机织, 另一种是手工织。由于原料和编织工序不同, 价格也不相同。全羊毛地毯的一个特点是色调素雅, 图案设计典雅优美。看! 这就是著名的"京式地毯", 图案十分流行。风格古香古色, 很有特色。此外, 它质地柔软, 弹性足, 因而被国外一些地毯专家称为正宗的中国地毯。

布莱克: 您能否再给我看看挂毯?

刘: 行啊。我厂生产各种挂毯, 有全毛的、丝绒的等等。图案设计丰富多彩, 有风景、花卉、鸟兽等, 看这幅"长城", 多么雄伟壮观! 那幅"喜鹊登梅"象征着吉祥和幸福。这些都是很有艺术魅力的工艺品。

布莱克: 看了展品和你们的产品目录后, 我想有些产品在加拿大很有销路, 特别是全羊毛地毯和丝绒挂毯。

二

威廉: 我们对你们的抽纱制品感兴趣, 供应情况怎样?

凯文: 目录中大部分的货源都很充足。

威廉: 这是我们的询价单, 所需的品种、规格和数量都在上面。

凯文: 谢谢。我把这询价单研究一下, 明天报实盘给你。

威廉: 不用我说你事实上一定很了解, 市场的竞争很激烈。

凯文: 你会发现我们的价格非常优惠。

威廉: 那很好。顺便问一下, 你们是报离岸价还是到岸价?

凯文: 报哪个都行, 不过我们一般是报到岸价。

威廉: 那你能报包括 5% 佣金在内的到岸价吗?

凯文: 行, 我们可以替你吧价格算出来。

三

安妮: 你想要什么货?

乔: 晶状白糖。

安妮: 想要多少呢?

乔: 万公吨。

安妮: 是试购吗?

乔: 是的, 因为这是第一次订货。

安妮: 好的。

乔: 如果第一批货不错的话, 我们想续购订货单, 以后就定期订货了。

安妮: 很好。

乔: 你能给我些样品吗?

安妮: 当然。我们生产种糖。

乔: 这种品质好像不错。

安妮: 那种是优质晶状白糖。

乔: 我想买这种。你们怎么包装?

安妮: 我们用 100 公斤装的黄麻袋包装。

乔: 价格呢?

安妮: 每公吨 150 美元。

乔: 到岸价还是离岸价?

安妮：离岸价。

乔：什么时候能发货呢？

安妮：我方一收到你方信用证就马上发货。

乔：好的。

安妮：你们什么时候确定订货？

乔：明天怎么样？

安妮：好的。明天下午什么时候来办都可以。

四

罗杰：我们对一些精密机床很感兴趣,我手头有些询价。

马克：太好了!我们能供应各种精密机床,我们的产品在世界市场上是很受欢迎的,在现代工业中也被广泛应用。

罗杰：我能看一看你们的样本目录和有关的技术资料吗？

马克：当然可以。这是些有关我们最新技术发展情况的样本,从中可选择你需要的产品。

罗杰：我想我们的用户认为你们的价格与其他供应商所出价格相比太高了。

马克：请原谅,我们的产品是由于具有高技术性能而比其他厂家的产品贵一点儿。

罗杰：你们的产品可能有一定的优点,但你们的要价确实太高了。

马克：如果你把询价给我们,我们愿把价格好好算一算, 尽最大努力给他们最优惠的条件。

罗杰：好的。等我们的用户研究了你们的目录和价目表以后, 在详细谈。

马克：好吧,我们希望同你们大量成交。

谈判期间

一

乙：我们还有其它事宜需要讨论吗？

甲：我们还没提到产品价格的问题。

乙：这好像是谈判中的最复杂的一部分！

甲：让我们谈谈实质问题。你所说的价格包括运费吗？

乙：为了便于我方报价，能不能请您谈谈你方所需的数量？

甲：行啊。不过请您先提出个估计价格吧？

乙：可以。这是我们的成本加运费和保险费的到岸价格单。

甲：这个价格可没有多大的竞争力。

乙：张经理，这是我方的最低价，不能再让了。

甲：如果是这样的话，就没有必要再谈下去了。

乙：我的意思是说，我们不可能按你方的还盘价格谈下去，差距太大了。

甲：这里有 100 欧元的差距，咱们各让一半怎么样？

乙：不行，那我们就太吃亏了。

甲：您的意思呢？我们怎么摆脱这一困境，我真不知道。

乙：我们能最多再减 30 欧元。

甲：还有 20 欧元的差距，咱们最后努力一下，再各让一半吧。

乙：看来只能这样了，我同意了。

申：那好，就按这个价格签合同吧。

二

乙：为节省时间起见，咱们闲话少说。我们还有几个问题没弄清楚。

甲：是的，下一步我们要落实产品价格的问题。

乙：这种真丝衬衫的价格是多少？

甲：每打成本加运费符拉迪沃斯托克到岸价格是 260 美元。

乙：我算算。哎呀！这么贵，比我去年向你们订购的贵了 10%。

甲：我认为这个价格是很公道的。您知道，去年以来，我们国内的生丝价格上涨，成本提高了，可我们的利润却减少了，所以这个价格一点也不贵。

乙：如果我按这个价格买进，就没有什么赚头了。我希望能便宜点儿。25 美元怎么样？

甲：什么？你说是 25 美元？25？

乙：噢——，对不起，我说错了，我的汉语真糟糕，事实上我的意思是说 250 美元。

甲：吓了我一跳！25 美元只能买一打衬衫领子。

乙：那么 250 美元可以买一打完整的衬衫了吧？

甲：恐怕不行。不过，如果订货超过一千打的话，可以给 5% 的回扣。

乙：您知道，美国政府对进口纺织品有限额，我们订六百打已经不少了。

甲：如果您能接受我们的交货条件，我可以打一点折扣，255 美元一打，怎么样？

乙：可以，255 美元一打，咱们一言为定！

甲：一言为定！

三

乙：我们认真研究了你们的报价，一台等离子电视机 1000 美元太贵了。

甲：我觉得一点儿也不贵，因为它是高技术产品。

乙：但高技术不等于高价，这么高的价格实在没有竞争力。

甲：为了咱们今后更好地合作，我愿意听听你们的意见。

乙：我们能接受的价格不超过 600 美元。

甲：这个还价太低了。如果按您的价格售出，恐怕连成本都不够了。

乙：它的成本应该怎么计算您是清楚的。

甲：我最多降 100 美元，900 美元一台，怎么样？

乙：就降这么一点儿呀！还有那么多的差额呢？

甲：我想，这一问题要由我们双方共同决定。那就看你们的了，我已经做出很大的让步了。

乙：我最多再加 100 美元。您知道，我们不能以不合理的价格成交。

甲：但如果按您的还价成交我们要亏损 200 美元。

乙：您的意思是说，我们不用再谈下去了，是吗？

甲：如果您坚持您的价格，我们将寸步难行。这不仅对我们不利，对你们更不利。如果双方都做出让步，说不定这笔生意还能成交。

乙：我同意您说的话。这笔生意对双方都有诱惑力，因此需要双方都竭尽全力找出双方都能接受一种方案。

甲：那好吧，咱们现在把这个问题放下，去喝杯咖啡，然后再考虑。

乙：好主意！双方费了很大劲，老实说，我们舍不得放弃这个交易。

甲：请您相信，每个僵局都可以摆脱！

Новые слова

复杂	fùzá	сложный, составной, комплексный
实质	shízhì	реальная сущность; реальный, настоящий; практический
包括	bāokuò	включать, охватывать
运费	yùnfèi	транспортные расходы
数量	shùliàng	количество, число; цифра

估计	gūjì	оценивать; вычислять стоимость; оценка
成本加运费和保险的到岸价格	chéngběn jiā yùnfèi hé bǎoxiǎnfèide	цена CIF (цена, включающая стоимость, страхование и фрахт)
竞争力	dào`àn jiàgé jìngzhēnglì	конкурентоспособность
还盘	huánpán	встречное предложение
差距	chājù	разница
吃亏	chīkuī	понести ущерб, оказаться в убытке
摆脱	bǎituō	отделаться от...; освободиться; выскользнуть из, ускользнуть от
困境	kùnjìng	тяжёлое (безвыходное) положение; тупик
节省	jiéshěng	экономить, сокращать, сберегать
闲话	xiánhuà	болтовня, праздные разговоры, беспредметная (не относящаяся к делу) беседа
落实	luòshí	реализовать, претворить в жизнь; реальный, практический
真丝	zhēnsī	натуральный шёлк
打	dǎ	дюжина
利润	lìrùn	прибыль
赚头	zhuàntou	прибыль, доход
超过	chāoguò	превышать, превосходить
回扣	huíkòu	комиссионные
限额	xiàné	лимит, квота
交货条件	jiāohuò tiáojiàn	условия поставки
等离子电视机	děnglízǐ diànshì jī	плазменный телевизор

等于	děngyú	быть равным, равняться <i>ч-л</i>
还价	huánjià	встречная цена
降	jiàng	снижать, падать
亏损	kuīsǔn	убыток, задолжать
坚持	jiānchí	твёрдо придерживаться; упорно отстаивать; упорствовать, настаивать; настойчивый; твёрдый; последовательный
寸步难行	cùn bù nán xíng	трудно сделать даже один шаг; труднопроходимый; невыполнимый
说不定	shuō bu dìng	кто знает...; может случиться, что...; может быть...; не исключена возможность, что...
诱惑力	yòuhuò lì	притягательная сила; искушение, соблазн
竭尽	jiéjìn	исчерпывать (до конца); полностью использовать
费劲	fèijìn	потратить силы, приложить большие усилия; постараться
舍不得	shě bu de	не быть в состоянии расстаться с кем-либо/чем-либо; жалко; жаль (что-либо сделать)
放弃	fàngqì	бросать; оставлять; отказываться от
僵局	jiāngjú	тупик; безвыходное положение

Дополнительные выражения

1) 我想有必要讨论一下 ……………。

Я думаю, есть необходимость обсудить.....

2) 现在我们必须抓紧洽谈 …….

Сейчас нам нужно вплотную заняться обсуждением

3) 我想在这一问题上不会出现什么严重分歧。

Я думаю, что по этому вопросу не должно возникнуть каких-либо серьёзных разногласий.

4) 为了避免双方以后的意见分歧, 让我们明确一下双方的义务。

Чтобы впоследствии не было взаимных претензий, давайте уточним обязанности сторон.

5) 请问, 这与咱们的事情有什么关系?

Позвольте спросить, а какое отношение это имеет к нашему делу?

6) 我觉得现在谈这个问题太早。

Мне кажется, что на данный момент обсуждение этого вопроса преждевременно.

7) 让我们把这一问题的解决延缓到明天。

Давайте отложим решение этого вопроса до завтра.

8) 太紧张了, 应该轻松一下。体会的时候, 咱们出去散散心。

Мы слишком увлеклись, нужно немного расслабиться. Давайте на перерыве выйдем, развеемся немного.

9) 请别怪我说的话。

Прошу вас, не обижайтесь на мои слова.

10) 您也许误会我的话了, 我说的不是这个意思。

Возможно, вы неправильно истолковали мои слова (неправильно меня поняли), я совсем не это хотел сказать.

Упражнения:

1. Переведите следующие предложения и выучите их:

1) Разве в прошлый раз мы не разобрались с этим вопросом?

2) Давайте отложим решение этого вопроса, при обсуждении условий поставки мы сможем вновь к нему вернуться.

3) Мы дискутируем уже несколько дней, однако вопросов становится всё больше и больше. Я действительно не знаю, как нам поступить.

4) У меня только что появилась одна идея, как нам выйти из этого трудного положения.

5) Скажите, какое ваше ценовое предложение на эти рубашки?

6) Я не могу с вами согласиться, высокие технологии вовсе не означают высокую цену.

7) Цена каждой дюжины шёлковых блуз составляет 260 \$, включая себестоимость товара и транспортные расходы до порта назначения.

8) Вы шутите?! Предложенная Вами цена на плазменные телевизоры 1000 \$ за штуку – слишком низкая.

9) По-правде говоря, ваша цена не конкурентоспособна.

10) Это очень высокая цена, по сравнению с прошлогодней выше, по крайней мере, на 10%.

11) Цена, предложенная вами, вполне приемлемая (разумная).

12) Это неразумно, если каждый будет настаивать на своём мнении. Поэтому я предлагаю обеим сторонам сделать шаг навстречу друг другу.

13) Мы серьёзно изучили предложенную вами цену 2000 \$ за один телевизор. К сожалению, мы не можем её принять.

14) Существует разница в цене в 20 евро. Нам нужно приложить последнее усилие и каждой стороне вновь уступить половину цены.

15) Нам очень жаль, что мы не смогли прийти к соглашению. Ничего страшного. Надеемся, что в будущем у нас будет возможность для сотрудничества.

16) Цена на сырой шёлк в нашей стране выросла, соответственно выросла и себестоимость товара, однако, прибыль наша сократилась. Поэтому цена несколько не завышена.

17) Извините, пожалуйста, я что-то не то сказал. Мой ужасный китайский. На самом деле я имел в виду 100 \$ за упаковку.

18) Если мы будем реализовывать самосвалы по такой цене, то не получим никакой прибыли.

19) То есть Вы хотите сказать, что мы не можем дальше продолжать переговоры, не так ли?

20) Если Вы примите наши условия поставки, мы сможем сделать небольшую скидку.

21) Со стороны американского правительства существуют ограничения в отношении ввозимой текстильной продукции.

22) Вы меня напугали! По этой цене можно купить лишь воротник от рубашки!

23) Цена, на которую могли бы согласиться, не должна превышать 1600 \$.

24) Боюсь, так не пойдёт. Сначала нам все же нужно решить вопрос количества экспортируемого товара, а потом мы сможем поговорить о цене.

25) Мы не можем заключить сделку по такой неразумной цене. Если Вы так держитесь за свою цену, то нам лучше поискать других клиентов.

2. Прочитайте и переведите текст. Ответьте на вопросы:

中国有一句成语，叫“货真价实”。它的意思是说，做买卖时货物质量要好，价格要合理。但这只是商人们的理想，实际上要达到这个目标很不容易。对买方来说，价格越便宜越好；对卖方来说，价格既要有一定的竞争力，又要尽可能多赚钱。所以，谈谈中最难的一个环节就是洽谈价格。谈判开始时，买方的还价和卖方的报价之间往往有相当大的差距。要按双方都能接受的价格成交，常常需要经过一场激烈的讨价还价。当你跟对方说“一言为定”时，恐怕你已经筋疲力尽了。

1. 你觉得洽谈价格这一过程难不难？为什么？

2. 如果你和对方的谈判失败了，你应该说些什么？

3. Составьте диалог, согласно предложенной ситуации:

1) A 公司的报价 75 美元，B 公司的出价 65 美元；B 公司第一次提高 2 美元，第二次又加 2 美元，第三次加 1 美元，成交。

2) 报价 530 美元，还价 450 美元。双方讨价还价，直到成交或失败。

4. Переведите письменно диалоги. Диалог № 2 выучите наизусть:

1. 谈判成功

史强生：王总，这两天参观了你们的工厂，也看了不少产品。现在我想听听你们的报盘。

王国安：好啊！不知道您对哪些产品感兴趣？

史强生：我想知道贵公司的毛衣和牛仔裤的价格。

李信文：毛衣的价格是每打三百六十美元，牛仔裤每打二百四十美元。

史强生：您说的价格包括成本和运费吗？

李信文：是的，价格包括成本和运费。

白琳：李先生。毛衣的报盘似乎比去年高了百分之十。这是为什么？

李信文：毛衣是我们的新设计。式样和质量都有很大的改进，成本也比去年高。我们不得不适当提高价格。

白琳：即使这样，三百六十美元一打还是贵了一些。我们是老客户了，能不能低一点儿，给百分之五的折扣？

王国安：百分之五恐怕不行。不过，如果贵公司订购一千打以上，我们可以给百分之二点五的折扣。

史强生：嗯，这个价格可以考虑。另外，我认为贵公司的牛仔裤价格也高了一点儿。目前生产牛仔裤的厂家很多，市场竞争很激烈。如果按这个价格进货，我们就没有赚头了！

李信文：可是我们的产品质量是国际公认的，在市场上有竞争力的。

史强生：对！正是这个原因，我们才希望从贵公司进货。这样吧，毛衣和牛仔裤我们各订购两千打，都给百分之三的折扣，怎么样？

王国安：行！这个价格可以接受。我们一言为定！

2. 谈判失败

白琳：李先生，请问这种皮夹克的报价是多少？

李信文：皮夹克是我们今年的试销品。为了打开销路，我们准备按每打一千八百美元的特价出售。

白琳：李先生，您大概不太清楚国际市场目前的行情。您的这个价格跟一些世界名牌产品的价格几乎差不多了！

李信文：白小姐，我相信我们产品的设计和质量不比某些世界名牌产品差。上个月我们和一家日本公司就是按这个价格签订了合同。不过，在没有建立知名度以前，我们愿意适当降低我们的报价。请问，您的还盘是多少呢？

白琳：如果每打在一千二百美元，我们可以考虑订购一千打。

李信文：一千二百美元一打我们太吃亏了！我们最多降两百块，一千六百美元一打，怎么样？

白琳：还太贵了！如果销路不好，我们就要赔本了。我说，咱们双方再各让价两百，一千四百美元一打，好不好？

李信文：对不起，一千六是我们的底价，不能再低了。

白琳：真遗憾！看来我们只好另找货源了。

进货_____

客户_____

出售_____

名牌_____

赔本_____

好手_____

公认_____

运费_____

底价_____

一言为定_____

5. На китайском языке объясните значения слов:

Урок 6

电话交谈

一

甲：喂！
乙：我可以和费多洛夫先生讲话吗？这件事很急。
甲：费多洛夫先生已经走了。有什么事要转告他吗？
乙：走了？怎么会这样呢？我和他约好见面的。
甲：真的吗？您可能打错了。
乙：错了？不可能。您是不是想说我见不到他了？
甲：正是如此。
乙：怎么办呢？
甲：可能是弄错了。请说出费多洛夫先生的名字和父称。
乙：亚历山大·彼得罗维奇。
甲：我们这是彼得·亚历山大洛维奇。看得出，您打错电话了。您拨的什么号？
乙：3781517
甲：前三个数字您拨错了。
乙：对不起，打扰了。下次我会注意的。
甲：再见。

二

乙：您好！您是机械进口公司吗？
甲：您好！我是机械进口公司秘书。
乙：我是中国对外贸易公司副总经理李大东。
甲：对不起，听不清楚。

乙：中国对外贸易公司。我可以和列别杰夫先生讲话吗？
甲：他不在，一小时以后回来。有什么事要转告他吗？
乙：谢谢，没什么。我再打电话。

三

甲：我是工业原料进口公司。
乙：您好！我是上海华丽公司总经理刘峰。
甲：您好，刘先生！
乙：劳驾，我想同公司经理伊万诺夫先生讲话，他在办公室吗？
甲：是的，但是他正在谈判。有什么事要转告他吗？
乙：请转告他，上海的刘峰给他打过电话。请他给我回话。我等着。
甲：好吧，刘先生。我转告他，说您来过电话。
乙：谢谢您。再见！

四

甲：喂！请叫沃尔科夫先生听电话。
乙：我就是沃尔科夫。
甲：巴维尔·彼得洛维奇，您好！
乙：您好！
甲：巴维尔·彼得洛维奇，我是杨国栋，哈尔滨外贸公司对外经济联络部经理。
乙：听到您说话很高兴，杨先生。请讲话。
甲：谢尔盖·梅德维杰夫很热情，他给了我您的电话，说您可以帮我们介绍一个好伙伴。

乙：愿意为您服务。杨先生，我们可以面谈这个问题。但很遗憾，今天我要出差。所以，如果您愿意的话，我们另约时间见面，解决所有问题，我三天后回来。

甲：好吧。这样安排完全可以。谢谢！

乙：那么，下次见！

五

甲：喂，你好！远大公司。

乙：喂，你好！请问陈总在吗？

甲：请问您是哪位？您找他有什么事吗？

乙：我是新华公司的古大成，我想跟陈总约个时间见面，讨论一下两个公司合并的问题。你看他这个星期有时间吗？

甲：是古经理呀，您稍等一下儿，可以吗？

乙：好的。

甲：*（通过内线电话找到陈总）*陈总，新华公司的古经理想跟您约个时间见面，谈一下儿公司合并的事儿。

丙：好吧，你看一下儿我的日程安排，替我安排一个时间。

（秘书查看了陈总的日程安排以后，又接起古经理的电话）

甲：喂，古经理，陈总这个星期三下午 2:30 以后和星期四上午 10:00 以后有时间，您看什么时间对您比较合适？

乙：嗯，我想早一点儿跟陈总见面，那就星期三下午吧。请转告陈总，我下午 2:30 准时去他办公室。

甲：好的，我一定转告。再见，古经理

乙：再见！

Новые слова

约好	yuēhǎo	договориться, условиться
弄错	nòngcuò	ошибиться
出差	chūchāi	командировка, ехать в командировку
合并	hébing	объединять, вместе

Названия и имена собственные

亚历山大	yàlìshāndà	Александр Петрович
彼得罗维奇	bǐdélúowéiqí	
列别杰夫	lièbiéjiéfū	Лебедев
工业原料进口公司	gōngyè yuánliào jìnkǒugōngsī	Компания по импорту промышленного сырья
刘峰	liúfēng	Лю Фэн
巴维尔	bāwéi'ěr bǐdélúowéiqí	Павел Петрович
彼得洛维奇		
对外经济联络部	duìwài jīngjì liánluòbù	отдел внешне-экономических связей
谢尔盖	xiè'ěrgài méidéwéijiefū	Сергей Медведев
梅德维杰夫		

Упражнения

1. Переведите предложения с китайского языка на русский:

- 1) 听不清楚，情重打一次。
- 2) 昨天下午三点钟我从单位给您打过电话，可是没有打通。
- 3) 我上午往您办公室打过几次电话，但没有人接。

- 4) 我今天给您打电话是向您告辞的。我本来想去您家跟您当面告别，但遗憾的是抽不出时间。
- 5) 我想了解一下，产品数量的问题解决得怎么样？
- 6) 请问，这一问题的解决有没有什么进展？
- 7) 请您不要有什么任何隐瞒，有话直说！
- 8) 事有凑巧，一切都顺利地解决了！
- 9) 请少安勿躁，张先生！一有结果，我们立即通知贵公司。
- 10) 我迫不得已告诉您一些不愉快的消息。
- 11) 可惜，我们的计划落空了，我们不得不找出另谋解决问题的办法。
- 12) 遗憾，这次结果令人失望的。
- 13) 好，我明天晚上等待您的佳音。
- 14) 这事电话交谈不方便，我们一定要面谈。
- 15) 谢谢您的电话（谢谢您给我打电话），王先生。再见！
- 16) 很遗憾，情况没好转。
- 17) 谈不上什么好消息，但我还是抱有希望的。
- 18) 我们已经尽力而为，但至今仍无结果。
- 19) 很遗憾，但是事倍功半啊！
- 20) 看来，我的运气不错，情况好转了！

2. Переведите диалоги с русского языка на китайский язык (при переводе фамилий и имен необходимо воспользоваться «Речь姓名译名手册»):

№ 1.

- Разрешите спросить, это офис китайской компании «Хунхуа», по экспорту и импорту компьютеров?
- Да, я секретарь этой компании.
- Можно пригласить к телефону г-на Чжан Лихуа, вашего директора?
- Простите, а кто его спрашивает?

- Я заместитель директора российской внешнеторговой компании «Город» - Семёнов Евгений Александрович.
- Г-на Чжана сейчас нет на месте, ему что-нибудь передать?
- Пожалуйста, передайте ему, что звонил Семёнов. Я ещё раз перезвоню во второй половине дня.
- Хорошо. Если вам будет удобно, позвоните, пожалуйста, в 4 часа, он будет в офисе.
- Договорились. До свидания.
- До свидания.

№ 2.

- Доброе утро г-н Давыдов. Говорит г-н Чжан Лифу, начальник отдела производства китайской компании «Восток».
- Доброе утро. Давно мы с вами не созванивались, как ваши дела?
- Спасибо, всё в полном порядке.
- Чем могу быть полезен?
- Денис Викторович, мне хотелось бы узнать, как обстоят дела с решением вопроса относительно поставки оборудования?
- У меня для Вас хорошая новость. Наша компания обсудила ваше предложение, и мы готовы подписать контракт.
- Это действительно радостная новость! То есть, Вы хотите сказать, что на следующей неделе мы можем приехать к вам, чтобы обсудить все детали?
- Да, мы будем вас ждать. Только не забудьте сообщить нам заранее о дате своего приезда.
- Обязательно. Спасибо Вам большое за хорошие новости, г-н Давыдов. До скорой встречи!
- До свидания.

№ 3.

- Здравствуйте. Будьте добры, пригласите г-на Ли Фэна к телефону.

- Извините, вас плохо слышно, повторите ещё раз.
- Я – Иванов Роман Васильевич из российской внешнеторговой компании «Импорт-Эксперт». Я хотел бы поговорить с господином Ли.
- Пожалуйста, подождите немного, я его приглашу.
- Ли Фэн слушает.
- Здравствуйте, г-н Ли Фэн. Я – Иванов Роман Васильевич, представитель внешнеторговой компании «Эксперт». Я звоню Вам, чтобы попрощаться. Я хотел зайти к вам и откланяться лично, но, к сожалению, не успел.
- Очень жаль, что Вам нужно так скоро уезжать. Мы с вами в этот раз плодотворно поработали. Надеюсь, что Вы ещё не раз приедете к нам с визитом.
- Я тоже на это надеюсь. Желаю Вам всего наилучшего.
- Спасибо за звонок, Роман Васильевич. До свидания.

№ 4.

- Алло, офис компании «Син Фу».
- Здравствуйте. Могу я поговорить с господином Ли Мином. У меня очень срочное дело.
- Извините, но господина Ли Мина сейчас нет в офисе.
- Как же так? Мы же с ним заранее договаривались о встрече!
- У г-на Ли Мина сейчас деловое свидание. Выберите, пожалуйста, другое время. Я ему передам.
- Передайте, пожалуйста, что звонил г-н Фёдоров. Как только у него будет свободное время, пусть он мне сразу перезвонит на сотовый. Я буду ждать.
- Хорошо. Я ему всё передам. Пожалуйста, продиктуйте номер вашего телефона.
- 550233.
- Хорошо. Я всё записала. Не переживайте. Господин Ли Мин обязательно вам перезвонит. До свидания.
- Спасибо большое. До свидания.

№ 5.

- Здравствуйте господин Серов. Это Ли Чжан.
- А, здравствуйте Ли Чжан. Как ваш бизнес, процветает?
- Спасибо, ничего, помаленьку. Господин Серов, если у Вас есть время, я хотел бы уточнить у вас несколько вопросов.
- К сожалению, сейчас я должен идти. Давайте назначим конкретное время для встречи. Сегодня после обеда в 2 часа вы свободны?
- Да, меня это время вполне устраивает.
- Тогда я жду вас в нашем офисе. До встречи.
- До свидания.

№ 6.

- Алло, это компания «Да Хэн»?
- Да, здравствуйте. С кем имею честь разговаривать?
- Это г-жа Романова из российской компании «Дальневосточный бриллиант». Пожалуйста, соедините меня с вашим директором.
- Пожалуйста, подождите немного, я его приглашу.
- Здравствуйте Мария Александровна.
- Здравствуйте Ли Пин. Очень рада слышать Вас. К сожалению, я вынуждена сообщить Вам неприятные новости. Дело в том, что в этом году цена на сырьё в нашей стране выросла на 10%. Поэтому мы вынуждены поднять цену на нашу продукцию.
- Что ж, этого и следовало ожидать.
- Я думаю, нам надо встретиться и обсудить ситуацию.
- Я согласен. Думаю, что на следующей неделе наша делегация сможет приехать к вам.
- Хорошо. Мы не возражаем. Пожалуйста, заранее сообщите о дате приезда.
- Обязательно. До скорой встречи, Мария Александровна.
- До свидания.

№ 7.

- Алло, это Хэйхэская компания «Юаньда»?
- Здравствуйте. Простите, а вы кто?
- Это Архипов, из российской торгово-экономической компании «Пирамида». Я хотел бы поговорить с господином Лю Фэном, это ваш менеджер по торговле.
- Прошу прощения, но он как раз сейчас находится на переговорах. Пожалуйста, назовите ваше имя ещё раз, я ему передам, что вы звонили.
- В этом нет никакой необходимости. Мы сегодня с ним после обеда встречаемся. Я лишь хотел уточнить время.
- Вы – Владимир Анатольевич? Ваша встреча назначена на 2:30.
- Большое спасибо. До свидания.
- До свидания.

3. Переведите диалоги с китайского языка на русский язык:

- 1) – 您好! 请问, 您查哪儿?
– 您好! 我想查一下天地公司广告部的电话号码。
– 请稍等。。。.
– 对不起, 天地公司广告部的电话没有登记。
– 我给您天地公司的总机, 您再问问。
- 2) – 您好, 这里是 1 2 0 急救台。
– 您好, 我们这里有个病人, 突发心脏病, 生命垂危。请你们赶快派车来。
– 您简单介绍一下病人的情况, 有没有食入过敏的药物?
– 老先生七十七岁, 有心脏病、高血压、还有糖尿病。没有食入什么过敏的药物。
– 您的位置?
– 花园街三十三号。

- 注意病人不要挪动。救护车和救护人员三分钟内就到。
- 多谢, 多谢。

- 3) – 喂? 您好, 新华航空公司。
– 喂! 您好, 我想订一张去哈尔滨的机票。都有几点的?
– 八点、十一点五十、十三点、十七点五十。您看要几点的?
– 十一点五十的吧。几点到?
– 下午一点二十五到。您要哪天的?
– 二十八号的。
– 要单程还是往返的?
– 单程的。
– WH 2 6 0 3, 八百九十元。您给我留个地址和电话, 您看什么时候方便, 我给您送去。
– 明天上午吧, 我住团结湖二十二号。电话是 87654321。
– 谢谢。
- 4) – 喂! 您好! 长青宾馆。
– 喂! 您好! 有双人间吗?
– 有。您什么时候住?
– 十号。
– 大概住几天?
– 三天。一天多少钱?
– 一百五十。每天中午十二点以前结账, 晚上六点以前结账算半天。
– 好的。我订个双人间。
– 您怎么称呼?
– 王民生。
– 好的, 王先生。再见!

4. Составьте диалог, исходя из предложенной ситуации:

- 1) 您需要给贵公司打电话问一下关于产品的小路情况怎么样。(您是俄罗斯公司销售部经理)
- 2) 您是中国公司的秘书。有个合伙人给您的经理打电话,请您接他。
- 3) 您是中国纺织品公司的经理。您给美国公司进口部经理打电话,但是他不在。请秘书转告他您打电话了。
- 4) 俄罗斯合伙人求您办的事你们已经办好了,现在您要给他们打电话通知他们。
- 5) 您迫不得已告诉中国公司一些不愉快的消息。请打电话,介绍情况。

签订合同

一

李信文: 史先生、白小姐,这是我们今天将要签署的两份合同草案,一份是今年秋季的订货合同,另一份是长期协定向书,请二位审核,尤其是数量、金额、包装要求、交货时间、验收方式和付款方式等条款。如果有任何遗漏或者不合适的地方,请立刻指出,以便修改。

史强生: 好!白琳,我们一个人看一份。看完一遍以后,再交换看一遍。

(史强生、白琳审核合同草案)

白琳 : 李先生,我有一个问题。关于交货时间的条款,合同上只写着在八月初、九月初分两次交货,但是没有指出具体的日期,这似乎还不够清楚。

李信文: 对,我正想跟您确认一下儿这个问题。根据我们上一次洽谈的结果,双方一致同意的交货时间是八月上旬和九月上旬。如果您不反对的话,我们可以把这一条改成“分别在八月十日和九月十日前交货”,您看怎么样?

白琳 : 史先生,你觉得这样写行吗?

史强生: 我认为可以,这样写符合我们共同商定的交货时间。不过,我希望在合同中补充这样一条: 如果因为卖方交货时间的延误,造成买方的经济损失,买方有权提出申诉和索赔。说实话,这批订单的交货时间对我们非常重要,我不想有任何差错。李先生,希望您能理解。

李信文: 重合同、守信用是我们公司的原则,我们一定会按时交货。不过,我完全理解您的要求,我们可以马上把这一条写进去。

史强生: 谢谢! 另外,我建议长期协定中增加这样一句话: 今后双方每半年应举行一次会谈,以便随时解决合同执行中可能发生的问题。

李信文: 这一条很必要。我马上加进去。谢谢!

二

李信文：史先生，这是合同的正本。凡是今天上午提出问题的地方，我们都按你们的意见做了修改。请您再看一遍。希望这次能让我们双方都满意。

史强生：（看合同）嗯，我认为所有条款都很详细清楚，看不出还有什么地方需要再修改、补充。白琳，你看呢？

白琳：我也觉得一切都很好。李先生，您费心了！

李信文：不客气，这是我应该做的事。请问贵方需要几份副本？

史强生：麻烦您每份合同给我五份副本。

李信文：行！如果没有其他问题的话，我想我们可以签字了。史先生，请您在这儿签字吧！

史强生：好。（签字）李先生，这次我们的合作非常成功。我非常高兴。希望今后跟您、跟贵公司能有更多的合作机会。

李信文：一定，一定！现在我们有了长期协定，合作的机会一定会越来越多！

（到酒）来，为庆祝我们这次合作的圆满成功、为今后的更多合作，干杯！（大家干杯）

白琳：（开玩笑）李先生，看起来今后我会常常来北京麻烦您了。您不会头疼吧？

Новые слова

签署	qiānshǔ	подписать
意向书	yìxiàngshū	письмо о намерениях
遗漏	yílòu	пропустить, опустить
交换	jiāohuàn	обмениваться, обмен

上旬	shàngxún	первая декада
延误	yánwù	промедлить, опоздание
损失	sǔnshī	потеря, ущерб
申诉	shēnsù	жалоба, апелляция
索赔	suǒpéi	требовать компенсации, возмещения ущерба
原则	yuánzé	принцип
执行	zhíxíng	выполнять
凡是	fánshì	всё, что; всякий, кто
详细	xiángxì	подробный, детальный

Названия и собственные имена

史强生	shǐqiángshēng	Джонсон
-----	---------------	---------

Дополнительные выражения:

1) 这么说，这个问题就算解决了。希望我们的构想很快就成为现实。

Таким образом, этот вопрос можно считать решённым. Будем надеяться, что наш замысел очень скоро воплотится в жизнь.

2) 那么，原则性问题好像都解决了。

Ну вот, кажется все принципиальные вопросы решены.

3) 协议的基本条款都谈妥了。让我把这些条款再重复一遍，免得出差错。

Мы обсудили все основные моменты соглашения. Позвольте я ещё раз их озвучу, чтобы исключить возможность ошибки.

4) 这是合同草案。请您仔细审查一下合同中的全部条款，提出修改或补充的意见。

Вот проект контракта. Пожалуйста, внимательно просмотрите все его пункты и выскажите своё мнение относительно поправок или дополнений.

5) 为了准确起见, 让我们再逐项审查一下协议的其他条款。

Для верности, давайте ещё раз пункт за пунктом проверим остальные статьи соглашения.

6) 如果贵方认为没有什么不妥, 我建议现在就签合同。

Если вы считаете, что все в порядке, то я предлагаю прямо сейчас подписать контракт.

7) 好像一切就绪, 我来签字。希望我们之间不会发生违约的现象。

Кажется, все в порядке, я подписываю. Надеюсь, что мы не допустим случаев нарушения контракта.

8) 尽管双方面临的问题很多, 但是我们的合作已经有了一个良好的开端。

Несмотря на множество возникших перед нами проблем, нашему сотрудничеству было положено хорошее начало.

9) 今天我们双方就合同的主要条款达成了协议, 以后只需明确一些细节问题了。

Сегодня мы достигли соглашения по основным статьям контракта, осталось только уточнить некоторые нюансы.

10) 先生们, 我们一起进行了富有成效的工作, 我想我们应该好好地休息一下。我邀请你们到饭店进餐, 然后在我城市做一次短短的旅游。

Господа, мы с вами плодотворно поработали и, думаю, заслужили хороший отдых. Я приглашаю вас пойти пообедать в ресторане, а затем совершить небольшую прогулку по нашему городу.

11) 很遗憾, 这点上我们的看法不同。我从来没想到产品质量会成为我们双方的绊脚石。

Очень жаль, что здесь наши точки зрения не совпадают. Я никогда не предполагал, что качество продукции может стать камнем преткновения нашей сделки.

12) 由于种种原因我们的业务不能继续下去了, 对此我们深感遗憾。

По ряду причин, наше сотрудничество не может продолжаться, мы очень сожалеем по этому поводу.

13) 几年来, 我们一直合作得很愉快, 希望今后合作得更好。

Мы с вами плодотворно сотрудничали на протяжении нескольких лет, надеюсь, что впредь наше сотрудничество будет ещё более успешным.

14) 希望我们两家公司以后多多联系, 多多合作。

Надеюсь на дальнейшее углубление связей и расширение сферы сотрудничества между нашими двумя компаниями.

15) 希望我们双方能长期稳定地合作下去。

Надеемся на дальнейшее стабильное и долгосрочное сотрудничество между нашими сторонами.

Упражнения

1. Переведите слова и выражения:

очень сожалеем; проверить пункт за пунктом; по правде говоря; все в порядке; контракт на закупку товара; подписать документ; точки зрения не совпадают; требования к упаковке товара; столкнуться со сложностями; серьезно относиться к контракту, держать свое слово; вариант соглашения на китайском языке; исправить ошибки, согласно ч-л мнению; способ оплаты; надеяться на понимание; чтобы исключить возможность ошибки; несоответствия; таким образом; срок поставки; указать незамедлительно; принципиальные вопросы; принцип компании; не указана точная дата; согласно результатам прошедших переговоров; изменить пункт контракта; вторая декада; задержка в поставке товара; причинить экономический ущерб; выдвинуть апелляцию; вовремя; вписать данный пункт; проводить переговоры каждые полгода; решать вопросы, возникшие во время исполнения контракта; копия контракта; долгосрочное соглашение; случаи нарушения контракта; осудить другие условия соглашения; высказать мнение относительно поправок или дополнений; еще раз озвучить (повторить).

2. Закончите диалоги, используя приведенные в скобках слова и выражения:

一

- 我代表公司欢迎您。
- (审核.....所有条款; 提出意见)
- 我现在就核对。
- (在.....条件下; 签署)
- 最好把两种文本在分点的数量上也统一起来。
- (履行.....诺言)

二

- 这是贵方购买计算机的中文合同, 请您核对一下。
- (审核.....条款)
- 有什么地方需要修改或补充吗?
- (符合....要求)
- 那就请您签字吧。
- (稳定的合作)

三

- 王先生, 您为什么要更改 536 号合同的电视机型号呢?
- (符合....要求)
- 您知道, 这会给我们带来麻烦。
- (在....条件下)

75

- 为了双方长期地有合作, 我们同意你们的意见。
- (进行了富有成效的工作)

3. Внимательно ознакомьтесь с вариантом контракта на русском и английском языках (Приложение 1).

Какие основные пункты должен содержать контракт?

4. Внимательно ознакомьтесь с содержанием контракта на китайском языке (см. Приложение 2). Подготовьте письменный перевод контракта на русский язык.

5. Составьте свой контракт, используя следующие данные:

买方: 哈尔滨机械经贸有限公司

卖方: 俄罗斯机械进口公司

产品名称: 推土机

价格: 四万三千美元

交货地点: 黑河市

交货时间: 收到贵方信用证的两、三个星期内发货

6. Переведите предложения с китайского языка на русский язык:

- 1) 我们什么时候能拿到合同?
- 2) 我们这几天就可以把合同准备好。

76

- 3) 如果明天下午合同还做不好, 我们就邮寄给你们签字。
- 4) 这是我们做的合同, 请您再仔细看一下。
- 5) 我们应该对所有条款有个统一的认识。
- 6) 您对这一条还有什么意见吗?
- 7) 我们对所有条款都没有什么意见了。
- 8) 如果一方未按本合同条款执行, 另一方有权中止本合同。
- 9) 基本上把我们的谈判内容如实地写进去了。
- 10) 请您逐项检查一下合同的所有条款, 看看还有什么意见不一致的地方。
- 11) 关于这一条你们还有什么意见? - 我们对各项条款的意见都一致了。
- 12) 祝贺我们圆满达成交易。
- 13) 在这项条款里是不是应该加上这样一条?

7. Переведите дополнительные диалоги:

一

A: 王先生, 我们对所有条款都没有什么意见了。我们什么时候能拿到合同?

B: 我们这几天就可以把合同准备好。

A: 能不能快一点儿, 今天就把合同给我们。

B: 今天不行, 我们实在做不出来。

A: 公司来电话催我回去, 我已经买了明天晚上的飞机票了。

B: 这样吧, 如果明天下午合同做不好。我们就邮寄给你们签字, 怎么样?

A: 那也行。

二

A: 史密斯先生, 这是我们做的合同, 请您再仔细看一下, 看看还有什么不清楚的地方没有。

B: 好, 我们应该对所有条款有一个统一的认识。

77

A: 对。您对这条还有什么意见吗?

B: 在这儿是不是应该加上这样一句: “如果一方未按本合同条款执行, 另一方有权中止本合同”?

A: 可以。

B: 另外, 装船期限是不是应为一月下旬?

A: 让我查一下纪录。对, 是一月下旬。还有别的吗?

B: 没有了。基本上把我们的谈判内容如实地写进去了。

A: 那您就签字吧。

B: 好

三

A: 请您逐项检查一下合同所有的条款, 看看还有什么意见不一致的地方。

B: 好的。

A: 您对包装和唛头的条款有没有意见?

B: 我同意关于包装和唛头的条款。

A: 关于装船期限你们还有什么意见?

B: 你们写的是不迟于二零零九年九月。可以了。

A: 我们在付款条件中加一条: “信用证须注明可在货物装船日期后十五天内
在装运口岸议付有效”。您觉得怎么样?

B: 可以。

A: 我们对各项条款的意见都一致了, 那请您在这儿签字。

B: 好。

A: 祝贺我们圆满达成交易。

B: 希望今后能更好地合作。

四

A: 这是我们做的合同。请您再仔细看一下。

78

B: 好。请问合同有没有英文本?

A: 有。这是英文本, 请您看一下。

B: 好的。

A: 您看还有什么意见不一致的地方?

B: 在索赔条款里, 我们希望加上这样一条: “如索赔成立, 则因索赔所发生的一切费用和利息均由卖方负担”。

A: 可以。这是合同附件, 也请您看一下。

B: 我看过了。没什么问题。

A: 好, 那您就签字吧。

B: 好的。

A: 这是中文本, 这是英文本, 请您收下。这份合同由您保存。

饯行告别

—

明天史强生和白琳就要回美国了。李信文以东方进出口公司的名义举行晚宴, 庆祝中美两家公司这次成功的合作, 同时也为史先生和白小姐饯行。

在告别晚宴上

李信文: 史先生、白小姐, 今天的晚宴有两个目的。一是庆祝我们两家公司的成功合作, 二是为你们二位饯行。请允许我代表东方进出口公司对你们表示感谢。来, 让我先敬你们一杯! 感谢你们为这次洽谈的圆满成功所做的努力。

(大家干杯)

史强生: 李先生, 这次我们来中国的收获很大, 我们都非常高兴。我也想借这个机会代表我的公司对您和东方进出口公司表示感谢。感谢东方公司给予我们的热情接待, 尤其是感谢您为我们这次访问所做的种种安排。

李信文: 哪里哪里。这次能跟您和白小姐合作, 我感到非常愉快。你们这次来中国, 不但加强了我们之间的业务联系, 而且加深了我们之间的互相理解。我相信有了这样一个良好的基础, 我们今后一定会有更多的贸易往来。

史强生: 我完全同意。这次来中国, 我亲眼看到了中国的发展。中国已经成为一个重要的经济大国, 难怪现在有这么多个国家的厂商要到中国来做生意。我敢说在美国一定有很多公司羡慕我们有了东方公司和李先生这样可靠的“关系”。(笑)李先生, 今后还要请您多多关照啊!

告别、赠送礼品

白琳 : 时间过得真快! 我总觉得好像昨天我才刚到中国似的, 可是明天一早我就要飞回美国了!

李信文 : 白小姐, 如果您真想在中国多待一些日子, 我们非常欢迎。

白琳 : 想倒是想, 不过这要看我的老板是不是愿意给我假期了。

李信文 : 我有一个办法。也许下一次我们可以把这个问题也列入我们的谈判。史先生, 您看怎么样?

史强生 : (笑) 对不起, 这件事可没有谈判的余地! 白琳是我最得力的助手, 少了她可不行!

李信文 : (笑) 史先生如果也打算来中国度假的话, 我们更加欢迎!

史强生 : 我倒是想带太太一起来中国旅行, 就是总没有时间。她一直说要来看看长城和兵马俑。

李信文 : 好啊, 您什么时候决定了, 请通知我。我负责替您安排。史先生, 白小姐, 这是我们公司送给你们的礼物, 算是你们这次中国之行的纪念吧!

史先生 : 谢谢!

白琳 : 我现在就能打开看看吗?

李信文 : 当然, 请!

白琳 : 啊, 景泰蓝花瓶, 真漂亮! 李先生, 谢谢你!

李信文 : 不用谢, 都是一些小礼物, 留个纪念。

史强生 : 李先生, 我也有一件礼物, 想送给您。

李信文 : 不敢当, 不敢当, 您太客气了!

史强生 : 请您一定要收下。另外还有两件礼物, 想麻烦您带给王总经理和张小姐。

李信文 : 好吧。那我就收下了。谢谢! 史先生、白小姐, 明天我还有一个重要的会, 所以不能给你们送行了, 很抱歉。不过, 张红小姐会送你们去机场的。

史强生 : 您陪了我们这么多天, 又专门从北京赶到这儿来, 我们已经非常感谢了!

李信文 : 哪里哪里, 不必客气。祝你们一路平安! 希望我们很快会再见!

史强生 : 谢谢, 再见!

白琳 : 再见!

Новые слова

收获	Shōuhuò	собрать урожай; достижения, результаты
给予	jǐyǔ	предоставлять, оказывать
互相理解	hùxiānglǐjiě	командировка, ехать в командировку
往来	wǎnglái	взаимопонимание
敢	gǎn	осмелиться; мочь
羡慕	xiànmù	завидовать, зависть
老板	lǎobǎn	хозяин, босс
假期	jiàqī	отпуск, каникулы
列入	lièrù	включить, внести
余地	yúdì	просвет, свободное место
得力	délì	способный, деятельный, эффективный
景泰蓝	jǐngtàilán	клуазонне (перегородчатая эмаль); художественные изделия с эмалью
送行	sòngxíng	проводить
赶到	gǎndào	подоспеть, прибыть вовремя

Дополнительные слова и выражения:

1) 那么, 告别时刻到了, 我心里很难过。不知什么时候才能再见到你们。

Что ж, очень жаль, что пришло время расставаться. Не знаю, когда теперь вновь увидимся.

2) 有些安排不周的地方, 还请你们原谅。

Просим прощения за недостаточно хорошую организацию мероприятия.

3) 很抱歉, 半个小时后我要出席一个重要会议, 所以请允许我现在告辞。

Извините, но через полчаса мне нужно быть на одном важном совещании, поэтому позвольте откланяться.

4) 请允许我陪您去宾馆。

Разрешите мне сопровождать вас до гостиницы.

5) 那么, 我不再耽误您啦。

Ну что ж, больше Вас задерживать не буду.

6) 请您代我向你们的同事们转达我的问候。

Пожалуйста, передайте от меня привет вашим коллегам.

7) 非常感谢你们这段时间内给予我们的巨大帮助和深情款待。

Большое спасибо за неоценимую помощь и радушный приём, оказанные нам в течение этого времени.

8) 临别前, 我想给您送个小礼物, 以此表达我对您的深深敬意。

Прежде чем расстаться, мне хотелось бы преподнести вам скромный подарок в знак моего глубочайшего уважения к вам.

9) 祝您马到成功!

Желаю удачи (быстрых успехов)!

10) 祝您取得好成绩!

Желаю успехов!

Упражнения

1. Переведите предложения с русского языка на китайский язык:

1) Нам очень жаль, что вы так быстро уезжаете. Нам было приятно сотрудничать с китайскими коллегами. Надеемся, что вы к нам ещё приедете.

2) Во время пребывания, ваша компания оказала нам большую помощь. Примите нашу сердечную благодарность!

3) Прошу прощения, если мы были недостаточно внимательны.

4) Надеемся, что ваш визит будет способствовать развитию торговых отношений между обеими странами.

5) Я никогда не забуду проведенных с вами дней.

6) Думаю, что в будущем наши связи, несомненно, будут расти и крепнуть.

7) Надеюсь, вы все побываете в нашей стране и у меня в гостях!

8) Спасибо вам за теплый прием и за все, что вы для меня сделали.

9) Примите, пожалуйста, мой скромный подарок – пусть он вам напоминает обо мне.

10) Желаю вам приятного путешествия! Надеюсь, мы с вами скоро встретимся!

11) Передайте, пожалуйста, наш привет Вашим коллегам, а также Вашей семье.

12) Пользуясь случаем, от имени нашей делегации разрешите еще раз поблагодарить вас за радушный прием!

13) Приезжайте к нам вновь для реализации коммерческих планов. Мы будем ждать.

14) Это хороший памятный подарок о Китае! Но на подарок принято отвечать подарком, поэтому прошу и вас принять наш маленький сувенир.

15) Позвольте мне от имени своей компании выразить искреннюю благодарность вашей фирме за радушный приём.

2. Переведите предложения с китайского языка на русский:

1) 由于你们的帮助, 我们顺利地完成了采购任务。

2) 我们愿意和你们在平等互利的基础上进行合作。

3) 在访问贵省期间, 我收到您及有关各方面的热情关照/

4) 请原谅我们照顾不周。

- 5) 在即将离别的时候, 我甚至找不到更好的语言来表达对你们的衷心感谢。
- 6) 为你们效劳是我们应该做的。
- 7) 我带走的是友谊和对中国最美好的回忆。
- 8) 礼物虽小, 但我想通过这小小的礼物来表达我对贵国的友情。
- 9) 每当我看到这件礼物时, 我总会想起我们愉快相识的情景。
- 10) 恰好那一天我不能送你们, 预先请你们原谅。
- 11) 回到莫斯科以后, 我们立即开始准备下一次会谈。
- 12) 请别忘了给我们发来邀请函, 不然我们不及办签证了。
- 13) 礼尚往来, 我也想送您一个俄罗斯民间工艺品留念。
- 14) 明天你们走, , 还有什么事需要我们帮忙吗?
- 15) 每时每刻我们都感到了你们的关心和照顾, 为此, 衷心地感谢你们为我们代表团所做的一切。

3. Составьте диалоги, используя предложенные слова и выражения:

- 告别的时刻到了;
- 心里很难过;
- 真么快就要回国了;
- 欢迎你们再来;
- 请您代我向.....问好;
- 舍不得和你们分手;
- 安排得挺好;
- 表示衷心的感谢;
- 收下纪念品;
- 鹏程万里;
- 请多保重。

Приложение 1

CONTRACT № _____ dated _____

КОНТРАКТ № _____ от _____

The Sellers: _____

address: _____

tel: _____ fax: _____ e-mail: _____

Продавец: _____

адрес: _____

тел.: _____ факс: _____ e-mail: _____

The Buyers: _____

address: _____

tel: _____ fax: _____ e-

mail: _____

Покупатель: _____

адрес: _____

тел.: _____ факс: _____ e-

mail: _____

This Contract is made by and between the Sellers & Buyers, whereby the Sellers agree to sell and the Buyers agree to buy the undermentioned commodity according to the terms and conditions stipulated below:

Настоящий контракт заключен между Продавцом и Покупателем о том, что Продавец продает, а Покупатель покупает товар в соответствии с нижеследующими условиями:

(1) COMMODITY & SPECIFICATION НАИМЕНОВАНИЕ И ОПИСАНИЕ ТОВАРОВ	(2) QUANTITY КОЛИЧЕСТВО	(3) UNIT PRICE ЦЕНА	(4) TOTAL VALUE СУММА
(5) TERMS OF DELIVERY УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ		(6) TOTAL VALUE OF THE CONTRACT ОБЩАЯ СУММА КОНТРАКТА	

(7) **Time of Shipment:** before “__” _____ 20__ with transshipment and partial shipment allowed/not allowed. The Sellers shall inform the Buyers about time of shipment not less than _____ prior to the exact shipment date by phone, fax or telex.

Срок отгрузки: до “__” _____ 20__ Отгрузка партиями и комбинированные перевозки разрешены/не разрешены. Продавец извещает Покупателя о времени

отгрузки не менее, чем за ___ дней до даты отгрузки по телефону, факсу или телексу

(8) **Port of Shipment:** China, Heihe City **Пункт отгрузки:** КНР, г. Хэйхэ

(9) **Port of Destination:** Russia, Blagovescensk **Пункт назначения:** Россия, г. Благовещенск

(10) **Packing:** _____

Упаковка: _____

(11) **Shipping Mark:** _____

Маркировка: _____

(12) **Insurance:** _____

Страхование: _____

(13) **Terms of Payment:** _____

Settlement account of the Sellers: _____

Settlement account of the Buyers: _____

The Sellers' bank: _____

The Sellers' bank address: _____

The Buyers' bank: _____

The Buyers' bank address: _____

Условия платежа: Банковский перевод. Покупатель оплачивает поставляемый товар авансом полностью или частично либо в течение _____ дней после завершения таможенного оформления товара на территории России.

Расчётный счёт Продавца: _____

Расчётный счёт Покупателя: _____

Банк Продавца: _____

Банк Покупателя: _____

(14) **Documents:** **Товаросопроводительные документы:**

a) Waybill / Bill of Lading А) Товаротранспортная накладная / коносамент

b) Invoice Б) Счет – фактура

c) Certificate of Quality/Quantity В) Сертификат качества / количества

d) Certificate of Origin Г) Сертификат происхождения

e) Phytosanitary Certificate Д) Фитосанитарный сертификат

(15) **Quality / quantity discrepancy.** In case of quality discrepancy, claim should be filled by the Buyers within ___ days after the arrival of the goods at port of destination, while for quantity discrepancy, claim should be filled by the Buyers within ___ days after the arrival of the goods at port of destination. In all cases, Survey Report(s) of recognized public surveyors agreed to by the Sellers must accompany claims. Should the responsibility of the subject under claim be found to rest on the part of the Sellers, the Sellers shall, within ___ days after receipt of the claim, send their reply to the Buyers together with suggestion for settlement. It is understood that the Sellers shall not be liable for any discrepancy of the goods shipped due to causes for which the Insurance Company, Shipping Company, other transportation organization and / or Post Office are to be held responsible.

Несоответствие по количеству и качеству. В случае обнаружения несоответствия товара по количеству, Покупатель должен заявить рекламации в течении _____ дней после прибытия товара в пункт назначения. Рекламации по качеству товара должны быть заявлены Покупателем в течении _____ дней после прибытия товара в пункт назначения. Во всех случаях рекламации должны сопровождаться актом (актами) осмотра, выдаваемыми общепризнанными учреждениями и согласованными с Продавцом. В случае, если ответственность за предмет рекламации ложится на Продавца, то в течении _____ дней после получения рекламации Продавец обязан дать Покупателю ответ вместе с предложениями по разрешению предмета рекламации. Продавец несет ответственности за несоответствия по количеству и качеству поставляемого товара, возникшие по вине страховой компании, перевозчика, других транспортных учреждений и \ или службы связи.

(16) The Sellers shall not be held responsible for failure or delay in delivery of the entire lot or a portion of goods under this Contract in consequence of **Force Majeure**.

Форс-мажор. Продавец освобождается от ответственности за срыв поставки или отсрочку поставки всей партии или части товара по настоящему контракту в случае действия обстоятельств непреодолимой силы.

(17) **Arbitration:** All disputes arising in connection with this Contract or the execution thereof shall be settled amicably by negotiation. In case no settlement can be reached, the case under dispute shall then be submitted for arbitration Body, situated in the country of origin of the Defendant in accordance with the provisions of the correspondent arbitration rules.

For the country of the Sellers: _____

For the country of the Buyers: _____

Арбитраж: Все споры, возникающие по настоящему контракту или в связи с ним, решаются сторонами в дружественном порядке путем переговоров. В случае невозможности достичь соглашения споры разрешаются в арбитражном органе по месту нахождения ответчика согласно действующим арбитражным правилам.

Для страны Продавца/Покупателя: Внешнеторговая экономическая арбитражная комиссия при комитете содействия международной торговле, Пекин, КНР
Для страны Покупателя/Продавца: Арбитражный суд Амурской области, Благовещенск, РФ

(18) The Buyers are requested to sign and return one copy of this Contract immediately after receipt of the same.

Покупатель подписывает и возвращает Продавцу один экземпляр настоящего контракта немедленно после его получения. Возражения по условиям контракта должны быть выдвинуты Покупателем в течение 5 дней после получения настоящего контракта. В случае отсутствия возражений считается, что Покупатель принял условия данного контракта.

(19) **Any alterations and amendments** to this Contract shall be valid only if made in writing and duly signed by authorized representatives of both parties concerned. After the Contract has been signed all the previous negotiations and correspondence pertaining to it become nil and void. Neither party is entitled to transfer their rights and obligations to a third without a written consent of the contracting party. The present Contract shall be valid from the date of signing.

Любые изменения и дополнения к настоящему контракту действительны только тогда, когда они выполнены письменно и должным образом подписаны уполномоченными представителями обеих сторон. После подписания контракта все предыдущие переговоры и переписка, предшествующие ему, становятся недействительными. Ни одна из сторон не имеет права передавать свои права и обязанности третьей стороне без письменного согласия другой стороны. Настоящий контракт становится действительным с даты его подписания.

Настоящий контракт исполнен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон на русском и английском языках. В случае несоответствия русского и английского текста приоритет имеет текст на русском языке.

(20) Содержание условий поставки по настоящему контракту определяется в соответствии с Международными правилами интерпретации торговых терминов (ИНКОТЕРМС), 2000 г.

Независимо от государственной принадлежности транспортного средства, перевозящего товар, транспортные расходы входят в цену товара

Фактическое количество поставляемого товара может отличаться от заявленного в товаросопроводительных документах на +/- ____%

(21) **В случае просрочки поставки** оплаченного товара Продавец уплачивает Покупателю штраф в размере 0,1% от стоимости оплаченного товара за каждый календарный день просрочки поставки, начиная с 181-го дня с даты уплаты аванса, но не более 8% от суммы авансового платежа. В случае невозможности поставки товара в течение 250 дней с даты получения авансового платежа Продавец не позднее 251-го дня с даты получения аванса возвращает Покупателю авансовый платеж на счет Покупателя, указанный в п.(13) настоящего контракта, и уплачивает штраф на указанных выше условиях.

The Sellers

Продавец _____

The Buyers

Покупатель _____

Приложение 2

产品买卖合同

签约方:

买方 (甲方): 黑河市绿源经贸有限公司

卖方 (乙方): 中国广州海泰纺织品贸易公司

甲乙双方经过平等协商, 在真实、充分地表达各自意愿的基础上, 根据《中华人民共和国合同法》的规定, 达成如下协议, 并由双方共同恪守。

一、合同性质

本合同属于产品买卖合同

二、产品名称、型号、数量、金额及数量

序号	品牌	产品名称	规格型号	数量 (件)	单价 (元)	合计 (元)
1	海泰	衬衫	MT02485	300	80	24000
2						
3						

三、付款方式

甲乙双方签定合同后, 甲方应向乙方支付货款 50%。货物到达甲方指定地点后, 甲方应在 三天内 一次性付清全部余款。

四、交货地点: 黑龙江省逊克市

五、交货时间: 乙方应在本合同签定后 20 个工作日内将货物交付给甲方。

六、运输方式及到达站和费用负责: 由买受支付 500 元。

七、违约责任: 在本合同执行过程中, 双方均不得终止合同的执行, 否则违约方向对方支付产品总价值 50% 的违约金。

八、争议解决方式

- 1) 在合同履行过程中发生争议, 双方应当协商解决。
- 2) 协商解决不成, 可向人民法院起诉。

十、合同生效

本合同一式两份, 甲乙双方各执一份, 经双方签字盖章后生效。

甲方签字:

乙方签字:

盖章:

盖章:

日期: 2012年5月28日

日期: 2012年5月28日

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Урок 1. Встреча иностранных гостей. Прием делегации.....	4
Урок 2. Структура коммерческой компании.....	16
Урок 3. Проведение банкета.....	24
Урок 4. Начало переговоров.....	36
Урок 5. Во время переговоров.....	48
Урок 6. Беседа по телефону.....	59
Урок 7. Завершение переговоров.....	70
Урок 8. Расставание. Проводы делегации	81
Приложение 1	86
Приложение 2.....	91

Сарина Галина Васильевна,

старший преподаватель кафедры китаеведения АмГУ

Основы делового общения на китайском языке. Часть I. Учебно-методическое пособие

Издательство АмГУ. Формат 60x84/16. Усл. печ. л. 5,35. Заказ 391.