



English for Business

Справочник делового человека

Lingvo Expert

Contents

”English for Business writing ”Английский для составления деловых писем	3
”English for Negotiations ”Английский для ведения переговоров	14
”English for Presentations ”Английский для презентаций	20
”English for Telephoning ”Английский для телефонных переговоров	31

English for Business writing

АНГЛИЙСКИЙ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ДЕЛОВЫХ ПИСЕМ

”Salutation

”Приветствие

Dear Mr. (Brown) — *Уважаемый мистер/господин (Браун)*

Dear Ms. (Green) — *Уважаемая мисс/госпожа (Грин)*

Dear Sir — *Уважаемый сэр/господин*

Dear Madam — *Уважаемая мадам/госпожа*

Dear Sir or Madam — *Уважаемые дамы и господа*

”Starting

”Начало письма

I am writing to inform you that — *Я пишу Вам, чтобы сообщить, что*

to confirm — *чтобы подтвердить*

to request — *чтобы попросить Вас*

to enquire about — *чтобы запросить данные*

to put forward — *чтобы предложить Вам*

to express my concern about... — *чтобы выразить свою озабоченность по поводу...*

to express my alarm at hearing — *чтобы выразить свои опасения касательно поступившей информации*

I am contacting you for the following reason... — *Я обращаюсь к Вам по следующей причине...*

I am writing in reference to... — *Я пишу Вам в связи с...*



I have recently read/heard about... and I would like to... — Я недавно прочитал / услышал о... и я хотел бы...

Having seen..., I would like to... — Увидев..., я хотел бы...

I would be interested in... — Мне было бы интересно...

I am writing in response to... — Я пишу в ответ на...

I am writing with respect/ regard/ reference to... — Я пишу в связи/ касательно / относительно

I am writing to request more information concerning/ regarding... — Я пишу, чтобы запросить дополнительную информацию о/касательно...

”Referring

”Ссылка на предыдущую переписку/ обсуждение/ диалог

Thank you for your letter of... — Благодарю Вас за Ваше письмо от...

Thank you for contacting us. — Благодарим Вас за Ваше обращение.

In reply to your request... — В ответ на Ваш запрос...

Thank you for your letter regarding... — Спасибо за Ваше письмо о...

With reference to our telephone conversation... — В продолжение нашего телефонного разговора...

Following our meeting, let me... — Продолжая тему, поднятую нами на встрече, позвольте мне...

Further to our meeting... — В продолжение диалога, начатого нами на встрече...

In the view of/Owing to... — В связи с/Вследствие...

It was a pleasure meeting you in... — Я был очень рад нашей встрече в...

I enjoyed having... with you last week in... — Я получил искреннее удовольствие от... с Вами на прошлой неделе в...

I would like to confirm the main points we discussed on... — *Я бы хотел уточнить Вашу позицию по основным моментам, которые мы обсуждали...*

Thank you for taking time to discuss... — *Спасибо за то, что Вы нашли время обсудить...*

I appreciate the time you and the team took in telling me about... — *Я ценю то время, которое Вы и Ваша команда смогли выделить для того, чтобы рассказать мне о...*

I greatly appreciated the opportunity to meet with you and your team... — *Я крайне признателен за возможность встретиться с Вами и Вашей командой...*

After meeting with you, I am further convinced that... — *После встречи с Вами, я еще более убедился в том, что...*

As mentioned when we met... — *Как уже говорилось на нашей прошлой встрече...*

I appreciate your patience in waiting for a response. — *Я благодарен Вам за Ваше терпение в ожидании моего ответа.*

”Making a request

”Формулировка просьбы/запроса

We would appreciate if you could/would... — *Мы были бы признательны, если бы Вы смогли...*

I would be grateful if you could... — *Я буду очень признателен, если Вы сможете...*

Could you please send me... — *Не могли бы Вы выслать мне...*

In addition, I would like to receive... — *Кроме того, я бы хотел получить...*

It would be helpful if you could send us... — *Нам бы очень помогло, если бы Вы могли выслать нам...*

I am interested in... — *Мне было бы интересно...*



I would appreciate your immediate attention to this matter. — Я был бы признателен, если бы Вы смогли приступить к рассмотрению данного вопроса в ближайшее время.

Please let me know what action you propose to take. — Пожалуйста, сообщите мне о том, какие меры вы предлагаете предпринять.

Giving good/bad news... — Рад сообщить Вам хорошие новости/К сожалению, я вынужден сообщить плохие новости...

We are pleased to announce that... — Мы рады сообщить Вам о том, что...

I am delighted to inform you that... — Рад сообщить вам, что...

You will be pleased to learn that... — Вам будет приятно узнать, что...

We regret to inform you that... — К сожалению, мы вынуждены сообщить Вам, что...

I am afraid that it would not be possible to... — Я боюсь, что будет невозможно...

Unfortunately, we cannot/ are unable to... — К сожалению, мы не можем/не в состоянии...

After careful consideration we decided not to... — После тщательного изучения вопроса мы решили не...

”Complaining and Apologising **” Жалобы или извинения**

I am writing to express my dissatisfaction with... — Я хотел бы выразить свое недовольство...

I am writing to complain about... — Я обращаюсь к Вам с жалобой на...

Please, note that the goods we ordered on... have not yet arrived. —
Пожалуйста, обратите внимание на то, что товары, которые мы заказали..., все еще нам не доставлены.

We regret to inform you that our order Nr.... is now considerably overdue. — К сожалению, вынуждены Вам сообщить, что срок выполнения нашего заказа №... значительно превышен.

We are sorry for the delay in replying to... — *Приносим свои извинения за задержку с ответом на...*

I regret any inconveniences caused (by)... — *Я сожалею о любых неудобствах, причиненных...*

I would like to apologize for the... — *Я бы хотел принести свои извинения за...*

Once again, please accept my apologies for... — *Еще раз, пожалуйста, примите мои извинения за...*

” Making/Receiving orders ” Направление/прием заказов

Thank you for your quotation of... — *Благодарим Вас за Ваше предложение...*

We are pleased to place an order with your company for... — *Мы рады разместить заказ на... в Вашей компании.*

We would like to cancel our order... — *Мы хотели бы отменить наш заказ...*

Please confirm the receipt of our order — *Пожалуйста, подтвердите получение нашего заказа.*

I am pleased to acknowledge receipt of your order Nr... — *Рад подтвердить получение Вашего заказа №...*

Your order will be processed as quickly as possible. — *Ваш заказ будет обработан в кратчайшие сроки.*

It will take about... weeks to process your order. — *На обработку Вашего заказа уйдет порядка... недель.*

We can guarantee you delivery before... — *Мы можем гарантировать доставку до...*

Unfortunately, these articles are no longer available/ are out of stock. — *К сожалению, данные позиции больше не поставляются/их нет в наличии.*

”Referring to payment

”Обсуждение вопроса оплаты

Our terms of payment are as follows... — *Ниже приведены наши условия оплаты...*

Our records show that we have not yet received payment of... — *В соответствии с нашими данными, вы еще не произвели оплату...*

According to our records... — *По нашим данным...*

Please send payment as soon as possible. — *Пожалуйста, произведите оплату в ближайшее время.*

You will receive a credit note for the sum of... — *Вам будет выставлена возвратная накладная на сумму...*

”Enclosing documents

”Приложения

Please find attached/ enclosed — *Пожалуйста, обратите внимание документы, приложенные к настоящему письму:...*

I am enclosing — *Ниже я прилагаю...*

You will find attached... — *В приложении к письму Вы найдете...*

I have forwarded... to you — *Я направил Вам...*

I am forwarding... to you — *Я направляю Вам...*

I have cc'd/cc'ed/copied... on this email — *Я переслал... на этот адрес электронной почты.*

”Closing remarks

”Завершающие фразы

If I can be of any further assistance, please let me know. — *Пожалуйста, дайте мне знать, если я могу Вам чем-нибудь еще помочь.*

If I can help you any way, please do not hesitate to contact me. — *Обязательно свяжитесь со мной, если я могу Вам чем-нибудь помочь.*

If you require more information... — *Если Вам необходима дополнительная информация...*

For further details... — *Для получения более подробной информации...*

Thank you for taking this into consideration. — *Благодарим Вас за то, что учли данную информацию.*

Thank you for your help. — *Спасибо за Вашу помощь.*

We hope you are happy with this arrangement. — *Мы надеемся, что Вы удовлетворены предложенным решением.*

We hope you can settle this matter to our satisfaction. — *Мы надеемся, что Вы сможете решить данный вопрос, учитывая наши пожелания.*

If there are any questions... — *Если у Вас остались какие-либо вопросы...*

”Referring to further contact

”Указание на желание продолжения сотрудничества

We look forward to a successful working relationship in the future. — *Мы с нетерпением ожидаем плодотворного сотрудничества с Вами в будущем.*

We would be very pleased to do business with your company. — *Мы были бы очень рады сотрудничать с Вашей компанией.*

We would be happy to have an opportunity to work with your firm. — *Мы были бы рады иметь возможность сотрудничать с Вашей компанией.*

We are looking forward to seeing you on our premises. — *Мы с нетерпением ждем встречи с Вами в нашем офисе (на заводе/строительной площадке)...*

We are looking forward to meeting you. — *Мы с нетерпением ждем встречи с Вами.*

”Ending business letters **” Концовка деловых писем**

Sincerely,... — Искренне Ваш(а)...

Yours sincerely ,... — Искренне Ваш(а)...

Sincerely yours,... — Искренне Ваш(а)...

Yours faithfully,... — С искренним уважением,...

Regards,... — С уважением,...

Best regards,... — С наилучшими пожеланиями,...

Kind regards,... — С уважением,...

With best regards,... — С наилучшими пожеланиями,...

Warm wishes,... — С наилучшими пожеланиями,...

Yours truly,... — Искренне Ваш(а)...

Best wishes,... — С наилучшими пожеланиями,...

”Linking words and Phrases **” Слова и фразы, используемые для связи предложений**

To express a personal opinion

Для выражения личного мнения

In my opinion/view... — По моему мнению,...

To my mind... — На мой взгляд,...

To my way of thinking... — По-моему,...

I am convinced that... — Я убежден(а), что...

It strikes me that... — Мне кажется, что...

It is my firm belief that... — Я твердо убежден(а), что...

I am inclined to believe that... — Я склонен (склонна) полагать, что...

It seems to me that... — *Мне кажется, что...*

As far as I am concerned... — *Что касается меня...*

I think that... — *Я думаю, что...*

I reckon that... — *Я считаю, что...*

From my point of view... — *С моей точки зрения...*

To list the points

Для перечисления пунктов/положений

Firstly... — *Во-первых...*

First of all... — *Прежде всего...*

In the first place... — *В первую очередь...*

First and foremost... — *Первое и наиболее важное...*

To start/begin with... — *Для начала...*

Secondly... — *Во-вторых...*

After this/that... — *После этого...*

Afterwards... — *Далее...*

Then — *Затем...*

Next — *После чего...*

Finally — *В заключение*

To add more points

Для перечисления дополнительных пунктов/положений

What is more... — *А также...*

Furthermore... — *Более того...*

Apart from that/this — *Кроме того...*

In addition... — *К тому же...*

Moreover... — *Более того...*

Besides... — *Кроме...*

...not to mention that fact that... -... не говоря уже о том, что...

Not only... but also — Не только... но также и...

To express effect

Для формулировки результата

Thus — Таким образом

Therefore — Следовательно

So — Так

Consequently — Вследствие этого

As a result — В результате

As a consequence — Как следствие

To make contrasting points

Для представления контраргументов

Yet... — И все же

However,... — Однако,...

Nevertheless,... — Как бы то ни было,...

Nonetheless,... — Тем не менее,...

Notwithstanding... — Несмотря на...

Even so... -Даже в этом случае...

Although... — Если бы даже...

Even though... — Хотя...

Regardless of the fact that... — Несмотря на то, что...

Despite the fact that... — Несмотря на то, что...

While... — В то время как...

On the one/other hand,... — С одной /другой стороны...

To conclude***В заключение***

Finally/ Lastly/ All in all... — *И наконец/Наконец/В целом...*

Taking everything into account/ consideration... — *Принимая во внимание все факты...*

On the whole... — *В целом...*

All things considered... — *Учитывая все обстоятельства...*

In conclusion... — *В заключение...*

On balance... — *В итоге...*

For the above mentioned reasons... — *Учитывая все вышесказанное...*



English for Negotiations

АНГЛИЙСКИЙ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ПЕРЕГОВОРОВ

”Starting negotiations

”Начало переговоров

I'd like to welcome you to.... — Приветствую Вас...

Shall we get down to business? — Давайте перейдем к обсуждению основных вопросов.

I suggest we start by (doing smth) — Предлагаю начать с... (приступить к...)

What we need to decide is... — Нам необходимо принять решение касательно...

Can we agree on an overall procedure? — Мы пришли к соглашению относительно общей процедуры?

We would like to reach an agreement on... — Мы хотели бы прийти к соглашению в отношении...

What we hope to achieve is... — Мы надеемся прийти к соглашению касательно...

Let's establish some common ground. — Давайте перечислим вопросы, в отношении которых наши мнения совпадают

We'd also like to discuss... — Мы бы также хотели обсудить...

”Asking for opinion

”Как уточнить мнение собеседника

What do you think (about)...? — Что Вы думаете (о)...?

What are your thoughts (on)...? — Какие у Вас мысли (касательно)...?

How do you feel (about)...? — Какие у Вас соображения (в отношении)...?

What's your view/opinion (on)...? — Каково Ваше мнение (по вопросу)...?

Do you think we should...? — Как Вы считаете, должны ли мы...?

Do you agree? — *Вы согласны?*

..., would you like to say something? —..., *Вы хотите что-то добавить?*

Let's ask... about that. — *Давайте спросим... об этом.*

I'll have to check with... — *Мне необходимо уточнить данный вопрос у...*

I'd now like to ask ... to speak (about) that. — *Я бы хотел(а) спросить...
(поговорить с... об этом).*

..., do you have anything to add? —..., *у Вас есть, что добавить?*

..., could you say something about that? —..., *Вы можете что-нибудь добавить
по этому вопросу?*

”Giving opinions

”Как выразить свое мнение

I (don't) think we should/could/ought to... — *Я (не) думаю, нам стоит/
следует...*

You/We could (perhaps) — *Вы/мы могли бы (возможно)...*

It might be a good idea to — *Мне кажется неплохой идеей...*

Don't you think we should... — *Не кажется ли Вам, что нам следует...*

In my view/opinion, we should... — *На мой взгляд/по моему мнению, мы
должны...*

Why don't we...? — *Почему бы нам не... ?*

My proposal is to... — *Я предлагаю...*

Our proposal is that we.... — *Мы предлагаем...*

I'd like to propose that.... *Я бы хотел предложить...*

My suggestion is... — *Вот мое предложение...*

Instead of..... how about...? — *Вместо того, чтобы... может быть...?*

Rather than, we might be able to... — *Вместо... мы могли бы...*

Could... instead? — *Могли бы мы/Вы... вместо этого?*

Perhaps a better idea would be to... — Возможно нам лучше было бы...

I know you'll agree that... — Я знаю, что Вы согласитесь...

I'm sure you'll agree that... — Я уверен, что Вы согласитесь...

” Responding to opinions

” Как высказать согласие/не согласиться с мнением

(That's a) good idea — (Это) хорошая идея

That sounds good/fine to me — Звучит, как хорошая идея

I agree — Я согласен (согласна)

I (can) see your point/what you mean, but... — Я понимаю Вашу точку зрения/
что Вы имеете ввиду, однако...

I don't think that would work — Я не думаю, что это сработает.

I'm not sure I agree — Не уверен(а), что могу согласиться...

That's not quite what we had in mind. — Это не совсем то, что мы имели ввиду.

I'm afraid i'm not convinced by that — Боюсь, я не убежден в целесообразности...

I'm afraid I have some reservations about that. — Боюсь, у меня есть сомнения
по этому поводу

That really isn't on. — Я совсем не согласен (согласна).

I can't go along with that. — Я не могу с этим согласиться.

That's out of the question. — Это не обсуждается.

I'm afraid it's not acceptable. — Боюсь, это для меня/нас не приемлемо.

” **Prioritising**

” **Расстановка приоритетов**

It would/might be better to focus on ... — Было бы лучше сконцентрироваться на...

I'd prefer to... rather than ... — Я бы скорее предпочел (предпочла)... нежели...

Our main aim should/ought to be to... — Нашей основной задачей должно стать...

... isn't as important as... — ... не так важно, как...

... is less important than ... — менее важно, чем...

The key issue here is... — Основной вопрос здесь —...

One thing that i want to look at is... — Один вопрос, который я хотел(а) бы обсудить...

What we need to talk about now is... — Вот о чем мы действительно должны поговорить, так это...

We now come to the most important phase of our discussion. — Вот мы и подошли к самому важному этапу переговоров.

” **Bargaining**

” **Как обсуждать условия**

If you can guarantee that ..., then we will accept the proposal — Если Вы можете гарантировать..., то мы примем Ваше предложение.

Provided that ..., then we could accept... — При условии..., мы могли принять...

If you..., we could ... — Если Вы, то мы могли бы...

If you can..., then we are prepared to ... — Если Вы можете, то мы готовы...

” **Checking understanding & Clarifying**

” **Уточнение**

I'm sorry, did you say...? — Прошу прощения, Вы сказали...?



When you said..., did you mean...? — *Когда Вы говорили о..., Вы имели ввиду...?*

I'm sorry, I didn't catch that. — *Прошу прощения, я не совсем понял(а).*

I'm not sure if I've understood you correctly. — *Я не уверен(а), что правильно Вас понял(а).*

No, not exactly. — *Нет, не совсем.*

That's not really what I meant. — *Это не совсем то, что я имел(а) ввиду.*

What I wanted to say was... — *Я хотел(а) сказать, что...*

”Summarising

”Подведение итогов

Perhaps I could just...? — *Возможно, я мог(ла) бы просто...?*

I'd just like to... — *Я просто хотел(а)бы...*

Can I just go over/summarise (what we've agreed)? — *Могу я подвести итоги (того, о чем мы договорились)?*

Let's just recap/go through (what we've discussed) — *Давайте повторим/ суммируем (все, о чем мы договорились)*

To sum up/recap,... — *Суммируя...*

”Confirming agreement

”Как подтвердить достигнутую договоренность

Do you agree? — *Вы согласны?*

Do you have anything to add? — *Вы хотите что-нибудь добавить?*

Have I missed anything out? — *Я что-нибудь упустил(а)?*

Do we need to discuss anything else? — *Нужно ли нам обсудить что-либо еще?*

Are you happy with that? — *Вы удовлетворены достигнутой договоренностью?*

I think we've covered everything — *Полагаю, мы обсудили все вопросы.*

Ok, it's deal. — *Хорошо, договорились.*

We can shake on that — *Договорились.*

”Outlining future action

”Как обозначить будущие действия

So, (we've agreed) you're going to/you will ... — *Итак, (мы пришли к соглашению о том, что) вы приступите к...*

As agreed, we will/are going to...- *В соответствии с договоренностью, мы приступим/планируем...*

You've agreed to ... — *Вы согласились...*

One point we still need to agree is ... — *Нам все еще нужно обсудить еще один вопрос...*

English for Presentations

АНГЛИЙСКИЙ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

”Greeting

”Приветствие

Good morning/ afternoon ladies and gentlemen. — *Доброе утро/добрый день, дамы и господа.*

First of all, let me thank you all for coming here today. — *Во-первых, я хотел бы поблагодарить всех вас за то, что вы пришли сегодня сюда.*

It’s my pleasure to welcome you here today. — *Я очень рад приветствовать всех вас сегодня здесь.*

I’m happy/ delighted that so many many of you could make it today. — *Я так рад/впечатлен тем, что так много людей смогли прийти сюда сегодня.*

it’s good to see you all here. — *Я очень рад видеть вас всех сегодня.*

”Introducing yourself

”Немного о себе

Let me introduce myself. I’m... — *Я хотел бы представиться. Я...*

For those of you who don’t know me, my name is... — *Для тех, кто меня не знает, меня зовут...*

Let me start by introducing myself. My name is... — *Позвольте представиться. Меня зовут...*

As some of you, I’m a... (e.g. key account manager) — *Как и некоторые из вас, я... (например, менеджер по работе с ключевыми клиентами)*

I’m a... here and an responsible for... — *Я являюсь... здесь и отвечаю за...*

I’m here in my function as the head of... — *Здесь я выполняю работу в качестве главы (руководителя)...*

I’m the... in charge of... — *Я являюсь... и отвечаю за...*

” *Introducing the topic* ” *Представление темы*

What I'd like to present to you today is... — *Сегодня я хотел бы представить вашему вниманию следующее...*

I'm here to present... — *Я пришел сюда сегодня, чтобы представить следующее...*

Today's topic is... — *Тема сегодняшнего выступления...*

The subject/ topic of my presentation/ talk is... — *Тема/предмет сегодняшнего моего выступления / презентации — это...*

In my presentation I would like to report on... — *В моей презентации я хотел бы рассказать о...*

In my talk I'll tell you about... — *Я хотел бы рассказать вам о следующем...*

Today I'm going to talk about... — *Сегодня я хотел бы поговорить о следующем...*

I'll be talking about... — *Я буду говорить о...*

I plan to say a few words about... — *Я планирую сказать несколько слов о...*

The theme of my presentation is... — *Тема моей презентации — это...*

I'd like to give you a(n) brief/short overview of... — *Я хотел бы вкратце рассказать вам о следующем...*

The reason I am here today is to talk about... — *Я пришел сюда сегодня, чтобы рассказать вам о...*

Today's topic is of a particular interest to those of you who... — *Тема моего выступления сегодня будет особенно интересна для...*

My topic is particularly relevant to those of us who... — *Тема моего выступления особенно интересует тех, кто...*

My topic is/ will be very important for you because... — *Тема моего выступления является/будет очень важна для вас, так как...*

By the end of this talk you will be familiar with... — *В конце моего выступления вы ознакомитесь с...*

”Structuring **”Структурирование**

I've divided my talk into... parts. — *Я разделил свое выступление на... частей.*

My talk will be in... parts. — *Мое выступление будет состоять из... частей.*

I'm going to divide... — *Я собираюсь разделить...*

In my presentation I'll focus on three major issues... — *В моей презентации я буду рассматривать три основных вопроса...*

”Sequencing **”Последовательность**

First/ Second/ Third... — *Во-первых/Во-вторых/В-третьих*

In the first part... — *В первой части...*

Finally... — *И наконец...*

Point one deals with... — *В первой части мы рассматриваем...*

First I'll be looking at... В первую очередь, я буду рассматривать...

I'll begin/ start off by... Then I'll move to... Then/Next/After that... — *Я начну с/начну рассказывать о... Затем я перейду к... Затем/после этого/впоследствии я перейду...*

I'll end with... / Я закончу следующим...

”Timing **”Сроки**

My talk will take about... minutes. — *Моя речь займет приблизительно... минут*

The presentation will take about... hours but there will be a... minute break in the middle. We'll stop for lunch at... o'clock. — *Моя презентация будет длиться приблизительно... часов, однако, будет предоставлен... минутный перерыв в середине. Будет сделан перерыв на обед в... часов.*

It will take about... minutes to cover these issues.- Я буду выступать приблизительно... минут, чтобы осветить данные вопросы. -

This won't take more than... — *Это не займет более...*

”Policy on questions/ discussion **”Порядок направления вопросов /** **обсуждения**

Please, interrupt if you have any questions. — *Пожалуйста, остановите меня, если у вас есть какие-либо вопросы.*

If you have any questions, feel free to interrupt me at any time. — *Если у вас есть какие-либо вопросы, пожалуйста, остановите меня и задайте их в любое время.*

Feel free to ask questions at any time during my talk. — *Вы можете задавать вопросы в любое время во время презентации.*

After my talk there'll be time for discussion and any questions. — *После презентации будет предоставлено время для обсуждений и вопросов.*

There will be time for questions after my presentation. — *Будет предоставлено специальное время для ваших вопросов после окончания презентации.*

We'll have about... minutes for questions in the question and answer period. — *У нас будет приблизительно... минут для вопросов в течение интервала времени для вопросов и ответов.*

”Summarising a point **”Выводы по теме**

Before I move on, I'd like to recap the main points. — *До того как я перейду к следующему вопросу, позвольте кратко перечислить основные моменты.*

Let me briefly summarise the main issues — *Позвольте мне кратко обобщить основные моменты.*

I'd like to summarise what I've said so far... — *Я хотел бы сделать выводы по материалу, который я представил вам...*

”Moving to a new point **”Переход к новой теме**

Turning now to... — *Переходя к новому вопросу...*

What I'd like to talk about now is... / А сейчас мне хотелось бы поговорить о...

Now I'd like to describe... — *Сейчас мне хотелось бы осветить следующую тему...*

Now let's move on the next point which is... — *А теперь давайте перейдем к следующему вопросу, а именно...*

This leads directly to my next point. — *А теперь мы можем перейти напрямую к следующему вопросу моей презентации...*

”Going back and Adding ideas **”Возврат к прошлым идеям и новые идеи**

As I said/ mentioned earlier... — *Как я сказал/упомянул ранее...*

Let me come back to what I said before... — *Позвольте мне вернуться к тому, о чем я говорил ранее...*

Let's go back to what we were discussing earlier.- *Давайте вернемся к тому, что мы обсуждали до этого...*

As I've already explained,... — *Как я уже объяснял...*

As I pointed out in the first section,... — *Как я уже указывал в первом разделе...*

In addition to this, I'd like to say that... *В дополнение к вышеуказанному, я хотел бы сказать что...*

Moreover/Furthermore, there are other interesting facts we should look at. —
Кроме того/более того, существуют иные интересные факты, которые мы должны рассмотреть.

Apart from being... — *Кроме того, что...*

” Highlighting information **” Выделение информации**

I'd like to stress/ highlight/ emphasise the following point(s)... — *Я хотел бы подчеркнуть/сделать акцент на следующем моменте (следующих моментах)...*

Let me point out that... — *Я хотел бы подчеркнуть, что...*

I'd like to focus your attention on... — *Я хотел бы привлечь ваше внимание к тому, что...*

What's really important here is... — *Здесь особенно важным является следующее...*

” Concluding **” Заключение**

I'm now approaching/ nearing the end of my presentation. — *А сейчас я приближаюсь к концу моей презентации.*

Well, this brings me to the end of my presentation. — *Что же, вот и конец моей презентации.*

That covers just about everything I wanted to say about... — *Я рассказал вам практически обо всем...*

Ok, I think that's everything I wanted to say about... — *Хорошо, думаю, что это все, что я хотел сказать вам.*

As a final point, I'd like to... — *И наконец, я хотел бы...*

Finally, I'd like to highlight the key issue — *И в конце я хотел бы указать на основной момент*

Before I stop, let me go over the key issues again.- Перед тем, как я закончу, позвольте мне вернуться к основным вопросам.

Just to summarise the main point of my talk... — *И если подытожить, основная тема моей презентации...*

I'd like to run through the main points of my talk again... — *А сейчас я хочу еще раз вернуться к основным моментам моей презентации...*

To conclude/ In conclusion/ To sum up, I'd like to... — *И в заключении / хочу подытожить / и наконец, я хотел бы...*

To recapitulate what I've been saying... — *Если обобщить все то, о чем я говорил, то...*

”Dealing with questions

”Вопросы

That concludes... of my talk. Now I'd like to invite your comments. — *Это окончание... моей презентации. А сейчас я хотел бы услышать ваши комментарии.*

Now we have... for questions and discussion. — *А теперь у нас... для вопросов и обсуждения.*

Right. Now, any questions or comments? — *Хорошо. А теперь, если ли у вас какие-либо вопросы или комментарии?*

So, now I'd be very interested to hear your comments. — *А теперь мне очень интересно услышать ваши комментарии.*

We just have time for a few comments.- *А теперь у нас есть время для того, чтобы услышать несколько комментариев.*

And now I'll be happy to answer any questions you may have.- *А теперь я счастлив ответить на любые вопросы, которые у вас возникли.*

I'm afraid I didn't (quite) catch that. — *Боюсь, что я не очень хорошо (не вполне) понял это.*

I'm sorry, could you repeat your question, please? — *Вы не могли бы повторить ваш вопрос, пожалуйста.*

So, if I understood you correctly, you would like to know whether... — *Если я понял вас правильно, вы хотите узнать...*

So, in other words you would like to know whether... — *Итак, иными словами, вы хотите узнать...*

If I could just rephrase your question. You'd like to know... — *Могу ли я перефразировать ваш вопрос. Вы хотите знать...*

Does that answer your question? — *Я ответил на ваш вопрос?*

If you don't mind, could we discuss that on another occasion? — *Если не возражаете, могли бы мы обсудить это в другой раз?*

I'm afraid that's not really what we're discussing today. — *Боюсь, это не относится к теме нашего сегодняшнего разговора.*

Well, actually I'd prefer not to discuss it today. — *Вы знаете, я бы предпочел не обсуждать это сегодня.*

Sorry, I don't know that off the top of my head. — *Извините, не знаю, первое, что приходит в голову, это...*

I'm afraid I'm not in a position to answer that question.- *Боюсь, я не в состоянии ответить на этот вопрос.*

Sorry, that's not my field. — *Извините, это не в пределах моей компетенции.*

I don't have much experience in that field.- *У меня нет большого опыта в данных вопросах.*

If you don't mind, I'll deal with/ come back to this point later in my presentation. — *Если не возражаете, я рассмотрю/вернусь к данному вопросу позднее в моей презентации.*

Can we get to this point a bit later? — *Мы не могли бы вернуться к данному вопросу немного позднее?*

Perhaps we could go over this after the presentation. — *Возможно, мы могли бы рассмотреть это после презентации?*

” Dealing with visuals

” Иллюстративные материалы

Иллюстративные материалы/ фильм/ видео/ картинка/ диаграмма/ график/ секторная диаграмма в круге (сегмент)/ таблица (x ось и y ось)/ линейная диаграмма (непрерывная линия/ пунктирная линия/ ломаная линия)/ блок-схема / пиктограмма

First, let me quickly explain the... — *Во-первых, позвольте кратко объяснить...*

You can see that different colours have been used to indicate... — *Как видите, различные цвета были использованы, чтобы указать на...*

The new models are listed across the bottom. — *Новые модели указаны в нижней части.*

The biggest segment indicates... — *Самый большой сегмент указывает на...*

The key in the bottom left/right-hand corner... — *Символ в левом нижнем углу/ правом углу...*

I'd like to show you... — *Я хотел бы продемонстрировать вам...*

Have a look at this... — *Посмотрите на это...*

This... shows/ represents... — *Это указывает / представляет...*

Here we can see... — *А здесь мы можем увидеть...*

Let's look at this... — *Давайте посмотрим на это...*

To illustrate this, let's have a closer look at... — *Чтобы проиллюстрировать, давайте более подробно рассмотрим...*

I have a slide here that shows... — *Здесь у меня слайд, который показывает...*

Here you can see the trend in... — *Здесь вы можете увидеть тренд, который заключается в следующем...*

As you can see there... — *Как видите, здесь...*

This compares... with... — *Это можно сравнить... с...*

Let's compare the... — *Давайте сравним...*

Here you can see a comparison between... — *Здесь вы можете увидеть сравнение между...*

”Describing trends **” Описание трендов**

to go up/ to increase/ to rise/ to climb/ to improve — *подняться вверх / увеличиться / продемонстрировать увеличение / продемонстрировать улучшение*

an increase/ a rise/ a climb/ an improvement — *увеличение / подъем / усиление / улучшение*

to recover/ to get better — *восстановить / улучшить*

a recovery/ an upturn — *восстановление / подъем*

to level out/ to stabilise/ to stay the same — *достичь выравнивания / стабилизироваться / остаться на прежнем уровне*

a levelling out — *выравнивание*

to reach a peak/ to reach a maximum/ to peak — *достичь пика / достичь максимума / достичь высшей отметки*

a peak — *высшая отметка*



to undulate/ to fluctuate — *колебаться волнообразно / отклоняться*

an undulation/ a fluctuation — *волнообразное колебание / отклонение*

to go down/ to decrease/ to fall/ to decline/ to deteriorate — *снижаться / уменьшаться / падать / сокращаться / ухудшаться*

a decrease/ a fall/ a decline/ a deterioration/ a slump — *уменьшение / падение / сокращение / ухудшение / спад*

to get worse — *ухудшаться*

a downturn — *снижение*

to reach a low point/ to hit bottom — *достичь минимальной отметки / достичь нулевой отметки*

a trough — *самая низкая отметка*

dramatically/ markedly/ slightly/ significantly/ moderately/ sharply/ suddenly/ gradually — *кардинально / заметно / слегка / существенно / умеренно / резко / внезапно / постепенно*

English for Telephoning

АНГЛИЙСКИЙ ДЛЯ ТЕЛЕФОННЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

” Answering the phone/Making contact

” Как ответить на звонок/начать разговор

Hello, Mr. Brown speaking. — Здравствуйте, говорит мистер Браун

Good morning. (name of the company). How may I help you? — Доброе утро.
(название компании). Чем я могу Вам помочь?

Who's calling, please? — Как я могу Вас представить?

Could you tell me what's it about? — Не могли бы Вы мне сообщить о чем Вы
хотели бы побеседовать с...?

Could you put me through to...? — Не могли бы вы соединить меня с...?

I'll put you through. — Сейчас я Вас соединю.

Can you hold on a moment, please? — Подождите минутку, пожалуйста.

Hold the line, please. — Оставайтесь на линии, пожалуйста

You seem to have got the wrong extension. — Мне кажется, Вы набрали
неверный добавочный номер

Can you transfer me to his extension? — Не могли бы Вы переключить меня на
его добавочный номер?

” Stating the reason for a call

” Как сообщить о причине звонка

Hello. My name is.... — Здравствуйте. Меня зовут....

This is ... from ... — Меня зовут ..., я от ...

It's ... from ... here — Вам звонит... от...



I'm ringing to ... — Я звоню, чтобы ...

I'm ringing/calling about ... — Цель моего звонка заключается в...

I'm phoning because ... — Я звоню, потому что ...

I have a question about ... — Я хотел(а) бы задать вопрос о...

I wanted to ask about ... — Я хотел(а) бы спросить о ...

Are you the right person to ask? — Могу ли я поговорить об этом с Вами?

I'd like to speak to... — Я хотел(а) бы поговорить с...

I'm trying to get through to... Is he/she there at the moment? — Я пытаюсь
дозвониться до ... Он/она сейчас на месте (у себя)?

” Asking for information

” Как запросить данные/уточнить информацию

I need some information about ... — Мне нужна информация о ...

Could you give me a few details? — Не могли бы Вы предоставить мне более
подробную информацию о... ?

When could you give us...? — Когда Вы сможете предоставить нам...?

Can you tell me...? — Не могли бы Вы сообщить мне...?

” Leaving and taking messages

” Как можно оставить/принять сообщение

Can I leave him a message? — Могу ли я оставить ему сообщение?

Can I give him a message? — Могу ли я оставить для него сообщение?

I'll pass that on her — Я ей это передам

Could you ask her to get back to me? — Не могли бы вы попросить ее
перезвонить мне?

Could you tell him/her that I rang? — *Не могли бы вы передать ему/ ей, что я звонил(а)?*

Could you ask him/her to call me back? — *Не могли бы Вы попросить его/ ее перезвонить мне?*

I'm afraid there's no answer. Can I take a message? — *Боюсь, никто не отвечает. Могу ли я что-либо передать?*

” Asking for repetition

” Как попросить повторить ответ/ информацию

Sorry, I didn't quite catch that. — *К сожалению, я не расслышал(а).*

Could you repeat that, please? — *Не могли бы Вы еще раз это повторить, пожалуйста?*

Could you speak up a little? — *Не могли бы вы говорить немного громче?*

Sorry, I didn't hear what you said. — *К сожалению, я не слышал(а), что Вы сказали.*

What did you say the.... was? — *Так Вы сказали, что... был(а)...?*

” Calling someone back

” Как перезвонить кому-нибудь

Sorry, I'm really busy at the moment. Can I call you back later today/ in ten minutes? — *К сожалению, я очень занят в данный момент. Могу ли я позвонить вам позже в течение дня/через десять минут?*

I'm actually talking to someone on the other line. — *В данный момент я разговариваю по параллельной линии.*

I think i've got your number, but can you give it to me again just in case? — *Я думаю, что у меня есть Ваш номер, но не могли бы Вы дать мне его снова на всякий случай?*

” Making arrangements

” Как договориться о встрече по телефону

Could we meet some time next month? — Не могли бы мы встретиться в следующем месяце?

I was wondering if you might have time to meet next week. — Я хотел(а) уточнить, не будет ли у Вас времени встретиться со мной на следующей неделе.

It would give us a chance to talk about ... — Это позволит нам поговорить о ...

When would be a good time? — Когда Вам будет удобнее?

When would suit you? — Какое время Вам больше подходит?

Would... at ... suit you? — Подойдет ли Вам ... в ... ?

What about ...? — Как насчет ...?

Maybe you can pencil me in on Monday afternoon? — Может быть, вы сможете записать меня на понедельник во второй половине дня?

That would be fine! — Это было бы прекрасно!

No, sorry, I can't make it then. — Нет, к сожалению, я занят(а) в это время.

Sorry, I'm too busy next week. — К сожалению, я слишком занят(а) на следующей неделе

” Changing arrangements

” Как внести изменение в договоренность

We have an appointment for next month, but ... — У нас была назначена встреча в следующем месяце, однако ...

I'm afraid I can't come on that day. — Боюсь, я не смогу прийти в тот день.

I'm afraid something has come up. — К сожалению, у меня изменились планы.

I was wondering if we could reschedule our appointment. — Я хотел(а) уточнить, могли бы мы перенести нашу встречу.

Could we fix an alternative? — *Можем ли мы договориться о другом времени?*

” Confirming information/action

” Как подтвердить информацию/действие

So... — *Итак,...*

Can I check that? You said ... — *Давайте, я проверю еще раз? Вы сказали ...*

To confirm that ... — *Для того, чтобы подтвердить ...*

Can you/Can I confirm that by fax? — *Не могли бы Вы/Могли ли я подтвердить это по факсу?*

Fine. Shall I just read that back to you? — *Отлично. Мне просто зачитать это Вам?*

Let me just check. What you need is.... Is that right? — *Позвольте мне проверить. Вам нужно ... Все правильно?*

Could you spell that, please? — *Не могли бы Вы произнести это по буквам, пожалуйста?*

What exactly do you mean by...? — *Что именно вы имеете в виду под ...?*

Sorry, I don't follow you. — *Простите, я не совсем Вас понимаю.*

Are you saying that...? — *Вы говорите, что ...?*

I'll check it out right away. — *Я прямо сейчас это проверю.*

I'll get on to it immediately. — *Я сразу же этим займусь.*

I'll call you back as soon as I can. — *Я перезвоню Вам как только смогу.*

” Ending a call

” Как завершить разговор

Thanks for your call. Bye now. — *Спасибо за звонок. Пока.*

Thank you for your call. Goodbye. — *Спасибо за Ваш звонок. До свидания.*

Thanks very much for your help. — *Большое спасибо за Вашу помощь.*

Do call if you need anything else. — *Обязательно звоните, если Вам понадобится что-нибудь еще.*

I look forward to seeing you/your call/your letter/ your email/ your fax/ our meeting. — *Я с нетерпением жду встречи с Вами / Вашего звонка / Вашего письма / e-mail от Вас/ факс от Вас/ нашей встречи.*

Goodbye and thanks. — *До свидания и спасибо Вам.*

Bye for now. — *До свидания*