

Çàâaðø áí èà ì áðáāī āī ðī ā

Ā.Ā. Ñī èí î āà

(Āñāðī ññèéñêèy àèàāāì èy áí àø í áé ò î ðāī àèè)

Çàââðøáí èà ì áðáāī āī ðī ā - î ÷áí ũ àâæí ũé yòāì ì áðáāī āī ðī āī ì ðī òāññā, è àì ó í āī áóī àèì î óāāèèðŭ ì ñī áí ā áí èì áí èā. Çà- àà÷è yòī āī yòāì à - ì î āāāāāī èā èðī āī ā

āñðā÷è, óèðāī éāí èā éí í òàèòà ñ ì áððí áðī ì , ì āī áŭāí èā è ì î áðáâðæāāí èā è ì î āāī òí àèà è ñèāāøƲŭāì ó yòāì ó áŭī ì éí áí èy āī āī āī ðāí - í î ñèè.

Завершение переговоров

- That brings us to the end of ...*
- I think we have covered everything.*
- Let's stop here/there.*
- Well, it's time to stop.*
- The time is up...*
- And last, but not least.*
- I think we could stop here.*
- Thank you for your time.*
- Why don't we stop at this point?*
- We've taken a major step forward.*
- We've made good progress.*
- I'm sure we would all agree that we have had a successful meeting.*
- It remains for me to thank you for coming and ...*

Выражение удовлетворения результатами встречи

- I'm glad (pleased/delighted) to hear it.*
- Great. Great work. Well done.*
- Good work. Congratulations.*
- It sounds good (excellent, perfect).*
- It was masterfully done.*
- You did it exceptionally well.*
- Good work, isn't it?*
- I appreciate it..*
- Super! It sounds good (excellent).*
- Let me express satisfaction with the results of the talks.*
- We've taken a major step forward.*
- We've made excellent/good/some progress.*
- We've taken a step in the right direction.*

Éóèŭì éí áòèáé òñī áøí ũò ì áðáāī āī ðī ā yāèyāðñý ì ì ì áí ò ì ðèí yòèy ñī àèàøáí èy. Yòí - āī ì ì ì áí òà áŭ ì î àèè æāàðŭ ì āñèí èŭèí èáð, ì āñyòāā, à ì î æáð áŭðŭ ñī î àèè āī āī āī ðèòŭñý çà 1,5 ÷āñā. Ā èƲáí ì ñèó÷āā, ì ðī áāāāí à áí èŭ- øāy è òāí ð÷āñèāy ðāáí òà ì î áŭðáāí òèā ðá- øáí èy, éí òí ðī ā òñðàèèáāáð āñā ñòí ðī í ŭ ì á- ðáāī āī ðī ā. Í òì áðŭðā yòí àâæí î ā ñī áŭðèā! Ó÷āñðí èèè ì î áòð î āí áí yòðñý ðóéí ì î æàðèāì , ì ðèàèèñèòŭ ì òì áðèòŭ ì î āí èñāí èā éí í òðàèòà à í āí Òèðèàèŭí í é í āñðāí í àèā, ì ñī áāí í î ì ñ- èā òððáí ũò è ì ðī áí èæèðàèŭí ũò ì áðáāī āī ðī ā. Yòí àāàð áèāāí ì ðèyòí ũé í āñððí é í à òñī áø-

í òƲ ààèŭí áéøƲ ñī āì āñòí òƲ àāyòàèŭí í ñòŭ ì î ì ñòŭ āñðàèāí èƲ ðáøáí èè ñī àèàøáí èy è áí ç- ì ì æí î ñòŭ ì î āí èñāí èy áóáòŭèð éí í òàèòí ā. Í î í á í āāí ì î áāāāàòŭñý yéòí ðèè, ñèāáòáð çāāāð- øèòŭ ì áðáāī āī ðŭ ì î ì ðī òí éí èó è yðèèáðó áā- èí āí āí î áŭāí èy! Āâæí î èì áòŭ á àèáó, ÷òí "í á- çàèèƲ÷áí èā" ì èí òí āí ñī àèàøáí èy ì î æí î è í óæí î ñ÷èðàðŭ í á ì áí ŭøáé óā÷áé, ÷áì çàè- èƲ÷áí èā óā÷áí é ñāāèèè. Í āí ðāāèèŭí î ñððā- ì èðŭñý āí òyí óòŭ ì áðáāī āī ðŭ āí çàèèƲ÷áí èy òí òŭ èàèí āí -òí ñī àèàøáí èy, éí òí ðī ā yòí āí í á ñòí èð. Í áí àèí è á yòí ì ñèó÷āā ì î èáçí î çāāāð- øèòŭ ì áŭāí èā í à ì î ðèí èñèè÷āñèí é í î òà, áŭ-

ðaçèòù áéàáí áàðíí ñòù è óáí áéàðáí ðáí èá ïí ïí áí áó ñí áí áñóíí ïðí ááááíííé ðááí òù è ïí - æáéàòù òñí áðíí áí ðaçðáðáí èý ïðí áéáí á áó- áóùáí .

Ã éí í óá ï áðááí áí ðí á í áí áóí àèì í ïí á- ááááí èá í áùèò èòí áí á ïí ï ñí í áí ùí áí ï ðí ñàí

Éí í ááà èç-çà í ááí èì áí èý èèè óáí ááí - òèí çí í ñòè áí ñí ðèýòèý ñóí ðí í ùí ïí -ðaçíí ï ó ïí í èì áðò í ðááéüí ùá í óí éòù. Í í ýòí ò í áí á- òí àèì í ïí áááñòè èòí áè.

Let me sum it up.

So, just to summarize.

Let me recap (recapitulate) the agreed points (text, positions, questions).

Let's go over the main points again.

Can I just run over the main points?

We've agreed the following ...

There still the question of ... to resolve.

Outstanding issues are...

As far as... is concerned, we agreed...

×òí áù á ááèüí áéðáí èçááæàòù ïðí - áéáí è í áí í í èì áí èý, í áí áóí àèì í áùòù ïðá- ááèüí í áí èì áòáèüí ùí ïðè í í ááááí èè èòí áí á, í çáòèòù áñá áí ñòèáí óòùá áí áí áí ðáí í í ñòè è òòí ÷í èòù í á÷áðèèá èèè í áýñí ùá áí ï ðí ñù:

Have I covered everything?

Is there anything else you'd like to add?

Is that an accurate summary?

Does that reflect what we said?

I'm at 3.27 (on page ... of the contract.)

Çáááððáí èá ï áðááí áí ðí á - ýòí èñéóñ- ñòáí, í áùèè èí òí ðí áí ïí èaçíí ñí áòèáèüí í ðaçáèááòù. Áñèè ï áðááí áí ðù ïðí øèè òñí áð- íí, ò.á. óááèí ñù ñí áí áñóíí í áéòè ðááèüí í á ðáðáí èá ïðí áéáí ù, óáí áéàðáí ðýðùáá í áá ñóí ðí í ù, òí áðòæáñèí á çáááððáí èá í áùáí èý çáèðáí èýáò áí ñòèáí óòùé òñí áð. Áñèè ðaçòèü- òàò ááí í í é ñòááèè ï áðááí áí ðí á í á ñóí èü ïí - òèì èñòè÷áí, òí çáááððáí èá ï áðááí áí ðí á ïí - ï í áæò ñáèááèòù ðáðí òí áàòí ñòè è ïðááí óáðá- òèòù í áí ñòðáí èá í òí í ðáí èé, ïðèáí áýùáá è í áí ðèýòí ùí ïí ñéááñòáèýì . Í í ñéá í éí í ÷áí èý áñòðá÷è í áí áóí àèì í ïí ááí òí áèòù è ïí áí èñáòù òí ðí áèüí óð èèè í áóí ðí áèüí óð áí èóí áí òá- òèð, í áí ðèì áð, ï áí í ðáí áóí ù í áçàèì ïí í í é-

í áí èè, ñéóæááí óð çáí èñéó, ñ÷áò, òí ðí áèü- í ùé èí í òðáèò.

We'll put together a written proposal.

We'll let you have a detailed summary.

Would you like that in writing?

Can you draft that before the next day?

Í í ñóùáñòáóðùèì ïðááèèáí , í í ñéá í éí í ÷áí èý ï áðááí áí ðí á í áçí á÷áí í ùé ó÷áñò- í èè ï áðááí áí ðí á èèè ñàí ðòèí áí áèòáèü òèð- ï ù ñí ñòááèýðò ïí áðí áí óð çáí èñù ááñááù². Áñèè ñóí ðí í ùí í éáèèì -òí ïðè÷èí áí í áí ðè- øèè è ñí áéàðáí èð, á ðáðáí èá ïí áí èñáòù áí - áí áí ð ïðèí èì ááòñý, òí ðáèí ï áí áóáòñý í ÷áí ù ïí áðí áí í çáòèèñèðí ááòù ïðè÷èí ù ðaçíí áéà- ñèè. Éí í ááà ï áðááí áí ðù òðááóðò í á í áí í é áñòðá÷è è ðáñòýáèáðòñý í á áí áù. Á ýòèò òñ- èí áèýò í áí áóí àèì í ááñòè òí ÷í ùá çáí èñè áèý ïí ááí òí áèè èáæáí è ñéááóðùáé áñòðá÷è. Áí í ñéááñòáèè ýòí ïðááí óáðáòèò ðaçíí ÷óáí èá è ðaçíí áéáñèý ïí èí óáðí ðáòáòèè áí áí áí ðáí - í í ñòáé. Í í ùò ááááí èý ï áðááí áí ðí á á ñòáðá òí ðáí áí -çáèóí í ÷í í é ááýòáèüí í ñòè òéaçùáá- áò í á òí, ÷òí í ÷áí ùí áèáý áí èý ñááèí è ïí ïðí - ááæáí çáááððááòñý ïí ñéá ï áðáí é æá áñòðá- ÷è. Áñèè ýòí í á çáèèð÷èòáèüí ùé ýòáí ï áðá- áí áí ðí á, ááæí í ÷áòèí áí áí áí ðèòùñý í ñéááó- ðùáé áñòðá÷á:

I suggest we meet on...

Could you manage?

Hope to see you again in the nearer future...

I suggest we meet on.../at ...

Could you manage?

Shall we say four o'clock tomorrow?

Keep in touch!

Í áí áí ðèòù çááá÷è, èí òí ðùá í áí áóí àèì í áù- ïí èí èòù çà ïí ðáááèéáí í ùé ñòí é, ïí æáèáòù òñí áóí á á í ñóùáñòáèéáí èè ýòèò í èáí í á è áù- ðaçèòù í áááæáò í á ááèüí áéðáá ñí òðóáí è÷á- ñòáí .

Áñèè í òí í ðáí èý í á ï áðááí áí ðáò í á- òí ðí áèüí ùá, ï í æí í ï áðáááòù ïðèááò í áùèì çí áèí ùí è:

Please give my kind regards to your boss!

Remember me to your wife.

My kindest/best/warmest regards to...

Прощание и расставание

Ответная фраза

I'm sorry you have to leave already.
It's a pity that you can't stay.
Nice meeting you.
Have a nice trip / safe journey.
Have a wonderful weekend.
And I'll see you on Monday.
All the best for the trip.

Nice meeting you, too.
Thank you. And you.
Thanks. I'll need it.

Í ðe í aí áí á nóaáí eðai è è í í aaðeai è í à í aðaaí aí ðaò nóaáaò o=eòuáaò ì áæeóeú- oóðí úá í oèe+ey. Áí ì í í aèò eóeúoóðaò í í aað- eè ðaíñí aòðeaaþoñý oí eüei eae aðoæañeèe æaño í í oñðai í aeaí eþ aí aaðeðaeüí úo í oí í - øáí eé, á aðoáeð - eae açýðeà eèe ýeai á í o éí ððoí oèe í à í aðaaí aí ðaò. Áñeè í aí áí ðo+ eai è eèe aei éí í ðai è ñ éí aí ðeí í í òeðí ú aí ñí ðeí eí aáðñý í í çeðeai í á aí eüøei ñðaa ñððai, aí eaa ñoúañoáaí í úá í í aaðeè è oñeóae ì í aòo í í ñoáaèuð o+añoí eei á añoðá+e á í aei á- ei á í í eí æaí eà è í ðeaañoè è aí eüøei í ðí - aeai ai . Í í ýoí ì ó á úá aí í í açaeè ça ðoáaæ nóaáaò aúýñí eou í aðeí í aeuí úá è eóeúoóðí úá í ñí aáí í í ñòe ñððai ú í ðaaúaaí ey ó aí eaa í í úoí úo eí eeaá, í aí í ñðaañoaaí í í ó eí ðaí í úo æeðaeé eèe í í ñí aòeaeüí í e eèðaaðoóðá í ì áæeóeúoóðí úo ðaçeè+eyð. Á eþaí ì ñeó+aa, ñeaaóáò eçááaòú "í í aaðeí á-ñeí aí eí á": çí í - oí á, í í æaeé, í í æieò, +añí á.

Äey óeó+øaí ey í aaúei á aáaáí ey í aðá- aí aí ðí á á oáei ì í í eaçí í í í ñeá í eí í +aí ey añoðá+e í ðí aí aèeçeðí aáòú oí á è ðaçóeüðoáú í añoæaaí ey, ñaaèaòú ñí í ðaañoðoáþúeá aúai - áú ñ ðáí , +òí aú í á ñeaaóþúeò í aðaaí aí ðaò í á í í aoi ðýou ñaí è í øeaeè.

É ñí æaeáí eþ, ñeaaóáò í ðí aòeou, +òí á oáei ì èí eae ðí ññeéñeèò í aðoí aðí á í áaúñí é. (Í í eøaí oáá Ð.É., Ðí oáðú Á.Ñ., M. Kublin è að.) "Ðí ññeéñeèá ó+añoí eèe í á í ðeáí ðeðoþoñý á í ñí aáí í í ñoýð í aòeí í aeuí í e è ðaaei í aeuí í e í ñeoi éí aèe ñaí eò í aðoí aðí a í í í aðaaí aí ðai . Í +aí ú í áaòeai í ñeaçúaaáðñý í à í aðaaí aí ð- í í e í ðaeðeéá í açí aí eá ðí ññeéñeèí è ó+año- í eèai è í aðaaí aí ðí á eí í ñððai í úo ýçúei á, á oaeæa eò í aoi aí eá í oí ðí eyou í aðaaí aí ðí oþ aí eoi aí ðaøeþ"³. Áñá ýoí oéaçúaaáò í à í añoí - ýðaeüí oþ í aí aoi aei í ñou ñí çaaí ey ñí aòeaeü- í í aí eóðña í í oái ðeè è í ðaeðeéá aáaáí ey í á- ðaaí aí ðí á í à aí aèeéñeí ì ýçúeá á Ðí ññeéñ- eí é aèaaáí èè aí aoi áe oí ðaí aèe

Èeðaaðaoóðá:

- 1. Anòaoóðí aa ð.Í . Èep+ e oñí aoi í í ó ñí oðoái è+añoáò. (Ó+aaí í - í aoi aè+añeí á í í - ñí aèá). Áí eai aðaa: 1995.
2. Óí ðí aí í aneay Í .È., Øaaoi aa Ñ.Á. Ðonneí -aí aèeéñeèá ñí í oáañoðaeý. Ñí ðaaí + - í eè. Aoi ðí á eçaaí eá, eñí ðaaeai í í á. Í .: Áúñ- øay øei eá, 1992.
3. Baranochnikova L. Contracts for the International Sale of Goods, Moscow Trade Academy, 2002.
4. Comfort J. Effective Negotiating. Oxford University Press, 1998
5. Cotton D. and McGragh A. Terms of Trade. Spoken English for International Business, Edward Arnold, 1985.
6. Howe B. Visitron// Presentations, Meetings, Negotiations/ Longman Group, 1991.
7. Keller E. and Warner S. Conversational Gambits. Real English Conversational Practice. Language Teaching Publications, 2000
8. Lees G. Negotiate in English, Nelson, 1983.
9. O'Conor Ph., Pilbeam A. and Scott-Barrett F. Negotiating Longman Group, 1992.

Í ðeí á+ai ey:

- 1) áæaóí aðí aí úe aaet aí e í ðí oí eí e è ýðeéaò. (Ó+aaí í á í í ñí aèá). Í .: ÁÁÁÒ, 2002.
2) áæaóí aðí aí úe aaet aí e í ðí oí eí e è ýðeéaò. Óeàç. ñí +, ñ. 77.
3) í eøaí oáá Ð.É. Í ñeoi éí aey í aðaaí aí ðí á. (Ó+aaí í á í í ñí aèá). Í .: ÉÍ ÓÐA-Í ; Í í aí ñeaeðñe: Ñe- aeðñeí á ñí aèaøaí eá, 2002. - 352 ñ. (Ñáðey «Áúñ- øáá í aðaçí aai eá»), ñ. 263-264.