Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 22.04.2021 14:05:26
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e3dbd7c78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)
ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ И ЖУРНАЛИСТИКИ
Кафедра иностранных языков для гуманитарных специальностей

Н.П. Зубарева, И.Л. Иванукина, Караханян О.К.

ДЕЛОВОЙ КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

методические указания

для бакалавров направления «Зарубежное регионоведение»

Ростов-на-Дону
2020

УДК 811.581’25 (075)
ББК 81
З 91

Зубарева Н.П., Иванукина И.Л., Караханян О.К.

З 91 Деловой китайский язык. Методические указания для бакалавров направ ления «Зарубежное регионоведение» / И.Л. Иванукина [Электронный ресур с]. – Ростов н/Д: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 202 0. – 32 с. – Режим доступа: http://library.rsue.ru

ISBN 978-5-7972-26-55-0

Методические указания «Деловой китайский язык» предназначены для бакалавров 4 курса направления 41.03.01 «Зарубежное регионоведение». Целью методических указаний является помощь студентам в формировании навыков применения полученных знаний в профессиональной деятельности. Методические указания включают в себя тексты и диалоги, разработанные на основе аутентичных материалов, задания по ролевым играм, направленные на отработку навыков деловой коммуникации на китайском языке в профессиональной сфере, а также рекомендации по выполнению данных заданий.

Методические указания составлены в соответствии с государственным образовательным стандартом и утвержденной рабочей программой дисциплины. Они могут быть использованы при организации самостоятельной работы студентов по дисциплине «Китайский язык делового общения», а также в качестве дополнительного учебного материала в ходе аудиторных занятий.

УДК 811.581’25 (075)
ББК 81

Рецензенты:

зав. кафедрой иностранных языков для экономических специальностей РГЭУ (РИНХ) к.ф.н., доцент Казанская Е.В.

Утверждено в качестве методических указаний редакционно-издательским советом РГЭУ (РИНХ).

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Деловая документация.....5

Раздел 2. Деловые встречи.....**Ошибка! Закладка не определена.**

Раздел 1. Деловая документация

Прочитайте следующие названия и имена собственные, запомните их перевод.

1. 圣彼得堡 shèng bǐ dé bǎo Санкт-Петербург
2. 罗马诺娃 luó mǎ nuò wá Романова
3. 天津 tiān jīn Тяньцзинь
4. 广州 guǎng zhōu Гуанчжоу
5. 广交会 (中国进出口商品交易会) guǎng jiāo huì (zhōng guó jìn chū kǒu shāng pǐn jiāo yì huì) Кантонская ярмарка (Китайская ярмарка импортных и экспортных товаров)
6. 商务部 shāng wù bù Министерство торговли
7. «四通» 公司 sì tōng gōng sī компания «Сытун»
8. 杰明 jié míng Дёмин
9. 杰克逊 jié kè xùn Джексон
10. 纽约 niǔ yuē Нью-Йорк
11. «京伦» 饭店 jīng lún fàn diàn отель «Цзинлунь»

Прочитайте следующие фразы, запомните их перевод.

1. 尊敬的先生们 – zūn jìng de xiān sheng men – Уважаемые господа (при обращении к адресату в официальном письме).
2. 尊敬的罗马诺娃女士 – zūn jìng de luó mǎ nuò wá nǚ shì – Уважаемая госпожа Романова.
3. 请按附寄的明细表寄来零件报价一式四份 - qǐng àn fù jì de míngxì biǎo jì lái língjiàn bàojià yīshì sì fèn – Просим выслать коммерческое предложение в 4 экземплярах на поставку запасных частей в соответствии с прилагаемой спецификацией.

4. 在报价中请注明详细的品名，型号技术性能，材科，明细表每一项目的价格和重量，以及可能的供货期限和总体积 - zài bàojià zhōng qǐng zhù míng xiángxì de pǐnmíng, xínghào jìshù xìngnéng, cái kē, míngxì biǎo měi yī xiàngmù dì jiàgé hé zhòngliàng, yǐjí kěnéng de gōng huò qíxiàn hé zǒng tǐjī – В коммерческом предложении просим указать полное наименование, тип, технические характеристики, материал, цену и вес по каждой позиции спецификации, а также возможные сроки и общий объем поставки.
5. 请单独开列包装和运费 - qǐng dāndú kāiliè bāozhuāng hé yùnfèi – Просим отдельно указать стоимость упаковки и транспортировки.
6. 如可能，请告知报价发寄的准确日期 – rú kěnéng, qǐng gàozhī bàojià fā jì de zhǔnquè rìqí - Просим по возможности сообщить точную дату высылки коммерческого предложения.
7. 致以谢意 - zhì yǐ xièyì – Заранее благодарим Вас.
8. 此致敬礼 - cǐzhì jìnglǐ – С уважением… (используется в конце письма).
9. 感谢贵方询价 - gǎnxiè guì fāng xún jià – Благодарим Вас за запрос.
10. 目前我方正在研究就贵方感兴趣的产品发盘的可能问题 - mùqián wǒ fāng zhèngzài yánjiū jiù guì fāng gǎn xìngqù de chǎnpǐn fā pán de kěnéng wèntí – В настоящее время мы рассматриваем вопрос о возможности предоставления Вам предложения на интересующий Вас товар.
11. 恭候回复 - gōnghòu huífù – В ожидании Вашего ответа.
12. 我方将于近期内函告我方的决定 - wǒ fāng jiāng yú jìnqí nèi hángào wǒ fāng de juédìng – О нашем решении Вам будет сообщено в ближайшее время.

<u>Упражнение 1.</u> ***Переведите следующие фразы с русского языка на китайский язык.***

1. Уважаемый господин Дёмин;
2. Просим указать отдельно;
3. Коммерческое предложение в трех экземплярах;
4. С уважением – компания «Сытун»;
5. В ожидании;

6. Возможные сроки;
7. Стоимость упаковки и транспортировки;
8. В соответствии с прилагаемой спецификацией.

Упражнение 2. ***Переведите следующие фразы с китайского языка на русский язык.***

1. 我方;
2. 贵方;
3. 如可能;
4. 请告知;
5. 包装和运费;
6. 一式五份;
7. 准确日期;
8. 尊敬的杰克逊先生.

Упражнение 3. ***Переведите следующее письмо с русского языка на китайский язык.***

Уважаемый господин Дёмин,

просим выслать коммерческое предложение в 2 экземплярах на поставку лесоматериалов в соответствии с прилагаемой спецификацией. В коммерческом предложении просим указать полное наименование, тип, цену и вес по каждой позиции спецификации, а также стоимость упаковки, транспортировки и точную дату высылки коммерческого предложения.

В ожидании Вашего ответа.

С уважением

компания «Сытун»

18.02.2020.

г. Пекин

<u>Упражнение 4.</u> ***Переведите следующее письмо с китайского языка на русский язык.***

尊敬的先生们，

感谢贵方 2020 年 1 月 20 日询价。目前我方正在研究就贵方感兴趣的木料发盘的可能问题。我方将于近期内函告我方的决定。

此致敬礼!

US Building Systems 公司

2020 年 3 月 4 日

纽约

Прочитайте и запомните следующие слова.

1. 经理 jīng lǐ менеджер
2. 秘书 mì shū секретарь
3. 派 pài поручать
4. 名片 míng piàn визитная карточка
5. 代表团 / 团 （代表团成员）dài biǎo tuán / tuán （dài biǎo tuán chéng yuán） делегация (члены делегации)
6. 助手 zhù shǒu ассистент
7. 允许 yǔn xǔ позволять
8. 主任 zhǔ rèn руководитель
9. 预定 yù dìng заранее намечать, бронировать
10. 遗憾 yí hàn сожалеть
11. 总经理 zǒng jīng lǐ генеральный директор
12. 鲜花 xiàn huā преподносить цветы
13. 主管 zhǔ guǎn руководить
14. 职员 zhí yuán сотрудник

Прочитайте и запомните следующие выражения.

1. 多多关照 – duō duō guān zhào – проявлять участие, заботиться

2. 表示敬意 – biǎo shì jìng yì – засвидетельствовать почтение

3. 一路顺风 – yì lù shun fēng – Счастливого пути!

4. 合作项目 hé zuò xiàng mù – объект сотрудничества

5. 我相信，我们的合作将不仅是愉快的，而且是成功的 - Я верю, что наше сотрудничество будет не только приятным, но и успешным.

Прочитайте диалог и запомните следующие фразы.

- 请问，哪位是从圣彼得堡来的罗马诺娃女士？

- Простите, кто здесь госпожа Романова из Санкт-Петербурга?

- 我就是。您是。。。

- Это я. А вы…

- 我是 «四通» 公司经理。我姓王，叫润周。公司派我来接贵团。我们张主任今天不能亲自来接你们。他请我代表他向你们道歉。

- Я – менеджер компании «Сытун». Моя фамилия – Ван, а имя – Жунь Чжоу. Компания поручила мне встретить вашу делегацию. Наш руководитель Чжан сегодня не смог лично встретить вас. Он попросил меня принести вам извинения от его имени.

- 我很高兴认识您。

- Мне очень приятно познакомиться с Вами.

- 我也是。罗马诺娃女士，一路上怎么样？

- Мне тоже. Госпожа Романова, как прошла дорога?

- 一切都好。

- Все прошло благополучно.

- 太好了。公司汽车在外面。请跟我来。

- Очень хорошо. Машина компании ждет снаружи. Пройдемте со мной, пожалуйста.

- 你们安排得真好。我第一次来中国，请王先生多多关照。

- Вы все отлично организовали. Я впервые в Китае, поэтому прошу господина Вана оказать мне помощь.

- 别客气， 您是我们的客人，有什么问题，可以随时提出来。

- Чувствуйте себя как дома, Вы – наш гость, если у Вас возникнут какие-то проблемы - обращайтесь в любое время.

- 谢谢您！

- Благодарю Вас!

<u>Упражнение 1.</u> ***Переведите следующий диалог с китайского языка на русский язык.***

- 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。

- 谢谢，张先生！

- 我们给您预订了 «京伦» 饭店，3112 号房间。

- 太好了。

- 你来北京，准备住多长时间？

- 很遗憾，我在北京只能待三天。

- 那好，您坐车先去饭店休息一下。中午我们总经理李笑天先生请您到«北京»饭店去吃饭。

- 谢谢。

<u>Упражнение 2.</u> ***Переведите следующий диалог с русского языка на китайский язык.***

- Госпожа Романова, пожалуйста, позвольте представить Вам – это генеральный директор нашей компании – господин Лю. Он руководит объектом нашего сотрудничества.

- Здравствуйте, госпожа Романова. Добро пожаловать в Китай.

- Господин Лю, здравствуйте! Рада познакомиться с Вами. Вот моя визитная карточка. Я хотела бы представить Вам членов нашей делегации: это мой ассистент господин Джексон. А это мой секретарь господин Дёмин. Остальные – все сотрудники нашей компании. Я верю, что наше сотрудничество будет не только приятным, но и успешным.

- Мне тоже хотелось бы этого.

<u>Упражнение 3.</u> Деловая игра.

1 Тема (ситуация): «Встреча делегации»

2 Концепция игры: межкультурная коммуникация в условиях делового общения

3 Роли:

- председатель и члены китайской делегации;
- переводчики;
- члены российской делегации.

4 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению

Вы работаете в компании, которая занимается международной торговлей компьютерным оборудованием. Приезжает делегация. Вам необходимо её встретить. Подумайте, как вы будете их встречать. Напишите план встречи и программу дня их пребывания.

<u>Упражнение 4.</u> Переведите с китайского языка на русский язык.

1. 愉快的合作;
2. 有同样的愿望;
3. 其他几位;
4. 这是我的名片;

5. 允许我向您介绍一下;

6. 这位是我的助手.

<u>Упражнение 5.</u> ***Переведите с русского языка на китайский язык.***

1. Встретить лично;
2. Добро пожаловать в Гуанчжоу;
3. Попросила его извиниться перед вами от ее лица;
4. Остаться в Тяньцзине на 4 дня;
5. Кто здесь господин Джексон из Нью-Йорка?
6. Сотрудники компании «Сытун»;
7. Успешное сотрудничество;
8. Позвольте представить Вам руководителя Гао;
9. Я впервые в Нью-Йорке.

<u>Упражнение 6.</u> ***Ответьте на следующие вопросы.***

1. 您这次来广州，准备住多长时间？
2. 一路上怎么样？辛苦了吧？
3. 请问，哪位是从天津来的高先生？
4. 您可以介绍一下代表团成员吗？
5. 这次你们给我预订饭店了吗？

Прочитайте и запомните следующие слова.

1. 博览会 bó lǎn huì ярмарка, выставка
2. 加工 jiā gōng обработка, переработка
3. 成交 chéng jiāo торговая сделка, заключить сделку
4. 买方 / 买主 mǎi fāng / mǎi zhǔ покупатель

5. 购买 gòu mǎi покупать

6. 洽谈 qià tán переговоры

7. 争取 zhēng qǔ бороться за, стремиться к

8. 推荐 tuī jiàn рекомендовать

9. 参展 cān zhǎn участвовать в выставке/ярмарке

10. 百姓 bǎi xìng простой народ, обычные люди

11. 举行 jǔ xíng устраивать, организовывать

12. 产品 chǎn pǐn продукция

13. 纪念品 jì niàn pǐn памятный сувенир/подарок

14. 订购 ding gòu заказывать (товар)

Прочитайте и запомните следующие выражения.

1. 洽谈生意 – qià tán shēng yì – вести коммерческие переговоры

2. 吸引客户 – xī yǐn kè hù – привлекать клиентов

3. 跨国公司 - kuà guó gōng sī - транснациональная компания

4. 丰富多彩 - fēng fù duō cǎi - разнообразный

5. 广告材料 – guǎng gào cái liào – рекламные материалы

6. 看好样品 – kàn hǎo yàng pǐn – подбирать образцы

7. 单项商品 – dān xiàng shāng pǐn – одна товарная позиция, одно наименование

8. 单类商品 – dān lèi shāng pǐn – товары одной категории

Прочитайте диалог и запомните следующие фразы.

- 星期三在展览中心已开始举行国际食品加工设备博览会。

- В среду в выставочном центре уже началось проведение международной ярмарки перерабатывающего оборудования для пищевой промышленности.

- 是吗？参展国家大概很多把？

- Правда? Участвующих в ярмарке стран, наверно, много?

- 有三十多个国家和几家跨国大公司展出了自己的产品。

- Больше тридцати стран-участников и несколько крупных транснациональных компаний представили свою продукцию.

- 参展国家很多，产品丰富，是不是吸引了很多客人？

- Стран-участников очень много, товаров в изобилии. Судя по всему, ярмарка привлекла большое количество посетителей?

- 每一家公司的工作人员对顾客都很热情，耐心地向他们介绍产品的特点和使用方法。各家公司还准备了丰富多彩的广告材料，并向顾客赠送了小纪念品。

- Сотрудники всех компаний очень рады своим клиентам, терпеливо рассказывают им о характеристиках и способах использования продукции. Каждая компания также подготовила разнообразный рекламный материал, и дарила покупателям маленькие памятные сувениры.

- 一般这样的博览会不只是为百姓办的，还有很多专家来参观。买方看好东西，可以当场购买样品，跟公司代表洽谈生意，订购货物。

- Обычно такие ярмарки организуются не только для обычных людей, но и также многие специалисты приезжают их посетить. Покупатели подбирают товар, могут сразу на месте покупать образцы, проводить с представителями компаний коммерческие переговоры, заказать товар.

- 参展的公司争取吸引更多的客户，满足买方的要求，所以生意不错，成交的机会可多呢。

- Компании, участвующие в ярмарке, стремятся к привлечению большего числа клиентов, удовлетворить потребности покупателя, поэтому бизнес идет неплохо, есть много возможностей для заключения торговых сделок.

Упражнение 1. Ответьте на вопросы.

1. 参加博览会的有几个国家？参展的公司是什么样的？

2. 除了多采的广告材料以外各家公司还 准备了什么？

3.博览会的各家参展公司工作人员对顾客怎么样？

4. 举行博览会的时候，可以做什么？

5. 参展的公司争取吸引谁？

<u>Упражнения 2.</u> Переведите с русского языка на китайский язык.

1. Возможности для заключения торговых сделок;
2. Компании, участвующие в ярмарке;
3. Заказывать товар;
4. Характеристики и способы использования продукции;
5. Перерабатывающее оборудование для пищевой промышленности;
6. Стремиться к привлечению клиентов;
7. Покупать образцы на месте;
8. Дарить клиентам маленькие сувениры;
9. Разнообразный рекламный материал;
10. Удовлетворять потребности покупателя.

Прочитайте и запомните следующие слова.

1. 综合性 zōng hé xìng комплексный
2. 交易会 jiāo yì huì торговая ярмарка
3. 类似 lèi sì сходный
4. 详细 xiáng xì детальный
5. 专业性 zhuān yè xìng профессионализм, профессиональный

***<u>Упражнение 1</u>*. Переведите следующий диалог с китайского языка на русский язык.**

- 刘先生，听说在中国每年举行几次博览会，您能不能介绍一下这方面的情况？

- 全中国最大的综合性出口商品交易会在广州举行 ，每年春秋两季各举行一次。春季交易会的时间是四月十五日至五月五日，秋季交易会的是十月十五日至十一月五日。

- 中国还有没有类似的交易会？

- 中国东北的哈尔滨市每年也举行一次大型的交易会，还有一些单项商品或单类商品的专业性小型交易会。

- 刘先生，您介绍得非常详细，太感谢你了！

- 不客气，欢迎你们来中国做生意。

<u>Упражнение 2.</u> **Деловая игра 2.**

1 Тема (ситуация): «Проведение выставки»

2 Концепция игры: В Москве проводится международная выставка-ярмарка продукции легкой промышленности. Вы работаете переводчиком.

3 Роли:

- представители китайской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- посетители выставки-ярмарки.

4 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению

В ходе игры производится не только устный перевод с русского языка на китайский и с китайского языка на русский, но также и пересказ монологической речи других участников игры в косвенной речи. Необходимо предварительно подготовить словарь по тематике игры, записать основные фразы.

<u>Упражнение 3.</u> Переведите с китайского языка на русский язык.

1. 类似的交易会;
2. 单类商品的专业性小型交易会;

3. 介绍得非常详细;

4. 综合性出口商品交易会;

5. 小型交易会;

6. 春秋两季.

<u>Упражнение 4.</u> Составьте предложения со следующими словами и словосочетаниями

1. 广交会 (中国进出口商品交易会)

2. 综合性

3. 大型

4. 小型

5. 交易会

6. 生意

7. 举行

8. 交易会的时间

9. 买方

10. 参观

Прочитайте и запомните следующие слова.

1. 询价 xún jià (询价 价格 xún jià jià gé) запрос цены

2. 销路 xiāo lù продажи, сбыт

3. 运费 yùn fèi транспортные расходы

4. 佣金 yòng jīn комиссия

5. 访问 fǎng wèn наносить визит

6. 价格 jià gé цена

7. 数量 shù liàng количество

8. 保险 bǎo xiǎn страхование

9. 会面 huì miàn встречаться с

10. 单（子） dān (zi) список

11. 报价 bào jià оферта

12. 供货 gōng huò поставка товара

13. 目录 mù lù каталог

14. 实盘 shí pán твердая оферта

15. 最终 zuì zhōng последний

16. 有效 yǒu xiào действовать, иметь силу

17. 提交 tí jiāo представить документ

18. 服装 fú zhuāng одежда

19. 事宜 shì yí вопросы

Прочитайте и запомните следующие выражения.

1. 有 （没有）销路 – yǒu (méi yǒu) xiāo lù – (не) пользоваться спросом

2. 价格单 – jià gé dān – прайс-лист

3. 日用品 - rì yòng pǐn - предметы повседневного обихода

4. 轻工业 - qīng gōng yè - легкая промышленность

5. 成本加运费，保险费的到岸价 （到岸价；CIF 价）- chéng běn jiā yùn fèi, bǎo xiǎn fèi de dào àn jià (dào àn jià ; FOB jià) - цена СИФ

6. 价格优惠 jià gé yōu hui льготные цены

7. 有竞争力 yǒu jìng zhēng lì конкуретноспособный

8. 同…成交 tóng chéng jiāo заключить сделку с

Прочитайте диалог и запомните следующие фразы.

- 我有机会访问贵公司，感到很高兴。希望能与贵公司合作。

- Я очень рада возможности посетить вашу компанию. Надеюсь на сотрудничество с вами.

- 罗马诺娃女士，很高兴有机会与您会面。请您谈谈您对哪些产品感兴趣？

- Госпожа Романова, мне приятно встретиться с Вами. Пожалуйста, расскажите, в какой продукции вы заинтересованы?

- 我对你们的日用轻工商品有兴趣。在看了商品目录后，我觉得有些商品在俄罗斯会有销路。这是询价单，希望你们报成本加运费，保险费到圣彼得堡的价格。

- Мне интересны ваши повседневные товары легкой промышленности. Посмотрев каталог продукции, я пришла к мнению, что некоторые товары будут иметь спрос в России. Это запрос цены, надеюсь, что вы берете на себя себестоимость плюс страховку и доставку в Санкт-Петербург.

- 谢谢你方的询价。能不能告诉我你方所需的数量？

- Спасибо за ваш запрос цены. Вы можете назвать необходимое вам количество товара?

- 可以。Да.

- 我通常从欧洲的供货品那里的到 4-6 %的佣金。

Я обычно получаю 4-6% комиссии от европейских поставок.

- 我们一般不给佣金。但是如果订货数量多，我方可以考虑。

- Как правило, мы не даем комиссионных. Однако, если объем заказа большой, то в этом случае мы можем рассмотреть этот вопрос.

<u>Упражнение 1.</u> Прочитайте и переведите следующий диалог с китайского языка на русский язык.

- 李先生，我什么时候可以得到成本加运费，保险费价的实盘，也就是最终一次的有效报价？

- 我们今晚可以算出来，明天上午提交你方，好吗？

- 好。

- 我们的报价五天有效。

- 如果你方的价格优惠，而且包括我方提出的佣金，我马上可以订货。

- 我们的价格是很有竞争力的。

- 那太好了。希望能同贵方大量成交。

- 我们很乐意这样做。还有其他事宜需要讨论吗？

- 我们还对中国的服装感兴趣，我想得到这方面的报价。能把我介绍给有关公司吗？

- 当然可以。

<u>Упражнения 2.</u> Переведите с русского языка на китайский язык.

1. Другие вопросы;
2. Заключить с вашей стороной сделку;
3. Конкурентоспособные цены;
4. Каталог продукции;
5. Необходимое количество;
6. Рад встречи с Вами;
7. Повседневные товары легкой промышленности;
8. Заказать большой объем товара.

<u>Упражнение 3.</u> Переведите с китайского языка на русский язык.

1. 同贵方大量成交;
2. 你方的询价;
3. 会有销路;
4. 事宜需要讨论;
5. 与贵公司合作;
6. 提交你方;
7. 访问贵公司;

<u>Упражнение 4.</u> Составьте предложения со следующими словами и словосочетаниями.

1. 有效

2. 没有销路

3. 佣金

4. 访问

5. 目录

6. CIF 价

7. 价格单

8. 优惠

<u>Упражнение 5.</u> Деловая игра 3.

1 Тема (ситуация): «Переговоры о купле-продаже товара»

2 Концепция игры: Вы являетесь директором фирмы, занимающейся международной торговлей. Находите подходящую для вас китайскую фирму и предлагаете ей заключить с вами соглашение.

3 Роли:

- директор китайской коммерческой фирмы;
- менеджер по продажам китайской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- директор и менеджер по закупкам российской коммерческой фирмы.

4 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению

Составьте и напишите план переговоров и соглашения. Обыграйте эту ситуацию с однокурсниками (вы с коллегами обсуждаете цены на товары).

Прочитайте и запомните следующие слова.

1. 波动 bō dòng колебаться, быть неустойчивым

2. 发盘 fā pán коммерческое предложение

3. 陈述 chén shù излагать; изложение

4. 面谈 miàn tán лично беседовать

5. 反应 fǎn yìng реакция, отзыв

6. 吃亏 chī kuī нести убытки

7. 坚挺 jiān tǐng стабильный, устойчивый

8. 斟酌 zhēn zhuó взвесить что-либо

9. 开价 kāi jià установить цену

10. 合理 hé lǐ рациональный

11. 谈判 tán pàn обсуждать

12. 配合 pèi hé сотрудничать

13. 美元 měi yuán американский доллар

14. 尴尬 gān gà затруднительный

15. 贬值 biǎn zhí девальвация

16. 吨 dūn тонна

17. 保留 bǎo liú сохранять

18. 降 jiàng падать, опускаться

19. 一致 yī zhì одинаковый, вместе

20. 卢布 lú bù рублю

21. 行市 hang shì рыночные цены

Прочитайте и запомните следующие выражения.

1. 货币危机 – huò bì wéi jī – валютный кризис

2. 捉摸不定 – zhuō mō bù dìng - неопределенный

3. 迫在眉睫 – pò zài méi jié – неотложный, спешный

4. 冒险行事 – mào xiǎn xíng shì – идти на авантюру

5. 木材市场 – mù cái shì chǎng – рынок леса

6. 了解处境 - liǎo jiě chǔ jìng – представлять положение дел

Прочитайте диалог и запомните следующие фразы.

- 欢迎您来北京，罗马诺娃女士。

Добро пожаловать в Пекин, госпожа Романова.

- 谢谢，能来北京与你们会谈，我感到很高兴。

Спасибо, я очень рада возможности приехать в Пекин и лично переговорить с вами.

- 您答复我们的询价时，清楚地陈述了当时不能向我们发盘的理由，还建议和我们面谈此事。您现在是否可以重新洽谈那笔业务呢？

Отвечая на наш запрос цены, вы четко указали причины, по которым вы не смогли сделать нам торговое предложение в то время, и предложили нам лично обсудить этот вопрос. Сейчас можете ли вы снова обсудить этот деловой вопрос?

- 请原谅我们末能对你们的询价作出更积极的反应。

Пожалуйста, простите нас за то, что мы могли более ответить на ваш запрос более положительно.

- 没什么。

Ничего страшного.

- 收到你们的询价时，俄罗斯市场正受到货币危机的影响，使我们很难发实盘。现在货币危机多少总算过去了。

Когда мы получили ваш запрос, российский рынок находился под влиянием валютного кризиса, что лишило наш возможности делать твердые предложения. Теперь валютный кризис наконец-то окончен.

- 我想现在我们可以恢复谈判了。

Я думаю, что теперь мы можем возобновить переговоры.

- 三个星期以前，还捉摸不定。卢布贬值迫在眉睫、我们不能冒险行事。

Три недели назад все еще было неясно. Девальвация рубля была неизбежна, и мы не можем рисковать.

- 我们了解你们的处境，但现在情况好转了，我们感到很高兴。

Мы понимаем ваше положение, но теперь, когда ситуация улучшилась, мы очень рады.

<u>Упражнение 1. Прочитайте диалог и переведите его с китайского языка на русский язык.</u>

- 那么请您发盘把。

- 木材市场相当坚挺。目前行市每吨 250 美元左右。

- 罗马诺娃女士，你刚才的报价很不合理，希望你再斟酌一大价格, 把它降到和国际市场一致的水平。别的地方报价比你们低，而且他们质量和交货期都有保证。

- 但是货币波动使我们难以开价。因此我们确实很尴尬。

- 正因为过去我们双方配合很好、我们才办你们保留了这笔业务。可是我担心，如果你们的价格不和别人一致的话, 我们会吃亏的。

<u>Упражнение 2.</u> Ответьте на следующие вопросы.

1. 罗马诺娃女士对中方的询价有什么反应？

2. 为什么俄方没有及时发实盘？

3. 中方对于恢复谈判的态度怎么样？

4. 木材市场目前的行市怎么样？

5. 罗马诺娃女士认为俄方的处境尴尬?

Упражнение 3. ***Переведите с русского языка на китайский язык.***

1. Девальвация рубля
2. Ситуация улучшилась
3. Назначенная цена нерациональна
4. Влияние валютного кризиса
5. Положительный отклик
6. Возобновлять переговоры
7. Четко изложить

Упражнение 4. ***Переведите с китайского языка на русский язык.***

1. 我们双方
2. 答复询价
3. 重新洽谈
4. 交货期
5. 难发实盘
6. 面谈此事
7. 收到询价

Упражнение 5. ***Деловая игра 4.***

1 Тема (ситуация): «Переговоры в условиях чрезвычайной ситуации»

2 Концепция игры: Вы с представителями иностранной компании уже долгое время ведёте переговоры. Почти все вопросы были решены, но в стране произошёл валютный кризис, что привело к тупиковой ситуации.

3 Роли:

- директор китайской коммерческой фирмы;
- менеджер по продажам китайской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- директор и менеджер по закупкам российской коммерческой фирмы.

4 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению

Перед игрой следует подготовить предполагаемый вариант исходного соглашения, отметить, какие пункты могут измениться в результате возникновения чрезвычайной ситуации. Также следует преждевременно проработать лексику по теме игры, обращая внимание на термины из финансовой сферы.

<u>Упражнение 6.</u> Составьте предложения со следующими словами.

1. 尴尬
2. 吨
3. 卢布
4. 斟酌
5. 货币波动
6. 面谈

Прочитайте и запомните следующие слова.

1. 汇票 huì piaò переводной чек, вексель
2. 凭 píng основываться, опираться
3. 付款 fù kuǎn производить платеж
4. 答复 dá fù ответить
5. 信用证 xìn yòng zhèng аккредитив
6. 担保 dān bǎo гарантировать
7. 进口 jìn kǒu импорт
8. 出口 chū kǒu экспорт
9. 增加 zēng jiā увеличиваться
10. 其余 qí yú остальные

11. 汇报 huì bào докладывать

Прочитайте и запомните следующие словосочетания

1. 破个例 - pò gè lì – в виде исключения

2. 承兑交单 – chéng duì jiāo dān (D/A) – документ против акцепта

3. 付款交单 – fù kuǎn jiāo dān (D/P) – документ против платежа

4. 装船单据 - zhuāng chuán dān jù – документы об отгрузке

5. 付款方式 – fù kuǎn fāng shì – способ оплаты

6. 付款条件 – fù kuǎn tiáo jiàn – условия оплаты

7. 不可撤销的信用证 – bù kě chè xiāo de xìn yòng zhèng – безотзывный аккредитив

8. 特殊情况 – tè shū qíng kuàng – особый случай

9. 开立信用证 – kāi lì xìn yòng zhèng – открыть аккредитив

10. 手续费 – shǒu xù fèi – сбор за оформление документов

11. 开汇票 – kāi huì piào – выписать переводной чек

12. 退让 – tuì ràng – уступать (в споре)

13. 凭信用证付款 - píng xìn yòng zhèng fù kuǎn – платеж по аккредитиву

Прочитайте диалог и запомните следующие фразы.

- 现在我们讨论付款方式和付款条件、怎么样？

- Теперь давайте обсудим способ и условия оплаты.

- 我们只接受不可撤销的凭装船单据付款的信用证。

- Платеж должен был быть осуществлен только на основе безотзывного аккредитива по получении товаросопроводительной документации.

- 你们能不能破个例， 接受承兑交单 (D/A) 或付款交单 (D/P) ？

- Можете ли вы сделать исключение и принять платеж на условиях (D / A) или (D / P)?

- 我们坚持用信用证付款。

- Мы настаиваем на оплате аккредитивом.

- 开立信用证还要付银行手续费。假如您能接受承兑交单，就帮我大忙了。您就当作有信用证一样向我开汇票，这对您一来说区别不大，但是对我关系可大了。

- Существуют банковские сборы за открытие аккредитива. Если бы Вы приняли платеж на условиях D/A, то очень выручили бы меня. Вы можете принять от меня вексель, как если бы я открыл аккредитив, для Вас это не будет большой разницей, а в отношении меня это существенно.

- 罗马诺娃女士，您一定要知道，不可撤销的信用证给出口商增加了银行的担保。这是我们双方第一笔业务，我们一定要求使用信用证。反过来说，如果我们进口，也采用信用证付款。

- Госпожа Романова, Вы должны знать, что безотзывный аккредитив добавляет экспортеру банковскую гарантию. Это первая сделка для нас обоих, и мы должны требовать аккредитива. И в случае, если мы будем осуществлять импорт, мы также будем платить по аккредитиву.

- 我们都退让一步吧，货价的 30%使用信用证，其余的付款交单，您看怎么样？

- Давайте пойдем на уступки, 30% цены товара оплачиваются на условиях аккредитива, а остальное подлежит оплате посредством D/P.

- 好吧，让我向公司汇报一下是否能作为特殊情况。明天答复您。

- Хорошо, позвольте мне переговорить с компанией, может ли эта ситуация рассматриваться как особая. Завтра мы дадим Вам ответ.

<u>Упражнение 1.</u> Ответьте на следующие вопросы.

1. 俄方对付款方式和付款条件有什么要求？

2. 不可撤销的信用证对出口商有什么好处？

3. 中方坚持用什么付款方式？

4. 这是申乙双方第几业务？

5.申乙双方谈判的结果怎么样？

6. 开立信用证还要什么？

<u>Упражнение 2.</u> Переведите с русского языка на китайский язык.

1. Способ и условия оплаты
2. Первая сделка
3. Осуществлять импорт
4. Банковская гарантия
5. Принимать платеж на условиях D/A
6. Разница не велика

<u>Упражнение 3.</u> Переведите с китайского языка на русский язык.

1. 接受承兑交单或付款交单;
2. 下个星期答复您;
3. 反过来说;
4. 退让一步;
5. 增加银行的担保;
6. 采用信用证付款.

<u>Упражнение 4.</u> Составьте предложения со следующими словами и словосочетаниями.

1. 破个例
2. 开汇票
3. 凭信用证付款
4. 装船单据
5. 特殊情况

6. 进口

<u>Упражнение 6.</u> Деловая игра 5.

1 Тема (ситуация): «Переговоры о форме оплаты»

2 Концепция игры: Вы ведёте переговоры с иностранной компанией о покупке их продукции. В данный момент обсуждаете форму и сроки оплаты, а также предоставление скидок.

3 Роли:

- директор китайской коммерческой фирмы;
- менеджер по продажам китайской коммерческой фирмы;
- переводчики;
- директор и менеджер по закупкам российской коммерческой фирмы.

4 Программа проведения и/или методические рекомендации по подготовке и проведению

Объясните, какие формы платежа вы намереваетесь использовать и почему. Создайте ситуацию с однокурсниками. Подготовьте заранее лексику по данной теме.

Список использованных источников:

1) Huang Weizhi, Business Chinese Conversation (the Fourth Edition) Intermediate I - Beijng Language and Culture University Press, 2017. – 265 с.
2) Готлиб О. М. Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия: Учебное пособие / О. М. Готлиб. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательский дом ВКН, 2018. — 280 с.
3) Дашевская Г.Я., Кондрашевский А.Ф. Китайский язык для делового общения - Издание второе, исправленное и дополненное. — М.: ИД «Муравей», 2000. — 352 с.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Зубарева Наталья Павловна
Иванукина Ирина Леонидовна
Караханян Ольга Кареновна

ДЕЛОВОЙ КИТАЙСКИЙ ЯЗЫК

Методические указания по самостоятельной работе бакалавров 4 курса направления «Зарубежное регионоведение»

Верстка, макетирование Акимова Л.И.

Изд. № . Подписано к использованию

344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Большая Садовая, 69, РГЭУ (РИНХ), а. 152.
Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ).