

商务900句系列

附送MP3光盘
光盘内容也可免费下载：
<http://www.gdst.com.cn>



Русско-китайский
разговорник 900 по
коммерческим делам

商务俄语 900句

编著 黄锦秀 张豫鄂
审校 陈振声



世界图书出版公司

Русско-китайский
разговорник 900 по
коммерческим делам

商务俄语 900句

编著 黄锦秀 张豫鄂
审校 陈振声

世界图书出版公司
广州·上海·西安·北京

图书在版编目(CIP)数据

商务俄语 900 句/黄锦秀, 张豫鄂编著. —广州: 广东世界图书出版公司, 2008.8
ISBN 978-7-5062-8786-9

I. 商… II. ①黄…②张… III. 商务—俄语—口语 IV. H359.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 032382 号

商务俄语 900 句

责任编辑: 杨敏珊

封面设计: 李康道

出版发行: 广东世界图书出版公司

(广州市新港西路大江冲 25 号 邮编: 510300)

电 话: 020-84451969

<http://www.gdst.com.cn> E-mail: pub@gdst.com.cn

经 销: 各地新华书店

印 刷: 惠州市彩丰印务有限公司

版 次: 2008 年 8 月第 1 版 2008 年 8 月第 1 次印刷

开 本: 880mm×1230mm 1/32

印 张: 6.75

印 数: 0 001~5 000 册

字 数: 155 千

ISBN 978-7-5062-8786-9/H·0489

ISBN 978-7-88765-318-5(MP3)

定 价: 18.80 元(附送 MP3 光盘, 本公司网站同时提供光盘内容免费下载)

版权所有 侵权必究

前 言

随着改革开放的进一步深入，我国与独联体各国在经济贸易、文化教育和科学技术等领域的交流与合作日趋频繁，国内对既精通国际经济知识，又能熟练掌握商务俄语的专业人才的需求日益增长。为了提高俄语学习者以及从事对俄贸易人员的俄语会话能力，我们编写了这本《商务俄语 900 句》。

本书内容丰富、实用性强，它既是外贸从业人员必备的工作手册，也是俄语专业、各类俄语培训班和俄语学习爱好者的理想参考书。

本书由 31 个单元组成，每个单元设计 20~40 个句子，其中 30 或 40 个句子的单元又分成两个部分，以减轻学习者在学习时的心理负担。本书的 900 个句子都附有中文参考译文，以便学习者根据自己的需要进行两种语言的转换翻译练习。每个单元后配有生词和惯用语，并对个别专业术语的相关知识做了解释。

由于时间仓促，水平有限，书中难免有不妥和错误之处，敬请读者批评指正。

编 者
2008 年春

目 录

第 1 单元	称呼、问候与祝愿	1
第 2 单元	迎接与欢迎宴会	7
第 3 单元	送行、告别宴会与赠送礼品	15
第 4 单元	宾馆住宿	23
第 5 单元	希望与要求	30
第 6 单元	机构简介	37
第 7 单元	业务范围	46
第 8 单元	产品介绍	54
第 9 单元	承 诺	65
第 10 单元	广 告	72
第 11 单元	询 盘	80
第 12 单元	复询盘	87
第 13 单元	报 盘	92
第 14 单元	还 盘	97
第 15 单元	对还盘的反应	103
第 16 单元	要求优惠与给予优惠	107
第 17 单元	订货及确认	113
第 18 单元	代 理	119

第 19 单元	合 同	127
第 20 单元	卖方对支付方式的要求	134
第 21 单元	买方的支付条件	141
第 22 单元	保 险	147
第 23 单元	包装与标记	153
第 24 单元	货运通知	162
第 25 单元	货运要求	166
第 26 单元	催运货物与告知货物迟到结果	171
第 27 单元	索赔理由与要求	176
第 28 单元	对索赔的回应	183
第 29 单元	仲 裁	189
第 30 单元	海 关	195
第 31 单元	招 标	202

第1单元

称呼、问候与祝愿

Часть I →

- 1 > Здравствуйте!
您好! (你们好!)
- 2 > Доброе утро!
早晨好! (早安!)
- 3 > Добрый день!
日安!
- 4 > Добрый вечер!
晚上好! (晚安!)
- 5 > С добрым утром!
早上好!
- 6 > Как поживаете? (Как живёте? Как жизнь?)
生活怎样?
- 7 > Как работаете (работа)?
工作如何?
- 8 > Как дела?
近况如何?

- 9 > Вера Васильевна, доброе утро! Как себя чувствуете?
维拉·瓦西里耶芙娜, 早晨好! 感觉如何?
- 10 > Здравствуйте, Николай Иванович! Как обстоят дела с поставкой?
您好, 尼古拉·伊万诺维奇! 供货情况怎么样?
- 11 > Добрый день, господин Петров! Как работа (семья, здоровье, жизнь, успехи)?
上午好, 彼得罗夫先生! 工作(家庭、身体、生活、成绩)怎样?
- 12 > Познакомьтесь, пожалуйста, это глава делегации Иванова.
请认识一下, 这位是代表团团长伊万诺娃。
- 13 > Очень рад с вами познакомиться.
很高兴认识您。
- 14 > Здравствуйте, Наталья Петровна! Давно вас не видел. Как поживаете (живёте)?
娜塔丽亚·彼得洛夫娜, 您好! 很久不见。过得怎样?
- 15 > Простите (Извините), как вас зовут?
请问, 您叫什么名字(怎么称呼您)?

Слова и выражения

поживать
жить
жизнь
работать
работа
поставка

生活, 度日, 过得(如何)
生活(怎样); 居住
生活; 生命
工作, 劳动, 干活
工作, 劳动
供应, 提供, 供给

семья	家庭; 一家人
здоровье	健康; 身体 (状况)
успех	成绩, 成就
познакомиться	相识, 认识
глава	首长, 领导人
делегация	代表团
рад (-а, -ы)	高兴, 喜欢
простить	原谅, 宽恕
извинить	原谅; 宽恕
Как себя чувствуете?	感觉如何?
Как обстоят дела с чем?	……的情况怎样?
Познакомьтесь, пожалуйста.	请认识一下。
Как вас зовут?	您叫什么名字?
Рад с вами познакомиться.	很高兴认识您。
Простите (Извините).	对不起, 请问 (说话、提问时表示礼貌)。

Часть II →

- 16 > Простите, пожалуйста, как ваше имя (ваша фамилия, ваше отчество)?
请问, 您的名字 (您贵姓, 您的父称)?
- 17 > Спасибо. Нормально. (Всё хорошо. Всё в порядке.)
谢谢。一切正常。
- 18 > Передайте всем привет!
代问大家好!
- 19 > Всего хорошего (доброго, наилучшего)!
一切如意! (万事如意!)

- 20 > Желаю вам крепкого здоровья!
祝您健康!
- 21 > Желаем долгих лет жизни (долголетия)!
祝您长寿!
- 22 > Приятного отдыха (аппетита)!
祝休息好 (胃口好)!
- 23 > До свидания (встречи)!
再见!
- 24 > Разрешите прощаться!
告辞了!
- 25 > Приходите (Приезжайте, Заходите, Заезжайте) пожалуйста.
请来作客。(欢迎光临。)
- 26 > Счастливого пути (В добрый час)!
一路顺风!
- 27 > Приятного путешествия (Счастливой поездки)!
祝旅途愉快!
- 28 > Приятного полёта!
飞行顺利!
- 29 > Желаю вам больших успехов!
祝您成功!
- 30 > Поправляйтесь (Выздоровливайте, Скорейшего выздоровления)!
祝早日康复!

Слова и выражения

имя	名字, 名
фамилия	姓
отчество	父称
нормальный	正常的
передать	转达, 转告; 递给, 转交; 提交, 移交
привет	问候, 致意, 敬礼
желать	祝愿; 希望, 愿意
крепкий	强壮的, 结实的, 健壮的
долголетие	长寿, 长命, 长生
отдых	休息
приятный	令人愉快的, 令人高兴的
аппетит	食欲, 胃口
разрешить	准许, 允许
прощаться	告别, 告辞
приходить — прийти	到来, 来到
приезжать — приехать	(乘行) 来到, 到达
заходить — зайти	顺路走到, 来到
заезжать — заехать	(乘行) 顺便去, 顺路去
счастливый	幸福的; 顺利的
поездка	短期旅行
полёт	飞行
поправляться	康复, 复元
выздоровливать	痊愈, 恢复健康
Всё в порядке.	一切正常。
Всего хорошего.	万事如意。
До свидания (встречи).	再见。
Счастливого пути!	一路顺风!
Приятного путешествия!	旅途愉快!
Желаю вам больших успехов.	祝您成功!

Комментарии

(1) 与俄罗斯人见面时,应该正确地运用称呼、问候语,在告别时要恰当地表达对客人、朋友的祝愿。这是用俄语从事对外经贸业务人员首先应该掌握的基本常识。

(2) 俄罗斯人的姓名由名字 (имя) + 父称 (отчество) + 姓 (фамилия) 三部分组成。例如:

Иван (名字) Петрович (父称) Семёнов (姓)

Вера (名字) Ивановна (父称) Болотина (姓)

在交往过程要注意俄罗斯人姓名的不同使用方法:

①对长者、上级表示礼貌和尊敬,应称呼名字和父称;

②长辈对晚辈、长幼之间、亲朋之间、同学之间一般称呼名字或小名;

③在与表示人的身份、职务等词连用时,一般只称呼姓;需要注意的是俄罗斯人的姓(或职务+姓)一般不用作呼语,但 господин (先生), госпожа (女士) + 姓可以用作呼语;

④在正式、庄重的场合通常使用全称。全称可有两种表示形式: 名+父称+姓; 姓+名+父称。

(3) Здравствуй (-те)! 是最常用的问候语,在任何时候、任何场合都可使用。对方也可回答 Здравствуй (-те)!

(4) Привет! 带口语色彩,常用于青年人之间。与对方为公务关系时,不能用 привет 问候对方,不然就显得失礼。

(5) Доброе утро! Добрый день! Добрый вечер! 分别用于早上、白天、晚上见面时的问候。

第2单元

迎接与欢迎宴会

Часть I →

- 31 > Приветствуем вас!
欢迎您（你们）!
- 32 > Рад видеть вас в Китае. Как вы доехали? Как вы себя чувствуете?
很高兴能在中国见到您。一路辛苦了吧？感觉怎么样？
- 33 > Мы очень рады, что сегодня с визитом прибыла делегация издалека.
今天代表团远道来访，我们十分高兴。
- 34 > Простите, вы из Москвы?
请问，你们是从莫斯科来的吗？
- 35 > Здравствуйте, Андрей Сергеевич! Разрешите приветствовать вас и всех членов вашей делегации от имени нашей компании.
安德烈·谢尔盖耶维奇，您好！请允许我代表我们公司欢迎您和贵代表团全体成员。
- 36 > Здравствуйте, добро пожаловать! Мы давно вас ждём.
你们好，欢迎光临！早就盼着你们来呢。

37 > С приездом! Как вы доехали (долетели)? Не очень устали с дороги?

欢迎到来! 你们一路顺利吗? 旅途辛苦了吧?

38 > Разрешите представиться. Ли Мин — переводчик. Это Ван Лин — замгенеральный директор Пекинской внешнеторговой компании.

请允许我来自我介绍一下。我叫李明, 是翻译。这是王林, 北京外贸公司的副总经理。

39 > Мы рады приезду гостей из далёкого края.

我们很高兴远方客人到来。(有朋自远方来, 不亦乐乎。)

40 > Наш генеральный директор Чжоу хотел сам встретить вас на аэродроме, но из-за непредвиденных обстоятельств не мог приехать и просил его извинить.

我们周总经理本想亲自到机场来迎接你们, 但因为临时有事不能来, 请你们原谅。

41 > Очень рады с вами познакомиться. Позвольте представиться. Андрей Сергеевич Кузнецов — генеральный директор Московской торгово-экономической компании. Я прибыл сюда по приглашению (по делу, как турист, как частное лицо).

很高兴与你们相识。请允许我作自我介绍, 我叫安德烈·谢尔盖耶维奇·库兹涅佐夫, 莫斯科经济贸易公司总经理。我是应邀来此 (因公务来此, 来旅游, 因私来此)。

42 > Здравствуйте, господин Чжан! Спасибо за тёплую встречу. Теперь разрешите представить членов нашей делегации: госпожа Иванова — коммерческий директор фирмы, господин Морозов — замдиректор фирмы.

张先生，您好！谢谢你们的热情欢迎。现在请允许我介绍一下我们代表团的成员：伊凡诺娃女士，公司业务经理；莫罗佐夫先生，公司副经理。

43 > Спасибо за внимание и радушный приём. Прошу передать вашему гендиректору Чжоу сердечный привет и благодарность от всех членов нашей делегации.

谢谢你们的关心和热情接待。请向周总经理转达我们代表团全体成员对他的诚挚问候和谢意。

44 > Это ваш багаж? Разрешите вам помочь.
这是你们的行李吗？请让我来帮忙。

45 > В честь вашей делегации наша компания сегодня вечером устроит банкет, на котором наш гендиректор встретится с вами.

我们公司今晚将设宴欢迎代表团，届时我们总经理将和你们见面。

Слова и выражения

приветствовать

Китай

визит

прибыть

Москва

член

компания

ждать

доехать

долететь

欢迎，致敬

中国

访问

抵达，达到

莫斯科

成员

公司

等候，等待

来到，抵达

飞到

представиться	自我介绍
переводчик	翻译
внешнеторговый	对外贸易的
приезд	到来, 来到
гость	客人
далёкий	远的, 远处的
край	地区, 地方
встретить	迎接
аэродром	机场
просить	请, 请求
позволить	允许, 准许
экономический	经济的
приглашение	邀请
турист	旅行者, 旅游者
госпожа	女士
коммерческий	商务的; 营业的
фирма	公司
внимание	照顾, 关心, 关怀; 注意力, 留心
радушный	热情的, 亲热的
приём	接待
представить	向……介绍
сердечный	衷心的, 诚挚的
благодарность	感谢, 谢意
багаж	行李
помочь	帮助, 帮忙
устраивать — устроить	举行, 安排; 使……满意, 对……合适
банкет	宴会
С приездом!	欢迎到来!
Добро пожаловать!	欢迎光临!
Как доехали (долетели)?	一路顺利吧?
Не очень устали с дороги?	一路辛苦了吧?
От имени...	以……的名义, 代表……
из-за непредвиденных обстоятельств	因临时有事

замгенеральный директор (замгендиректор)	副总经理
генеральный директор (гендиректор)	总经理
по делу	因事
как турист	作为旅游者
как частное лицо	以私人身份
по приглашению	应邀

Часть II →

46 > Мы очень благодарны, что вы, несмотря на большую занятость, выкроили столь ценное время, чтобы прийти на сегодняшний банкет.

诸位先生在百忙之中抽出宝贵的时间前来出席今天的欢迎宴会，我们非常感谢。

47 > Сегодня вечером наша компания устраивает здесь ужин в честь вашего приезда.

今晚我们公司在这里设晚宴欢迎你们的到来。

48 > Стол уже накрыт. Прошу к столу.

酒席已摆好，请入席。

49 > Прошу к столу. Попробуйте, пожалуйста, наши китайские блюда.

请入席。请尝尝我们的中国饭菜。

50 > Сегодня мы от имени нашей компании устраиваем здесь обед в честь наших русских друзей. Прошу к столу.

今天我们代表公司在这里设午宴为俄罗斯朋友接风洗尘。请入席。