



高等学校俄语专业教材

全国外经贸从业人员职业资格认证指定教材

国际商贸俄语教程

Пособие по международной торговле на русском и китайском языках

丛亚平 编著

第2版

外语教学与研究出版社

含MP3光盘1张



高等学校俄语专业教材

全国外经贸从业人员职业资格认证指定教材

国际商贸俄语教程

Пособие по международной торговле на русском и китайском языках

(第2版)

丛亚平 编著

外语教学与研究出版社

北京

图书在版编目 (CIP) 数据

国际商贸俄语教程 / 丛亚平编著. — 2版. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2016.11

高等学校俄语专业教材

ISBN 978-7-5135-8308-4

I. ①国… II. ①丛… III. ①国际贸易—俄语—高等学校—教材 IV. ①F74

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 290174 号

出版人 蔡剑峰
责任编辑 米淑惠
封面设计 锋尚设计
出版发行 外语教学与研究出版社
社 址 北京市西三环北路 19 号 (100089)
网 址 <http://www.fltrp.com>
印 刷 北京京科印刷有限公司
开 本 787×1092 1/16
印 张 22.5
版 次 2016 年 12 月第 2 版 2016 年 12 月第 1 次印刷
书 号 ISBN 978-7-5135-8308-4
定 价 62.00 元

购书咨询: (010) 88819926 电子邮箱: club@fltrp.com

外研书店: <https://waiyants.tmall.com/>

凡印刷、装订质量问题, 请联系我社印制部

联系电话: (010) 61207896 电子邮箱: zhijian@fltrp.com

凡侵权、盗版书籍线索, 请联系我社法律事务部

举报电话: (010) 88817519 电子邮箱: banquan@fltrp.com

法律顾问: 立方律师事务所 刘旭东律师

中咨律师事务所 殷 斌律师

物料号: 283080001

近年来，随着中俄经贸关系的巩固和发展，两国的商贸活动不但与日俱增，而且双边贸易方式、贸易主体和贸易商品结构也都发生了较大变化。为了顺应时代的需求，我们对原有的《国际商贸俄语教程》进行了较大幅度的修订，编写了《国际商贸俄语教程（第2版）》。第2版教材中不仅增添了新的语料，重新修订了过时的语料，而且还改正了原教材中表述不准确的地方，使教材内容更符合教与学的需要。

教材围绕中俄两国商贸活动，以会话为主，结合应用文，较系统地介绍了商贸活动翻译实践的全过程。会话部分以基本商贸活动为主，由39个专题增为40个，40个专题涉及面广、语言材料生动活泼、内容丰富实用。应用文部分精选最实用的各种商贸函件，由32个专题缩减为31个专题，凸显了教材的实用性。

教材既可用作高等院校俄语专业教材，也可作为商务俄语考试教材，还可供从事商贸的俄语翻译工作者使用。教材采用俄汉对照形式编排，以期读者能够更快、更好地掌握俄语经贸知识。商贸会话部分配有录音，在MP3光盘中。

在教材的修订过程中，北京喀秋莎俄语培训学院赵援朝老师给予了大力帮助。谨在此表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，教材中的不妥之处在所难免，恳请专家和同行批评指正。

编著者
2016.8.26

ЧАСТЬ I ДЕЛОВАЯ БЕСЕДА

第一部分 商贸会话

目 录

Урок 1 Встреча

第一课 迎接.....3

Урок 2 Гостиница

第二课 宾馆.....7

Урок 3 Встречный банкет

第三课 欢迎宴会.....11

Урок 4 Первая встреча

第四课 首次会晤.....16

Урок 5 О совместном производстве

第五课 关于合作生产.....21

Урок 6 О совместном предприятии

第六课 关于合资企业.....27

Урок 7 О совместном открытии русского ресторана

第七课 关于合作开办俄罗斯餐厅.....32

Урок 8 О совместном открытии китайского супермаркета

第八课 关于合作开办中国超市.....41

Урок 9 О бартерной торговле

第九课 关于易货贸易.....48

Урок 10 О зоне свободной торговли

第十课 关于自由贸易区.....54

Урок 11 О научно-техническом и культурном сотрудничестве

第十一课 关于科技文化合作.....60

Урок 12 О сотрудничестве в области образования

第十二课 关于教育合作.....66

Урок 13 О сотрудничестве в медицинской области

第十三课 关于医疗合作.....73

Урок 14 О командировании специалистов

第十四课 关于派遣专家.....79

Урок 15 О поставке оборудования	
第十五课 关于供应设备	84
Урок 16 О сотрудничестве на условиях генерального подряда	
第十六课 关于工程总承包	90
Урок 17 Об оказании трудовых услуг	
第十七课 关于劳务输出	96
Урок 18 О сотрудничестве в области туризма	
第十八课 关于旅游方面的合作	102
Урок 19 Об организации международной выставки	
第十九课 关于举办国际展览会	108
Урок 20 Об агентской фирме	
第二十课 关于代理公司	113
Урок 21 Посещение промышленного предприятия	
第二十一课 参观工厂	119
Урок 22 О сотрудничестве в сфере новых и высоких технологий	
第二十二课 关于高新技术合作	125
Урок 23 О сотрудничестве в сфере сельского хозяйства	
第二十三课 关于农业合作	132
Урок 24 Экскурсия	
第二十四课 游览	138
Урок 25 О государственном кредите	
第二十五课 关于政府贷款	145
Урок 26 О переработке сырьевых материалов	
第二十六课 关于原料加工	151
Урок 27 О передаче техники и технологий	
第二十七课 关于技术、工艺转让	157
Урок 28 О заказе товаров	
第二十八课 关于订货	164
Урок 29 Обсуждение цены	
第二十九课 讨论价格	170
Урок 30 Об условиях платежа	
第三十课 关于支付条件	176
Урок 31 Об условиях поставки	
第三十一课 关于供货条件	182

Урок 32 О международной логистике
第三十二课 关于国际物流……………189

Урок 33 О транспортных операциях
第三十三课 关于运输业务……………196

Урок 34 О межбанковских платежах и расчетах
第三十四课 关于银行间支付结算……………202

Урок 35 О гарантии
第三十五课 关于保证……………208

Урок 36 Об урегулировании претензий
第三十六课 关于解决索赔……………214

Урок 37 О подписании контракта
第三十七课 关于签署合同……………220

Урок 38 Покупка
第三十八课 购物……………226

Урок 39 Прощальный банкет
第三十九课 送别宴会……………232

Урок 40 Таможенная очистка, выполнение таможенных формальностей
第四十课 清关、办理海关手续……………238

ЧАСТЬ II ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА И ДОКУМЕНТАЦИЯ 第二部分 商贸应用文

1 Письмо-приглашение
1 邀请函……………247

2 Письмо-просьба
2 请求函……………249

3 Письмо-сообщение
3 通知函……………251

4 Письмо-благодарность
4 感谢函……………253

5 Сопроводительное письмо
5 送件函……………255

6	Письмо-подтверждение	
6	确认函	257
7	Письмо-запрос	
7	询价函	259
8	Ответ на запрос	
8	复询价函	261
9	Письмо-предложение	
9	报价函	263
10	Ответ на предложение	
10	复报价函	266
11	Письмо-заказ	
11	订货函	268
12	Письмо-претензия	
12	索赔函	271
13	Ответ на претензию	
13	复索赔函	274
14	Протокол о намерениях	
14	意向书	277
15	Соглашение	
15	协议书	278
16	Контракт	
16	合同	280
17	Аккредитив	
17	信用证	312
18	Упаковочный лист	
18	装箱单	316
19	Счет-фактура	
19	发票	318
20	Страховой полис	
20	保险单	322
21	Доверенность	
21	委托书	325
22	Нотариальный акт	
22	公证书	327

23	Краткая информация о компании	
23	公司简介.....	329
24	Краткое ознакомление с продукцией	
24	产品简介.....	331
25	Технические условия	
25	技术条件.....	332
26	Руководство по эксплуатации	
26	使用说明书.....	334
27	Сертификат соответствия	
27	认证证书.....	337
28	Этикетка	
28	商标.....	339
29	Реклама	
29	广告.....	340
30	Информация о выставке	
30	展会信息.....	341
31	Афиша	
31	海报.....	344
附录: Каталог товаров		
	商品目录.....	345

ЧАСТЬ I
ДЕЛОВАЯ БЕСЕДА

第一部分
商贸会话



Урок 1 Встреча

第一课 迎接

Х*. Простите, вы из Москвы?

Г*. Да, да. Представители Внешнеторговой корпорации Москвы.

Х. Здравствуйте, добро пожаловать! Мы давно вас ждем. Разрешите представиться: Чжао Хуа – переводчик. Это Чжоу Фу – представитель Министерства коммерции. А это Ван И – зам.генерального директора Шаньдунской внешнеторговой компании. Это Ли Мин – директор Шаньдунской компании по импорту и экспорту продукции легкой промышленности. Это Линь Пин – начальник отдела по внешней экономике и торговле этой компании.

Г. Очень рады с вами познакомиться. Позвольте представиться. Иван Иванович Иванов – генеральный директор Внешнеторговой корпорации Москвы. Это мои коллеги: Мария Николаевна Зайцева – коммерческий директор корпорации. Юрий Петрович Александров – председатель Общества с ограниченной ответственностью «Метали» Москвы.

Х. Очень приятно. Как вы доехали? Не очень устали с дороги?

Г. Спасибо. Все хорошо.

Х. Разрешите приветствовать всех членов вашей делегации от имени нашей компании.

请问,你们是从莫斯科来的吗?

是的,我们是莫斯科对外贸易总公司的代表。

你们好,欢迎!早就盼着你们来呢。请允许我来自我介绍一下:我叫赵华,是翻译;这是周福,商务部代表;这是王毅,山东外贸公司的副总经理;这是李明,山东轻工业品进出口公司经理;这是林平,公司外贸处的处长。

很高兴和你们相识。请允许我也自我介绍一下。我,伊凡·伊万诺维奇·伊万诺夫,莫斯科对外贸易总公司的总经理。这是我的同事,玛丽亚·尼古拉耶芙娜·扎伊采娃,总公司商务经理;尤里·彼德罗维奇·亚历山德罗夫,莫斯科“金属”有限责任公司总经理。

很高兴同各位认识。你们一路顺利吗?你们旅途劳累吗?

谢谢,一切都非常顺利。

我代表我们公司向贵代表团全体成员表示欢迎。

Х* – хозяин

Г* – гость



- Г. Спасибо за теплую встречу.
- Х. Наш генеральный директор Чжан хотел сам встретить вас на вокзале, но из-за непредвиденных обстоятельств не смог приехать и просит извинить его. В честь вашей делегации наша компания сегодня вечером устроит банкет, на котором гендиректор Чжан и встретится с вами.
- Г. Спасибо за внимание и теплый прием. Прошу передать гендиректору Чжану большой привет и благодарность от всех членов нашей делегации.
- Х. Обязательно передам. Зайдите, пожалуйста, сначала в приемный зал и отдохните немножко.
- Г. Не беспокойтесь. Мы вас больше задерживать не будем, лучше прямо в гостиницу.
- Х. Хорошо, мы так и сделаем. Просим к выходу – там вас ждут машины.
- Г. Пожалуйста.
- Х. Это ваш багаж?
- Г. Да.
- Х. Разрешите вам помочь.
- Г. Благодарю вас. Не беспокойтесь. Я сам, он совсем легкий.

谢谢你们的热情迎接。

我们张总经理本想亲自到车站来迎接你们，但因为临时有事不能来，请你们原谅。我们公司今晚将设宴欢迎贵代表团，届时张总经理将和你们见面。

谢谢你们关心和热情接待，请向张总经理转达我们代表团全体成员对他的问候和谢意。

一定转告。请先到接待室休息一下吧。

不用了。不再耽搁你们了，最好直接去宾馆。

好，我们就这样办。请到出口处，那边有汽车等着。

请。

这是你们的行李吗？

是的。

请让我来帮忙。

谢谢您，不必费心，我自己来吧，一点都不重。



Речевые образцы

言语模式

- Здравствуйте!
您（你们）好！
- Приветствуем вас.
欢迎您（你们）！



- Рад вас приветствовать в Пекине.
我很高兴能在北京欢迎你们。
- Как долетели?
一路好吗?
- Наконец-то. Мы вас ждем.
终于来了!我们正盼着你们来呢。
- Рады вас видеть здесь.
在这里见到您,很高兴。
- Давайте познакомимся. Меня зовут Михаил Иванович. А вас?
让我们认识一下:我叫米哈伊尔·伊万诺维奇,请问您尊姓大名?
- Разрешите представиться.
请允许我自我介绍一下。
- Будем знакомы: Ли Пин.
我们认识一下吧。我叫李平。
- Позвольте представить вам моего коллегу.
请允许我介绍一下我的同事。
- Я счастлива с вами познакомиться.
我有幸同您认识。
- Как вас по имени и отчеству?
怎样称呼您的名字和父称?
- Познакомьтесь, пожалуйста!
请认识一下吧!
- Очень приятно (рад) с вами познакомиться!
很高兴和您认识!
- А мы уже знакомы.
我们已经认识了。
- Я счастлив, что встретился с вами.
同您见面我感到很荣幸。
- Прошу любить и жаловать.
请多关照。
- Спасибо за внимание и радушный прием.
谢谢关心和热情接待。
- А мы уже встречались.
我们已经见过面了。

- Я вас где-то видел.
我在哪儿见过您。
- Много о вас слышал.
久仰久仰！（久闻大名！）
- Мне о вас много говорили.
别人曾向我多次提起您。



Словарь

单词表

коммерческий	[形容词]	商业的，贸易的
непредвиденный	[形容词]	未曾料到的，意外的
банкёт	[阳性]	宴会
прием	[阳性]	接待，招待



Урок 2 Гостиница

第二课 宾馆

Х. Здравствуйте, мы заказывали номера для русских гостей.

Д*. Сейчас посмотрю. Да, Интурист для вас забронировал номера.

Д. Какие номера вы предпочитаете: одноместные или двухместные?

Г. Нас вполне устроил бы один номер на одного, два номера на двоих.

Д. Я могу предложить вам номера на втором этаже или на восьмом. Какой этаж вы хотите?

Г. Даже я и не знаю. Посоветуйте, какие номера нам взять?

Х. По-моему, лучше номера наверху. Окна выходят на гору. Видна гора на многие километры. Прекрасная панорама! Вы можете любоваться прекрасным пейзажем, дышать свежим воздухом.

Г. Вы меня уговорили.

Д. Вот и прекрасно. Ваши комнаты – восемьсот двадцать один, два, три. На сколько дней вы собираетесь у нас остановиться?

Х. Дней на десять.

Д. Прошу вас заполнить вот этот бланк. И, пожалуйста, предъявите ваши паспорта.

Х. Это «Листок для приезжающих». Так, фамилия, имя, откуда приехал, паспорт серии, номер, на какой срок, кажется, все.

Г. Понятно.

您好,我们为俄罗斯客人订了房间。

我马上查一下。是的,国际旅行社为你们预定了房间。

你们比较喜欢什么样的房间?单人的还是双人的?

我们希望要一个单人房间、两个双人房间。

我可以向你们提供二层或八层的房间,你们喜欢哪一个楼层?

我也不知道。您看我们住什么样的房间好?

依我看,最好是楼层高的。窗户朝山那边开,能看见几公里内的山景。全景漂亮极了!您可以欣赏美丽的风景,呼吸新鲜的空气。

我同意您的意见。

好极了。你们的房间号是821、822、823。你们准备在我们这儿住几天?

10天左右。

请填写一下表格。请出示你们的护照。

这是一张“来客登记表”。要填写姓名、来自何国、护照类别、号码、停留期限,大概就这些。

明白了。



- Д. Извините, вы забыли расписаться.
- Х. Напишите вашу фамилию вот здесь, внизу, пожалуйста. Можно и по-английски.
- Г. Теперь все в порядке.
- Д. Вот ключи от номеров. Номер на одного или на двоих, все с ванной и душем. В комнате есть цветной телевизор, кондиционер и телефон, интерьер в восточном стиле. Комната недалеко от лифта, очень удобно.
- Г. А, как быть с нашим багажом?
- Д. Багаж сейчас доставят в номер.
- Г. Спасибо.
- Д. В гостинице есть ресторан, почта, бюро обслуживания, обмен валюты, авиа-железнодорожная касса, бар, буфет, кафе и т. д. Вы можете сдать ценные вещи и документы на хранение.
- Х. Это первоклассная гостиница в нашем городе. Она известна не только старинным архитектурным стилем, но и прекрасным качеством обслуживания. Вообще, гостиница благоустроена.
- Д. Вот ваш номер. Это стенной шкаф, ванная и туалет направо. Список телефонов на столе. Если вам нужно сдать белье в стирку, то положите его в этот специальный пакет. Когда наш служащий будет убирать номер, он возьмет его. За это нужно заплатить. Если вам что-нибудь еще понадобится, обратитесь к дежурному по этажу. Он поможет вам. Когда уходите из гостиницы, не забывайте сдавать дежурному ключ.
- Г. Мы вам очень благодарны.

对不起,您忘记签名了。

请把您的姓名写在这里,写在表格下面。也可以用英文写。

现在全办完了。

这是房间钥匙。不论单人房间还是双人房间,都有浴盆和淋浴。房间里有彩电、空调、电话、东方式的装修风格。房间离电梯不远,很方便。

我们行李怎么办?

行李马上送到你们的房间。

谢谢。

宾馆里有餐厅、邮局、旅客服务处、外汇兑换处、飞机火车售票处、酒吧间、小吃部、咖啡馆等等。你们还可以把贵重物品交付保管。

这是我们市里的一流宾馆。它不仅以古老的建筑风格而闻名,而且以优质的服务质量著称。宾馆里的设备十分完善。

这是您的房间。这是壁橱。浴室和厕所在右边。电话簿在桌子上。如果你有衣服需要换洗,请把衣服放在这个专用的袋子里,我们的服务员打扫房间时,会把它拿走,只是需要付点钱。如果您还需要什么,请找楼层服务员,他会帮助您的。别忘了,离开宾馆时,把钥匙交给服务员。

非常感谢您。