



世纪大学俄语系列教材

俄语贸易实务

Деловой русский язык (бизнес курс)

胡延新 主编



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

俄语贸易实务

Деловой русский язык (бизнес курс)

主 编: 胡延新

副主编: 张振丽 李 昆 姜 旭

编写者: (按姓氏笔画为序)

马秀玲 王 爽 李玉兰 李 昆 宋 方

张振丽 胡延新 姜 旭 崔正领 翟广伟



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

图书在版编目(CIP)数据

俄语贸易实务/胡延新主编. —北京:北京大学出版社, 2011.6

(21世纪大学俄语系列教材)

ISBN 978-7-301-18463-9

I. 俄… II. 胡… III. 国际贸易—俄语—高等学校—教材 IV. H35

中国版本图书馆CIP数据核字(2011)第011994号

书 名: 俄语贸易实务

著作责任者: 胡延新 主编

责任编辑: 李 哲 张 冰

标准书号: ISBN 978-7-301-18463-9/H·2745

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路205号 100871

网 址: <http://www.pup.cn>

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62759634 出版部 62754962

电子邮箱: zbing@pup.pku.edu.cn

印 刷 者: 北京富生印刷厂

经 销 者: 新华书店

787毫米×1092毫米 16开本 14.75印张 343千字

2011年6月第1版 2011年6月第1次印刷

定 价: 33.00元

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究 举报电话: 010-62752024

电子邮箱: fd@pup.pku.edu.cn

前言

目前,中国同俄罗斯及其他俄语国家的经济往来不断加深。这对从事俄语经贸工作的人员提出了更高的要求。了解一定的国际贸易理论知识,具备较高的俄语水平和跨文化商务交际背景知识已成为经贸人员不可或缺的素质。本书即是从使用者的需要出发而编写。学习者通过本书的学习,不仅能获得国际贸易基础理论知识,扩大词汇量,提高商贸口语交际能力,同时还可以了解必需的商务交际礼仪和俄罗斯对外贸易现状。

本书由九课组成,包括国际贸易交易概述、进入对外贸易市场、合同签订的准备、制定合同条款、货款的收付方式、制单、商检与报关、索赔和解决争议、仲裁九大部分。每课编排基本包括中文贸易知识概括、单词和词组表、贸易理论知识俄语课文、辅助理解课文内容的练习、商务交际情景会话及句式、应用文范例、扩展阅读课文等若干部分。所有环节的设计中都有针对性的对经贸知识、商务礼仪常识和工作技巧的讲解。本书还附有俄语商贸专业词汇表。

本书章节内容结构编排具有系统性,富有创新性。教材内容涵盖了对俄贸易的整个流程,信息和知识含量大。本教材用俄语编写而成,编写中参阅了大量的俄语原版文献和国内文献。教材的出版打破了以往以情境会话或经贸文章为主要内容的俄语商贸教材的编写模式,理论实践并重,练习合理创新,对于提高学习者的俄语交际能力不无裨益。

本书可供高等院校俄语专业商务方向的三、四年级师生使用,也适合于各类俄语培训班,还可供经贸人员和广大从事外贸工作的读者参考、自学。

相关教师在将本书作为高校俄语专业教材的使用过程中,可适当增加国际贸易知识的中文解释,也可建议学生阅读相关中文贸易材料,以便学生进行中文和俄文的比较;课文中出现的生词和词组、课文前的练习,可由学生上课前掌握和完成——课堂上教师只需对课文的贸易知识串讲,解答学生的疑难问题;商务交际对话部分则最好以真实情境模拟的方式进行,可以分小组、以不同角色包括增加翻译角色等形式完成对话,让学生得到听、说和口译的训练;在应用文范例的学习中,学生在把握了写作要点之后,可以试着编写相应的商贸应用文;对于扩展阅读的学习,可由学生自主阅读,以课上自由讨论、命题口语表述的形式完成,同时可以以写议论文、转述的形式检查,以便提高学生的写作能力。总之,要灵活处理练习的要求,激发学生的学习兴趣 and 课堂参与积极性。

学习者在将本书作为自学教材使用中,可根据自身的需要,了解贸易知识,增加俄语词汇量,提高商务交际口语能力,有目的地选择重点进行学习。

本书的部分语言材料参考了一些中文、俄文书籍和教材,选取了一些媒体的报道文章,在此谨向它们的作者表示衷心的感谢。

本书的编写者中有多位教师长期从事商务俄语方向的教学工作,同时有对俄贸易的具体实践经验。本书的第一、二、八课由胡延新编写,第三、四课由张振丽、李玉兰和崔正

领编写,第五课由李昆编写,第六课由姜旭编写,第七课由翟广伟、王爽编写,第九课由马秀玲编写。宋方策划了本书的章节内容,并执笔每课中文贸易知识概况。Ч.В.Юлия进行了俄语语言材料的初步校对。整个教材内容的统稿和修订由胡延新完成。

本书为山东交通学院博士科研启动基金资助项目,同时属于“项目教学法在商贸俄语教学中的应用与探索”这一学院教研改革立项项目的成果。

由于编者水平有限,本书难免有错误和疏漏之处,编者诚恳希望得到本书使用者的批评指正。

编者:胡延新

2010年4月

目 录

Урок 1 Общие знания о международной торговой сделке	
第一课 国际贸易交易概述	1
Урок 2 Выход на внешнеторговый рынок	
第二课 进入对外贸易市场	22
Урок 3 Подготовка к подписанию договора	
第三课 合同签订的准备	51
Урок 4 Разработка договорных условий	
第四课 制定合同条款	72
Урок 5 Формы расчетов и средства платежа	
第五课 货款的收付方式	104
Урок 6 Оформление документов	
第六课 制 单	129
Урок 7 Торговая инспекция и таможенная декларация	
第七课 商检与报关	154
Урок 8 Рекламация и разрешение споров	
第八课 索赔和解决争议	178
Урок 9 Арбитраж	
第九课 仲 裁	204
Приложение № 1	
附录一 经贸缩写名称汇总	219
Приложение № 2	
附录二 外贸单证俄文词汇	222

Приложение № 3

附录三 国际贸易术语英俄对照及中文解释	225
---------------------------	-----

Приложение № 4

附录四 货物装箱标志词汇	227
--------------------	-----

Список использованной литературы

主要参考文献	229
--------------	-----

第一课 国际贸易交易概述

国际贸易是世界各国之间进行的货物、服务和技术交换的活动。随着世界商品生产和市场的发展,国际贸易已成为各国之间保持经济联系的最主要的纽带。国际贸易按照货物移动的方向,可分为出口贸易、进口贸易、过境贸易;按照贸易是否有第三者参加,可分为直接贸易、间接贸易与转口贸易;从贸易内容上看可分为有形贸易和无形贸易。有形贸易中成交的商品是可以看得见摸得着的有形之物,而在无形贸易中交易的客体是服务、技术等无形的商品。虽然近几十年来无形贸易的成交量不断增大,但传统的有形贸易仍在当今的国际贸易中占有最大的比重。

进口贸易和出口贸易都需要经过一个相对固定的业务流程。流程中的各个业务环节密切关联,有时还会出现前后交叉进行的情况。总的来说,国际货物贸易流程大致可分为交易前准备、交易磋商和签订合同以及履行合同这三个阶段。

以出口贸易为例,交易前的准备工作包括国际市场调研、制订出口商品生产计划以及营销宣传等。国际市场调研的目的是通过收集一个国家或地区在经济发展、政策法律、市场供需情况以及潜在客户的资金、信誉等方面的信息以评估可能的风险和机遇。在此基础上,外贸营销人员针对前景好的目标市场选择出信誉好、资金实力强的客户,并进而与其取得联系以期建立业务关系,同时根据用户的反馈制订出口商品的经营和生产方案。

交易磋商的过程一般包括询盘、发盘、还盘和接受。其中,发盘和接受是两个不可缺少的环节。在磋商中,一方的发盘如果被另一方有效接受,双方即可达成合同关系。磋商的方式可以是口头谈判,也可以通过传真、电子邮件等书面形式进行。但在实际业务中,买卖双方达成协议后,通常还要制作和签订书面合同来明确限定各自的权利与义务。

合同的履行包括备货、发货以及制单结汇等步骤,其繁简程度取决于所使用的贸易术语和付款方式等因素。一般来说,卖方应首先根据合同规定按时、按质、按量准备好货物,然后进行租船订舱、报验、报关等程序。货物装船出运后卖方得到运输单据,而买方则根据合同要求支付货款或做出付款承诺然后取得货物的所有权。在合同的履行过程中如果出现争议且协商无果的情况,双方可按合同规定向仲裁机构提请仲裁。

Новые слова и словосочетания

акцептовать что 承兑, 承付

выкладка 计算结果

декларирование 宣布, 声明, 报关

инициатива 提议, 建议

компенсация 赔偿, 补偿

лицензионный 许可(证)的

маркетинг 市场营销

опосредовать что (同 опосредствовать) 中介; 以间接的形式表现出来

пересекать/пересечь что 穿过

селективный 选择的

унифицировать что 使统一, 划一

фаза 阶段, 时期

бартер 易货贸易

гарант 保人

динамизм 动态

корреспондироваться с чем 与……有关

лицензия 许可(证)

маркетинговый 市场营销的

ордер 票据

уполномоченный 受委托者, 全权代表

* * * * *

бартерная сделка 易货交易

незатребованное предложение 主动提供的报价

страховой полис 保险单

Предтекстовые задания

Задание 1. Объясните значение следующих словосочетаний и составьте словосочетания с выделенными словами.

обмен продукцией, в качестве составного элемента, исходить из условий, предусматривать расчёт, приобретать международный характер

Задание 2. Укажите управление следующих глаголов.

характеризоваться

сопровождаться

требовать

соответствовать

состоять

I Тексты

Текст 1 Понятие международной торговой сделки

国际贸易交易概念

В современном мире международные экономические отношения характеризуются разнообразием и динамизмом. Следствием этого является множество правовых форм взаимоотношений участников внешнеэкономической деятельности. В основном внешнеэкономическая деятельность осуществляется на возмездной основе. Основными её направлениями являются внешняя торговля, технико-экономическое и научно-техническое сотрудничество.

Внешнеэкономическая деятельность проявляется в заключении и исполнении международных сделок. Международная торговая сделка является правовой формой, опосредующей международные торговые операции. Под международной торговой сделкой понимается договор (соглашение) между двумя или несколькими сторонами, находящимися в разных странах, по поставке установленного количества товарных единиц и (или) оказанию услуг в соответствии с согласованными условиями. Однако таковой нельзя считать сделку, заключаемую фирмами, которые расположены на территории одной страны. В соответствии с Венской конвенцией (1980 г.)¹ и Гаагской конвенцией о праве применимом к договорам международной купли-продажи (1985 г.)², договор также признается международным, если он заключён между сторонами одной государственной (национальной) принадлежности, коммерческие предприятия которых находятся на территории разных государств. Признаком международной торговой сделки часто является также пересечение границы страны-продавца предметом сделки, если это материальный объект. В то же время указанный признак отсутствует при реэкспортной сделке, когда товар не завозится в страну реэкспорта. Кроме того, международные торговые сделки характеризует то, что её выполнение сопровождается платежом в иностранной валюте по отношению к одной из сторон или по отношению к обеим сторонам.

Но этот признак не является обязательным для всех сделок (например, платёж в валюте отсутствует при осуществлении товарообменных сделок).

Из общего числа разновидностей международных сделок традициями являются сделки купли-продажи, которые корреспондируются прежде



Многообразие видов внешнеторговых сделок в мировой торговле находится в тесной взаимосвязи с предметом сделки (товар, работы, услуги, результат интеллектуальной деятельности), его особенностями (сырьевые товары, готовая машинотехническая продукция и т.п.), условиями обмена (аренда, купля-продажа, бартер и др.) и организационными формами торговли и способов реализации на мировом рынке в зависимости от каналов сбыта и характера взаимоотношений между внешнеторговыми партнёрами. В данном случае торговые сделки могут заключаться напрямую — непосредственно между экспортёром и импортёром — или косвенно, т.е. через внешнеторговых посредников. Исходя из условий обмена товарами и услугами на международном рынке сделки различаются, как сделки купли-продажи, аренды, подряда, компенсации, встречных закупок, бартерные, лицензионные и др.

Задание 3. Ответьте на контрольные вопросы на основе текста.

1. Какая сделка считается международной?
2. Какими документами сопровождаются международные сделки?
3. Какие виды сделок существуют на международном рынке?

1. **Венская конвенция:**《联合国国际货物销售合同公约》,亦称《维也纳公约》。共计101条,分为四部分:适用范围;合同的成立;货物买卖;最后条款。该公约于1980年3月在维也纳召开的外交会议上获得通过,1988年1月1日起生效。截止到2005年上半年,参加该公约的国家已有65个。我国和俄罗斯都是此公约的成员国。《联合国国际货物销售合同公约》专门调整国际货物买卖合同关系。它充分考虑了国际货物买卖合同关系的特征,为世界上主要贸易大国所接受。

2. Гагская конвенция о праве применимом к договорам международной купли-продажи:《海牙国际货物买卖合同法律适用公约》。它于1985年10月30日签订于海牙,是一项解决各国货物买卖法律冲突的统一冲突法公约。该公约于1986年12月

22 日在海牙国际私法会议上正式通过。它在起草过程中,充分考虑了与 1980 年《联合国国际货物销售合同公约》的配套关系。

Текст 2 Этапы подготовки международной торговой сделки

国际贸易交易准备阶段

Реализация типовой международной торговой сделки, к которой относится и сделка купли-продажи, проходит последовательные этапы, требующие оформления и подтверждения соответствующими документами, которые, в свою очередь, являются продолжением и одновременно составной частью единого технологического процесса создания и реализации продукции, включая его первоначальные фазы — маркетинговые исследования, выбор экспортной продукции, определение рыночной стратегии.

Основные этапы типовой коммерческой сделки (включая и экспортно-импортную) состоят из определённой последовательности стадий её подготовки, каждая из которых имеет конкретное целевое назначение и унифицированный характер документарного сопровождения.

Первый этап — установление делового контакта с иностранными партнёрами — включает несколько традиционных способов проявления инициативы по обеспечению взаимосвязи с потенциальным контрагентом:

- обращение со стороны зарубежного покупателя с просьбой сообщить сведения о товаре (запрос предложения товара) или вызов на торги экспортера с целью получения от него конкурентного предложения;
- незатребованное предложение поставщика (оферта) и получения ответа от покупателя путём акцепта или контрoferты;
- проверка продавцом платежеспособности иностранного покупателя через оформление запросов и справок о его финансовом положении от гарантов покупателя или путём обращения к специальным фирмам-агентам, работающим на информационных рынках и предоставляющим коммерческие справки, допустимые национальным законодательством.

Второй этап — оформление заказа покупателем — означает письменное указание покупателя продавцу о поставке ему товаров или предоставлении услуг путём оформления одноименного документа — заказа. Товары могут быть заказаны и с помощью заказа, в котором выражено твёрдое намерение покупателя купить товар и изложены все необходимые условия совершения покупки: количество, качество, цена, срок поставки, нередко и условия его изготовления. В заказе указывается также предельный срок ответа продавца, до истечения которого покупатель связан названными условиями. Если в течение указанного срока продавец акцептует (безоговорочно подтверждает) заказ, договор считается заключённым. Одновременно составляется закупочный ордер — предписание

по исполнению поставки товара или индент, т.е. закупочный ордер в случае участия поставке посредника-агента.

Третий этап — выбор условий поставки и форм расчёта за её выполнение — предусматривает: расчёт экспортной цены; возможность предоставления покупателю (в процессе согласования экспортной цены) коммерческой скидки, определяющей размер снижения базисной цены и суммы контракта; распределение обязательств по доставке и страхованию, включая фрахт (оплату морской перевозки) между продавцом и покупателем; согласование условий и срока предъявления к оплате коммерческих документов.

Четвёртый этап — исполнение заказа продавцом — предполагает обеспечить готовность товара к отгрузке груза, а также страхование груза и таможенную очистку, которая предполагает исполнение всех таможенных формальностей в системе таможенных процедур в отношении ввозимых и вывозимых за пределы национальных границ грузов — декларирование, подтверждение таможенной стоимости товара, уплата таможенных платежей (пошлин, налогов и сборов).

Данный этап международной коммерческой сделки сопровождает процесс подготовки группы документов.

Послетекстовые задания

Задание 4. Расскажите об основных этапах подготовки международной сделки.

Задание 5. Уточните и запомните значение следующих понятий, переведите их на китайский язык с помощью словаря.

Агент по покупке (закупке) (买卖代理人) — профессионально подготовленный покупатель продукции промышленного назначения

Вексель (期票) — один из видов платежных средств международной системы расчётов в форме письменного долгового обязательства заёмника кредитору строго установленной формы, наделяющего его владельца (векселедержателя) правом требовать со стороны, подписавшей это обязательство (векселедателя), уплаты обозначенной в нём суммы к установленному сроку.

Внешнеторговые сделки (对外贸易交易) — сделки, одним из участников которых является иностранное физическое или юридическое лицо, а содержанием — операции, связанные с экспортом или импортом товаров, услуг, результатов творческой деятельности или прав на их использование. Основное место среди них занимают договоры международной купли-продажи товаров, договоры поставки, подряда, перевозки, страхования, лицензионные и др.

Внешняя торговля(对外贸易)— торговля между странами, состоящая из экспорта и импорта товаров и услуг. Осуществляется преимущественно через коммерческие сделки, оформляемые внешнеторговыми контрактами. В.т. страны регулируется государством. Для этого используются такие средства, как таможенный тариф, лицензирование, контингентирование и др. нетарифные ограничения, а также прямое и косвенное субсидирование экспорта и др. средства.



Встречная торговля (反向贸易)— совокупность сделок, при заключении которых закупка продукции сопровождается ответными поставками товаров в целях достижения эквивалентов объёмов экспортно-импортных операций.

Коносамент (提货单) — документ, содержащий условия договора морской перевозки и определяющий взаимоотношения перевозчика и грузовладельца в процессе транспортировки в международном судоходстве.

Контроферта (还盘) — встречное предложение, сделанное на основании полученной оферты; заявление о принятии предложения заключить договор, но на иных условиях, чем те, которые значились в первоначальной оферте.

Презентация (推介会) — общественное представление чего-либо нового, недавно появившегося, созданного, например: товара, услуги, книги, журнала, кинофильма, организации.

Прейскурант (价目表)— систематизированный сборник цен (тарифов) по группам и видам товаров и услуг.

Счёт-фактура (发票)— документ, оформляемый со стороны продавца на имя покупателя, удостоверяющий фактическую поставку товаров и услуг и их стоимость, может быть использован в качестве накладной, направляемой с товаром в процессе исполнения внешнеторговой сделки.

Чек (支票)— средство платежа в системе международных расчётов в виде письменного распоряжения (приказа) покупателя (чекодателя) банку-плательщику об оплате указанной в нём суммы чекодержателю (предъявителю).

Задание 6. Познакомьтесь с «Венской конвенцией» и «Гаагской конвенцией о праве применимом к договорам международной купли-продажи», и расскажите о них.

II Подготовка к устройству на работу

Задание 7. Давайте подготовимся к собеседованию и познакомимся с его прохождением.

Собеседование

Цель прохождения собеседования — показать, что ваши навыки, знания и опыт как нельзя лучше соответствуют требованиям рассматриваемой позиции (职位). Во время собеседования вы должны продемонстрировать (证明) сознательность вашего выбора, знание профессии, компании и отрасли, к которой она относится, желание работать именно в этой компании. Проводя собеседование, рекрутер (负责招聘的工作人员) проверяет ваши коммуникативные навыки, уверенность в себе, мотивацию и инициативность.

Как подготовиться к собеседованию?

Первый шаг к подготовке к собеседованию — сбор сведений о компании, в которую вы идёте на собеседование, и о людях, с которыми вам предстоит встретиться.

Полезную информацию можно получить разными способами. Первый и самый доступный — знакомство с сайтом компании в Интернете. Кроме того, многие организации распространяют свои проспекты и рекламные брошюры. Попробуйте найти статьи о компании в газетах или журналах. Побеседуйте с человеком, работающим или работавшим в этой организации. От него можно узнать массу полезных вещей, но следует учитывать субъективную окраску таких рассказов.

Желательно, чтобы вы знали о компании, в которую вы идёте на интервью: какую продукцию или какие услуги предлагает компания; кто является непосредственным потребителем (конечным пользователем) продуктов или услуг компании; какова история создания компании, её цели и задачи; стабилен ли состав руководства или оно часто меняется; имеет ли компания региональные представительства; кто её основные конкуренты; входит ли компания в какое-либо более крупное объединение; много ли внимания уделяет компании пресса; каковы отзывы прессы об организации; каково отношение к служащим в данной компании; каковы перспективы отрасли, к которой она относится.

Второе, что необходимо сделать в рамках подготовки к собеседованию, — это провести самоанализ и обдумать ответы на вопросы, которые вам могут быть заданы на собеседовании. Одни вопросы могут носить чисто практический характер («Готовы ли вы проводить 30% времени в командировках?»), другие — преследовать цель оценить вашу мотивированность (理由), определить круг ваших интересов, проверить вашу профессиональную компетентность, осведомленность (了解) о компании и отрасли, умение быстро находить правильные

решения.

Как вести себя на интервью?

Будьте вежливы и доброжелательны со всеми, кого вы встретите в офисе. Не забудьте улыбнуться, входя в кабинет собеседования.

Приветствуя представителя компании, не подавайте руки первым.

Не садитесь, пока вам не предложат этого сделать.

Не забывайте, как важен язык жестов. Следите за своей осанкой, стремитесь смотреть в глаза.

Если вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы правильно услышать и запомнить имя этого человека. Если вы сразу сможете обратиться к собеседнику по имени, это произведёт благоприятное впечатление. Переспрашивание же обнаружит излишнюю нервозность.

Если вам предложат заполнить какие-либо формы, помните, что всё имеет значение: и грамотность, и аккуратность, и почерк, и чёткость формулировок.

Собеседование, как правило, начинается с вопросов о вашей профессиональной подготовке или с описания вакантной должности и организации в целом. Внимательно слушайте. Следуйте тому направлению беседы, которое задаст рекрутер. Прежде чем отвечать на вопрос, постарайтесь понять, зачем он задан, как в ответе подчеркнуть свои сильные стороны и о чём говорить не следует.

Ваши ответы на задаваемые вопросы должны быть прямыми (следует отвечать непосредственно на поставленный вопрос) и точными (вы не должны выходить за пределы обсуждаемой темы). В то же время вы можете дополнить свой ответ информацией, представляющей вас в выгодном свете. Например, если вас спросят, каковы были ваши обязанности в отделе рекламы, вы можете не только коротко рассказать о них, но и добавить, что за 6 месяцев вашей работы реклама в печатных СМИ стала эффективней на 25%. Это будет ответом по существу, и никто не сочтёт подобное дополнение неуместным.

Существуют ответы, которые повторяются миллион раз, например: «Мне нравится работать с людьми». Постарайтесь избегать штампов (模式) и банальностей (陈词), а также давать аргументированные ответы.

Во время собеседования постоянно соотносите ваш профессиональный опыт или образование с реальными требованиями той позиции, на которую вы претендуете.

Говорите правду. Любые колебания будут



заметны и зародят сомнения в правдивости ваших ответов. Каждая неточность будет неизбежно углублять возникшие сомнения и вызывать дальнейшие вопросы, в которых вы будете увязать всё глубже и глубже. Кроме того, вы рискуете оказаться в очень неприятной ситуации, если на втором собеседовании забудете, что говорили на первом. Помните, что, когда вас примут на работу, вам придётся продемонстрировать всё то, о чём вы говорили на собеседовании.

Выясните продолжительность собеседования, придерживайтесь оговорённого времени. Это позволит правильно распределить время между ответами и вопросами, определить степень подробности ответов.

Не начинайте обсуждения ваших личных или финансовых проблем, если вас об этом специально не спросят. Вы можете назвать зарплату, которая вас удовлетворит, но не раньше, чем интервьюер сам затронет эту тему.

При завершении встречи ещё раз коротко изложите доводы в пользу своей кандидатуры, поблагодарите проводившего собеседования за уделенное вам внимание и договоритесь о том, когда и как вы узнаете о результатах собеседования.

Это важно!

Перед собеседованием продумайте, как вы будете одеты. Внешний вид и манера держаться имеют очень большое значение и часто определяют первое впечатление. Если вы идёте на собеседование в финансовое учреждение, выберите консервативно-деловую форму одежды. Если вы собираетесь на собеседование в строительную организацию или дизайнерскую фирму, можно позволить себе одеться в более свободном стиле. В любом случае главное — выглядеть опрятно и аккуратно.

Заранее убедитесь, что вы знаете, как проехать к зданию компании и где оставить машину. Выйдите из дома заблаговременно.

Спланируйте своё время так, чтобы прийти на 15 минут раньше назначенного времени. Этим вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если вы все же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке.

Не забудьте взять с собой на собеседование как можно больше документов, подтверждающих вашу квалификацию, образование и дополнительные знания, а также рекомендательные письма и список рекомендателей.

Помните, что при выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль сыграет ваше умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.

Часто задаваемые вопросы на собеседовании:

Расскажите немного о себе

Этот вопрос в той или иной форме задаётся практически на каждом интервью. Другие варианты этого вопроса звучат так: «Назовите три основных момента вашего резюме», «С чего мы сегодня начнём?», «Что вы хотите нам рассказать?», «Каковы ваши обязанности