

## УРОК 2. ЧАСТЬ 1

BUSINESS CORRESPONDENCE. LETTERS –  
ДЕЛОВАЯ ПЕРЕПИСКА. ПИСЬМА

Сначала изучим новые слова. Старательно прочтите их, поупражняйтесь в произношении и запомните значение:

<b>should</b>	> [шуд]	-если (вежливое)
<b>ago</b>	> [эгоу]	-тому назад
<b>reply</b>	> [риплай]	-ответ
<b>to concern</b>	> [ту кэнсэ:рн]	-касаться, иметь отношение
<b>neither... nor...</b>	> [найЗЗэр но:р]	-ни... ни...
<b>to let know</b>	> [ту лэт ноу]	-уведомить, дать знать
<b>problem</b>	> [проблэм]	-проблема, вопрос
<b>to ensure</b>	> [ту иншуэр]	-обеспечивать, гарантировать
<b>to prevent</b>	> [ту привэнт]	-предотвращать; предостерегать
<b>delay</b>	> [дилэй]	-задержка; промедление
<b>to process</b>	> [ту проусэс]	-обрабатывать
<b>to proceed with</b>	> [ту прэси:д уиЗЗ]	-продолжать, возобновлять

А вот пример их использования. Мы представляем его Вам в форме письма.

**a second notice:** > [сэконд ноутис] -второе напоминание, уведомление

I.T.S. Plc  
117 Pale St.  
London E04 3BU

28 January 1999

WINGS INTERNATIONAL  
42 London St.  
Birmingham  
BN7 2MC

Dear Sirs,

A month ago we sent you a reminder concerning the overdue payment of \$ 13,000. However, we have received neither remittance nor reply. You haven't let us know of any problems concerning the payment, either. Could you ensure that the remittance is made within one week to prevent delay in processing your next order? We will proceed with it as soon as your account is settled.

Should you have already sent the money, please, ignore this notice.

Yours faithfully,  
Mark Leary



Дополните предложения недостающими словами, пользуясь красным фильтром. А затем тщательно поработайте над произношением.

- Мы встречались неделю тому назад. - We met a week > **ago**.
- Это относится к нашему контракту. - That > **concerns** our contract.
- Мы не звонили ни его отцу, ни его матери. - We called > **neither** his father > **nor** his mother.
- Он хочет, чтобы я поговорил с ним обо всех моих проблемах. - He wants me to talk to him about all my > **problems**.
- Финансовый директор даст нам знать, когда он вернется. - The finance director will > **let us know** when he is back.
- “Ай Ти Эс” гарантирует, что всегда будет платить вовремя. - I.T.S. > **ensures** that it will always pay before the due date.
- Она попросила своего друга, чтобы он предотвратил повреждение. - She asked her friend to > **prevent** damage.
- Мы не можем опоздать. - We can have no > **delay**.
- Мы еще не обрабатывали тот заказ. - We haven't > **processed** that order so far.
- Они будут продолжать поставки, когда мы урегулируем наш счет. - They will > **proceed with** supplies when we settle our account.
- Если у вас есть какие-то проблемы этой оплатой, пожалуйста, позвоните нам. - > **Should** you have any problems with this payment, please, call us.



Вот еще одна группа новых слов. Познакомьтесь с их произношением и значением:

<b>to advise</b>	> [ту эдвайз]	- уведомлять; советовать
<b>during</b>	> [дьюэрин:]	- во время, в продолжение, в течение
<b>to dispatch</b>	> [ту диспэ:ч]	- выслать
<b>currently</b>	> [карэнтли]	- теперь, в настоящее время
<b>quotation</b>	> [куотэйш'н]	- ценовое предложение
<b>immediately</b>	> [ими:диэтли]	- немедленно
<b>to enclose</b>	> [ту инкльоуз]	- заключать, прилагать
<b>enclosure</b>	> [инкльоужэр]	- приложение
<b>result</b>	> [ризалт]	- результат
<b>laboratory</b>	> [лэборэтэри]	- лаборатория
<b>test</b>	> [тэст]	- тест, исследование