Moscow State Institute of International Relations (University)
of the Ministry of Foreign Affairs of the Russian Federation

English Department № 5

Mastering Business Communication in English

Efficient Correspondence for International Trade
and Environmental Protection

Edited by Dr. Olga Desyatova

Moscow
MGIMO University Publishing House
2025

Московский государственный институт международных отношений (университет)
Министерства иностранных дел Российской Федерации

Кафедра английского языка № 5

Искусство делового общения на английском языке

Письменная коммуникация
в сфере международной торговли и экологии

Учебное пособие

Под общей редакцией
кандидата экономических наук, доцента О.В. Десятовой

Утверждено редакционно-издательским советом МГИМО МИД России
в качестве учебного пособия

Москва
Издательский дом МГИМО
2025

УДК 811.111
ББК 81.432.1
И86

Рецензенты:

заведующий кафедрой иностранных языков экономического факультета РУДН
доктор филологических наук, профессор *Е. Н. Малюга*,
профессор кафедры английского языкознания филологического факультета
МГУ имени М. В. Ломоносова доктор филологических наук,
профессор *О. Д. Вишнякова*

Авторы:

О. В. Десятова, Г. А. Паршутина
(уроки 1–8, исключая Linguopragmatic Commentaries),
Е. В. Пономаренко, С. Н. Леденёва
(предисловие, методические рекомендации, Linguopragmatic Commentaries,
Supplement 'Notes on Linguistic Pragmatics')

*В оформлении обложки использован рекламный плакат
Д. К. Лейендекера для компании Kippenheimer (ССо).*

И86

Искусство делового общения на английском языке. Письменная коммуникация в сферах международной торговли и экологии = Mastering Business Communication in English. Efficient Correspondence for International Trade and Environmental Protection : учебное пособие / О. В. Десятова, Г. А. Паршутина, Е. В. Пономаренко, С. Н. Леденёва ; под общей редакцией О. В. Десятовой ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Кафедра английского языка № 5. — Москва : Издательский дом МГИМО, 2025. — 167 с.

ISBN 978-5-9228-3029-4.

DOI 10.63861/3029-4

Учебное пособие призвано сформировать у студентов необходимые компетенции, которые дают возможность эффективно решать различные профессиональные задачи с использованием английского языка как средства коммуникации на международном уровне. Методика обучения по данному пособию строится, с одной стороны, на многократном и разнообразном тренинге профессионально ориентированной лексики в разных видах упражнений, с другой — на активизации изученной лексики в творческих заданиях, включая кейс-анализ. Пособие знакомит студентов с некоторыми базовыми вопросами лингвопрагматики, обращая их внимание на практическое применение риторических приёмов воздействия на партнёра.

Для студентов, владеющих английским языком на начальном этапе на уровне «пороговый продвинутой», целевой уровень — «профессиональное владение».

УДК 811.111
ББК 81.432.1

ISBN 978-5-9228-3029-4
DOI 10.63861/3029-4

© МГИМО МИД России, 2025

Оглавление

<i>Предисловие</i>	7
<i>Методические рекомендации</i>	8
UNIT 1	
Revision of Grammar Constructions.....	11
UNIT 2	
University Correspondence.....	17
UNIT 3	
Proposals	34
UNIT 4	
Sponsorship Letters	74
UNIT 5	
Sponsorship Letter vs Sponsorship Proposal.....	84
UNIT 6	
Sponsorship Proposal.....	88
UNIT 7	
Getting Sponsorship	105
UNIT 8	
Vacancies	112
Supplement	
Notes on Applied Linguistic Pragmatics	
Комментарии по прикладной лингвопрагматике	143
Что изучает лингвистическая прагматика?	145
Ориентация на адресата как условие эффективности коммуникации	149
Принцип Кооперации в общении	157
Принцип Вежливости в прагматике делового общения	160
Речевые стратегии и тактики в англоязычной деловой коммуникации	162
Национально-культурная специфика текстов деловой корреспонденции в британском и американском вариантах английского языка	167
Ирония и юмор в письменной деловой коммуникации.....	170
<i>Список литературы</i>	172

Предисловие

Учебное пособие «Искусство делового общения на английском языке / Mastering Business Communication in English» разработано в соответствии с Образовательными стандартами высшего образования МГИМО МИД России. Пособие предназначено для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Торговое дело» и «Экология и природопользование» и владеющих английским языком на начальном этапе на уровне не ниже порогового продвинутого (B2 Общеввропейских компетенций владения иностранным языком CEFR); целевой уровень по окончании курса — уровень профессионального владения (C1 Общеввропейских компетенций владения иностранным языком CEFR).

Названные сферы деятельности целевой аудитории учебного пособия во многом связаны с международным сотрудничеством, участием в международных организациях, программах и проектах и, следовательно, будущим специалистам необходимы компетенции, обеспечивающие успешное взаимодействие с зарубежными партнёрами. Поэтому данный учебный курс направлен на формирование следующих универсальных и дополнительных общепрофессиональных компетенций:

- способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и английском языке;
- способность владеть английским языком на уровне, обеспечивающем свободное общение как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности;
- способность вести диалог, переписку, переговоры на английском языке в рамках поставленных задач;
- способность использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на английском языке.

Цель изучения данного курса заключается в формировании у студентов необходимого объёма знаний, умений и навыков, который даёт возможность эффективно решать различные профессиональные задачи с использованием английского языка как средства коммуникации на международном уровне.

С учётом непростых условий современной деловой жизни особую актуальность приобретает именно вопрос эффективности деловой риторики. В связи с этим учебные задания курса ориентированы на решение следующих практических задач:

- освоение студентами английской лексики, характерной для устного и письменного общения в профессиональных ситуациях,
- закрепление типовых структурных моделей и стилистики, присущей деловой коммуникации,
- развитие способности к эффективному взаимодействию — конструктивным переговорам, представлению своей позиции, отстаиванию интересов своей организации (компании, агентства, учреждения), поиску компромиссных решений в спорных ситуациях, успешной социализации в официальной и неофициальной обстановке и т.п.

Источниками изучаемого языкового материала послужили аутентичные англоязычные тексты, размещённые в открытом доступе в интернете (порталы Monash University (Австралия), The University of Akron (США), Bank Letter Templates, The Economist и др.). Тексты используются в оригинальной версии практически без изменений (за исключением нескольких мелких редакторских правок). Кроме того, авторы разработали комплекс собственных диалогических текстов, имитирующих деловые переговоры и беседы.

По структуре курс «Искусство делового общения на английском языке / Mastering Business Communication in English» делится на две части:

- Часть 1. «Письменная коммуникация в сферах международной торговли и экологии / Part 1. Efficient Correspondence for International Trade and Environmental Protection»,
- Часть 2. «Диалогическое общение в профессиональных ситуациях в сферах международной торговли и экологии / Part 2. Dialogues in Professional Situations in International Trade and Environmental Protection».

Часть 1 включает ряд грамматических материалов (в частности структуры с частями provided/providing, конструкцию с subject to), образцы деловой корреспонденции разного предназначения, материалы рекламного характера, кейс-анализ.

Изучаемые темы: University correspondence; Proposals; Sponsorship; Vacancies.

Учебное пособие разработано и апробировано на кафедре английского языка № 5 МГИМО МИД России.

В настоящем учебном пособии были использованы правомерно обнародованные произведения и отрывки из них в качестве иллюстраций в объёме, оправданном поставленной целью, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования согласно статье 1274 части четвёртой Гражданского кодекса Российской Федерации «Свободное использование произведения в информационных, научных, учебных или культурных целях».

Методические рекомендации

Учебный курс «Искусство делового общения на английском языке / Mastering Business Communication in English» нацелен на формирование у студентов коммуникативной компетентности для взаимодействия с зарубежными англоязычными коллегами (партнёрами, клиентами и др.) с использованием письменной и устной форм речи. Объём материала пособия в целом рассчитан на 64 часа аудиторных занятий.

Часть 1 состоит из 8 уроков:

Unit 1. Revision of grammar constructions.

Unit 2. University correspondence.

Unit 3. Proposals.

Unit 4. Sponsorship letter.

Unit 5. Sponsorship letter vs sponsorship proposal.

Unit 6. Sponsorship proposal.

Unit 7. Getting sponsorship.

Unit 8. Vacancies.

Материал урока 1 (Unit 1) предназначен для повторения грамматических тем, которые обычно вызывают у студентов больше трудностей в употреблении, чем другие грамматические средства такого рода, — причастия *provided* и *providing* в функции союзов и конструкция с *subject to*. Необходимость закрепления этих средств вызвана затруднением, которое могут испытывать студенты в связи с их структурным несоответствием эквивалентным русским конструкциям.

Остальные уроки (Units 2–8) в целом построены в одном формате:

- 1) аутентичные образцы деловой корреспонденции,
- 2) вопросы по содержанию письма на проверку общего понимания прочитанного и вопросы для дискуссии по тематике письма,
- 3) активная тематическая лексика,
- 4) некоторые практически значимые вопросы лингвопрагматики и задания на практическое применение этих знаний в анализе письменных текстов,
- 5) упражнения на закрепление активной лексики (перевод отдельных слов и выражений, заполнение пробелов в предложениях, частичный перевод в предложениях смешанного типа, заполнение пробелов предложениями и союзами, перевод предложений с русского языка на английский),
- 6) тренировка употребления активной лексики в составлении собственных писем и ответов на предлагаемые письма,
- 7) творческие задания на закрепление активной лексики и стилистики изучаемых писем.

Отдельных пояснений требует приложение «Комментарии по прикладной лингвопрагматике» / Supplement “Notes on Linguistic Pragmatics”. Этот материал знакомит студентов с некоторыми базовыми вопросами лингвопрагматики, которые полезны с точки зрения развития коммуникативной компетентности обучаемых. Это следующие вопросы.

1. Что изучает лингвистическая прагматика?
2. Ориентация на адресата как условие эффективности коммуникации.
3. Принцип Кооперации в общении.
4. Принцип Вежливости в прагматике делового общения.
5. Речевые стратегии и тактики в англоязычной деловой коммуникации.
6. Национально-культурная специфика текстов деловой корреспонденции в британском и американском вариантах английского языка.
7. Юмор в письменном деловом дискурсе.

Теоретический материал даётся в адаптированном виде, приемлемом для студентов неязыковых специальностей, и иллюстрируется анализом аутентичных примеров из письменного делового дискурса. При этом задание “Render it into English” не предполагает подробного изложения темы: объём пересказа может быть вариативным на усмотрение преподавателя, вплоть до краткого аннотирования. Важнее другое: ознакомление с таким материалом помогает повышать эффективность речевой деятельности студентов, так как обращает их внимание на практическое применение риторических приёмов воздействия на партнёра. На это сориентированы задания в уроках пособия под рубрикой “Linguopragmatic Commentary”, составленные на базе материалов Приложения.

В процессе освоения курса предполагается проведение текущего контроля (в виде письменных контрольных работ, включающих перевод и составление деловых писем

и/или ответов на такие письма) и промежуточной аттестации (в виде зачёта или отдельного вопроса на экзамене).

Методология данного учебного пособия делает акцент на развитие творческого подхода к языковой подготовке будущих специалистов в сферах международной торговли, бизнеса и экологии.

Материал пособия рекомендуется изучать в предлагаемой последовательности.

УЧЕБНОЕ ИЗДАНИЕ

Десятова Ольга Викторовна, Паршутина Галина Алексеевна,
Пономаренко Евгения Витальевна, Леденёва Светлана Николаевна

Искусство делового общения на английском языке

Письменная коммуникация
в сфере международной торговли и экологии

Mastering Business Communication in English

Efficient Correspondence for International Trade
and Environmental Protection

Шеф-редактор *И. Ю. Окунев*
Заведующая редакцией *Л. С. Жирнова*
Редактор *Н. К. Беляева*
Компьютерная верстка *А. С. Туманова*
Художественное оформление обложки *А. Г. Киров*
Допечатная подготовка *А. О. Бирюков*

Подписано в печать 15.07.2025. Формат 60×84 1/8.
Усл. печ. л. 19,5. Уч.-изд. л. 9. Гарнитура Ysabeau. Заказ № 5046.

Издательский дом МГИМО
119454, Москва, пр. Вернадского, 76
mgimo.ru/id; id@inno.mgimo.ru

Отпечатано в производственном отделе
Издательского дома МГИМО
119454, Москва, пр. Вернадского, 76
mgimo.ru/id; print@inno.mgimo.ru