

## **Занятие №2. Научная переписка.**

## Структура делового письма

1. Дата (Date).
2. Адрес получателя (Inside adress).
3. Приветствие (Opening salutation).
4. Заголовок к тексту (Subject heading).
5. Начальный абзац (Opening paragraph).
6. Текст письма (Body of the letter).
7. Заключительный абзац (Closing paragraph).
8. Заключительная формула вежливости (Complimentary closing).
9. Подпись, отметка о наличии приложения, постскриптумов, направлении копий.

*The Secretary,  
The Western Wheat Co.Plc,  
64, Darwin Road,  
LIVERPOOL, 16,  
England.  
(The Inside Address)*

*2<sup>nd</sup> Febr,2005  
( The date)*

*Dear Sir,  
(The Opening Salutation)*

*Abt: **ORDER No. 1367**  
(The Subject heading)*

*We thank you for your letter of 23<sup>rd</sup> of January and are writing to inform you that .....*  
*(The Opening Paragraph)*

.....  
.....

*(The Body of the Letter)*

*We hope that these alterations will be acceptable to you and expect your reply as soon as possible.*

*( The Closing Paragraph)*

*Yours faithfully,  
(The Complimentary Closing)*

*per pro. THE ORIENTAL TRADING Co.LTD*

*J. Brown*

*Manager  
(The signature)*

*Enc: Alterations (1 page)  
(Enclosures and postscripts)*

## Дата

**BE:** 2<sup>nd</sup> November, 2015 (2 Nov., 2015)

**AE:** November, 2<sup>nd</sup>, 2015 (Nov. 2<sup>nd</sup>, 2015)

## Courtesy titles – Вежливые формы обращения: Dear ...

Single		Plural	
Mr	Mister	Messrs	Messieurs [mə'sɛ:z]
Sir (офиц.)		Sirs	
Mrs	Missis (Mistress) (замужняя женщина)	Mmes	Mesdames [mei'da:m]
Miss [ˈmɪs] (незамужняя женщина)		Misses [ˈmɪsɪz]	
Ms [ˈmɪz] (любая женщина)		Mses or Mss [ˈmɪzɪz]	
Madam [ˈmædəm] (любая женщина; офиц.)		—	
Dr	Doctor	Drs	Doctors
Prof.	Professor	Profs	Professors

## Приветствие

Dear Sir/Madam, (более официальное; имя адресата может быть неизвестно)

Dear Sir or Madam, (пол адресата не известен)

Dear Professor Petrov,

Dear Mr Smith,

Gentlemen: (АЕ)

## Полезные слова и фразы для связи частей письма

however, still, yet, less, but	однако, всё же, но
nevertheless	тем не менее
otherwise	иначе, в противном случае
on the contrary	наоборот
again	и ещё
also, in addition, besides	кроме того
so, therefore, in this way	поэтому, таким образом
in short	короче говоря
as a result	в результате
on the other hand	с другой стороны

## Заключительный абзац

<p>We <b>look forward to hearing (gerund.)</b> from you soon.</p>	<p>С нетерпением ожидаем Вашего ответа в ближайшем будущем.</p>
<p>Your prompt/early reply will be appreciated.</p>	<p>Мы будем благодарны за Ваш скорый ответ.</p>
<p>Awaiting (In anticipation of) your reply, I remain ...</p>	<p>В ожидании Вашего ответа, остаюсь ...</p>
<p>I hope that we shall have the pleasure of seeing you at the next congress.</p>	<p>Надеюсь, мы скоро увидимся на следующем конгрессе.</p>
<p>Thank you once again for ...</p>	<p>Ещё раз спасибо за ...</p>
<p>Please give/send/convey/extend my best (sincere and warm) regards to ...</p>	<p>Пожалуйста, передайте мои лучшие (чистосердечные и тёплые) пожелания ...</p>
<p>I extend my best wishes to you. With all best wishes/regards. With best personal wishes/regards.</p>	<p>С наилучшими пожеланиями</p>
<p>Thanking and expecting your reply at your earliest convenience, I remain ...</p>	<p>С благодарностью и в ожидании Вашего скорейшего ответа, остаюсь ...</p>

## Заключительная формула вежливости

Dear Sir(s), Dear Madam (ИМЯ НЕИЗВЕСТНО)	Yours faithfully, ...	С уважением, ...
Dear Mrs Smith	Yours sincerely, ... Sincerely yours, ... (AE)	Искренне Ваш, ...
	Yours very sincerely ...	Многоуважаемый(-ая) ... Искренне Ваш, ...
Gentlemen: (AE)	Yours (very) truly	Искренне Ваш, ...
Respectfully yours, ...		С уважением/почтением, ...
Kind regards/Regards/Best wishes/Best regards, ...  <b>NB:</b> <i>Best regards</i> является смешением <i>Kind regards</i> и <i>Best wishes</i> (однако используется и носителями)		С наилучшими пожеланиями, ...
Devotedly yours, ...		Преданный Вам, ...

## Использование запятой в тексте письма

They will find it, however difficult. / Они найдут его, как бы ни было трудно.

They will find it, however, difficult. / Однако, они сочтут это затруднительным.

The building contains offices, two restaurants and a swimming pool, in the basement. / В здании размещены офисы, два ресторана и плавательный бассейн – и всё это в подвальном этаже.

The building contains offices, two restaurants and a swimming pool in the basement. / В здании размещены офисы, два ресторана и плавательный бассейн в подвальном этаже.

## Сослагательное наклонение – **Subjunctive**: способы образования в сложных предложениях

### 1. Аналитически (с помощью служебных глаголов):

а). По отношению к настоящему или будущему (надежда на событие):

*should/would + 1st form*

б). По отношению к прошлому (сожаление о прошлом):

*should/would + have + 3rd form*

**NB:** *should/would* не переводятся!

### 2. Синтетически (с помощью особой формы смысловых глаголов):

а). По отношению к настоящему или будущему (надежда на событие):

*совпадает с Past Simple*

б). По отношению к прошлому (сожаление о прошлом):

*совпадает с Past Perfect*

**NB:** *could/might* в качестве смысловых переводятся

## Выражение просьбы с помощью условных предложений

Главное предложение	Придаточное условное предложение
<p style="text-align: center;"><b><i>Future simple</i></b> I <b>shall be</b> much obliged</p>	<p style="text-align: center;"><b><i>Present simple</i></b> if you <b>send</b> me the reprint of your article.</p>
<p style="text-align: center;"><b><i>Subjunctive (should/would)</i></b> I <b>should be</b> grateful</p>	<p style="text-align: center;"><b><i>Subjunctive („Past simple“)</i></b> if you <b>sent</b> me ...</p>
<p style="text-align: center;"><b><i>Future simple</i></b> I <b>shall be</b> much obliged</p>	<p style="text-align: center;"><b><i>Модальный would</i></b> if you <b>would</b> send ... = if you wouldn't mind send me</p>
<p style="text-align: center;">I <b>wonder</b></p>	<p style="text-align: center;"><b><i>Subjunctive</i></b> if you <b>would send</b> me ... if you <b>could</b> send me ...</p>

## Письмо-запрос (Enquiry letter): полезные фразы

I <b>should like</b> very much <b>to</b> take this opportunity and ask you to ...	Пользуясь этой возможностью, я прошу Вас ...
I have a request to make to you about ... (noun, gerund)	У меня к Вам просьба насчёт ...
I am making use with this opportunity to approach you with a request to ... (infinitive)	Пользуясь этой возможностью, я обращаюсь к Вам с просьбой ...
Will you be so kind as to consider my request.	Будьте добры, рассмотрите мою просьбу.
I <b>wonder if I could</b> ask you to ...	Могу ли я попросить Вас о ...
I <b>shall be</b> grateful <b>if</b> you <b>send</b> me this reprint.	Я буду очень признателен, если Вы вышлете мне копию этой статьи.
I <b>would be</b> much obliged <b>if</b> you <b>gratified</b> this request.	Буду очень Вам обязан, если Вы выполните эту просьбу.
We <b>would</b> appreciate it very much <b>if</b> you <b>could/would</b> ... (infinitive)	Мы очень просим Вас ...
Please find enclosed for your review an original research article, which we are submitting for publication in the journal of ...	Просим Вас рассмотреть прилагающуюся оригинальную исследовательскую статью, которую мы направляем для публикации в журнале ...