

УДК 811.111  
ББК 81.432.1  
А87

*Рецензенты:*

кандидат педагогических наук, доцент *Н.Г. Гордеева*,  
доцент кафедры европейских языков и лингводидактики  
Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева;  
кандидат технических наук, доцент *А.Г. Соколова*,  
доцент кафедры иностранных языков и профессиональной коммуникации НИУ МГСУ

**Архипов, Александр Владимирович.**

А87

Business English / Деловой английский [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / А.В. Архипов, М.А. Дриженко, Е.Ю. Костюкович ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет, кафедра иностранных языков и профессиональной коммуникации. — Электрон. дан. и прогр. (1,8 Мб). — Москва : Издательство МИСИ – МГСУ, 2023. — URL: <http://lib.mgsu.ru>. — Загл. с титул. экрана.

ISBN 978-5-7264-3321-9 (сетевое)

ISBN 978-5-7264-3322-6 (локальное)

В учебно-методическом пособии содержится теоретический материал по устной и письменной деловой коммуникации, а также упражнения для его отработки.

Для обучающихся бакалавриата по всем техническим и математическим УГСН, реализуемым НИУ МГСУ.

*Учебное электронное издание*

© ФГБОУ ВО «НИУ МГСУ», 2023

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	5
Unit 1. BUSINESS COMMUNICATION. ESTABLISHING CONTACTS. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ. УСТАНОВЛЕНИЕ КОНТАКТОВ.....	6
Unit 2. BUSINESS STYLES IN DIFFERENT COUNTRIES. ДЕЛОВЫЕ СТИЛИ В РАЗНЫХ СТРАНАХ.....	11
Unit 3. TELEPHONE ETIQUETTE. ОБЩЕПРИНЯТЫЙ ЭТИКЕТ ОБЩЕНИЯ ПО ТЕЛЕФОНУ .....	16
Unit 4. BUSINESS COMMUNICATION — INTERNET. ЭЛЕКТРОННАЯ ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ.....	21
Unit 5. BUSINESS ETHICS. ДЕЛОВАЯ ЭТИКА .....	24
Unit 6. MAKING A REPORT. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА .....	28
Unit 7. MAKING A PRESENTATION. СОСТАВЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ .....	31
Unit 8. BUSINESS COMMUNICATION — BUSINESS LETTER. СТРУКТУРА ДЕЛОВОГО ПИСЬМА .....	36
Библиографический список.....	41
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	42