



Yet Another English

Деловое письмо

83 слова

с переводом и примерами

Слова подборки

acknowledge /ək'nɒlɪdʒ/ **B1**

признавать

to accept or admit that something is true or exists

She acknowledged that she had made a mistake.

Она признала, что допустила ошибку.

acknowledgment /ək'nɒl.ɪdʒ.mənt/ **B1**

признание

The act of admitting or accepting that something exists or is true, or an expression of thanks or recognition

She received no acknowledgment of her hard work from her manager.

Она не получила от менеджера никакого признания своего труда.

address /ə'dres/ **A1**

адрес

the details of where someone lives or works, including the building number, street name, and city

Could you give me your email address?

Не могли бы вы дать мне свой адрес электронной почты?

apologize ə'pɒlədʒaɪz **A2**

извиняться

to tell someone that you are sorry for doing something wrong or causing a problem

She apologized for being late and explained that her car had broken down.

Она извинилась за опоздание и объяснила, что сломалась машина.

appointment ə'pɔɪntmənt **A2**

встреча

An arrangement to meet someone or visit a place at a fixed time

I have a doctor's appointment at 3 o'clock.

У меня приём у врача в три часа.

appreciate /ə'priːʃiət/ **A2**

ценить

to recognise how good or valuable someone or something is and be grateful for it

I really appreciate your help with this project.

Я очень ценю вашу помощь в этом проекте.

arrange /ə'reɪndʒ/ (B1)

организовывать

To make plans or preparations for something to happen.

Can you arrange a meeting for next Monday?

Можешь организовать встречу на следующий понедельник?

assure ə'ʃʊə (B2)

заверять

to tell someone confidently that something is true so they will feel less worried

I can assure you that your personal data will be kept completely confidential.

Могу заверить вас, что ваши личные данные будут храниться в полной конфиденциальности.

attached /ə'tætʃt/ (B2)

прикреплённый

joined or connected to something; emotionally connected to someone

Please see the attached document for details.

Подробности см. в прикреплённом документе.

attachment ə'tætʃmənt (B1)

привязанность

a strong feeling of love or connection towards someone or something

The child formed a strong attachment to the family's new puppy.

Ребёнок сильно привязался к новому щенку в семье.

best regards /ˌbest rɪ'ɡɑːdz/ (A2)

с уважением

a polite phrase used at the end of a letter or email to express good wishes to the reader

Thank you for your help. Best regards, John.

Спасибо за вашу помощь. С уважением, Джон.

body /'bɒdi/ (A1)

тело

the whole physical structure of a person or animal

Exercise keeps your body healthy.

Упражнения поддерживают здоровье тела.

cc ˌsiː 'siː (B1)

копия

carbon copy: used in email to send a copy to someone other than the main recipient

Please cc me on that email.

Пожалуйста, поставьте меня в копию того письма.

clarify /'klærɪfaɪ/ **B2**

прояснить

To make something easier to understand by explaining it more clearly

Could you clarify what you mean by that statement?

Не могли бы вы уточнить, что именно вы имеете в виду этим высказыванием?

closing 'kləʊzɪŋ **B1**

заключительный

coming near the end; final

The closing ceremony of the Olympics was spectacular.

Церемония закрытия Олимпийских игр была впечатляющей.

comply /kəm'plaɪ/ **B2**

соблюдать

to obey a rule, law, or request

All employees must comply with the safety regulations.

Все сотрудники должны соблюдать правила безопасности.

confidential /ˌkɒn.fɪ'den.jəl/ **B2**

конфиденциальный

meant to be kept secret; not to be shared with others

This document is confidential and should not be shown to anyone.

Этот документ конфиденциален и не должен показываться никому.

confirm /kən'fɜ:m/ **B1**

подтверждать

to say or show that something is definitely true or will definitely happen

Please confirm your booking by sending an email.

Пожалуйста, подтвердите бронирование, отправив письмо.

confirmation /ˌkɒnfə'meɪʃn/ **B1**

подтверждение

a statement or sign that something is definitely true or will happen

We are still waiting for confirmation of the booking.

Мы всё ещё ждём подтверждения бронирования.

contact /'kɒntækt/ **A2**

контакт

communication with someone, or a person you know who can help you

We lost contact with each other after moving to different cities.

Мы потеряли связь друг с другом после переезда в разные города.

cooperate /kəʊ'pəreɪt/ **B2**

сотрудничать

To work together with someone or a group to achieve a common goal

The two countries agreed to cooperate on environmental issues.

Две страны договорились сотрудничать в области экологических вопросов.

coordinate kəʊ'ɔːdineɪt **B2**

координировать

to organize people or things so that they work together effectively

She coordinated the efforts of the volunteers.

Она координировала усилия волонтеров.

correspondence /ˌkɒrɪ'spɒndəns/ **B2**

переписка

letters or emails that people write to each other, especially in a formal or official context

All correspondence should be directed to the head office.

Вся корреспонденция должна направляться в головной офис.

courtesy /'kɜːtisi/ **B2**

вежливость

polite behaviour that shows respect for other people

They treated all their guests with great courtesy.

Они принимали всех гостей с большой учтивостью.

deadline /'dedlaɪn/ **B1**

дедлайн

A date or time by which something must be finished or done

We have to submit the report before the deadline on Friday.

Мы должны сдать отчет до крайнего срока в пятницу.

details /'diː.teɪlz/ **A2**

детали

small pieces of information about something

Please send me the details of the meeting.

Пожалуйста, пришлите мне подробности встречи.

discuss dɪ'skʌs **A1**

обсуждать

To talk or write about a topic seriously and in detail with other people

We need to discuss the plan before making a decision.

Нам нужно обсудить план, прежде чем принять решение.

email /'i:meɪl/ (A1)

электронная почта

a way of sending messages electronically using a computer or phone; a message sent this way

I'll send you all the details by email tomorrow morning.

Завтра утром я пришлю тебе все подробности по электронной почте.

enclosed /ɪn'kləʊzd/ (B2)

закрытый

surrounded by walls or other barriers; shut in

The garden is enclosed by a high wall.

Сад окружён высокой стеной.

enclosure /ɪn'kləʊʒə/ (B2)

огороженное место

an area surrounded by a fence or wall

The horses were kept in a large enclosure.

Лошадей держали в большом загоне.

etiquette /'etɪket/ (B2)

этикет

the set of rules for polite behavior in society or in a particular group

It is considered bad etiquette to talk loudly on the phone in a restaurant.

Считается дурным тоном громко разговаривать по телефону в ресторане.

faithfully /'feɪθfəli/ (B2)

верно

in a loyal way; showing strong support and trust

She served the company faithfully for thirty years.

Она верно служила компании тридцать лет.

follow up 'fɒləʊ ʌp (B2)

продолжить

to take further action after an initial contact or event, often to check progress or get more information

I'll follow up with you next week to see how the project is going.

Я свяжусь с вами на следующей неделе, чтобы узнать, как идёт проект.

follow-up 'fɒləʊ ʌp (B2)

последующее наблюдение

a visit or check after medical treatment to see how the patient is doing

She has a follow-up with the surgeon next week.

На следующей неделе у неё контрольный осмотр у хирурга.

formal /'fɔː.məl/ (B1)

официальный

used for official or serious situations; following rules of behaviour

You should wear formal clothes to the job interview.

На собеседование следует надеть официальную одежду.

forward /'fɔː.wəd/ (A2)

вперёд

towards a place or position that is in front; towards the future

She stepped forward to shake his hand.

Она шагнула вперёд, чтобы пожать ему руку.

further /'fɜː.ðə/ (A2)

дальше

at or to a greater distance; more or additional

I can't go any further without a rest.

Я не могу идти дальше без отдыха.

get back /get bæk/ (A2)

вернуться

to return to a place after being away

What time did you get back from the party?

Во сколько ты вернулся с вечеринки?

greeting 'griːtɪŋ (B1)

приветствие

something you say or do when you meet or see someone

He gave her a friendly greeting when she arrived.

Когда она прибыла, он встретил её дружеским приветствием.

heading /'hɛdɪŋ/ (B1)

заголовок

A title at the top of a piece of writing or a section of a document.

The heading of the chapter is 'Introduction'.

Заголовок главы — «Введение».

hear from /hɪə frɒm/ (B1)

получать известия от

to receive a message or communication from someone, such as a letter, phone call, or email.

I haven't heard from my brother in months.

Я не получал вестей от брата несколько месяцев.

inconvenience /ˌɪnkənˈviːniəns/ **B1**

неудобство

a situation that causes trouble or difficulty

We apologize for any inconvenience caused by the delay.

Приносим извинения за неудобства, вызванные задержкой.

information /ˌɪnfəˈmeɪʃən/ **A1**

информация

facts or knowledge about something or someone

Can you give me some information about the train times?

Вы можете дать мне информацию о расписании поездов?

inquiry /ɪnˈkwaɪəri/ **B1**

запрос

a request for information; an official investigation into something

The government launched an inquiry into the cause of the accident.

Правительство начало расследование причин аварии.

invoice /ˈɪn.vɔɪs/ **B1**

счёт-фактура

A document that lists goods or services provided and asks for payment.

Please send us an invoice for the work done.

Пожалуйста, пришлите нам счёт за выполненную работу.

keep posted /kiːp ˈpəʊstɪd/ **B2**

держать в курсе

to keep someone informed about the latest developments

Please keep me posted on the project's progress.

Пожалуйста, держите меня в курсе прогресса проекта.

kindly /ˈkaɪndli/ **A2**

любезно

in a kind and gentle way

She kindly offered to help me carry the boxes.

Она любезно предложила помочь мне нести коробки.

letter /ˈletə/ **A1**

письмо

a written message that you send to someone, usually in an envelope

She wrote a letter to her grandmother.

Она написала письмо своей бабушке.

look forward lʊk 'fɔ:wəd (A2)

ожидать с нетерпением

to feel pleased and excited about something that is going to happen

I'm looking forward to the weekend.

Я с нетерпением жду выходных.

meeting /'mi:tɪŋ/ (A1)

встреча

an occasion when people come together to discuss something

I have an important meeting at two o'clock.

У меня важное совещание в два часа.

memo 'meməʊ (B1)

служебная записка

a short written message used in business or government

The manager sent a memo about the new policy.

Менеджер отправил служебную записку о новой политике.

notification /,nəʊtɪfɪ'keɪʃən/ (B2)

уведомление

a message or signal that tells you something has happened or is going to happen

I received a notification that my package had arrived.

Я получил уведомление, что моя посылка прибыла.

offer /'ɒfə/ (A2)

предлагать

to say that you are willing to give something to someone or do something for them

She offered me a cup of tea.

Она предложила мне чашку чая.

order /'ɔ:də/ (A1)

порядок

the arrangement of things or events in a particular sequence; a neat organized state

Please arrange the books in alphabetical order.

Пожалуйста, расставьте книги в алфавитном порядке.

payment /'peɪmənt/ (B2)

оплата

an amount of money that is paid to someone, or the act of paying

The monthly payment for the loan is due on the first of each month.

Ежемесячный платёж по кредиту необходимо вносить первого числа каждого месяца.

please pli:z (A1)

пожалуйста

used to make a request more polite

Could you please pass the salt?

Не могли бы вы передать соль, пожалуйста?

professional /prə'feʃənəl/ (A2)

профессиональный

relating to a job that requires special training and skills, or done by people who do it as their main paid job

You should get professional advice from a lawyer.

Вам следует получить профессиональную консультацию юриста.

promptly /'prɒmptli/ (B2)

немедлительно

immediately, or at the right time without delay

Please reply to all messages promptly.

Пожалуйста, отвечайте на все сообщения немедленно.

proposal /prə'pəʊzəl/ (B1)

предложение

a plan or idea that is suggested for others to consider

The committee rejected the proposal to cut funding.

Комитет отклонил предложение о сокращении финансирования.

provide /prə'vaɪd/ (A2)

предоставлять

to give something that is needed or wanted; to supply

The school provides books and materials for free.

Школа бесплатно предоставляет книги и материалы.

re ri: (B2)

касательно

concerning; used in letters and emails to introduce the subject

Re your email, I will reply tomorrow.

Касательно вашего письма, я отвечу завтра.

reach out /ri:tʃ aʊt/ (B1)

связаться

to try to communicate with someone, especially to help or offer support

I reached out to my old friend after many years.

Я связался со старым другом спустя много лет.

receive /rɪ'si:v/ **A2**

получать

to get or be given something

She received a letter from her friend in Australia.

Она получила письмо от подруги из Австралии.

recipient /rɪ'sɪp.i.ənt/ **B2**

получатель

a person who receives something

She was the recipient of a prestigious award.

Она была получателем престижной награды.

reference /'refərəns/ **B2**

ссылка

a mention of someone or something; information that connects you to a source

Please make a reference to the original study.

Пожалуйста, сошлитесь на оригинальное исследование.

regarding /rɪ'gɑ:dɪŋ/ **B1**

относительно

about or concerning a particular thing

I am writing regarding your recent complaint.

Я пишу вам относительно вашей недавней жалобы.

regret /rɪ'gret/ **A2**

сожаление

a feeling of sadness or disappointment about something that has happened or something you did

He had no regrets about leaving his old job.

Он нисколько не сожалел о том, что ушёл со старой работы.

reminder rɪ'maɪndə **B2**

напоминание

a message or action that helps you remember something

He set a phone reminder so he wouldn't forget the meeting.

Он поставил напоминание на телефоне, чтобы не забыть встречу.

reply /rɪ'plaɪ/ **A2**

отвечать

to say, write, or do something as an answer to someone

She replied to my email the next morning.

Она ответила на моё письмо на следующее утро.

request /rɪ'kwest/ **A2**

просьба

a polite or formal way of asking for something

She made a request for more time to finish the project.

Она попросила дополнительное время на завершение проекта.

response /rɪ'spɒns/ **A2**

ответ

something said or done as a reaction to something else

We received many responses to our advertisement.

Мы получили много откликов на наше объявление.

salutation /ˌsælju'teɪʃən/ **B2**

приветствие

a word or phrase used at the beginning of a letter or speech to greet the person you are writing to or speaking to

The letter began with the salutation 'Dear Sir or Madam'.

Письмо начиналось с обращения «Уважаемый сэр или мадам».

schedule /'fed.ju:l/ **A2**

расписание

a plan that lists events or tasks and the times when they will happen

The train schedule shows departures every hour.

Расписание поездов показывает отправление каждый час.

sender /'sendə/ **B1**

отправитель

a person who sends a letter, email, package, or message

The sender of the package forgot to include a return address.

Отправитель посылки забыл указать обратный адрес.

signature 'sɪɡnɪtʃə **B1**

подпись

your name written in your own way, used to show that you have written something or agreed to it

She put her signature at the bottom of the contract.

Она поставила подпись внизу контракта.

sincerely /sɪn'sɪəli/ **B1**

искренне

in a way that shows honest feelings or true beliefs

I sincerely hope you get well soon.

Я искренне надеюсь, что ты скоро поправишься.

subject /ˈsʌbdʒɪkt/ **A1**

предмет

a topic that is studied or discussed; an area of study at school

What is your favourite school subject?

Какой ваш любимый школьный предмет?

submit /səb'mɪt/ **B2**

подавать

to give or send something to someone for them to consider or judge

Please submit your application by 31 October.

Пожалуйста, подайте заявку до 31 октября.

thank /θæŋk/ **A1**

благодарить

to tell someone that you are grateful for something they have done or given you

I thanked her for helping me.

Я поблагодарил её за помощь.

touch base tʌtʃ beɪs **B2**

связаться

to make contact with someone to discuss something briefly

Let's touch base next week to see how things are going.

Давай свяжемся на следующей неделе, чтобы узнать, как идут дела.

update /ʌp'det/ **B1**

обновлять

to add the most recent information to something; to make something more modern

Please update your software regularly to stay secure.

Регулярно обновляйте программное обеспечение для безопасности.

urgent /ˈɜːdʒənt/ **B1**

срочный

Needing to be dealt with immediately.

This is an urgent matter that cannot wait.

Это срочное дело, которое нельзя откладывать.

yours truly /jɔːz 'truːli/ **B1**

с уважением

a phrase used before your signature at the end of a formal letter

Yours truly, Jane Smith.

Искренне ваша, Джейн Смит.

Чек-лист самопроверки

Закрой правую колонку, вспомни перевод — отметь выученное.

☐ acknowledge	признавать
☐ acknowledgment	признание
☐ address	адрес
☐ apologize	извиняться
☐ appointment	встреча
☐ appreciate	ценить
☐ arrange	организовывать
☐ assure	заверять
☐ attached	прикреплённый
☐ attachment	привязанность
☐ best regards	с уважением
☐ body	тело
☐ cc	копия
☐ clarify	прояснить
☐ closing	заключительный
☐ comply	соблюдать
☐ confidential	конфиденциальный
☐ confirm	подтверждать
☐ confirmation	подтверждение
☐ contact	контакт
☐ cooperate	сотрудничать
☐ coordinate	координировать
☐ correspondence	переписка
☐ courtesy	вежливость
☐ deadline	дедлайн
☐ details	детали
☐ discuss	обсуждать
☐ email	электронная почта
☐ enclosed	закрытый
☐ enclosure	огороженное место
☐ etiquette	этикет
☐ faithfully	верно
☐ follow up	продолжить
☐ follow-up	последующее наблюдение
☐ formal	официальный
☐ forward	вперёд

☐ further	дальше
☐ get back	вернуться
☐ greeting	приветствие
☐ heading	заголовок
☐ hear from	получать известия от
☐ inconvenience	неудобство
☐ information	информация
☐ inquiry	запрос
☐ invoice	счёт-фактура
☐ keep posted	держат в курсе
☐ kindly	любезно
☐ letter	письмо
☐ look forward	ожидать с нетерпением
☐ meeting	встреча
☐ memo	служебная записка
☐ notification	уведомление
☐ offer	предлагать
☐ order	порядок
☐ payment	оплата
☐ please	пожалуйста
☐ professional	профессиональный
☐ promptly	немедленно
☐ proposal	предложение
☐ provide	предоставлять
☐ re	касательно
☐ reach out	связаться
☐ receive	получать
☐ recipient	получатель
☐ reference	ссылка
☐ regarding	относительно
☐ regret	сожаление
☐ reminder	напоминание
☐ reply	отвечать
☐ request	просьба
☐ response	ответ
☐ salutation	приветствие
☐ schedule	расписание
☐ sender	отправитель
☐ signature	подпись

☐ sincerely	искренне
☐ subject	предмет
☐ submit	подавать
☐ thank	благодарить
☐ touch base	связаться
☐ update	обновлять
☐ urgent	срочный
☐ yours truly	с уважением