АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«Колледж информационных технологий и финансов»

(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Винокурова И.В.

«20» декабря 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙРАБОТЕ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОГСЭ.03**Иностранный язык (английский язык)**

Шифр и наименование специальности:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Воронеж
2017

ПОЯСНИТЕЛНАЯ ЗАПИСКА

Данное методическое издание ставит своей целью помочь слушателям ФСПО более эффективно организовать свою самостоятельную работу по овладению необходимым уровнем коммуникативной компетенции в профессиональной сфере деятельности при общении на английском языке. В нем очерчен основной грамматический и лексический материал, подлежащий усвоению, приводится список обсуждаемых в ходе изучения курса вопросов

и тем, обозначены вопросы к зачету и экзамену. Издание также содержит рекомендации по работе с лексическим и грамматическим материалом, по подготовке и проведению презентаций и выступлений, а также список учебной и справочной литературы.

1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

а) основная литература:

1. Английский язык. Программированное учебное пособие для чтения для студентов ФСПО / сост.Л.И. Зубкова, Н.И. Чернова, К.А. Шерстникова, Л.Ю. Дадыкина. – Воронеж. ОАНО ВПО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов», 2014. – 140с.
2. Практикум по грамматике английского языка / сост. Л.И. Зубкова, Л.Ю. Дадыкина., Л.И. Соменко, К.А. Шерстникова. – Воронеж: АОНО ВО«Институт менеджмента, Маркетинга и финансов», 2016. – 145 с.
3. David Grant, Robert Mclarty. Business Basics.Students book.- Oxford University Press.
4. David Grant, Robert Mclarty. Business Basics.Workbook.- Oxford University Press.
5. Интерактивный компьютерный курс по английскому языку для студентов СПО / К.А. Шерстникова. – Воронеж АОНО ВПО «Институт менеджмента, Маркетинга и финансов», 2015.

б) дополнительная литература:

6. Тихонова, А.А. Грамматика английского языка: просто и доступно: учебное пособие / А.А. Тихонова. – Москва: Проспект, 2014. – 240 с. - www.book.ru.
7. Цветкова, Т.К. EnglishGrammarGuide: учебное пособие / Т.К. Цветкова. – Москва: Проспект, 2014. – 168 с. - www.book.ru.
8. Raymond Murphy. English Grammar in Use.– Cambridge University Press.

в)базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9. www.book.ru
10. www.znanium.com
11. Поисковая система Google
12. On-lineэнциклопедияBritanica

г) словари:

13. Англо-русские словари.

2.ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

- ✓ **для работы с лексическим материалом**

Для лексических единиц английского языка характерна многозначность, поэтому при работе со словарем важно из множества значений выбрать то, которое соответствует конкретному контексту, в котором данное слово встречается. Следует обращать внимание на производные слова, наиболее типичные словосочетания, предлоги, используемые с данной лексической единицей, а также примеры использования данного слова, приведенные в словаре. Все это поможет пополнить словарный запас и избежать ошибок в употреблении лексических единиц.

При работе со словарем важно знать систему сокращений и помет, используемых авторами словаря, понимать принцип построения словарной статьи. Как правило, такая информация предоставлена в начале словаря.

Необходимо вести свой собственный терминологический словарь, в котором фиксируется иноязычное слово, его транскрипция, перевод и др. значимая информация. Такие словари незаменимы при самопроверке усвоения лексических единиц.

Для усвоения орфографической формы слова рекомендуется его многократное прописывание с последующей проверкой себя с помощью самодиктанта. Для усвоения значения слова необходимо усваивать употребление слова в соответствующих контекстах, анализ его значения в ситуациях противопоставления его значения значениям других слов, что предполагает выполнение специальных лексических упражнений.

Чтобы добиться прочного запоминания необходимо время от времени возвращаться к «уже пройденным словам» и самостоятельно повторять их.

Сводный глоссарий приведен на с.59-63этого методического пособия.

- ✓ **для работы с грамматическим материалом**

Перед выполнением грамматических упражнений, направленных на отработку определенного грамматического явления, обратитесь к требующемуся правилу. В данных методических рекомендациях для каждого изучаемого грамматического явления приводится ссылка на соответствующие страницы учебного пособия.

Основные аспекты грамматического материала в виде таблиц представлены на с. 49-58 этого методического пособия.

Прочтите правило, уделяя особое внимание приведенным на английском языке примерам, иллюстрирующим употребление усваиваемой вами грамматической формы. Изучите образец, приведенный в начале упражнения, соотнесите его с содержанием правила.

При выполнении упражнения, убедитесь, что вам понятен смысл, как всего предложения, так и значение всех отдельных слов, входящих в его состав. Помните, смысловые ошибки неизбежно приводят к грамматическим ошибкам.

- ✓ **для работы с текстовым материалом для чтения**

Работая с текстом для чтения, проанализируйте внимательно полученное задание. Прежде чем его выполнять, необходимо понять содержание текста, а значит, его перевести

на русский язык. Работа над переводом текста начинается с заголовка. Переведите заголовок и попробуйте предположить, каким может быть содержание текста. Приступая к переводу отдельных предложений текста, убедитесь в том, что вам понятна их грамматическая структура, вы можете определить в предложении подлежащее и сказуемое, в случае сложносочиненных предложений – разбить их на смысловые части (простые предложения) и в них определить грамматическую основу, идентифицировать обособленные части предложения (приложения, вводные конструкции и т.п.). Обращайте внимание на используемые в предложении залог и видовременные формы глаголов. Это также поможет избежать ошибок.

Если вы испытываете затруднение с переводом какого-либо слова, постарайтесь догадаться о его значении из контекста или исходя из его словообразовательной структуры. Затем обязательно проверьте себя, воспользовавшись словарем. Не забывайте, что для английских слов характерна многозначность, и вам, вероятнее всего, придется из множества приведенных в словаре значений выбрать то, которое соответствует вашему контексту.

Базовая лексика и ключевые фразы по каждой теме приведены на с. 10-49этого методического пособия.

Чтение дополнительной литературы на иностранном языке, просмотр англоязычных передач, поиск когнитивной информации в Интернете, личная переписка с зарубежными сверстниками принесет вам массу приятных впечатлений, а также существенно расширит ваш лексикон.

Никогда не упускайте возможности улучшить свои навыки иноязычного общения, помните, в современной профессиональной экономической среде владение английском языком рассматривается как обязательный (!) компонент профессиональной компетентности и профессионального успеха.

Удачи!

3.ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

Самостоятельная работа обучающихся является одним из обязательных видов учебной работы. Она регламентирована федеральными государственными образовательными стандартами подготовки бакалавров и магистров в рамках реализуемых учебных планов.

На самостоятельную работу по дисциплине отводится 28 часов.

Формой промежуточного контроля по дисциплине учебным планом предусмотрены: контрольная работа (1 и 2 семестры), зачет (3 семестр) и дифференцированный зачет (4 семестр).

Виды самостоятельной работы по разделам дисциплины представлены в таблице 1.

Таблица 1

Виды самостоятельной работы и форма контроля

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид и содержание самостоятельной работы	Время, отводимое на данный вид работы (час.)	Форма контроля
1	**Сфера профессиональных интересов**			
1.1	Роль иностранного языка в выборе профессии в современном мире	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	1	Фронтальный опрос.
1.2	Английский язык - международный	Изучение фраз-клише. Составление диалога.	1	Рассказ диалога.
1.3	Средства массовой информации	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	1	Пересказ текста
1.4	Проблемы молодежи и ее роль в современном обществе	Изучение структуры презентации. Изучение фраз-клише. Подготовка презентации.	1	Выступление с презентацией
1.5	Мир профессий	Выполнение грамматических упражнений. Изучение фраз-клише. Составление диалога.	1	Рассказ диалога.
1.6	Моя будущая профессия	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	1	Фронтальный опрос.
1.7	Проблемы экологии	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	1	Индивидуальный опрос.
2	**Устройство на работу**			
2.1.	Ты студент ИММиФ	Изучение лексического материала. Изучение фраз-клише. Составление диалога.	2,2	Рассказ диалога
2.2	Реклама о вакансии	Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	2,2	фронтальный опрос.
2.3	Резюме	Изучение структуры письма.	2,3	Написание

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид и содержание самостоятельной работы	Время, отводимое на данный вид работы (час.)	Форма контроля
		Изучение фраз-клише. Подготовка к написанию письма.		письма
2.4	Собеседование	Изучение лексического материала. Подготовка к беседе по теме.	2,3	Индивидуальный опрос.
3	**Валютные операции и международная торговля**			
3.1	Зоны международной торговли	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений.	2	Фронтальный опрос.
3.2	Международный валютный рынок	Изучение фраз-клише. Подготовка диалога.	1,5	Индивидуальный опрос.
3.3	Регулирование международной бизнеса	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	2	Фронтальный опрос.
3.4	Филиалы и дочерние компании	Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме	1,5	Индивидуальный опрос.
3.5	Экспортная деятельность	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме	1	Фронтальный опрос
4	**Компании и их деятельность**			
4.1	Компании	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	0,8	Индивидуальный опрос.
4.2	Рынки сбыта	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме	0,8	Фронтальный опрос.
4.3	Деньги	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме	0,8	Индивидуальный опрос.
4.4	Банковские услуги	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме.	0,8	Фронтальный опрос.
4.5	Фондовая биржа	Изучение лексического материала. Выполнение грамматических упражнений. Подготовка к беседе по теме	0,8	Индивидуальный опрос.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

Таблица 2

Критерии оценки тестовых контрольных заданий

Оценка	Процент правильно выполненных заданий
отлично хорошо удовлетворительно неудовлетворительно	90-100 % 89-75% 74-60% менее 60%

Требования к зачету:

1. Выполнение лексико-грамматического теста.
2. Умение сделать устное сообщение по одной из изученных тем.

Таблица 3

Критерии оценок для зачета

Оценка	**Критерии оценок**
Зачтено	Продемонстрированы навыки ведения беседы по деловой и профессиональной тематике, навыки фонетически правильного чтения (не более 5 ошибок), перевод текста выполнен адекватно (не более 5 ошибок лексико-грамматического характера).
Незачтено	Не сформированы коммуникативные навыки, не усвоен лексический минимум темы, при чтении допущено более 5 фонетических ошибок, отсутствует логика в изложении текста, текст не переведен или переведен не полностью, в переводе допущены грубые ошибки лексико-грамматического характера.

Требования к дифференцированному зачету:

1. Выполнение лексико-грамматического теста.
2. Умение сделать устное сообщение по одной из изученных тем.
3. Навык перевода со словарем незнакомого текста по пройденной тематике с постановкой 6 вопросов по содержанию текста.

Объем текста – 400-600 печ. знаков.

Время на подготовку – 15-20 мин.

Таблица 4

Критерии оценки устного ответа

Оценка	Параметры
отлично	**При чтении** текста обучающийся не допускает ошибок в расстановке словарного ударения, в произношении английских слов, правильно использует смысловую и фразовую интонацию. **При переводе** текста используются адекватные лексические единицы, соответствующие жанру и содержанию текста, не допускаются ошибки при передаче грамматических конструкций. **При ответе на вопросы**обучающийся свободно ориентируется в прочитанном тексте; правильно использует грамматические конструкции;

	лексическая наполняемость высказываний разнообразная.
хорошо	**При чтении** текста обучающийсядопускает незначительное (до 5%) количество ошибок в произношении, в расстановке ударения в словах, может не совсем точно передавать фразовую интонацию. **При переводе** допускаются незначительные неточности при передаче лексических единиц (выбран не совсем подходящий вариант перевода слова), неверно отражаются сложные грамматические конструкции (пассивныйзалог, использованиедеепричастного или причастного оборотов). **При ответе на вопросы**обучающийсяхорошо ориентируется в прочитанном материале, однако допускает незначительное количество ошибок в использовании грамматических конструкций (не более 10%).
удовлет-ворительно	**При чтении** текста обучающийсясовершает ошибки в расстановке словарного ударения (до 25%), в произношении слов (до 30%), не правильно использует смысловую и фразовую интонацию (до 50%), совершает ошибки вчтениидат, чисел, времени (до 30%). **При переводе** выбираются неверные варианты передачи лексических единиц (до 30%), делаются ошибки при передаче базовых грамматических конструкций (временные формы глаголов, местоимения) (до 40%). **При ответена вопросы**обучающийсяслабо ориентируется в прочитанном тексте, неправильно использует грамматические конструкции (до 50%), лексическая наполняемость ответа бедная.
неудовлет-ворительно	**Во время чтения** текста обучающийся допускает большое количество фонетических ошибок (боле 50% текста) (неверное словарное ударение, неверное произношение слов, отсутствие фразовой и смысловой интонации), не умеет прочитать числительные. **При переводе** текста неправильно найдены значения многих лексических единиц (более 40% текста), нет понимания грамматического времени, делаются грубые ошибки в использовании базовых грамматических структур (более 60%). **При ответе на вопросы** обучающийся не может построить простое высказывание, не понимает суть вопроса, не может найти в тексте соответствующую вопросу информацию (более 80% заданий).

В совокупности с другими дисциплинами цикла ОГСЭ.03 дисциплина «Английский язык» обеспечивает инструментарий формирования следующих общих (ОК) компетенций специалиста:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);

- организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5);

- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);

- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9);

1.5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК»

Результатом освоения дисциплины является овладение обучающимися основами профессионального английского языка для осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач, в том числе общими (ОК) компетенциями:

Таблица 5

Код	Наименование результата обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Диалог - расспрос по теме профессионального самоопределения; рассказ о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в развитии экономики региона, страны.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выполнение заданий по решению проблемы в группе (организация и участие в групповой работе), подготовка проектов по изучаемым темам, перевод бизнес документации, проведение оценки выполнения заданий одногруппников и самооценки.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги в сфере деловой и профессиональной коммуникации.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных задач	Выполнение проектов по темам, поиск информации по проблеме, перевод профессионально ориентированных текстов.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Выполнение проектов при помощи ПК, работа в Интернете.
ОК 6. Работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работать в группе по решению проблемы, выполнению проектов. Составление диалогов.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), результат выполнения заданий.	Руководить работой в группе, вносить предложения.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	Готовить презентации по изученным профессиональным темам.

личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Вести дискуссию, аргументируя свою точку зрения.

БАЗОВАЯ ЛЕКСИКА И КЛЮЧЕВЫЕ ФРАЗЫ ПО ТЕМАМ

Раздел 1. ЯЗЫК ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ

Модуль 1.СФЕРА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ИНТЕРЕСОВ

Тема 1.1Роль иностранного языка в выборе профессии в современном мире

Foreign languages and their role in choosing the profession in the modern world
[1], с.27-28

Базовая лексика:

knowledge	*знания*
efficient	*эффективный*
exchange	*обмен*
mass media	*средства массовой информации*
science	*наука*
software	*программное обеспечение*
educated	*образованный*
patience	*терпение*
career	*карьера*
enjoy	*наслаждаться*
encourage	*поддерживать, вдохновлять*

Подберите русские соответствия английским словам и словосочетаниям.

1. communicate	a) *слепой выбор*
2. foreign languages	b) *решение*
3. joint venture	c) *экономика*
4. economy	d) *совместное предприятие*
5. decision	e) *иностранные языки*
6. blindchoice	f) *общаться*

Соответствует ли данное утверждение содержанию текста? Дайтеответ: «Верно / Неверно».

1. English is necessary as the main and the most efficient means of information exchange between people of our planet.
2. Over 550 million people speak English.
3. My dream is to study at a foreign relations department.
4. Knowledge of a foreign language can give you the possibility to become a good specialist, to get a higher position in life.
5. You can read books by English and American writers in the original.

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

1. *English is the language of computer software, literature, education, modern music and international tourism.*

a) Английский – это язык компьютерного программного обеспечения и международного туризма.

b) Английский – это язык компьютерного программного обеспечения, литературы, образования, современной музыки и международного туризма.

c) Английский – это язык компьютерного программного обеспечения, литературы, образования и современной музыки.

2. *You can understand the culture and history of different nations much better.*

a) Вы можете гораздо лучше понять культуру и историю разных народов.

b) Вы можете лучше понять культуру и историю разных народов.

c) Вы можете лучше понять культуру и традиции разных народов.

Переведите предложения на английский язык:

1. Каждый знает свой родной язык.
2. На английском говорят в Англии, Америке и во многих других частях света.
3. Если я знаю иностранный язык, я могу взять книги в библиотеке и прочитать их в оригинале.
4. Если ты знаешь язык страны, куда ты собираешься поехать, тебе будет легче путешествовать.
5. Знание иностранных языков помогает молодым людям из разных стран дружить.
6. Если ты знаешь иностранный язык, ты можешь прочитать иностранные вывески на улице, понять иностранный фильм без чужой помощи, тебе будет легче общаться с молодыми людьми в международных лагерях.

Работа в компании

[3], с. 6-7 упр. A2, C1

Базовая лексика:

design – разрабатывать
do – делать
employ – нанимать сотрудников
equipment – оборудование
make – делать
office – офис
play – играть
present – представлять
produce – производить
travel – путешествовать
use – использовать
work – работать
workshop – мастерская

Деловые встречи и знакомства

[3], с. 8-9 упр. F1, G2

Базовая лексика:

colleague – коллега
introduce – знакомить, представлять
editor – редактор
softwareengineer – программист
consultant – консультант

Ключевыефразы:

Howdoyoudo?	*– Приятно познакомиться!*
Pleasedtomeetyou!	*-Приятнопознакомиться!*
Nicetomeetyou, too.	*– Мне тоже приятно познакомиться.*
Thisismycolleague …	*- Этомойколлега….*
Let me introduce my colleague…	*- Позвольте представить моего коллегу…*
Whatdoyoudo?	*– Кто вы по профессии?*
Whodoyouworkfor?	*– Где вы работаете?*
Whereareyoufrom?	*– Откудавыродом?*

Тема 1.2 Английскийязык - международный

English as an International Language[5]

Выберите русские эквиваленты английским словам и словосочетаниям.

1. periodicalsa) продвигать(ся) по служебной лестнице
2. to allowb) хранить информацию
3. to conduct deals c) вселенная
4. medium d) связи
5. tostoree) периодические издания (журналы)
6. universe f) очевидный
7. obvious g) совершатьсделки
8. ties h) позволять, давать возможность
9. to promote in the career i) увеличивать
10. to increase j) средство

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста. Дайте ответ «да/ нет».

1. Half of the world's population speaks English.
2. English is the official language in more than 70 countries of the world.
3. The Japanese and Chinese never learn English.
4. English is the language of all business deals in Europe.
5. French is the official voice of the air and the sea.
6. It is easier to develop closer ties with foreign countries for those who can speak English.
7. The middle-aged people can travel a lot and do business in English-speaking countries if they know English.
8. Good knowledge of English allows people to increase contacts through travelling and communication.

Заполните пропуски словами и словосочетаниями, соответствующими содержанию текста.

1. One sixth of … speak English.
2. More than half of the world's technical and scientific … are in English.
3. It is the medium for 80% of information … in the world's computers.
4. Those who know English can learn a lot about … of English-speaking countries.
5. It is easier for successful students of English to get higher positions in life and … .
   a) stored
   b) periodicals
   c) to promote in their careers
   d) the world's population
   e) the history and customs

Международные компании и их деятельность

[3], с. 10-13 упр.A, B2, C1, D1,3

Базовая лексика:

advertise – рекламировать
competitor – конкурент
customer – покупатель
employ – нанимать
factory – завод
headoffice – главныйофис
manufacture – производить
marketshare – долярынка
outlet – розничнаяточка
own – владеть
publish – издавать
sales – продажи
subsidiary – дочерняя компания
supply – поставлять
turnover – оборот

Тема 1.3 Средства массовой информации

MassMedia[1], с.32-33

Базоваялексика:

possibility - *возможность*
entertainment - *развлечение*
influence - *оказывать влияние*
send - *посылать*
receive - *получать*
interrogate - *делатьзапрос*
be available - *бытьдоступным*

Подберите русские соответствия английским словами и словосочетаниям.

1. more difficult
2. send messages
3. electronic technology
4. make new friends
5. at any hour of the day and night
6. prefer
7. localnewspapers
8. 8. own

a) заводитьновыхдрузей
b) собственный
c) труднее
d) местныегазеты
e) отправлятьсообщения
f) электронные технологии
g) предпочитать
h) в любой час дня и ночи

Выберите ответ на вопрос по содержанию текста.

1. What has changed our lives?
   a) detailed articles
   b) sport
   c) new electronic technology
2. When can you get the information from the Internet?
   a) during the day
   b) at night
   c) at any hour of the day and night
3. What gives us wonderful possibilities for education and entertainment?
   a) a catalogue
   b) mass media
   c) messages

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

1. E-mail makes it possible to send electronic messages anywhere in the world in seconds.
   a) Электронная почта дает возможность получать электронные сообщения по всему миру.
   b) Электронная почта дает возможность отправлять электронные сообщения за секунды.
   c) Электронная почта дает возможность отправлять электронные сообщения по всему миру за секунды.

2. The main source of news for millions of people is television.
   a) Главным источником новостей для миллионов людей является телевидение.
   b) Главным источником влияния на миллионы людей является телевизор.
   c) Идеальным источником новостей для миллионов людей является телевидение.

Презентация компании – факты и цифры

[3], с. 14-17 упр.A2, B3, C1, E2

Базовая лексика:

attention– внимание
competitor – конкурент
customers – клиенты, покупатели
founder - основатель
future – будущее
headoffice – головнойофис
located – расположенный
marketshare – долярынка
outlet – розничная точка
part – часть
presentation – презентация
produce – производить
productionsite – производственноеподразделение
structure– структура
subsidiary – дочернее предприятие, филиал
talk– выступление
turnover – оборот

СТРУКТУРА ПРЕЗЕНТАЦИИ:

1. Приветствие:

Iamheretospeakaboutthecompany– Ясобираюсьрассказатьокомпании …

2. Краткое содержание выступления

Mytalkisinthreeparts– Моевыступлениевтрехчастях

The first part is about the company structure – Перваячастьоструктурекомпании

The second part looks at the products of the company–Вторая – опродукциикомпании.

The last part is about future plans. - Последняячасть – опланах.

3. Развернутое представление каждой части:

A. Let'sstartwiththestructure – Начнемсоструктуры

The founder of the company is… - Основателькомпании …

The head office is in …. – Головнойофиснаходитсяв…

Thecompanyhas … - Компанияимеет ….

productionsitesin …. (countries) - производственных участков в … странах.

Б. Now let's speak about its products. – Теперьперейдемкпродукции.

Companyproduces ….- Компанияпроизводит …

It has customers in …. – Онаимеетклиентовв ….

Its market share is …. per cent.– Доля рынка составляет … процентов.

B. Finallyfutureplans- Наконец, планы на будущее

The company plans to open (subsidiaries), - Компанияпланируетоткрыть (филиалы),
develop (newproducts), -разработать (новые продукты),
enter (newmarkets), - выйти (нановыерынки),
increase … (sales) - увеличить …. (продажи) ит.д.

4. Завершение

That is the end of my presentation – Мояпрезентациязакончена
Thank you for your attention – Спасибозавнимание

Тема 1.4 Проблемы молодежи и ее роль в современном обществе

Youth in modern society its role and problems[1], с.21-22

Базовая лексика:

grown-ups	*взрослые люди*
communicate	*общаться*
out of fashion	*вышедшие из моды*
taste	*вкус*
expensive	*дорогостоящий*
occasion	*случай*
be in demand	*быть востребованным*
salary	*оклад*
dream	*мечта*
pocket money	*карманные деньги*
foreign	*зарубежный*
drugs	*наркотики*
be abused	*попадать в зависимость*
addiction	*пристрастие*
treatment	*лечение*
give up	*оставлять*

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

1. Young people have as many problems as grown-ups.
   a) У молодежи совсем не такие проблемы, как у взрослых людей.
   b) У молодежи не так много проблем, как у взрослых людей.
   c) У молодежи столько же проблем, сколько и у взрослых людей.

2. I think that the biggest problem of young people is taking drugs and alcohol.
   a) Я думаю, что большие проблемы молодежи – это употребление наркотиков и алкоголя.
   b) Я думаю, что самая большая проблема молодежи – это употребление наркотиков и алкоголя.

Подберите русские соответствия английским словам и словосочетаниям.

1. agree
2. choose
3. skills
4. low salary

a) соглашаться
b) решать проблемы
c) низкая заработная плата
d) навыки

5. night club
6. solve the problems
7. prevent tragedies

e) ночнойклуб
f) предотвратитьтрагедии
g) выбирать

Закончите предложения, выбрав правильный вариант.

1. I try to make friends with _____.
2. Sometimes we have different _____.
3. Many good specialists give up jobs now because of _____.
4. The treatment of drug and alcohol abused people is expensive and _____.
5. Some parents do not want their children to work _____.

a)tastes.
b) low salary.
c) in some cases doesn't help.
d) cheerful and true people.
e) in the cafes or night clubs, to wash cars or sell newspapers.

Деловые поездки – выбор гостиницы

[3], с. 18-21 упр. A1, B, D1,2, E3, H1,2

Базовая лексика:

airport – аэропорт
arrival – прибытие
carpark – парковка
creditcard – кредитная карточка
departure – отправление
double – двуместный номер
gym – тренажерный зал
key – ключ
reservation – бронь
shower – душ
shuttlebus – рейсовый автобус
single – одиночный номер
swimmingpool – бассейн

Ключевые фразы:

Do you have a reservation? – *Увасзабронировано?*
Can I have your passport, please? – *Покажитевашпаспорт.*
How do you spell your surname? – *Какпишетсявашафамилия?*
Howmanynights? – *Насколькосуток?*
Haveanicestay! – *Приятно провести время!*

Тема 1.5Мирпрофессий

The world of professions [1], с. 37-38

Базовая лексика:

existing - *существующий*
advice - *совет*
unusual - *необычный*
occupation - *занятие*
fitter - *слесарь*

Подберите русские соответствия английским словами и словосочетаниям.

1. manual labour
2. independentlife

a) производство мебели
b) мечтать

3. furnituremaking	c) самостоятельная жизнь
4. dream	d) выпускникшколы
5. schoolleaver	e) подходить
6. suit	f) ручной труд

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста? Дайте ответ «Верно / Неверно».

1. People never make their choice at an early age.
2. There are few roads opened before school leavers.
3. Among the jobs that are most popular with teenagers are those in economic, tourist or computer field.

Закончите предложение, выбрав правильный вариант.

1. Little children usually dream _____.
2. It is not an easy thing to choose a profession out _____.
3. Some people follow _____.

a) of more than two thousand existing in the world.
b) the advice of their parents
c) of having an extremely unusual profession .

Деловые поездки (вылет самолетом)

[3], с. 22-25 упр.A, B3, D1,2, E

Ключевыефразы:

How far is it from … to…? – *Какдалекоот ... до…?*
How long does it take to get from … to… ? – *Сколькоременизанимаетдобраться от … до…?*
How often does the bus go? – *Какчастоходитавтобус?*
Whendo …. open? – *Когдаоткрываются…?*
What are the working hours? – *Когдачасыработы …?*

Деловые поездки (прибытие)

[3], с. 26-29 упр. A1, C1, D1, 2, H, G1

Базовая лексика:

arrivalhall – зал прибытия
baggageclaim – багажное отделение
check-indesk – регистрация
customs – таможня
departurehall – зал ожидании вылета
duty-free – беспошлинный магазин
land– приземляться
passportcontrol – паспортный контроль
souvenirs– сувениры
suitcase– чемодан
takeoff - взлетать

Тема 1.6 Моя будущая профессия

MyfutureProfession[1], с. 39-40

Базоваялексика:

property - *собственность*
profit - *доход, выгода*
establish - *устанавливать*

joint venture - *совместное предприятие*
wide - *широкий*
flexible – *гибкий*
determine - *определять*

Подберите русские соответствия английским словами и словосочетаниям.

1. the condition of the market
2. hisownbusiness
3. patience
4. practical skills
5. to move towards

a) практическиеумения
b) его собственный бизнес
c) двигаться в направлении
d) терпение
e) состояниерынка

Закончите предложение, выбрав правильный вариант.

1. The country needs _____.
2. _____ are frequent causes of business failure.
3. Contacts between our country and other countries of the world _____.

a) are becoming wider.
b) good specialists for its national economy.
c) lack of proper financial records and lack of understanding of such records

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

Accounting is necessary for the best management of any organization.

a) Бухучет необходим для успешного менеджмента любой организации.
b) Бухучет необходим для успешной работы любой организации.
c) Бухучет возможен как способ управления любой организации.

Ориентация в городе

[3], с. 30-33 упр. A, B1, C1

Базовая лексика:

Gostraighton – Идитепрямо
Turnleft / right – Повернитеналево / направо
On the left / right - Слева / справа
In front of –Напротив
At the corner – Науглу
Cross –Пересеките
Go down / up the street – Идитепоулице
Go past – Пройдите
Get out of – выйдите
Get into – войдите
Take the lift – Сядьтеналифт

Официальное и неофициальное письмо

[3], с. 30 упр.A, D1,2

[4], с. 11, упр.

Базовая лексика:

Dear… *-Уважаемый / дорогой…*
Lookforwardtohearingfromyou *–Снетерпениемждуответа*
Kindregards *- С наилучшими пожеланиями*
Bestwishes *- Всего наилучшего*

СТРУКТУРАПИСЬМА:

1. Обращение *DearMr / Mrs / MsSmith / John*
2. Вводная часть – объяснение цели письма *Thisistoletyouknow ….*
3. Главная часть – основное содержание

4. Заключительная часть –
5. Окончаниеписьма — *Lookforwardtohearingfromyou*
6.Подпись — *Yours sincerely / Yours faithfully / Kind regards / Best wishes / Love Ms K Jones / Marry Brown / Kate*

Тема 1.7 Проблемы экологии

Ecologicalproblems [1], c. 51-52

Базоваялексика:

pollution	*загрязнение*
environment	*окружающая среда*
protection	*защита*
disappear	*исчезать*
unlimited	*неограниченный*
interference	*вмешательство*
increase	*возрастать*
by-product	*побочный продукт*
pollute	*загрязнять*
befall	*обрушиться, происходить*
species	*вид, порода*

Подберите русские соответствия английским словам и словосочетаниям.

1.take measures	a) *нарушать экологический баланс*
2. vast forests	b) *вредные вещества*
3. as a result	c) *обширные леса*
4. to upset the oxygen balance	d) *экологическая безопасность*
5. ecological disaster	e) *первые шаги*
6. ecological security	f) *в результате*
7. in this direction	g) *в этом направлении*
8.initial steps	h) *экологическая катастрофа*
9. harmful substances	i) *принимать меры*
10. for the sake	j) *во имя*

Заполните пропуски словами и словосочетаниями, соответствующими содержанию текста.

1. Many cities _____ from smog.
2. With the development of civilization man's interference in nature began _____.
3. The international organization Greenpeace is also doing much _____ the environment.

1.	*a) increase*	*b) suffer*	*c) disappear*
2.	*a) to increase*	*b) to disappear*	*c) to decrease*
3.	*a) to discuss*	*b) to pollute*	*c) to preserve*

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста? Дайте ответ: «Верно / Неверно».

1. The pollution of air is the result of man's careless interaction with nature.
2. Numerous conferences have been held to discuss ecological problems.
3. 159 countries — members of the UNO — have set up tourist agencies.

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

By-products of man's activity pollute the air we breathe.

a) Побочные продукты человеческой деятельности загрязняют воздух, которым мы дышим.
b) Разные продукты человеческой деятельности загрязняют воздух, которым мы дышим.
c) Побочные товары человеческой деятельности загрязняют воздух, которым мы дышим.

Переведите предложения на английский язык:

1. Мы должны защищать окружающую среду, потому что Земля – наш дом.
2. Существует много государственных учреждений и международных конвенций, которые занимаются этой проблемой.
3. Загрязнение окружающей среды влияет на животных, растения и человека.
4. Заводы и фабрики выбрасывают промышленные отходы в реки и атмосферу, что плохо влияет на здоровье людей.
5. Радиация может быть очень опасна. Много людей погибло в Чернобыле из-за радиации.
6. Землетрясения могут унести жизни многих людей, поэтому ученые пытаются предсказать их.
7. Если мы хотим быть счастливы, мы должны заботиться об окружающей среде.

Разговор по телефону – звонок в компанию

[3], с. 35-37 упр. C1,2, D

Базовая лексика:

callback – перезвонить
extension – добавочныйномер
holdon – невешать трубку
message – сообщение
putthrough–соединить
speak – говорить

Ключевые фразы:

Hello! - *Алло!*
CanIspeakto … ? – *Могуяпоговорить с …?*
Speaking. – *Слушаю…*
I'mafraid, hislineisbusy – *Ксожалению, еголиниязанята*
Will you hold? –*Подождете?*
Holdon! – *Невешайтетрубку!*
I'llputyouthrough! –*Явассейчассоединю!*
CanItakeamessage? – *Оставитесообщение?*
Can you ask him to call me back later? – *Попроситеегоперезвонитьмнепозже?*
Thank you for your call! – *Спасибозазвонок!*

Модуль 2.УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ

Тема 2.1ТыстудентИММиФ

You are a student of IMM&F [1], c. 57-58

Базоваялексика:

business administration – *деловое администрирование*
recognized – *признанный*

to hold a prominent place – *занимать важное место*
to provide – *предоставлять*
facilities – *оснащение*
background – *подготовка*
theteachingstaff – *преподавательский состав*
highly-qualified – *высококвалифицированный*
full-time and by correspondence – *полная и заочная форма*
the length of studies – *продолжительность обучения*
up-to-date hardware and software – *современная компьютерная техника и программное обеспечение*

Подберите русские соответствия к английским словам и словосочетаниям:

1. staff
2. business administration
3. highly-qualified
4. up-to-date
5. facilities
6. full-timeform
7. software

a) программное обеспечение
b) современный
c) полная форма
d) деловое администрирование
e) высококвалифицированный
f) оснащение
g) штат, персонал

Заполните пропуски глаголами, соответствующими содержанию текста:

1. The first building _____ in the very centre of Voronezh.
2. Full-time courses _____ a combination of lectures, seminars and practical work.
3. The Institute _____ as Voronezh College of Business administration in 1991.
4. Training at our Institute _____ on both forms: full-time and by correspondence.
5. Since 1991 our Institute _____ into a leading higher economic school.

a) has turned
b) is given
c) remain
d) started
e) is located
f) provides

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. At present there is only one building of our institute in Voronezh.
2. The Institute started as Voronezh College of Business administration in 2001.
3. Educational process at the Institute includes not only a full-time form but also a distant form.
4. Our students can use well-equipped classrooms, computer rooms, special English language classrooms and a student library.
5. Depending on the field of specialization the length of studies for our students is 3-4 years.

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

1. Our institute provides all the facilities for theoretical and practical background.
   a) Это образовательное учреждение предоставляет все необходимые возможности для теоретического и практического обучения.
   b) Наш институт использует все возможности для теоретического и практического обучения студентов.
   c) Наш институт предоставляет все необходимое оснащение для теоретической и практической подготовки.

2. Special admission commissions deal with applicants and their parents informing them on all the points of admission.

a) Наш институт продвигает оборудование для теоретического и практического образования.
b) Наш институт необходим для теоретической основы и практического оснащения провайдеров.
c) Специальные приемные комиссии работают с абитуриентами и их родителями, информируя их о всех вопросах приема в институт.

Посещение компании и встречи с клиентами

[3], с. 42-45 упр. A, D, E, F, H

Ключевыефразы:

Youmustbe … *- Выдолжнобыть …*
What time did you arrive? *– Во сколько вы приехали?*
Didyousleepwell? *– Выхорошоспали?*
What time is our meeting? *–Во сколько у нас встреча?*
Is this your first visit here? *– Этоваш первый приезд сюда?*
Thanks for coming *- Спасибо, чтопришли.*

Отчет о командировке

[3], с. 46-48 упр. A, B1-3, E, F

Базовая лексика:

fly – лететь
havelunch / dinner – обедать, ужинать
leave – покидать, уезжать
report – отчет
return – возвращаться
stay – остановиться, проживать
visit – посещать
write – писать

Написание e-mail

[3], с. 48-49упр.D 1, 2,

Базоваялексика:

contact – связаться с кем-либо
hesitate – сомневаться, колебаться
useful – полезный

Ключевые фразы:

Donothesitatetocontactme *– Безсомненийсвязывайтесьсомной*
Kindregards *– Снаилучшимипоželаниями*
Manythanksforyourwarmwelcome *– Большоеспасибозавашитеплыйприем.*

Тема 2.2Реклама о вакансии

Jobadvertisement[1], с. 54-55

Базоваялексика:

advertise - давать объявление
vacancy - вакансия
job title - название должности
requirements - требования
salary - зарплата

career prospects	- перспективы в карьере
position	- должность
responsible for	- ответственный за
leisure	- отдых, досуг
exhibitions	- выставки
deal with	- заниматься
enquiries	- вопросы
background	- подготовка
appropriate	- соответствующая
asset	- ценное качество
luncheon vouchers	- ваучеры на обед
life assurance	- страхование жизни

Подберите русские соответствия английским словам и словосочетаниям:

1. description	a) бланк заявления о приёме на работу
2. department	b) предлагать
3. report	c) готовить
4. enquire	d) департамент
5. prepare	e) докладывать
6. offer	f) спрашивать
7. application form	g) описание

Заполните пропуски словами и словосочетаниями, выбрав правильный вариант:

1. The company is looking for someone with a _____ in tourism.
2. In return a candidate _____ an excellent package of benefits.
3. An applicant should have initiative, enthusiasm and _____.
4. A Tourism Marketing Assistant will be _____ for preparing leisure publications.
5. A job advertisement usually _____ the working conditions and career prospects.

a) is offered
b) responsible
c) describes
d) background
e) a sense of humour

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. These days many applicants send their advertisements to companies they would like to work for.
2. The company has a vacancy in its busy friendly office.
3. The company is developing its IT systems further and a person is needed to provide a support service for the network.
4. An applicant should ideally have an appropriate qualification in tourism.
5. The employer will then invite the best candidates to attend an interview.

Выберите ответ на вопрос по содержанию текста:

1. Where does a company usually advertise a job vacancy?
2. What is the Tourism Department responsible for?
3. What would be an asset for the company?

4. What personal qualities are also important for the post of TMA?
5. Which benefits are offered by the Tourism Department?

a) In return they are offering luncheon vouchers, health and pension schemes and life assurance.
b) A foreign language would be.
c) A company usually advertises a job vacancy in a newspaper.
d) They need someone with initiative, enthusiasm and tact.
e) The Tourism Department is responsible for tourism, the arts and museums.

Структура компании

[3], с. 50-52 упр. B, C 1, 2

Базовая лексика:

acquisition – приобретение
CEO – главный исполнительныйдиректор
brand– бренд
division – подразделение
factory – завод, фабрика
headoffice – головнойофис
laboratory technician – техник-лаборант
managingdirector – управляющийдиректор
marketleader – лидернарынке
parentcompany – родительская компания
plant – крупный завод
productionsite – производственный центр
qualitycontrolmanager – менеджероотделакачества
researchcenter – исследовательский центр
subsidiary – дочерняякомпания
takeover – захват компании
trainingofficer – руководительобучения

Презентация отдела компании

[3], с. 52-53 упр. D1-3, E1, 2, F

Базоваялексика:

accountant – бухгалтер
department – отдел
financialdepartment – финансовыйотдел
humanresourcesmanager – руководительотдела человеческих ресурсов
legaldepartment – юридический отдел
personalassistant – личныйпомощник
personnelofficer – начальникотделакадров
purchaser – работник отдела снабжения
R&D – отделНИР
sales and marketing department – отделпродажимаркетинга
salesrepresentative – торговыйпредставитель
supplier – поставщик

Ключевыефразы:

Department deals with…/ isresponsiblefor… - *Отделзанимается …/ отвечаетза …*
There are … people in the department – *Вотделеработает…человек.*
… is in charge of … department – *…руководит…отделом.*

Тема 2.3Резюме

Curriculum Vitae [1], с. 63-64

Базоваялексика:

Curriculum Vitae – *резюме, автобиография*
summary – *краткое содержание*
skills and experience – *умения и опыт*

gain – *приобретать*
attract attention – *привлекать внимание*
qualities – *качества*
clearly and concisely – *четко и кратко*
hire – *принять на работу*
consider – *рассматривать*
relevant – *соответствующий*
responsibility – *ответственность*
employer – *работодатель*
abilities – *способность*
achievements – *достижения*
referees – *рекомендатели*
content – *содержание*

Подберите русские соответствия к следующим английским словам.

1. establishment
2. hire
3. undersell
4. referee
5. responsibility
6. relevant

a. недооценивать
b. поручитель
c. ответственность
d. соответствующий
e. учреждение
f. нанимать на работу

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста.

1. In your CV you shouldn't just describe the previous job, stress your achievements.
2. You need to show the interviewers your best school photos.
3. In your CV you can demonstrate your ability to work under pressure and retain a professional approach.
4. Sometimes candidates are put through a long series of medical tests before the interview.
5. The CV, as a standard summary of information may be considered your personal marketing instrument.

Закончите предложение, выбрав правильный вариант.

1. A summary of your career history, the skills and work experience _____.
2. As you write you CV you should _____.
3. It's very important to stress _____.
4. The CV may be photocopied and _____.
5. In a good CV a candidate should _____.

a) *significant achievements related to your interests.*
b) *is called a Curriculum Vitae or CV.*
c) *sent off to many employers.*
d) *use concise language.*
e) *attract attention and create a positive impression.*

Проекты компаний

[3], с. 54-57 упр.A1, B1, C1-2, D1

Базовая лексика:

assemble – собирать
build – строить
design – разрабатывать, проектировать
do – делать
enter – выйти
expand – расширять
grow– расти
improve – улучшить
lay off – уволить
look for – искать
manufacture – производить
own – владеть
recruit – нанять
reorganize – реорганизовать
research – проводитьисследования
sell - продавать
specialize – специализировать
sponsor – спонсировать
train – обучать

Тенденции развития компании

[3], с. 58-61 упр. A1-2, B1-3, C1-2, D3

Базовая лексика:

decrease – уменьшиться
dramatically – существенно
fall – упасть
godown - спуститься
goup - подняться
gradually – постепенно
grow – вырасти
increase – увеличиться
levelout – выровняться
rise – подняться
sharply – резко
slightly – слегка

Ключевыефразы:

As you can see… - *Каквывидите …*
I'd like to draw your attention to … - *Ябыхотелпривлечьвашевниманиек…*
The chart / graph/ table shows … - *Схема / график / таблицапоказывает …*
Let'shavealookat … - *Давайтепосмотримна …*
Can everybody see that? – *Всемвидно?*

Тема 2.4Собеседование

Jobinterview[1], с. 60-61

Базоваялексика:

applicant - претендент на работу
guidelines - рекомендации
annual reports - годовые отчёты
check list - контрольный список
find out - узнавать
available - доступный
dress smartly - одеваться аккуратно
handshake - рукопожатие
feel relaxed - чувствовать (себя) свободно
body language - язык тела
freely - свободно
give reasons - дать объяснения
sum up - обобщать

Подберите русские соответствия к следующим английским словам.

1. interview	a) объяснять
2. arrive	b) причины
3. applicant	c) впечатления
4. useful	d) кандидат
5. reasons	e) собеседование
6. explain	f) полезный
7. impressions	g) прибывать

Закончите предложения, выбрав правильный вариант.

1. Prepare yourself for an interview by following some _____.
2. An applicant should make a checklist of the questions to ask at _____.
3. Start the interview with a smile, a firm handshake and _____.
4. You can get a lot of useful information from _____.
5. It's very important to create _____.

a) *friendly manner*
b) *the company's brochures, annual reports and catalogues*
c) *the interview*
d) *a good impression*
e) *simple guidelines*

Выберите перевод, соответствующий данному предложению:

1. It's also very useful to know something about the interviewers before you meet them.
   a) Также необходимо знать что-либо о тех, кто проводит собеседование до встречи с ними.
   b) Очень полезно также узнать что-нибудь о тех, кто проводит интервью до встречи с ними.
   c) Очень полезно также узнать что-либо от тех, кто проводит интервью, когда вы встретитесь с ними.

2. People don't usually feel relaxed during an interview, but remember your body language gives a lot of information about you.
   a) Люди обычно не чувствуют себя свободно во время интервью, но помните, ваш язык тела даёт много информации о вас.
   b) Кандидаты обычно довольно скованы во время интервью, но следует помнить, что язык тела говорит о вас очень много.
   c) Люди обычно чувствуют себя не слишком свободными, потому что язык тела говорит о них слишком много.

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. During the interview candidates read annual reports.
2. Don't forget to prepare the checklist of questions before the interview.
3. The job interview is considered to be a two-way process.
4. An ideal applicant for a job should check interviewers' list of questions.
5. Arriving late for the interview is the worst thing you can do.

Планирование работы

[3], с. 66-69 упр.A, B, C, D

Базовая лексика:

arrive – прибывать
come – приходить
meet – встречаться
speak – говорить
stay – останавливаться
visit – посещать

Разговор по телефону – прием сообщения

[3], с. 70-73 упр. A 1-3, B, C, E

Ключевыефразы:

Hello! - *Алло!*
CanIspeakto … ? – *Могуяпоговорить с …?*
Speaking. – *Слушаю…*
I'mafraid, hislineisbusy – *Ксожалению, еголиниязанята*
Will you hold? – *Подождете?*
Holdon! – *Невешайтетрубку!*
I'llputyouthrough! –*Явассейчассоединю!*
CanItakeamessage? – *Оставитесообщение?*
Can you ask him to call me back later? – *Попроситеегоперезвонитьмнепозже?*
Thank you for your call! – *Спасибозазвонок!*

Организация встречи

[3], с. 74-77упр.A1-3, B, D, E

Базовая лексика:

appointment–деловая встреча
bringforward – перенести на более ранний срок
cancel – отменить
convenient – удобный
possible – возможный
postpone – перенести на более поздний срок
suit – походить

Ключевыефразы:

Would you like to meet? – *Нехочешьвстретиться?*
Areyoufreeon … ? – *Ты свободен во (вторник)?*
I'mafraidIcan'tmakeit. – *К сожалению, я не смогу прийти.*
Would it be possible to meet? – *Мысможемвстретиться?*
Canwepostponeourmeeting? – *Мы можем перенести встречу на более позднийсрок?*
When would be convenient? - *Когдавамбудетудобно?*
What time would suit you? – *Восколькувамподойдет?*
Thatsuitsmefine. – *Меняэтоустроит.*
That'sat … on… then. - *Тогда в (10 утра) в (понедельник).*
Seen you then. – *Увидимся.*
I'm sorry but I have another appointment – *Извини, уменядругаявстреча.*

Модуль 3.ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ И МЕЖДУНАРОДНАЯ ТОРГОВЛЯ

Тема 3.1Зоны международной торговли

[1], с.77-78

Базоваялексика:

age - выдерживать (вино)
belong - принадлежать
create - создавать
customsduties - таможенная пошлина
delay - откладывать
distribution - распределение
duty-free - без пошлины
impose - налагать
job - работа, рабочее место
paymentofduties - оплата пошлины
repackage - переупаковывать
ship - доставлять
trade - торговля
treat - трактовать
well-known - общеизвестный
wine - вино

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. Foreign Trade Zones are treated as native territory.
2. Payment of duties imposed by the national government is not necessary when foreign goods are imported into these areas.
3. These goods can 't be sold to other countries duty-free.
4. There are two advantages of FTZs: providing jobs for native workers and providing markets for goods produced in the country.
5. These zones together create more than 50 thousand jobs.
6. Many U.S. workers in the Brooklyn Navy Yard manufacture goods for shipment to other countries.

Описание продуктов и услуг компаний

[3], с. 78-85упр.A, B, C, E, F

Базоваялексика:

automatedsystem – автоматизированнаясистема
cashier – кассир
check-out – касса
explain – объяснять
friendly – дружелюбный
inadvance – заранее
item – единицатовара
maintenancejob – ремонтныеработы
monitor – отслеживать
polite – вежливый
powerplanning – планирование рабочей силы
problem – проблема
receive – получать
request – запрос
resolve – решать
scanner – сканер
schedule – распорядок
send – отправлять
speciality – специализация
technician – техник
updatedprocess – усовершенствованный процесс

Оценка продукта и выражение мнения

[3], с. 86-89 упр.A1-5, D, E

Базовая лексика:

big- большой
small – маленький
long – длинный
short–короткий

high – высокий
low - низкий
round – круглый
square – квадратный
rectangular – прямоугольный
oval – овальный
spherical – сферический
cylindrical – цилиндрический
size–размер
shape–форма
weight–вес
wooden – деревянный
glass – стеклянный
metal – металлический
length – длина
width – ширина
depth – глубина
thickness – толщина
height–высота

Ключевыефразы:

What size is it? – *Какогоэторазмера?*
Whatshapeisit? – *Какойэтоформы?*
What is it made of? – *Изчегоэтосделано?*
How much does it weigh? – *Сколькоэтовесит?*
What color is it? – *Какогоэтоцвета?*

Тема 3.2 Международный валютный рынок

[1], с. 80-81

Базовая лексика:

brokers–брокеры
change – менять
choose – выбирать
clients – клиенты
currency–валюта
deal –совершатьсделку
dealers –дилеры
exchange rate – обменныйкурс
fluctuate – колебаться
foreign exchange transactions – операциинавалютномрынке
international currency market – международныйвалютныйрынок
net – сеть
own – собственный
pay – платить
poundsterling – фунтстерлинга
profit - получатьдоход
purchase – покупать
usually – обычно
ways - способы

Соответствует ли данное утверждение содержанию текста?

1. Importers and exporters use different currency.
2. When importers and exporters buy and sell goods they don't have to change money from one currency to another.
3. Companies can change their own currency on the international currency market.
4. The international currency market has a net of international banks.
5. Exchange rates never change.

Известные люди в сфере науки и бизнеса

[3], с. 90-93 упр.B2-3, C, D, F

Базовая лексика:

beappointed – быть назначенным на должность
beborne–родиться
betransferred – бытьпереведенным
die– умереть
education– образование
getadegree – получитьстепень
getmarried – жениться / выйтизамуж

graduate – окончитьвуз
haveababy – родитьребенка
masterdegree – степеньмагистра
university– университет

Тема 3.3Регулирование международного бизнеса

[1], с.72-73

Ключевые слова и выражения

atleast - по крайней мере
businesses - компании
controllinginterest - контрольный пакет акций
demand - требовать
discourage - мешать, отбивать желание
fileaplan - представитьплан
fit (into) - соответствовать
hire - нанимать
however - однако
impose - налагать (обязательства)
indicate - указывать
insist - настаивать
masterplan - главный план
native - *зд.*местный бизнесмен
refuse - отказывать (ся)
regulations - инструкции, правила
thewayout - выход

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. Various regulations imposed by some governments affect foreign companies.
2. All international businesses must have local partners in some countries.
3. For example, in Mexico the government doesn't demand that the local partners have the controlling interest.
4. All big internationals agree to do business on these terms.
5. Government regulations can't limit what a company may do.

Как заработать деньги

[3], с. 94-100 упр.A, B, D

Базоваялексика:

borrow– занимать
dividend – дивиденд
inherit– унаследовать
insurance– страховка
invest – инвестировать
lend – одалживать
owe – быть должным
payback – выплачивать
profit– прибыль
shareholder – акционер
stake – доля в капитале
stockmarket – фондовая биржа
tax– налог
worth–стоящий

Тема 3.4Филиалы и дочерние компании

[1], с. 69-70

Базоваялексика:

branch - филиал компании
decisions - решения
goals - цели
independent - независимый
laws - законы
management - руководство
on-sitemanagers - местныеменеджеры
overseas - заграницей
parentcompany - головная компания
productionfacilities - средства производства
sales - продажа, реализация (товаров)
setup - создавать
subsidiary - дочерняя компания
tasks - задачи
specify - определять

Выберите ответ на вопрос по содержанию текста.

1. Why do companies set up branches in foreign countries?
   a) To supply goods
   b) To handle the sales of the product abroad
   c) To import products

2. What are the tasks and goals of a branch?
   a) Marketing and selling the product
   b) Manufacturing the product abroad
   c) Providing jobs for local workers
3. In what cases do the managers decide to set up a subsidiary?
   a) To specify its tasks and goals
   b) To import goods
   c) To arrange the company's own production facilities
4. What laws does a subsidiary work under?
   a) Under the laws of its parent company
   b) Under the laws of the foreign country
   c) Under the laws of its country.
5. Who profits by the work of a subsidiary?
   a) Its parent company
   b) Its goals and tasks
   c) The foreign country

Историякомпании

[3], с. 98-101 упр. A1-2, B1-3, C, D, E

Базовая лексика:

found – основать
open – открыть
launch – запустить
expand – расширить
develop – развивать
introduce – вводить
buy – покупать
acquire – приобретать
jointventure – совместное предприятие

Решение проблем и принятие решений

[3], с. 102-105упр. A1-5, B, E1

Базовая лексика:

appointment – деловая встреча
arrange – организовать
book – забронировать
check – проверить
further – дальнейший
grateful – благодарный
hire – нанимать
invite – приглашать
key – ключевой
opportunity – возможность
order – заказать
pickup – забрать
remind – напомнить
require – требовать
schedule – расписание

Ключевыефразы:

Shewouldliketotaketheopportunityto… - Онабыхотелавоспользоватьсяслучаеми …

I would be grateful if you could … - Ябылбывампризнателен, если бы вы могли …
Please let me know if you require any further information
– Пожалуйста, дайтемнезнать, есливампотребуетсядополнительнаяинформация

Тема 3.5Экспортная деятельность

Exporting[5]

Подберите русские соответствия к английским словам и словосочетаниям.

1. control	a) изучать рынок
2. transactions	b) позволять себе
3. manufacture	c) отделысбыта
4. examine the market	d) вдругихслучаях
5. selling risks	e) рискипродаж
6. in other cases	f) сделки
7. exporter	g) экспортер
8. sales offices	h) контролировать
9. expensive	i) дорогой
10. afford	j) производить

Заполните пропуски словами и словосочетаниями, соответствующими содержанию текста.

1. When companies want greater control over their product they _____manufacture it at home.
a) have to b) had to c) has to
2. When companies export their products to foreign countries they must_____.
a) enter the market b) control the market c) examine the market
3. Some firms can sell their products to a merchant, who _____all the risks.
a) shares b) takes c) ignores
4.Besides, companies may use an export/import agent who sells the product to wholesalers or _____ in the foreign country.
a) middlemen b) dealers c) retailers
5. Sometimes the company which exports its goods may _____its own sales offices and branches abroad.
a) set up b) handle c) operate
6. Only large firms can _____ their own sales offices and branches abroad.
a) manage b) afford c) cope with

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. If companies want greater control over their product they don't have to produce it at home.
2. Companies are not allowed to sell their products to merchants or agents.
3. An export/import agent may be used for selling the product to wholesalers or retailers in the foreign country.
4. The exporter must not set up its own sales offices and branches abroad, even if it is necessary.
5. Only large companies can afford branches abroad.

Выберите ответ на вопрос по содержанию текста.

1.Where does a company have to manufacture its product if it wants to have greater control over it?
   a) At home
   b) Abroad
   c) At home and abroad

2.What must exporters do before they decide to ship goods to the foreign market?
   a) Launch the product
   b) Examine the market
   c) Produce more goods

3. Who can companies sell their products to?
   a) A merchant or an agent
   b) Wholesalers
   c) Retailers

4.What risks does an export/import merchant take?
   a) The insurance risks
   b) The shipment risks
   c) The selling risks

5. Who can a company use in other cases?
   a) A dealer
   b) An export/import agent
   c) Abroker

Перспективы развития

[3], с. 106-109 упр. A1, B2-4, E

Базовая лексика:

advert – рекламное объявление
billboards – щитовая реклама
business people – бизнесмены
department store – универмаг
direct mail – прямаярассылка
general public – широкаяпублика
hoarding – щитоваяреклама
mail order – заказпочтой
retired people –пенсионеры
shoppingmall - крупныйторговыйцентр
specialistshop – специализированный магазин

Модуль 4.КОМПАНИИ И ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Тема 4.1Компании

[1], с.66-67

Базовая лексика:

appeal	*быть привлекательным*
be available	*быть доступным*
be designed	*быть созданным для ч.-л.*
be prompted	*быть подсказанным*
be required	*требоваться*
by request	*по просьбе*
chain	*сеть*
conventional oven	*обычная духовка*
develop	*развивать, расширять*

income groups	*группы населения с одинаковым доходом*
launch	*выпустить товар на рынок*
outlets	*торговые точки, магазины*
package	*упаковка*
pasta dishes	*блюда из макаронных изделий*
product range	*ассортимент продукции*
slogan	*лозунг*
supply	*снабжать, поставлять*
take-away service	*предоставление еды на вынос*
the same items	*такие же изделия*
varieties	*разнообразие, разновидности*

Подберите русские соответствия английским словам и словосочетаниям.

1. slogan	h) требование, просьба
2. chain	i) группы населения с одинаковым доходом
3. request	j) ассортимент продукции
4. outlet	k) упаковка
5. productrange	l) разнообразие, разновидность
6. take-away service	m) сеть
7. income groups	n) торговая точка
8. package	o) изделия
9. variety	p) лозунг
10. items	q) предоставление еды на вынос

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста?

1. There is now one Spaghetti House restaurant in the London area.
2. The items on the menu in most restaurants are different.
3. The product range in restaurants appeals to all ages and all income groups.
4. The restaurants never provide a take-away service.
5. A range of prepared pasta dishes was designed to go on sale in supermarkets.
6. The launch of new uncooked fresh pasta was prompted by requests from restaurant customers.
7. Some extra sauces are required for ready-to-cook meals.
8. The product is designed to be only microwaveable.

Заполните пропуски словами, соответствующими содержанию текста.

1. Many of the products, in particular the pasta dishes _____ in central kitchens.
2. The chain has an excellent reputation and has managed _____ a product range that appeals to all ages and all income groups.
3. A few years ago they _____ a range of prepared pasta dishes.
4. This launch _____ by the success of another manufacturer's uncooked fresh pasta dishes.
5. Most outlets _____ once or twice a week.

a) was prompted
b) are prepared
c) launched
d) are supplied
e) to develop

Закончите предложения, выбрав правильный вариант.

1. There is now a chain of _____.
2. The most popular dishes are now available _____.
3. They have a really nice colourful package _____.
4. The product is designed to be microwaveable or cooked in _____.
    a) with preparation instructions
    b) a conventional oven
    c) to the public all over Britain
    d) 14 restaurants in the London area

Разговорная тема:**Поиск работы**

[3], с. 130-133 упр. A, D, E

Базоваялексика:

ability – способность
application – заявка на работу
apply – подавать заявку
cv – резюме
experience – опытработы
fluent – свободно владеющий
interview – собеседование
post – должность
well-paid – хорошо оплачиваемая

ПИСЬМО-ЗАЯВКА о приеме на работу

Письмо-заявка — это сопроводительное письмо к резюме, которое кандидат отправляет в компанию, если желает получить там работу.

Письмо-заявка имеет следующую **структуру**:

Адрес отправителя и получателя оформляется в верхнем левом углу.
Дата написания письма ставится справа после адреса отправителя / получателя.
Текст письма начинается с **формального обращения** к получателю.
Следует отдельной строкой вынести название должности, которую вы хотите получить в компании.

В первом абзаце указывается источник, откуда вы узнали о вакансии, и ваше намерение работать в компании.

Во втором абзаце вы пишете несколько предложений о себе: сколько вам лет, чем занимаетесь, почему желаете получить работу в компании, перечисляете имеющиеся квалификации, которые подтверждают соответствие ваших знаний и навыков требованиям должности.

В третьем абзаце вы пишете о своей текущей работе, сфере ответственности, каких результатов достигли за свою трудовую деятельность, перечисляете предыдущие места работы с указанием занимаемых должностей.

ALETTEROFAPPLICATION

Kolleg 16/ 12
1030 Vienna
Austria

Адрес отправителя

Mrs J Hobbs
Personnel Officer
Robert Donaldson and Partners
12 Menton Terrace
London W1

Имя и адрес получателя

Дата

25 January 2011

Приветствие

Dear Ms Hobbs,

Тема

Bi-lingual Administrative Assistant

Вступительная часть

I have seen your advertisement for a Bi-lingual Administrative Assistant in last Friday's "Guardian", and wish to apply for this job.

I am twenty-six years old and have a Bi-lingual Secretary's Diploma.At present I am working for a publishing company in Vienna, but for personal reasons I would like to return to the United Kingdom.

Информация о соответствии предъявляемым требованиям

When I was at school I specialized in languages and passed advanced examinations in French, German and Italian. On leaving school I went to London Secretarial College, where I obtained my Diploma.

Описание опыта работы

I have been working for IPCO, international publishing company in Vienna for three years now. In this job I have to assist organizations of the meetings. My work involves liaison with senior management in various departments.

Информация о рецензентах

Mr Joseph Keller, the Senior Manager of IPCO International in Vienna, has agreed to give you any further information you require about my work.

I will be in London from 3rd March to 1 April and will be available for interview during those four weeks.

Заключительная фраза

I look forward to hearing from you.

Завершени

Yours sincerely,

Подпись и имя

Sally Brook (Miss)

Вы также можете указать двух людей, с которыми вы работали, которые могут дать дополнительную информацию о вас.

В четвертом абзаце вы можете указать степень владения иностранными языками и сферу интересов, что может характеризовать вас как разностороннюю личность, которая может стать ценным приобретением для компании.

Вы завершаете свое письмо выражением готовности работать в компании.

В заключении используется стандартная фраза и ставится подпись автора письма.

А. Расставьте части письма-заявки в правильном порядке:

1- , 2- , 3- , 4- , 5- , 6- , 7- , 8- , 9- , 10- , 11- , 12- , 13- .

a) I hope that you will consider me for this post and look forward to hearing from you.

b) I am twenty-three years old and have a temporary work with Vodarphone Ltd.

c) I enjoy travelling and meeting new people.

d) Sales representative

e) While studying I took part in various promo events organized by local supermarkets and trade centers.

f) I like talking to people and explaining them the benefits of the goods I sell.

g) I have seen your advertisement for a sales representative in yesterday's Times and would like to obtain the job in your company.

h) Mr Kim Timothy and Ms Helga Jones, sales and personnel managers of Vodarphone Ltd., agreed to give some information you may require about my work experience.

i) I have been to several European countries, such as Spain, Portugal and the Netherlands and improved my languages skills.

j) I have a Diploma in Economics.

k) Dear Mr A Hues

l) Tom Hopkins

m)Yourssincerely,

Б. Расставьте части письма-заявки в правильном порядке:
1- , 2- , 3- , 4- , 5- , 6- , 7- , 8- , 9- , 10- , 11- , 12- .

a) Rebecca Smith

b) 4-17 Oak Road
Sussex E12 3KG
UK

c) International Accountant Trainees Programme

d) The Head of the College, MrDikenson, and Professor of Economics, Prof Timothy agreed to give information about my academic achievements.

e) May 26, 2011

f) Yours sincerely,

g) I am nineteen years old and studying financial management at the College of Economics in Sussex. I am doing my last year course and taking exams in June so I would be free for the programme in August. I would like to gain experience in international business.

i) Ms S Pemberly
Personnel Officer
AC&F International, Ltd
2-45 Piccadilly
London W1 8CV
UK

j) Dear Ms S Pemberly,

k) I have seen your advertisement for international accountant trainees programme in last Tuesday's Financial Times and would like to apply for a place.

l) I like travelling and speak German and Italian fluently.

m) I hope to get a place on the programme and look forward to hearing from you.

Тема 4.2Рынкисбыта

[1], с.74-75

Базовая лексика:

exchange	*обменивать(ся)*
bring together	*свести вместе*
operate	*действовать*
intermediary	*посредник*
transact	*заключать сделку*
on behalf of	*от имени*
purchase	*покупка, покупать*
ensure	*гарантировать*
quantity	*количество*
equal	*равняться*
production	*производство*
exceed	*превышать*
demand	*спрос*
supply	*предложение*

behaviour	*поведение*
interaction	*взаимодействие*
force	*сила, фактор*

Подберите русские соответствия английским словам.

1. market	a) количество
2. services	b) производство
3. customer	c) рынок
4. quantity	d) цены
5. demand	e) сила
6. production	f) спрос
7. sales	g) услуги
8. prices	h) поведение
9. force	i) покупатель, клиент
10. behavior	j) продажи

Заполните пропуски словами, соответствующими содержанию текста.

1. Some markets physically _____ the buyer and the seller.
2. Intermediaries _____ business on behalf of clients.
3. Markets ensure that the quantity people wish to buy _____ the quantity people wish to sell.
4. The production and sales of small Fords _____ the production and sales of Rolls Royces.
5. These prices _____ society in choosing what, how and for whom to purchase.

a) equals
b) guide
c) bring together
d) transact
e) exceeds

Выберите перевод, соответствующий данному предложению.

1. It will then be possible to study the interaction of these forces to see how a market works in practice.

a) Не представляется возможным изучить взаимодействие этих сил и увидеть, как рынок работает на практике.

b) Затем станет возможным изучить взаимодействие этих сил, чтобы посмотреть на практике, как работает рынок.

c) Затем станет возможным увидеть на практике, как взаимодействуют эти силы на рынке.

2. Other markets (the London Stock Exchange) operate chiefly through intermediaries who transact business on behalf of clients.

a) Ни один рынок, включая Лондонскую Фондовую Биржу, не работает через посредников, заключая сделки.

b) Все рынки, включая Лондонскую Фондовую Биржу, работают от имени клиентов через посредников.

c) Другие рынки (Лондонская Фондовая Биржа) работают в основном через посредников, которые заключают сделки от имени клиентов.

Ответственность на работе

[3], с. 118-121 упр. A, B, C, D

Тема 4.3Деньги

[1], с.83-84

Базовая лексика:

barter – бартер
cattle – скот
coincide – совпадать
coin–монета
consider – считать, полагать
determine - определять
divisible – делимый
durable – прочный, длительного пользования
efficient – действенный
effort – усилие
exchange – обмен
goods and services – товарыиуслуги
grain – зерно
level –уровень
means–средство
paperbill – банкнота
portable – переносной
preciousmetals – драгоценныеметаллы
society–общество
storingvalue – средствонакопления
swaps – товарообмен
takeover – принимать на себя ведение дел
trading – торговля
unsatisfactory – неудовлетворительный

Подбор персонала. Оформление на работу

[3], с. 134-137 упр.A, B, C, D

Базовая лексика:

backgroundinformation – персональная информация о человеке
candidate – кандидат
curriculumvitae – резюме
dismiss – отстранить
interview– интервью
jobexperience –опытработы
make redundant – уволить
qualification – квалификация
referee – рекомендатель
resign – уйтивотставку
transfer – перевести

РЕЗЮМЕ - CURRICULUMVITAE - CV

При устройстве на работу, принятии участия в конкурсе, требуется составление резюме.

Резюме состоит из следующих частей:

1. **Общая информация о кандидате - Personalinformation**:
   Фамилия, имя, отчество
   Место и дата рождения
   Гражданство

Семейное положение
Контактная информация (телефон, адрес электронной почты)

2. **Образование - Qualifications**

При составлении информации об образовании следует начинать с наиболее поздних видов образования: повышение квалификации, профессиональная переподготовка.
Затем следует переходить к более ранним видам образования: обучение в вузе, колледже, техникуме, средней школе.

Сначала указываются сроки прохождения обучения, затем место обучения и полученный документ: удостоверение, свидетельство, диплом, сертификат.

Следует также указать присвоенное звание, квалификацию, специальность.

3. **Стаж работы – Professional experience**

Перечень мест работ следует начинать с наиболее позднего места работы, затем перечислять предыдущие места работ в обратном хронологическом порядке.
Сначала указывают сроки работы, затем занимаемую должность, место работы, уточняются сферы ответственности кандидата.

4. **Владение иностранными языками - Languages**

5. **Сфера интересов - Interests**

6. **Рецензенты - Referees**

Следует привести двух рецензентов с указанием:
ФИО, звания,
занимаемой должности,
места работы,
контактнойинформации

Curriculum Vitae

Personal information

Name	George Brown
Place and Date of birth	Birmingham, 4 May 1987
Nationality	English
Marital status	single
Contact information	+44 0745 2734098

Qualifications

2005 – 2008	Eton College, London Degree in Management
1993-2005	municipal school, Birmingham A levels in mathematics, geography, French

Professional experience

2010-present	Marks&Spencer, head of the sales department

2008-2010 Marks&Spencer, shop assistant

Languages English, fluent in French, a little bit of Welsh

Interests Advertising, taking photos, chess

Referees

Ms Francesca Paolinni
Head of the Personnel Department
Marks &Spencer, Birmingham

Prof John S. Greenhall
Head of the Management Department
Eton College, London

A. Заполните структуру Резюме (1-12) предложенной ниже информацией (a-l):

CURRICULUM VITAE

Personal information

Name (1) _____
Date of birth (2) _____
Nationality (3) _____
Marital status (4) _____
Contact information (5) _____

Qualifications (6) _____
(7) _____

Professional experience (8) _____
(9) _____
(10) _____

Languages (11) _____

Interests (12) _____

a)		skiing, tennis, travelling
b)	1997-2000	University of London Hospital, Research scientist in Pharmacology Unit
c)		Portuguese, English, Italian
d)	2000 – 2005	AVRC *Pharmaceuticals*, Milan, Italy Head of research
e)		married
f)		Susan Jones
g)	1980	degree in Pharmacology, University of London
h)	2005- present	*Pharmaline*, Paris Product consultant
i)	11.03. 1965	
j)	1986	degree in Marketing Studies, London Institute of Marketing
k)		susan@mail.uk
l)		Portuguese

Б. Подберите соответствующие наименования (a-j) информации из Резюме (1-10):

CURRICULUM VITAE

(1) ____ Caroline Cambell
(2) ____ 32 Earlsfield Road, Epsom, Surrey
(3) ____ Home: (03727) 59643
Work: (03727) 54343

(4) ____ 3rd May1973, Chiswick, London
(5) ____ Married, no children

(6) ____ Diploma in Secretarial Skills
(7) ____ Fluent French and Italian
(8) ____ Epsom College
1996-1997

(9) ____ 2000-2003 Clerk, British Air
2003-2007 Stewardess, British Air
2007-present Secretary to the Assistant Manager,
Knott and Croker Advertising Agency

(10) ____ Mrs J Browning
Senior Sales Manager
Speedtel Ltd

Mr M Parker
Assistant Manager
Knott and Croker Advertising Agency

a) *Referees*
b) *Career Details*
c) *Date and place of birth*
d) *Languages*
e) *Qualifications*
f) *Name*
g) *Telephone*
h) *Marital status*
i) *Address*
j) *Education*

В. Расставьте части Резюме в правильном порядке:
1- , 2- , 3- , 4- , 5- , 6- , 7- .

a) Referees
b) Interests
c) Qualifications
d) Personal information
e) Education
f) Languages
g) Professional experience**Тема 4.4Банковскиеуслуги**
[1], с. 86-87

Базоваялексика:

adviser – советник
authority – органвласти
branches – филиалы
commercialbanks – коммерческиебанки
deposits – вклады
encashment – получение наличными, инкассация
Government – правительство
headoffices–головныеофисы
institutions - учреждение, общество
merchantbanks – торговыйбанк
monetarypolicy – денежно-кредитнаяполитика
NationalDebt – национальныйдолг
note-issuing – выпускбумажныхденег
primary – главный, основной
proximity – близость
receipttransfer – переводденежныхсредств
tobeimplemented – осуществляться
toundertake – принимать, брать на себя

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста.

1. The British Banking System has developed over the XXth century.
2. The branches of banking institutions are concentrated in Scotland.
3. The most important commercial and merchant banks are situated in close proximity to one another.
4. The Bank of England is the central note-issuing authority
5. The Government undertakes management of National Debt.
6. The Bank of England serves as an agent of the Government.
7. Monetary policy is implemented through the Bank.
8. Receipt transfer is the primary business of merchant banks.

Карьера

[4], с. 38-41

Базовая лексика:

Adaptable – способный адаптироваться
Ambitious – целеустремленный
attentive – внимательный
creative – творческий
energetic – энергичный
hard-working – трудолюбивый
independent – независимый
patient – терпеливый
persuasive – умеющийубеждать

Тема 4.5 Фондовая биржа

Stockexchange[5]

Выберите русские эквиваленты английским словам и словосочетаниям.

1. ownshares
2. investmoney
3. to provide a channel
4. to create
5. joint Stock
6. to seek ways
7. a terminal based quotation system
8. competingprices

a) система котировки, основанная на конечном покупателе
b) акционерный капитал
c) владеть акциями
d) конкурентные цены
e) вкладывать деньги
f) создавать
g) обеспечивать канал
h) искать пути

Соответствуют ли данные утверждения содержанию текста.

1. The International Stock Exchange touches the interests of companies in the United Kingdom.
2. The majority of people in the United Kingdom own shares.
3. Savings can reach people who need finance with the help of the Exchange.
4. The City of London is not the only administrative centre for the Exchange.
5. The modern Exchange was formed in London overnight.
6. Setting up the Bank of England was the solution of the King and the Parliament.
7. Market Makers cannot use the Stock Exchange Automated Quotations from their offices.

Заполните пропуски словами, соответствующими содержанию текста.

1. Nearly every adult in the UK _____ money in some form.
2. The Exchange exists to provide a channel for _____
3. The Bank of England was created _____
4. To become an electronic marketplace the Exchange _____
5. Competing, buying and selling prices can be entered now by _____ on to SEAQ terminals.

    a) *to fund the war with France*
    b) *has developed through the years*
    c) *Market Makers*
    d) *those who need finance*
    e) *saves or invests*

Выберите ответ на вопрос по содержанию текста.

1. How many people own shares nowadays in the UK?
    a) *The majority of people.*
    b) *Every adult.*
    c) *9 million individuals.*
2. How long did it take the Exchange to be created?
    a) *It was created overnight.*
    b) *It took more than 4 centuries.*
    c) *Not very long.*
3. What did the Exchange develop to become an electronic marketplace?
    a) *A new terminal.*
    b) *A quotation system.*
    c) *A terminal based quotation system.*

Разговорная тема:**На рабочем месте**

[3], с. 138-141 упр. A, B, C, D

Базоваялексика:

confident – уверенный
employer – работодатель
makeredundant – уволить
merger – слияние
multinational – многональнаякомпания
promotion – повышениепослужбе
prospect – перспектива
recruitmentagency – агентствопонайму
relationship – отношение
responsible - ответственный
salary – заработнаяплата
self-employed – работающийнасебя
start – начинать
stressful – оказывающаясильноедавление
unemployed – безработный

ГРАММАТИКА В ТАБЛИЦАХ

МЕСТОИМЕНИЯ

Личные местоимения		*Притяжа-тельные местоимения*	*Абсолютная форма притяжательных местоимений*	*Возвратные местоимения*
Именительный падеж	*Объектный падеж*			
I - *я* **He** - *он* **She** - *она* **It**- *оно, он, она (для неодуш. предметов)* **We** - *мы* **You** - *ты, вы* **They** - *они*	**me** - *мне* **him** - *ему* **her** - *ей* **it**- *ему, ей* **us** - *нам* **you** - *тебе, вам* **them** - *им*	**my** - *мой* **his** - *его* **her** - *ее* **its** - *его* **our** - *наше* **your** - *твое* **their** - *их*	**mine** - *мое* **his** - *его* **hers** - *ее* **its** - *его, ее (для неодуш. предметов)* **ours**- *наше* **yours** - *твое, ваше* **theirs** - *их*	myself- *я сам* yourself -*ты сам* himself- *он сам* herself- *она сама* itself- *оно само* ourselves – *мы сами* yourselves – *высами* themselves – *онисами*

ВОПРОСИТЕЛЬНЫЕ МЕСТОИМЕНИЯ

Who ?	***Кто?***	**Who** is your friend?
Who …. with ?	***С кем?***	**Who** do you live **with?**
Whom?	***Кому? Кого?***	**Whom**didyouinvitetotheparty?
What ?	***Что?***	**What**doyoudo?
What*(+ сущ.)*?	***Какой***(+ *сущ.)?*	**What colour** do you like?
Which(+сущ.)?	***Который****(изимеющихся)* + *сущ.?*	**Whichcar**doyouprefer: redorblack?
Where?	***Где / Куда /Откуда?***	**Where** do you live? **Where** does he go after work?
When?	***Когда?***	**When** do you want to start the lesson?
How?	***Как / Каким образом?***	**How** do you travel to work?
Howmuch (+ *неисч. сущ.)*?	***Сколько***(+ *неис. сущ.)?*	**How much water** to you need?
How many(+*исч.сущ.)*?	***Сколько***(+ *исч.сущ.)?*	**How manybooks** do you have?
Why?	***Почему?***	**Why** are you crying?
Whose?	***Чей?***	**Whose** pen is it?

МЕСТОИМЕНИЯ, ВЫРАЖАЮЩИЕ КОЛИЧЕСТВО

	some *несколько*	**any** *какое-то количество*	**much** *много*	**many** *много*	**a few** *немного*	**a little** *немного*
Исчисляемое существительное	+	+	—	+	+	—
Неисчисляемое существительное	+	+	+	—	—	+
Утвердительное предложение	+	—	+	+	+	+
Отрицательное, предложение	—	+	+	+	+	+
Вопросительное предложение	—	+	+	+	+	+

ПРОИЗВОДНЫЕ ОТ some, any, no

	some	any	no
thing	something – *что-то*	anything – *что-нибудь, любой*	nothing – *ничто*
body	somebody – *кто-то*	anybody – *кто-нибудь, любой*	nobody – *никто*
one	someone – *кто-то*	anyone – *кто-нибудь, любой*	noone - *никто*
where	somewhere– *где-то*	anywhere – *где-нибудь, везде*	nowhere – *нигде*

ПРИЛАГАТЕЛЬНОЕ

Вид прилагательных	***Базовая форма***	***Сравнительная форма***	***Превосходная форма***
Односложные и двусложные прилагательные	small cheap nice clever	small**er** cheap**er** nic**er** clever**er**	the small**est** the cheap**est** the nic**est** the clever**est**
Односложные прилагательные, оканчивающиеся на сочетание: «гласная + согласная»	big fat hot	bigg**er** fatt**er** hott**er**	the bigg**est** the fatt**est** the hott**est**
Двусложные прилагательные, оканчивающиеся на -у	heav**y** happ**y** dirt**y** funn**y**	heav**ier** happ**ier** dirt**ier** funn**ier**	the heav**iest** the happ**iest** the dirt**iest** the funn**iest**
Многосложные прилагательные	beautiful expensive	**more** beautiful **more** expensive	the **most** beautiful the **most** expensive
Исключения	good bad far many little	better worse farther / further more less	the best the worst the farthest / furthest the most the least

ПРЕДЛОГИ ВРЕМЕНИ

on	**in**	**at**
on Sunday / Monday, etc. **on** July the 15th **on** the 23rd of March **on** holiday	**in** the morning / evening/ afternoon **in**January / February , etc. **in** summer **in** 1997 **in** the next 10 years **in** the future	**at** night **at** midday / midnight **at**7.00 p.m. **at**10.10 a.m. **at**the weekend

АРТИКЛИ

Артикль	*Правила употребления*
Неопределенный артикль «a / an»	1. Перед исчисляемым существительным в единственном числе в общем смысле (передсуществительным, которое начинается с гласной буквы, употребляется артикль**an**: anumbrella**).** 2. Если предмет упоминается впервые, ничем не конкретизирован. 3. Перед исчисляемым существительным в единственном числе, которое обозначает, кем или чем является лицо или предмет. 4. В восклицательных предложениях перед исчисляемым существительным в единственном числе после слов *what, such, quite, rather.* 5. Внекоторыхсочетаниях, например: *a few, a lot of, a great many, a little.*
Определенный артикль «the»	1. Перед исчисляемым или неисчисляемым существительным в конкретном смысле в единственном или множественном числе. 2. При повторном упоминании или если предмет известен или очевиден. 3. Если предмет является единственным в своем роде. 4. Перед существительным в единственном числе для обозначения целого класса предметов. 5. Перед существительным, образованным от прилагательного. 6. Перед существительным, определенным словами *same, only, very, following.* 7. Перед существительным, определенным прилагательным в превосходной степени. 8. В географических названиях стран, содержащих название административных единиц: states, kingdom, emirates, republic, union. 9. В названиях морей, океанов, рек, горных хребтов, гостиниц, кафе, театров, музеев, газет. 10.Перед фамилиями во множественном числе для обозначения членов семьи.
Отсутствие артикля∅	1. Перед неисчисляемым существительным в общем смысле. 2. Перед исчисляемым существительным во множественном числе в общем смысле. 3. Вустойчивыхсочетаниях: *go home, go to bed, go to work, stay at home, be at work*. 4. Перед существительным, которое определено местоимением, количественным числительным. 5. Перед существительными в газетных заголовках, телеграммах. 6. Перед личными именами собственными, названиями городов, стран, улиц, журналов, вокзалов, аэропортов, горных вершин, языков.

ГЛАГОЛ

ВРЕМЕННЫЕ ФОРМЫ ГЛАГОЛА «tobe»

Present Simple

Утвердительная форма		
I	**am**	a doctor.
He(She) It	**is** **is**	a manager. a new report.
We(You / They)	**are**	businessmenfromRussia.
Отрицательная форма		
I	**am not**	at work.
He(She) It	**is not** **is not**	busy. from Italy
We(You /They)	**are not**	on holiday.
Вопросительная форма		
Am	I	a student?
Is	he (she) it	married? an envelope?
Are	we (you/ they)	late?

Past Simple

Утвердительное предложение		
You (We/They) I (He/She)	**were** **was**	on holiday *last week*. late *yesterday*.
Отрицательное предложение		
You (We/They) I (He/She)	**weren't** **wasn't**	at work *last week*. on time *yesterday*.
Вопросительное предложение		
Were **Was**	you (we / they) I (he/she)	at the meeting *in the morning*? on business trip *last week*?

Future Simple

Утвердительное предложение			
I (We) He (She/You/They)		**shall be** **will be**	on holiday *next week*. on time *tomorrow*.
Отрицательное предложение			
I (We) He (She /You/They)		**shan't be** **won't be**	at work *next week*. late *tomorrow*.
Вопросительное предложение			
Shall **Will**	I (we) he (she / you/ they)	**be** **be**	at the meeting *tomorrow morning*? on business trip *next week*?

КОНСТРУКЦИЯ «There + be»

Present Simple

Утвердительное предложение	
There is	*a* reference book on the table.
There are	*some* reference books on the tables.
Отрицательное предложение	
There isn't	*a* letter from abroad today.
There aren't	*any* letters from abroad today.
Вопросительное предложение	
Is there	*a* microphone in your conference room?
Are there	*any* sales representatives in the room?

Past Simple

Утвердительное предложение	
There was	*an* interesting article in the Financial Times *yesterday*.
There were	*some* interesting articles in the Financial Times *last year.*
Отрицательное предложение	
There wasn't	*a* letter from abroad *yesterday.*
There weren't	*any* letters from abroad *yesterday.*
Вопросительное предложение	
Was there	*a* colleague from Rome at the conference?
Were there	*any* colleagues from Rome at the conference?

Future Simple

Утвердительное предложение	
There will be	a speaker from Germany at the conference *tomorrow.*
There will be	*some* interesting people at the conference *tomorrow.*
Отрицательное предложение	
There won't be	*anyone here tomorrow evening*.
There won't be	*any* meetings *this week*.
Вопросительное предложение	
Will there be	*a* manager *in the afternoon*?
Will there be	*any* bills *next month*?

ВРЕМЕНА ГРУППЫ Simple

Present Simple

Утвердительное предложение		
I We You They	**write** **do** **work** **meet**	letters in the afternoon. exerciseseverymorning. inanoffice. friendsonFridayevening.
He She It	**speaks** **knows** **makes**	English. fourlanguages. alotofnoise.
Отрицательное предложение		
He She It	**doesn't**	**relax**onSunday. **meet**friendsonMondayevening. **look**nice.
I We You They	**don't**	**cook**dinneratweekends.. **watch**newsonTVinthemorning. often**go**tothegym. **play**computergamesatall.

Вопросительное предложение			***Короткий ответ***
Does	he she it	**play** tennis with colleagues? **work**flexitime? **stop** every two hours?	Yes, **he does**. No, **she doesn't** Yes, **it does.**
Do	I we you they	**go** to the bowling centre? **ski** in the mountains? **travel** on business to France? **go** to work by bus?	No, **I don't**. Yes, **we do**. No, **you don't.** Yes, **they do**.

Past Simple

Утвердительное предложение		
I He (She / It) We (You/They)	watch**ed** arrive**d** **had**	thenews***yesterday***evening. laterthanusual. aniceparty***last***Saturday.
Отрицательное предложение		
I He (She) They (We /You)	**did not**	**listen**tomusic***thismorning***. **meet**friends***intheafternoon***. **come** to the meeting on time.

Вопросительноепредложение			***Короткийответ***
Did	I he / she we / you /they	**speak** to him yesterday *at 8 a.m.?* **write** the report ***last*** night? **have** a meeting ***a week ago***?	Yes, I **did.** No, he /she **didn't.** Yes, we / you / they **did.**

Future Simple

Утвердительное предложение		
We (I) He (She / It /You / They)	**shall** **will**	seethenews***tomorrow***. returnlaterthanusual.
Отрицательное предложение		
We (I) He (She / It /You / They)	**shan't** **won't**	**go**totheconcert***tonight***. **meet**thefriends***intheafternoon***.

Вопросительноепредложение			***Короткийответ***
Shall **Will**	I / we he / she / you / they	**speak** to him ***tomorrow****?* **have** a meeting **next week**?	Yes, I / we **shall.** No, he /she **won't.** Yes, you / they **will.**

СТРАДАТЕЛЬНЫЙ ЗАЛОГ

Passive Voice			
Present Simple		***Past Simple***	
The room **is** The rooms **are**	**tidied** every day.	The presentation **was** The presentations **were**	**made** yesterday.
The fax **isn't** Faxes **aren't**	**sent** in the morning.	The text **wasn't** The texts **weren't**	**translated** last lesson.
Isthe research **Are** the researches	**done** regularly?	**Was**the research **Were** the researches	**done** two days ago?

ВРЕМЕНА ГРУППЫ Perfect

Present Perfect

Утвердительное предложение		
I He (She) We (You / They)	**have** **has** **have**	***already*****watched**thenews. ***just*****called**me. **lived** here ***since*** our marriage.
Отрицательноепредложение		
I He (She) They (We / You)	**haven't** **hasn't** **haven't**	**listened**tomusic***yet.*** **met** his friends***yet.*** **come** to the meeting ***yet.***

Вопросительное предложение			***Короткий ответ***
Have **Has** **Have**	I he / she we / you /they	**spoken** to him ***yet***? **written** the report ***yet***? **had** a meeting ***yet***?	Yes, I **have.** No, he / she **hasn't.** No, we / you / they **haven't.**

PastPerfect

Утвердительное предложение		
I (He/She / We / You / They)	**had**	**written** 10 letters *by 5 p.m. yesterday*
Отрицательное предложение		
I (He/She / We / You / They)	**hadn't**	**done** any exercise *before he returned.*
Вопросительное предложение		
Had	I (He / She / We / You/ They)	**met** any colleagues *before the conference yesterday?*

ВРЕМЕНАГРУППЫContinuous

PresentContinuous	
I **am** He (She / It**)** **is** We (You /They)**are**	**playing** the piano now. **working** at the moment. **watching** a film now.
I**am not** He (She / It **)** **isn't** We (You / They **) aren't**	**writing** my essay this week. **walking**alongthestreetnow. **staying**inahotelthistime.
Am I **Is** he (she / it) **Are** we (you / they)	**meeting**colleaguesat 3 p.m.? **standing** in the corner now? **giving**apresentationat 6 p.m.?
Past Continuous	
I (He / She / It**) was** We(You/They**) were**	**sitting**whenyoucalled. **having** a party on Saturday evening.
I (He / She / It)**wasn't** We (You /They**) weren't**	**playing**twominutesago. **staying**inahotellastholiday.
Was I (he / she / it) **Were** we (you /they)	**having** dinner yesterday at 5 p.m.? **watching** the news in the morning?

МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ

Модальный глагол	***Утвердительная форма***	***Отрицательная форма***	***Вопросительная форма***
Can – *мочь, уметь делать*	He**canspeak**threelanguages. – Он *можетговорить* на трех иностранных языках.	She**can'tswim. –** Она *не умеет* плавать	**Can** they **sing**? – Они *умеют* петь?
May – *можно, разрешеносделать*	You **may come** in. – Вы*можете*войти.	They **may not leave** before 5 p.m.. – Вам *не разрешено* уходить раньше 5 часов вечера.	**May** I **leave** earlier? – *Могу*яуйтираньше?
Must – *должен, нужносделать*	I **must go** now. – *Я должен* уходить.	You**mustn'tcall**me. - Вы *не должны* мне звонить.	**Must**he**do**thisalone? – *Должен* ли он сделать это один?
Should – *следует что-либо сделать*	You**shouldtalk**toyourboss. – Вам *следует* поговорить с начальником.	He**shouldn'twork**toomuch. – Ему *не следует* так много работать.	**Should**we**come**? – *Следует* ли нам прийти?
Oughtto - *нужно что-либо сделать*	They**oughtto**organizeawelcomeparty. – Они *должны* организовать вечеринку на новоселье.	We **ought not to write** about this. – Нам *не нужно* писать об этом.	**Ought** you **to finish** this work today? – Ты *должен* закончить это сегодня?
Haveto – *вынужден, приходится что-либо делать (в силу обстоятельств)*	I**havetocome**toworkby 8 a.m. – *Я должен* приходить на работу к 8 утра. He**hastocome**ontime. – Он *должен* приходить вовремя.	You**don'thaveto**comeon Tuesday. – Мне не нужно приходить во вторник (нет необходимости). He **doesn't have to come by 8 a.m.**. – Ему *не нужно* приходить к 8 утра.	**Do**they**havetowork**late ? – Они *должны* работать допоздна? **Does**he**havetoserve**customers? – Он *должен* обслуживать посетителей?

ГЛОССАРИЙ

1-2 семестры

accountant – бухгалтер
acquisition – приобретение
advertise – рекламировать
airport – аэропорт
appointment – деловаявстреча
arrival – прибытие
arrivalhall – залприбытия
arrive – прибывать
assemble – собирать
attention – внимание
baggageclaim – багажноеотделение
brand– бренд
bringforward – перенести на более ранний срок
build – строить
callback – перезвонить
cancel – отменить
carpark – парковка
CEO – главный исполнительныйдиректор
check-indesk – регистрация
colleague – коллега
come – приходить
competitor – конкурент
consultant – консультант
contact – связаться с кем-либо
convenient – удобный
cooking – готовить
course – блюдо
creditcard – кредитная карточка
customer – покупатель
customs – таможня
cycling – кататься на велосипеде
dancing – танцевать
decrease – уменьшиться
delicious - оченьвкусный
department – отдел
departure – отправление
departurelounge – зал ожидания вылета
design – разрабатывать, проектировать
dessert – десерт
division – подразделение
DIY–сделай сам
do – делать
doubleroom– двуместный номер
dramatically – существенно
drawing – рисовать
drinks – напитки
duty-free – беспошлинный магазин
editor – редактор
employ – нанимать
enter – войти
equipment – оборудование
expand – расширять
extension – добавочныйномер
factory – завод
factory – завод, фабрика
fall – упасть
financialdepartment – финансовыйотдел
fly – лететь
founder - основатель
future – будущее
gardening – заниматься садоводством
godown - спуститься
goup–подняться
gradually – постепенно
grow– расти
gym – тренажерный зал
havelunch / dinner – обедать, ужинать
headoffice – головнойофис
hesitate – сомневаться, колебаться
holdon – невешать трубку
humanresourcesmanager – руководительотдела человеческих ресурсов
improve – улучшить
increase – увеличиться
introduce – знакомить, представлять
jogging – бегать трусцой
karate–каратэ
key – ключ
laboratory technician – техник-лаборант
land – приземляться
layoff – уволить
leave – покидать, уезжать
legaldepartment – юридический отдел
levelout – выровняться
located – расположенный
lookfor – искать
maincourse – основноеблюдо
make – делать
managingdirector – управляющийдиректор
manufacture – производить
marketshare – долярынка
marketleader – лидернарынке
marketshare – долярынка
meet – встречаться
menu – меню
message – сообщение

office – офис
outlet – розничнаяточка
own – владеть
parentcompany – родительская компания
part – часть
passportcontrol – паспортный контроль
personalassistant – личныйпомощник
personnelofficer – начальникотделакадров
plant – крупный завод
play – играть
possible – возможный
postpone – перенести на более поздний срок
present – представлять
presentation – презентация
produce – производить
productionsite – производственноеподразделение
publish – издавать
purchaser – работник отдела снабжения
putthrough – соединить
qualitycontrolmanager – менеджеротделакачества
R&D – отделНИР
reading – чтение
recruit – нанять
reorganize – реорганизовать
report – отчет
research – проводитьисследования
researchcenter – исследовательский центр
reservation – бронь
return – возвращаться
supply – поставлять
swimmingpool – бассейн
takeoff - взлетать
takeover – захват компании
travel – путешествовать
turnover – оборот
use – использовать
useful – полезный

riding – катание верхом
rise – подняться
sailing – плавание под парусом
sales – продажи
sales and marketing department – отделпродажимаркетинга
salesrepresentative – торговыйпредставитель
sell - продавать
sharply – резко
shower – душ
shuttlebus – рейсовый автобус
sightseeing–осмотр достопримечательностей
singing – петь
single – одиночный номер
skating – катание на коньках
slightly – слегка
softwareengineer – программист
souvenirs– сувениры
speak – говорить
speak – говорить
specialize – специализировать
sponsor – спонсировать
starter – закуска
stay – останавливаться
stay – остановиться, проживать
structure– структура
subsidiary – дочерняя компания
suit – походить
suitcase– чемодан
supplier – поставщик
talk– выступление
train – обучать
trainingofficer – руководительобучения

visit – посещать
work – работать
workshop – мастерская
write – писать

3-4 семестры

ability – способность
acquire – приобретать
adaptable – способный адаптироваться
advert – рекламное объявление
adviser – советник
age - выдерживать (вино)
ambitious – целеустремленный
apologize – извиняться
application – заявка на работу
apply – подавать заявку

appointment – деловая встреча
arrange – организовать
atleast - по крайней мере
attentive – внимательный
authority – органвласти
automatedsystem – автоматизированнаясистема
backgroundinformation – персональная информация о человеке
barter – бартер

beappointed – быть назначенным на должность
beborne–родиться
betransferred – бытьпереведенным
belong - принадлежать
big- большой
bill – счет к оплате
billboards – щитовая реклама
book – забронировать
borrow– занимать
branch - филиал компании
branches – филиалы
broken – разбитый
brokers – брокеры
business people – бизнесмены
businesses - компании
buy – покупать
candidate – кандидат
cashier – кассир
cattle – скот
change – менять
check – проверить
checkwith – уточнить с кем-либо
check-out – касса
cheque – чек
choose – выбирать
clients – клиенты
coincide – совпадать
coin–монета
commercialbanks – коммерческиебанки
complaint – жалобы
confident – уверенный
consider – считать, полагать
controlling interest - контрольныйпакетакций
create - создавать
creative – творческий
currency – валюта
curriculumvitae – резюме
customsduty - таможенная пошлина
CV – резюме
cylindrical – цилиндрический
deal –совершатьсделку
dealers – дилеры
decisions - решения
delay - откладывать
delivery –доставка
demand - требовать
department store – универмаг
deposits – вклады
depth – глубина
determine - определять
develop – развивать
die– умереть
directmail – прямаярассылка
discourage - мешать, отбивать желание
dismiss – отстранить
dispatch – разгрузить
distribution - распределение
dividend – дивиденд
divisible – делимый
durable–длительного пользования
duty-free - без пошлины
education– образование
efficient – действенный
effort – усилие
employer – работодатель
encashment – получение наличными, инкассация
energetic – энергичный
engaged – занятый
exchange – обмен
exchange rate – обменныйкурс
expand – расширить
experience – опытработы
explain – объяснять
fileaplan - представитьплан
fit (into) - соответствовать
fluctuate – колебаться
fluent – свободно владеющий
foreignexchangetransactions – операциинавалютномрынке
found – основать
friendly – дружелюбный
further – дальнейший
generalpublic – широкаяпублика
getadegree – получитьстепень
getmarried – жениться / выйтизамуж
glass – стеклянный
goals - цели
goods and services – товарыиуслуги
Government – правительство
graduate – окончитьвуз
grain – зерно
grateful – благодарный
hard-working – трудолюбивый
haveababy – родитьребенка
headoffices–головныеофисы
height – высота
high – высокий
hire - нанимать
hire – нанимать
hoarding – щитоваяреклама
however - однако

impose - налагать (обязательства)
impose - налагать
inadvance – заранее
independent - независимый
independent – независимый
indicate - указывать
inherit – унаследовать
insist - настаивать
institutions - учреждение, общество
insurance– страховка
international currency market – международныйвалютныйрынок
interview– интервью
interview – собеседование
introduce – вводить
invest – инвестировать
invite – приглашать
item – единицатовара
job - работа, рабочее место
jobexperience –опытработы
jointventure – совместное предприятие
key – ключевой
launch – запустить
laws - законы
lend – одалживать
length – длина
level –уровень
long – длинный
lookinto – разобраться с чем-либо
low - низкий
mailorder – заказпочтой
maintenancejob – ремонтныеработы
make redundant – уволить
makeredundant – уволить
management - руководство
masterdegree – степеньмагистра
masterplan - главныйплан
means–средство
merchantbanks – торговыйбанк
merger – слияние
metal – металлический
monetarypolicy – денежно-кредитнаяполитика
monitor – отслеживать
multinational – много национальная компания
NationalDebt – национальныйдолг
native - *зд.*местный бизнесмен
net – сеть
note-issuing – выпускбумажныхденег
on-sitemanagers - местныеменеджеры
open – открыть
opportunity – возможность
order – заказать
oval – овальный
overseas - за границей
owe – быть должным
own – собственный
paperbill – банкнота
parentcompany - головная компания
patient – терпеливый
pay – платить
payback – выплачивать
paymentofduties - оплата пошлины
persuasive – умеющийубеждать
pickup – забрать
polite – вежливый
portable – переносной
post – должность
poundsterling – фунтстерлинга
powerplanning – планированиерабочейсилы
preciousmetals – драгоценныеметаллы
primary – главный, основной
problem – проблема
productionfacilities - средства производства
profit - получатьдоход
profit – прибыль
promotion – повышение по службе
prospect – перспектива
proximity – близость
purchase – покупать
qualification – квалификация
quantity - количество
receipttransfer – переводденежныхсредств
receive – получать
recruitmentagency – агентство по найму
rectangular – прямоугольный
referee – рекомендатель
refuse - отказывать (ся)
regulations - инструкции, правила
relationship – отношение
remind – напомнить
repackage - переупаковывать
replacement – замены
request – запрос
require – требовать
resign – уйтивотставку
resolve – решать
responsible - ответственный
retired people –пенсионеры
round – круглый
salary – заработнаяплата
sales - продажа, реализация (товаров)
scanner – сканер

schedule – расписание
schedule – распорядок
self-employed – работающий на себя
send – отправлять
setup - создавать
shape–форма
shareholder – акционер
ship - доставлять
shoppingmall - крупныйторговыйцентр
short–короткий
size–размер
small – маленький
society–общество
specialistshop – специализированный магазин
speciality – специализация
specify - определять
spherical – сферический
square – квадратный
stake – доля в капитале
start – начинать
stockmarket – фондовая биржа
storingvalue – средствонакопления
stressful – оказывающая сильное давление
subsidiary - дочерняя компания
swaps – товарообмен
takeover – принимать на себя ведение дел
tasks - задачи
technician – техник
thewayout - выход
thickness – толщина
tobeimplemented – осуществляться
toundertake – принимать, брать на себя
trade - торговля
trading – торговля
transfer – перевести
treat - трактовать
unemployed – безработный
university– университет
unsatisfactory – неудовлетворительный
updatedprocess – усовершенствованный процесс
usually – обычно
way–способ
weight – вес
well-known - общеизвестный
well-paid – хорошо оплачиваемая
width – ширина
wine - вино
wooden – деревянный
wrong – неверный

Учебное издание

Иностранный язык (английский)

Методические указания для обучающихся
к практическим занятиям и самостоятельной работе

Составитель:
ШЕРСТНИКОВА Кира Александровна

В авторской редакции

Формат 60×84/16
АОНО ВО «Институт менеджмента, маркетинга и финансов»
394036, Воронеж, ул. Карла Маркса, 67
www.immf.ru