


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Согласовано:
заместитель директора
по учебно-методической работе
 /О.И. Казакова/
«29» мая 2022 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ
по учебной дисциплине**

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация – бухгалтер**

Волгоград, 2022

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой
комиссией общеобразовательных
дисциплин.

Разработаны на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям) (утв. приказом
Министерства образования и науки
РФ от 05.02.18г. № 69)

протокол № н 9
от « 20 » апреля 2022 г.

председатель предметно-цикловой
комиссии

Сар Сарафанова О.В.

Заместитель директора по учебно-
методической работе

О.И. Казакова

составители (авторы):

Рогова Марина Юрьевна, преподаватель высшей квалификационной категории ВФ
ФГБОУИ ВО МГГЭУ,

Колчина Татьяна Федоровна, преподаватель первой квалификационной категории ВФ
ФГБОУИ ВО МГГЭУ

эксперты:

Борисенко Елена Георгиевна, доцент, к.п.н., ФГБОУ ВО «ВГАФК»,

Рахманкулова Найля Шамилевна, преподаватель высшей квалификационной
категории ФГБОУИ ВО МГГЭУ

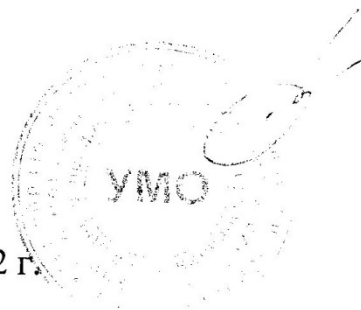
**Комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
Совет РУМО профессиональных образовательных организаций
Волгоградской области**

400107 г. Волгоград, проспект маршала Г.К. Жукова, 83. Телефон 36-63-14

**РЕШЕНИЕ
Совета РУМО**

Методические указания по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)», авторы – составители: Т.Ф. Колчина, М.Ю. Рогова ФГБОУ инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», Волгоградский филиал, соответствует требованиям РУМО в системе СПО Волгоградской области в части комплексного учебно-методического обеспечения и рекомендовано Советом РУМО в качестве учебного издания для использования в учебном процессе профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.

Эксперт
РУМО профессиональных
образовательных организаций СПО
Волгоградской области, к.ю.н.



Скробов А. А.

Основание: протокол № 7 от 16.06.2022 г.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине *ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)* (далее МР) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена Волгоградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанным в соответствии с примерной программой, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.18г. № 69).

Максимальная учебная нагрузка учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» составляет 72 часа, из них практических занятий – 72 часа, теоретических занятий не предусмотрено. Максимальная учебная нагрузка на втором и третьем году обучения составляет по 36 часов соответственно. Промежуточная аттестация проводится в форме ДФК (контрольной работы) по окончании второго года обучения и дифференцированного зачета по окончании третьего года обучения.

Методические рекомендации по выполнению практических работ адресованы студентам очной формы обучения.

МР включают перечень практических занятий, краткий грамматический теоретический блок, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также примерные вопросы и задания по промежуточной аттестации.

УВАЖАЕМЫЙ СТУДЕНТ!

Методические рекомендации по выполнению практических работ по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» создан Вам в помощь для работы на занятиях, при выполнении домашнего задания и подготовки к текущему и итоговому контролю по дисциплине. Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» относится общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

МР включают перечень практических занятий, краткий теоретический грамматический блок, вопросы для самоконтроля, перечень точек рубежного контроля, а также вопросы и задания по промежуточной аттестации.

Приступая к изучению новой учебной дисциплины, Вы должны внимательно изучить список рекомендованной основной и вспомогательной литературы. Из всего массива рекомендованной литературы в первую очередь следует опираться на литературу, указанную как основную.

По каждой теме в МР перечислены основные понятия и термины, вопросы, необходимые для изучения (план изучения темы), а также краткая информация по каждому вопросу из подлежащих изучению. Наличие тезисной информации по теме позволит Вам вспомнить ключевые моменты, рассмотренные преподавателем на занятии.

Основные понятия курса приведены в глоссарии.

Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для получения зачета по дисциплине и/или допуска к экзамену, поэтому, в случае отсутствия на уроке по уважительной или неуважительной причине, Вам потребуется найти время и выполнить пропущенную работу.

В процессе изучения дисциплины предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая выполнение рефератов, написание сочинений, выполнение домашней работы по грамматике, заучивание монологических высказываний, составление словаря.

По итогам изучения дисциплины проводится дифференцированный зачет.

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК	Умения	Знания
ОК 1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 2	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 5	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 9	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

	профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	---

Учебный курс дисциплины состоит из фиксированного в учебном плане практических часов, а также итоговых (семестровых) форм контроля.

Внимание! Если в ходе изучения дисциплины у Вас возникают трудности, то Вы всегда можете прийти на консультации к преподавателю, которые проводятся согласно графику. Время проведения консультаций Вы сможете узнать у преподавателя, а также познакомиться с графиком их проведения, размещенном на двери кабинета преподавателя.

Тематическое планирование

№ темы	Тема	№ занятия	№ страницы
Тема 1.1.	Великобритания	1-4	8
Тема 1.2.	Компьютеры	5-8	15
Тема 1.3.	Образование	9-11	21
Тема 1.4.	Моя будущая профессия	12-13	32
Тема 1.5.	Устройство на работу	14-17	38
Тема 1.6.	Деловое общение	19-21	41
Тема 1.7.	Экономика	22-24	49
Тема 1.8.	Менеджмент	25-26	54
Тема 1.9	Бухгалтерский учет	27-36	59

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

2 курс 3 семестр

Раздел 1.

Тема 1.1. Великобритания (занятие 1-4)

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, навыков чтения и перевода текста профессиональной направленности на английском языке.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой по страноведческой тематике

Грамматический материал: все времена активного залога в английском языке; формы английского глагола

Список рекомендованной литературы:

1. Английский язык: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / И. П. Агабекян. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 316 с.: табл. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-31012-0. – С. 97-111.

Ex. 1. Read and translate the text, answer the questions.

Text 1

The full name of the country is the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland. But it's usually known by a shorter name – “The United Kingdom”. The United Kingdom is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and a great number of small islands. Their total area is over 314 000 sq. km. Great Britain includes the mainland of England, Scotland and Wales. Ireland is divided into Northern Ireland and the Republic of Ireland. The British Isles are separated from the European continent by the North Sea and the English Channel. The English Channel separates the south-east of Great Britain from France. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea. Northern Ireland occupies one third of the island of Ireland. It borders on the Irish Republic in the south.

There are no high mountains in Great Britain. In the north the Cheviots separate England from Scotland, the Pennines stretch down North England along its middle, the Cambrian mountains occupy the greater part of Wales and the Highlands of Scotland are the tallest of the British mountains. There is very little flat country except in the region known as East Anglia. Most of the rivers flow into the North Sea. The Thames is the deepest and the longest of the British rivers. Some of the British greatest ports are situated in the estuaries of the Thames, Mersey, Trent and Bristol Avon. Great Britain is not very rich in mineral resources, it has some deposits of coal and iron ore and vast deposits of oil and gas that were discovered in the North Sea.

The warm currents of the Atlantic Ocean influence the climate of Great Britain. Winters are not severely cold and summers are rarely hot. Great Britain is one of the most densely populated countries in the world. The average population density is one of the highest in the world (284 per sq. km). The population of is about 60 million. The main nationalities are: English, Welsh, Scottish and Irish. The primary language spoken in the UK is English. In Great Britain there are a lot of immigrants from former British Asian and African colonies. Great Britain is a highly industrialized country. New industries have been developed in the last three decades. The main industrial centres are London, Birmingham, Manchester, Leeds, Liverpool, Glasgow and Bristol. The capital of the country is London.

Great Britain is a parliamentary (or constitutional) monarchy with the Queen as a Head of state. The Queen is officially head of all the branches of government. The constitution has three branches: legislative (Parliament which makes laws), executive (the government which ‘executes’ laws) and judicial (the courts which interpret laws). Parliament has two parts: the House of Commons and the House of Lords. Members of the House of Commons are elected by the voters of 650 constituencies. Members of the House of Lords are not elected. About 70 per cent of them are “hereditary peers” because their fathers were peers before

them. 30 per cent are officially appointed by the Queen. In the UK there are some political parties: the Conservatives, the Liberals and the Labor Party.

Active vocabulary:

isle - остров
island - остров
to separate - разделять
European - европейский
the English Channel - Ла-Манш
to be washed by - омываться
to border on - граничить с...
to consist of - состоять из...
mountainous peninsula - гористый полуостров
to stretch - простирается
estuary - устье реки
deposits - залежи
iron ore - железная руда
to discover - обнаруживать
current - течение
severely- чрезвычайно
decade - десятилетие
monarchy - монархия

Questions:

1. Where is the United Kingdom situated?
2. What islands do the British Isles consist of?
3. What ocean and seas are the British Isles washed by?
4. How many parts does the Island of Great Britain consist of and what are they called?
5. What country does Northern Ireland border on?
6. Are there any high mountains in Great Britain?
7. What sea do most of the rivers flow into?
8. What mineral resources is Great Britain rich in?
9. What is the climate like in Great Britain?
10. What is the population of Great Britain?
11. What city is the capital of the U. K.?
12. What kind of state is Great Britain?
13. Who is the official Head of the state?

Ex.2. Translate from English into Russian.

to be divided, primary language, mainland, average population density, to appoint, to be situated, parliamentary monarchy, landscape, to determine, the House of Lords, executive power, government, legislative power.

Ex.3. Give English equivalents to the following place-names.

Атлантический океан, Великобритания, пролив Ла-Манш, Северное море, Шотландия, Британские острова, Северная Ирландия, Ирландское море, Темза, Уэльс, республика Ирландия, Объединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии.

Ex. 4. Read and translate the text about London, answer the questions.

Text 2

London is the capital of Great Britain, its political, economic and cultural centre. It's one of the largest cities in the world. Its population is more than million people. London is situated on the river Thames. The city is very old and beautiful. It was founded more than two thousand years ago. Traditionally London is divided into several parts: the City, the West End, the East End and Westminster. The City is the oldest part of London, its financial and business centre. The heart of the City is the Stock Exchange. Westminster is the most important part of the capital. It's the administrative centre. The Houses of Parliament, the seat of the British Government, are there. It's a very beautiful building with two towers and a very big clock called Big Ben. Big Ben is really the bell which strikes every quarter of an hour. Opposite the Houses of Parliament is Westminster Abbey. It's a very beautiful church built over 900 years ago. The tombs of many great statesmen, scientists and writers are there.

To the west of Westminster is West End. Here we find most of the big shops, hotels, museums, art galleries, theatres and concert halls. Picadilly Circus is the heart of London's West End. In the West End there are wide streets with beautiful houses and many parks, gardens and squares. To the east of Westminster is the East End, an industrial district of the capital. There are no parks or gardens in the East End and you can't see many fine houses there. Most of the plants and factories are situated there. London has many places of interest. One of them is Buckingham Palace. It's the residence of the Queen. The English are proud of Trafalgar Square, which was named so in memory of the victory at the battle. There in 1805 the English fleet defeated the fleet of France and Spain. The last place of interest I should like to mention is the British Museum, the biggest museum in London. The museum is famous for its library -one of the richest in the world. All London's long-past history is told by its streets. There are many streets in London which are known all over the" world. Among them Oxford Street, Downing Street and a lot of others can be mentioned. And tourists are usually attracted not only by the places of interest but by the streets too. In conclusion I should say if you are lucky enough to find yourself in London some day you will have a lot to see and enjoy there.

Vocabulary:

tower - башня

tomb - могила

battle - битва

in conclusion - в заключение

Questions:

1. When was London founded?
2. Into which parts is London divided?
3. What is the heart of the City?
4. Do you know any places of interest in London?
5. All London's history is told by its streets, isn't it?

Грамматический материал: Времена активного залога и формы английских глаголов

Present

Past

Future

Simple(Indefinite)-простое	<p>V/Vs</p> <p>?-Do/Does (he, she, it)</p> <p>don't, doesn't – для отрицания</p> <p>1) Обычное, повторяющееся действие <i>I go to school every day.</i></p> <p>2) Законы и явления природы, научные результаты, факты</p> <p><i>The sun <u>rises</u> in the east.</i></p> <p>3) Расписания поездов, сеансов в кинотеатре</p> <p><i>The plane from London <u>arrives</u> at 17:40.</i></p> <p>4) Команды <i><u>Go</u> left!</i></p> <p>Слова подсказки: every day, seldom, often, always, sometimes, usually</p>	<p>Ved/V2</p> <p>?-Did</p> <p>didn't-для отрицания</p> <p>1) Факт или одиночное законченное действие в прошлом <i>I <u>went</u> to Germany two years ago.</i></p> <p>2) Несколько прошедших действий, происходивших в хронологическом порядке.</p> <p><i>I <u>woke</u> up, <u>took</u> a shower, <u>got</u> dressed and <u>went</u> out to have breakfast in a café.</i></p> <p>Слова подсказки: yesterday, 5 years ago, a week ago, last night, in 1977</p>	<p>will + V</p> <p>?-Will</p> <p>will not = won't-для отрицания</p> <p>1) Простое одиночное действие в будущем</p> <p><i>He <u>will miss</u> the bus.</i></p> <p>2) Решение, принимаемое в момент разговора</p> <p><i>I <u>will order</u> a steak and chips, and you?</i></p> <p>3) Обещания, предложения, угрозы, просьбы</p> <p><i>Don't worry, everything <u>will be</u> alright.</i></p> <p>Слова подсказки: tomorrow, next week, in two days (через 2 дня)</p>
	Continuous(Progressive)-продолженное	<p>am/is/are + Ving</p> <p>(I am, he/she/it is, you/we/they are)</p> <p>?-am/is/are</p> <p>am not, isn't, aren't-для отрицания</p> <p>1) Действие, происходящее в момент речи или в настоящий период времени</p> <p><i>I <u>am reading</u> a new novel by Fedor Dostoevsky.</i></p> <p>2) Запланированное действие (известно место и</p>	<p>was/were + Ving</p> <p>(I/he/she/it was, we/you/they were)</p> <p>?-Was, Were</p> <p>wasn't, were not-для отрицания</p> <p>1) Длительное действие, которое происходило в определенный момент в прошлом</p> <p><i>We <u>were playing</u> chess at 5 o'clock.</i></p> <p>2) Два или более длительных действий в прошлом, проис-</p>

Perfect-
завершенное

время)

I am meeting my sister at 5 at the café. Я встречаюсь с моей сестрой в 5 часов в кафе.

Слова подсказки: now, at the moment

have/has + Ved или V3

(he/she/it has)

?-Have/Has

haven't, hasn't - для отрицания

1) Действие, полностью завершенное в прошлом, но имеющее связь с настоящим.

We have bought a new car, so it's time to sell the old one. Мы купили новую машину, поэтому настало время продавать старую.

2) Жизненный опыт (со словами ever-когда-либо, never-никогда, always-всегда) *I have never been here. Я никогда не был здесь.*

Слова подсказки: already, just, lately, recently, ever, never, yet

have/has been + Ving

? - Have/Has

have not, hasn't-для отрицания

1) Действие, которое началось в прошлом,

длилось некоторое время

ходивших одновременно

She was playing piano and her sister was singing.

Слова подсказки: at 5 o'clock в прошлом, while(в то время как)

had + Ved или V3

?-Had

had not – для отрицания

Действие, которое произошло ранее определенного момента в прошлом.

By the end of the year she had learned to cook. К концу года она научилась готовить.

Fortunately the rain had stopped before we left the house. К счастью, дождь прекратился перед тем, как мы вышли из дома.

Слова подсказки: by 5 o'clock-к 5 часам (в прошлом), already-уже, before-перед тем как.

had been + Ving

? – Had

hadn't – для отрицания

1) Длительное действие, которое началось до определенного момента в прошлом и продолжалось в этот момент.

She had been cooking for an

мы будем лететь на Гавайи.

Слова подсказки: at 4 o'clock в будущем.

will have + Ved или V3

?-Will

will not=won't – для отрицания

Будущее действие, которое окончится до определенного момента в будущем

I will have translated the article by

noon. Я переведу статью к полудню.

By the time you come home, I will

have cooked dinner. К тому времени, как ты придешь, я приготовлю обед.

Слова подсказки: by the time-к тому времени, by 5 o'clock-к 5 часам (в будущем)

will have been + Ving

? – Will

will not=won't – для отрицания

Будущее длительное действие, которое начнется ранее другого будущего момента

	и продолжает	<i>hour when I came.</i>	или действия и будет продолжаться в этот момент.
Perfect Continuous (Progressive)- завершенное продолженное	совершаться в настоящем	2) Длительное действие, которое	<i>I will have been working at the</i>
	<i>She has been cooking dinner for three hours already. Она готовит обед уже 3 часа.</i>	началось до определенного момента в прошлом и закончилось прямо перед ним. <i>They had been discussing some important matters and he looked upset after that conversation.</i>	<i>project for a month when you join me.</i>
	2) Длительное действие в прошлом,		
	которое закончилось непосредственно	Слова подсказки: for 30 years – в течение 30 лет.	
	перед моментом речи, и результат		
	этого действия оказывает влияние на		
	настоящее		
	<i>The streets are wet. It has been raining all the morning. На улицах мокро. Дождь шел все утро.</i>		
	Слова подсказки: for 2 hours - в течение 2 часов, since 1988 - с 1988 года.		

Ex 1. Put the following sentences into the correct tense: Simple Past, Simple Present, Present Continuous or Past Continuous, Present Perfect.

1. I _____ (listen) to the radio while Mary _____ (cook) dinner.
2. You _____ (buy) this book yesterday?
3. Last Friday Jill _____ (go) home early because she _____ (want) to see a film.
4. When your brother usually _____ (get) home in the evening?
5. Jane always _____ (bring) us a nice present.
6. What those people _____ (do) in the middle of the road?
7. You _____ (read) this book?
8. While Fred _____ (sleep), Judy _____ (watch) TV.
9. When I _____ (be) young, I _____ (think) Mary _____ (be) nice — but now I _____ (think) she's fantastic.
10. Jill _____ (walk) home when she _____ (see) her husband's car outside the cinema
11. Look there! Sue and Tim _____ (run) to school.
12. Jack's father _____ (not work) in London — he _____ (not speak) English.
13. Joe _____ (buy) a car yesterday.
14. Their father often _____ (go) to rock concerts.
15. While you _____ (sleep), mother _____ (arrive).

Ex. 2. Correct the mistakes.

1. When she was younger, she has played tennis every day.
2. It's already 10:00, but Jane hasn't finished her homework already.
3. Joe crashed his car three times since Christmas.
4. Did you done your homework, or have you been watching TV?
5. Karl has been driving since five years.
6. This hotel has been already in business for twenty years.

Ex. 3. Put the verbs in brackets in the correct tense form (Present Simple, Present Perfect, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous).

1. Alice ... (not to take) the bus to school every day. She usually ... (to walk) to school...
2. (to take) ... you the bus to get to school or ... (to walk) you?
3. Who is this man? I ... (to think) that I ... (to know) him, but I ... (to forget) his name.
4. The children ... (to have) a good time in the park yesterday. They ... (to give) small pieces of bread to the ducks. Then they ... (to take) pictures of themselves.
5. Where are the children? They ... (to watch) TV in the room now. Some minutes ago they ... (to play) a game.
6. Now I am in my class. I... (to sit) at my desk. I always ... (to sit) at the same desk.

Ex. 4. Put the verbs in brackets in the correct tense form (Present Simple, Future Simple, Present Continuous or to be going + to inf).

1. When you _____ (know) your examination results?
2. Kathy _____ (travel) to Caracas next month to attend a conference.
3. Do you have any plans for lunch today? — I _____ (meet) Shannon at the Sham Cafe in an hour. Do you want to join us?
4. I _____ (buy) a bicycle for my son for his birthday next month. Do you know anything about bikes for kids? — Sure. What do you want to know?
5. How do you like your new job? — I don't start it until tomorrow. I _____ (give) you an answer next week.
6. I suppose he _____ (talk) about his new invention.
7. Why are you packing your suitcase? — I _____ (leave) for Los Angeles in a couple of hours.
8. My regular doctor, Dr. Jordan, _____ (attend) a conference in Las Vegas next week, so I hope I _____ (meet) her partner, Dr. Peterson, when I _____ (go) for my appointment next Friday.
9. What time class _____ (begin) tomorrow morning? — It _____ (begin) at eight o'clock sharp.
10. The coffee shop _____ (open) at seven o'clock tomorrow morning. I'll meet you there at 7:15. — Okay. I'll be there.

Ex. 5. Put the verbs in brackets in the correct tense form (Future Continuous, Present Continuous, Future Simple or to be going + to inf).

1. At 5 o'clock tomorrow he _____ (work).
2. He can't come at noon tomorrow because he _____ (give) a lesson at that time.
3. She _____ (read) an interesting book the whole evening tomorrow.
4. At 10 o'clock tomorrow morning he _____ (talk) to his friend.
5. You will recognize her when you see her. She _____ (wear) a yellow hat.
6. He _____ (have a party) on Saturday 4th December in London at 10 pm.
7. In the next days you _____ (visit) famous sights.
8. Jeanne and Paul _____ (move) to London next month.
9. Leave the washing up. -I _____ (do) it later.
10. This time tomorrow I _____ (lie) on the beach.

11. Look out! You _____ (spill) your tea!

Ex. 6. Put the verbs in brackets in the correct tense form (Present Continuous, Present Perfect, Present Perfect Continuous, Past Simple).

1. Aren't you about to finish with the dishes? You _____ (wash) the dishes for thirty minutes or more. How long can it take you to wash the dishes?
2. We _____ (go) to the Steak House restaurant many times. The food is excellent.
3. A: What is that sound? B: A car alarm _____ (ring) somewhere down the street. It _____ (drive) me crazy—I wish it would stop! It _____ (ring) for more than twenty minutes.
4. Can you translate this note from Stockholm? I understood Swedish when I _____ (be) a child, but I _____ (forget) it all.
5. What's that dent in the side of the car? You _____ (have) an accident?
6. I'm sorry, John's not here; he _____ (go) to the dentist. He _____ (have) trouble with a tooth for some time.
7. This cassette recorder is broken. You _____ (play) about with it?
8. Your Italian is very good. You _____ (study) it long?
9. Do you mind if I clear the table? You _____ (have) enough to eat?
10. Ann never _____ (go) camping. She _____ (not sleep) in a tent.
11. Frank, where have you been? We _____ (wait) for you since 1 p.m.
12. I'm not surprised he _____ (fail) that exam. He _____ (not / work) hard recently.

Форма контроля по теме: тест по страноведческой тематике.

Тема 1.2. Компьютеры (занятие 5-8)

Цель: совершенствование речевых навыков учащихся с лексико-грамматическим материалом по теме «Компьютер».

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

- a) Устройство компьютера
- b) Периферийные устройства
- c) Компьютерная безопасность

Грамматический материал: Passive Voice

Список рекомендуемой литературы:

1. Английский язык : учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / И. П. Агабекян. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2019. – 316 с. : табл. – (Среднее профессиональное образование). – С. 182-194

Ex 1. Read and learn the words by heart.

Laptop – ноутбук

PC (Personal Computer) – персональный компьютер

Keyboard – клавиатура

Monitor – монитор

Hard drive – жесткий диск

Flash card (drive) – флешка

Motherboard – материнская плата

Video card – видеокарта

Power supply – блок питания

Internal modem – встроенный модем

Power strip – сетевой фильтр

Software – программное обеспечение

Router – роутер

System unit – системный блок

Memory – память

Display – экран
 Sound card – звуковая карта
 Case – компьютерный корпус
 Computer mouse – компьютерная мышь
 Mouse mat – коврик для мыши
 Copier – ксерокс
 Computer desk – компьютерный стол
 Operating system – операционная система
 Overload – перезагрузка
 Query – запрос
 Security - безопасность
 Source –источник
 Speakers - колонки
 Net – сеть интернет
 Link – ссылка
 Font – шрифт
 Headphones – наушники
 Back-up copy – резервная копия
 Window – окно
 User – пользователь
 Storage – хранение

Player – проигрыватель
 Message – послание
 Email account – учетная запись электронной почты
 to switch on /off – включать/выключать компьютер
 to update – обновить
 to upload – закачивать
 to display – отображать
 to get a virus – получить вирус
 to erase /delete – стирать
 to detect – обнаруживать
 to log in – входить в систему
 to log out – выходить из системы
 to register – регистрировать
 to fix – устанавливать
 to browse – просматривать
 to crack – взламывать
 to type – печатать
 to use – использовать

Ex. 2. Match the definitions with the expressions in the list.

screen CD (Rom) mouse keyboard disk drive multitasking floppy disk
mouse pad/mat modem laptop key desktop

- 1) a small object that you move with your hand to operate a computer; (*mouse*)
- 2) a flat part in front of a computer which you look at;
- 3) a part of a computer with rows of letters and symbols;
- 4) a part of a computer you use to pass information to or from a disk;
- 5) a flat piece of plastic for storing information from a computer;
- 6) a flat piece of rubber or plastic which you use under a mouse;
- 7) a round disk for using in a computer to store large amounts of information;
- 8) a type of small computer you can carry with you;
- 9) one of the parts with a letter or symbol which you press when you use a computer;
- 10) the equipment inside a computer which allows information to be sent to another computer using a telephone line;
- 11) the screen you see after you've switched your computer;
- 12) the ability of a computer to run several programmes at once;

Ex. 3. Answer the questions and then discuss them with your classmates.

1. Have you got a computer? - Do you think it's a useful tool?
2. Can the Internet help you do your homework?
3. Can computers help us learn foreign languages?
4. Do you play computer games?
5. What are the advantages of on-line shopping?
6. What are the advantages of e-mail?
7. Do you think that computers are bad for health?
8. Some people have made friends through the Internet. What about you?
9. Some people say that computers make us less sociable. Do you agree?

10. What will the next generation of computers be able to do?

Ex. 4. Read and translate the text.

“I couldn't live without my computer at home”

My name is Kate. I use my computer all the time. It is like a typewriter and address book for me and it is also used for checking my spelling. Besides, I can go on the Internet and discover everything about anything, it's a brilliant source of information. I've designed my own website and I'm getting loads of information for school. Besides some websites are packed with quizzes, games and competitions, it's all you need for hours of fun on your computer. You can play and learn on it. It is absolutely essential. I don't know how I ever managed without it.

But my elder sister thinks people are getting a bit too dependent on computers. She thinks that we rely on them too much. My sister says, "You can't rely on all the information, you don't know who it has been written by or where it's coming from. To be dependent on anything, especially a lifeless machine, that can quite easily break down, is not good. Besides, computers shouldn't replace seeing your friends".

Ex. 5. Are the statements below true or false? (T, F)

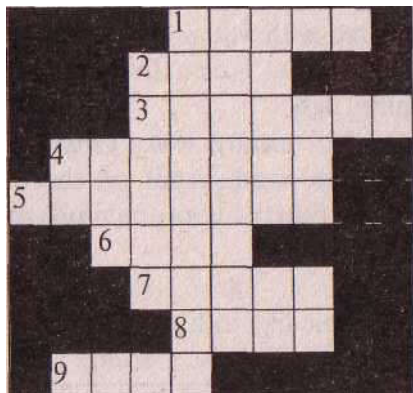
1. Kate uses her PC for typing and keeping information.
2. Kate uses her computer to get information from the Internet.
3. Kate's sister thinks it's not clever to believe all facts stored on the Internet.
4. Kate's sister considers electronic devices not reliable.

Ex. 6. What arguments are given for and against the computer? Organise information in the table.

For

Against

Ex. 7. Do this puzzle and you'll read the name of one of the most successful computer parts.



1. This small box is used to operate a computer. (*Mouse*)
2. A document on your computer. (*File*)
3. A device which is used to transfer photos and texts to your computer. (*Scanner*)
4. To make a computer better or able to do more things. (*Upgrade*)
5. This looks like a typewriter and has the keys you need to press. (*Keyboard*)
6. It can be hard. It can be floppy. (*Disk*)
7. A device which allows your computer to send messages along a telephone line. (*Modem*)
8. An unfriendly or rude e-mail. (*Lame*)
9. To start a computer. (*Boot*)

По окончании темы необходимо составить в тетради подробное описание своего компьютера и способов его использования.

Грамматический материал: Passive Voice

Английский язык предусматривает несколько форм залога, показывающих совершаемое действие предмета или лица, производимое над подлежащим:

При активном залоге действие совершает подлежащее:

I spoke Russian yesterday.

– *Я говорил по-русски вчера.*

I wrote the letter last evening.

– *Я написал письмо вчера вечером.*

При страдательном залоге действие совершается над подлежащим:

The book was read last evening.

– *Книга была прочитана вчера вече-*

The language was spoken last Sunday.

ром.

– Занятие языком было в прошлое воскресенье.

Страдательный залог широко употребляется в современных условиях английского языка. Обычно пассивная конструкция может быть использована в устной и письменной речи, когда нет имени у исполняющего действия, либо его не хотят называть в данном контексте. Однако человек, который выполнял какое-либо действие, подразумевается из контекстной формы. Главное, в пассивном залоге правило, – **важен не тот, кто совершил действие, а что он совершил и каков результат!**

Образование пассивного залога

to be + Participle II (V₃)

Правильный глагол, не имеющий форм, сохраняется в той же форме с окончанием *–ed* (*close – closed*). У неправильных глаголов есть своя форма, которую можно увидеть в таблице неправильных глаголов (*do – done*).

Таблица образования времен пассивного залога

Tenses	Present	Past	Future
Времена группы Simple	<i>am / is / are + V_{ed} (V₃)</i>	<i>was / were + V_{ed} (V₃)</i>	<i>will / shall be + V_{ed}(V₃)</i>
	A student <i>is asked</i> by a teacher.	A student <i>was asked</i> by a teacher.	A student <i>will be asked</i> by a teacher.
Времена группы Continuous	<i>is / am / are being + V_{ed} (V₃)</i>	<i>was / were being + V_{ed} (V₃)</i>	-----
	A student <i>is being asked</i> by a teacher.	A student <i>was being asked</i> by a teacher.	-----
Времена группы Perfect	<i>has / have been + V_{ed} (V₃)</i>	<i>had been + V_{ed} (V₃)</i>	<i>will / shall have been + V_{ed} (V₃)</i>
	A student <i>has been asked</i> by a teacher.	A student <i>had been asked</i> by a teacher.	A student <i>will have been asked</i> by a teacher.
Времена группы Perfect Continuous	-----	-----	-----

Следует обратить внимание, что в страдательном залоге не могут употребляться времена *Future Continuous*, *Future Continuous in the Past* и все формы *Perfect Continuous*.

Форма отрицания в глаголе в данном залоге может быть образована с помощью частицы **not**, которая следует за вспомогательным глаголом:

*Eg: This souvenir **isn't made** by our supplier.*

Предложение, в котором подразумевается вопрос в пассивном залоге, образуется следующим образом: на первый план ставится вспомогательный глагол, затем подлежащее, глагол и дополнение с обстоятельством. Например,

Are they always invited to the theatre?

– Их всегда приглашают в театр?

- Существуют глаголы, которые могут употребляться только в одной пассивной конструкции: *explain, point out, announce, dictate, describe, mention, repeat, suggest, propose*:

A new journal was described by him.

– Им был описан новый журнал.

The deal was repeated to him.

– Дело было повторено ему.

- Глаголы с предлогом в страдательном залоге:

Есть множество форм глаголов, где используется предлог. В пассивном залоге он ставится сразу после глагола:

This house was being built by them.

– Этот дом был построен ими.

The light was turned off in the hall and the door was opened.

– Свет был потушен в зале, и дверь была открыта.

The piano was moved by very handsome man.

– Рояль был передвинут очень сильным человеком.

- Глаголы, не употребляющиеся в страдательном залоге:

Глаголы, несущие в себе состояние лица или предмета, не употребляются в пассивном залоге: *have* (иметь), *resemble* (быть похожим), *become* (становиться), *lack* (недоставать), *suit* (подходить), *fit* (соответствовать) и другие.

I resemble my sister.

– Я похожа на свою сестру.

He has become a psychologist.

– Он стал психологом.

❖ Данные предложения нельзя употребить в пассивном залоге!

EXERCISES

Ex.1. Используйте правильную форму глагола в страдательном залоге.

1. The roads (cover) with the snow. – Дороги покрыты снегом.
2. Chocolate (make) from cocoa. – Шоколад изготавливается из какао.
3. The Pyramids (build) in Egypt. – Пирамиды были построены в Египте.
4. This coat (buy) four years ago. – Это пальто было куплено 4 года назад.
5. Where is your car? – It (repair) at the moment. – Где твоя машина? – В данный момент она ремонтируется.
6. The books already (pack). – Книги уже упакованы.
7. The castle can (see) from a long distance. – Замок можно увидеть издали.
8. The guests must (meet) at noon. – Гости должны быть встречены в полдень.

Ex.2. Измените предложения, как показано в примере.

Eg: Shakespeare wrote "Romeo and Juliet". (Шекспир написал «Ромео и Джульетту».) – "Romeo and Juliet" was written by Shakespeare. («Ромео и Джульетта» была написана Шекспиром.)

1. Popov invented radio in Russia. (Попов изобрел радио в России.)
2. Every four years people elect a new president in the USA. (Каждые 4 года народ выбирает нового президента в США.)
3. The police caught a bank robber last night. (Полиция поймала грабителя банка прошлой ночью.)
4. Sorry, we don't allow dogs in our safari park. (Извините, но мы не допускаем собак в наш сафари парк.)
5. The postman will leave my letter by the door. (Почтальон оставит мое письмо у двери.)

6. My mum has made a delicious cherry pie for dinner. (Мама приготовила вкусный вишневый пирог на ужин.)
7. George didn't repair my clock. (Джордж не отремонтировал мои часы.)
8. Wait a little, my neighbor is telling an interesting story. (Подожди немного, мой сосед рассказывает интересную историю.)

Ex.3. Напишите следующие предложения в отрицательной форме и переведите их.

1. Ann was bitten by a homeless dog.
2. The zoo is being reconstructed at the moment.
3. The luggage must be checked at the customs.
4. Souvenirs are sold everywhere.
5. The job will be finished at 3 o'clock.

Ex.4. Дайте развернутые ответы на следующие вопросы.

1. Are the Olympic Games held every 10 years? (Олимпийские игры проводятся каждые 10 лет?)
2. Is bread made from flour or potatoes? (Хлеб готовят из муки или картофеля?)
3. Was the Eifel Tower built in Moscow? (Эйфелева башня была построена в Москве?)
4. Will the final exams be taken in summer or in winter? (Выпускные экзамены будут сдаваться летом или зимой?)
5. When is Christmas celebrated in Europe? (Когда празднуется Рождество в Европе?)

Ex.5. Закончите следующие предложения, используя предлоги *by* или *with*.

Eg: The pie was made ... the peaches. – The pie was made with the peaches.

1. This manuscript was written ... unknown author many years ago.
2. Peter was woken up ... the storm.
3. My finger was cut ... a knife.
4. Mary is being bandaged ... a nurse at the moment.
5. The building will be decorated ... marble.

Ex.6. Поставьте глаголы, стоящие в скобках, в действительный или страдательный залог.

Eg: Many women and children ... (hurt) in the car accident yesterday. – Many women and children were hurt in the car accident yesterday.

1. I ... (remember) this story forever.
2. These beautiful plants ... (grow) by my grandmother.
3. The best wine ... (produce) in France.
4. We ... (find) a corpse in his room.
5. This ancient settlement ... (discover) by the famous archaeologist in 1925.

Ex.7. Раскройте скобки, используя правильную форму глагола в страдательном залоге.

1. This book (write) many years ago.
2. His car (break) so he had to take a taxi.
3. This castle (build) in the 16th century.
4. I've missed the news block! When it (repeat)?
5. This dress is brand new, it never (wear).
6. I am reading a book while my car (repair).
7. At what time the dinner usually (serve) here?
8. To my great surprise the problem (solve) yet.

Ex.8. Составьте предложения, используя правильный порядок слов.

1. the not to letter a has been report According delivered still.
2. A accessories with room is various decorated.
3. in was He 1984 born.
4. already have said Many about been love words.
5. light and was sunshine due A to house large with windows filled.
6. his after Mark named grandfather was.
7. grown tomatoes in These the countryside are.

Ex.9. Переведите предложения на английский язык, используя страдательный залог.

1. Когда была куплена эта книга?
2. Они были расстроены, потому что проиграли.
3. Эта

песня была прослушана 10 раз на данный момент. 4. Обычно, когда мой отец приходит домой, ужин уже готов. 5. Нужно чистить зубы минимум 2 раза в день. 6. Когда я пришла в магазин, туфли еще не были проданы. 7. Москва была основана в 1147 году. 8. Ее мечты были разрушены из-за его ответа. 9. Помощь психолога требуется, когда возникают серьезные проблемы. 10. Меня всегда хвалят дома. 11. Новые коньки купят завтра.

2 курс 4 семестр

Тема 1.3. Образование (занятие 9-11)

Цель: выработка умений и навыков рациональной работы с текстом, а также формирование умения пользоваться словарями, развитие навыков монологической и диалогической речи.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

- a) Система образования в России и Великобритании
- b) Крупнейшие университеты мира

Грамматический материал: условные придаточные предложения

Студенты должны уметь выполнять перевод текста с помощью технических средств обучения и уметь редактировать его с целью повышения качества перевода.

По окончании темы необходимо составить монологическое высказывание о системе образования в России, а также сделать сообщение-презентацию об одном из крупнейших университетов в России.

Ex. 1. Read and translate the text about the system of education in Russia.

Russians have always shown a great **concern** for education. The right to education is stated in the constitution of the Russia Federation. It's **ensured by compulsory** secondary schools, **vocational schools** and **higher educational establishments**. It's also ensured by the development of **extramural** and evening courses and the system of **state scholarships** and grants.

In Russia education is compulsory up to the 9th form inclusive. The stages of compulsory schooling in Russia are: **primary education** for ages 6-7 to 9-10 inclusive; **junior school** for ages 10-11 to 12-13 inclusive, and **senior school** for ages 13-14 to 14-15 inclusive. If a pupil of secondary school wishes **to go on** in higher education, he or she must stay at school for two more years. Primary and secondary school together comprise 11 years of study. Every school has a "**core curriculum**" of academic subjects.

After finishing the 9th form one can go on to a vocational school which offers programs of academic subjects and a program of training in a technical field, or a profession.

After finishing the 11th form of a **comprehensive secondary school**, a lyceum or a gymnasium one can go into higher education. All applicants must take competitive exam. Higher education institution that is institute, academy or university, offers a 4-years program of academic subjects for undergraduates in a variety of fields, as well as a **graduate course**. After graduating from the HEE, he or she receives a bachelor's degree.

Higher educational establishments are headed by Rectors. Pro rectors are in charge of academic and scientific work. An institute, academy or a university has a number of faculties, each specializing councils which confer candidate and doctoral degrees.

The system of higher and secondary education in Russia is **going through a transitional period**. The main **objectives** of the reforms are:

1. **to decentralize** the higher education system;
2. to develop a new financial mechanism;
3. to give more academic freedom to faculties and students.

All secondary schools, institutes and universities until recently **have been funded by** the state. Now there is quite a number of private **fee-paying** primary and secondary schools, some universities have fee-paying departments.

Consequently, education influences all activity kinds of the person. After leaving school, ones enter the higher educational establishments, others go to various technical schools, and the third don't act anywhere. It shows the **certain filter** in a choice of the person's further trade. Marking a special role of education in history of humanity, foreign and Russian scientists speak about **discrepancy** of a modern education system to objective requirements of a present stage of social development. This stage, begun in the second half of the 20th century, is characterized by serious, dynamical changes in various social and economic spheres. The question about humanistic educations became more important, because of the interest to the person as to the factor of economic progress. Advance in science, techniques, cultural and information revolutions **transform** education into the necessary attribute of a daily life.

Today it's possible to allocate *three basic tendencies* in Russian educational sphere:

1. crisis of classical model, creation of the experimental schools, alternative forms of training;
2. **integration** into world culture (primarily, European one): school democratization, an establishment of communication with the basic subjects of culture, creation of **continuous formation** system, humanization of education and **implementation** of distance one;
3. **restoration** and development of Russian school traditions.

ACTIVE VOCABULARY

concern	- значение, важность, внимание
to be ensured by	- обеспечиваться
compulsory	- обязательный
vocational school	- профтехучилище
higher education establishment	- высшее учебное заведение
extramural	- заочный
state scholarship	- стипендия
primary education	- начальное образование
junior school	- младшие классы средней школы
senior school	- старшие классы средней школы
to go on	- продолжать
core curriculum	- основные (профильные) предметы обучения
comprehensive secondary school	- общеобразовательная средняя школа
graduate course	- основной учебный курс
to go through	- пережить, пройти
transitional period	- переходный период
objective	- цель, задача
to decentralize	- разукрупнять, перегруппировать
to be funded by	- финансироваться кем-либо
fee-paying	- платный
certain filter	- определенный критерий
discrepancy	- несоответствие, расхождение
to transform	- изменяться, превращаться
to allocate	- выделять, распределять
integration	- слияние, включение, объединение
continuous formation	- непрерывное образование (формирование)
implementation	- внедрение
restoration	- возрождение, возвращение

Ex. 2. Answer the questions:

1. What is the right to education stated in?
2. Is education in Russia compulsory up to the 9th form inclusive?
3. What stages of compulsory schooling in Russia do you know?
4. When do children go to primary school?
5. Where can one go on after finishing the 9th form?
6. Is higher education compulsory for everyone?
7. What are the main objectives of the reforms?
8. Name three basic tendencies in sphere of education in Russia.

Ex.3. Give the English equivalents.

средняя школа, переходный период, обязательное образование, задача, слияние (объединение), пережить, высшее учебное заведение, возрождение, младшие классы средней школы, выделять (распределять).

Ex.4. Translate the following words and word combinations.

senior school, primary education, main objectives, transitional period, to allocate, concern, to go through, continuous formation, to transform, certain filter, core curriculum.

Ex.5. Complete the following sentences using the appropriate words from the box below.

secondary school, higher educational establishments, main objectives, great concern, higher education, restoration, compulsory, transitional period, to allocate

1. Russians have always shown a ... for education. 2. Education in Russia is ... up to the 9th form inclusive. 3. After finishing the 11th form of a ..., a lyceum or a gymnasium one can go into 4. ... are headed by Rectors. 5. The system of higher and secondary education in Russia is going through a 6. The ... of the reforms are: to decentralize the higher education system, to develop a new financial mechanism, to give more academic freedom to faculties and students. 7. Today it is possible ... three basic tendencies in sphere of education in Russia. 8. The third tendency is the ... and development of traditions of Russian school.

Ex.6. Retell this text about Russian system of education.

Ex. 7. Read and translate the text about the system of education in Great Britain.

In England and Wales compulsory school begins at the age of five, but before that age children can go to a nursery school, also called play school. School is compulsory till the children are 16 years old. The school year in England and Wales starts in September and ends in July. In Scotland it runs from August to June and in Northern Ireland from September to June and has three terms. At 7 and 11 years old, and then at 14 and 16 at secondary school, pupils take examinations in the core subjects (English, Mathematics and Science).

Primary education begins at the age of 5 in England, Wales and Scotland, and 4 in Northern Ireland. It includes three age ranges: nursery for children under 5 years, infants from 5 to 7, and juniors from 7 to 11 years old. In nursery schools babies don't have real classes; they learn some elementary things such as numbers, colors and letters. Besides, they play, have lunch and sleep there. Children usually start their school education in an infant school and move to a junior school at the age of 7. In Primary School and First School children learn to read and write and the basis of arithmetic. In the higher classes of Primary School (or in Middle School) children learn geography, history, religion and, in some schools, a foreign language. Then children go to the Secondary School.

When students are 16 years old they may take an exam in various subjects in order to have a qualification. These qualifications can be either G.C.S.E. (General Certificate of Secondary Education) or "O lev-

el" (Ordinary level). After that students can either leave school and start working or continue their studies in the same school as before. If they continue, when they are 18, they have to take further examinations which are necessary for getting into university or college.

The most famous British public schools are Eton, Harrow and Winchester.

Some parents choose private schools for their children. They are very expensive but considered to provide a better education and good job opportunities.

In England there are 47 universities, including the Open University which teaches via TV and radio, about 400 colleges and institutes of higher education. The oldest universities in England are Oxford and Cambridge. Generally, universities award two kinds of degrees: the Bachelor's degree and the Master's degree.

ACTIVE VOCABULARY

compulsory — обязательная

nursery school — детский сад

exam — экзамен

subject — предмет

university — университет

private — частный

opportunity — возможность

to award — давать, присваивать

bachelor — бакалавр

master — магистр

Ex. 8. Answer the questions:

1. When does compulsory school begin?
2. How long does a child stay in compulsory school?
3. What subjects do children learn in Primary School?
4. What kind of exam do students have to take when they are 16?
5. Do students have to leave school at the age of 16 or to continue their studies?
6. How do private schools differ from the regular ones?
7. How many universities are there in England?
8. What is the Open University?
9. What kinds of degrees do universities award?

Ex. 9. Read and translate the text about *the oldest universities in England*.

Nowadays in England there are about 35 universities. The two oldest universities in England are Oxford and Cambridge, which were founded in the middle ages. They have much in common. These two universities are often called Oxbridge.

The oldest university, Oxford, was founded in the 9th century. The history of Oxford began in 1243. It is famous for its first-class education. The first of its colleges was founded in 1249. The university now has thirty-five colleges and about thirteen thousand students, many of them from other countries. There were no women at Oxford until 1878. Now most colleges are open to men and women. Some of the most intelligent men and women in the country live and work here. Oxford gives them what they need: a quiet atmosphere, friendly colleagues and the four-hundred-year-old library, which has about five million books.

Cambridge is the second oldest University in GB after Oxford. It was founded in 1209. It is famous for its university, which started during the 13th century and grew steadily, until today there are more than twenty colleges. The oldest one is Porterhouse, which was founded in 1284. And the most recent is Robinson College, which was opened in 1977. But the most famous is King's College, because of its magnificent chapel. Its choir of boys and undergraduates is well known all over the world. The Universities were only

for men until 19th century when the first women's college was opened. Later the doors of colleges were opened to both men and women. Nowadays almost all the colleges are mixed.

The universities which were founded between 1850 and 1930, including London University, are known as redbrick universities (they were called so because that was the favorable building material of the time). Redbrick universities were built to provide a liberal education for the poorer boys and to give technological training.

The University of London is the largest of them. London University was founded in 1836. It is the biggest university in Great Britain.

Imperial College London is consistently ranked among the best universities in the world for science, technology, engineering, medicine and business. It was formed in 1907 from a merger of three colleges in London and now has 16,000 students and 8,000 staff.

During the XX century many new universities were founded in various provincial towns. The college education is not as academic as the education at a university, but it is more practical and usually vocational. Some universities, such as Oxford, Cambridge, London University and some others, consist of several colleges. They are the so-called Collegiate Universities. A university has some independent colleges, each has its own building, staff and students, but all these colleges prepare their students for common final examinations. Degrees are also awarded by the University, not the college. An institute in Great Britain may have the same or very similar structure of a college of Collegiate University. For example: London University includes some institutes.

ACTIVE VOCABULARY

to have much in common - иметь много общего
grow steadily - расти неуклонно
the most recent - самый последний
the most famous - наиболее известный
a magnificent chapel - великолепная капелла
a choir of boys - хор мальчиков
a favorable building - удобное здание
a liberal education - гуманитарное образование
consistently ranked among - неизменно входит в число

a merger of - слияние
provincial towns - провинциальные города
vocational - профессиональный
Collegiate - университетский (студенческий)
independent - независимый
to award - награждать, присуждать
staff - штат, персонал
same - такой же
similar - подобный, похожий

Ex. 10. Answer the questions:

1. How many universities are there in Great Britain nowadays?
2. What are the most famous universities?
3. When was the Cambridge University founded?
4. When was the Oxford University founded?
5. What are they often called?
6. When were the civic universities founded?
7. Why are they called «red-brick»?
8. What kind of education do colleges provide?
9. What universities consist of several colleges?
10. What is the structure of a collegiate university?
11. Do the colleges of a collegiate university have common buildings, staff and students?
12. How are the degrees awarded?
13. What structure do Britain's institutes have?

Ex. 11. Find information about one of the largest universities in Russia and make a message presentation in English.

Требования к презентации

Подготовительный этап

1. Выберите тему в рамках предложенной тематики и четко сформулируйте ее.
2. Осуществите поиск информации с использованием интернет-ресурсов, библиотечных ресурсов, словарей, видеоматериалов.
3. Обработайте ее.
4. Воспроизведите текст вслух на английском языке на каждом слайде.
5. Подготовьте грамотный, логически законченный рассказ.
6. Подберите иллюстрационный материал к проекту. Прорепетируйте свое выступление.

Общие требования к презентации:

1. Презентация должна содержать не менее 10 слайдов.
2. Первый лист - это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название работы, полное название учреждения; фамилия, имя, отчество автора.
3. Следующий слайд - это содержание.
4. Дизайн - эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, сочетаемость картинки и вербальной информации. Минимальный шрифт на слайде – 18.
5. Последними слайдами презентации должен быть список литературы (не менее 5 источников).

Критерии оценки:

Презентация должна отвечать всем требованиям по ее созданию.

Информация должна быть грамотно обработана, грамотно переведена на английский язык и полностью раскрывать тему.

Грамматический материал: условные придаточные предложения

Условное предложение – один из типов сложноподчиненных предложений, оно состоит из главной и придаточной частей, в которых выражаются следствие и условие.

Условные предложения в английском языке похожи на предложения с глаголом в сослагательном наклонении в русском языке. В них высказываются предположения и возможные или невозможные следствия:

Условное предложение = следствие + условие

If you visit me (условие), I will never forget it – Если ты придешь ко мне, я никогда этого не забуду.

Обычно выделяют три вида условных предложений (*первый, второй и третий типы*) отличающихся степенью вероятности действия. Иногда (особенно в иностранных учебниках) выделяют также нулевой тип условных предложений (*zero conditional*).

Общая таблица условных предложений в английском языке

Тип	Условие	Следствие	Значение
Нулевой тип	<u>Present Simple</u>	<u>Present Simple</u>	Закономерное след-

	<i>If you win</i> Если ты побеждаешь,	<i>you get the prize.</i> ты получаешь приз.	ствие.
Первый тип	<u>Present Simple</u>	<u>Future Simple</u>	Реальное, возможное следствие в будущем.
	<i>If you win</i> Если ты победишь,	<i>you will get the prize.</i> ты получишь приз.	
Второй тип	<u>Past Simple</u>	<u>Would + Inf</u>	Маловероятное или невозможное следствие в будущем.
	<i>If you won</i> Если бы ты победил (на предстоящих соревнованиях),	<i>you would get the prize.</i> ты бы получил приз.	
Третий тип	<u>Past Perfect</u>	<u>Would have + Past Participle</u>	Несбывшееся в прошедшем предположение.
	<i>If you had won,</i> Если бы ты победил (на прошедших соревнованиях),	<i>you would have gotten the prize.</i> ты бы получил приз.	

Первый тип условных предложений

Условные предложения **первого типа** предсказывают возможные осуществимые предположения, относящиеся к будущему времени. Условие обычно выражается формой глагола в настоящем времени (который по контексту имеет значение будущего и переводится на русский язык глаголом в будущем времени), а последствия описываются глаголом в будущем времени со вспомогательным глаголом *will*.

- Употребление **Present Simple** – **Future Simple**:

If you **make** a mistake, someone **will let** you know.

– Если Вы сделаете ошибку, кто-нибудь Вам скажет об этом.

If he **asks** me, I **will consider** his proposal carefully.

– Если он спросит меня, я внимательно рассмотрю его предложение.

- Употребление **Present Continuous** – **Future Simple**:

If he **is sleeping** when we arrive, we **will not wake** him.

– Если он будет спать, когда мы приедем, мы не станем его будить.

- Употребление **Present Perfect** – **Future Simple**:

Will you wake him if he **hasn't stirred** by 10 o'clock?

– Ты разбудишь его, если он не зашевелится до 10 часов?

- Употребление **Present Perfect Continuous** – **Future Simple**:

If you **have been working** for more than ten hours when he returns, he **will take** your place.

– Если ты будешь работать уже более десяти часов, когда он вернётся, он займёт твоё место.

- Условие может выражаться и с помощью модального глагола ***should***:

If you **should** make a mistake, ... (= "If you make a mistake")

Should you make a mistake, ... (допустим обратный порядок слов).

Придаточное предложение условия в условных предложениях первого типа обычно не образуется с **модальными глаголами**, кроме глагола *can* (в некоторых ситуациях могут употребляться глаголы модальные глаголы *would* и *could*).

- Употребление глаголов в **повелительном наклонении**:

If it rains this afternoon, **come round** to my place! – *Если сегодня днём пойдёт дождь, заходи ко мне!*

- Употребление **модальных глаголов**, имеющих значение будущего времени:

If it rains this afternoon, we **can / could / should / may / might** find somewhere to shelter. – *Если сегодня днём пойдёт дождь, мы можем / могли бы / должны найти укрытие.*

Также главное предложение может содержать **логические выводы о настоящем или прошлом**, которые явятся следствием возможных событий в будущем:

If it rains this afternoon, then yesterday's weather forecast **was wrong**. – *Если сегодня днём пойдёт дождь, значит вчерашний прогноз был неверным. (Вывод, выраженный глаголом в прошедшем времени.)*

Часто в условных предложениях первого типа главное предложение выражает цель, а придаточное – то, что необходимо сделать для того, чтобы этой цели достичь (т. е., фактически, главное, а не придаточное предложение выражает условие):

If we want to succeed, **we have to try harder**. – *Если мы хотим добиться успеха, нам надо сильнее стараться.*

Второй тип условных предложений

Условные предложения **второго типа** выражают гипотетические ситуации, воспринимаемые говорящим как маловероятные, практически неосуществимые. Глагол-сказуемое придаточного предложения стоит в прошедшем времени (переводится на русский язык глаголом в сослагательном наклонении с частицей «бы»), в главном – используется вспомогательный глагол *would* и инфинитив смыслового глагола.

- Употребление **Past Simple** и **would + инфинитив**:

If I liked parties, I would attend more of them. – *Если бы я любил вечеринки, я бы чаще на них ходил.*

В таких предложениях используется форма сослагательного наклонения глагола **to be – were** (для всех лиц и чисел). Форма **was** иногда употребляется в разговорной речи, тем не менее, более грамотным будет употребление формы **were**. Кроме того, для неофициального стиля типична фраза “If I **were** you...” – «на твоём месте...» (дословно: «если бы я был тобой...»):

If I **were** rich, I **would** live downtown. – *Если б я был богат, я жил бы в центре города.*

Придаточные предложения с формой **were** могут образовываться без союза **if**, с обратным порядком слов:

If I were rich, ... / **Were** I rich, ... – *Если бы я был богат, ...*

Условные предложения первого и второго типов могут иметь близкие значения, но предложения второго типа подразумевают намного меньшую степень вероятности совершения указанных действий:

Условное предложение первого типа		Условное предложение второго типа	
If you leave now, you will still catch your train.	<i>Если ты пойдёшь сейчас, то ещё успе- ешь на поезд.</i>	If you left now, you would still catch your train.	<i>Если бы ты пошёл сейчас, то ещё успел бы на поезд.</i>

Третий тип условных предложений

Условные предложения **третьего типа** выражают гипотетические ситуации в прошлом, которые, по мнению говорящего, фактически не соответствуют действительности. В придаточном предложении используется глагол в форме Past Perfect, а в главном предложении – вспомогательный глагол **would** и смысловой глагол в форме **перфектного инфинитива** (совпадает с образованием Present Perfect).

- Употребление **Past Perfect** и **would** + **перфектный инфинитив**:

If you **had called** me, I **would have come**.

– *Если бы ты позвонил мне, я бы пришёл
(но ты не позвонил).*

Would he have succeeded if I **had helped** him?

– *Справился бы он, если бы я ему помог?
(но я не помог).*

В случае инверсии (обратного порядка слов), союз **if** опускается:

Had you called me, I **would have come**.

Would he have succeeded had I helped him?

Нулевой тип условных предложений

Условные предложения **нулевого типа** описывают закономерности развития событий (основанные на опыте, здравом смысле), а не предположения. Наряду с союзом **if** (если), в предложениях этого типа часто используется союз **when** (когда). В придаточных предложениях условия сказуемое стоит в изъявительном наклонении. Сказуемые и главного, и придаточного предложений обычно (но не всегда) стоят в **настоящем времени**.

- Употребление **Present Simple**:

If you **don't eat** for a long time, you **become** hungry.

– *Если ты долго не будешь есть, ты проголодаешься.*

- Употребление **Present Continuous**:

If you **are not thinking** a few steps ahead at all times, you **are going** to suffer.

– *Если ты постоянно не будешь думать на несколько ходов вперёд, ты будешь страдать.*

- Употребление **Present Perfect**:

If you **have ever used** an iPhone, then this function **is pretty well known** to you.

– *Если Вы когда-нибудь пользовались айфоном, то эта функция хорошо Вам знакома.*

- Употребление **Past Simple**:

If the alarm **went off**, there's a fire somewhere in the building.

– *Если сработала сигнализация, значит где-то в здании пожар.*

В главных предложениях такого типа часто употребляется **повелительное наклонение**:

If you **have monitored** your spending all year, **don't blow** it during the holidays. – Если Вы следили за своими расходами весь год, не транжирьте их в отпуске.

Часто в таких предложениях употребляются **модальные глаголы** в форме настоящего времени:

If you **don't want** to pay for it, you **can** now download it via a torrent for free. – Если Вы не хотите платить за неё, теперь Вы можете её скачать торрентом бесплатно.

В предложениях этого типа возможна смысловая замена союза **if** (если) на **when** (когда):
When you **have** a weak signal, your phone **works** harder, giving off more radiation. – Когда сигнал слабый, Ваш телефон работает интенсивнее, с большим излучением.

EXERCISES

Ex.1. Подчеркните правильную форму глагола в условных предложениях.

1. If Rita opens /will open a boutique in the High Street, she'll make lots of money. 2. If the economy doesn't improve, lots of businesses will close / would close down. 3. This burglar alarm is so sensitive: it goes off if a mouse runs / will run across the floor. 4. George may go to prison unless he won't pay / pays his taxes. 5. The company was / would be more successful if it spent more money on advertising. 6. If the employees of a company are/were happy, they work harder. 7. We might sell our business if it makes / would make another loss this year.

Ex.2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в требуемой форме условного наклонения.

1. If Felix (to be) here I would have seen him. 2. Michael would not agree even if you (to ask) him. 3. If they (mention) this yesterday, everything would have been done. 4. If I (to find) that letter, I'll show it to you. 5. Would they come if we (to invite) them? 6. The boss (be) very disappointed if you aren't at the meeting tomorrow. 7. The teacher said, "I'll begin the lesson as soon as Jack (stop) talking." 8. The old gentleman doesn't go out in winter. He (go) out if the weather gets warmer.

Ex.3. Образуйте условные предложения, употребив нужную форму глагола.

1. Molly (be) a splendid woman, if only she didn't talk so much! 2. The evening will be fine, if only we (not have) a storm. 3. You might be of interest to me, if only I (have) time to waste on you. 4. If you (leave) at two, you will be there before dark. 5. When he is drowning, a man (clutch) at any straw. 6. If only Greg (can) get some favourable shock, that's what would do it! 7. You (can) do it if you try. 8. If Mark (have) enough money, he will go to the university. 9. If you (buy) a packet of cigarettes costing 3\$ and matches costing 2\$, and gave the shopkeeper 10\$ note, how much change ought you to receive?

Ex.4. Определите, к какому типу условных предложений относятся следующие предложения. Раскройте скобки.

1. If you (to heat) iron, it (to start) to get red hot and then white hot. 2. If Molly and Paul (not be) misinformed about the train times, they (not be) late. 3. If Ioannis (stay) longer at the party, he (have) a good time. 4. If the government (lose) the next election, the Prime Minister (resign) from politics. 5. If we (not go) to your friend's party, I never (meet) Alan. 6. If train fares (be) cheaper, more people (use) them. 7. If Molly (get) that job she's applied for, she will be delighted.

Ex.5. Переведите следующие условные предложения на английский.

1. Джаггер пригрозил уйти в отставку, если правительство потерпит поражение. 2. Если бы в компании согласились, мы могли бы достичь быстрого прогресса. 3. Компания вернет деньги, если вы передумаете. 4. Выставка, возможно, закрылась бы, если бы они не нашли новых спонсоров. 5. Я бы отказался сотрудничать, если бы я был в вашем положении. 6. Можете считать, что мы согласны, если не получите от нас новостей до воскресенья. 7. Если вы выпьете слишком много кофе, вы не сможете уснуть.

Ex.6. Правильно раскройте скобки в условных предложениях первого типа.

Eg.: If it (rain), we (stay) at home. – If it rains, we shall stay at home.

1. If he (practice) every day, he (become) a champion. 2. She (help) us if we (ask). 3. If they (have) enough money, they (open) a restaurant next year. 4. I (not talk) to you anymore if you (insult) me. 5. If Bob (not keep) his word, Anna (be angry) with him.

Ex.7. Правильно раскройте скобки в условных предложениях второго типа.

Eg.: If Susan (move) to Tokyo, she (live) near her sister. (Если бы Сюзан переехала в Токио, она бы жила рядом со своей сестрой.) – If Susan moved to Tokyo, she would live near her sister.

1. If you (have) a driving license, you (get) this job. 2. My dog (be) 20 years old today if it (be) alive. 3. I (go) to the police if I (be) you. 4. If people (not buy) guns, the world (become) safer. 5. Tom (not eat) much “fast food” if his wife (cook) at home.

Ex.8. Правильно раскройте скобки в условных предложениях третьего типа.

*Eg.: John (not have) a car accident if he (choose) another road. (Джон не попал бы в автомобильную аварию, если бы выбрал другую дорогу.)
John wouldn't have had a car accident if he had chosen another road.*

1. I (visit) Jannie yesterday if I (know) that she had a headache. 2. If you (go) with me to Paris last month, you (see) the Eifel Tower too. 3. We (not get wet) if you (take) an umbrella. 4. If Mum (not open) the windows, our room (not be) full of mosquitoes. 5. Nick (not be) so tired this morning if he (go to bed) early last night.

Ex.9. Подберите к первой части условных предложений (из первого столбика) их окончание (из второго столбика). Обратите внимание на тип условного предложения. Переведите получившиеся предложения.

Eg.: I – с (Мы бы испекли торт, если бы мы купили немного яиц вчера.)

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1) We would have made a cake | a) if he hadn't shouted at them. |
| 2) If it rains much | b) if she loses weight. |
| 3) If I knew English well | c) if we had bought some eggs yesterday. |
| 4) My kids wouldn't have cried | d) if I were you. |
| 5) I would call him | e) I would be an interpreter. |
| 6) She will put this dress on | f) the flowers will grow very fast. |

Ex.10. Переведите на английский язык условные предложения всех типов.

1. Если бы у меня был отпуск сейчас, я бы поехал на озеро Байкал.
2. Я посмотрю этот фильм, если он понравится тебе.
3. Если бы ты подписал документы вчера, мы бы отослали их сегодня.
4. Если бы Джон не потерял номер телефона, он бы позвонил ей.
5. Марк был бы здоровым мужчиной, если бы не курил.

Тема 1.4. Моя будущая профессия (занятие 12-13)

Цель: освоение профессиональных терминов, выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение и перевод текста, развитие навыков диалогической речи.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

Экономист,

Бухгалтер,

Моя профессия

Грамматический материал: Герундий

Список рекомендованной литературы:

1. Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие для спо / В. А. Шляхова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-9161-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187723> (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 9-22.

Ex. 1. Прочитайте и переведите текст, ответьте на вопросы после текста.

Choosing an Occupation

One of the most difficult problems a young person faces is deciding what to do about a career. There are individuals, of course, who from the time they are six years old "know" that they want to be doctors or pilots or fire fighters, but the majority of us do not get around to making a decision about an occupation or career until somebody or something forces us to face the problem.

Choosing an occupation takes time, and there are a lot of things you have to think about as you try to decide what you would like to do. You may find that you will have to take special education in Czechia to qualify for a particular kind of work, or may find out that you will need to get some actual work experience to gain enough knowledge to qualify for a particular job.

Fortunately, there are a lot of people you can turn to for advice and help in making your decision. At most schools, there are teachers who are professionally qualified to counsel you and to give detailed information about job qualifications. And you can talk over your ideas with family members and friends who are always ready to listen and to offer suggestions. But even if you get other people involved in helping you make a decision, self evaluation is an important part of the decision-making process.

Vocabulary

to make a decision — принять решение

to force — заставлять, принуждать, вынуждать

qualify ['kwɒlɪfaɪ] for — готовиться к какой-л. деятельности; приобретать какую-л. квалификацию; получать право (на что-либо)

to counsel ['kaʊnsəl] — давать совет; советовать, рекомендовать

self evaluation [i,vælju'eɪʃn] — самооценка

Questions

1. What is the most difficult problem for a young person?
2. Why don't the majority of young people know what they want to be?
3. When do they make a decision about an occupation?
4. What things do you have to think about when choosing an occupation?
5. What should one do to qualify for a particular job?
6. Whom can you turn to for advice when making your decision?
7. What is the most important part of the decision-making process?

Ex. 2. Прочитайте и переведите текст, ответьте на вопросы после текста.

My Future Profession (Business Economics)

There are many interesting and useful professions and it is really not an easy task to choose the right one. I began to think about my future profession at the age of 15. My favourite subjects at school were mathematics and English. My teachers were well-educated people with broad outlook and deep knowledge of the subjects. They encouraged me in my desire to become an economist. Now I know well what I'm going to do after leaving school. I didn't make a blind choice. It was not a sudden flash either. I opted for a career in business economics. I came to this decision little by little. It was my father who aroused my interest in that field. You see, he is a chief economist at a large plant and I often saw him work at home and discuss business matters with his colleagues. Later I got interested in the matter.

Economics is the science of making choices, which is based upon the facts of our everyday life. Economists study our everyday life and the system, which affects it. They try to describe the facts of the economy in which we live and to explain how the system works. The science of economics is concerned with all our material needs and wants.

To become a good specialist in economic matters and business one must know many sciences, such as business economics, finance and credits, statistics, history of economic theory and philosophy, mathematics, as well as economic management, trade business and, of course, marketing, which is a modern philosophy of business.

It is very important for a specialist in business matters to be a skilful user of computers and to speak at least one foreign language. It should better be English as it is the most popular language of international business communication. You'll be able to follow business developments in the world by listening to radio and TV news, by reading newspapers or magazines, or by getting in contact with your business partners abroad. If I pass my entrance exams successfully and enter the University I'll try to study to the best of my abilities to achieve my life's ambition and to justify the hopes of my parents. I also hope that I'll never regret my choice and get a well-paid and interesting job afterwards.

Maybe I should consider a job in a world of banking. There's a surprisingly wide range to choose from, in the financial world. For example, I could work for a big international company, run my own company, write about economics as a financial journalist, run my own International Business Research Agency, raise money for charities or just sell famous paintings...

Vocabulary

broad outlook — широкая перспектива

to encourage me in my desire — поощрять меня в моем желании

a blind [blaind] choice — слепой выбор

a sudden flash — внезапная вспышка

to opt — выбирать(решить)

to arise — возникать

to get interested in — интересовываться

to affect — затрагивать
 to be concerned — быть заинтересованным
 to justify the hopes of my parents — оправдывать надежды моих родителей
 wide range — широкий диапазон, круг, область, сфера
 to run — управлять
 to raise money for charities — собирать деньги на благотворительность

Questions

1. When did you start to think about your future profession?
2. What professions do you like best of all?
3. Who helped you to make your choice?
4. What do you know about your future profession?
5. What are your parents' professions?
6. What do you know about them?
7. Have you got any traditional professions in your family?
8. Is your future profession interesting and modern?

Форма контроля по теме: составление письменного сообщения (15 предложений).

Грамматический материал: Герундий (The Gerund)

Герундий – это неличная форма глагола, имеющая грамматические особенности, как глагола, так и существительного, и всегда выражающая **действие как процесс**. Соответствующей формы в русском языке нет. По значению к герундию близки такие русские отглагольные существительные, как *курение, ожидание* (smoking, waiting) и т.п. К глагольным свойствам относится наличие форм залога и относительного времени (таких же, как у причастия), возможность иметь дополнение и определяться наречием. Как и существительное, герундий может быть в предложении подлежащим, частью составного сказуемого, прямым и предложным дополнением, определением и обстоятельством. Ему могут предшествовать определители: местоимения и существительные в притяжательном падеже, предлоги, что не характерно для причастия:

	<i>Active</i>	<i>Passive</i>
Indefinite	<i>doing</i>	<i>being done</i>
Perfect	<i>having done</i>	<i>having been done</i>

Отличие герундия от причастия I

Причастие – неличная форма глагола, промежуточная между глаголом и прилагательным:

The boy playing in the room is my son. - Мальчик (какой?), играющий в комнате, - мой сын.

Герундий также является неличной формой глагола, промежуточной между существительным и глаголом:

Smoking is harmful. - (Что?) Курение вредно.

Иными словами, причастие – в большей степени «прилагательное» по своим функциям, а герундий – «существительное».

Функции герундия:

1. как подлежащее:

Dancing is my hobby. - Танцы – мое увлечение.

2. как **прямое дополнение** употребляется после таких глаголов как *to like, to need, to prefer, to remember, to enjoy*:

I enjoy swimming in the river.

- Я люблю плавать в реке.

She prefers reading books on Psychology.

- Она предпочитает читать книги по психологии.

3. как **предложное дополнение** может употребляться после любого глагола с предлогом: *to thank for, to be responsible for, to be fond of, to be tired of, to look forward to, to be interested in*.

All boys of our yard are fond of playing football.

- Все мальчишки нашего двора увлекаются игрой в футбол.

He is interested in reading of English literature.

- Он интересуется чтением английской литературы.

4. как **определение** употребляется после абстрактных существительных с предлогами: *the idea (of), importance (of), way (of), experience (in), interest (in), reason (for)*:

I saw no other way of doing it.

- Я не видел другого способа сделать это.

He has no reason for quarrelling with you.

- У него нет причины ссориться с тобой.

5. как **обстоятельство** употребляется всегда с предлогом. В функции обстоятельства времени он употребляется с предлогами *after, before, on*; образа действия – *by, without, instead of, besides*:

Before having dinner, you must wash your hands.

- Перед обедом необходимо мыть руки.

Besides playing agility games students should study different theoretical subjects.

- Кроме занятий подвижными играми студенты должны изучать различные теоретические предметы.

6. как **часть сказуемого** употребляется после глаголов *to stop, to finish, to continue, to go on, to keep on, to begin, to start*:

Continue reading this article.

- Продолжайте читать статью.

Stop laughing!

- Прекратите смеяться!

После следующих глаголов и сочетаний возможно употребление, как герундия, так и инфинитива (*doing* or *to do*):

to like

- нравиться, любить

to hate

- ненавидеть

to love

- любить

to stop

- прекратить

to prefer

- предпочитать

to begin

- начинать

to start

- начинать, приступать

to continue

- продолжать

to intend

- намереваться, хотеть, собираться

it's (of) no use

- это ни к чему

it's useless

- бесполезно, напрасно, незачем

it's no good

- бессмысленно, бесполезно

It began raining (it began to rain) early in the morning.

- Дождь начался рано утром.

It's no use talking (it's no use to talk) about it. - *Бесполезно говорить об этом.*

После следующих глаголов и словосочетаний употребляется **ТОЛЬКО** герундий (*doing*):

<i>to finish</i>	- заканчивать
<i>to go on</i>	- продолжать
<i>to keep on</i>	- продолжать
<i>to enjoy</i>	- получать удовольствие, наслаждаться
<i>to dislike</i>	- не нравиться
<i>to excuse</i>	- извинять, прощать
<i>to forgive</i>	- прощать
<i>to mind¹</i>	- возражать
<i>to imagine</i>	- воображать, предполагать
<i>to give up</i>	- бросать, отказываться
<i>it's worth</i>	- целесообразно, имеет смысл, стоит
<i>can't help</i>	- не могу удержаться
<i>can't stand</i>	- не могу выносить
<i>it's no use</i>	- это ни к чему
<i>it's no good</i>	- бессмысленно, бесполезно
<i>Do you mind my smoking here?</i>	- Вы не возражаете, что я здесь курю?
<i>Go on writing this exercise.</i>	- Продолжайте писать это упражнение.

¹ только в вопросительных и отрицательных предложениях

После следующих глаголов с предлогами употребляется **ТОЛЬКО** герундий (*doing*):

<i>to depend on</i>	- зависеть от
<i>to rely on</i>	- полагаться на
<i>to insist on</i>	- настаивать на
<i>to object to</i>	- возражать против
<i>to agree to</i>	- соглашаться на
<i>to hear of</i>	- слышать о
<i>to think of</i>	- думать о
<i>to thank for</i>	- благодарить за
<i>to prevent from</i>	- помешать, препятствовать
<i>to be fond of</i>	- любить
<i>to be sure of</i>	- быть уверенным в чем-либо
<i>to be pleased at (with)</i>	- быть довольным ч-л. (к-л.)
<i>to be surprised at</i>	- удивляться чему-либо
<i>to be interested in</i>	- интересоваться чем-либо
<i>to be afraid of</i>	- бояться чего-либо
<i>to look forward to</i>	- ждать с нетерпением
<i>I'm interested in skiing.</i>	- Я увлекаюсь катанием на лыжах.
<i>I insist on doing what you want.</i>	- Я настаиваю на том, чтобы вы занимались тем, чем хотите.

Из вышеприведенных примеров видно, что герундий может переводиться на русский язык отглагольным существительным, неопределенно-личной формой глагола, деепричастием и придаточным предложением.

Герундий в сочетании с существительным в общем или притяжательном падеже или местоимением в притяжательном или объектном падеже образует *герундиальный оборот (The Gerundial Complex)*, выполняющий любую функцию в предложении, свойственную герундию. На русский язык данный оборот переводится придаточным предложением с союзами *что (чтобы)* с предшествующими ему местоимениями *то, тем что, как*.

Thank you for your answering my letter. - Спасибо за то, что ответили на мое письмо.

I dislike my relatives' interfering in my affairs. - Мне не нравится то, что родственники вмешиваются в мои дела.

EXERCISES

Ex.1. Переведите предложения на русский язык, определив форму и функцию герундия.

1. Stop arguing and start working. 2. Modern children prefer watching TV and playing computer games to reading. 3. Walking is very useful for cardiovascular system. 4. These psychologists are thinking of leaving their job and going to America. 5. Did you hear of Olivia's having been sent abroad? 6. She is looking forward to reading a new book of this author. 7. It seems to me that nobody enjoys going to the doctor. 8. Grammar is the art of speaking, reading and writing.

Ex.2. Закончите предложения, употребив герундий.

1. There are a lot of ways of (сделать это). 2. What is your idea of (обсудить эту проблему сейчас)? 3. Does she have the opportunity of (посетить научную конференцию по проблемам возрастной психологии)? 4. This film is worth (посмотреть). 5. I don't like (напоминать ему об этом). 6. It's no use (плакать). 7. Do you remember (что они уже рассказывали об этом). 8. He is busy (подготовкой к презентации). 9. There is no other way (исправить эту ошибку).

Ex.3. Преобразуйте предложения, употребив герундий вместо инфинитива.

Eg: *I like to read. I like reading.*

1. I like to dance. 2. I hate to watch different talk-shows. 3. I think to write him a letter. 4. I remember to tell you about this accident. 5. They stopped to smoke. 6. They prefer to stay at home. 7. He continued to speak to his friends. 8. She kept to talk about her competitions.

Ex.4. Употребите инфинитив или герундий, используя данные глаголы.

1. I used ...the shopping in this shop when I lived here.	<i>do</i>
2. I haven't yet got used to ... in this house.	<i>live</i>
3. I'm trying ... to you the point. Why aren't you listening?	<i>explain</i>
4. Stop ... I can hear you very well.	<i>shout</i>
5. On his way to the office he often stops ... to this man or that.	<i>talk</i>
6. I remember ... a rest there. It's really a wonderful place.	<i>have</i>
7. Please, remember ... them an invitation card.	<i>send</i>
8. She is used to ... coffee in the morning.	<i>drink</i>
9. I tried ... Italian with him but I failed. My Italian is too bad.	<i>speak</i>
10. Try ... French with him. You know French, don't you?	<i>speak</i>
11. He stopped ... a stranger the way to the nearest bank.	<i>show</i>
12. While living in England I used... this newspaper in the morning.	<i>read</i>
13. I didn't like ... the letter as it wasn't addressed to me.	<i>open</i>
14. Many dentists don't allow ... gum.	<i>chew</i>
15. The doctor doesn't allow me ...	<i>drive</i>

Ex.5. Используйте одну из форм герундия или инфинитива.

1. I'm beginning (understand) what you mean.
2. The boys like (dance) but hate (do) lessons.
3. Please, go on (write), I don't mind (wait).
4. The doctor advised him (give up) (smoke).
5. I prefer (drive) to (be driven).
6. I advise you (start) (look) for a good psychologist at once.
7. After (discuss) the matter for an hour the committee left without (reach) any decision.
8. Most people prefer (spend) money to (earn) it.
9. It's not good for children and teenagers (eat) too many sweets.

Ex.6. Заполните пропуски, выбирая необходимый по смыслу глагол.

1. Please stop ... silly questions.	a. <i>meet</i>
2. He stopped ... the toy the child had dropped.	b. <i>pay attention</i>
3. I remember ... to him. He is an interesting man.	c. <i>ask</i>
4. Remember ... him at the station.	d. <i>punish</i>
5. He lives in the suburbs and he is used to ... a train to go to work and back.	e. <i>talk</i>
6. When I lived in the suburbs I used ... by train to work and back.	f. <i>pick up</i>
7. I tried not ... to what he was saying but it was impossible.	g. <i>take</i>
8. I can't stand his presence any more. – Try ... all his remarks.	h. <i>go</i>
9. She regrets ... the child. She thinks it wasn't his fault.	i. <i>work</i>
10. She is busy ... in the garden.	j. <i>wait</i>
11. I'm too busy ... for them. I don't want to be late.	k. <i>tell</i>
12. I regret ... you that he has fallen ill.	l. <i>explain</i>
13. I don't like ... everything to him but he expects an explanation	m. <i>eat</i>
14. The mother didn't allow the child ... so many sweets.	n. <i>ignore</i>
15. I like ... when I'm tired.	o. <i>stay in bed</i>

Ex.7. Используйте одну из неличных форм: инфинитив, герундий, причастие.

1. He offered (lend) us the money. We didn't like (take) it but we had no other way out.
2. He heard the clock striking 7 and knew it was time for him (get) up.
3. I can hear the bell (ring) but nobody seems (be coming) (open) the door.
4. Did you advise him (go) to the police? – No, I didn't like (give) any advice on such a difficult matter.
5. I'm not used to (drive) on the right.
6. It's pleasant (sit) by the fire at night and (hear) the wind (blow) outside.
7. It's no use (write) to them, they never answer letters. The only thing (do) is (go) and (see) them.

Тема 1.5. Устройство на работу (занятие 14-18)

Цель: развивать умение применять имеющиеся коммуникативные умения в ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Список рекомендуемой литературы:

1. Английский язык: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / И. П. Агабекян. – 3-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. – 316 с.: табл. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-31012-0. – С. 158-162.
2. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (a2-b2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblionline.ru/bcode/427572> (дата обращения: 16.07.2021).

2. 3. Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие для спо / В. А. Шляхова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-9161-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187723> (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — С. 178-179.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой и вести диалоги:

- a) Собеседование при приеме на работу
- b) Профессиональные качества и характеристики
- c) уметь составлять резюме и сопроводительное письмо, заполнять анкеты и заявления.

Грамматический материал: времена английского глагола (повторение)

Ex. 1 Переведите на русский следующие выражения.

1. to employ accountants
2. to do the secretarial work
3. recreational facilities
4. meet obligations
5. obtain money
6. income
7. salary
8. consumer market
9. competitor
10. to produce goods and services
11. borrow and lend money
12. shift (shift work)

Ex. 2. Обсудите в группе следующие вопросы.

What qualities should an economist have?

What qualities will interfere with the work of an economist. What is your opinion? Discuss with your group mates.

Ex. 3. Ответьте на вопросы по теме «Устройство на работу»:

1. Where can you find the advertisement when you are looking for the job?
2. How do you prepare for the interview with an employee?
3. How should you behave yourself while the interview?
4. How should you be dressed?
5. What written documents should you present when you apply for the job?
6. What is the difference between covering letter and CV?
7. What information does resume include and what is the order of it?
8. Would you like to have a part – time or a full time job?
9. What job conditions would you like to have?
10. How much would you like to earn?/What salary do you think will be enough for you?

Ex. 4. Составьте диалог, закончив фразы:

1) - Why are you interested in joining our company?

What is your professional experience?

What do you know about this company?

...
What kind of position do you want?

...
Why do you feel qualified for this job?

...
What is your marital status?

...
What are your two main strengths for this job?

...
What is your objective? What kind of position do you want in the future?

Ex. 5. Закончите диалог, переведя реплики с русского на английский.

Tell me, how long were you in your last job?

5 лет

What do you know about our company?

Я знаю, что ваша компания очень перспективная. За что я буду отвечать, и какие у меня будут обязанности?

You will buy good equipment and you'll be responsible for negotiations.

Хорошо

I am quite prepared to offer you a job with us. What do you find a fair salary?

500 долларов

O.K. you may start tomorrow.

Студенты должны уметь вести диалог в рамках темы, понимать речь на слух.

Грамматика: времена английского глагола (повторение)

Ex. 1. Подчеркните правильно выбранное время.

1. I am writing in connection with the advertisement which appeared / has appeared on 12 April.
2. I originally studied/ have studied chemistry at university. I graduated / have been graduating with a first-class degree.
3. I now completed / have now completed a postgraduate degree in administration.
4. I've been trying / I've tried to find a permanent job for a considerable time.
5. Indeed, I have already worked /I have already been working for several companies on a temporary basis.
6. In my first job, I was / have been responsible for marketing.
7. I've been applying / have applied for several posts this year but I did not manage / have not managed to find what I'm looking for.
8. The last job I applied / have applied for required applicants to speak some Japanese,
9. I started learning / have been learning Spanish a few months ago I did not obtain / have not obtained a qualification in it yet.
10. I did not apply / have not applied for a job with your company before.
11. I hoped / have hoped that you would consider my application favourably.
12. However, I have been waiting/ have waited for a reply for weeks and I still have not received / did not receive any answer.

3 курс 5 семестр

Тема 1.6. Деловое общение (19-21)

Цель: совершенствование речевых навыков обучающихся с лексико-грамматическим материалом по теме «Деловое общение».

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

- деловой этикет
- деловая переписка
- переговоры с партнером
- служебное совещание

Грамматический материал:

- придаточные дополнительные после I wish

Список рекомендуемой литературы:

Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474199>

1. Изучите основные правила делового этикета

1. Приветствия (*Greetings*)

В англоязычных странах наиболее «нейтральными» приветствиями, которые употребляются при обращении как к хорошо знакомым, так и к мало знакомым людям, являются:

“*Good morning!*” («Доброе утро» — до 12:00),

“*Good afternoon!*” («Добрый день» — с 12:00 до 17:00) и

“*Good evening!*” («Добрый вечер» — до 20:00).

Ответы на эти приветствия являются теми же самими.

Наиболее формальной фразой, используемой при представлении людей друг другу, является фраза:

“*How do you do?*”. Это приветствие предполагает такой же ответ. Часто употребляется фраза:

“*Pleased (или glad) to meet you. — Pleased (или glad) to meet you too*” («Рад познакомиться с Вами. — Я тоже»). Часто используется также фраза: “*(It's) nice to meet you*”.

Наименее формальными приветствиями являются: “*Hello!*” («Здравствуй!») и “*Hi!*” («Привет!»), которые в Америке часто употребляются при обращении к незнакомым и едва знакомым людям.

Спросить человека о том, как у него обстоят дела, можно следующим образом: “*How are you?*” или “*How are you getting on?*” - Ответы на эти вопросы могут быть такими: “*(I'm) all right. Thank you*” («Хорошо. Благодарю Вас»), “*(I'm) fine. Thanks*” («Прекрасно. Спасибо»), “*So-so*” («Так себе»).

2. Прощание (*Saying Goodbye*)

Самое нейтральное прощание: “*Goodbye*” («До свидания»). При прощании с хорошо знакомыми людьми можно говорить: “*Bye-Bye*” («Пока») и “*So long*” («Всего»), Часто при прощании также говорят: “*See you later*” («До скорого»), “*See you tomorrow*” («До завтра») и т. п.

3. Благодарности и ответы на них (*Thanks and Possible Answers*)

Наиболее распространенными фразами, служащими для выражения благодарности, являются:

“*Thank you very much*” («Очень Вам благодарен»), “*Thank you*” («Благодарю Вас») и “*Thanks*” («Спасибо»).

Ответы на слова благодарности могут быть такими:

“*Not at all*” («Не стоит. Пожалуйста»), “*My pleasure*”, “*Anytime*”, “*You are welcome*” («Пожалуйста» — амер.), “*Don't mention it*” («Не стоит»), “*It's nothing*” («Пустяки»).

Следует отметить, что русскому слову «пожалуйста» в английском языке соответствует несколько различных слов:

A. Please give me the letter

А. Дайте мне, пожалуйста, письмо

B. Here you are

В. Пожалуйста (вот возьмите).

A. Thanks

А. Спасибо

B. Not at all

В. Пожалуйста (не стоит)

4. Формы обращения (*Forms of Address*)

обращение к мужчине:

Mister (Mr) Johnson, Mr Sage.

замужней женщине:

Mistress (Mrs) Joseph, Mrs Green.

незамужней девушке:

Miss Lee, Miss White.

женщине независимо от ее статуса:

Ms Lee, Ms White (произносится как [miz]).

человеку, имеющему ученую степень:

Doctor (Dr) Sage, Dr White

(Doctor of Philosophy (Ph.D.),

Doctor of Law (LL.D.),

Doctor of Medicine (M.D.) и т. п.):

аудитории на собрании, конференции и т. п.: *Ladies and Gentlemen.*

клиенту в ресторане, магазине и т. п.:

сir (к мужчине), *madam* (ma'am) (к женщине) (часто так обращаются даже к незнакомому человеку):

5. Вопросы о профессии (должности) и имени человека

Вопросы, начинающиеся с вопросительного слова *Who*, относятся к имени (фамилии) человека, степени его родства, должности и т. п.

Who is she? She is Mrs Baker.

Who is he? He is my brother.

Вопрос подобного типа, обращенный ко второму лицу (*Who are you?*), звучит не совсем вежливо. Поэтому если в аэропорту, на вокзале или на приеме Вас хлопнет по плечу незнакомый Вам человек, вопрос о том, кто он, лучше задать в более вежливой форме:

I am sorry... Do I know you? Простите... Мы знакомы?

Вопрос о должности или профессии человека можно конкретизировать:

What does he do?

Чем он занимается?

He is the CEO of a large corporation.

Он исполнительный директор (chief executive officer) большой корпорации.

What is your occupation?

Чем Вы занимаетесь (какая у Вас профессия)?

I'm a businessman.

Я бизнесмен.

What is Miss Jane's profession?

Кто мисс Джейн по профессии?

She's a secretary.

Она секретарь.

Вопрос об имени (фамилии) человека также можно задать в более конкретной форме:

What is your name (first name, surname)?

Как Вас зовут (Какое у Вас имя, фамилия)?

Русские слова «имя», «фамилия», «отчество» имеют в английском языке следующие эквиваленты:
имя — name, first name, given name;
фамилия — surname, family name, last name;
отчество — middle name, patronymic.

6. Вопросы о месте работы и месте жительства человека

Вопросы типа: *Where are you from?*, *Where is he from?* и т.п., начинающиеся с вопросительного слова *Where*, относятся к месту жительства человека (стране, городу, штату и т.д.) либо к месту его работы (компании, организации). Например:

Where are you from?

I'm from Ukraine.

Where is she from?

She's from Kiev.

Where is he from?

He's from TST Systems.

Для того чтобы было более понятно, о чем идет речь, вопрос можно конкретизировать:

What company are you from?

I'm from Continental

Equipment. What country (town, state) are you from?

I'm from the USA.

Вопрос о месте работы человека лучше сформулировать следующим образом:

What company do you work for?

I'm with TST Systems.

Ответьте на вопросы по теме:

- 1) Какие виды приветствия вы знаете?
- 2) Назовите формы прощания со знакомыми и незнакомыми людьми.
- 3) Назовите основные формы благодарности.
- 4) Перечислите формы обращения к женщине, мужчине, незамужней женщине и т.д.

Домашнее задание:

1. *Представьте, что Вы встречаете представителя английской компании. В аэропорту Вы увидели мужчину, внешний вид которого соответствует описанию того человека, которого Вы должны встретить. Выполните следующие действия:*

- А) обратитесь к нему на английском языке и узнайте, тот ли это человек, который Вам нужен;
- Б) представьте себя (назовите свое имя и фамилию, а также компанию, которую Вы представляете);
- В) извинитесь за свое опоздание;
- Г) спросите, как он долетел;
- Д) предложите ему пройти к Вашей машине;
- Е) спросите его, не помочь ли ему донести его чемодан;
- Ж) представьте себе, что этот человек оказался не тем человеком, который Вам нужен. Попросите у этого человека прощение за беспокойство.

2. *Представьте, что к Вам в компанию приехал представитель иностранной фирмы. Выполните следующие действия:*

- а) представьтесь сами и представьте ему сотрудников Вашей компании с использованием следующих выражений:

Let me introduce myself. I am

Let me introduce my staff to you. This is He (she) is

I'd like you to meet... .He (she) is

May I introduce ... to you. He (she) is

б) спросите у него, какую компанию он представляет, какая у него должность, из какого города он приехал;

в) спросите у него, не хотел бы он чего-нибудь выпить; предложите ему сигарету, чашку кофе, чая, сока и т. п.; спросите у него, не будет ли он возражать, если Вы закурите.

г) назначьте ему встречу на завтра и попрощайтесь с ним.

«Telephone Conversation»

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, навыков чтения и перевода текста профессиональной направленности на английском языке.

Практические задания по теме:

1. Прочитайте и переведите отрывки телефонных разговоров, выпишите слова и выражения, связанные с телефонным общением.

1. A: Hello!

B: May I speak to Mr Stock, please?

A: Speaking.

B: Good morning, Mr Stock. This is Surkov calling.

A: Good morning. Mr Surikov.

2. A: Hello.

B: Could I speak to Mr Ivanov?

A: Who's calling, please?

B: This is Brown from the Foreign Office.

A: Thank you. I'm putting you through.

I: Ivanov, speaking.

3. A: Russian Embassy. Good morning.

B: Good morning. Could you put me through to Mr Sokolov?

A: Sorry. The line is engaged. Can you hold on?

B: All right. Thank you.

4. A: Five-seven-three; one-nine-oh-four.

B: Good evening. Can I speak to Mr Jones, please?

A: Sorry. Mr Jones is on the other line. Will you wait, please?

B: All right.

A: Sorry to have kept you waiting. I'm putting Mr Jones on the line.

B: Thank you.

5. A: Hello.

B: Hello, David Black speaking. May I have a word with Mr Ivanov?

A: I'll see if he is in. (A minute later.) I'm afraid Mr Ivanov is out at the moment.

B: Could you take a message?

A: Yes, of course.

6. A: Hello. This is Petrov from the Russian Trade Delegation. Could you put me through to Mr Russell, please?

B: Hold on a moment, please. Sorry. Mr Russell is not in now and he won't be back until late this afternoon.

A: Would you ask him to call me when he gets back?

B: Certainly.

7. A: Hello. May I speak to Mr Roberts?

B: Sorry, sir. Mr Roberts is not available. Is there any message?

A: No, thank you. I'll call back later.

B: Right. Good-bye.

8. A: Hello. May I speak with Mr Black for a minute?

B: Hold the line, please.

A: Thank you.

B: Sorry. There is no reply at his number.

9. A: Foreign Office. Good afternoon. Can I help you?

B: Good afternoon. I'd like to speak to Mr Tate.

A: What extension, please?

B: I think it's twenty three.

A: Thank you. (After a moment.) You are through.

10. A: Good morning.

B: Good morning. May I have extension thirty-two, please?

A: Busy. Will you hold on, please?

B: Yes. Thank you.

2. *Найдите в диалогах, представленных выше эквиваленты следующим предложениям.*

1. Говорит Суриков. 2. Соединяю. 3. Говорит Иванов. 4. Вы не могли бы соединить меня с г-ном Соколовым? 5. Номер занят. 6. Г-н Джоунз разговаривает по другому телефону. 7. Извините, что я заставил вас ждать. 8. Г-на Иванова сейчас нет. 9. Подождите минуточку, пожалуйста. 10. Я позвоню еще раз позже. 11. Его номер не отвечает. 12. Добавочный, пожалуйста. 13. Добавочный 32, пожалуйста. 14. Занят. 15. Вы ошиблись номером. 16. Простите за беспокойство. 17. Здесь нет никого по фамилии Смит. 18. Извините за беспокойство.

3. *Заполните пропуски в следующих предложениях. Используйте слова после упражнения.*

1. The phone's ringing. Why don't you... the receiver?

2. Mrs. Scott isn't available at the moment. Can you... later?

3. Can you... Mr. Brown's number in the directory, please?

4. I'm afraid she's with a client. Shall I... you... to her secretary?

5. I'm sorry about that. I'm glad you are still there. We must have been... for a moment.

6. Mr. Green never seems to be in the office. I've been trying to... to him all the morning.

7. Could you... for a moment, I'll just find out for you.

8. Is Graham there? It so, could you... him..., please?

9. If an American telephonist asks "Are you through?" she wants to know if your call...

(*pick up, put through, look up, call back, cut off, hold on, get through, put on, to be over*)

WRITING A LETTER
СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
Деловое письмо

Прежде всего, следует иметь в виду, что сегменты такого письма и их расположение на листе бумаги существенно отличаются от того, что считается нормой для русского делового письма. Адрес отправителя, если отсутствует типографским способом выполненная «шапка» наименования фирмы ее адреса и телефонов, печатается в верхнем правом углу бумаги (если речь идет о деловом письме в Англии) или в нижнем левом углу американского делового письма. Ниже адреса отправителя пишется дата отправления. Несколько ниже, в левой части листа пишется адрес получателя. Далее располагается обращение к получателю письма. Если получателем является известное лицо, то обращением к нему будет выражение Dear Mr. Smith или Dear Ms Johnson. Если же получателем является организация (конкретный сотрудник ее неизвестен), то в таком случае обращением будут выражения Dear Sir, Dear Madam, Dear Sirs, Gentlemen. Далее идет содержание письма. После изложения сути письма следует его финальная фраза типа: We look forward to hearing from you soon (Мы с нетерпением ждем Вашего ответа), I look forward to our successful cooperation (Я очень надеюсь на наше успешное сотрудничество), Your prompt reply will be appreciated (Мы будем благодарны за быстрый ответ), If I may be of any assistance, please don't hesitate to contact me (Если Вам потребуется моя помощь, то непременно сообщите мне). После такой фразы следует английские эквиваленты русского «С уважением такой-то»: Yours sincerely John Brown или Yours faithfully Tom Bryan. Если в конверт вкладываются еще какие-то документы, то после подписи отправителя пишется слово Enclosures или, сокращенно, Enc., означающее «вложения» с указанием количества страниц. Таким образом, деловое письмо будет выглядеть следующим образом.

Bob Simpson
25 Baker St
London W25
12 October, 2021

Texto Co.,
24 Bridge Walk
London

Dear Mr. Smith,

In reply to your letter of 2nd October we would like to let you know that

.....
..... We look forward to hearing from you soon.

Yours sincerely

Bob Simpson
Sales manager

Enc.: Specification (3 pages)

Типы деловых писем

По своему содержанию деловые письма могут быть:

- запросом, т.е. письмом, содержащим запрос на какую-то информацию (inquiry);
- предложением, т.е. изложением какого-то товара, услуги и т.п. (offer);
- заказом, т.е. сообщением о готовности приобрести какой-то товар, получить какую-то услугу и т.п. (order);
- рекламацией или жалобой, т.е. сообщением о каком-либо дефекте, недостатке, получении некачественного товара и т.п. (complaint);
- подтверждением получения какого-либо письма, сообщения, посылки и т.п. (confirmation);
- заявлением о приеме на работу, т.е. сообщением о готовности участвовать в собеседовании в связи с объявленной вакансией (application).

Exercise 1. Here is a typical layout of a simple commercial letter. Use the twelve different parts shown to put together the letter below. e.g. 12 = a

1. Letterhead

2. References
 3. Date
 4. Addressee's name and address
 5. Salutation
 6. Subject line
 7. Body of letter
 8. Complimentary close
 9. Signature
 10. Company position
 11. Enclosure
 12. Copies
- a. c.c. Martin Naylor, International Holdings, Singapore
 - b. Yours sincerely,
 - c. J.Hardy Janet Hardy
 - d. 23 June 1992
 - e. Dear Mr Mexford,
 - f. Enc. Managing Director's itinerary
 - g. Due to a change of programme, Mr Gilbert Smethers will not be arriving in Singapore on 18 July and not 16 July as originally planned. Would it be convenient 17 to re-schedule your meeting with him for 19 July at 10.30 a.m.? Please contact our agent, Martin Naylor, to confirm that this possible or to suggest an alternative time.
 - h. INTERNATIONAL HOLDINGS PLC Nelson House, Grovenor Street, London W1X9FH Tel: 071-444-2121 Fax 071- 443-0896 Telex: 514050
 - i. Our ref: JH/298
 - j. Personal Assistant to the Managing Director
 - k. Visit of Mr Gilbert Smethers, Managing Director, International Holdings
 - l. Mr Alan Mexford, Financial Consultant, 2 Victoria Buildings, New Bridge road, Singapore

Exercise 2. Here are some examples of phrases often used in formal letters. Complete the sentences with the words in the box.

Apply unfortunately hearing response complain 16th May confirm enclose
grateful pleased

- a) Thank you for your letter of the _____ which I received this morning.
- b) I would be _____ if you could send me some information about summer courses at your school.
- c) I _____ my curriculum vitae for your attention.
- d) _____ I am not available on the date you suggest in your letter.
- e) I would be _____ to attend an interview at any time convenient to you.
- f) I am writing to _____ about damage caused by your company when they delivered a sofa to my home last week.
- g) We look forward to _____ from you as soon as possible.
- h) We would be grateful if you could _____ your reservation in writing.
- i) I am writing in _____ to your advertisement in The Gardian.
- j) I would like to _____ for the position of a grader in your company.

Письмо-заявление

27 Baker Street
London HW 15
24th May 2021

John Smith
 Glaxton, Ltd.
 Edinburgh
 EH2 5LM
 UK

Dear Mr. Smith,

Although I am presently employed by Exton Company, it has always been my intention to work for a company of international scale and prestige. I would be particularly happy to have the chance to work for your company.

I am writing to apply for the position which was advertised in The Independent.

My previous employment has made me familiar with many of the challenges involved in the kind of work your company is interested in. But I am sure that my professional experience, together with my understanding of the needs of your company, will enable me to meet your corporate needs.

I would be happy to discuss my curriculum vitae with you in more detail at the interview. I am ready to attend the interview at any appropriate time.

Yours sincerely

Barbara Bryan

Exercise 3. Write your own CV and Letter of Application.

Грамматический материал:

- придаточные дополнительные после I wish

Время глагола	Значение	Пример	Перевод
Past Simple	Сожаление о невыполненных действиях, не произошедших событиях в настоящем (редко в будущем) времени.	I wish you studied the English language.	Мне жаль, что ты не учишь английский язык. / Хотел бы я, чтобы ты учил английский (но ты не учишь).
		I wish I knew the answer.	Хотел бы я знать ответ (но не знаю). / Жаль, что я не знаю ответа на это.
Past Continuous	Сожаление о событиях, которые происходят прямо сейчас или постоянно, периодически (в негативном смысле). Редко употребляется в Будущем времени.	I wish she weren't always telling me about her problems.	Я бы хотел, чтобы она не рассказывала мне постоянно о своих проблемах (а она рассказывает). / Жаль, что она постоянно рассказывает мне о своих проблемах.
		I wish it were snowing now.	Жаль, что сейчас не идет снег. / Я бы хотел, чтобы сейчас падал снег(но он не падает).
Past Perfect	Сожаление о давно совершенных действиях, прошедших событиях.	I wished I had known it before.	Я сожалел , что я не знал этого раньше. / Мне было жаль, я хотел бы знать это раньше (но не знал).

	Сожаление к тому, что получилось именно так, а не иначе.	She wishes she had worked on that day.	Хотела бы она работать в тот день (но она не работала)./ Ей жаль , что она не работала в тот день.
--	--	--	--

Грамматические замечания: глагол **to be** в придаточных предложениях с *wish* всегда имеет форму **were**, независимо от того, о каком именно лице идет речь (*я, мы, ты, он и т.д.*): *I wish my mother **were** here.* Это правило распространяется на предложения wish past simple и wish past continuous.

Второй важный момент относится к переводу конструкций на русский язык. Если в предложении сказуемое придаточного стоит в отрицательной форме, то с оборотом «*жаль, ...*» мы его переводим в утвердительной форме: *I wish you **didn't spend** so much money on cosmetics* (*Жаль, что ты **тратишь** столько денег на косметику*).

Правило справедливо и в обратном отношении: *I wish **I had 5 dollars*** (*Жаль, что у меня **нет** пяти долларов*). Обороты «*я бы хотел...*» и «*хотелось бы...*» не требуют изменения формы сказуемого: *I wish I **spoke** English* (*Я **хотел бы говорить** на английском (но не говорю)*).

1. Используйте конструкцию I wish для выражения того, что хотелось бы изменить в настоящем.

Н-р: I **don't have** a dog. – I wish I **had** a dog. (Как бы мне хотелось иметь собаку.)

1. I can't use a computer.
2. He doesn't have a good job.
3. She isn't rich.
4. It is so cold today.
5. They don't know my phone number.

2. Используйте конструкцию I wish для выражения того, что хотелось бы изменить в прошлом.

Н-р: I **forgot** to visit her on Monday. – I wish I **hadn't forgotten** to visit her on Monday. (*Жаль, что я забыл навестить ее в понедельник.*)

1. We missed the last train.
2. You didn't take my advice.
3. It rained cats and dogs yesterday.
4. Nina couldn't arrive on time.
5. Bruce didn't pass the driving test.

3. Используйте конструкцию I wish для выражения пожелания изменить ситуацию в будущем.

Н-р: Bob **interrupts** me all the time. – I wish Bob **wouldn't interrupt** me. (*Хотелось бы, чтобы Боб не перебывал меня.*)

1. You are so rude when you drink alcohol.
2. Our secretary uses my computer without my permission.
3. My husband doesn't care much about our children.
4. This printer makes too much noise.
5. He doesn't love me.

По окончании темы необходимо составить резюме или письмо - заявление.

Тема 1.7. Экономика (22-24)

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, навыков чтения и перевода текста профессиональной направленности на английском языке.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

- экономическая система России
- экономическая система Великобритании
- экономическая система США

Грамматический материал:

- инфинитивные обороты

Список рекомендуемой литературы:

Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474199>

Задание 1. Переведите текст на английский язык.

WHAT IS ECONOMICS?

One of the things that people discover every day is that *you can't have everything*. You are reminded of it every time you shop. Although you may see twenty or thirty **items** that you would really like to buy, you know that you will have to limit your **selection** to one or two. Everyone goes through life having **to make choices**.

Every business, even sports teams, must choose from among the things they would like to have because they cannot have everything. Governments, too, cannot have everything. Every year the most important political debates concern questions about **spending taxpayers' money**.

The need to choose is **imposed** on us all by our income, **wealth** and ability to borrow. Individuals and families are limited by the size of their personal **income, savings** and ability **to borrow**. Similarly, business firms are limited by their **profits**, savings and borrowing power, and governments by their ability to tax and borrow.

Neither individuals nor societies can have all the things they would like to have. There simply is not enough of everything. Economists note that there is no limit to the amount or kinds of things that people want. There is, however, a limit to the *resources*, things used to produce goods and services, available **to satisfy** those **wants**. **Scarcity** of resources makes it necessary **to save** them. As a result any economic system is trying to find most effective and efficient ways of **utilizing** resources for the production of goods and services.

To summarize: human wants are unlimited, but the resources necessary to satisfy those wants are limited. Thus, economics deals with the problems of scarcity and choice that have faced societies and nations throughout history.

With this in mind, we can define **economics** as the **social science that describes and analyzes how society chooses from among scarce resources to satisfy its wants**.

Vocabulary:

to make choice – делать выбор

item – каждый отдельный предмет

selections – подбор, набор предметов

to spend (on) – тратить, расходовать что-либо

taxpayers' money – деньги налогоплательщиков

to impose – наложить, накладывать

income – доход

wealth – богатство, материальные ценности

to borrow – занимать, брать займы

to save – зд. беречь, экономить

savings – сбережения

profits – прибыль, доход

wants – потребности

scarce – скудный, дефицитный, редкий

scarcity – недостаток, нехватка

to satisfy – удовлетворять

to utilize – использовать

Задание 2. Найдите в тексте английские эквиваленты.

1) узнавать; 2) ограничить выбор; 3) двадцать-тридцать наименований предметов; 4) делать выбор; 5) политические споры; 6) затрагивать вопросы; 7) деньги налогоплательщиков; 8) необходимость делать выбор; 9) накладывается на нас; 10) доход; 11) материальные ценности; 12) сбережения; 13) брать займы; 14) ресурсы, имеющиеся в наличии; 15) удовлетворять потребности; 16) ограниченные ресурсы.

Задание 3. Заполните пропусками фразами из текста.

1. People ... every day that they can't have everything.
2. When you do shopping, you can see a lot of items you would like to buy, but each time you have to to one or two.
3. The need to choose is imposed to us all by our ... , wealth and ability to borrow.
4. Business enterprises are limited by ..., ...,
5. It is characteristic of any society that human wants are ..., but the resources necessary ... those wants are limited.
6. Every society has to solve the problem
7. Economics is the social science that deals with the problem of scarcity and

Задание 4. Какое из предложений верно или какое неверно?

1. Every day people discover that they can have everything.
2. Everyone goes through life having to make choices.
3. The need to choose is imposed on us all by our wants.
4. Every year the most important political debates concern problems of revenue –raising sources.
5. Economists note that there is a limit to people's wants.
6. The resources necessary to satisfy human wants are limited.
7. Every society is faced with the problem of scarcity.

Задание 5. Ответьте на вопросы.

1. Why do people have to make choices?
2. What is the need to choose imposed on us by?
3. What is the problem of scarcity?
4. How can we define economics?

TEXT B

Задание 1. Переведите текст на английский язык.

The Development of Economics

Economics, like every other intellectual discipline, has its roots in early Greece and Rome; but economics was first considered as a branch of domestic science (home economics) dealing with such matters as the management of slaves and the allocation of manure among alternative agricultural uses. In the revival of learning that followed the Middle Ages, economics emerged as a branch of moral philosophy concerned with such issues as the ethics of loan interest and the «justness» of market-determined wages and prices.

By the beginning of the eighteenth century, the subject had lost most of its theological overtones and had taken shape as an academic discipline, largely as a branch of political theory dealing with problems of government intervention in economic affairs.

Then in 1776 the Scottish moral philosopher Adam Smith published the first edition of his monumental *Inquiry into the Nature and Causes of the Wealth of Nations*, and economics soon became an independent science.

Задание 2. Перескажите текст, используя фразы ниже.

1. Заголовок текста (the head-line).

- The text is head-lined ... — Текст озаглавлен ...
- The head-line of the text under discussion is ... — Заголовок обсуждаемого текста...

2. Автор текста (The author of the text).

1. The author of the text is ... — Автором текста является ...
2. The text is written by ... — Текст написан (тем-то) ...

3. Главная идея текста (The main idea of the text).

1. The main idea of the text is ... — Главной идеей текста является...
2. The text is about... — Текст рассказывает о ...
3. The text deals with ... — В тексте рассматривается вопрос о ...
4. The text touches upon ... — Текст затрагивает вопрос о ...
5. The purpose of the text is to give the reader some information on ... — Цель текста — дать читателю некоторую информацию о ...

4. Содержание текста (The contents of the text).

- The author starts telling the readers about ... — Автор начинает свой рассказ...
- The author writes (states, thinks) that — Автор пишет (утверждает, думает). что...
- According to the text — В соответствии с текстом ...
- Further the author says that — В дальнейшем автор пишет, что...
- In conclusion ... — В заключение ...
- The author comes to the conclusion that — Автор, делает вывод, что...

5. Ваше мнение относительно прочитанного (Your opinion of the text).

- I found the article (the text) interesting (important, informative, dull, too hard to understand) ... — По моему, текст интересен (важен, несет в себе информацию, скучен, слишком сложен для понимания)

ТЕХТ С

Задание 1. Переведите текст на английский язык.

The economy of Russia

Natural resources

The basis of the Russian economy is the extraction, processing and export of various types of mineral raw materials: oil and natural gas, coal, iron ore, apatites, potassium salts, phosphorites, diamonds, gold, silver, nickel, platinum, copper, etc.

Russia is one of the world leaders in production of oil (547.5 million tons in 2016) and natural gas (640.2 billion cubic meters in 2016). The total reserves of coal are more than 200 billion tons (more than 5% of world reserves). The main extraction is conducted at the Kuznetsk coal basin. In 2016, Russia produced 385.4 million tons of coal.

In Yakutia, there is the Elkon uranium deposit - the richest of the explored uranium deposits in Russia, one of the largest in the world. It accounts for more than half of the explored uranium reserves in the country - about 344 thousand tons.

The Russian company ALROSA is the world's largest company in the exploration, production and sale of diamonds. In 2015, diamond mining in Russia amounted to 38.26 million carats. In 2016, Russia produced 288.55 tons of gold.

Russia accounts for about 3% of the world's copper reserves. The Udokan deposit is one of the largest in the world. There are large reserves of copper in Norilsk.

Задание 2. Составить 7 вопросов к тексту.

Грамматический материал:

Объектный инфинитивный оборот (The Objective-with-the-Infinitive Construction)

Глаголы, после которых употребляется сложное **Пример/перевод:**

дополнение

Желание/нежелание: to want, to wish, to like, to dislike, to hate

Чувственные восприятия и ощущения: to see, to watch, to notice, to hear, to feel (инфинитив без частицы to)

Умственная деятельность: to expect, to think, to believe, to suppose, to consider, to find, to know, to suspect, to understand, to mean

Побуждение, допущение: to make, to get, to order, to ask, to allow, to let

I like people to tell the truth. Я люблю, когда люди говорят правду.

I saw him enter the room. Мы видели, что он вошел в комнату. I've never heard her sing. Я никогда не слышал, как она поет.

They expect us to come. они ожидали, что мы придем. We believe him to be a good teacher. Мы считаем, что он хороший преподаватель.

He made me do it again. Он заставил меня сделать это еще раз. Let her go home. Пусть она идет домой.

Структура: подлежащее + глагол-связка + дополнение + инфинитив с/без to. I want him to come tomorrow. Я хочу, чтобы он пришел завтра.

Субъектный инфинитивный оборот (The Subjective Infinitive Construction)

Глаголы, с которыми употребляется сложное подлежащее

В страдательном залоге: to know, to announce, to believe, to consider, to expect, to report, to say, to state, to suppose, to think, to understand

В действительном залоге: to seem, to appear, to happen, to prove

С глаголом to be + прилагательное: likely, unlikely certain, sure

Пример/перевод:

The delegation is known to arrive soon. Известно, что делегация скоро прибудет.

He is said to have been working here long. Говорят, что он работает здесь давно.

He is supposed to be in Moscow now. Предполагают, что он сейчас в Москве.

He seems to work much. Кажется, он много работает.

I happened to see such films. Мне случилось смотреть такие фильмы.

She appeared to be studying now. Оказывается, она сейчас учится.

The weather is likely to change. Погода, вероятно, изменится.

She is unlikely to arrive today. Маловероятно, что она приедет сегодня.

He is sure to come. Он обязательно придет.

Структура: подлежащее + глагол-сказуемое + инфинитив. He is known to be a good scientist.

Известно, что он хороший ученый.

1. Translate the sentences into Russian. Mind the complex object.

1. We cannot believe him to have robbed the bank. 2. He hated her to wake him up every morning. 3. They reported the train to have arrived. 4. She wanted the house to be let as soon as possible. 5. Susan ordered the tea to be brought. 6. I would not allow my cottage to be sold. 7. I cannot make you obey. 8. She saw a little girl approach the house. 9. I am sorry. I did not notice you enter the room. 10. Let her say whatever she wants to. 11. We relied on her to book the tickets. 12. Jill loved her child to recite nursery rhymes at their family parties. 13. I did not mean her to be invited here. 14. I'd like my book to be published in English.

Тема 1.8. Менеджмент (25-26)

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, навыков чтения и перевода текста профессиональной направленности на английском языке.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

- менеджмент предприятия

Грамматический материал:

- инфинитив или герундий

Список рекомендуемой литературы:

Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — с. 97 – 101.

Задание 1. Прочитайте и переведите текст.

Text 1

What do managers do?

There are two approaches to the functions of a manager: traditional and environmental.

In the traditional approach managers perform the four classic functions of management—planning, organizing, leading, and controlling.

- **Planning:** Running an organization is kind of like steering a ship on the ocean; to get where you want to go, you've got to have a plan—a map—that tells you where you're headed. It's the job of managers to develop the plans that determine the goals an organization will pursue, the products and services it will provide, how it will manufacture and deliver them, to whom, and at what price. These plans include creating an organizational vision and mission and specific tactics for achieving the organization's goals.

- **Organizing:** After managers develop their plans, they have to build an organization that can put these plans into effect. Managers do this by designing organizational structures to execute their plans (often building elaborate organizational charts that divide an organization into divisions, departments, and other parts and designate the people who reside in each position) and by developing systems and processes to direct the allocation of human, financial, and other resources.

- **Leading:** Managers are expected to lead their employees, that is, to motivate them to achieve the organization's goals—quickly and efficiently. Leadership is considered to be the most important ingredient for a manager's success.

Controlling: To accomplish their goals and the goals of the organization, managers must establish performance standards based on the organization's goals and objectives, measure and report actual performance, compare the two, and take corrective or preventive action as necessary. The environmental approach says that managers and workers are entering into a new kind of partnership that is forming the basis of a new reality in the workplace. Today's managers are discovering that they cannot command an employee's bestwork; they can, however, create an environment that encourages employees to want to do their best work. So, the new functions of management are:

- **Energize:** Today's managers are masters of making things happen. The best managers create far more energy than they consume. Successful managers create compelling visions—visions that inspire employees to bring out their very best performance—and they encourage their employees to act on these visions.

- **Empower:** Empowering employees doesn't mean that you stop managing. Empowering employees means giving them the tools and the authority to do great work. Effective management is the leveraging of the efforts of your team to a common purpose.

- **Support:** Today's managers need to be coaches, counselors, and colleagues instead of watchdogs or executioners. The key to developing a supportive environment is the establishment of a climate of open communication throughout the organization. Employees must be able to express their concerns—truthfully

and completely—without fear of retribution. Similarly, employees must be able to make honest mistakes and be encouraged to learn from those mistakes.

- **Communicate:** Communication is the lifeblood of every organization. Information is power, and, as the speed of business continues to accelerate, information—the right information—must be communicated to employees faster than ever.

Vocabulary list

approaches - подходы

run - управлять

goals - цели

pursue – преследовать

provide - обеспечивать

manufacture - производство

deliver - распространять

achievee - достигать

execute - выполнять

elaborate разрабатывать

organizational charts - организационные схемы

designate -назначать

reside - находиться

allocation - распределение

accomplish - выполнять

establish - устанавливать

performance standards - стандарты производства

objectives - цели

measure - мера

encourage - поощрять

consume - потреблять

compelling - убедительный

empower- уполномочивать

leveraging - эффективное использование

coaches - наставник, тренер

counselor - советник

watchdogs - сторожевые псы

executioner - палач

retribution - возмездие

accelerate - ускорять

Задание 2. Найдите в тексте эквиваленты к следующим словам. выполнять функции

управление организацией

определить цели

видение

особая тактика

составить план

подразделение

отдел

человеческие ресурсы

выполнить план

достигать цели

установить производственные стандарты
 принимать профилактические меры
 партнерство

Задание 3. Заполните пропуски подходящими по смыслу выделенными словами.

communication mission partnership motivate concerns

- 1) Managers are expected to lead their employees, that is, to..... them to achieve the organization's goals—quickly and efficiently.
- 2) The environmental approach says that managers and workers are entering into a new kind ofthat is forming the basis of a new reality in the workplace.
- 3) The key to developing a supportive environment is the establishment of a climate of open..... throughout the organization.
- 4) Employees must be able to express their—truthfully and completely— without fear of retribution.
- 5) These plans include creating an organizational vision andand specific tactics for achieving the organization's goals.

Задание 4. Ответьте на вопросы.

- 1) What do the plans of a manager include?
- 2) What does leading means?
- 3) How can a manger energize people?
- 4) How one should empower people?
- 5) What does communication mean?

Задание 5. Переведите на английский язык.

- 1 Руководители и работники вступают в новый вид партнерства, который является основанием для новой реальности на рабочем месте.
- 2 Эти планы включают создание организационного видения и миссии и конкретную тактику для достижения целей организации.
- 3 После того, как менеджеры разработали планы, они должны построить организацию, которая может претворить эти планы в жизнь.
- 4 Расширение прав и возможностей работников не означает, что вы перестанете управлять.
- 5 Они могут, однако, создать среду, которая поощряет сотрудников хотеть выполнить свою работу лучше.
- 6 Связь является источником жизненной силы любой организации.

Грамматический материал:

Формы инфинитива

	Active	Passive	Таблица 1
Indefinite	to write to ask	to be written to be asked	
Continuous	to be writing to be asking	- -	
Perfect	to have written to have asked	to have been written to have been asked	
Perfect Continuous	to have been writing to have been going	- -	

Таблица 2

Функция	Функции инфинитива	Пример/Перевод
подлежащее	Место начало предложения	Пример/Перевод To translate this article is diffi-

обстоятельство	начало или конец предложения	cult. Перевести эту статью сложно. To translate this article you must use a dictionary. Чтобы перевести эту статью, ты должен использовать словарь.
определение	после существительного	The article to be translated tells about new developments in engineering. Статья, которую нужно перевести, рассказывает о новых разработках в технике.
дополнение	после глагола-сказуемого	He asked me to translate the article. Он попросил меня перевести статью.
часть сказуемого	после вспомогательного или модального глагола	I must translate the article. Я должен перевести статью. Our task is to translate the article. Наша задача перевести статью.

1. Analyze the ways to translate infinitives.

I am glad to help you. Я рад помочь тебе.

I am glad to be helped. Я рад, что мне помогают.

I am glad to be helping them. Я рад, что помогаю им.

I am glad to have helped him. Я рад, что помог ему.

I am glad to have been helped. Я рад, что мне помогли.

2. Translate into Russian.

1. **To train highly qualified managers** is extremely important for the development of economy.

1. **To study this phenomenon** requires much knowledge. 2. Our task is **to increase production** by 15 % this year. 3. The economist must **know** the conditions under which the demand for an item grows. 4. According to Marx's theory class struggle was **to destroy capitalism**. 5. They hope **to be sent to the conference**. 6. The manager was asked **to tell about price policy in his company**. 7. We must build as many power stations as possible **to meet all power needs in industry and agriculture**. 8. **To increase the productivity of the machine tool** one should know the characteristics of the material which is being machined. 9. In order **to avoid** the tax people will take more of their business across the state line. 10. This problem is too complex **to be solved by students**. 11. This method is accurate enough **to give reliable results**. 12. The process **to be analysed in this article** is known as deflation. 13. Our plant produces automatic and semiautomatic machine tools **to be exported to Asian countries**. 14. A famous economist and philosopher Adam Smith was the first **to describe the mechanism of self-regulation in economy**. 15. The laboratory assistant will be the last **to leave the classroom**. 16. The problem **to find a more economical way of production** is to be solved soon.

3. Translate into Russian

1. To promote a product in the market means... To promote a product in the market one should ... 2. To improve old processes one should... To improve old processes is vital for... 30 3. To increase production it is necessary... To increase production requires... 4. To be launched to the market the product should be... The product to be launched into the market should be... 5. To be utilized in industry the metals are to be... The metals to be utilized in industry are to be... 6. Our task is to solve the problem of ... The company management is to solve the problem of ... 7. The new director is to improve... The problem is to improve...

Герундий (The Gerund) Герундий – это неличная форма глагола, которая обладает свойствами как глагола, так и существительного и всегда выражает действие как процесс. Герундий образуется от основы глагола с помощью суффикса –ing: to translate – translating, to put – putting. В отличие от существительного у герундия не бывает артикля и других определений, а также нет формы множественного числа. В русском языке соответствия герундию нет. Отрицательная форма герундия образуется при помощи частицы not.

	Формы герундия	
	Active	Passive
Indefinite	translating	being translated
Perfect	having translated	having been translated

Герундий широко употребляется в функции прямого дополнения, особенно после ряда глаголов, с которыми прямое дополнение не может быть выражено инфинитивом. Эти глаголы: to admit принимать, to advice советовать, to avoid избегать, to burst out разразиться, cannot help избегать, удерживаться, to complete заканчивать, to consider рассматривать, to deny отрицать, to discuss обсуждать, to dislike не любить, to enjoy наслаждаться, to fancy воображать, представлять себе, to finish заканчивать, to forget забывать, to forgive прощать, to give up отказываться, to go on продолжать, to imagine представить себе, to keep on продолжать, to mind возражать, to miss пропускать, to practice учиться, to postpone, to put off откладывать, to quit бросать, to recommend советовать, to regret сожалеть, to remember помнить, to risk рисковать, to stop прекращать, to suggest предлагать. Герундий в качестве дополнения преимущественно употребляется с глаголами, имеющими предложное управление, такими, как:

- to be afraid of - бояться
- to be famous for - прославиться
- to be interested in – быть заинтересованным
- to be responsible for – нести ответственность за
- to be sorry about - сожалеть о
- to be tired of - устать от
- to accuse of - обвинять в
- to apologize to smb. for – извиняться перед кем-то за что-то
- to confess to – признаться в
- to depend on - зависеть от
- to dream of - мечтать о
- to suffer from - страдать от
- to spend (money) on – тратить на
- to warn smb. about - предупредить кого-то о чем-то
- to feel like - чувствовать себя
- to look like - похоже, что
- to approve of - одобрить
- to complain of - жаловаться на
- to speak of – говорить о
- to suspect of – подозревать в
- to think of (about) - думать о
- to insist on – настаивать на
- to rely on - полагаться на
- to agree to – согласиться на
- to look forward to – ждать с нетерпением
- to thank for – благодарить за
- to prevent from - предотвратить

to worry about - беспокоиться о
to succeed in – преуспеть в
to count on – рассчитывать на
to object to - возражать

Так как в русском языке нет форм, соответствующих герундию, то его переводят неопределенной формой глагола, отглагольным существительным (хождение, ожидание, чтение), деепричастием или с помощью придаточного предложения с глаголом-сказуемым в личной форме.

Ex.1. Read and translate the sentences, analyze the functions of the gerund.

1. The idea of becoming famous attracted him. 2. The noise of the traffic prevented us from speaking. 3. I know he dislikes being interrupted. 4. John insisted on sending the article to the magazine. 5. He was accustomed to having lunch at 1 o'clock. 6. Mrs. Harter couldn't help smiling at him. 7. The book mustn't be published without being looked through by the author. 8. William regretted, having mentioned the incident in the bar. 9. She hated being treated like a child. 10. The play was not worth seeing. 11. They parted at the door without having spoken to each other again. 12. Their plan was rejected without having been discussed. 13. I remember reading about it in one of the historical novels. 14. Can you recall having mentioned the fact to anyone?

Ex.2. Fill in the blanks with prepositions.

1. He was afraid ... losing Irene forever. 2. I wondered if I should apologize ... having said it. 3. He insisted ... coming downstairs with her and putting her into a cab. 4. He assured us it was the easiest way ... doing it. 5. He never succeeded ... teaching her to drive. 6. I haven't thanked you ... saving my life yet. 7. There is no use ... trying to stop him. 8. He passed through the crowd of merry people in the square ... seeing anybody. 9. I'm tired ... repeating the same thing several times. 10. I suspect him ... telling lies all the time. 11. Her father strongly objected ... smoking. 12. I remember ... reading something about it in the paper.

6 семестр 3 курс

Тема 1.9. Бухгалтерский учет (27-36)

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи, навыков чтения и перевода текста профессиональной направленности на английском языке.

В результате прохождения темы студенты должны владеть лексикой:

- бухгалтерский учет
- банковская система
- финансы, денежное обращение
- валютные операции
- налоги, налогообложение
- кредит
- аудит
- статистика
- бухгалтерская отчетность

Грамматический материал:

- причастие.

Список рекомендуемой литературы:

Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics: учебное пособие для спо / В. А. Шляхова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-9161-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187723> (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Материал изучается по учебнику Шляховой В.А. с.82-88.

1.Лексический материал по теме:

Предтекстовые упражнения (The exercisers to be done before reading the text)

Упражнение 2. Прочтите слова и словосочетания и постарайтесь запомнить их русские эквиваленты. Accounting department – бухгалтерия;
accounting – бухгалтерский учет;
accountant – бухгалтер;
finance – финансы;
financial conditions – финансовое положение;
financial data – финансовые данные;
activity of business – действие (активность) бизнеса;
accounting records – бухгалтерские документы;
measure – измерять;
independent analyst – независимый аналитик;
auditor – аудитор;
income statement – отчет о доходах;
balance sheet – балансовый отчет;
get profit – получать прибыль;
profitability – доходность;
ratio analysis – анализ относительных показателей (коэффициентов);
assets – актив;
liability – пассив;
overall financial structure – полная финансовая структура;
efficiency – эффективность, производительность;
to evaluate – оценивать;
value – ценность, стоимость;
ownership – собственность.

Прочтите и переведите текст на русский язык.

Accounting

Accounting shows firm's financial conditions, it helps to measure the activity of a business. Accounting records give important financial data of the firm and they can be used by managers, independent analysts, auditors and government.

Usually accountants of the firm prepare two types of accounting records, namely: income statement and balance sheet. A balance sheet is a statement of the assets and liabilities of an economic unit, such as a household or a firm. It is necessary to prepare them as they show how money was get and how money was spent by the firm.

In order to know that the firm is operating efficiently and gets profit the accounting department should do ratio analysis.

There are three main types of ratio analysis, namely: ratio dealing with profitability, ratio dealing with assets and liabilities, ratio dealing with the overall financial structure of the firm.

The first ratio analysis is used to measure the firm's operating efficiency. The second is used to evaluate the current financial position of the firm. 84 The third one analyses the value of the ownership of the firm.

Послетекстовые упражнения (The exercises to be done after reading the text)

Упражнение.1. Выберите из правой колонки соответствующий перевод английским словам из левой колонки.

- | | |
|---------------------|---------------|
| 1. accounting | a. доходность |
| 2. income statement | b. пассив |

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 3. balance sheet | с. актив |
| 4. get profit | d. текущее финансовое положение |
| 5. profitability | e. измерить эффективность |
| 6. assets | f. балансовый отчет |
| 7. liabilities | g. стоимость собственности |
| 8. current financial position | h. отчет о доходах |
| 9. value of the ownership | i. бухгалтерия |
| 10. measure the efficiency | к. получать прибыль |

Упражнение 2. Закончите предложения, выбрав соответствующий вариант окончания.

- The purpose of accounting is to show ...
 - income statement and balance sheet.
 - overall financial structure.
 - firm's financial conditions.
- Accountants prepare ...
 - income statement and balance sheet.
 - overall financial structure of the firm.
 - operating efficiency of the firm.
- Ratio analysis is done to know ...
 - income statement and balance sheet.
 - overall financial structure of the firm.
 - efficiency and profitability of the firm's operation.

Упражнение 3. Ответьте на вопросы.

- What is the aim of accounting?
- What do accounting records show?
- Who uses the data prepared by the accounting department?
- What types of accounting records do you know?
- Why should the accounting department do ratio analysis?
- What purposes is ratio analysis used for?

Упражнение 4. Переведите предложения на английский язык.

- Бухгалтерский учет необходим, чтобы показать финансовое состояние фирмы.
- Существует два типа бухгалтерских отчетов, а именно: отчет о доходах и балансовый отчет.
- Для того чтобы знать, что фирма работает эффективно, необходимо проводить анализ относительных показателей.
- Существует три типа анализа относительных показателей: прибыльности, актива и пассива, полной финансовой структуры.

Упражнение 5. Прочтите и переведите текст.

Accounting shows a financial picture of the firm (the enterprise). An accounting department records and measures the activity of a business. Accounting records give a very important data. Managers, stockholders, creditors, banks and government use it.

Management of economic process dates back to ancient days. It originated from Egypt. It makes possible efficient and coordinated development of production. To be effective a future manager must develop a set of professional skills. They are of three types: technical, administrative, interpersonal, which probably is the most important skill.

Marketing includes all the business activities connected with the movement of goods and services from producers to consumers. Marketing operations include product planning, buying, storage, pricing, promotion, selling, credit, traffic and marketing research. Traditionally, the computer in business is used to process data. Now the computer has become more involved in business operations at the highest adminis-

trative level. While studying at the Institute we get training in handling the computers because it is necessary to know programming languages to be able to solve many complicated problems in economics. But theory must be supported by practice. That is why students are engaged in practical work at the enterprise. The cooperative plan of combining a strong academic program with the work at the enterprise helps the students to become good specialists (experts) in economics.

Материал «Банковская система, финансы» изучается по учебнику Шляховой В.А. с.98-104.

Предтекстовые упражнения (The exercisers to be done before reading the text)

Упражнение 1. Прочтите слова и словосочетания и постарайтесь запомнить их русские эквиваленты.

Affect – влиять;

level of prices – уровень цен;

rate of economic growth – темп роста экономики;

level of employment – уровень занятости;

level of unemployment – уровень безработицы;

production of commodity – производство предметов потребления;

Governmental fiat – правительственный декрет;

valuable metals – драгоценные металлы;

Federal Reserve System – Федеральная резервная система;

Federal Reserve Board of Governors – Совет управляющих Федеральной резервной системы США;

appoint – назначать;

independent – независимый;

commodity money – товарные деньги;

economic growth – рост экономики;

Treasury – Государственное казначейство;

issue – выпускать деньги в обращение;

demand – потребности;

increase output – увеличить выпуск;

fiat money – неразменные бумажные деньги;

commodity money – товарные деньги;

intrinsic value – действительная стоимость товара;

money supply – денежная масса (сумма денег в обращении);

strengthen the supervision – усилить надзор за

Прочтите и переведите текст на русский язык.

Banks and Finance

The quantity of money in any economy is central to determining the state of that economy. It affects the level of prices, the rate of economic growth and the level of employment.

A nation's money supply is based on either the production of a commodity or governmental fiat. Commodity money is based on valuable metals: gold or silver. Fiat money, on the other hand, does not have intrinsic value. Today many countries are on a fiat money system, in which the government through its central bank controls the money supply.

There are national banks and commerce banks. In the USA the Federal Reserve System is an independent U.S. government agency. It was established by Congress in 1913 to strengthen the supervision of the banking system. Its most important function is to manage the country's supply of money and credit. All commercial banks are required by law to be members of the Federal Reserve System. A bank that is a member of Federal Reserve System uses the Reserve Bank in the same way that a person uses a bank in his or her community.

The Federal Reserve System is administered by the Federal Reserve Board of Governors, a group of seven individuals appointed by the President of the USA for 14-year term and is responsible to Con-

gress. But the Governors are, by law, independent of political pressure from either the Congress or President.

Money in the U.S. consists of coins and paper currency. According to federal law, only the U.S. Treasury and the Federal Reserve System can issue U.S. currency.

When the money supply increases, people have more money to spend, and demand for goods and services increases. As demand increases, business hires more workers to increase output. This is an economic growth rule but if prices raise continuously, inflation results.

Послетекстовые упражнения (The exercises to be done after reading the text)

Упражнение 1. Заполните пропуски предложениями. 1. Money affects the level ... prices and the rate ... economic growth. 2. Commodity money is based ... valuable metals. 3. Many countries are ... a fiat money system. 4. The most important function ... the Federal Reserve System ... the USA is to manage the supply ... money and credit. 5. All commercial banks are required ... law to be members ... the Federal Reserve System. 6. The Federal Reserve System is administered ... the Federal Reserve Board ... Governors. 7. They are appointed ... the President ... 14-year term. 8. They are responsible ... Congress. 9. The Governors are independent from ... the Congress ... the President.

Упражнение 2. Выберите слова из правой колонки, являющиеся переводом слов в левой колонке.

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. affect | a. денежная масса |
| 2. economic growth | b. уровень цен |
| 3. production of commodity | c. выпускать деньги в обращение |
| 4. fiat money | d. увеличить выпуск продукции |
| 5. money supply | e. уровень безработицы |
| 6. treasury | f. правительственный указ |
| 7. to issue money | g. производство предметов потребления |
| 8. increase output | h. влиять на |
| 9. level of prices | i. действительная стоимость |
| 10. level of unemployment | j. государственное казначейство |
| 11. governmental fiat | k. неразменные деньги |
| 12. intrinsic value | l. экономический рост |

Упражнение 3. Выберите соответствующий смыслу вариант окончания предложения.

- Commodity money
a) does not have intrinsic value.
b) is based on silver and gold.
- Fiat money
a) does not have intrinsic value.
b) is based on silver and gold.
- The US Federal Reserve System is
a) dependent Government agency.
b) independent Government agency.
- The Federal Reserve System is administrated by
a) the President and the Congress.
b) the Federal Reserve Board of Governors.
- U.S. currency can be issued by
a) the President and the Congress.
b) Treasury and Federal Reserve System.

Упражнение 4. Ответьте на вопросы.

- What is the economy of the country determined by?
- What facts is a nation's money supply based on?
- What is commodity money based on?
- What is fiat money?
- What is the function of the U.S. Federal

Reserve System? 6. Who administers the Federal Reserve System? 7. Are the Governors independent of political pressure from the Congress and the President? 8. What organs have the right to issue currency? 9. In what case does demand for goods and services increase? 10. What is an economic growth rule?

Упражнение 5. Переведите предложения на английский язык.

1. Денежная масса определяет состояние экономики страны. 2. Деньги оказывают влияние на уровень цен, скорость экономического роста страны и уровень занятости. 3. Денежная масса в стране обоснована либо производством предметов потребления, либо правительственными декретами. 4. Деньги, полученные от производства предметов потребления, оцениваются по стоимости драгоценных металлов: золота или серебра. 5. Деньги, полученные по правительственному декрету, не имеют действительной стоимости товара. 6. Многие страны пользуются государственной системой неразменных денег, при которой правительство посредством своего центрального банка управляет денежной массой (суммой денег в обороте). 7. В США Федеральная резервная система является независимым правительственным агентством. 8. Основная функция Федеральной резервной системы – это регулирование денежной массы страны. 9. Все коммерческие банки должны быть членами Федеральной резервной системы. 10. Федеральная резервная система управляется советом директоров, назначаемых президентом на 14-летний срок. 11. Совет директоров независим от политического давления как президента, так и конгресса.

Упражнение 6. Прочтите и переведите текст с помощью словаря.

Great Britain has a multi-bank system. There are the Bank of England, The Cooperative Bank, The Trustee Savings Bank, the National Giro Bank, the Royal Bank of Scotland and others. Most countries have a central bank, which is responsible for the operation of the banking system. The Bank of England was established in 1694 and it was taken into public ownership in 1964. It is the government's and the bankers' bank, it is also a banker for nearly one hundred overseas central banks and international monetary institutions. The Bank of England is the only note-issuing authority in England and Wales. Some banks in Scotland and Northern Ireland can issue their own bank notes. The main functions of the bank of England are: 1) to provide safe deposit facilities for money; 2) to lend money; 3) to provide efficient money transmission services, such as credit cards, provision of cash, cheques, etc. The Bank of England acts as the government's agent in the foreign exchange market. It is also responsible for carrying out the government's monetary policy. All banks of England must supply the Bank of England with information about their business as it has the right to supervise the banking system of the country.

В рамках темы «Бухучет» студентам предлагается пройти квиз.

Ответьте на вопросы теста и узнайте, сумеете ли вы накапливать средства.

The Money Quiz Are you a saver or a spender?

This quiz is designed to find out how you manage your money!

1. You are out shopping with one of your mates and you see an expensive pair of trainers that you really want but can't afford. Do you...

a. You want them now so you ask your parents to lend you the money so you can buy them now and hopefully they won't ask for the money back.

b. You want them now so you ask your parents to lend you the money and agree that you will pay them back a set amount each week.

c. You already have some money put away and you will save up for a couple of weeks to get the rest. When you have enough money, you will go and buy them.

2. You get 30 000 Rub for your birthday. Do you...

a. Hit the shops straight away and spend it all.

b. Spend some of it and save some of it.

c. Put all of it in your bank/building society account until you know what you want to spend it on.

3. Do you always know how much money you have, how much money you have spent and what on?

- a. No I haven't got a clue. When I get some money, I tend to just spend it.
- b. Yes, I've got a fair idea about what I spend my money on.
- c. Yes. I keep myself organized and keep track of my spending.
- 4. You've borrowed some money from a friend and don't think that you will be able to pay it back by the time you said you would. Do you...
 - a. Not worry about it. Hopefully your friend will forget about it.
 - b. Speak to your friend and explain the situation telling them that you will pay them back but it might take a bit longer than you first thought.
 - c. Sit down and work out how much money you have and how much you owe. Speak to your friend and explain the situation telling them that you still intend to pay them back and suggest that you could maybe repay them in smaller instalments rather than one big lump.
- 5. Your parents have suggested that you have a look at opening a bank account so you can start to save and earn some interest on your money. Do you...
 - a. Ignore the advice - money is for spending not for saving.
 - b. Have a think about it. You know it's a good idea and intend to do something about it - but not straight away.
 - c. Start doing some research and have a look at the different types of bank accounts available so you make sure that you choose the right bank account for you.
- 6. You have a friend who is always borrowing money off you and never paying it back. This friend asks to borrow 300 Rub to go to the cinema. Do you...
 - a. Lend them the money. You can afford it and it doesn't matter if you get it back.
 - b. Lend them the money but explain it is the last time until they have paid some back.
 - c. Say no, they owe you too much already.

Results

You answered mostly A's: You could probably do with a bit of support to help you to manage your finances better. Why not speak to your parent, or an organized friend and ask them to show you what's what. This will help you to make your money go further and stop you getting into debt.

You answered mostly B's: You have a good understanding of managing your money but sometimes you need to be a bit more organized. Try setting yourself a weekly or monthly budget and sticking to it. You will then know how much money you have, what you spend it on and how much you can save. You answered mostly C's: Congratulations – It sounds like you really know what you are doing when it comes down to managing your money. You know how important it is to keep track of your spending and are responsible with your money.

Прочитайте и переведите текст.

A Quick Lesson in Ways Businesses Are Organized

Businesses are structured in different ways to meet different needs. The simplest form of business is called an individual or sole proprietorship. The proprietor owns all of the property of the business and is responsible for everything. For legal purposes, with this kind of business, the owner and the company are the same. This means the proprietor gets to keep all of the profits of the business, but must also pay any debts.

Another kind of business is the partnership. Two or more people go into business together. An agreement is usually needed to decide how much of the partnership each person controls. One kind of partnership is called a limited liability partnership. These have full partners and limited partners. Limited partners may not share as much in the profits, but they also have less responsibility for the business. Doctors, lawyers and accountants often form partnerships to share their risks and profits. A husband and wife can form a business partnership together. Partnerships exist only for as long as the owners remain alive. The same is true of individual proprietorships.

But corporations are designed to have an unlimited lifetime. A corporation is the most complex kind of business organization. Corporations can sell stock as a way to raise money. Stock represents shares

of ownership in a company. Investors who buy stock can trade their shares or keep them as long as the company is in business. A company might use some of its earnings to pay dividends as a reward to shareholders. Or the company might reinvest the money back into the business. If shares lose value, investors can lose all of the money they paid for their stock. But shareholders are not responsible for the debts of the corporation. A corporation is recognized as an entity – its own legal being, separate from its owners. A board of directors controls corporate policies. The directors appoint top company officers. The directors might or might not hold shares in the corporation. Corporations can have a few major shareholders. Or ownership can be spread among the general public. But not all corporations are traditional businesses that sell stock. Some nonprofit groups are also organized as corporations.

Adapted VOA Special English Economics Report from a radio program broadcast.

Word study

Упражнение №1. Изучите новые слова.

1. Structured – структурно оформлен, сконструирован, организован;
2. to meet needs – удовлетворять потребности;
3. proprietorship – право собственности;
4. individual proprietorship – личная собственность, индивидуальное предпринимательство;
5. sole proprietorship – (1) единоличное владение (форма владения, при которой все активы принадлежат одному владельцу); (2) индивидуальное предприятие (компания, которая находится в собственности и управлении одного человека, отвечающего по обязательствам данной компании личным имуществом; такая юридическая форма предпринимательства избирается для мелких предприятий; ее недостаток заключается в ограниченности финансовых возможностей; индивидуальные предприятия действуют в области розничной и мелкооптовой торговли, оказывают услуги на местном уровне; часто биржевые маклеры организуют свою деятельность в виде индивидуального предпринимательства; согласно американскому законодательству, исполнение каких-л. формальностей по регистрации индивидуальных предприятий не требуется; единственный официальный документ – налоговая декларация; ведение финансового учета не обязательно, но необходимо составление налоговой отчетности; предпринимательские расходы квалифицируются законодательством иначе, чем персональные; для занятия некоторыми видами деятельности требуются лицензии административных органов штата);
6. property – имущество, собственность, права собственности;
7. for legal purposes – с юридической точки зрения;
8. partnership – партнерство, товарищество: В США – форма предпринимательства, представляющая собой объединение двух или более партнеров, т. е. лиц, совместно осуществляющих коммерческую деятельность; для организации этой формы требуется устное или письменное соглашение партнеров об их вкладах, участии в прибыли, ответственности и т. п.; партнерство не образует юридического лица. В Великобритании – ассоциация небольшого количества лиц, каждое из которых является агентом всех остальных; не образует юридического лица; английскому праву известны два вида товариществ, создание и деятельность которых регламентируются законодательными актами: general partnership (полное товарищество) и limited partnership (товарищество на вере, командитное товарищество, товарищество с ограниченной ответственностью); по общему правилу, количество членов товариществ не должно превышать 20; однако для некоторых видов предпринимательской деятельности, таких, напр., как оказание юридических, аудиторских услуг, это ограничение не действует; в то же время в этих сферах товарищества должны создаваться в форме полных.
9. limited liability partnership – товарищество с ограниченной ответственностью (юридическая форма предпринимательства, характеризующаяся всеми признаками товарищества и отличающаяся от него тем, что партнеры отвечают по обязательствам товарищества только в пределах своего вклада; обычное товарищество может стать товариществом с ограниченной ответственностью, заполнив заявление о соответствии 42 установленным требованиям; в Великобритании эта организационная форма существует с 2002 г.);

10. full partner – полный товарищ, партнер;

11. limited partner – партнер (товарищ, компаньон) с ограниченной ответственностью; товарищ-вкладчик; коммандитист (участник товарищества, отвечающий по обязательствам товарищества только своим взносом в его капитал и не принимающий личного участия в управлении товариществом);

12. same is true – то же самое верно для ..., то же относится и к ...;

13. corporation – корпорация, акционерное общество (юридическая форма предпринимательства, отличительные черты которой заключаются в следующем: корпорация представляет собой самостоятельный субъект гражданского права, ведущий независимое от своих членов существование; существование корпорации не может быть прекращено иначе, как по решению суда или самих участников корпорации, принятому на основании устава и законов; по обязательствам корпорации исключительную ответственность несет сама корпорация в пределах принадлежащего ей имущества; корпорация является объектом двойного налогообложения, поскольку ее доходы облагаются налогом дважды: как прибыль компании и как доход акционеров, который они получают после ее распределения; капитал корпораций формируется путем размещения (выпуска) акций; порядок создания и основные принципы функционирования корпораций в США определяются на уровне законодательства штатов; в большинстве случаев в основе законодательства штатов лежат принципы принятого в 1946 г. на федеральном уровне примерного закона “О предпринимательских корпорациях”);

14. stock – 1) акция, акции, фонды; 2) облигации; 3) акционерный капитал; 4) основной капитал; 5) облигационный заем; 6) ценные бумаги; 7) инвентарь; 8) запас (товаров на складе); 9) наличный товар; 10) резерв; 11) склад;

15. share of ownership – доля собственности (в чем-либо);

16. share – доля, часть, пай, акция;

17. shareholder – акционер, владелец [держатель] акции [акций] (юридическое или физическое лицо, являющееся собственником акций акционерного общества, т. е. части акционерного капитала);

18. earnings – прибыль, чистый доход (по отношению к предприятию означает чистый доход от какой-л. деятельности: выручка минус затраты); заработок, доход (по отношению к физическому лицу);

19. debt – долг, обязательство;

20. entity – в экономическом смысле: хозяйствующий субъект (физическое или юридическое лицо, занятое экономической деятельностью); юридическое лицо; экономический объект; хозяйственное подразделение;

21. legal being – буквально: юридическое (законное) существо, т.е. субъект права, юридическое или физическое лицо;

22. corporate policies – корпоративные политики, т.е. правила, положения, приказы, инструкции, деловая практика и этические нормы, действующие в корпорации;

23. director – директор, член Совета директоров/Правления;

24. officer – должностное лицо, ответственный сотрудник (обычно в служебной иерархии officer находится выше менеджера, но ниже члена Совета директоров);

25. general public – широкая публика, общественность, неограниченный/неопределенный круг лиц; 26. nonprofit – некоммерческий, не имеющий целью получение прибыли, неприбыльный.

Материал по теме «Налоги и налогообложение» изучается по учебнику Шляховой В.А. с.107-112.

Прочтите слова и словосочетания и запомните их русское значение.

Tax system – налоговая система;

tax violation – налоговое нарушение;

taxation – налогообложение;

charge – начислять, взимать;
activity – деятельность;
gambling – спекуляция;
enterprise – предприятие;
unified tax on income – единый подоходный налог;
unified agricultural tax – единый сельскохозяйственный налог на доходы;
reduced number of other taxes – сокращенное количество других налогов;
regional authorities – региональные (местные) власти;
imputed income – подразумеваемый налог;
entrepreneur – предприниматель;
legal entity – юридическое лицо;
gross tax evasion – уклонение от уплаты налогов;
total revenue – общий доход;
fiscal year-end – конец финансового года;
duty – долг, обязанность;
fee – гонорар, вознаграждение;
legislation – законодательство;
Ministry of Finance – Министерство финансов;
responsible – ответственный;
annual tax return – годовая налоговая декларация;
enforcement body – органы надзора;
Federal Agency of Economic and Tax Crimes – Федеральное агентство по экономическим и налоговым преступлениям;
adjustment – корректировка;
Ministry of Internal Affairs – Министерство внутренних дел;
submit – представить;
with respect to – что касается;
as well as – а также;
criminal offence – уголовное правонарушение;
installment – взнос;
in relation to – относительно.
Прочтите и переведите текст.

Tax System of Russia

The Russian tax system is relatively new. The tax year in Russia is the calendar year. Different fiscal year-ends are not permitted.

There are a number of significant taxes in Russia charged in relation to sales and property, and taxes specific to certain industries or activities (gaming/gambling, for example).

There is a simplified system of taxation established for small enterprises, which may pay a unified tax on income and a reduced number of other taxes. Regional authorities have the right to introduce a tax on imputed income within their jurisdictions for legal entities and individual businessmen carrying out activities in certain industries.

Enterprises, farms and individual businessmen producing agricultural products have to pay a unified agricultural tax instead of most other taxes if this activity represents at least 70% of total revenues for a certain period.

Taxes, duties and fees are enacted by law and may be changed only by new legislation. The Federal Tax Service, which is responsible for collecting taxes, closely coordinates its activities with the Ministry of Finance, which has overall responsibility for collection of Russia state budget revenues. Also the Federal Tax Service coordinates with law enforcement bodies, in particular, with the Federal Agency for Economic and Tax Crimes under the Ministry of Internal Affairs.

The Federal Agency, which replaced the Tax police, is responsible for uncovering tax violations and investigating cases of gross tax evasion, which is criminal offence under Russian law. The Federal Agency is a powerful tool for tax administration. Gross tax evasion is defined by the Russian Criminal Code as underpayment of taxes.

Companies are required to file reports with the tax authorities on a monthly, quarterly or annual basis, depending on the particular tax and the company's line of business. Taxes are paid in monthly, quarterly or annual installments, and a final adjustment made when annual tax returns are submitted. The tax authorities do not issue tax assessments to enterprises. Instead, the company must pay the amount of tax indicated in the tax return.

Упражнение 1. Подберите из правой колонки русские эквиваленты английским словам в левой колонке.

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. tax violation | a. уклонение от уплаты налогов |
| 2. unified tax on income | b. общий доход |
| 3. gross tax evasion | c. годовая налоговая декларация |
| 4. unified agricultural tax | d. юридическое лицо |
| 5. total revenues | e. законодательство |
| 6. legislation | f. подразумеваемый доход |
| 7. annual tax return | g. налоговое нарушение |
| 8. enforcement bodies | h. единый сельскохозяйственный налог |
| 9. legal entity | i. органы надзора |
| 10. imputed income | k. единый подоходный налог |

Упражнение 2. Закончите предложения, подобрав соответствующее по смыслу окончание.

1. The Russian tax system is
 - a) very complicated.
 - b) relatively new.
 - c) very simplified.
2. Federal Tax Service is responsible for
 - a) uncovering tax violations.
 - b) collection of Russian state budget revenues.
 - c) collecting taxes.
3. The Ministry of Finance is responsible for
 - a) uncovering tax violation.
 - b) collection of Russian state budget revenues.
 - c) collecting taxes.
4. The Federal Agency is responsible for
 - a) uncovering tax violation.
 - b) collection of Russian state budget revenues.
 - c) collecting taxes.
5. Companies are required to pay taxes
 - a) on three calendar year basis.
 - b) on an annual basis.
 - c) on a calendar year and a half basis.

Упражнение 3. Найдите в тексте ответы на вопросы.

1. What taxes are charged in Russia?
2. Who may pay a unified agricultural tax instead of other taxes?
3. What Service is responsible for collecting taxes?
4. What organization is responsible for collection of Russia state budget revenues?
5. What Agency is responsible for uncovering tax violation and investigating cases of gross tax evasion?
6. How often are taxes paid?

Упражнение 4. Переведите предложения на английский язык.

1. Российская налоговая система относительно новая. 2. Предприятия и фермы, производящие сельскохозяйственную продукцию, могут платить единый сельскохозяйственный налог. 3. За сбор налогов отвечает Федеральная налоговая служба. 4. За сбор налогов в государственный бюджет отвечает Министерство финансов. 5. Федеральное агентство по экономическим и налоговым правонарушениям отвечает за раскрытие налоговых нарушений.

Тема «Кредит» изучается по учебному пособию БАНКИ И ФИНАНСЫ Сборник текстов и заданий по английскому языку: Практикум / Составители: Н.Н. Безденежных, Е.Н. Войтенко, О.В. Зубкова, А.С. Рукомина. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017. С.17-20.

С. 55 учебник Уварова В.И. Прочитать и перевести выражения английских/американских политиков, бизнесменов о банках и кредитах. Справедливы ли они?

С. 56 задания 1, 2, 3 – учебник Уварова В.И.

Speaking

Прочитайте и воспроизведите диалог.

—Hello. Can I help you?

— I want to get a loan at your bank. What is your interest on the loan?

— Interest corresponds to the credit term. You can see them on the notice board.

— What are the preconditions for getting a credit card?

— You must sign a contract and open the loan facility account with our bank.

— Could you explain your policy to me?

— You must provide a list of necessary 18 documents and confirm your solvency.

— I want to apply for getting a loan.

— Right. What amount?

— 1200 dollars.

— What's credit term?

— Two years.

— Your passport, please?

— Here you are.

— And your telephone number?

— (524) 905-2861.

— (524) 905-2861.

— Right. Your application will be reviewed in the near term.

Word study

Упражнение №1. Изучите новые слова.

1. credit – кредит

2. initially – изначально

3. preserve – сохранить

4. scope – область

5. employee – сотрудник

6. transparent – прозрачный

7. lobby – приёмная

8. preserve – сохранить

9. equity – справедливость

Упражнение №2. Прочитайте и переведите текст “Alfa-Bank”.

Alfa-Bank is one of the first non-governmental credit institutions. The Bank was founded in 1991. Its creator is Mikhail Fridman, a prominent Russian businessman.

Alpha Bank was initially designed as a financial institution, servicing the financial interests of one group. However, in future the Bank grew, expanded the scope of its activities and became a full-fledged and even the best classic universal bank.

The ownership structure of Alfa-Bank, to a certain extent, is not transparent. In fact, the bank is owned by OAO AB holding company, which, in turn, is the property of ABH Financial Ltd., registered in Luxembourg. This credit organization often defends not only its interests, but the whole financial industry as a whole.

Today "Alfa-Bank" is a universal commercial bank, serving more than 82 companies and almost 10 million individuals. It has its structural units in a number of countries.

From the point of view of the investors, interested in the following services of Alfa-Bank are deposits, brokerage services on the Russian equity market, as well as services on the Forex market. In addition, this credit organization works with precious metals.

Online reviews of Alpha Bank mostly favorable customers find it convenient, that the credit organization truly universal. It offers a virtually the entire range of possible services. At the same time, online comments can be found. The Bank almost always comes quite tough in its own interests.

Word study

Изучите новые слова.

1. focus on обратить внимание на ч-л
2. contribution вклад
3. exceed превышать
4. restriction ограничение
5. current текущий
6. participation – участие
7. due to благодаря ч-л, из-за
8. subsidiary филиал

Прочитайте и переведите текст "Sberbank of Russia".

Sberbank of Russia

Since its foundation, the bank focused on providing services to people. Moreover, during the reign of Nicholas I acted even restrictions: the minimum contribution was only 50 kopeks, maximum — 300 rubles, and make them available for amounts not exceeding 10 times. The idea was a success: 71 clients on opening day the 1st of March 1842 turned into 473 thousand contributors to the 1911.

In 1918 this credit organization was nationalized. Later the company worked under the brand State labour savings.

Its current name bank received in 1991 after the privatization. Formally, the "Sberbank of Russia" was established on the 22nd of March 1991. Sberbank of the USSR ceased to exist in January 1992.

50 per cent of shares are traded publicly on the market, including the stock exchange. At the same time, "Sberbank" owns a number of businesses, turned into a kind of holding company with State participation. Among the most important assets of Sberbank can be mentioned the financial sector, "Sberbank investment LTD.", "Sberbank Capital LLC, LLC «asset management company «Sberbank». This organization has a number of subsidiaries, specializing evaluation activities, bidding, insurance and so on. It has its own pension fund.

In recent years, Sberbank has taken an interest in the construction field. He owns Securities LLC "Crystal Tower", CJSc «Rublevo-Arkhangelskoe ", JSC «Krasnaya Polyana", JSC "Sberbankstroj Holding" (the former "Inteco" LTD).

. Прочитайте и переведите текст "Sberbank Today".

Sberbank Today Currently, "Sberbank of Russia" remains the largest credit institution in the country. Why is "Sberbank" the most trusted financial institution? The history of crises can answer the question. In 1998 the bank's credit dominated by Government securities, which had defaulted. Nevertheless, due to the fairly high commissions, Sberbank has survived and even increased its client base. To varying degrees, the situation changed in 2014. Sberbank imposed international sanctions. Nowadays this organization does a lot to gain respect of its clients.

Дополнительно: с. 63 -задания 2, 3 – познакомиться с идиомами в сфере банковской системы. Перевести их. Используя идиомы, дополнить предложения. С. 66 – аудиоматериалы по данной теме. Учебник Уварова В.И.

Темы в рамках «Бухгалтерского учета» - аудит, статистика, бухгалтерская отчетность изучаются по учебнику Уварова, В. И. Английский язык для экономистов (А2-В2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489720> (дата обращения: 06.06.2022). - С. 66-74.

С. 66. Упр.1,2

Упр. 1 Financial statements (or financial reports) are formal records of the financial activities of a business, person, or other entity. They refer to the sphere of accounting.

- a) What is accounting?
- b) What skills should a good accountant possess?
- c) Would you like to work in the sphere of accountancy or not? Explain your choice.

Упр. 2 Here are the terms that refer to different types and branches of accounting. Match the terms with their definitions given below.

Bookkeeping / “creative accounting” / managerial (or management) accounting / cost accounting/ tax accounting / audit

- a) the provision of financial data and advice to a company for use in the organisation and development of its business
- b) the recording and analysis of all the various costs of running a business
- c) the activity or occupation of keeping records of the financial affairs of a business
- d) presenting or organising the accounts in such a way that a company gains money for itself or gives a false impression of its profits
- e) an official inspection of an organisation’s accounts, typically by an independent body
- f) the method of accounting that deals with tax records, including filing tax returns and planning for future tax requirements.

Key vocabulary

- 1) balance sheet
- 2) profit and loss account (Brit.) or income statement (Amer .)
- 3) cashflow statement or funds flow statement
- 4) statement of comprehensive income
- 5) paid-in capital
- 6) generally accepted accounting principles (GAAP)
- 7) restrictions
- 8) owner’s (or shareholder’s) equity
- 9) to assess
- 10) net income
- 11) gains and losses
- 12) profitability
- 13) earnings per share (EPS)
- 14) to display
- 15) decision maker

Consult a dictionary and write out the transcription and Russian equivalents of these words. Then practice reading them.

- 2) Use the words from the Key Vocabulary to fill in the gaps in the following sentences:

- a) To change our company into a plc, we must collect a minimal amount of _____ from selling our shares.
- b) Did you know that net assets of a plc are also called _____?
- c) We _____ the damage caused by the fraud at \$10m.
- d) Our company had many ups and downs last year: we had significant _____ in the beginning and in the end, but we also suffered painful _____ in the middle of the year.
- e) I guess, both applicants deserve this position because they both _____ great skills and knowledge.
- f) According to the _____, their financial position on the market is rather strong.
- g) There are special guidelines called _____ according to which you should prepare all financial statements.
- h) Are there any limits? — No, we can sell our products without any _____ in this area.
- i) Don't let them dictate you their wishes! You are a _____, and everything should depend on you only.
- j) Naturally, we can't get much net income now, but our long-term _____ will compensate that."

Составить 3-5 предложений с новыми словами.

Упр 3. Read the following text and fill in the gaps with the words from the table below.

Profitability/ debt and dividend payments/ revenues and expenses/ to compare/ equity section/ capital contributions/ company officials/ guidelines and restrictions/ statement of stockholder's equity/ financial or nonfinancial/ notes to the financial statements /decision makers

Financial Statements

In financial statements one can find the information about the value of the company and how well the business is being run. This information is usually used by a) _____ and various outsiders, for example, investors and lenders of the funds. Publicly owned companies are to publish regular general-purpose financial statements that include:

- 1) balance sheet;
- 2) profit and loss account (Brit.) or income statement (Amer.);
- 3) cashflow statement or funds flow statement.

Some companies also issue a statement of stockholder's equity and a statement of comprehensive income, which provide additional detail on changes in the b) _____ of the balance sheet.

Financial statements for external distribution are published according to generally accepted accounting principles (GAAP). These are the c) _____ for the content and format of the statements.

The balance sheet, also known as the statement of financial position or condition, informs about the assets, liabilities, and owner's (or shareholder's) equity of the company at a specific point in time. The assets are the firm's d) _____ resources, such as cash, receivables, inventories, properties, and equipment. The total assets equal (balance) the sources of funding for those resources: liabilities (external borrowings) and equity (owner's contributions and earnings from firm operations). The balance sheet is used by investors, creditors, and other e) _____ to assess the overall composition of resources, the constriction of external obligations, and the firm's flexibility and ability to change to meet new requirements.

Firms frequently issue a separate f) _____ to present certain changes in equity over the period covered, including investments by owners and other g) _____, earnings for the period, and distributions to owners of earnings (dividends) or other capital. Sometimes companies present a statement of changes in retained earnings rather than a statement " of stockholder's equity. The statement of changes in retained earnings, also known as the statement of earned surplus, details only the changes in

earned capital: the net income and the dividends for the period. Then the changes in contributed capital (stock issued, stock options, etc.) must be detailed on the balance sheet or in the h)_____.

The income statement is also called the statement of profit and loss, the earnings statement, or the operations statement. It gives the details of the earnings achieved for the period. The income statement separately shows i)_____, which result from the company's ongoing major or central operations, and the gains and losses, which arise from incidental or peripheral transactions. Certain irregular items (such as discontinued operations, extraordinary items, effects of accounting changes) are presented separately at the end of the statement. When revenues and gains exceed expenses and losses, net income is realised. Net income for the period increases equity.

The income statement is useful to investors, creditors, etc. in determining the j)_____ of operations. To measure the performance of the company, one can look at its earnings per share (EPS). To calculate EPS the net income is divided by the weighted average number of shares of common stock outstanding. Since EPS scales income by the magnitude of the investment, it allows investors k)_____ diverse companies of different sizes.

The statement of cash flows gives the information about cash receipts and payments, which stem from operating, investing, or financing activities, and provides definitions of each category. Because GAAP require accrual accounting methods in preparing financial statements, there may be a significant difference between net income and cash generated by operations. The cashflow statement is used by creditors and investors to determine whether cash will be available to meet l)_____.

The financial statements of a plc may also include an auditor's report, which proves that the statements have been audited by independent auditors.

Financial statements usually include notes, which contain additional data, assumptions and methodologies employed, and other information that may be important to the users.

Financial statements of non-profit organisations may include a bit different documentation and display different information.

Упр. 4 According to the text, are these sentences true or false? If they are false, explain why.

- a) Financial statements include the information that is important and useful only within the company.
- b) The income statement presents the assets, liabilities, and owner's equity of the company at a specific point in time.
- c) The cashflow statement helps creditors and investors to determine whether cash will be available to meet debt and dividend payments.
- d) The balance sheet presents the details of the earnings achieved for the period.

Упр.5 Find the words in the text that mean the following:

- a) to be greater in number or size
- b) the ability to be easily modified
- c) limiting conditions or measures, especially legal ones
- d) money owed to a company by its debtors
- e) not making or conducted primarily to make a profit
- f) to show; to give a clear demonstration of something
- g) an opportunity for the employees of a company to buy shares at a special price
- h) legal responsibilities

Упр.6 . Listen to the conversation between Helen and Sam and answer the questions (в учебнике с.77):

- a) What problem does Helen complain of?
 - b) What does Helen's bank charge her fees for?
 - c) Why do banks often impose so many fees on their clients?
- 2) Listen to the conversation between John and Alice and answer the questions:

- a) What is the reason for bookkeeping according to John?
- b) What things can keeping a ledger help one to figure out?
- c) How does Alice keep track of her expenditures?

Грамматический материал:

Цель: объяснить грамматический материал, тренировать употребление причастий в предложениях

Причастие (The Participle)

Причастие является неличной формой глагола, в которой сочетаются признаки прилагательного или наречия с признаками глагола. В английском языке существует 2 вида причастий: Participle I и Participle II. Participle I может иметь простую (coming) и сложные (аналитические) формы (having come, being read). Participle II имеет только простую форму (written). Participle I и Participle II обозначают признак, но в отличие от прилагательного, признак, обозначаемый причастием, указывает на действие или состояние предмета (a moving part), а не на его качества (a small part) (таблицы 5-7).

Таблица 1

	Формы причастия	
	Active	Passive
Simple	writing	being written
Perfect	having written	having been written
Past	-	written

Таблица 2

Функции Причастия I в предложении

1. определение	Running water is pure.	Проточная вода чистая.
а) перед определяемым словом	The boy playing in the yard is my	Мальчик, играющий во дворе, -
б) после определяемого слова	brother.	мой брат.
2. обстоятельство	Entering the room he cried.	Войдя в комнату, он закричал.
а) времени*	Being busy, he refused to go with	Будучи занятым, он отказался
б) причины	us.	идти с нами.
в) образа действия	They sat motionless, enjoying the	Они сидели без движения, на-
г) сравнения	sunset.	слаждаясь закатом.
	This was said as if thinking	Это было сказано, как будто
	aloud.	думая вслух.
3. именная часть составного	The effect of her words was terri-	Эффект от ее слов был ужа-
сказуемого	fying.	сающим.

Таблица 3

Формы причастия II в предложении

Определение	A written letter lay on the table.	Написанное письмо лежало на
перед определяемым словом	I received a letter written by my	столе.
после определяемого слова	mother	Я получил письмо, написанное
		моей мамой.
Именная часть составного	She looked surprised.	У нее удивленный вид.
именного сказуемого	The door is locked.	Дверь заперта.
Часть простого сказуемого	The poem was learned by him by	Стихотворение было выучено
	heart.	им наизусть.
	He has just come.	Он только что пришел.
Обстоятельство	When given time to, he always	Когда ему давали время поду-
а) времени	answered right.	мать, он всегда правильно от-
б) причины	He kept silent for a moment sur-	вечал.
в) условия	prised by my question.	Он молчал некоторое время,

The question, if raised, will cause a lot of discussion.

удивившись моему вопросу.
Если этот вопрос будет поднят,
он вызовет большую дискуссию.

Упр. 1 Read the text and define the functions of participles.

People **living** in Japan have some customs different from ours. For example, we wipe our **washed** faces with dry towels (полотенце), they wipe their faces with wet towels. **Entering** houses our men take off their hats, the Japanese take off their shoes. We give presents **when arriving**, they leave them **when departing**. When in mourning (траур) we wear black, they wear white. We frown (хмуриться) when **being scolded** (бранить), they smile. When we say that Japanese are strange people, they could reply, "The same to you."

Упр. 2 Read and translate into Russian.

The student attending all lectures; using new methods; having entered the Institute; the achieved results; the plan containing many details; constructing new machines; having calculated the distance; all developed countries; the workers building a new house; achieving good results; having developed the speed of 120 km; the apple divided into three parts; the scientist using a new method; dividing the orange into three parts; having introduced new methods of work; the growing population of the country; refusing to give an explanation; receiving important information; having obtained the necessary information; having found the new way; help offered by the teacher; the lecture read by a well-known professor.

Упр. 3. Choose the translation of words given in the brackets.

carrying out; is carrying out; carried out; is carried out

1. The expert (проводит) the investigation.
2. The investigation (проводимое) by the expert is important.
3. The expert (проводящий) the investigation works in our company.

chosen choosing was chosen is choosing

1. (Выбирая) a suitable pricing strategy is the specialists considered many important factors.
2. Pricing strategy for a new product line (была выбрана).
3. The (выбранная) pricing strategy proved to be suitable.

increased increasing having increased increasing

1. (Увеличивая) the price we decreased the demand for the product.
2. (Увеличив) the price we decreased the demand for the product.
3. The company (увеличивающая) the price for the product can loose the market.

Упр. 4. Translate the sentences into Russian.

1. He heard the voices coming through the open window.
2. Waiting for him I looked through the magazines lying on the table.
3. They remained at home refusing to go anywhere that day.
4. The channel linking two seas is being built now.
5. The explanation given was not complete.
6. The results received were of great importance for further work.
7. Having passed all the examinations he left for the native town.
8. Having been shown the way I could find his house easily.
9. Having waited for him for half an hour they went home.
10. When studying elements Mendeleev found that they could be divided into nine groups.
11. When burnt, coal produces heat.
12. When reconstructed, the theatre looked more beautiful than before.
13. Being built in a new way modern houses have better facilities.

Упр. 5. Translate into English.

Приносящий, принесенный, принося, принеся, переводящий, переведенный, переводя, переведя, давая, написав, читающий, берущий, данный, прочитав, сделанный, пьющий, сказанный, будучи потерянным, нарисовав, написавший, делаю, взятый, взяв, рисуя, выпитый, сделав, идя, пишуший, прочитанный, дав, рисующий, делающий, нарисованный, выпив, говорящий, беря, написанный, читая, идущий, дающий, сказав, сидевший, посмотрев, будучи забыт, строящий, строящийся, играя,

поиграв, рассказанный, рассказавший, видя, принесший, будучи принесенным, построенный, продав.

Упр. 6. Translate the following sentences into Russian, pay attention to participial constructions.

1. In East-European countries consumers couldn't get goods, and factories couldn't buy inputs at prices held low by governments. 2. Governments intervene in economies controlling the supply of money, limiting monopolies and helping private industries. 3. An improvement in technology will increase the supply of a good, increasing the quantity supplied at each possible price. 4. Governments regulate economic activities imposing some restrictions. 5. The governments can influence for whom goods are produced, taking income away from some people and giving it to others. 6. The high price for a good is the market mechanism telling suppliers it is now time to increase production. 7. The developing countries hope that the industrial countries will raise imports from the less developed countries imposing tariffs on imports from other industrial countries. 8. Income is money of all kinds coming in regularly to a person, family or organization. 9. Active money is money going from man to man and used by the people in buying and selling goods and services. 10. Reducing our imports, we decrease the exports of others. 11. At prices above equilibrium we have a situation known as excess supply, or surplus.

Цель: объяснить грамматический материал, тренировать употребление косвенной речи в предложениях

Косвенная речь

Reported speech (Indirect speech), или косвенная речь — это речь, передаваемая не слово в слово, а только по содержанию, в виде дополнительных придаточных предложений, без сохранения стилистики автора.

Косвенная речь в английском языке – таблица согласования времен

Прямая речь	Косвенная речь
Present Simple => Past Simple	
<p><i>He answered, "I want to go to the theatre."</i> — Он ответил: «Я хочу пойти в театр».</p> <p><i>He said, "I am hungry!"</i> — Он сказал: «Я голоден!»</p>	<p><i>He answered that he wanted to go to the theatre. (Он ответил, что хочет пойти в театр).</i></p> <p><i>He said that he was hungry</i> — Он сказал, что он голоден.</p>
Present Continuous => Past Continuous	
<p><i>Jim said, "I'm doing English exercises now."</i> — Джим сказал: «Сейчас я делаю упражнения по английскому языку».</p> <p><i>Mother said, "I am cooking the dinner now."</i> — Мама сказала: «Я сейчас готовлю обед».</p>	<p><i>Jim said that he was doing English exercises then. — Джим сказал, что он делает упражнения по английскому языку.</i></p> <p><i>Mother said that she was cooking the dinner then</i> — Мама сказала, что она готовила обед</p>
Present Perfect => Past Perfect	
<p><i>My son said, "I have read the book twice."</i> — Мой сын сказал: «Я дважды читал эту книгу».</p> <p><i>She said, "I have worked hard today."</i> — Она сказала: «Я много работала сегодня».</p>	<p><i>My son said that he had read the book twice. — Мой сын сказал, что он дважды читал эту книгу.</i></p> <p><i>She said that she had worked hard that day</i> — Она сказала, что она много работала в тот день.</p>

Present Perfect Continuous => Past Perfect Continuous	
<i>Bruce confirmed, "She has been living here for 2 years." — Брюс подтвердил: «Она живет здесь уже 2 года».</i>	<i>Bruce confirmed that she had been living there for 2 years. — Брюс подтвердил, что она живет там 2 года.</i>
<i>I said, "My colleague has only been working here for 3 months." — Я сказал: «Моя коллега работает здесь всего 3 месяца».</i>	<i>I said that my colleague had only been working there for 3 months. — Я сказал, что моя коллега работает там всего 3 месяца.</i>
Past Simple => Past Perfect	
<i>He said, "I worked yesterday." — Он сказал: «Я работал вчера».</i>	<i>He said that he had worked the day before. — Он сказал, что за день до этого он работал.</i>
Past Continuous => Past Perfect Continuous	
<i>She said, "He was sleeping." — Она сказала: «Он спал».</i>	<i>She said that he had been sleeping. — Она сказала, что он спал.</i>
<i>Tom said, "I was watching the football match." — Том сказал: «Я смотрел футбольный матч».</i>	<i>Tom said that he had been watching the football match. — Том сказал, что он смотрел футбольный матч.</i>
Will => Would	
<i>He said, "I will be with you no matter what." — Он сказал: «Я буду с тобой, что бы ни случилось».</i>	<i>He said that he would be with me no matter what. — Он сказал, что будет со мной, что бы ни случилось.</i>

Когда согласование времен не требуется

Случаи, когда предложение и в прямой, и в косвенной речи в английском языке остается в том же времени:

- Если в прямой речи главное предложение стоит в форме настоящего (Present Simple или Present Perfect) или будущего (Future Simple) времени, то глагол в косвенной речи (в придаточном предложении) остается в том же времени, в каком он был в прямой речи.

Примеры

She said, "I want to go for a walk." — Она говорит: «Я хочу пойти на прогулку».

=>

She said that she wanted to go for a walk — Она говорит, что хочет пойти на прогулку.

I will just say, "You made a huge mistake." — Я просто скажу: «Ты совершил огромную ошибку».

=>

I will just say that he made a huge mistake. — Я просто скажу, что он совершил огромную ошибку.

- Если главное предложение в Past Simple, то в косвенной речи время глагола в некоторых случаях может не меняться, что характерно для разговорной речи. При употреблении таких временных обозначений, как the day before (за день до), two years before (за два года до) и т.д., предпочтительнее использовать Past Perfect.

Если придаточное предложение в Past Continuous, то в разговорной речи время глагола может не меняться.

Модальные глаголы

Will – would, can- could, shall- should, may – might

Если в предложении, вводящем прямую речь, глагол to say употреблен без упоминания лица, к которому обращаются с речью, то say сохраняется и в косвенной речи. Если такое лицо есть, to say меняется на глагол tell.

Как меняются указатели времени в косвенной речи в английском языке

now => then

here => there

today => that day

tomorrow => the next day

the day after tomorrow => two days later

yesterday => the day before (накануне)

the day before yesterday => two days before

next => the following

last => the previous

last year => the year before

ago => before

КОСВЕННАЯ РЕЧЬ

ПОВЕСТВОВАТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. "My friend lives in Moscow", said Alec.
2. The poor man said: "My horse is wild. It can kill your horse".
3. "You have not done your work well", said the teacher to me.
4. "I can't explain this rule to you" said my classmate to me.
5. He said: "I have just received a letter from my uncle"
6. I said: "I can give you my address".

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. They said: "What time does the train start?"
2. She asked me: "What will you do tomorrow?"
3. I asked my uncle: "How long did you stay in Moscow?"
4. He wondered: "Where did you buy this hat?"
5. He said to her: "Where do you usually spend your summer holidays?"
6. She asked me: "Why did you come here yesterday?"

ОБЩИЕ ВОПРОСЫ

1. The teacher said to me: "Does your father work at a factory?"
2. "Did you go shopping yesterday?", said grandmother to Mary/
3. My sister said to me: "Will you take me to the theatre with you tomorrow?"
4. The doctor asked Nick: "Do you wash your face every morning?"
5. Father said to Nick: "Have you done your homework?"
6. The man asked: "Are there any more books here?"

ПОВЕЛИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. "Tom, go to bed", said his mother.
2. "Don't play in the street", said Tom to the boys.
3. "Give me your book, Nick", said the teacher

4. Father said to Jane: "Show me your homework, please".
5. The teacher said to the pupils: "Don't open your books".
6. Kate said to her grandmother: "Help me to cook the soup, please".

The following sentences are direct speech. Complete each sentence below using reported speech.

She said, "How many hours a day do you watch TV?"

She said, "Don't write a letter to Ann."

He asked, "What magazines do you prefer to read?"

She said, "Tom is leaving tomorrow night."

"Have you had your hair cut?", my mother asked me.

The chief ordered, "Go to the theatre and book the tickets."

She said, "Kent has visited many countries in western Europe."

I said, "Don't drink coffee at night, you will not sleep."

He read, "The south of England is warmer than the North."

"Are you going to pick up the phone?", Miranda asked him.

He said, "Bring me some water, please."

She was surprised, "Somebody stole my bag in the shop"

She asked, "Is this film about police and crime?"

"Please don't tell anybody what happened", Ann said to me.

He said, "I can't move the piano alone."

She said, "Dairy products are useful for little children."

The teacher said, "What do you do to express yourself?"

She said, "Doctors don't advise us to eat chips and chocolate."

I asked my Dad, "Did you take part in the Great Patriotic War?"

The girl said, "All the guys try to look really cool driving up and down in their dad's car."

She said, "Do you often take your blood pressure?"

She said, "Eat lots of fruits, veggies and grain."

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль

Перечень точек рубежного контроля:

- Промежуточная летняя сессия (май) 2,3 курс

Вопросы к дифференцированному зачету:

1. Сделайте устное сообщение по заданной теме.

1. Великобритания: географическое положение, население, языки.
2. Великобритания: политическая система.
3. Достопримечательности Лондона.
4. Знаменитые люди Великобритании.
5. Спорт.
6. Моя профессия.
7. Компьютеры
8. Образование в России
9. Моя будущая профессия
10. Устройство на работу
11. Деловое общение

12. Экономика
13. Менеджмент
14. Бухгалтерский учет

2. Переведите со словарем текст по специальности и ответьте на вопросы преподавателя.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, периодических изданий

Основные источники:

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471736> (дата обращения: 25.07.2021).
3. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474199> (дата обращения: 25.07.2021).
4. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378> (дата обращения: 25.07.2021).
5. Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие для СПО / В. А. Шляхова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-9161-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187723> (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные печатные источники

2. Английский язык для экономистов (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03922-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450748> (дата обращения: 25.07.2021).
3. Английский язык: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / И. П. Агабекян. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. — 316 с.: табл. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-31012-0.
4. Английский язык. 11 класс: учебник для общеобразовательных организаций: базовый уровень / А. А. Алексеев [и др.]. - М.: Просвещение: Cornelsen, 2019. - 217 с.: ил. - (Сферы). - ISBN 978-5-09-072342-8

5. Безденежных Н.Н., Войтенко Е.Н., Зубкова О.В., Рукомина О.С. БАНКИ И ФИНАНСЫ Сборник текстов и заданий по английскому языку: Практикум. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017.
6. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11950-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474166> (дата обращения: 25.07.2021).
7. Мерфи Р. Грамматика сборник упражнений. Практическая грамматика «Кембридж», 2014.
8. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448712> (дата обращения: 25.07.2021).
9. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (А2-В2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489720> (дата обращения: 06.06.2022).

Интернет- ресурсы:

1. Британская энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://www.britannica.com](https://www.britannica.com) (дата обращения 25.08.2021)
2. Уроки английского языка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://breakingnewsenglish.com](https://breakingnewsenglish.com) (дата обращения 25.08.2021)
3. Рабочие листы ISL по английскому языку [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://en.islcollective.com](https://en.islcollective.com) (дата обращения 25.08.2021)
4. Изучение английского языка по BBC [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://www.bbc.co.uk/learningenglish/](https://www.bbc.co.uk/learningenglish/) (дата обращения 25.08.2021)
5. Как провести успешные переговоры на английском языке < Инглекс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://englex.ru/how-to-negotiate-in-english/](https://englex.ru/how-to-negotiate-in-english/) (дата обращения 25.08.2021)
6. Интервью на английском: вопросы, ответы, как получить работу [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://working.ru/en/sobesedovanie/sovety/na-anglijskom.html](https://working.ru/en/sobesedovanie/sovety/na-anglijskom.html) (дата обращения 25.08.2021)
7. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://study-english.info/9_types_of_taxes.php](https://study-english.info/9_types_of_taxes.php) (дата обращения 25.08.2021)

Периодические издания:

1. Вестник РГГУ. Серия «Экономика. Управление. Право» : научный журнал. – М: Российский государственный гуманитарный университет, 2020 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=be79cac2-f81c-11ea-a57c-90b11c31de4c](https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=be79cac2-f81c-11ea-a57c-90b11c31de4c) (дата обращения 25.08.2021)
2. Журнал экономических исследований. – М: Инфра-М, 2021 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=e356976c-3cf0-11e5-886b-90b11c31de4c](https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=e356976c-3cf0-11e5-886b-90b11c31de4c) (дата обращения 25.08.2021)
3. НИР. Экономика. – М: Инфра-М, 2021 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=77d2f791-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2](https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=77d2f791-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2) (дата обращения 25.08.2021)

РЕЦЕНЗИЯ
на методические рекомендации
по выполнению практических работ по
учебной дисциплине
ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»,
разработанные преподавателями
Волгоградского филиала
Московского государственного гуманитарно-экономического университета
Роговой М.Ю., Колчиной Т.Ф.

Рецензируемые методические рекомендации по выполнению практических работ предназначены для использования в учебном процессе при освоении учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» студентами специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

В методических рекомендациях представлены задания, направленные на формирование следующих умений:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Методические рекомендации имеют практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практических занятий умения и навыки могут быть использованы студентами в будущей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации могут быть использованы как на учебных занятиях для выполнения заданий преподавателя, так и для выполнения студентами самостоятельных работ, а также в индивидуальном порядке для совершенствования владения английским языком.

Данные методические рекомендации по выполнению практических работ рекомендуются для использования в профессиональных образовательных учреждениях при подготовке студентов специальности «Экономика и бухгалтерский учет».

Рецензент

доцент кафедры
П.П. К.В.
ФТБДУ ВО «ВЛАДК»
(Занимаемая должность)

[Подпись]
(подпись)

Борисенко Е.Т.
(инициалы, фамилия)



РЕЦЕНЗИЯ
на методические рекомендации
по выполнению практических работ
по учебной дисциплине
ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»,
разработанные преподавателями
Волгоградского филиала
Московского государственного гуманитарно-экономического университета
Роговой М.Ю., Колчиной Т.Ф.

Рецензируемые методические рекомендации по выполнению практических работ предназначены для использования в учебном процессе при освоении учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» студентами специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Методические рекомендации составлены в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к средним профессиональным образовательным учреждениям.

Целью методических рекомендаций является формирование иноязычной (межкультурной) составляющей профессионально ориентированной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной деятельности и дальнейшей интеграции обучающихся в мультиязыковую и мультикультурную профессиональную среду.

Методические рекомендации имеют практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практических занятий умения и навыки могут быть использованы студентами в будущей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации включают в себя 9 тем для изучения, рассчитанных на 72 часа. В каждой теме представлен лексический материал, краткий теоретический блок грамматического материала и лексико-грамматические упражнения на закрепление.

Разработанные методические рекомендации могут служить хорошим пособием для проведения практических занятий, а также для самостоятельной работы студентов и их следует рекомендовать к изданию.

Рецензент

М.Ю. Рогова
Т.Ф. Колчина

(Занимаемая должность)



(подпись)

М.Ю. Рогова

(инициалы, фамилия)