

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**к практическим занятиям по дисциплине  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
для обучающихся по специальности  
54.02.01 «Дизайн (в промышленности)»**

Ставрополь 2022 г.

Методические указания составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для специальности 54.02.01 «Дизайн (в промышленности)».

Рассмотрено на заседании методического объединения «Социально-гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, БЖД», протокол №6 от «25» мая 2022 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СМК, протокол №6 от «26» мая 2022г.

Составитель: Еристова А.А.

В методических указаниях представлен краткий практический материал, направленный на усвоение лексики и дальнейшее обучение грамматики при подготовке к практическим занятиям.

**Целью** практических работ по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является проведение практических занятий и овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности.

**Задачи** практических занятий:

- обобщить, систематизировать, углубить, закрепить полученные знания по изучаемым темам;
- сформировать умения применять полученные знания на практике;
- выработать при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

В результате обучающийся осваивает следующие общие компетенции:

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Планируемые **личностные** результаты в ходе реализации образовательной программы:

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 13. Выбирающий оптимальные способы решения профессиональных задач на основе уважения к заказчику, понимания его потребностей.

## Перечень практических работ

№ практ. занятия	Наименование тем практических работ	Кол-во часов
<b>III (I) семестр 2 (1) курс (32 часа\16 практических занятий) Всего:176 часов</b>		
<b>Раздел 1. История развития дизайна и графического искусства</b>		
1	Практическое занятие №1. История развития графического искусства.	2
2	Практическое занятие №2. Present Continuous Tense.	2
3	Практическое занятие №3. Present Continuous Tense. Stative verbs.	2
4	Практическое занятие №4. История развития дизайна	2
5	Практическое занятие №5. Present Simple Tense.	2
6	Практическое занятие №6. Present Continuous vs. Present Simple.	2
7	Практическое занятие №7. Профессия дизайнер.	2
8	Практическое занятие №8. Множественное и единственное число им. Существительных.	2
9	Практическое занятие №9. Основные направления в искусстве и дизайне.	2
10	Практическое занятие №10. Past Continuous Tense.	2
11	Практическое занятие №11. Past Simple Tense.	2
12	Практическое занятие №12. Past Simple vs. Past Continuous.	2
13	Практическое занятие №13. Современные дизайнеры	2
14	Практическое занятие №14. Future Continuous Tense.	2
15	Практическое занятие №15. To be going to do.	2
16	Практическое занятие №16. Revision.	2
<b>IV (II) семестр 2 (1) курс (38 часов\19 практических занятий)</b>		
<b>Раздел 2. Современные вопросы профессиональной деятельности (Часть 1)</b>		
1 (17)	Практическое занятие №17. Профессиональное обучение и среда в профессии дизайнер.	2
2 (18)	Практическое занятие № 18 Развитие навыка письма. Словообразование. Суффиксы и приставки в английском языке.	2
3 (19)	Практическое занятие № 19 Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока.	2
4 (20)	Практическое занятие № 20 Фразовые глаголы английского языка применительно к профессиональной тематике. Активизация навыка говорения.	2
5 (21)	Практическое занятие № 21 Цифровая печать. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	2
6 (22)	Практическое занятие № 22 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Временные формы глагола в английском языке. Группа Simple.	2
7 (23)	Практическое занятие № 23 Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока.	2
8 (24)	Практическое занятие № 24 Основные виды печатной продукции.	2
9 (25)	Практическое занятие № 25 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Временные формы глагола в английском языке. Группа Simple.	2
10 (26)	Практическое занятие № 26 Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока.	2
11(27)	Практическое занятие № 27 Основные виды печатной продукции.	2
12 (28)	Практическое занятие № 28 Активизация навыка говорения. Монологическая речь по изученной теме с использованием профессиональной терминологии.	2
13 (29)	Практическое занятие № 29 Прилагательные в английском языке. Образование степеней сравнения.	2
14 (30)	Практическое занятие № 30 Оформление книг. Профессия иллюстратор.	2
15 (31)	Практическое занятие № 31 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Степени сравнения имен прилагательных в английском языке.	2
16 (32)	Практическое занятие № 32 Активизация навыка говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии.	2

17 (33)	Практическое занятие № 33 Форма, размер, пространство в графическом дизайне.	2
18 (34)	Практическое занятие № 34 Местоимения (личные и притяжательные) в английском языке	2
19 (35)	Практическое занятие № 35 Повторение изученных грамматических тем.	2
<b>V (III) семестр 3 (2) курс (32 часа\16 практических занятий)</b>		
<b>Раздел 3. Современные вопросы профессиональной деятельности (Часть 2)</b>		
1 (36)	Практическое занятие № 36 Дизайн торговой марки компании, разработка, продвижение. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
2 (37)	Практическое занятие № 37 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Артикли в английском языке.	2
3 (38)	Практическое занятие № 38 Активизация навыка говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии.	2
4 (39)	Практическое занятие № 39 Повторение изученного грамматического материала.	2
5 (40)	Практическое занятие № 40. Реклама. Особенности рекламной продукции. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
6 (41)	Практическое занятие № 41. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Временные формы глагола в английском языке. Группа Continuous.	2
7 (42)	Практическое занятие № 42 Активизация навыка восприятия иностранной речи на слух. Аудирование по теме «Реклама».	2
8 (43)	Практическое занятие № 43. Дизайн упаковочной продукции. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
9 (44)	Практическое занятие № 44. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения.	2
10 (45)	Практическое занятие № 45. Активизация навыка восприятия иностранной речи на слух. Аудирование по теме «Разработка упаковки».	2
11 (46)	Практическое занятие № 46. Программное обеспечение профессиональной деятельности (программы, используемые в работе по профессии «Дизайнер»).	2
12 (47)	Практическое занятие № 47. Предлоги времени в английском языке.	2
13 (48)	Практическое занятие № 48. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	2
14 (49)	Практическое занятие № 49. Активизация лексики в упражнениях по теме.	2
15 (50)	Практическое занятие № 50 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма.	2
16 (51)	Практическое занятие № 51 Повторение.	2
<b>VI (IV) семестр 3 (2) курс (34 часа \ 17 практических занятий)</b>		
<b>Раздел 4. Современные вопросы профессиональной деятельности (Часть 3)</b>		
1 (52)	Практическое занятие № 52 Экология. Защита окружающей среды Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
2 (53)	Практическое занятие № 53 Эко-дизайн. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме	2
3 (54)	Практическое занятие № 54 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Предлоги места в английском языке.	2
4 (55)	Практическое занятие № 55 Активизация лексики в упражнениях по теме. Проект «Эко-дом».	2
5 (56)	Практическое занятие № 56 Эргономика. Эргономические аспекты дизайн-проектирования (Часть 1)	2
6 (57)	Практическое занятие № 57. Эргономика. Эргономические аспекты дизайн-проектирования (Часть 2)	2
7 (58)	Практическое занятие № 58 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма.	2
8 (59)	Практическое занятие № 59. Герундий в английском языке.	2
9 (60)	Практическое занятие № 60 Дизайн продукции и услуг. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
10 (61)	Практическое занятие № 61. Понятие «промышленный дизайн» и «дизайн систем».	2
11 (62)	Практическое занятие № 62. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Страдательный залог в английском языке	2
12 (63)	Практическое занятие № 63 Активизация лексики в упражнениях по теме.	2

	Проект «Макет продукта».	
13 (64)	Практическое занятие № 64. Портфолио современного дизайнера	2
14 (65)	Практическое занятие № 65 Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	2
15 (66)	Практическое занятие № 66 Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Страдательный залог в английском языке.	2
16 (67)	Практическое занятие № 67 Активизация лексики в упражнениях по теме. Навык подготовки и представления самопрезентации..	2
17 (68)	Практическое занятие № 68 Повторение.	2
<b>VII (V) семестр 4 (3) курс (26 часов \ 13 практических занятий)</b>		
<b>Раздел 5. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения</b>		
1 (69)	Практическое занятие № 69. Собеседование. Применение навыков составления резюме, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума	2
2 (70)	Практическое занятие № 70. Активизация навыка говорения. Составление вопросов по профессиональной тематике. Диалоги.	2
3 (71)	Практическое занятие № 71. Активизация навыка восприятия на слух. Интерактивное задание.	2
4 (72)	Практическое занятие № 72. Деловая переписка. Активизация навыка письма, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума	2
5 (73)	Практическое занятие № 73 Маркетинг дизайнерских услуг. Изучение устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума.	2
6 (74)	Практическое занятие № 74 Активизация навыка говорения. Составление вопросов по профессиональной тематике. Диалоги.	2
7 (75)	Практическое занятие № 75 Времена группы Perfect.	2
8 (76)	Практическое занятие № 76. Конструкция used to.	2
9 (77)	Практическое занятие № 77. Деловые переговоры. Обсуждение условий договоров и контрактов Активизация навыка говорения и восприятия на слух иноязычной речи	2
10 (78)	Практическое занятие № 78. Составление вопросов по профессиональной тематике. Использование клише в речи учащегося.	2
11 (79)	Практическое занятие № 79. Types of Questions	2
12 (80)	Практическое занятие № 80 Структура предприятия. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
13 (81)	Практическое занятие № 81 Дизайнерские компании: структура, работа с заказчиком. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	2
<b>VIII (VI) семестр 4 (3) курс (14 часов \ 7 практических занятий)</b>		
<b>Раздел 6. Общеразговорная лексика</b>		
1 (82)	Практическое занятие № 82 Знаменитые художники России и зарубежных стран. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
2 (83)	Практическое занятие № 83 Культура и традиции страны изучаемого языка. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	2
3 (84)	Практическое занятие № 84. История страны изучаемого языка. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме	2
4 (85)	Практическое занятие № 85. Мировые шедевры культуры и искусства. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2
5 (86)	Практическое занятие № 86. Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке.	2
6 (87)	Практическое занятие № 87. Direct and Indirect speech.	2
7 (88)	Практическое занятие № 88. Повторение. Подготовка к экзамену.	2
	<b>Итого:</b>	<b>176 часов</b>

### 3 семестр (1 семестр)

#### Раздел 1. История развития дизайна и графического искусства

**Практические занятия №№ 1-16. История развития графического искусства. Present Continuous Tense. Present Continuous Tense. Stative verbs. История развития дизайна. Present Simple Tense. Present Continuous vs. Present Simple. Профессия дизайнер. Множественное и единственное число им. существительных. Основные направления в искусстве и дизайне. Past Continuous Tense. Past Simple Tense. Past Simple vs. Past Continuous. Современные дизайнеры. Future Continuous Tense. To be going to do. Revision.**

#### How the Past Influences the Present

The history of graphic design can serve as an excellent source of inspiration, especially if you study how art and technological developments influenced certain designers. While the entire history of graphic design is way too long, here are some interesting details to note.

Advertising existed in ancient times. Egyptians wrote sales messages and designed wallposters on papyrus, while politicians in Pompeii and ancient Arabia created campaign displays. The lines between graphic design, advertising, and fine art often blurred together until the mid-1800s. At that time, Henry Cole explained the importance of graphic design to his government (in Great Britain) in the *Journal of Design and Manufactures*. Cole went on to become influential in the growth of design education.

You can see an incredibly successful example of a logo as far back as 1885, when Frank Mason Robinson created the classic Coca Cola logotype. Yet the actual term “graphic design” didn’t appear until 1922, when it was coined by the type designer, illustrator, and book designer William Addison Dwiggins.

Throughout the 20th century, new styles and technologies emerged rapidly, each one exerting some influence on graphic design. For instance, the Bauhaus movement embraced mass production and the new machine culture after World War I; after World War II photography began replacing illustrations in most graphic design, and post-modernism brought new materials, bright colours, and humour to design. And of course with computers came the digital revolution.

Hopefully you’ll look further into some of these design movements. After all, who says Art Nouveau can’t be used in a digital format, and computer fonts can certainly recreate ancient calligraphy. Perhaps graphic designs of the past can help enhance your own work in original ways today.

#### Active vocabulary of the lesson

**Verbs:** serve, influence, note, exist, create, blur, explain, go on, appear, coin, emerge, exert, embrace, replace, bring, recreate, enhance.

**Nouns:** source, inspiration, development, papyrus, campaign, advertising, importance, manufacture, growth, logotype, influence, instance, illustrations, humour, movements, fonts, calligraphy.

**Adjectives:** excellent, technological, certain, entire, ancient, influential, successful, classic, actual, digital, original.

**Adverbs:** especially, rapidly, incredibly, hopefully.

#### Try to give

a) *synonyms to the following words:* incredibly, serve, messages, influence, designer, movement, ancient, of course, the past, example.

b) *antonyms to the following words*: excellent, long, interesting, ancient, emerge, rapidly, new, bright, original.

**Find in the dictionary interesting phrases with the words:**  
coin, campaign, way, art, logo, culture, production, colour.

**Name in one word:**

- a) an act of moving or being moved =
- b) an identifying symbol used as a trademark =
- c) any stimulus to creative thought or acting =
- d) the art of decorative handwriting =
- e) the act of taking pictures by means of a camera and film sensitive to light =

### Present Continuous Tense

#### НАСТОЯЩЕЕ ПРОДОЛЖЕННОЕ ВРЕМЯ (THE PRESENT CONTINUOUS TENSE)

1. **Утвердительная форма** настоящего продолженного времени образуется при помощи вспомогательного глагола **to be** в настоящем неопределенном времени (am, is, are) и причастия настоящего времени смыслового глагола.

2. Причастие настоящего времени (Participle I) образуется путем прибавления суффикса - **ing** к инфинитиву глагола без частицы to

to play - играть - playing  
to speak - говорить - speaking

He is reading a newspaper.  
Он читает газету.

3. Для образования **вопросительной формы** вспомогательный глагол **to be** в соответствующей форме ставится перед подлежащим, а причастие настоящего времени смыслового глагола - после подлежащего:

Is he reading a newspaper?  
Он читает газету?

4. Для образования **отрицательной формы** после вспомогательного глагола to be в соответствующей форме ставится отрицательная частица not:

He is not reading a newspaper.  
Он не читает газету.

5. В разговорной речи в утвердительной и отрицательной формах часто употребляются сокращенные формы. В утвердительной форме сливаются местоимение и вспомогательный глагол, а в отрицательной - вспомогательный глагол и отрицательная частица not:

I'm waiting for you.  
Я вас жду.

He isn't reading a newspaper.

Он не читает газету.

## Present Continuous

+	×	?
Affirmative sentences	Negative sentences	Questions
I } <b>am</b> He } She } <b>is</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ving</span> It } You } We } <b>are</b> They }	I } <b>am not</b> He } She } <b>is not</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ving</span> It } You } We } <b>are not</b> They }	<b>Am</b> } I <b>Is</b> } He } She } It <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ving</span> ? <b>Are</b> } You } We } They
<i>I'm skiing.</i> <i>He's diving.</i>	<i>She isn't skiing.</i> <i>They aren't skating.</i>	<i>What is she doing?</i> <i>Is she playing the guitar?</i>

### Употребление настоящего продолженного времени

Настоящее продолженное время употребляется:

a. Для выражения действия, совершающегося в определенный момент настоящего времени или в момент разговора. Этот момент может быть выражен такими словами, как now сейчас, at this moment в данный момент и т.п.:

Professor P. is delivering a lecture in the assembly hall.

Сейчас профессор П. читает лекцию в конференц-зале.

Употребление слов **now, at this moment** и т.п. в английском языке не всегда обязательно. При переводе на русский язык эти слова часто добавляются, чтобы показать, что действие совершается не вообще, а именно в данный момент или в момент речи, так как в русском языке нет продолженных времен.

b. Для выражения действия, которое запланировано к выполнению в будущем, особенно с глаголами: to go идти, to come приходить, прибывать, to start начинать, to leave покидать, оставлять, to stay оставаться:

We are leaving Moscow tomorrow.

Мы уезжаем из Москвы завтра.

### Упражнения:

#### 1. Образуйте форму глаголов с окончанием **-ing**.

Have, come, listen, buy, swim, put, use, stop, drive, win

## 2. Составьте из слов предложения.

Anna – juice – is – orange – drinking.

not – sun – shining – the – is.

are – parents – the – in – my – sitting – garden.

dress – she – long – is – a – today – wearing.

we – playing – not – violin – are – the.

## 3. Напишите утвердительные (+), отрицательные (-) или вопросительные (?) предложения в настоящем продолженном времени.

1. George/drive very fast. (+)

1. I/learn Russian. (-)
2. It/snow. (?)
3. They/walk in the park. (+)
4. Sophie/eat berries. (-)
5. Mother/vacuum-clean. (?)
6. Jenny/write a postcard. (+)
7. We/swim in the swimming-pool. (-)
8. I/listen to music. (+)
9. Kevin/work. (?)
10. The nurse/feed the patient. (+)
11. The wind/blow. (?)
12. She/sing a lullaby. (-)
13. The boys/ride horses. (?)
14. They/build a new house. (-)

## 4. Раскройте скобки, поставив глагол-действие в скобках в *Present Continuous*. Используйте сокращенные формы *be (am not, isn't, aren't)*.

1. Bess ... (not help) about the house now. 2. My friend ... (not play) the piano now. 3. We ... (not listen) to music. 4. The father .... (not work) in the garden. 5. The boy ... (not ride) a bike. 6. He ... (not look) at the pictures in the book. 7. Richard and Henry ... (not swim) in the river in summer. 8. He ... (not have) tea for breakfast. 9. She ... (not make) a cake. 10. Kate ... (not dance) now.

## 5. Переведите предложения в настоящем продолженном времени.

1. Хелен покупает помидоры на рынке.
2. Маленький Том плачет в спальне.
3. Идет дождь.
4. Мы играем в теннис с друзьями.
5. Мама готовит куриный суп.
6. Обезьянки едят бананы на дереве.
7. Мой брат учит стишок.

8. Куда идет твой отец?
9. Что ты читаешь?
10. Почему он спит сейчас?
11. Где играют твои дети?
12. Поезд не движется.
13. Мальчики не танцуют.
14. Джек и Джейн не помогают мне.
15. Учитель не смотрит на нас.

### Present Continuous Tense. Stative verbs

В английском языке существует несколько групп глаголов, которые не употребляются в длительной форме, то есть во временах группы Continuous. Такие глаголы, как правило, описывают не столько действие, сколько состояние объекта. Подобные глаголы называются **state /stative** или **non-continuous verbs** (статичные глаголы). Глаголы, которые имеют форму Continuous в грамматике получили названия **action** или **dynamic verbs**.

Рассмотрим основные группы статичных глаголов в английском языке. Все глаголы будут представлены в виде списка.

- Глаголы, обозначающие **чувства восприятия** (verbs of sense perception).

**see** – видеть

**hear** – слышать

**smell** – иметь запах

**taste** – быть на вкус

**feel** – чувствовать/быть наощупь

**look** – выглядеть/казаться

**sound** – звучать

Существует ряд случаев, когда вышеупомянутые глаголы все же употребляются в форме Continuous, но в этих случаях они имеют другое значение.

**See** в значении **видеть** является статичным (state /stative) глаголом и не употребляется в Continuous

**See** в значении **проводить (see off)** вполне себе самостоятельный (action/ dynamic) глагол, обозначающий конкретное действие, а потому имеющий форму Continuous.

**See** в значении **встречаться** также является action verb

**See the sights of** — **рассматривать достопримечательности** - action verb

## Сравните:

I **see** you. - Я тебя вижу.

I **am seeing** you **off**. – Я тебя провожаю.

I’**m seeing** my dentist tomorrow. – Завтра я встречаюсь со своим дантистом.

Аналогично обстоит ситуация и со следующими глаголами:

**Smell (иметь запах)** — stative verb

**Smell (нюхать)** – active verb

The soup **smells** good. – Суп пахнет хорошо.

I **am smelling** the soup. – Я нюхаю суп.

**Taste (быть на вкус)** – stative verb

**Taste (пробовать)** — active verb

The soup **tastes** good. – Суп хорош на вкус.

I **am tasting** the soup. – Я пробую суп.

**Feel (быть на ощупь)** – stative verb

**Feel (чувствовать)** — чаще всего употребляется как **stative verb**, но встречаются и исключения

**Feel (трогать, щупать)** – action/ dynamic verb

The baby’s skin **feels** like silk. – Кожа ребенка на ощупь как шелк.

I **feel** tired. – я чувствую себя усталой.

Mother **is feeling** the baby’s forehead. – Мать трогает лоб ребенка.

**Look (выглядеть/ казаться)** — stative non-continuous verb

**Look (смотреть / выглядывать /просматривать)** – action verb

It **looks** as if Molly has finished the essay. – Кажется, что Молли закончила эссе.

Molly **is looking out** of the window. – Молли выглядывает /смотрит из окна.

Molly **is looking through** the newspaper. – Молли просматривает газету.

- Ко второй группе статичных глаголов относятся глаголы, **выражающие чувства**.

**like** – нравится

**care for** – заботиться

**love** — любить

**hate** -ненавидеть

**enjoy** — наслаждаться

**prefer** — предпочитать

**adore** – обожать, боготворить

**dislike** – не нравится

**admire**– восхищаться

**detest** – презирать

**respect** – уважать и др.

I **detest** everything about him. – Я ненавижу в нем все.

**Do you respect** John's opinion? – Ты уважаешь мнение Джона?

Здесь обратите внимание на следующие глаголы:

**Admire (восхищаться)** — stative

**Admire (любоваться)** — action

I **admire** Tom's honesty. – Я восхищаюсь честностью Тома.

I'm **admiring** the moon. – Я люблю луну.

**Enjoy (наслаждаться в целом)** — stative

**Enjoy (наслаждаться в конкретной ситуации)** – action

I **enjoy** rock music. – Я наслаждаюсь рок-музыкой. (Она мне нравится **всегда / в общем и целом**)

I **am enjoying** the concert. – Я наслаждаюсь (**этим конкретным**) концертом.

- Следующая группа – глаголы **умственного восприятия, умственной деятельности**

**know** — знать

**believe** — верить

**notice** — замечать

**realize** – осознавать

**forget** — забывать

**remember** — помнить

**recognize** – узнавать

**think** -думать (иметь мнение), верить

**expect** – в значении думать

**understand** — понимать

**see** — в значении понимать

**seem** – казаться

**mean** – иметь в виду, означать

Kevin **doesn't believe** in psychic. – Кевин не верит в паранормальные явления.

Molly **sees** what Kevin means. – Молли понимает, что Кевин имеет в виду.

Единственный глагол из данного списка, который может вызвать некоторые затруднения, — глагол **think**. В зависимости от значения он может вести себя и как статичный, и как обычный глагол.

Рассмотрим несколько случаев.

**Think (of)** – думать/иметь мнение - state verb

**Think** – думать/ верить – state verb

**Think** – думать/размышлять/продумывать возможности — action verb

What **do you think** of Kevin? – Каково твое мнение о Кевине?

Dan **thinks** Kate is lying. – Дэн думает /верит, что Катя врет.

I'm **thinking about** our possible reaction. – Я продумываю нашу возможную реакцию.

- **Глаголы желания** также являются статичными:

**wish** – желать

**want** – хотеть

**desire** – желать

**covet** – жаждать, сильно желать (особенно чужого)

I **want** to see you. – Я хочу увидеть тебя.

- К статичным относятся глаголы, выражающие **абстрактные отношения**.

**contain** – включать, содержать в себе

**resemble** – иметь сходство, напоминать

**appear** — оказаться

**possess** – иметь во владении

**include** – включать в себя

**belong** — принадлежать

**consist** – состоять (из чего-либо)

**deserve** — заслуживать

**involve** – втягивать, вовлекать

**lack** – не хватать

**depend** — зависеть

**concern** – затрагивать, касаться, волновать

**need** — нуждаться

**fit** – подходить (по размеру)

**matter** — значить

**cost** — стоить

**own** — владеть

**owe** – быть обязанным, должным

**have** – в значении иметь

**require** — требовать

**keep** - в значении продолжать

My uncle Frank **owns** a huge hotel. – Мой дядя Фрэнк владеет огромным отелем.

I **depend** on my family in everything. – Я во всем завишу от своей семьи.

This job **requires** profound qualification. – Эта работа требует отличной квалификации.

Из вышеупомянутого списка нужно обратить особое внимание на следующие глаголы, которые в зависимости от значения могут выступать как в качестве **stative**, так и в виде **action verbs**.

**Have (иметь)** — stative verb

**have** во множественных выражениях является active-глаголом

**have dinner/ supper/lunch/breakfast** – обедать/ужинать/завтракать

**have a shower** – принимать душ

**have a rest** – отдыхать

**have a nap** – вздремнуть и др.

I **have** two brothers. – У меня есть два брата.

I **am having** breakfast at the moment. – Сейчас я завтракаю.

Don't bother the child, he **is having a nap**. – Не беспокой малыша, он дремлет.

**Fit (подходить по размеру)** – stative verb

**Fit (подгонять /прилаживать)** – active verb

This skirt **fits** well. – Эта юбка отлично подходит по размеру.

I can't fit the handle to the broom. – Я не могу приладить ручку к метле.

**Appear (казаться)** — stative verb

**Appear (принимать участие)** – action verb

Tom **appears** to be very rude. – Том кажется очень грубым.

Tom **is appearing** in a new film. – Том примет участие в съемках нового фильма.

- Глаголы, обозначающие **физические характеристики объекта**:

**weigh** – весить

**measure** – иметь размеры, быть в длину/ширину

The baby **weighs** 10 kilos. – Ребенок весит 10 кг.

Будьте внимательны, **weigh** в значении взвешивать и **measure** в значении измерять являются глаголами группы active и вполне себе могут стоять в длительной форме.

I **am weighing** the baby. – Я взвешиваю ребенка.

Глаголы **влияния** не имеют формы Continuous.

**influence** – влиять

**astonish** – изумлять

**impress** – впечатлять

**please** – радовать

**satisfy** – удовлетворять

**surprise** – удивлять

Your marks **don't satisfy** me. – Твои отметки меня не удовлетворяют.

### Упражнения:

#### 1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

1. I (not to know) what to give my brother for his birthday.
2. They (to want) to publish this book in July?
3. He (to understand) that he (to eat) noisily, but he always (to forget) about it.
4. Your family (to leave) St. Petersburg in summer? — Yes, we always (to go) to the seaside. We all (to like) the sea.
5. Now I (to hate) him more than ever.
6. You (to want) to see my father? — Yes, I (to need) him at the moment very much.
7. He (to learn) English because he (to want) to get a better job.
8. I (to call) my son in Cedar Falls now. I (to want) to call him every month but it (to be) very expensive.
9. You (to hear) me now? How your job (to go)? — Great! I (to enjoy) it a lot.
10. She (to want) to impress everybody.
11. Listen to Greg! You (to understand) what language he (speak)?
12. We (to know) he never (to be) late for work.
13. Don't disturb him. He just (to work) at his English. I (to hope) his English (to improve).
14. I (not to like) to watch TV very often. But at the moment I (to enjoy) my favourite film.

#### 2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

1. You (to have) any idea where Rick (to be)? I (not see) him at work now.
2. Hurry up! We (not to have) much time to spend here. — I (to come)!
3. She (to try) to lose weight, but I (think) she (not to try) to do her best.
4. She (to think) he (to drive) dangerously now.
5. I (to think) she often (to worry).
6. Your English (to get) better? — Yes, I (think) so.
7. I (to have) no time now, I (to have) dinner.
8. Where Tom and Nick (to be) now? — They (to have) a smoke in the garden.
9. I haven't decided yet what profession to choose. But I (think) about it.
10. You (look) great in this new coat.

#### 3. Выберите глагол в правильной форме.

1. Terry is in bed. He *has/is having* a flu.
2. He *has/is having* a mobile phone.
3. I can't come to the meeting because I *have/ am having* an appointment with the dentist at 3 o'clock.
4. What's the matter? Why do you *look/are you looking* at me like that?
5. Have you lost anything? What *are you looking for/do you look for*?
6. I know you have made up your mind but I *feel/am feeling* you are making a big mistake.
7. Why *are you feeling/do you feel* your pockets? Have you lost anything?
8. I *am smelling/ smell* the roses because I like their scent.
9. The milk *tastes/ is tasting* bitter.

## История развития дизайна

### ACTIVE VOCABULARY

**Read and remember the following words:**

**skill** — мастерство, умение

**mass-production** — массовое (серийное, поточное) производство

**generation** — поколение

**available** — доступный, (при)годный

**glazing** — глазурование, полирование

**nobility** — величие

**to decor** — украшать, **decoration** — украшение, декорирование

**ornament, ornamentation** — украшение

**handcraft** — ремесло

**craftsman, artisan** — ремесленник, мастерской

**out of date** — устарелый, несовременный

**pattern** — образец, шаблон, рисунок, узор

**promotion** — поддержка, продвижение

**to overlap** — совпадать, перекрывать

**to fade away** — (постепенно) исчезать, угасать

**upheaval** — сдвиг, переворот

**to manufacture** — производить

**to supersede** — заменять, смещать

**to withstand** — противостоять

**to degrade** — деградировать, приходить в упадок

**to compete** — конкурировать, **competition** — соперничество, конкуренция

**to create** — создавать

**to reflect** — отражать, размышлять

**alienation** — отчуждение

**furniture** — мебель, обстановка

**shape** — форма

**colour** — цвет

**metalwork** — художественная работа по металлу, металлообработка

**jewellery** — ювелирные изделия

**textile** — текстиль, ткань

**to recapture** — взять обратно, снова захватить

### PRE-TEXT EXERCISES

**2 Look at the following international words, guess their meaning and check the pronunciation:**

Phenomenon, industrialization, product, stylistic, designer, individual, aesthetic, modern, revolution, standard.

**Translate the following adjectives with suffixes *-al*; *-able*, *-ic*. Analyze their word-formation model:**

Industrial, technological, traditional, practical, ornamental, mechanical, available, suitable, artistic, symptomatic.

**Guess the meaning of the words in bold type:**

To work — **worker**; to produce — **producer**; noble — **nobility**; design — **designer**; change — **unchangeable**; to manufacture — **manufacturer**; expensive — **inexpensive**; beauty — **to beautify**; possible — **impossible**; to reflect — **reflection**; to train — **trainer**; to discover — **to rediscover**.

**Form nouns using suffixes *-ment*, *-tion*, *-ion*:**

to move to produce  
to reflect to transform  
to develop to celebrate  
to promote to construct

**Brainstorming:**

What associations do the words “decoration” and “ornament” call to mind? Make a list of ideas and compare your notes with those of your partners.

**Read the text below to understand the Industrial Revolution’s impact on design’s development:**

### **Text 1 A The Industrial Revolution**

Up until the Industrial Revolution objects were made by craftsmen, either working on their own, collectively in rural cottage industries or in Guilds or Societies in the towns. The majority worked at a low level of skill and design, producing simple buildings, furniture, plates etc. This resulted in localized designs often produced by generations of one family with no technological or design style changes. It was as if time stood still.

There were a few craftsmen who worked for the nobility and the rich merchants producing objects based on designs and technology taken from other countries. They formed their own design styles, but they still could only make a limited number of objects at a high price. These objects can now be seen in museums.

The dates given for design style movements can only be approximate. Nothing suddenly happens. In many cases two styles overlap, one was fading away and one coming in. The reasons why these new movements occur are a complex mix of historical, political and social facts, but that’s history.

The time between 1914 and 1950 was a period of great upheaval, loss of life and world depression. However new technologies still steadily improved and design went through different

styles. (First World War 1914—1918, Second World War 1939—1945). The history of Industrial Design really began with the start of the Industrial Revolution that took place during the early part of the 1700's with the invention of mechanical processes of production. Everything changed, for the first time it was possible to produce large quantities of a product cheap enough for most people to own.

The design of the product came out of the technology available at the time. Ceramic manufacturers found it easy to mass-produce plain white plates but still had to paint on the pattern by hand — too expensive. They developed a method of transfer printing but only blue ink would withstand the high temperatures used during the glazing process. This is why all the plates of the early period are blue, the most famous being the Willow Pattern. As ink technology improved, so did the colour and complexity of the patterns.

Design was led by its technology and was of a very low standard with very little thought for the user. Manufacturers spent no money on beautifying their products as they had little competition and were out to make as much money as possible. In those days designers were either architects or artists and manufacturers felt no need to use them. In the early part of the 1800's, people began to realize that there was a problem. The architect, Charles Cockerel said "the attempt to supersede the work of the mind and the hand by mechanical process for the sake of economy will always have the effect of degrading and ultimately ruining art". Many years later, the Bauhaus used technological processes as the basis of their designs. In 1833, a Parliamentary Select Committee was set up to examine the problem of a low standard of product design. The morality of the country was felt to be reflected through its art. This feeling is still held today by many academics. In 1837, a government School of Art was set up with the aim to train designers for working with industry but it failed. It took the Great Exhibition of 1851 and the Arts and Crafts Movement to change things.

*Notes on the text*

**to come out** — появляться

**to beautify** — украшать, делать красивым

**print** — оттиск, отпечаток

**the Willow Pattern** — синий узор в китайском стиле (на фарфоре)

## TEXT AND VOCABULARY EXERCISES

### A. Match each word on the left with the correct definition on the right:

1. craftsman a. a person who designs (and supervises the construction of) buildings, etc.
2. design b. manner of doing anything
3. style c. drawing or outline from which smth may be made
4. to improve d. change position, move
5. architect e. skilled workman who practises a craft
6. pattern f. ability to do smth expertly and well
7. skill g. excellent example; sb or smth serving as a model
8. to transfer h. make or become better
9. morality i. (standards, principles, of) good behaviour

### B. Check your answers in a dictionary.

### C. Compose the sentences with each word in A.

**Read the above text once more. In pairs, discuss the statements below. Say what you think and ask your partners if they agree or disagree with you. Use the following phrases to help you:**

*Agreeing*

I agree with you.

Yes, that is what I think too.

You are right!

*Disagreeing politely*

Yes, but don't you think...?

True, but I think...

I see what you mean, but...

1. Most of the craftsmen worked at a low level of skill and design up until the Industrial Revolution.
2. There were many craftsmen who worked for the nobility and the rich merchants producing objects based on designs and technology taken from other countries.
3. The time between 1914 and 1950 was a period of great upheaval.
4. The history of Industrial Design really began with the start of the Great Exhibition.
5. Manufacturers spent much money on beautifying their products as they had great competition.
6. In 1837, a government School of Art was set up with the aim to train designers for working with industry but it failed.

**Find in the text words or phrases which mean the same as:**

- низкий уровень мастерства
- высокая цена
- приблизительно
- совершенствовать технологическое мастерство
- низкий стандарт
- раскрашивать узор вручную
- переводить оттиск, рисунок

**Choose the correct word to complete the sentences:**

1. Up until the Industrial Revolution objects were made by \_\_\_\_.  
*a. craftsmen, b. artists, c. industrial workers*
2. There were a few rich merchants producing objects based on designs and technology taken from \_\_\_\_.  
*a. native towns, b. other countries*
3. The Industrial Revolution took place during the early part of the 1700's with the invention of \_\_\_\_.  
*a. a wheel, b. a railway, c. mechanical processes of production*
4. All the plates of the early period are \_\_\_\_.  
*a. white, b. blue, c. red*

**Divide the text into logical parts and give each a suitable title.**

**Work in pairs, think of some questions to review the contents of the text and ask each other.**

**Read the text below to find answers to the given questions:**

## **Text 1 B**

### **The Arts & Crafts Movement**

#### *1. What was the Arts & Crafts Movement?*

The Arts and Crafts Movement was one of the most influential, profound and far-reaching design movements of modern times. It began in Britain around 1880 and quickly spread across America, Europe and Japan. It was a movement born of ideals. It grew out of a concern for the effects of industrialisation: on design, on traditional skills and on the lives of ordinary people. In response, it established a new set of principles for living and working. It advocated the reform of art at every level and across a broad social spectrum, and it turned the home into a work of art.

The Movement took its name from the Arts and Crafts Exhibition Society, founded in 1887, but it encompassed a very wide range of like-minded societies, workshops and manufacturers. Other countries adapted Arts and Crafts philosophies according to their own needs. While the work may be visually very different, it is united by the ideals that lie behind it. This was a movement unlike any that had gone before. Its pioneering spirit of reform, and the value it placed on the quality of materials and design, as well as life, shaped the world we live in today.

#### *2. What is the main idea of the Arts and Crafts movement?*

During the early part of the Industrial Revolution, it was natural for manufacturers to use the ever-increasing technological advances to produce more for greater profit. The products looked like they did because that's how they were made. Any decoration was an attempt to make the product to look good. It was often over elaborate with mixed styles from previous ages. The role of good artistic design was never felt to be important as it cost money and manufacturers had little competition throughout the world. A group of artists reacted against these poorly designed machine products and started up the Arts and Crafts movement. They wanted to create a style that reflected the old ideals of craftsmanship with artistic form, shape and colour.

#### *3. What is William Morris famous for?*

The main figure associated with the Arts and Crafts Movement is William Morris — a designer, writer and poet. He was a man idealizing the traditional life of England while all around him raged the Industrial Revolution; a very new phenomenon, being the first nation to experience rapid industrialization.

William Morris saw the over-ornamentation of mass produced goods of that time as symptomatic of the alienation of workers from the products they made. In the factories, designs were drawn from pattern books; workers and designers had no individual control over the finished article, so quality suffered. The answer, Morris believed, was laid in a return to the crafts traditions of old England. In 1861, William Morris started up a design company to produce handcrafted furniture, metalwork, jewellery, textiles and his famous styles of wallpaper in order to create a new aesthetics for design, substituting well-made, well-designed products for the massproduced goods of the factories. His designs recaptured the beauty and quality of medieval craftsmanship.

#### *4. Why did the Arts and Craft movement fail?*

The reasons why this movement failed were that it was looking backwards and had no way of transforming itself into modern styles. It was not really practical, suitable for mass production and was only available to the wealthy.

It just became out of date. The Arts and Crafts movement was formally re-organized in 1915 into the Design & Industry Association and its influence remains with us today. Its unique style is always being rediscovered.

The Arts and Crafts movement was mainly a British movement. Other countries, especially North Europe and the USA used its ideas and developed them into their own style called “Art Nouveau” 1880—1918. So strong was its influence that the European “Art Nouveau” style was hardly used in Britain.

### TEXT AND VOCABULARY EXERCISES

**Find in the text words or phrases which mean the same as:**

- украшение; орнамент; отделка
- ручной работы
- производить массовую продукцию, выпускать серийно
- кустарь, мастеровой, ремесленник
- отдаление, отчуждение, отчужденность

**Work with a partner. Take turns to ask and answer questions. Use the word combinations below:**

- technological advances
- greater profit
- mixed styles
- rapid industrialization
- return to the crafts traditions
- over-ornamentation of mass produced goods
- modern style

**Work in pairs and decide whether these statements are true or false:**

1. It was natural for manufacturers to use the ever-increasing technological advances to produce more for greater profit.
2. The role of good artistic design was always felt to be important.
3. William Morris didn't see the over-ornamentation of mass produced goods of that time.
4. In 1861, William Morris started up a design company to produce handcrafted furniture, metalwork, jewellery, textiles in order to create a new aesthetic for design.
5. The reasons why the Arts and Crafts movement failed were that it was looking backwards and had no way of transforming itself into modern styles.
6. The Arts and Crafts movement was mainly a German movement.

### Present Simple Tense

**Present Simple** – это настоящее простое время в английском языке, один из четырех, но при этом самый “ходовой” способ выражения настоящего времени. Используя это время, мы говорим не о действии, происходящем в данный момент (для этого есть Present Continuous), а о действии “вообще”, о чем-то, происходящем регулярно.

#### Как строится Present Simple: правила и примеры

Рассмотрим, как строится время **Present Simple** в трех формах: утвердительной, отрицательной, вопросительной.

## 1. Утвердительная форма:

Предложение с Present Simple образуется по простейшей схеме – используется глагол в начальной форме, то есть глагол “как в словаре”, без всяких окончаний. Единственное исключение – **в форме 3-е лица, единственного числа добавляется –s или –es в конце глагола.**

### Примеры предложений:

I **run** every morning – Я бегаю каждое утро.

Peter **delivers** pizza – Питер разносит пиццу.

В большинстве случаев к глаголу в 3-ем лице единственного числа добавляется **-s**, окончание **–es** добавляется из соображений благозвучия после конечных **-ss, -sh, -ch, -x**, например:

He **passes** my messages. – Он передает мои сообщения.

A catcher **catches** balls in baseball. – Ловец ловит мячи в бейсболе.

## 2. Отрицательная форма:

Отрицание строится с помощью вспомогательного глагола **to do** и частицы **not**. В третьем лице единственного числа **do**, присоединяя окончание **–es**, превращается в **does**.

*Примечание:* **do not** и **does not** в разговорной речи сокращаются в **don't** и **doesn't**:

I **don't like** your boss – Мне не нравится твой начальник.

She **doesn't work** as a waitress – Она не работает официанткой.

We **don't need** your help – Нам не нужна ваша помощь.

## 3. Вопросительная форма:

Вопросительная форма строится с помощью вспомогательного глагола **to do** – он ставится перед подлежащим.

### Примеры:

**Do you like** your job? – Тебе нравится твоя работа?

**Does Anna dance?** – Анна танцует? (не в данный момент, а вообще)

**Do your friends watch** football? – Ваши друзья смотрят футбол? (не в данный момент, а вообще)

**Распространенная ошибка** – добавлять в вопросе к смысловому глаголу окончание 3-го лица, ед. числа **-es**:

**Правильно:** *Does Anna dance?*

**Неправильно:** *Does Anna dances?*

Переделав предложение в вопросительное, мы убираем **-es** в конце глагола, оно как бы открепляется от него и приклеивается к вопросительному глаголу **do** (**do + es = does**):

**Does** Anna dance?

**Таблица Present Simple Tense**

Present Simple Tense		
Положительная форма	Отрицательная форма	Вопросительная форма
<p>I YOU WE THEY</p> <p><b>глагол</b></p> <p>HE SHE IT</p> <p><b>глагол -s/-es</b></p> <p>Когда прибавляем "-es"?</p> <p>Если глагол оканчивается на:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-o</li><li>-s</li><li>-ss</li><li>-sh</li><li>-ch</li></ul> <p>Примеры: I go—He goes We teach—She teaches</p>	<p>НУЖЕН ПОМОЩНИК «DO» или «DOES»</p> <p>I YOU WE THEY</p> <p><b>don't глагол</b></p> <p>HE SHE IT</p> <p><b>doesn't глагол</b></p> <p>Пример:</p> <p>I go— I don't go. She runs—She doesn't run. He goes—He doesn't go.</p>	<p>НУЖЕН ПОМОЩНИК «DO» или «DOES»</p> <p>I YOU WE THEY</p> <p><b>Do глагол ?</b></p> <p>HE SHE IT</p> <p><b>Does глагол ?</b></p> <p>Пример:</p> <p>I go— Do I go? She runs— Does she run ? He goes— Does he go ?</p>

**Значение Present Simple: когда используется настоящее простое время?**

**Основное значение Present Simple – действие в общем смысле, действие вообще, относящееся к настоящему.** Рассмотрим подробнее, когда используется это время.

**1) Действие в широком смысле, не только в момент речи, а вообще.**

I **like** flowers. – Мне нравятся цветы.

I **know** your brother. – Я знаю твоего брата.

I **remember** this song. – Я помню эту песню.

You **don't understand** art. – Ты не понимаешь искусство.

**2) Действие, происходящее регулярно, время от времени.**

Могут использоваться обстоятельства, указывающие на регулярность действия, такие как: **every day** – каждый день, **on Fridays** – по пятницам, **usually** – обычно, **always** – всегда.

I **eat** vegetables every day. – Я ем овощи каждый день.

My husband usually goes to the gym twice a week. – Мой муж обычно ходит в спортзал два раза в неделю.

We always play tennis together. – Мы всегда играем в теннис вместе.

В предложении может и не быть обстоятельства, регулярность действия подразумевается.

I **eat** vegetables. – Я ем овощи (вообще, не в данный момент).

My son **goes** to college. – Мой сын ходит в колледж (то есть является студентом).

I **don't gamble**. – Я не играю в азартные игры (не играю вообще).

## Exercises

### 1. Complete the sentences using the following verbs:

*cause(s)   connect(s)   drink(s)   live(s)   open(s)   speak(s)   take(s)*

1. Tanya *speaks* German very well.
2. I don't often ..... coffee.
3. The swimming pool ..... at 7.30 every morning.
4. Bad driving ..... many accidents.
5. My parents ..... in a very small flat.
6. The Olympic Games ..... place every four years.
7. The Panama Canal ..... the Atlantic and Pacific oceans.

### 2. Put the verb into the correct form.

1. Julie *doesn't drink* (not / drink) tea very often.
2. What time ..... ( t h e banks / close) here?
3. I've got a computer, but I ..... (not / use) it much.
4. 'Where ..... (Martin / come) from?' 'He's Scottish.'
5. 'What ..... (you / do)?' 'I'm an electrician.'
6. It ..... (take) me an hour to get to work. How long ..... (it / take) you?
7. Look at this sentence. What ..... (this word / mean)?
8. David isn't very fit. He ..... (not / do) any sport.

### 3. Use the following verbs to complete the sentences. Sometimes you need the negative:

*believe   eat   flow   go   grow   make   rise   tell   translate*

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| 1. The earth ..... round the sun. | 7. An interpreter ..... from one language into another. |
| 2. Rice ..... in Britain.         | 8 Liars are people who ..... the truth.                 |
| 3. The sun ..... in the east.     | 9 The River Amazon ..... into the Atlantic Ocean.       |
| 4. Bees ..... honey.              |   |
| 5. Vegetarians .....meat.         |   |
| 6. An atheist ..... in God.       |   |

**4. You ask Liz questions about herself and her family. Write the questions.**

- You know that Liz plays tennis. You want to know how often. Ask her.  
How often .....
- Perhaps Liz's sister plays tennis too. You want to know. Ask Liz.  
..... your sister .....
- You know that Liz reads a newspaper every day. You want to know which one. Ask her.  
.....?
- You know that Liz's brother works. You want to know what he does. Ask Liz.  
.....?
- You know that Liz goes to the cinema a lot. You want to know how often. Ask her.  
.....?
- You don't know where Liz's grandparents live. You want to know. Ask Liz.  
.....?

**Present Continuous vs. Present Simple**

**1. Are the underlined verbs right or wrong? Correct them where necessary.**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| 1. Water <u>boils</u> at 100 degrees Celsius.                      | <b>OK</b>         |
| 2. The water <u>boils</u> . Can you turn it off?                   | <b>is boiling</b> |
| 3. Look! That man <u>cries</u> to open the door of your car.       | .....             |
| 4. Can you hear those people? What do they <u>talk</u> about?      | .....             |
| 5. The moon <u>goes</u> round the earth in about 27 days.          | .....             |
| 6. I must go now. It <u>gets</u> late.                             | .....             |
| 7. I usually go to work by car.                                    | .....             |
| 8. 'Hurry up! It's time to leave.' 'OK, I <u>come</u> .'           | .....             |
| 9. I hear you've got a new job. How do you get on?                 | .....             |
| 10. Paul is never late. He's always <u>getting</u> to work on time | .....             |
| 11. They don't get on well. They're always <u>arguing</u> .        | .....             |

**2. Put the verb into the correct form, present continuous or present simple.**

- Let's go out. It ..... (not / rain) now.
- Julia is very good at languages. She ..... (speak) four languages very well.
- Hurry up! Everybody ..... (wait) for you.
- '..... (you / listen) to the radio?' 'No, you can turn it off.'

5. ‘ ..... (you / listen) to the radio every day?’ ‘No, just occasionally.’
6. The River Nile ..... (flow) into the Mediterranean.
7. The river ..... (flow) very fast today - much faster than usual.
8. We usually ..... (grow) vegetables in our garden, but this year we ..... (not / grow) any.
9. A: How’s your English?  
B: Not bad. I think it ..... (improve) slowly.
10. Rachel is in London at the moment. She ..... (stay) at the Park Hotel.  
She always ..... (stay) there when she’s in London.
11. Can we stop walking soon? I ..... (start) to feel tired.
12. A: Can you drive?  
B: I ..... (learn). My father ..... (teach) me.
13. Normally I ..... (finish) work at five, but this week I ..... (work) until six to earn a little more money.
14. My parents ..... (live) in Manchester. They were born there and have never lived anywhere else. Where ..... (your parents / live)?
15. Sonia ..... (look) for a place to live. She ..... (stay) with her sister until she finds somewhere.
16. A: What ..... (your brother / do)?  
B: He's an architect, but he ..... (not / work) at the moment.
17. (*at a party*) I usually ..... (enjoy) parties, but I ..... (not / enjoy) this one very much.

## Профессия дизайнер

### Vocabulary notes:

1. **To get satisfaction from** - получать удовольствие от
2. **To grow in great paces worldwide** - развиваться семимильными шагами
3. **To design industry** - индустрия дизайна
4. **Competition** - конкуренция
5. **An advertisement** - реклама
6. **To become successful** - стать успешным
7. **To have high under-unemployment rate** - иметь высокий уровень безработицы
8. **To find a good job** - найти хорошую работу
9. **To have necessary qualifications, qualities and skills** – иметь необходимые квалификацию, качества и навыки
10. **To pay a salary** - платить заработную плату
11. **A craftsman of his affairs** - творец своего дела

12. **A professional in ‘visual communication’** - профессионал в визуальной коммуникации
13. **Requirements for a designer** - требования к дизайнеру
14. **Designer professional skills** - профессиональные навыки дизайнера
15. **To solve designer's tasks** - решать дизайнерские задачи
16. **To meet a deadline** - выполнить работу в срок
17. **To work overtime** - работать сверхурочно
18. **To perform work of a high quality** - выполнять работу высокого качества
19. **To fulfill a role** – играть, выполнять роль
20. **To have a good understanding of today's world** - хорошо понимать современный мир
21. **A period of success and failure** - период успеха и неудач
22. **Combination of personal creative abilities and technical knowledge of a subject** - комбинация персональных творческих способностей и технического знания предмета

### **Read and translate the text.**

The positive thing of this profession is that it gives you challenges, gives you possibilities to create and get satisfaction from the task fulfilled seeing the results of your work. However, design industry is growing in great paces worldwide. Competition is number one in this sphere and you are to be the best to become successful and get the job. Besides, the advertisement influences our lives greatly. Another fact is that a designer can use it in an ethical way or vice versa. Indeed, the design profession has a high under-employment rate. That is why it is really difficult to find a good job with decent salary at a design company, to make up a good advertisement.

In fact, profession of a designer consists of several ones as it demands communicative, technical, analytical, artistic and advertisement skills. You must be really a good designer having necessary qualifications and most importantly necessary skills to obtain a good job. There are no regulations in designer sphere and everyone can say he is a designer and use unethical advertisement programs. Such designers can perform their work bad making company directors paying lower salaries to others. He will not pay you a good salary being unsure in the quality of your work. In addition, universities accept many people who want to become designers overcrowding the designer market.

A designer is a craftsman of his affair. He must have talent and an understanding of the today's world. He is a professional in “visual communication”. The role of a designer consists in the creation of images, languages to display some messages and to reach his purposes. It is a pity that all the above mentioned things can be nothing without good advertisement. He needs to use some advertisement programs to find a work. A designer is a craftsman who operates in a completely new way mastering language and image means, mixing traditional knowledge of a subject and personal ideas, realizing communication tools. Communication and sales skills are significant for this profession if you want to be successful.

Designers work many hours and to meet a deadline they have to work overtime. This work requires hard work with deadlines. You must be sure you can work this way to take up the designer career. If you still want to become a designer, you should decide what type of a designer you want to choose. A designer requires much more than just the talent in drawing. This profession requires attention to technical side of a matter, communication with clients and directors, and surely advertisements.

Nowadays, visual communication professionals possessing technological and managerial skills issue the challenge to perform not only designers' tasks but also fulfilling the role of art directors and managers, advertising own projects in order to take root to international markets. Today, designers must solve difficult designers' tasks – planning team activities, managing public relations, clients' problems and producing ethical advertisement.

Thus, a profession of a designer is the combination of personal creative abilities and technical knowledge of a subject. It is a mix of cultural knowledge with analytical abilities. A real designer is a person who understands the dynamics and the inner context of his affair. He is the one who generates the visual presentation and design of goods. Designers usually work on a project under great time pressure and defined financial and design limits. To perform work of a high quality a designer must unite the best parts of different sources into some image. Besides, this work assumes the use of research material and price specifications, the ability to meet deadlines, financial restrictions, creation of a number of work samples and sketches displaying several work models from different points of view.

It is not so easy to be a designer, to take a note of comments concerning own projects, to have a good understanding of today's world and its demands, to create several sketches of the same work. Also, the work of a designer assumes some amount of project rejects, period of success and failures. The work of designers means understanding your clients' wishes, helping them in achieving their goals by focusing on things that can be fulfilled, translating these purposes into work projects. A designer must value tradition as well as creativity, change, improvement, and relevance to the modern time. This work can be compared to the work of an artist: you fully depend on your talent, your abilities and fortune. Sometimes it is an exhausting work: working long time on a project, endless meeting with people and collaborators. The life of a designer is unpredictable and can change suddenly both in good and bad way. Sometimes you are successful and earn great money having the opportunity to choose client, sometimes you have failures and cannot find a single client.

## 2 Read the text again and answer the following questions:

1. Why is advertisement so important in design?
2. What skills and qualifications are needed to be a good designer?
3. Why is a designer a craftsman of his affair?
4. What fields should be a designer good at?
5. What must a designer do to perform work of a high quality?
6. What can be this work compared to and why?
7. Why is the life of a designer unpredictable?

## Множественное и единственное число им. существительных.



## Способы образования:

1) **существительное  
в единственном числе** + s = **множественное  
число**

**Примеры:** book (книга) + s = books (книги)

pencil (карандаш) + s = pencils (карандаши)

2) **существительное,  
оканчивающееся на  
-s, -ss, -x, -sh, -ch** + es = **множественное число**

**Примеры:** bus (автобус) + es = buses (автобусы)

glass (стакан) + es = glasses (стаканы)

box (ящик) + es = boxes (ящики)

3) **существительное,  
оканчивающееся  
на гласную + y** + s = **множественное число**

**Примеры:** toy (игрушка) + s = toys (игрушки)

boy (мальчик) + s = boys (мальчики)

day (день) + s = days (дни)

4) **существительное,  
оканчивающееся  
на согласную + y** - y + ies = **множественное число**

**Примеры:** factory (завод) - y + ies = factories (заводы)

city (город) - y + ies = cities (города)

5) **существительное,  
оканчивающееся  
на -f, -fe** - f / fe + ves = **множественное  
число**

**Примеры:** half (половина) - f + ves = halves (половины)

wolf (волк) - f + ves = wolves (волки)

wife (жена) - f + ves = wives (жёны)

**knife** (нож) - **f** + **ves** = **knives** (ножи)

**ИСКЛЮЧЕНИЯ:**

**roof** (крыша) + **s** = **roofs** (крыши)

**giraffe** (жираф) + **s** = **giraffes** (жирафы)

**safe** (сейф) + **s** = **safes** (сейфы)

**cliff** (утёс) + **s** = **cliffs** (утёсы)

**proof** (доказательство) + **s** = **proofs** (доказательства)

6)

существительное,  
оканчивающееся на **-o**

+ **es** =

множественное  
число

*Примеры:* **tomato** (помидор) + **es** = **tomatoes** (помидоры)

**hero** (герой) + **es** = **heroes** (герои)

**ИСКЛЮЧЕНИЯ:**

**photo** (фотография) + **s** = **photos** (фотографии)

**piano** (пианино) + **s** = **pianos** (пианино)

**euro** (евро) + **s** = **euros** (евро)

**Запомните существительные с особыми формами множественного числа.**

**man** (мужчина) — **men** (мужчины)

**woman** (женщина) — **women** (женщины)

**child** (ребёнок) — **children** (дети)

**person** (человек) — **people** (люди)

**foot** (нога) — **feet** (ноги)

**tooth** (зуб) — **teeth** (зубы)

**goose** (гусь) — **geese** (гуси)

**mouse** (мышь) — **mice** (мыши)

**ox** (бык) — **oxen** (быки)

**sheep** (овца) — **sheep** (овцы)

**deer** (олень) — **deer** (олени)

**1. Заполните как в примере.**

- |                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| 1. A pen. Two .....pens..... | 2. A bus. Ten .....          |
| 3. A cowboy. Two .....       | 4. A woman. Two .....        |
| 5. A house. Three .....      | 6. A fish. Three .....       |
| 7. A tooth. Five .....       | 8. A spy. Two .....          |
| 9. A letter. Three .....     | 10. A table. Two .....       |
| 11. A girl. Four .....       | 12. A tail. Two .....        |
| 13. A key. Four .....        | 14. A picture. Three .....   |
| 15. A shirt. Two .....       | 16. A child. Two .....       |
| 17. A class. Three .....     | 18. A disc jockey. Two ..... |
| 19. A sheep. Ten .....       | 20. A zebra. Two .....       |

**2. Измените на множественное число как в примере:**

*The dog is in the garden* ..... *The dogs are in the garden* .....

1. He is a tall man.
2. It is a potato.
3. It is a beautiful dress.
4. The glass is on the table.
5. It is a tooth.
6. The baby is in the bedroom.
7. You are a nice child.
8. She is a housewife.
9. It is a leaf.
10. It is a monkey.

Единственное число <b>It is a ...</b>	Множественное число <b>They are ...</b>
<b>It is</b> a bag. Это — сумка.	<b>They are</b> bags. Это — сумки.
<b>It is</b> a man. Это — человек.	<b>They are</b> men. Это — люди.
Формы <b>is / are</b> не переводятся. Но в английском предложении обязательны!	
<i>Артикль a ставится с существительным в единственном числе.</i>	
Вопрос <b>is it a ...?</b>	Вопрос <b>Are they ...?</b>
<i>Обратите внимание на меняющийся порядок слов! Обратите внимание на краткий ответ.</i>	

<p><b>'Is it a bag? Yes, it is. No, it isn't</b></p> <p>Это сумка? Да. Нет.</p>	<p><b>Are they pens? Yes, they are. No, they aren't.</b></p> <p>Это ручки? Да. Нет</p>
---	--

**3. Переведите на английский язык.**

1. Это — сумка?                      Is it a bag?
2. Это — ручки?                      Are they pens?
3. Это — компьютер?
4. Это — дети?
5. Это — тетрадь?
6. Это — телевизоры                ?
7. Это — бумажник?
8. Это — велосипеды?

**Some nouns are uncountable. They have no plural. These are:**

<b>bread</b>	<b>cheese</b>	<b>jam</b>	<b>milk</b>
<b>lemonade</b>	<b>tea</b>	<b>juice</b>	<b>Coca-Cola</b>
<b>butter</b>	<b>coffee</b>	<b>meat</b>	<b>sugar</b>
<b>money</b>	<b>water</b>	<b>wood</b>	<b>Paper</b>

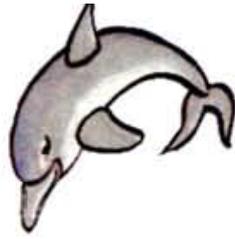
**Note:** A / an is not used with uncountable nouns. **Some** is used instead.

We say: a cup .....**BUT** ..... **some** bread

**4. Вставьте a, an or some.**



1. *some* water



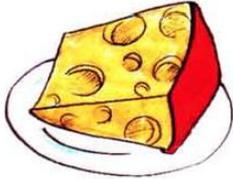
2. .... dolphin



3. .... sugar



4. .... flag



5. .... cheese



6. ....  
meat



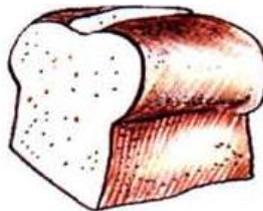
7. ....  
orange



8. ....  
money



9. .... shirt



10. .... bread



11. .... coffee



12. .... doll



13. ....  
butter



14. .... milk



15. .... salor



16. ....  
jam

**Uncountable nouns can be made countable by using these words:**



**a bottle** of milk



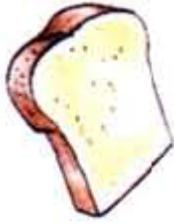
**a glass** of water



**a cup** of tea



**a loaf** of bread



a slice of bread



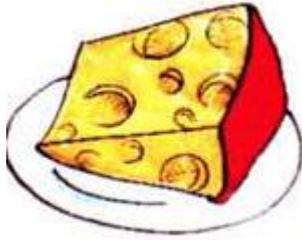
a packet of tea



a jar of jam



a can of Coke



a piece of cheese



a bowl of sugar



a carton of milk



a kilo of meat

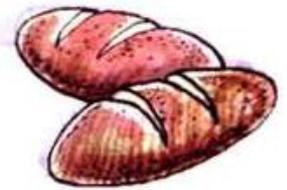
5. Вставьте верное слово как в примере.



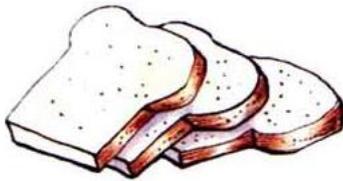
1. Three ... *glasses* ... of water.



2. Two ..... of sugar



3. Two ..... of bread



4. Three ..... of bread.



5. Two ..... lemonade.



6. Two ..... of milk.



7. Two ..... of cake.



8. Three ..... of tea.



9. Three ..... of Coke.



10. Two ..... of coffee.



11. Three ..... of jam.



12. Three ..... of cheese.

### Основные направления в искусстве и дизайне.

There are different tendencies, art movements and styles. Read through the article and see how ideas about art have changed over time. The most well-known **art styles** are:

1. **Classicism**
2. **Romanticism**
3. **Realism**
4. **Impressionism**
5. **Surrealism**
6. **Cubism**
7. **Expressionism**
8. **Abstract Art**

### Art Styles and Movements

**Classicism** is a style of art practised especially in the 18th century in Europe. It follows the ancient Greek or Roman principles of harmony, regularity and balance. The artist does not attempt to express strong emotions or give way to feeling. It is often contrasted with Romanticism. The most notable artists who painted in this style are French painters Claude Lorrain and Nicolas Poussin.

**Claude Lorrain «Farewell to Dido in Carthage» (1676) / Клод Лорен «Прощание Энея и Дидоны в Карфагене»**



**Romanticism** is a style in art which tries to depict feelings and emotions. This movement in the arts and literature originated in the late 18th century, emphasizing inspiration, subjectivity, and the primacy of the individual. It is often contrasted with Classicism.

**Caspar David Friederich «The wanderer Above the Sea of Fog» (1818)/ Каспар Давид Фридрих «Странник над морем тумана»**



**Realism** is an art movement or style which represents people or things like in real life (lifelike pictures). It followed Romanticism in the 19th century.

**Jan Vermeer «The Milkmaid» (1658)/ Ян (Иоганн) Вермеер «Молочница»**



**Impressionism** is a style of painting developed in France in the 19th century (between 1870 and 1900) which concentrated on showing the effects of light on things rather than on clear and exact detail. When first appeared the paintings by impressionists shocked many people as they depict ordinary life full of light and energy in contrast to the formal school of painting.

**Claude Monet «The Water Lily Pond» (1903)/ Клод Моне «Пруд с кувшинками»**



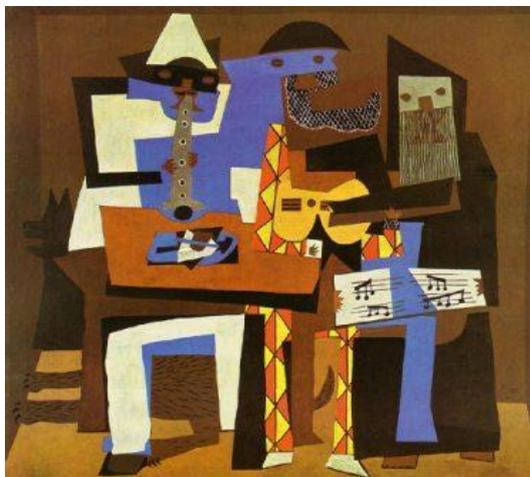
**Surrealism** is a style in art and literature in which ideas, images, and objects are combined in a strange way, like in a dream. (dreamlike images)

**Salvador Dali «The Persistence of Memory» (1931) / Сальвадор Дали «Постоянство памяти».** Известна также как «Мягкие часы», «Твердость памяти» или «Стойкость памяти».



**Cubism** is a style of art, begun in the early 20th century, in which objects are represented as if they could be seen from several different positions at the same time, using many lines and geometric shapes. This style was created by Picasso and Braque.

**Pablo Picasso «The three musicians» (1921) / Пабло Пикассо «Три Музыканта»**



**Expressionism** is a style of art which uses symbols, exaggerated shapes and colours to express the inner world of emotion rather than reality. It was founded by the Norwegian painter Edvard Munch at the beginning of the 20th century.

**Edvard Munch «The Scream» (1893-1910)/ Эдвард Мунк «Крик»**



**Abstract art** is art that does not attempt to represent reality but it is an arrangement of shape and colours. It became popular in the 20th century.

**Wassily Kandinsky. Improvisation №26 (Rowing) 1912/ Василий Кандинский  
Импровизация 26 (Гребля)**



These **arts styles** have existed over the years but in these days of rapid change, it is not easy to predict what kind of art we will be enjoying in 50 years' time. Of course, traditional art and abstract art will still be around. However, we may find that artists prefer to work with computers more and more because of the control it gives them. We may discover that computers are capable of creating art on their own.

### Past Continuous Tense

**Past Continuous** – это прошедшее длительное время в английском языке. Его основное значение – длительное действие, происходившее в определенный момент в прошлом. В отличие от [Past Simple](#), оно выражает действие, которое происходило в прошлом, а не произошло.

#### Схема образования Past Continuous

Рассмотрим, как строятся предложения с прошедшим длительным временем в трех формах: утвердительной, отрицательной и вопросительной.

##### 1. Утвердительная форма

Past Continuous в утвердительной форме образуется с помощью глагола [to be](#) и глагола с окончанием **-ing** ([причастие настоящего времени](#)), при этом изменяется только глагол **to be**. Соответственно он может быть в форме **was** или **were**.

My dog **was playing** with a racoon. – Моя собака играла с енотом.

My boss **was yelling** at me this morning – Мой босс кричал на меня этим утром.

I **was thinking** of you, when you came in – Я думал о тебе, когда ты вошла.

##### 2. Отрицательная форма

Отрицание строится с помощью частицы **not** – добавьте ее после **was** или **were**.

Возможны сокращения: **wasn't**, **weren't**.

Sorry, I **was not listening**. – Простите, я не слушал.

Don't interrupt me, I **wasn't talking** to you – Не перебивай меня, я не с тобой разговаривал.

##### 3. Вопросительная форма

В вопросительной форме глагол **to be** ставится перед подлежащим:

Was the water boiling now? – Вода сейчас кипела?

Was he cooking when I called? – Он готовил (еду), когда я позвонила?

Were they playing chess this morning? – Они утром играли в шахматы?

## Past Continuous



<b>I + was + Ving</b> <b>he + was + Ving</b> <b>she + was + Ving</b> <b>it + was + Ving</b> <b>you + were + Ving</b> <b>we + were + Ving</b> <b>they + were + Ving</b>	<b>I + was + not + Ving</b> <b>he + wasn't + Ving</b> <b>she + wasn't + Ving</b> <b>it + wasn't + Ving</b> <b>you + weren't + Ving</b> <b>we + weren't + Ving</b> <b>they + weren't + Ving</b>	<b>Was + I + Ving?</b> <b>Was + he + Ving?</b> <b>Was + she + Ving?</b> <b>Was + it + Ving?</b> <b>Were + you + Ving?</b> <b>Were + we + Ving?</b> <b>Were + they + Ving?</b>
--	--	---

**Употребление Past Continuous: когда используется прошедшее длительное время?**

Past Continuous употребляется в следующих случаях:

**1) Действие происходило в определенный момент в прошлом.**

В таком случае момент обычно уточняется с помощью:

а) указания времени:

I was having my breakfast at nine. – В девять часов я завтракал.

We were not walking at midnight. – Мы не гуляли в полночь.

б) другого действия:

I was sleeping when you turned on the TV. – Я спал, когда ты включил телевизор.

Учтите, что время действия может и не быть указано в тексте (например, 'at 9.50'), оно может лишь подразумеваться:

I was having breakfast. – Я завтракал (подразумевается, что в какой-то момент).

I was sleeping. – Я спал (подразумевается, что в какой-то момент).

**2) Длительное действие, происходившее в определенный промежуток времени в прошлом.**

Мы можем выразить с помощью прошедшего длительного времени некое действие, которое не происходило в определенный момент прошлого, а происходило в течение какого-то периода времени.

I was writing a novel last winter. – Прошлой зимой я писал роман.

Jack was taking English lessons this year. – В этом году Джек занимался на уроках английского языка.

### 3) Повторяющееся действие с негативным оттенком.

Past Continuous в сочетании с наречиями типа always, constantly (имеющими значение «все время») выражает неприятное, раздражающее действие, которое регулярно происходило в прошлом. Этот оборот характерен для разговорной речи.

She was always coming to class late. – Она все время опаздывала на урок.

He was constantly talking. – Он постоянно болтал.

## Exercises

### 1. Вставьте глагол to be в правильной форме (was/were).

The sun ... shining brightly. — *The sun was shining brightly.*

1. He ..... playing the guitar at that time.
2. They ..... (not) acting a play in the school theatre from 6 to 7 o'clock. They ..... listening to a concert.
3. Nick ..... (not) fixing a car at 6 o'clock.
4. .... he sleeping on the sofa at this time yesterday?
5. .... you making a cake at 7 o'clock?
6. Birds ..... singing loudly.

### 2. Поставьте предложения в отрицательную форму.

1. Martha and Andy were sitting in the park at 2 o'clock.
2. A man was walking with his dog in the park at this time.
3. Boys were playing football.
4. A girl was jumping.
5. We were making barbecue.

### 3. Поставьте предложения в вопросительную форму.

### **What was happening in the house from 2 to 3.30?**

*I was watching the film from 2 to 3.30.*

*Were you watching the film from 2 to 3.30?*

1. Nick was sleeping in his room.
2. Lora was talking on the phone.
3. Father was watching X files on TV.
4. Mother was knitting.
5. Grandfather was planting flowers in the garden.
6. Grandmother was eating ice-cream

### **4. Составьте предложения по модели. Переведите.**

Mulder/speak — *Mulder was speaking to Scully at this time.*

### **What was happening in the house at 3.30?**

1. A UFO/fly in the sky
2. The dog/play in the park
3. Grandmother/look into the window
4. Grandfather/work in the garden
5. Father/not watch X files

### **5. Переведите на английский язык.**

1. Что вы делали вчера в пять часов? — Мы готовили ужин и ждали гостей.
2. Куда она шла вчера утром? — Она шла к стоматологу.
3. Какой фильм твой брат смотрел вчера в кинотеатре? — Он смотрел новый фильм ужасов.
4. Где она ждала меня? — Она ждала нас возле театра.
5. Какую статью вы читали вчера? — Я читал статью о новейших научных открытиях.
6. Почему он вел машину так быстро? — Он спешил на вокзал.
7. Когда Том плавал в бассейне вчера? — Он плавал с четырех до пяти часов.
8. Что твой брат делал вчера утром? — Он ремонтировал велосипед вчера утром.
9. С кем Анна разговаривала вчера в 2 часа? — Она разговаривала с секретарем.
10. Что дети делали вчера после уроков? — Они готовились к спортивным соревнованиям.

### **Past Simple Tense**

**Past Simple** – это прошедшее простое время в английском языке. Когда речь идет о прошлом, обычно используется именно это время. Используя его, мы говорим о чем-то, что произошло (то есть просто случилось) в прошлом. Если речь идет о чем-то, что происходило (то есть длилось) в прошлом, используется [Past Continuous](#).

### Схема образования Past Simple

Рассмотрим, как образуются предложения с **Past Simple** в утвердительной, отрицательной и вопросительной формах.

#### 1. Утвердительная форма

Большинство глаголов образуют форму **Past Simple** с помощью окончания **-ed**, у [неправильных глаголов](#) особые формы прошедшего времени.

Last week Dana **invited** me to her birthday party – На прошлой неделе Дана пригласила меня на празднование своего Дня рождения.

I completed the course on Monday – Я закончил курс в понедельник.

#### 2. Отрицательная форма

Отрицание строится с помощью вспомогательного глагола [to do](#) в форме прошедшего времени – **did** и частицы **not**. Смысловый глагол используется в начальной форме. В разговорной речи **did not** сокращается до **didn't**.

Igor **didn't meet** me at the airport – Игорь не встретил меня в аэропорту.

We **didn't order** this meal – Мы не заказывали это блюдо.

#### 3. Вопросительная форма

Вопросительная форма строится тоже с помощью **did** – он ставится перед [подлежащим](#). Сам смысловый глагол используется в начальной форме (без окончаний).

**Did you go** to school yesterday? – Ты вчера ходил в школу?

**Did they feed** your cat? – Они кормили твою кошку?

#### Значение Past Simple: когда используется прошедшее простое время?

В большинстве случаев **Past Simple** обозначает действие, произошедшее в какой-то момент прошлого. В отличие от [Past Continuous](#), оно не обозначает продолжавшееся, длившееся действие. Рассмотрим основные значения прошедшего простого времени.

##### 1) Действие, произошедшее в прошлом (основной случай).

Действие в прошлом, обычно сопровождается уточнениями вроде **yesterday** (вчера), **last week** (на прошлой неделе), **in 2011** (в 2011 году), **about two hours ago** (около двух часов назад) и так далее.

Это может быть действие, произошедшее в определенный момент:

I **returned** from the meeting an hour **ago**. – Я вернулся с собрания час назад.

We **arrived** in London **at seven thirty two PM**. – Мы прибыли в Лондон в семь тридцать две вечера.

В приблизительное время в прошлом:

Karen **purchased** new car **yesterday**. – Карен купила вчера новую машину.

We **met** in **2011**. – Мы познакомились в 2011 году.

Или просто в прошлом, без уточнения времени:

I **lost** my phone. – Я потерял свой телефон.

He **won**. – Он выиграл.

## 2) Повторяющееся в прошлом действие.

В этом случае в предложении есть обстоятельство времени, иначе было бы непонятно, что имеется в виду. Например: **last summer** – прошлым летом, **every evening** – каждый вечер.

Last summer I spent a lot of time in country – Прошлым летом я проводил много времени за городом (то есть время от времени бывал за городом).

She visited us almost every evening – Она навещала нас почти каждый вечер.

## 3) Последовательные прошедшие действия.

Пересказывая какие-нибудь события, мы часто используем простое прошедшее время:

Harry **woke up, took a shower and made** breakfast. – Гарри проснулся, принял душ и приготовил завтрак.

She **closed** her eyes and **smiled**. – Она закрыла глаза и улыбнулась.

### Past Simple Tense

(Прошедшее простое время)

Утвердительная форма	Вопросительная форма	Отрицательная форма
I He She It We You They	<b>Did</b> I he she it we you they	I He She It We You They
} asked	} ask?	} <b>did not</b> ask

### Exercises

**1. Образуйте формы Past Simple (прошедшего простого времени) следующих глаголов:**

live	<i>lived</i>	visit	dance	stay
like		listen	enjoy	relax
look		sunbathe	arrive	show
walk		talk	need	try
call		marry	return	play
move		travel		

**2. Расскажите, что вы делали когда-то в прошлом. Не забывайте про предлоги там, где они необходимы!**

1. We / stay / friends / last summer

*We stayed with our friends in Rome last summer.*

2. I / live / London / last year

3. He / travel abroad / two years ago

4. She / enjoy the trip / Rome /last weekend

5. We / look / the shops / yesterday

6. They / returned / Moscow / in 1998

7. I / relax / night club / last night

8. We / arrive / France / a year ago

9. He / move / a new flat / September

10. She / call / her friend / two days ago

**3. Ваш друг только что вернулся из отпуска. Расспросите его/ее об отдыхе. Используйте необходимые предлоги.**

1. stay / the hotel? ..... *Did you stay at the hotel?*

2. travel / abroad? .....

3. try / French wine? .....

4. relax / the swimming pool? .....

5. look / the shops? .....

- 6. sunbathe / beach? .....
- 7. enjoy the holidays? .....
- 8. have / a nice weekend? .....
- 9. call / parents? .....

**4. Прочитайте текст. Поставьте глаголы в Past Simple (прошедшее время).**

On Friday the Carter Family ..... (arrive) in London.

They ..... (stay) with their Uncle Douglas. They ..... (visit) some friends, ..... (look) round the shops and ..... (try) some tasty things in the restaurant. Mr Carter and Mrs Carter ..... (like) the food, but the children didn't. They ..... (listen) to Uncle's songs at his place. They liked his songs. They ..... (enjoy) the weekend in London very much. The Carter family ..... (return) to their town on Sunday.

**5. Образуйте формы прошедшего простого времени следующих глаголов:**

go - *went*                      have .....    spend .....                      eat .....

lie .....                              wear .....    swim .....                      take .....

meet .....                      sleep .....    say .....                      tell .....

**6. Задайте вопросы об отдыхе. Дайте краткий ответ.**

- 1. go / the beach?                      *Did you go to the beach? Yes, I did.*
- 2. have / weekend / Paris?
- 3. eat / restaurants?
- 4. lie / the beach?
- 5. take / pictures / Rome
- 6. go shopping/ Madrid
- 7. spend / money
- 8. have / time / London

**7. Исправьте несоответствия. Переведите.**

- 1. go / beach / dancing                      *I didn't go to the beach. I went dancing.*
- 2. go / swimming /shopping
- 3. have / a nice time / a horrible time
- 4. lie / beach / sofa

5. swim / sea / swimming pool
6. eat / the cafe / restaurant
7. go / Spain / Italy
8. see the sights / visit museums

### 8. Put the verbs into the Simple Past

Yesterday my family and I .....*visited*..... (visit) my grandparents. My mother (1) ..... (help) my grandmother in the garden. My father (2) ..... (clean) the windows outside. My brother and I (3) ..... (watch) cartoons on television with my grandfather. Later we (4) ..... (play) outside in the garden. We (5) ..... (climb) the tree to our tree-house. We (6) ..... (stay) there all afternoon. Then our mother (7) ..... (call) us because it was time to go home. Our grandparents (8) ..... (kiss) us goodbye and we (9) ..... (return) home. We (10) ..... (arrive) home at 8 o'clock. Father (11) ..... (look) for the key.

### 9. Fill in with the Simple Past

Yesterday my brother and I ...*helped*..... (help) our mother in the house. First we (2) ..... (clean) our rooms and then we (3) ..... (wash) our clothes. After that we (4) ..... (cook) some spaghetti. The spaghetti (5) ..... (not/be) very nice, but our mother(6) .....(be) happy to eat it. Then I (7) ..... (have) a bath and my brother and I (8) .....(watch) TV.

### 10. Fill in the blanks with the Simple Past of the verbs in brackets.

Last Saturday my father .....*took*..... (take) my friends and me to the circus. We (1) ..... (see) lots of things. My father (2) ..... (buy) us some popcorn and orange juice. We (eat) ..... the popcorn and (4) ..... (drink) the orange juice. We (5) ..... (laugh) at the funny clowns. There (6) ..... (be) a lion-tamer. The lions (7) ..... (do) tricks; they (8) ..... (jump) through hoops. A girl (9) ..... (ride) an elephant around the ring. We all (10) ..... (have) a wonderful time.

## Past Simple vs. Past Continuous

### 1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в *Past Simple* или *Past Continuous*.

1. I (to go) to the cinema yesterday.

2. I (to go) to the cinema at four o'clock yesterday.
3. They (to go) to the cinema when they met me.
4. She (to learn) words the whole evening yesterday.
5. She (to learn) words when mother came home.
6. He (to work) in the garden yesterday.
7. He (to work) in the garden from five till eight yesterday.
8. My sister is fond of reading. She (to read) the whole evening yesterday.
9. The children (to do) their lessons at six o'clock yesterday.
10. I (not to play) the piano yesterday. I (to write) a letter to my friend.
11. I (not to play) the piano at four o'clock yesterday. I (to read) a book.
12. He (not to sleep) when father came home. He (to do) his homework.
13. When I (to go) to school the day before yesterday, I met Mike and Pete. They (to talk) and (to eat) an ice-cream.
14. The baby (to sleep) the whole evening yesterday. She (feel) bad.
15. What your father (to do) from eight till nine yesterday?
16. Why she (to cry) when I saw her yesterday?

**2. Заполните пропуски в диалоге, используя глаголы в *Past Simple* или *Past Continuous*.**

Вспомните! Если действия происходят одно за другим, то для их обозначения используется только **Past Simple**.

1. \_\_\_\_ you \_\_\_\_ (to wait) for me at 5 p.m.? — Yes, I \_\_\_\_.
2. They \_\_\_\_ (to finish) their work at 11 o'clock and then \_\_\_\_ (to come) home.
3. It \_\_\_\_ (to get) dark, so we \_\_\_\_ (to decide) to return.
4. While Jack \_\_\_\_ (to translate) the text, we \_\_\_\_ (to work) on the project.
5. A young man (to run) out into the street. He \_\_\_\_ (to carry) a cat in his hands.
6. What \_\_\_\_ you \_\_\_\_ (to do) when I \_\_\_\_ (to phone) you yesterday?
7. John \_\_\_\_ (to listen) to the radio when the batteries \_\_\_\_ (to run) out.
8. The robbers \_\_\_\_ (to steal) the car and they \_\_\_\_ (to drive) away.
9. She \_\_\_\_ (to go) to buy a dress, but a thief \_\_\_\_ (to steal) all her money.
10. She \_\_\_\_ (to slip), \_\_\_\_ (to fall) over and \_\_\_\_ (to break) her leg.
11. I \_\_\_\_ a light in your window as I \_\_\_\_ (to go) by.
12. Yesterday while I \_\_\_\_ (to walk) down Cherry Lane, I \_\_\_\_ (to meet) my friend Thomas.

**3. Заполните пропуски, используя *while* или *when*.**

Союз **while** подчеркивает длительность и глагол после него ставится в **Continuous**, в то время как **when** подчеркивает факт, и глагол после него ставится в **Simple**.

1. I was waiting for the school bus ... I saw Nathan.
2. My mum preparing dinner ... telephone rang.
3. Paul and Mary finished their work ... Granny was making tea.
4. The vase fell from the

shelf, ... I was watching TV. 5. I was driving along ... a dog ran onto the road. 6. My sister was washing her hair ... she was listening to the music.

**4. Заполните пропуски глаголами в *Past Continuous* или *Past Simple* и переведите предложения.**

1. Peter (stay) at a seaside hotel on holiday when he (meet) his friend.
2. While I (have) lunch the sun (come) out again.
3. Who ... you (talk to) on the telephone when I came?
4. While Mary (read) the letter she (notice) many spelling mistakes.
5. She (go) to bed when suddenly she (see) a mouse.
6. We (sit) down to dinner when the doorbell (ring).
7. Mary's grandfather (hurt) his back while he (dig) in the vegetable garden yesterday.
8. While he (sleep), the doctor (arrive).
9. What ... she (wear) when you (see) her at the party?
10. What... she (want) when she (visit) you yesterday?
11. Somebody (knock) on the front door while I (have) breakfast.
12. How much money ... you (spend) last Christmas?
13. My father (give) me money and I (spend) it all in one day.
14. Peter (not/feel) very well, so he (consult) his doctor.
15. Where ...you (live) at this time last year?
16. Peter (not/look) at me as he (speak).
17. When the ambulance (arrive), the patient (sleep) like a child.
18. I (read) when he (call).
19. They (wait) for the bus when I (see) them.
20. What ...you (do) when you (see) them?

## **Современные дизайнеры**

### **What Is Modern Design?**

Modern design is an interior design style characterized by a monochromatic color palette, clean lines, minimalism, natural materials, and natural light. It refers specifically to a historical aesthetic movement that took place during the early to mid-twentieth century.

Though it is often confused — or used interchangeably — with the term "contemporary design," modern design is its own distinct style.

## Meet One of Your New Instructors

[Sign Up](#)

### A Brief History of Modern Design

Modern design is rooted in modernism, the turn-of-the-century movement characterized by an emphasis on abstract thinking, functionality, and stark, simple forms.

- **1. German and Scandinavian roots:** You can trace the origins of modern design to German Bauhaus design and Scandinavian design. Also known as Staatliches Bauhaus, Bauhaus was a German school of design and subsequent art movement in the early twentieth century that married fine art and functionality in the visual arts, decorative arts, and architecture. The modern design aesthetics of the Bauhaus school include minimalistic functionality and experiments with shape.
- **2. Modern art influence:** Modern home design grew out of the modern art movement, which rejected the maximalist tendencies of Victorian design in favor of a form-follows-function philosophy. New technologies, industrialization, and access to building materials like steel and concrete also informed modern art and architecture from the 1920s to the early 1950s. Clean lines, floor-to-ceiling windows, open living spaces, and flat roofs became the dominant style of this era.
- **3. Lasting legacy:** By the end of World War II, young architects had begun to criticize the stark nature of minimalism. By the 1960s, minimalist sensibilities began to give way to a rebirth of ornamentation and postmodernism. Still, modernism's legacy continues to live on in iconic buildings and as an inspiration for contemporary architecture.

### Defining Elements of Modern Design

If you're looking to incorporate the modern look in your home, consider the following modern design ideas.

1. **Clean lines:** Modern homes are constructed with clean, straight lines and minimal ornamentation.
2. **Minimal home decor:** Modern spaces are free from clutter and unnecessary flourishes. Modern decor prioritizes functionality over fashion.
3. **Neutral colors:** Modern style steers clear of bright colors in favor of a monochromatic, neutral color palette. Think white, beige, gray, black, and pastel tones.
4. **Open floor plan:** Use furniture instead of walls to differentiate between the spaces of an open plan home. For example, a kitchen island can separate a kitchen from the dining room, and a sectional sofa can bring definition to an open living room.
5. **Low and long furniture:** Long furniture pieces situated low to the ground can give your home a modern look if they're also made from natural materials like unpainted wood or metal. Leather and fabric upholstery, wood veneers (such as those used to create the classically mid-century modern Eames chair), glass, chrome, steel, and concrete are also popular finishes for modern furniture.

## Modern vs. Contemporary Interior Design: What's the Difference?

Modern design refers to the aesthetic style of a specific historical moment, whereas contemporary design refers to the ever-evolving styles of the current moment. Contemporary style does not encapsulate a specific philosophy of design but is instead a blanket term given to describe the interior design trends of today, which are not necessarily rooted in any particular design style.

### Ready to Give Your Space a Chic Update?

Master everything from color theory to pattern mixing with the [MasterClass Annual Membership](#) and exclusive lessons from award-winning interior designers like Kelly Wearstler and Corey Damen Jenkins. From shopping for statement furniture to designing a lighting scheme to choosing the newest member of your plant family, the skills you'll pick up are sure to make your house, apartment, or condo feel even more like a home.

## Future Continuous Tense

**Future Continuous** – это будущее длительное время в английском языке, его основное значение – длительное действие, которое будет происходить в определенный момент или промежуток времени в будущем.

### Образование Future Continuous

Рассмотрим, как образуются утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения с будущим длительным временем.

#### 1. Утвердительная форма

В утвердительной форме **Future Continuous** образуется простейшим образом: с помощью глаголов **will be**. Простейшим, потому что форма во всех лицах и числах одна – **will be + глагол-ing**.

Возможны сокращения: I'll, you'll, he'll, she'll, it'll, we'll, they'll.

Let's meet at the park tomorrow, I **will be walking** with my dog from 9 to 9:30. – Давай встретимся в парке завтра, я буду гулять с собакой с 9 до 9:30.

Don't call me after ten, I **will be sleeping** – Не звони мне после десяти, я буду спать.

I'll **be doing** my homework tonight. – Вечером я буду делать домашнюю работу.

#### 2. Отрицательная форма

Отрицание тоже строится одинаково во всех лицах и числах, с помощью **will not be + глагол-ing**.

Возможны варианты сокращения: I'll not (I won't), you'll not (you won't), he/she/it'll not (he/she/it won't), we'll not (we won't), they'll not (they won't).

I'll **not be jogging** this evening because I'm sick – Я не буду бегать сегодня вечером, потому что я заболел.

We **won't be working** all day – Мы не будем работать весь день.

The minister **will not be speaking** today, his plans changed. – Министр не будет сегодня выступать с речью, его планы изменились.

### 3. Вопросительная форма

Чтобы построить вопросительную форму, нужно поставить **will** перед подлежащим, а **to be** после него:

**Will you be using** your laptop this evening? I'd like to borrow it – Ты будешь пользоваться своим ноутбуком сегодня вечером? Я хотел бы одолжить его.

**Will you be running** in the park today? – Вы сегодня будете бегать в парке?

## Future Continuous

	Positive	Negative	Question
I	I + will be + Ving	I + won't be + Ving	Will + I + be + Ving?
He, She, It	He, She, It + will be + Ving	He, She, It + won't be + Ving	Will + he, she, it + be + Ving?
We, You, They	We, You, They + will be + Ving	We, You, They + won't be + Ving	Will + we, you, they + be + Ving?

### Значение Future Continuous

**Future Continuous** выражает действие, которое будет происходить в определенный момент или промежуток времени в будущем. Иногда предложения с **Future Continuous** уточняются такими словам, как: in an hour (через час), tomorrow at five (завтра в пять часов) и т. д.

#### 1) Действие будет происходить в определенный момент в будущем.

I **will be working** at nine o'clock tomorrow. – Я буду работать завтра в девять часов.

My friend **will be walking** back home at six pm. – Мой друг будет идти домой в шесть вечера.

#### 2) Действие будет происходить в будущем, но не в конкретный момент, а в приблизительно очерченный промежуток времени.

I **will be working** tomorrow. – Я буду работать завтра.

My friend **will be walking** back home this evening. – Мой друг будет идти домой сегодня вечером.

**3) Future Continuous** также часто употребляется, когда нужно сказать, что человек будет чем-то занят.

То есть акцент не на том, что действие будет происходить в такой-то момент, а на том, что человек будет занят определенным действием.

Sorry, I can't go. I **will be playing** football with my son. – Извини, я не могу пойти. Я буду играть в футбол с сыном.

You will find Helen in the office at eleven am. She **will be discussing** something with her boss. – Вы найдете Хелен в офисе в 11 утра. Она будет обсуждать что-то со своим боссом.

### Exercises

**1. Напишите предложения в отрицательной форме. Переведите.**

1. I will be sleeping at 1 o'clock in the morning
2. Harry will be reading a newspaper from 9 to 10.
3. Bob will be making a report on economy at 10 o'clock.
4. They will be sunbathing in Greece at this time tomorrow.
5. You will be taking an exam from 10 to 12 on Friday.

**2. Напишите предложения в вопросительной форме.**

1. We will be relaxing in the park at this time on Sunday.
2. Dad will be fixing the car at 5.
3. Grandmother will be watching "Alien" from 5 to 7 o'clock.
4. Terry will be feeding the cat at this time.
5. Moira will be talking on the phone with her boyfriend from 8 to 10.
6. They will be answering the teacher's questions.

**3. Посмотрите план Майкла на следующую неделю. Напишите, чем он будет или не будет заниматься, используя глаголы в Future Continuous.**

Monday, 10 a.m. – to drive my wife to the airport (отвезти жену в аэропорт)

Tuesday morning – not to sleep till late (не спать допоздна)

Wednesday, 2 p.m. – to take the dog to the vet (отвезти собаку к ветеринару)

Thursday, 6 p.m. – to play rugby with my brothers (поиграть в регби со своими братьями)

Friday, 8 p.m. – to watch the football championship, not to drink any beer (посмотреть чемпионат по футболу, не пить пива)

Saturday afternoon – to tidy the house (навести в доме порядок)

Sunday evening – to meet my wife at the train station (встретить жену на железнодорожном вокзале)

#### 4. Переведите на английский. Используйте Future Continuous.

1. Сегодня в кино ты будешь сидеть со мной.
2. Андрей будет ждать тебя возле гипермаркета в 4.
3. Ты пообедаешь со мной завтра? – В это время я сдаю экзамен.
4. Интересно, чем будут заняты дети, пока мы будем наслаждаться концертом.
5. Как я узнаю Тома? На нем будет зеленое пальто.
6. Интересно, будем ли мы все еще встречаться через год.
7. Если ты ей расскажешь, она будет плакать.
8. Чем ты будешь занят завтра в шесть?
9. Уже через час Гриша будет работать в огороде.

#### 5. Составьте предложения, используя the Future Continuous Tense.

1. Sue/to do/homework/at 5 o'clock/tomorrow.
2. We/to sunbathe/from 9 to 12 o'clock/tomorrow morning.
3. Nick and Jack/to drive/to Berlin/at this time/next Monday.
4. You/to have/a conference/from 3 to 5 o'clock/tomorrow.
5. My cousin/ to practise/in the gym/at 7 o'clock/tomorrow evening.
6. Nelly and Diana/to rest/in Hawaii/at this time/next week.
7. We/to dance/at the party/all the evening/tomorrow.
8. Kate/to visit/ her grandparents/all day/next Saturday.
9. They/to prepare/ to the wedding party/all next week.
10. I/to travel/around Canada/for two weeks/next month.

#### 6. Поставьте глаголы в скобках в the Future Continuous Tense.

1. At this time tomorrow we ... **(to watch)** a new play in the theatre.
2. I... **(to have)** lunch with our business partners from 3 to 5 o'clock tomorrow.
3. Mike ... **(to interview)** a famous showman at 6 o'clock next Thursday.
4. We ... **(to discuss)** this project at our morning meeting next Wednesday.
5. My lawyer ... **(to wait)** for us in his office at 11 o'clock tomorrow morning.
6. The workers ... **(to repair)** the road in the city centre for two days next week.
7. The students ... **(to write)** a test from 9 a.m. till 1 p.m. next Tuesday.
8. My friends ... **(to play)** cricket from 5 till 7 o'clock next evening.
9. I ... **(to fly)** to Cairo at this time next Sunday.
10. Alice ... **(to walk)** in the park with her daughter at 7 o'clock tomorrow evening.

#### 7. Сделайте предложения отрицательными и вопросительными.

1. She will be doing aerobics at 7 o'clock tomorrow evening.
2. We will be cycling tomorrow morning.
3. Henry will be walking his dog at 2 o'clock tomorrow.
4. Molly will be making a cake for our party at 3 o'clock tomorrow.
5. The girls will be preparing the costumes for the performance since 3 o'clock tomorrow.
6. Brian will be writing an article at this time next Friday.
7. We will be exercising in the gym from 2 p.m. till 5 p.m. tomorrow.

8. Mr Peters will be visiting our country from Monday till Friday.
9. It will be raining all day tomorrow.
10. You will be seeing your dentist at 5 o'clock next Thursday.

### To be going to

Оборот **to be going to** часто используется в повседневной речи для выражения запланированного действия, то есть когда мы **собираемся** что-то сделать. Этот оборот – один из [способов выражения будущего времени](#) в английском языке.

#### Формы оборота to be going to в настоящем времени

Оборот **to be going to** может использоваться в утвердительной, отрицательной и вопросительной формах во всех лицах и числах в настоящем и прошедшем времени. При этом глагол **to be** в обороте меняется (спрягается) в соответствии с лицом и числом члена предложения, с которым он согласуется.

После оборота **to be going to** может идти любой [инфинитив](#) (глагол в начальной форме).

*Примечание:* перевод предложений с **going to** всегда сильно зависит от контекста. В примерах ниже **going to** переводится по-разному, например как “собираться” или формой будущего времени.

#### Оборот *going to* в утвердительной форме

В утвердительной форме предложение с **to be going to** строится по схеме:

Подлежащее	to be going to	Инфинитив
He	is going to	swim

I am going to swim. – Я собираюсь поплавать.

You are going to be fine. – С тобой все будет в порядке.

He (she, it) is going to come back. – Он вернется.

We are going to work. – Мы собираемся работать.

#### Оборот *going to* в отрицательной форме

В отрицательной форме добавляется частица **not** перед “**going**”:

Подлежащее	Глагол to be	not going to	Инфинитив
We	are	not going to	leave

I am not going to do that. – Я не собираюсь этого делать.

You are not going to sleep tonight. – Сегодня ты не поспишь.

He (she, it) is not going to be welcome here. – Ему здесь не будут рады.

### Оборот *going to* в вопросительной форме

В вопросительной форме глагол **to be** ставится перед подлежащим.

Глагол to be	Подлежащее	Going to	Инфинитив
Are	you	going to	win?

Am I going to stay here? – Останусь ли я здесь?

Are you going to help me? – Ты сможешь мне?

Is he (she, it) going to be here? – Он будет здесь?

Are we going to join them? – Мы к ним присоединимся?

<i>Positive</i>			<i>Question</i>			<i>Negative</i>		
I	am ('m)	going to pay.	Am	I	going to pay?	I	am not ('m not)	going to pay.
He She It	is ('s)		Is	he she it		He She It	is not (isn't) 's not)	
We You They	are ('re)		Are	we you they		We You They	are not (aren't) ('re not)	

### Употребление *to be going to* в настоящем времени

Если говорить коротко, то **to be going to** в основном используется для обозначения действия, запланированного на **ближайшее будущее**:

I am going to drink coffee with Mary. – Я собираюсь попить кофе с Мэри.

They are going to get married. – Они (скоро) поженятся.

**Либо действия, которое вот-вот произойдет:**

It's going to rain. – (Вот-вот) пойдет дождь.

Look! He is going to fall! – Смотрите! Он сейчас упадет!

Но если разобраться детальнее, обнаружатся некоторые нюансы.

Итак, оборот **to be going to** используется в двух случаях:

### 1. Когда действие запланировано на будущее еще до момента речи

Действие запланировано на будущее, причем план возник до момента речи. Иначе говоря, я уже принял решение и сообщаю об этом. К примеру, я твердо решил, что завтра уволюсь с работы:

I'm going to quit my job tomorrow. – Я собираюсь завтра уволиться с работы.

Если же решение принято не заранее, а в момент речи, используют глагол **will**. Сравните два примера:

#### *Пример 1:*

– We are out of coffee. – У нас закончился кофе.

– Yes, I know. I'm going to go and buy some later. – Да, я знаю, я пойду куплю (собираюсь пойти купить) попозже.

Здесь используется оборот **to be going to**, потому что действие (купить кофе) было запланировано заранее.

#### *Пример 2:*

– We are out of coffee. – У нас закончился кофе.

– Really? I will go and buy some. – Правда? Я пойду куплю.

Используется вспомогательный глагол **will**, потому что решение принято в момент речи.

### 2. Когда некие признаки указывают на то, что действие обязательно произойдет

Говорящий как бы предсказывает событие, основываясь на неких явных признаках или своем опыте, и сообщает: что-то вот-вот случится.

“Предсказание” может относиться к довольно отдаленному времени, например:

It's so cold! I think it is going to snow. – Так холодно! Я думаю, пойдет снег.

Имеется в виду, что снег пойдет не через секунду-две, а скоро – в неопределенном ближайшем будущем. Может, завтра, а может через неделю. На то что снег непременно произойдет, указывает признак (холод).

Часто “предсказание” относится к ближайшему будущему, когда что-то вот-вот произойдет:

Look at the dog. It's going to bite you. – Посмотри на собаку. Она тебя сейчас укусит.

Get back! The bomb is going to explode. – Назад! Бомба сейчас взорвется!

Для “предсказаний” может использоваться и будущее время с глаголом **will**, но в этом случае обычно речь идет о мнении, не подкрепленном очевидными признаками или опытом.

I think the cop will spot us. – Я думаю, коп нас заметит.

Это мнение ничем не подкреплено. А вот это подкреплено:

### **Gonna – сокращенный вариант going to**

В разговорной речи **going to** часто сокращается до **gonna**:

I'm gonna get some milk. – Я собираюсь купить молока.

She's gonna be happy. – Она будет счастлива.

Сокращение используется не только в утвердительной, но и в отрицательной и вопросительной формах, в том числе в прошедшем времени:

I wasn't gonna do that. – Я не собирался этого делать.

Are you gonna believe me? – Ты мне поверишь?

### **Exercises**

#### **1. Поставьте предложения в отрицательную форму, переведите их.**

*We are going to buy a car. We are not going to buy a car.*

1. It is going to rain.
2. It is going to snow.
3. I am going to listen to the opera today.
4. You are going to play tennis tomorrow.
5. They are going to talk on the phone with your parents tonight.

#### **2. Поставьте предложения в вопросительную форму, переведите их.**

*They are going to play football. Are they going to play football?*

1. I am going to take money from the bank today
2. She is going to make presents for all her family.
3. We are going to buy a new car.
4. My friend is going to study Japanese.

5. My parents are going to look for a new house.

**3. Вставьте глагол to be в правильной форме.**

Alex is speaking to his friend Robert.

**Alex** — What ..... you so happy about? Why ..... you laughing?

**Robert** — Sandy and I ..... going to have a date at the weekend.

**Alex** — Are you? That's fast work. That's great! Which night ..... you going to see her? Friday or Saturday?

**Robert** — I ..... going to see her on Sunday. She ..... not going to be in town on Friday or Saturday.

**Alex** - Where ..... she going to be?

**Robert** — She ..... going to be with her friend in Liverpool.

**Alex** — What ..... you going to do on Sunday?

**Robert** — I ..... going to take her out to dinner.

**Alex** — Where ..... you going to take her?

**Robert** — I ..... going to take her to an Italian restaurant. This girl ..... terrific!

**Notes: to have a date** — идти на свидание

**to take out to dinner** — приглашать на обед (в ресторан)

**4. Расскажите о своих планах на сегодня. Переведите. Начните так, ...**

*Today I am going to watch a new film.* или **Today I am not going to listen to music.**

1. (cook dinner)

2. (wash dishes)

3. (go to a restaurant)

4. (watch a film on TV)

5. (go to the cinema)

6. (eat sushi)

**5. Дополните предложения to be going to и одним из следующих глаголов. Переведите.**

eat, go to bed, watch, read, vacuum-clean, paint, listen, take.

1. I ..... my kitchen this weekend.

2. Rachel ..... her flat today.
3. The students are at McDonalds. They ..... hamburgers.
4. I ..... some books in the library.
5. Ellis ..... early tonight.
6. Martin ..... to U2.
7. I ..... (not) ..... a horror movie tonight.
8. She ..... (not) ..... money from the bank. She is going to borrow it from her parents.

### Revision

#### 1. Выберите из скобок нужную форму. Объясните сделанный выбор.

1. It sometimes (snows/is snowing) here in April. 2. It (snows/is snowing) now. 3. Every morning mother (cooks/is cooking) breakfast for us. 4. It is 8 o'clock now. Mother (cooks/ is cooking) breakfast. 5. Every day father (leaves/is leaving) the house at half past eight. 6. Now it is half past eight. Father (leaves/is leaving) the house. 7. We often (watch/are watching) TV. 8. Now we (sit/ are sitting) in armchairs and (watch/are watching) TV. 9. Sometimes Mike (does/is doing) his lessons in the evening. 10. Look at Mike. He (does/is doing) his lessons. 11. It often (rains/is raining) in September. 12. It (rains/is raining) now. 13. Every day the family (has/is having) tea at 5 o'clock. 14. It is 5 o'clock now. The family (has/is having) tea.

#### 2. Поставьте глаголы в скобках в нужном времени и в нужной форме.

1. He often (go) to the cinema. 2. They (watch) TV at the moment. 3. She (write) letters to her mother every week. 4. Nina usually (drive) to work. 5. Father (sit) on the sofa now. 6. Listen. The telephone (ring). 7. Tim (study) a new language every year. 8. We always (spend) the summer in York. 9. In summer we usually (go) to the seaside. 10. Look at Tom. He (ride) a horse. 11. He often (watch) birds in autumn. 12. Don't ask me now. I (write) an exercise. 13. She usually (watch) television in the evening. 14. I (play) the piano every day.

#### 3. Заполните пропуски, используя don't, doesn't, isn't, aren't или am not.

1. We ... watching a television programme now. 2. We ... watch television every day. 3. It... raining very hard at the moment. 4. I ... hear you well. 5. It... rain very much in summer. 6. Mr Johnson ... eating his lunch now. 7. Mr Johnson ... always eat at that cafe. 8. I... see any students in that room. 9. They ... like milk for lunch. 10. He ... have money for a new car.

#### 4. Начните вопросы с do, does, is, are или am.

1. ... you learn new words in each lesson?
2. ... you learning the new words right now?

3. ... she usually sit at the third desk?
4. ... she sitting at the third desk today?
5. ... you read many books every year?
6. ... you reading an interesting book now?

#### 5. Найдите ошибки и исправьте их.

1. We not going to school today.
2. What you doing after school?
3. At the moment Peter is work in Russia.
4. Does he got a new car?
5. He never wear a hat.
6. He don't like black coffee.
7. We are have a good time.
8. What you doing now?
9. It rains at the moment.
10. How you like the game?

### 4 семестр (2 семестр)

#### ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ №№ 17-34

**Профессиональное обучение и среда в профессии дизайнер Развитие навыка письма.**

**Словообразование. Суффиксы и приставки в английском языке. Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока. Фразовые глаголы английского языка применительно к профессиональной тематике. Активизация навыка говорения. Цифровая печать.**

**Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.**

**Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.**

**Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма.**

**Временные формы глагола в английском языке. Группа Simple. Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока. Основные виды печатной продукции. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Временные формы глагола в английском языке. Группа Simple. Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока. Основные виды печатной продукции. Активизация навыка говорения. Монологическая речь по изученной теме с использованием профессиональной терминологии.**

**Прилагательные в английском языке. Образование степеней сравнения.**

**Оформление книг. Профессия иллюстратор. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Степени сравнения имен прилагательных в английском языке. Активизация навыка говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии. Форма, размер, пространство в графическом дизайне. Местоимения (личные и притяжательные) в английском языке Повторение изученных грамматических тем.**

#### Vocabulary notes:

1. **Decorating** - отделка, декорирование
2. **Rearrange furniture** - переставлять мебель
3. **Pick out colors** - выбирать цвета
4. **Take something** - заняться чем-либо
5. **Make clothes or fabric** - изготавливать одежду и ткани
6. **To create a new and interesting look** - создавать новый и интересный образ
7. **To combine accessories in different configurations** – комбинировать аксессуары в разных комбинациях
8. **To paint one's home** - покрасить дом

9. **To put together different elements** - соединять вместе различные элементы
10. **A home decorator** - декоратор интерьера
11. **Bring a space together** - соединять пространство
12. **A corporate decorator** - корпоративный декоратор
13. **To get into a fashion industry** - попасть в индустрию моды
14. **To look for new ideas** - искать новые идеи
15. **A fashion designer** - дизайнер одежды
16. **Make furniture** - изготавливать мебель

## 1. Read and translate the text.

### Choosing a Career in Design

Do you love decorating, rearranging furniture, and picking out colors, or do you like making your own clothes and fabric? Then perhaps you would be the perfect candidate for a career in design. After all, most people need help when it comes to decorating their homes and offices, and we all love new clothing, so why not take something you already enjoy and turn it into a lucrative career? Good designers are needed everywhere. Without them we wouldn't have new fabrics and designs and life would be incredibly boring. If you are one of those people who like to put together different elements to create a new and interesting look, then you already have the basic idea of design – all you need is some focus and the right training.

First you need to look at what you enjoy doing. If you like painting your home and combining accessories in different configurations, then maybe you would like to be a home decorator. Have fun taking over a client's space and transforming it into a whole new room. You can choose to focus on a certain area of the home, such as bedrooms, bathrooms, or kitchens, or you can offer an overall decorator service. Your new career will never feel dull as you will always have new ways to decorate your client's spaces.

Perhaps you are not big on home decorating, but like the idea of bringing a space together. A career in decorating offices could be perfect then. Think about it the next time you are in a bank, doctor's office, or a retail space. Could you make it better? Quit thinking and start doing then as a corporate decorator and have loads of fun with a large budget and tons of options.

Have a blast designing clothing and accessories? Well then you need to get into the fashion industry. Take charge of your very own designs, or work alongside other designers as a collective group. Either way you will have fun coming up with new patterns, fabrics, and accessories. The fashion industry is always looking for new ideas, which is why if you have a creative flair you can do well in a career in fashion design.

Even those who don't consider themselves 'designers' can find a lucrative career in this field. For example, do you like making furniture? Perhaps you have a few ideas about how to make a fun coffee table, couch, or dining room set. Just like the rest of the design industry your ideas are needed and you can earn a great salary by designing furniture. After all, without your ideas we would just be sitting on the same type of furniture for the next 100 years! Go back to school to learn the ins and outs of furniture design and then take your skills to one of many furniture companies that are on the lookout for talented designers. Who knows, you could even start your own custom furniture company!

**No matter where you look the elements of design are everywhere, and behind those elements there is a talented and creative designer.**

## 2. Read the text again and answer the following questions:

1. What person would be a perfect candidate for a career in design?

2. What does a person need to become a designer?
3. What does a home decorator do?
4. What is a corporate decorator responsible for?
5. What can fashion designers create?
6. How can you be successful in design if you like making furniture?

## **Развитие навыка письма. Словообразование. Суффиксы и приставки в английском языке.**

**Словообразование (word formation)** — это образование новых слов при помощи приставок, суффиксов, сложения основ и других способов. Если вы знаете, как устроено словообразование в английском языке, понимаете значение основных приставок и суффиксов, вам будет куда проще пополнять словарный запас, читать, понимать английскую речь, потому что значение огромного количества слов вы будете угадывать без словаря.

### **Зачем нужно знать словообразование?**

Главная польза в том, что знание значений приставок и суффиксов значительно увеличивает количество слов, которые вы узнаете при чтении и слушании (особенно при чтении). Иначе говоря, увеличивается пассивный словарный запас.

Возьмем, к примеру, глагол **to use** — использовать. С помощью суффиксов из него образуются:

- Прилагательное **useful** — полезный.
- Прилагательное **useless** — бесполезный.
- Существительное **usage** — использование.

Понимая значение суффиксов **-ful, -less, -age**, вы без труда поймете все три образованные от **to use** слова, даже если не знали их значение.

- **-ful** и **-less** указывают на наличие или отсутствие качества: от слова *care* (забота, ) **careful** — осторожный, **careless** — беззаботный.
- **-age** образует существительные от глаголов: **leak** (протекать) — **leakage** (утечка), **pass** (проходить) — **passage** (проход).

### **Способы словообразования в английском языке**

Есть разные подходы к классификации способов словообразования, в русскоязычной литературе обычно выделяют два главных способа: **словосложение и словопроизводство**.

Словопроизводство, в свою очередь, бывает четырех видов: конверсия, изменение места ударения, чередование звуков и аффиксация (приставки и суффиксы).



### *Словосложение*

**Словосложение** — это объединение в одно слово двух слов или основ. Получившиеся слова пишутся слитно или через дефис. В русском языке тоже есть такой способ и, кстати, само слово «словосложение» образовано словосложением.

Путем словосложения образуются глаголы, существительные (чаще всего), прилагательные, наречия, местоимения.

- **Глаголы:** to blackmail (шантажировать), to broadcast (передавать по радио).
- **Существительные:** girlfriend (подруга), handbook (справочник), newspaper (газета).
- **Прилагательные:** dark-blue (темно-синий), kind-hearted (добросердечный).
- **Наречия:** nowhere (нигде), everywhere (везде).
- **Местоимения:** somebody (кто-нибудь), everyone (все).

### *Словопроизводство*

**Словопроизводство** — это образование одного слова от других. Оно может происходить четырьмя способами:

1. Конверсия.
2. Изменение места ударения.
3. Чередование звуков.
4. Аффиксация.

### *Конверсия*

**Конверсия** — это переход слова из одной части речи в другую без изменения написания и звучания. Выходит, что слово формально остается неизменным, но:

- оно превращается в другую часть речи,
- меняется его значение.

Конверсия — способ словообразования, характерный для английского языка, благодаря ему в английском множество слов, которые внешне и по звучанию не отличаются, но имеют значения разных частей речи.

К примеру, могут совпадать существительные и глаголы:

Существительное	Глагол
-----------------	--------

answer (ответ)	to answer (отвечать)
hand (рука)	to hand (вручать)
place (место)	to place (помещать)
work (работа)	to work (работать)

Или прилагательные и глаголы:

Прилагательное	Глагол
clean (чистый)	to clean (чистить)
empty (пустой)	to empty (опустошать)
free (свободный)	to free (освобождать)

### *Изменение места ударения*

В этом случае существительные совпадают по форме с глаголами, но у них другое ударение. Обычно у глагола ударение падает на второй слог, а у существительного на первый.

Существительное	Глагол
co <u>n</u> flict (кон <u>ф</u> ликт)	to co <u>n</u> flict (кон <u>ф</u> ликтовать)
ex <u>p</u> ort (эк <u>с</u> порт)	to ex <u>p</u> ort (эк <u>с</u> портировать)
re <u>c</u> ord (за <u>п</u> ись)	to re <u>c</u> ord (за <u>п</u> исывать)
su <u>s</u> pect (подозре <u>в</u> аемый)	to su <u>s</u> pect (подозре <u>в</u> ать)

### *Чередование звуков*

В этом случае глаголы и существительные, образованные от одного корня, различаются чередованием последнего согласного звука. Обычно в глаголе он звонкий, а в существительном глухой.

Например:

Существительное	Глагол
-----------------	--------

advice [əd'vaɪs] — совет	to advise [əd'vaɪz] — советовать
belief [bɪ'li:f] — вера	to believe [bɪ'li:v] — верить

### Аффиксация

Очень часто слова образуются с помощью присоединение **приставок и суффиксов** (вместе их называют аффиксами).

- **Приставки** (префиксы) изменяют значение слов, но само слово при этом не переходит в другую часть речи. Зная наиболее употребительные приставки, вы сможете угадывать значение образованных с их помощью слов, если, разумеется, знаете исходное слово.
- **Суффиксы** служат для образования одной части речи из другой. Зная какие суффиксы для какой речи характерны, вы будете легко понимать, какая перед вами часть речи, соответственно это облегчит понимание слова.

### Приставки в английском языке

Приставки можно разделить на две группы: **отрицательные и все остальные**. Наиболее употребительные отрицательные приставки: **un-, in-, dis-**. Нет никаких правил, регулирующих какая из этих приставок используется для придания слову отрицательного значения.

Однако, если говорить о пассивном словарном запасе, о понимании текста или речи, то это не так важно: если у слова есть одна из отрицательных приставок, значит его значение изменено на отрицательное или противоположное. В таблицах ниже приведены примеры слов с этими приставками.



### Приставка un-

comfortable — удобный	uncomfortable — неудобный
equal — равный	unequal — неравный

expected — ожидаемый	unexpected — неожиданный
happy — счастливый	unhappy — несчастный
important — важный	unimportant — неважный
known — известный	unknown — неизвестный
limited — ограниченный	unlimited — неограниченный
pleasant — приятный	unpleasant — неприятный

Также un- присоединяется к глаголам, чтобы выразить противоположное действие.

to dress — одеваться	to undress — раздеваться
to lock — запирать	to unlock — отпирать
to pack — упаковывать	to unpack — распаковывать

### ***Приставка in-***

Нет правил, регулирующих, когда используется **un-**, а когда **in-**, хотя по смыслу эти приставки не отличаются. Важная разница в том, что **in-** НЕ используется в глаголах.

#### **Примеры:**

ability — способность	inability — неспособность
adequate — достаточный	inadequate — недостаточный
capable — способный	incapable — неспособный
comparable — сравнимый	incomparable — несравнимый
complete — полный	incomplete — неполный
direct — прямой	indirect — непрямой
experienced — опытный	inexperienced — неопытный

**Приставка in-** — видоизменяется в некоторых случаях:

- перед l превращается в **il-**

- перед **g** превращается в **ir-**
- перед **m** и **p** превращается в **im-**

legal — законный	illegal — незаконный
logical — логичный	illogical — нелогичный
regular — регулярный	irregular — нерегулярный
responsible — ответственный	irresponsible — безответственный
patient — терпеливый	impatient — нетерпеливый
possible — возможный	impossible — невозможный

### *Приставка dis-*

**Dis-** может выражать отрицание или противоположное действие.

Отрицание:

honest — честный	dishonest — бесчестный
to approve — одобрять	disapprove — не одобрять
to like — любить (I like — мне нравится)	to dislike — не любить (I dislike — мне не нравится)

Противоположное действие:

to appear — появляться	to disappear — исчезать
to arm — вооружать	to disarm — разоружать
to connect — соединять	to disconnect — разъединять

### *Другие отрицательные приставки*

Среди прочих отрицательных приставок много международных, латинского и греческого происхождения, встречающихся и в русском языке.

- **a\ab**— (без-, не-, a-): abnormal — ненормальный, amoral — аморальный.
- **anti-** (анти-, против-): antivirus — антивирус, antibiotic — антибиотик.
- **counter-** (контр-, против-): counterstrike — контрудар, counter-clockwise — против часовой стрелки.

- **de-** (лишать, удалять): decode — раскодировать, deformation — расформирование.
- **non-** (отрицание, отсутствие): non-stop — безостановочный, non-alcoholic — безалкогольный.

### Приставки с разными значениями



#### Приставка re- (снова, заново, вновь)

to appear — появиться

to reappear — снова появиться

to construct — построить

to reconstruct — перестроить

to read — прочитать

to reread — перечитать

to sell — продать

to resell — перепродать

#### Приставка mis- (неправильно, неверно)

to hear — услышать

to mishear — ослышаться, неправильно услышать

to lead — вести

to mislead — ввести в заблуждение

to quote — цитировать

to misquote — неправильно цитировать

to understand — понимать

to misunderstand — неправильно понимать

#### Приставки over- (сверх, чрезмерно) и under- (недо-, недостаточно)

to estimate — оценивать

to overestimate — переоценивать  
To underestimate — недооценивать

to pay — платить	to overpay — переплатить to underpay — недоплатить
<b>Приставки pre- (перед, ранее) и post- (пост-, после), часто пишутся через дефис</b>	
revolutionary — революционный	pre-revolutionary — дореволюционный post-revolutionary — послереволюционный
war — война	pre-war — довоенный post-war — послевоенный
<b>Приставка co- (сотрудничество, общность действия), часто пишется через дефис</b>	
author — автор	co-author — соавтор
existence — существование	co-existence — сосуществование
operation — операция	co-operation — кооперация, содействие
<b>Приставка inter- (между, среди, взаимно)</b>	
national — национальный	international — международный
action — действие	interaction — взаимодействие
town — город	intertown — междугородный
<b>Приставка ex- (экс-, бывший), пишется через дефис</b>	
husband — муж	ex-husband — бывший муж
president — президент	ex-president — экс-президент
<b>Приставка sub- (суб-, под-)</b>	
marine — морской	submarine — подводный
section — секция	subsection — подсекция
<b>Приставка ultra- (ультра-, сверх-), пишется через дефис</b>	

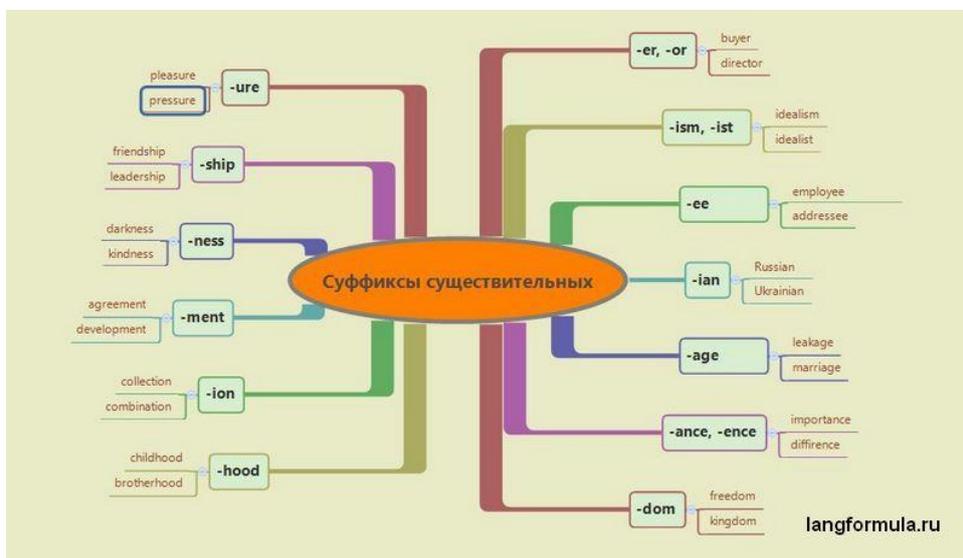
microscopic — микроскопический	ultramicroscopic — ультрамикроскопический
violet — фиолетовый	ultra-violet — ультрафиолетовый
<b>Приставка en- (делать что-то)</b>	
circle — круг	encircle — окружать (делать круг)
large — большой	enlarge — увеличивать (делать больше)
slave — раб	enslave — порабощать (делать рабом)

### Суффиксы в английском языке

Суффиксы являются индикаторами частей речи в английском языке, соответственно их можно разделить на три группы: суффиксы существительных, прилагательных и глаголов. О наречиях рассказывать особо нечего, в большинстве случаев они образуются с помощью только одного суффикса **-ly** (quick — quickly).

#### Суффиксы существительных

С помощью суффиксов образуются существительные, обозначающие лица, и отвлеченные существительные, обозначающие широкие или обобщенные понятия.



#### Существительные, обозначающие лица

**Суффиксы -er, -or — присоединяются к глаголам для обозначения действующего лица**

to buy — покупать	buyer — покупатель
-------------------	--------------------

to direct — руководить	director — руководитель
to teach — учить	teacher — учитель
to work — работать	worker — рабочий

**Суффиксы -ism и -ist соответствуют суффиксам -изм и -ист в русском языке, обозначают идеологии, политические или научные направления и их приверженцев**

idealist	идеалист
terrorist	террорист
materialism	материализм

**Суффикс -ee служит для обозначения лица, на которое направлено действие**

to address — адресовать	addressee — адресат
to employ — нанимать	employee — работник (нанятый сотрудник)
to pay — платить	payee — получатель платежа

**Суффикс -ian служит для обозначения национальной принадлежности**

Russian	русский
Ukrainian	украинец
Bulgarian	болгарин
Norwegian	норвежец

***Отвлеченные существительные***

**Суффикс -age обычно образует существительные от глаголов**

to leak — протекать	leakage — утечка
---------------------	------------------

to marry — жениться, выходить замуж	marriage — брак
<b>Суффиксы -ance, -ence — с их помощью существительные образуются от прилагательных с суффиксами -ant, -ent</b>	
important — важный	importance — важность
different — отличающийся	difference — разница
resistant — сопротивляющийся	resistance — сопротивление
<b>Суффикс -dom образует существительные от прилагательных и других существительных</b>	
free — свободный	freedom — свобода
king — король	kingdom — королевство
<b>Суффикс -hood обычно образует существительные от других существительных</b>	
brother — брат	brotherhood — братство
child — ребенок	childhood — детство
neighbour — сосед	neighbourhood — соседство
<b>Суффиксы -ion, -ation, -sion, -ssion образуют существительные от глаголов, при этом иногда изменяется произношение или написание</b>	
to collect — собирать	collection — коллекция
to combine — комбинировать	combination — комбинация
to transmit — передавать	transmission — передача
<b>Суффикс -ment образует существительные от глаголов</b>	
to agree — соглашаться	agreement — соглашение
to develop — развивать	development — развитие

### Суффикс -ness образует существительные от прилагательных

dark — темный	darkness — тьма
kind — добрый	kindness — доброта
weak — слабый	weakness — слабость

### Суффикс -ship образует существительные от других существительных

friend — друг	friendship — дружба
leader — лидер	leadership — руководство

### Суффикс -ure образует существительные от глаголов

to please — доставлять удовольствие	pleasure — удовольствие
to press — давить	pressure — давление
to seize — захватывать	seizure — захват

### Суффиксы прилагательных



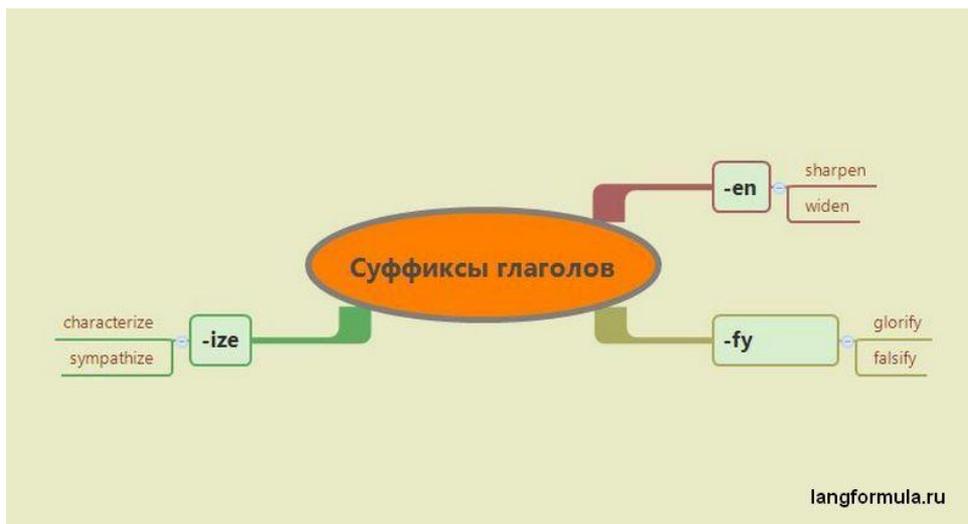
### Суффиксы -able, -ible выражают возможность подвергнуться действию, в русском языке есть похожее «-абельный», «-ивый», «-обный»

to change — изменять	changable — изменчивый, изменяемый
----------------------	------------------------------------

to eat — есть	eatable — съедобный
to walk — идти	walkable — проходимый
to convert — обращать, превращать	convertable — обратимый, конвертируемый
<b>Суффикс -al образует прилагательные от существительных (ср. В русском языке: -альный)</b>	
centre — центр	central — центральный
culture — культура	cultural — культурный
form — форма	formal — формальный
<b>Суффиксы -ant, -ent образуют прилагательные от глаголов (этим прилагательным соответствуют существительные с -ance, -ence)</b>	
to differ — отличаться	different — отличающийся (difference — отличие)
to resist — сопротивляться	resistant — сопротивляющийся (resistance — сопротивление)
<b>Суффиксы -ful образует прилагательные от существительных и означает наличие качества. (противоположность -less)</b>	
beauty — красота	beautiful — красивый
doubt — сомнение	doubtful — сомнительный
use — польза	useful — полезный
<b>Суффикс -ish образует прилагательные со значениями: а) национальной принадлежности, б) слабой степени качества (как в русском -оват, -еват)</b>	
scott — шотландец	scottish — шотландский
swede — швед	swedish — шведский
red — красный	reddish — красноватый

brown — коричневый	brownish — коричневатый
<b>Суффикс -ive образует прилагательные от глаголов и существительных (как в русском языке -ивный, -ивная)</b>	
to act — действовать	active — активный
effect — эффект, действие	effective — действительный
to talk — разговаривать	talkative — разговорчивый
<b>Суффикс -less образует прилагательные от существительного и означает отсутствие качества (противоположность -ful)</b>	
hope — надежда	hopeless — безнадёжный
use — польза	useless — бесполезный
home — дом	homeless — бездомный
<b>Суффикс -ous образует прилагательные от существительных</b>	
courage — смелость	courageous — смелый
danger — опасность	dangerous — опасный
glory — слава	glorious — славный
<b>Суффикс -y образует прилагательные от существительных (в основном, связанных с погодой)</b>	
cloud — облако	cloudy — облачно
dirt — грязь	dirty — грязно
fog — туман	foggy — туманный
rain — дождь	rainy — дождливый
sun — солнце	sunny — солнечный

## Суффиксы глаголов



### Суффикс -en придает значения: делать, делаться, становиться, образует глаголы от прилагательных и существительных

sharp — острый	sharpen — заострять
short — короткий	shorten — укорачивать
strength — сила	strengthen — усиливать
wide — широкий	widen — расширять

### Суффикс -fy обычно образует глаголы от прилагательных, реже — от существительных

false — фальшивый	to falsify — фальсифицировать
glory — слава	to glorify — прославлять
simple — простой	to simplify — упрощать
pure — чистый	to purify — очищать

### Суффикс -ize обычно образует глаголы от существительных

character — характер	to characterize — характеризовать
crystal — кристалл	to crystallize — кристаллизовать

sympathy — сочувствие

to sympathize — сочувствовать

**Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный, с использованием активной лексики урока.**

**Text 1**

The beginnings of art are shrouded in prehistoric mists and revealed metaphorically in ancient myths and legends. Human progressive inventiveness separates us, for better and for worse, from the animals. It rests on a complex system of communication and is activated by a hunger for knowing life and for meeting the forces that shape it. Art is likely to have had its origin in public and social roles: worship, travel, and territorial signs, hunting and agriculture. We can only speculate on how and why precisely men and women found it was not only possible but significant to give form to two- and threedimensional matter beyond the demands of immediate utility, and why they found value in such activity. The very action ascribed to the Gods in creating our world and ourselves is an enlargement to superhuman scale of a power sensed by man in man.

It is likely that abstract “decoration” appeared before representational “art”, the former being a natural extension of the making process of some objects. Both processes seem to be innate to humanity: the characterizing of an object by stressing its structure or also by counteracting its structure, affording it an individuality that was probably associated with special functions, and also that of re-presenting, re-enacting. In children this important activity is called echopraxis; it is thought to play an essential role in determining the child’s awareness of self and other and more especially of its sense of its body by analogy with others, and its earlier stages are thought to be independent of mental images. It may be that in adult humans too such an activity was performed instinctually before being recognized as being associated with special skills and functions. The quality and degree of imitation that warrants speaking of “likeness” can have been achieved and recognized only gradually as differentiation proceeded; there have been cultures in which likeness never played a part and others where a high degree of verisimilitude in some products was matched by a high degree of stylization or abstraction in others, according to their purposes.

In Western culture the concept of likeness, at times pushed to the extreme of illusionism, has long been dominant, so that it still seems central to most people’s expectations from art whilst abstract forms are associated with pattern and thus with decoration and afforded a secondary rank. It is asserted that easy access to art, and of course the multiplication of works of art through reproductions, has finally deprived it of all reverence and awe, but this would seem to be a partial truth at best. What is more remarkable is art’s power to survive these abrogations. New works of art as well as old can exercise a strange power to this day and the devoted labor of many an artist testifies to a commitment well beyond the calls of reason. One of the special characteristics of modern art has indeed been a shift of emphasis away from art as a well managed and sophisticated performance to art as an archetypal act of creation, dependent not on trusted models but on a search for the roots of artistic action.

The Classical emphasis on imitation had left little room, for long periods, for another concept valued by the ancients, that of inspiration. This appeared to be the

prerogative of the poet, possessed by supernatural powers in his moments of invention; the artist, charged with the imitation of visible nature, could seek to elevate his work by using nature selectively in pursuit of his vision of ideal beauty and by ordering his forms according to systems of measurement that related them directly to cosmic laws. Any individual artist who aspired to more exalted processes of invention akin to those of the poet – which Plato described as close to madness – had to prove himself of it through work that unambiguously distinguished him from his fellows: Michelangelo is the prime instance of a Renaissance artist with this ambition, and because of him the academies usually warned their students against following the example of a powerful artist to excess. That is, until the end of the 18th century: then Michelangelo could be accepted as the outstanding example of a genius-artist whose activity transcends rules and decorum, and soon also Rembrandt. These high models were held up for everyone, every artist being implicitly challenged to prove himself likewise a genius. And at this point the concept of inspiration makes way for another concept for the source of creative action: the unconscious.

*Lynton N. The origins and sources of Art // The Encyclopedia of Visual Art. Vol. 10: Encyclopedia Britannica International. London, 1994. P. 2–3.*

## **Text 2**

Colour is a term for the range of differences in light that the eye can register; it is most commonly used for those differences dependent on the wavelength of light within the electromagnetic spectrum. Besides such differences of ‘hue’, colour may also be described scientifically in terms of the amount of light perceived (‘brightness’, as opposed to dark) and in terms of the amount of a distinct hue (‘saturation’, as opposed to the colourlessness of white or black).

The relationships and connections between the theoretical literature on colour and the practice of painting in the Western world since the Middle Ages have been complex and problematic. Aristotle held the belief with regard to painting that the most beautiful colours are less valuable than a clear outline; thus colour has only a local and limited significance. Insofar as medieval thought remained dominated by Aristotelianism, this attitude was influential. In the 13th century Thomas Aquinas wrote that ‘beauty’ consists of order, rationality and integrity. Line conveys rationality and is therefore more important than colour. This view, in various forms, recurred often in subsequent centuries. By contrast, Plotinus, the Neo-Platonist philosopher of the 3rd century AD, pointed the way to a medieval metaphysics of light by asserting the divine nature of colour and brightness. Along these lines, light was seen in the later Middle Ages as a metaphor for divine grace, *claritas* as a constituent of beauty. There was an emphasis on splendor as seen in the light on polished surfaces; this was reflected in artistic practice in the extensive use of gold in panel paintings. However, the late 13th-century treatises of Roger Bacon (1214–1292) and John Pecham (1292) on optics posit a more scientific view of colour that seems in many ways to forecast Giotto’s practice in the following decades. Giotto’s modulation of colour by light, his sense of everyday reality and his restraint demonstrate a clear movement away from the metaphysical to the observed. His limited, sober range of colours clarifies the narrative content and differs greatly from the strident rainbow effects of many of his contemporaries. Colour for Giotto identified specific substances rather than being ‘beautiful’ in itself.

The first important treatise on painting during the Italian Renaissance was Alberti's "De picture", written in Latin in 1435. This concurred with Masaccio's practice insofar as Alberti treated colour under the heading 'reception of light' rather than as a divine radiance or as an element in the creation of decorative pattern. In the Italian version of the text (1436), however, he established a colour system based on four primaries: red, blue, green and grey.

It can be held that from the Renaissance onwards painters in Europe increasingly used colour to amplify tonal differences rather than for its significance in itself; hence the development of chiaroscuro from Leonardo to Caravaggio and Rembrandt. Leonardo, in his "Trattato della pittura", wrote that 'what is beautiful' in colour 'is not always good'; for example, the painter needs to sacrifice bright colour to suggest brightness, which is most readily attained through contrast with darker tones. The softness and gentleness of Leonardo's tonal contrasts – his characteristic sfumato – and the employment of aerial perspective also involved an avoidance of strong colour contrasts. He stated specifically, following Alberti, that the 'illusion of relief' is more important than colour.

Giorgione's work in Venice can be said to have initiated an approach to colour at least as important as Leonardo's. As Jan van Eyck had done nearly a century earlier, he painted with rich colours on light grounds; but additionally, by uniting intense local colour with chiaroscuro and maintaining an equality of emphasis that avoids sudden or dramatic contrasts of colour and tone, he gave to the forms in his painting an 'inner light', as in the "Tempest" (1507; Venice). Such an approach was echoed not only in the work of Titian but also much later in Vermeer and even in Chardin.

During the late 16th century and beyond a common concern of critical theory was the contrast between 'design' and colour. Vasari, writing in Florence in the late 16th century, regretted that Titian did not study disegno more; in contrast he celebrated Raphael as having 'brought invention, colouring and execution to perfection'. Venetian artistic theory of the same period put much greater stress on colour.

Poussin stated that the aim of painting is to delight. This is perhaps surprising, given that his work was the principal influence for those who advocated disegno in later 17th-century academic doctrine in France. On the other hand, the advocacy of colore was upheld by the Rubénistes, who had their chief spokesman in Roger de Piles. In his "Dialogue sur le coloris" (1673) he expressed the view that colour was particularly characteristic of painting as distinct from other arts, a view that was revived in the 20th century by artists concerned with asserting the autonomy and particularity of painting, as compared, for example, with sculpture. De Piles criticized Poussin for neglecting colour and admired Rubens as the ultimate master in terms of the imitation of nature.

At the time de Piles was writing, Isaac Newton was using the prism to demonstrate (1666) the polychromatic composition of white light: but the new scientific understanding of pure light did not immediately impinge on debate among painters. The controversy between Poussinisme and Rubénisme was reopened a century later, between the adherents of Neo-classicism and the philosophers, theorists and painters who were associated with Romanticism. Johann Joachim Winckelmann, in his "Geschichte der Kunst des Alterthums" (1764), upheld the views of colour's being 'sensual' and beauty's consisting not of colour but of shape. Kant took a similar view, placing design above colour, and stressing that colour 'belongs to the stimulus' of the senses. At the same time, however, Goethe, Hegel and particularly the German painter and theorist Philipp Otto Runge held somewhat different beliefs, which were revived in the 20th century. Goethe,

although writing as a scientist, emphasized the ‘symbolism of colour, which comes from nature and is addressed to the eye and to feeling; thus colour sensations are endowed with meaning and emotion. Hegel believed that painting becomes more ‘spiritual’ through colour, 117 and Runge insisted that colour is more than a sensual impression: he emphasized its ‘mystical’ significance.

*Newnan G. Colour // The Dictionary of Art / ed. by J. Turner. Vol. 7: Grove’s Dictionaries Inc. New York, 1996. P. 626–629.*

## ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 20

### **Фразовые глаголы английского языка применительно к профессиональной тематике. Активизация навыка говорения.**

Фразовые глаголы – одна из самых коварных и загадочных тем в английском языке. Коварная она потому, что глаголов много, они легко входят и выходят из обихода, а загадочная – потому что к большинству глаголов можно подобрать не фразовый, а обычный синоним, но в то же время вероятность его употребления крайне низкая. Фразовые глаголы незаменимы в ежедневном общении на любую тему, и в офисе вы тоже не раз их услышите.

#### **1. Take on**

Это многозначный глагол, но в контексте работы его нужно запомнить в двух значениях: нанимать кого-то (синоним слов *hire* и *employ*) и принимать работу или обязанность (синоним слова *accept*).

Примеры:

Loot, the company I want to work in is taking on new staff now. I’ll send them my CV.

I’m swamped a little, so I can’t take on any tasks at the moment.

#### **2. Pencil in**

Не имеет ничего общего с карандашом, но имеет отношение к записи: глагол *to pencil in* означает «предварительно назначить (встречу)». Если вы назначаете встречу с помощью этого глагола, то вам нужно будет заранее подтвердить, что все в силе. Синонимом к этому глаголу служит фраза “*to set [an appointment, a meeting]*”.

Пример:

Let's pencil the meeting in on Thursday afternoon.

### 3. Call off

Антоним к *pencil in*, означает «отменить». Синоним – глагол “*to cancel*”. Очень часто употребляется в связке со словом “*meeting*”, например:

The manager called off the meeting today. I think she'll reschedule it for tomorrow.

### 4. Spell out

Близок по значению с глаголом *spell* и означает «подробно объяснить». Уместен при обсуждении планов, предложений, проектов и даже контрактов.

Пример:

I received the draft version of your proposal, but I would really appreciate it if we could meet and you would spell a few things out for me.

### 5. Knuckle down

Неформальный глагол, который обозначает «сосредоточиться и начать работать», особенно если до этого вы всю прокрастинировали. Уместен при общении с коллегами, партнерам такого лучше не писать.

Пример:

High time we knuckled down to this project.

### 6. Run out of something

Не имеет аналогов в русском, потому что у нас есть возвратный глагол «заканчиваться», к которому не подобрать глагола в действительном залоге. Например, мы говорим «У нас вода в кулере кончилась», а англоговорящие сотрудники скажут “*We ran out of water in the dispenser*”. То есть *run out of something* примерно и значит «заканчиваться», только предложение не начинается с того, что, собственно, закончилось. Вместо этого в роли подлежащего выступает тот, у кого что-то закончилось, а объект идет после предлога *of*. Этот глагол очень популярен среди офисных работников.

### 7. Write down, note down, jot down

Вы наверняка знакомы с глаголом “*write down*”, который означает «записывать». Предлагаем вам два его синонима. Между собой они различаются разве что

тщательностью записи. *Write down* – это тщательно записывать или фиксировать на бумаге списки или идеи. *Note down* – делать заметки, а *jot down* – записать наспех. Все три глагола можно использовать при обсуждении ваших конспектов по итогам встречи.

Пример:

I've noted down some points from the meeting, but not everything. Some of them seemed to me quite obvious.

## 8. Come up

Этот глагол имеет очень много значений, в том числе он является синонимом слова “*happen*”, «случаться».

Например, “*An emergency came up, and we had to call off the meeting*”.

Помимо этого, глагол “*come up*” означает «появиться». В этом случае он синонимичен слову “*arise*”. Например, “*After I graduated from college, I waited for a vacancy to come up in the laboratory*”.

Еще одно значение этого глагола – быть упомянутым, то есть “*to be mentioned*”: “*A couple of really interesting points came up during the meeting*”.

## 9. Come up with

Если к глаголу “*come up*” присоединить предлог “*with*”, то значение всей этой конструкции будет «придумать» (*think of*). Чаще всего идет в связке со словами типа *idea, plan, solution*.

Примеры:

I need you to come up with some sketches for this ad.

They came up with a plan to make us more efficient.

## 10. Sign off on

По сути, это синоним слов “*agree*” и “*approve of something*”, только более официальный.

Пример:

The accountant signed off on the revised budget for the next year.

## 11. Shop around

Этот глагол значит «прицениваться» или «подбирать товар по наиболее оптимальной цене». Разумеется, такой глагол вы можете употреблять и вне офиса. Но если вы работаете в закупках, и вам часто нужно выбирать варианты с оптимальным соотношением цены и

качества, то этот глагол будет полезно включить в свой лексикон.

Пример:

Our supplier has raised the prices again, and it becomes way too expensive. Let's shop around to see if we can find other options.

## 12. Work out

Вообще, глагол “*to work out*” многозначный. Тут тебе и «решить проблему/задачу» (*solve*), и «продумать» (сродни еще одному фразовому глаголу *think through*), и «разрабатывать» (*develop*), и «разрешиться» (о проблеме). И это только если смотреть на рабочий контекст.

Примеры:

Negotiators are due to meet later today to work out a compromise.

When asked what a £40.35 meal for five people would cost each diner, they were unable to work it out.

Things just didn't work out as planned.

## 13. Take over

Еще один фразовый глагол с множеством значений. В частности, он означает «занимать должность вместо кого-то», «принять руководство» и «прийти к власти», «взять контроль над чем-то» (например, если речь идет о покупке маленькой компании другой, более крупной).

Примеры:

Frank took over as director after Richard retired.

They bought this company and now they are slowly taking over it.

## 14. Follow up

Важный глагол, особенно если вы работаете в сфере обслуживания или же просто хотите сохранять с клиентом хорошие отношения. После переговоров или выполнения проекта в Европе и Америке принято писать или звонить с вопросом, как все идет, все ли нравится, планируется ли сотрудничество в дальнейшем, и т.п. Глагол “*to follow up*” уже постепенно перешел в разряд существительных и прилагательных, и у нас уже есть “*a follow-up call*” и “*He texted me with a follow-up*”. Дословно на русский этот глагол не перевести, он значит нечто сродни «предпринимать последующие шаги/действия».

Примеры:

Follow up the phone call with a written confirmation.

This meeting is a follow-up to the one we had last month.

## 15. Fill in

В рабочем контексте глагол “*to fill in*” можно рассмотреть с двумя значениями. Первое – «рассказывать» (*to tell someone about something*). Например, вы не присутствовали на встрече и не знаете, что там происходило, и просите коллегу рассказать. А второе – «замещать» (*to substitute*), то есть если ваш коллега в отъезде или отпуске, а вы отвечаете на его почту, то можете смело представляться и говорить, что вы сегодня за него.

Примеры:

Can you fill me in about the project you discussed at the meeting?

Hello, my name is Alice, I'm filling in for James this week.

## Цифровая печать

### Printings

Printings comprise an essential part of the company corporate image. Designers use only state-of-the art technologies and consider all internal and external factors in order to reach the effect clients are aspiring to in their concept implementation.

**Promotional leaflets** are one of the most popular and effective methods to advertise the products to customers.

**Booklets.** Combining all cost-effective advantages and high information value, booklets are one of the most efficient and wide-used types of advertising printings. Graphic designers create booklets that combine clear informational content with beautiful layout and design.

**Prospects, menus and catalogues.** Well-designed multi illustration prospect, menu or catalogue will work for the company image for a very long time, making it stand out among other peers and attracting new clients. Designers can create colourful printings that exceed all client's expectations.

**Posters and show bills.** Hundreds or even thousands of people can see them, that is why investments in design and development of posters and show bills are so profitable. Graphic designers create high quality products that will help you become popular.

**Calendars** are the most popular type of advertising printings. There is no better practical business gift than a calendar. Designers can create a calendar with a company logo, which clients and partners will remember for a long time.

**Invitation and greeting cards.** Designers create cards that will satisfy all your needs.

**Book and magazine layouts.** Qualitative print and informative texts are not enough for the modern reader. Creative design, illustrations and pictures are also important for the consumer, they to attract a huge audience of readers.

**Covers for books, magazines, audio and video.** Cover must attract consumer's attention and have an informative content. Designers help to make the products attractive for clients.

**Diplomas, certificates and muniments.** Your clients are aware that diplomas, certificates and muniments suggest qualitative competitive abilities of any company or enterprise.

**Folders, blanks, envelopes.** High quality printing products with your logo deliver a corresponding image for you. They will attract numerous clients, who will recognize your company at one glance at a folder, blank or envelope.

**Business cards** are a necessary attribute for a business person. Creative and unique design for your business card is the best solution to differentiate your company.

### Active vocabulary of the lesson

**Verbs:** comprise, consider, reach, advertise, aspire, combine, stand out, attract, exceed, satisfy, to be aware, suggest, deliver, recognize, differentiate.

**Nouns:** printings, implementation, customer, content, layout, peer, expectations, investments, gift, enterprise, solution.

**Adjectives:** essential, internal, external, efficient, clear, profitable, qualitative, huge, competitive.

### Comparison Degrees of Adjectives

Прилагательное — это часть речи, обозначающая признак предмета, лица, явления. Как и в русском языке, выделяют три степени сравнения прилагательных в английском языке: положительную, сравнительную и превосходную.

**Положительная степень** — это основная, как в словаре, форма прилагательного, когда оно ни с чем не сравнивается:

Эта собака добрая — This dog is **kind**.

**Сравнительная степень** — сравниваются два признака:

Эта собака добрее, чем моя — This dog is **kinder** than mine.

**Превосходная степень** — характеристика типа «самый-самый»:

Эта самая добрая собака в мире. — This is **the kindest** dog in the world.

### Сравнительная степень прилагательных (Comparative Degree)

Сравнительная степень используется, когда сравниваются характеристики предметов, лиц, явлений.

Сравнительная степень прилагательных может образовываться двумя способами:

- 1) С помощью окончания **-er**.
- 2) С помощью слов **more** и **less** (больше и меньше).

Способ зависит от того, сколько слогов в слове, а также идет ли сравнение в “большую” или “меньшую” сторону.

При сравнении в “большую” сторону, добавляется окончание **-er** (односложные слова) или слово **more** (3 и более слога). Если же сравнение идет в “меньшую” сторону, то используется **less** для односложных и многосложных слов.

Учтите, что с некоторыми словами использование **less** (особенно с односложными словами) будет хоть и корректно с точки зрения грамматики, но не очень правильно и понятно. По-английски “**less small**”, например, звучит не менее странно, чем “менее маленький” по-русский, в таком случае лучше использовать вариант “**bigger**” (большой, большего размера).

Рассмотрим таблицу подробнее.

### Односложные прилагательные

Односложные прилагательные образуют сравнительную степень (в “большую” сторону) с помощью окончания **-er**.

kind – kinder (добрый – добрее)

smart – smarter (умный – умнее)

tall – taller (высокий – выше)

Для сравнения в “меньшую” сторону добавьте **less**:

busy – less busy (занятой – менее занятой)

big – less big (большой – менее большой)

Когда сравнительная степень образуется с помощью **-er**, возможны изменения в написании слова:

Если прилагательное заканчивается на **-e**, эта буква опускается перед **-er**,

Cute – cuter (милый – милее)

White – whiter (белый – белее)

В прилагательных на **-y**, конечная **-y** меняется на **-i**,

Busy – busier (занятой – более занятой)

Lazy – lazier (ленивый – ленивее)

Если прилагательное заканчивается на согласную, перед которой стоит краткий гласный звук, она удваивается.

Big – bigger (большой – больше)

Thin – thinner (тонкий – тоньше)

### **Двухсложные прилагательные**

Двухсложные прилагательные могут образовываться обоими способами. Как понять, какой способ выбрать?

В большинстве случаев двухсложные прилагательные образуют сравнительную степень с помощью **more / less**.

### **Трехсложные прилагательные**

Во всех случаях трех- и более сложные прилагательные образуют форму сравнительной степени с помощью **more / less** (более / менее).

beautiful – more beautiful (красивый – более красивый)

beautiful – less beautiful (красивый – менее красивый)

reliable – more reliable (надежный – более надежный)

reliable – less reliable (надежный – менее надежный)

### **Превосходная степень прилагательных (Superlative Degree)**

Превосходная степень используется, когда один предмет (лицо, явление) по какому-то признаку превосходит все другие, является «самым-самым».

Превосходная степень прилагательных, как и сравнительная, может образовываться двумя способами:

- 1) С помощью окончания **-est**.
- 2) С помощью слов **most / least** (наиболее / наименее).

Обратите внимание, что прилагательные (точнее, определяемые ими существительные) в превосходной степени используются с артиклем **the**, поскольку речь идет о некоем самом-самом, а значит уникальном предмете:

The nearest town – ближайший город,

The longest journey – самое долгое путешествие.

Способ образования превосходной степени зависит от количества слогов в слове.

### **Односложные прилагательные**

Односложные прилагательные образуют сравнительную степень с помощью окончания **-est**, если сравнение в “большую” сторону, или с помощью **least** при сравнении в меньшую сторону:

broad – the broadest (широкий – широчайший)

broad – the least broad (широкой – наименее широкий)

fine – the finest (изящный – самый изящный)

fine – the least fine (изящный – наименее изящный)

При добавлении **-est** в написании слова происходят такие же изменения, как и при образовании сравнительной степени:

Если прилагательное заканчивается на **-e**, она опускается перед **-est**

Cute – the cutest (милый – самый милый)

White – the whitest (белый – самый белый)

В прилагательных на **-y**, конечная **-y** меняется на **-i**

Busy – the busiest (занятой – самый занятой)

Lazy – the laziest (ленивый – самый ленивый)

Если прилагательное заканчивается на согласную, перед которой стоит краткий гласный, она удваивается.

Big – the biggest (большой – самый большой)

Thin – the thinnest (тонкий – самый тонкий)

## Двухсложные прилагательные

Ситуация такая же, как и со сравнительной степенью.

В большинстве случаев к двухсложным прилагательным добавляется **most/least**.

Некоторые двухсложные прилагательные могут также образовывать превосходную степень с помощью **-er**.

## Трехсложные прилагательные

Во всех случаях трех- и более сложные прилагательные образуют форму превосходной степени с помощью **most/least**.

expensive – the most expensive (дорогой – самый дорогой)

underestimated – the most underestimated (недооцененный – самый недооцененный)

## Нестандартное образование степеней сравнения

Некоторые прилагательные в английском языке образуют степени сравнения нестандартным способом, их нужно запомнить.

Положительная степень	Сравнительная степень	Превосходная степень
Good	Better	Best
Bad	Worse	Worst
Little	Less	Least
Much	More	Most
Far	Further	furthest

При сравнении одного объекта с другим используется союз **than** (чем).

My bike is faster than your car. – Мой велосипед быстрее, чем твоя машина.

Martin swims slower than Kate. – Мартин плавает медленнее, чем Кейт.

It is better than nothing. – Это лучше, чем ничего.

## Выражения типа «The more, the better»

Довольно часто встречаются выражения типа **the more, the better** — чем больше, тем лучше. Они строятся по простой формуле:

The + сравнительная степень, the + сравнительная степень.

Фраза может быть дополнена другими словами, но ее основа именно такая.

**Например:**

The more, the better. — Чем больше, тем лучше.

The longer you think the less time you have. — Чем дольше ты думаешь, тем меньше у тебя остается времени.

The older you get the more you realize — Чем старше становишься, тем больше понимаешь.

Short adj.	small cheap big	smaller cheaper bigger	(the) smallest (the) cheapest (the) biggest
Adj-s that end in -y	funny early	funnier earlier	(the) funniest (the) earliest
Two syllables or more	boring expensive	more boring more expensive	(the) most boring (the) most expensive
Irregular adj-s	good bad much/many little far	better worse more less further/farther	(the) best (the) worst (the) most (the) least (the) furthest

### Exercises

#### 1. Переведите следующие предложения на русский язык.

1. You are a better driver than I am. 2. London is older than Moscow. 3. The weather is wetter today. 4. Bob is the best football player. 5. This box is bigger than that. 6. This book is more expensive than that. 7. July is usually the hottest month of the year.

#### 2. Сравните следующее, употребляя прилагательные в скобках:

**Образец:** January, February (long). – January is longer than February.

1. January, February (short). 2. December, November (cold). 3. Volgograd, Kamishin (big). 4. Volgograd, Moscow (old). 5. The Volga river, the Don river (long). 6. This cat, that dog (small). 7. Summer, spring (hot). 8. This school, that school (high). 9. This book, that book (interesting). 10. July, August (long).

**3. Вставьте прилагательные. Используйте сравнительную или превосходную степень.**

1. It is (happy) day of my life.
2. The twenty-second of December is (short) day in a year.
3. The Neva is (deep) than the Moscva river.
4. It is (cold) day of the year.
5. The room is (small) of all the rooms in the house.
6. My rhymes are (bad) than yours.
7. Our school is (old) in our town.
8. This dictation is (easy) than that one.
9. Moscow is (large) city in Russia.
10. She is (tall) than her sister.

**4. Выберите правильную форму прилагательных.**

1. This book is (the most interesting, interestingest) of all I have read this year.
2. My sister speaks English (badder, worse) than I do.
3. Which is (the hottest, hotter) month of the year?
4. Which is (the beautifulest, the most beautiful) place in this part of the country.
5. A train is (faster, the fastest) than a bus.
6. Take some of these sweets: they are very (nicer, nice). They are (nicer, nice) than the sweets in that box.
7. (Tall, the tallest) trees in the world grow in California.
8. This girl is (the goodest, the best) student in our group.
9. Spanish is (the easiest, easier) than German.
10. The Thames is (short, shorter) than the Volga.

**5. Поставьте прилагательные в скобках в нужную форму.**

- 1) My Mum is ... my Dad. (tall)
- 2) Dogs are ... cats. (intelligent)
3. Franco is ... Marco. (short)
- 4) My brother is ... at sports ... I am. (good)

5) My homework is ... yours. (bad)

**6. Заполните предложения правильной формой прилагательного в скобках.**

1. If you want to be much \_\_\_\_\_, you should exercise every day. (healthy)
2. In order to become \_\_\_\_\_ than others, some people start criminal activities. (wealthy)
3. My new car is \_\_\_\_\_ than my old one. (pretty)
4. Everyone struggles to have an even \_\_\_\_\_ life in the future. (happy)
5. My brother is \_\_\_\_\_ than me. (lucky)
6. She is a little \_\_\_\_\_ than her older sister. (ugly)

**7. Заполните пропуски правильной формой прилагательных, данных в скобках.**

1. Osama was \_\_\_\_\_ guy for the U.S.A. (dangerous)
2. My nephew is \_\_\_\_\_ than my uncle. (stingy)
3. Sydney is \_\_\_\_\_ city in Australia. (beautiful)
4. Who is \_\_\_\_\_ man of the world in this century? (rich)
5. What is \_\_\_\_\_ way to become filthy rich in your life? (convenient)
6. My English is not \_\_\_\_\_ than yours. (good)
7. Not listening to good advice is one of \_\_\_\_\_ habits of my younger brother. (bad)
8. Our English class is \_\_\_\_\_ than your math class. (interesting)
9. Learn ESL is one of \_\_\_\_\_ websites in the world. (good)
10. USA is one of \_\_\_\_\_ countries in the world. (modern)
11. Can you name \_\_\_\_\_ province of our country? (large)
12. Washington is \_\_\_\_\_ city in the USA. (expensive)

### **Working as a Book Designer**

Working in book design can mean several things. For some, it may be creating elaborate book covers and jacket designs from scratch. For others, it may mean hours of detailed oriented layout work. Designing a book cover means first understanding the nature of the book, and then the audience, and in today's market, creating something that sells. This work may be done as a freelancer or in-house for a book publisher. When working in book design one can expect to: Design covers; Design book jackets; Work in page layout; Learn the rules of typography; Work with deadlines.

Depending on the project, book design and layout can call for all types of graphic design software. Covers that incorporate photography will most likely be brought into Photoshop at some point. Others that need original artwork and clever typography will likely be done in a program like Illustrator. For layout of full books, InDesign and Quark are used throughout the industry. Book designers must pay close attention to the legal issues to protect their work. A fair contract will enable the designer to make additional money for a second printing or paperback printing that goes beyond the original run of a book. This allows the designer to share in the success of the product and not give unlimited use of the design. Designers should also look to get their credit on books they design, which will help to promote their business.

### **Designing Album Cover Art**

Many designers who work on album cover art work on a freelance basis and are hired on a per-project basis. If you want to work as a freelance designer, you may find you have to start

out designing a few album covers for free to build up a portfolio of work. Once you get started, if people are pleased with what you're producing, then you will likely find that most of your work comes to you through referrals. Not all designers are freelancers, however, and some record labels have graphic designers on staff to handle these responsibilities in-house. Education in graphic design is the usual path into designing album cover art.

You need familiarity with graphic design software programs and the basics of design. You'll also need to learn how to communicate properly with printers about colours, paper, and other facets of your final design so that the printing comes out as everyone envisioned it. Obviously, you need some creative ability and familiarity with music is a must - most genres have a typical "feel" for the kind of cover art they use, and you should be able to listen to music and come up with a design that compliments it. Unlike some other jobs in music, pay for designers doesn't change depending on how many copies an album sells. That can be a good thing AND a bad thing. Unless you are a designer on staff at a label, you will be working on a per-campaign basis, charging one flat fee for your work. As you get started, you will likely have to do a few jobs for free to get a foot in the door. The exact pay varies wildly depending on the kinds of labels and artist you work with, and as you work, you'll get a feel for the going rate in your sphere. You can charge different rates depending on the amount of work involved.

### **Illustrations and photo design**

**Illustration** is irreplaceable to boost promotion and recognition of your business among clients and partners. Illustration and photo will enhance your company image and respectability.

*Illustrations for books, newspapers and magazines.* Illustration is wizardry, and designers bring a touch of magic to book, newspaper and magazine pages.

*Cards* are the right way to congratulate colleagues, clients or partners, and to remind of your company. A colourful bright card in an original envelope with an exclusive design and elements of your corporate style will leave an unforgettable impression about your company.

*Comics* often feature different fairy tale characters, sometimes such characters are even represented allegorically. A graphic designer is ready to create for you characters you need and to represent them graphically in any file format.

*Caricatures.* When developing a creative concept for advertising campaign, it is often necessary to introduce a character, who will serve as a basis for all ad strategy. Sometimes such characters are presented as pictures or interactive caricatures. Designers can create impressive caricatures of any individuals or characters you require.

*Photo design.* A high quality picture is the main way to influence your visitors and potential clients. You can use hundreds of words to describe and list all the advantages, but visual look of the thing, interior or architectural object is the decisive argument that can help a customer to make the final decision – and consider your company. Designers will help you improve the picture by means of creating a unique presentation of your product via photo.

### **ELEMENTS OF DESIGN:**

The elements are components or parts which can be isolated and defined in any visual design or work of art. They are the structure of the work, and can carry a wide variety of messages.

The elements are:

1. Point
2. Line

3. Form, shape and space
4. Movement
5. Color
6. Pattern
7. Texture

## POINT

### 1. *Read the text.*

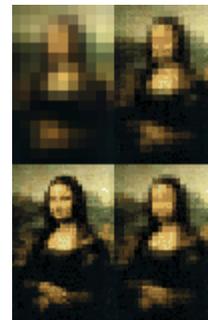
#### Point

Even if there is only one point, one mark on a blank page there is something built into the brain that wills meaning for it, and seeks some kind of relationship or order, if only to use it as a point of orientation in relation to the outline of the page. If there are two points, immediately the eye will make a connection and "see" a line. If there are three points, it is unavoidable to interpret them as a triangle; the mind supplies the connections. This compulsion to connect parts is described as grouping, or gestalt.



Gestalt is the fundamental tool the designer or artist uses to build a coherent composition. The example of a student self-portrait seen on the left demonstrates how images may be built from points, with the variations in density producing the illusion of form.

Gestalt theory developed in the Germany. The term describes a number the eye/mind use to group points into include **Closure**, in which the mind supplies missing pieces image - this occurs in the Mona Lisa images to the right. A is **continuity**-- this describes the tendency to "connect the accept separate parts or points as part of a contour or form. resist, for example, the compulsion to see two dots as implying a line, or three as framing a triangle. **Similarity** describes the tendency to see and group objects of similar shape or color. **Proximity** results in a tendency to group points or objects that are close to one another relative to less proximate in the visual field. Alignment, either along edges of the objects or points or through their centers, will persuade us see them as a contour or a line.



1920s in of concepts that meaning. These to complete the second concept dots" and so It is hard to

### 2. *Read the text again and answer the following questions:*

1. What can you imagine if you see one point/two points/ three points on a blank page?
2. What is gestalt?
3. What is closure?

4. What is continuity?
5. What is similarity?
6. What is proximity?

### **Vocabulary notes:**

1. **Point** - точка
2. **A blank page** - пустая страница
3. **To seek some kind of relationship or order** — искать какую-то взаимосвязь или порядок
4. **A point of orientation** - ориентир
5. **To make a connection** — связывать, скреплять, соединять
6. **Unavoidable** — неизбежный, неминуемый
7. **To build a coherent composition** — построить гармоничную композицию
8. **Gestalt** — гештальт, формообразование, формирование целостного образа
9. **With the variations in density** — с вариантами, изменениями плотности
10. **To produce the illusion of form** — породить иллюзию формы
11. **To group points into meaning** — сгруппировать точки в смысл
12. **Closure** — смыкание, закрытие, замыкание
13. **Continuity** — непрерывность, целостность
14. **Similarity** — сходство, схожесть, одинаковость
15. **Proximity** — близость, приближенность, сближение

## **FORM, SHAPE AND SPACE**

### **1. Read and translate the text.**

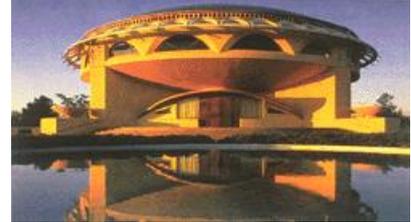
Form and shape are areas or masses which define objects in space. Form and shape imply space; indeed, they cannot exist without space.

There are various ways to categorize form and shape. Form and shape can be thought of as either two dimensional or three dimensional. Two dimensional form has width and height. It can also create the illusion of three dimension objects. Three dimensional shape has depth as well as width and height.



Form and shape can also be described as either organic or geometric. Organic forms such as these snow-covered boulders typically are irregular in outline, and often asymmetrical. Organic forms are most often thought of as naturally occurring.

Geometric forms are those which correspond to named regular shapes, such as squares, rectangles, circles, cubes, spheres, cones, and other regular forms. Architecture, such as this example by Frank Lloyd Wright, is usually composed of geometric forms. These forms are most often thought of as constructed or made.



However, not all made objects are geometric; many designed forms have irregular contours. Although this kimono is geometric in its construction, the surface design is organic in form.

Nor are all naturally occurring objects organic; snowflakes and soap bubbles are among many geometric forms found in nature.



There are some other terms commonly used to describe form and shape in composition; these have to do with what kind of representations the forms have. If we can recognize every day objects and environments, we refer to the images as being realistic, or naturalistic. However, if the images are difficult or impossible to identify in terms of our normal, daily visual experience, we may refer to the images as abstract.

There are several kinds of abstract images. Generally, abstractions are "abstracted" or derived from realistic images - perhaps even distorted-, but perhaps in such a way that the source is not immediately apparent. An example of this would be one of Georgia O'keefe's paintings of a detail from a flower. This kind of abstraction in art is sometimes referred to as an objective image - that is, it is derived from an actual object. On the other hand, some abstract art images are based on a pure study of form, line, and color, and do not refer to any real world object or scene. Such art works are sometimes referred to as non-objective images.

Charicature is a special instance of abstraction, in which realistic images are distorted to make a statement about the people, places, or objects portrayed. This is probably the kind of abstraction we are most familiar with, as it is constantly presented to us via all sorts of popular media. However, it is important to remember that had not the more difficult-to-understand conventions of abstraction in the fine arts not broken ground with experiments in distortion, we would not be able to make sense out of some charicature images. A century ago, there was really nothing equivalent to our modern cartoons.

Our perception of shape and form is affected by several factors. The position or viewpoint from which we see an object will emphasize or obscure certain features, and therefore affect the impression it makes.

The character and source of light also changes the perceived character of the object. Lighting in a photographic portrait, for example, can make the subject look older, younger, dramatic, or rather abstract.

## 2. Read the text again and answer the following questions:

1. How are form and shape connected with space?
2. What can be two-dimensional and three dimensional forms characterized by?
3. What are organic/geometric forms?
4. Why are some objects called abstract in design?
5. Where are abstract images derived from?
6. What is caricature?
7. What factors is our perception of shape and form affected by?

## Line

### 1. Read and translate the text.

A line is a mark made by a moving point and having psychological impact according to its direction, weight, and the variations in its direction and weight. It is an enormously useful and versatile graphic device that is made to function in both visual and verbal ways. It can act as a symbolic language, or it can communicate emotion through its character and direction.

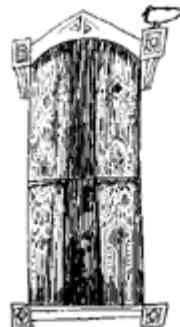
Line is not necessarily an artificial creation of the artist or designer; it exists in nature as a structural feature such as branches, or as surface design, such as striping on a tiger or a seashell.



It can function independently to suggest forms that can be recognized, even when the lines are limited in extent. This can be seen in drawings such as the Saul Steinberg illustration shown here, or in Alexander Calder's minimal wire sculptures, which convey a great deal of information about the figure with the most limited line.



Lines can be combined with other lines patterns. This is common in engravings and pen the one on the right. The use of line in development of form and value, which are other



to create textures and and ink drawings such as combination results in the elements of design.



However, line is exist by implication, as the children we usually begin making outlines for earth, Gradually we learn that objects do not have such outlines and we let color changes define the edges of shapes, creating implicit lines. Thus we can speak of a horizon "line," or the "lines" of a car or a fashion silhouette, even though we know there is no literal line present.

### Expressive Qualities of Line.

Certain arrangements of line are commonly understood to carry certain kinds of information.

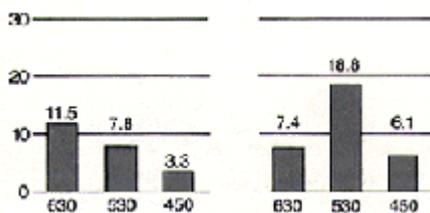
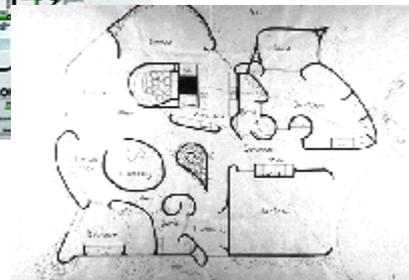
For example, calligraphy is recognizable as a representation of words, even when we do not know the language. Calligraphic imagery is often used by modern artists simply because of the mysterious messages implied in the "code" of unknown language.



Line in the form of maps is readily recognized as a symbolic representation of a place. The place may be a local neighborhood, or the entire world. It may be a carefully measured representation, or a stylized diagram, such as a subway map. In either case, we understand it to be a device by which we can understand the relationship between places; how to get from "here" to "there."



Floor plans are a specialized kind of map, a commonly understood device which describes a building. This linear language can be understood even when the building is as unusual as this one, which was to be constructed of a sprayed foam material in a decidedly unconventional form.



Graphs are another readily recognizable linear device. They are widely used to communicate quantitative information and relationships in a visual way. From the time we first meet them in basic algebra, to the last time we picked up a copy of *USA Today*, we encounter and interpret graphs.

Line also communicates emotion and states of mind through its character and direction. The variations of meaning generally relate to our bodily experience of line and direction.

Horizontal line suggests a feeling of rest or repose. Objects parallel to the earth are at rest in relation to gravity. Therefore compositions in which horizontal lines dominate tend to be quiet and restful in feeling. One of the hallmarks of Frank Lloyd Wright's architectural style is its use of strong horizontal elements which stress the relationship of the structure to the land.



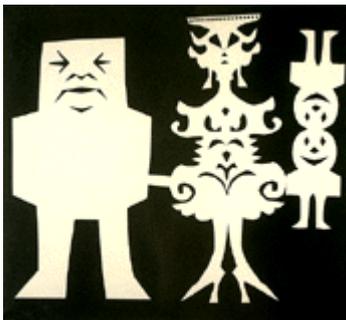


Vertical lines communicate a feeling of loftiness and spirituality. Erect lines seem to extend upwards beyond human reach, toward the sky. They often dominate public architecture, from cathedrals to corporate headquarters. Extended perpendicular lines suggest an overpowering grandeur, beyond ordinary human measure.

Diagonal lines suggest a feeling of direction. Since objects in a diagonal position are in relation to gravity, being neither vertical nor horizontal, they are either about to fall, or are already in the process of falling. In a two-dimensional composition diagonal lines are also used to indicate depth, an illusion of perspective that pulls the viewer into the picture - creating an illusion of a space that one can move about within. Thus if a feeling of movement or speed is desired, or a feeling of activity, diagonal lines can be used.



Diagonal lines suggest a feeling of movement or instability in a horizontal plane, as is often used to draw the viewer into the scene.



Horizontal and vertical lines in combination communicate stability and solidity. Rectilinear forms stay put in relation to gravity, and are not likely to tip over. This stability suggests permanence, reliability and safety. In the case of the man in this family group, the lines seem to imply stability to the point of stodginess.

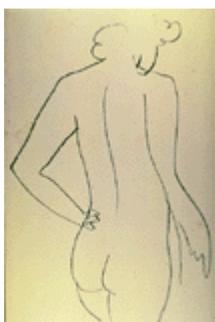
Deep, acute curves, on the other hand, suggest confusion, turbulence, even frenzy, as in the violence of waves in a storm, the chaos of a tangled thread, or the turmoil of lines suggested by the forms of a crowd. The complicated curves used to form the mother in the family group shown above suggest a fussy, frivolous personality.

Curved lines do vary in meaning, however. Soft, shallow curves suggest comfort, safety, familiarity, relaxation. They recall the curves of the human body, and therefore have a pleasing, sensual quality.



The quality of the line is in itself a fundamental visual language, to an extent that cannot be claimed for any other single element. Its use is so universal that we are all profoundly sensitive to it. Even without an artist's training, we can extract considerable meaning from the kind of line used in a drawing. It is possible to recognize the soft, irregular lines of a quick sketch from life, as seen in this study of a lion.

On the other hand, the crisp, carefully placed lines of the rhinoceros are typical of a more studied, scrupulously worked studio drawing. The lines suggest that this was not drawn from life, but from hearsay. This is also evident from the fact that Durer drew this rather inaccurate image in fifteenth century Europe when he could only have known of this African animal from travellers' tales.



The quality of line in itself contributes to the mood of the work, and for the master artist, the quality of line is a fundamental expression of his/her style. This drawing of a nude by Matisse demonstrates his ability to create his image through a minimal number of expertly placed lines - lines that by their placement and movement on the page identify this work with this artist as surely as a signature.

**2. Read the text again and answer the following questions:**

1. In what way does a line have its psychological impact?
2. Where can you see lines in nature?
3. How can a line carry a great deal of information?
4. What is the difference between explicit and implied lines?
5. How is calligraphy connected with a line?
6. What is a symbolic representation of a place?
7. What is a floor plan?
8. Where can be graphs used?
9. What role do horizontal/vertical/diagonal/curved/ lines play?
10. Why is the quality of line so important?

**Vocabulary notes:**

1. **A line** - линия
2. **A moving point** — двигающаяся точка
3. **An enormously useful and versatile graphic device** — чрезвычайно полезное и многофункциональное графическое устройство
4. **To act as as a symbolic language** — действовать как символический язык
5. **To communicate emotion through its character and direction** — передать эмоции, чувства через характерную черту, отличительный признак и направление
6. **Expressive qualities of line** — выразительные качества (характеристики) линии
7. **Maps** - карты
8. **Floor plans** — планы этажей
9. **Graphs** - графики
10. **Horizontal lines** — горизонтальные линии
11. **Vertical lines** — вертикальные линии
12. **Diagonal lines** — диагональные линии
13. **Horizontal and vertical lines in combination** — горизонтальные и вертикальные линии в комбинации
14. **Curved lines** — волнистые линии
15. **Soft, irregular lines** — мягкие неровные (прерывистые) линии
16. **The quality of line** — качество линии
17. **To function in both visual and verbal ways** — действовать визуально и вербально

- 18. An artificial creation of the artist or designer** — искусственное творение художника или дизайнера
- 19. To exist in nature as a structural feature** — существовать в природе в как структурной особенности
- 20. To be limited in extent** – быть ограниченным по протяженности
- 21. To convey a great deal of information about the figure with the most limited line** — донести большое количество информации об изображении с помощью самых ограниченных линий
- 22. To create textures and patterns** — создавать текстуры и узоры
- 23. Explicit** - явный
- 24. To carry certain kinds of information** — нести определенный вид информации
- 25. Calligraphy** - каллиграфия
- 26. A symbolic representation of a place** — символическое представление о месте
- 27. To describe a building** — описывать здание
- 28. To communicate quantitative information and relationships in a visual way** - передать количественную информацию и взаимосвязи визуальным способом
- 29. To communicates emotion and states of mind through its character and direction** — передать эмоции и состояние ума посредством характерной особенности и направления
- 30. Use of strong horizontal elements which stress the relationship of the structure to the land** — использование сильных горизонтальных элементов, которые подчеркивают взаимосвязь конструкции с землей
- 31. To communicate a feeling of loftiness and spirituality** — передавать чувство возвышенности и духовности
- 32. An overpowering grandeur** — подавляющее величие
- 33. A feeling of movement or direction** — чувство движения и направления
- 34. To indicate depth, an illusion of perspective** — показать глубину, иллюзию перспективы
- 35. To communicate stability and solidity** — передавать стабильность и солидность
- 36. To contribute to the mood of the work** — сделать вклад в настроение работы

ЛИЧНЫЕ МЕСТОИМЕНЕНИЯ		
Единственное число	Множественное число	
<b>I</b> - я	<b>we</b> — мы	Внимание!  <i>it</i> используется для предметов, вещей,  <i>they</i> — для людей, животных, вещей, растений.
<b>You</b> - ты	<b>you</b> — вы	
<b>He</b> - он		
<b>She</b> - она	<b>they</b> — они	
<b>It</b> - оно		

**1. Вставьте личные местоимения *I, you, he, she, it, we, they*. Помните, местоимение *I* пишется с большой буквы даже в середине предложения.**

1. Are ... a student? — Yes, ..... am.
2. Is Nick from Moscow? — No, ..... is not.
3. Mary is not a student, ..... is an actress.

4. Ted and Ann are engineers, ..... are clever.

5. Are ..... from Canada? — No, ..... are not. .... are from Russia.

**2. Обратите внимание на разницу в вопросах.**

***Who is he?* — Кто он? (Вы интересуетесь именем.)**

***What is he?* — Кто он? (Вы интересуетесь работой, профессией, родом занятий.)**

**Составьте короткие диалоги по модели и запишите их.**

- *Who is he?*

- **He is Mr Poor.**

- *What is he?*

- **He is a banker.**

1. Alex/a doctor

2. Susan/a student

3. Linda Pretty/a TV producer

4. Sergey/a manager

### **Possessive Pronouns**

#### **Притяжательные местоимения**

Каждое личное местоимение имеет соответствующее притяжательное, которое выражает **принадлежность**.



лицо	личное местоимение	притяжательное местоимение	
		форма 1	форма 2
<b>единственное число</b>			
1-е	I (я)	my (мой, моя, моё, мои)	mine
2-е	you (ты, вы)	your (твой, твоя, твоё, твои)	yours
3-е	he (он)	his (его)	his
	she (она)	her (её)	hers
	it (оно)	its (его, её)	its
<b>множественное число</b>			
1-е	we (мы)	our (наш, наша, наше, наши)	ours
2-е	you (вы)	your (ваш, ваша, ваше, ваши)	yours
3-е	they (они)	their (их)	theirs

**1. Вставьте притяжательные местоимения *my, your, his, her, its, our, their*.  
Переведите предложения.**

1. Hello, ..... name is Doris.
2. I am Ted. What is ..... name? — I am David.
3. This is Linda. .... boyfriend is George Poor.
4. We are from Moscow. .... phone number is 987-65-43.

5. This is ..... friend. .... name is Boris.

**2. Составьте предложения по моделям.**

*(He/camera). Whose camera is it? It is his camera. It's his.*

1. (They/TV-set) .....

2. (We/phone number) .....

3. (You/dictionary) .....

4. (She/cat) .....

*(We/books) Whose books are they? They are our books. They are ours.*

5. (You/cats) .....

6. (He/notebooks) .....

7. (She/pens) .....

8. (They/dictionaries) .....

**3. Подчеркните верное слово как в примере.**

1. David is (my, mine) brother.

2. This house is (their, theirs).

3. It is Bob's cat. It's (his, her) cat.

4. These flowers are (your, yours).

5. This is (our,ours) garden. It's (our,ours).

6. This is Sally's car. It's (her, hers) car.

7. The blue skirt is (my, mine).

8. Mr Jones is (their, theirs) father.

9. (My, Mine) hat is green.

10. This is Bill's pen. It's (his, her) pen

**V (III) семестр**

**Раздел 3. Современные вопросы профессиональной деятельности (Часть 2)  
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ №№ 36-51**

**Дизайн торговой марки компании, разработка, продвижение. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация изученного**

материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Статьи в английском языке. Активизация навыка говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии. Повторение изученного грамматического материала. Реклама. Особенности рекламной продукции. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Временные формы глагола в английском языке. Группа Continuous. Активизация навыка восприятия иностранной речи на слух. Аудирование по теме «Реклама». Дизайн упаковочной продукции. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Активизация навыка восприятия иностранной речи на слух. Аудирование по теме «Разработка упаковки». Программное обеспечение профессиональной деятельности (программы, используемые в работе по профессии «Дизайнер»). Предлоги времени в английском языке. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте. Активизация лексики в упражнениях по теме. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Повторение.

### **Brand design, development and promotion**

Professional branding is a complicated and multilevel process of a brand or a trade mark creation and promotion including target market analysis, advertising actions, brand positioning means, naming, visual brand images, brand strategy, analysis of marketing efficiency.

Marketing terms "brand" and "branding" derive from English "brand" which throws back to Norse "brandr", which means "fire, to burn". *Brand* is a complex of information about a company, goods, service, including a name, a logotype, corporate style allowing consumers to define it among multiple competitors, creates its image and reputation at the market of goods and services. From the legal side *brand* is a trade mark, defining a producer and belonging to him. Some authors consider a brand to be a complex of copyright objects, such as a trade mark and a corporate name.

*A brand includes the following components:*

1. trade mark name (naming),
2. logotype, symbolising some goods, service or company,
3. corporate style – colours and fonts.

Brand can be a sell and buy object. "Business week" regularly publishes the prices of the leading brands, where the first ten is Coca-Cola, Google and Microsoft. Each of them costs more than fifty billions of dollars.

The idea of branding as a way of product definition was greatly developed in the late XXth century when there appeared high competition and lots of similar products and services. And nowadays the modern market is constant fighting of brands. The more original and individual the brand is the more competitive the product. Now branding is a strong marketing tool, allowing to form a customer's certain emotional perception of a product, which influences its image, its reputation and of course, the demand for it.

### **Corporate identity**

Corporate identity is one of the main promotional and marketing instruments of any modern company. If selected in a proper way, corporate identity sometimes becomes the most important factor for success. Your corporate ID, designed by professionals, will multiply the effectiveness of your promotional campaigns, will enhance the reputation and popularity of your business in the market, and will win the trust of clients and partners.

Here is a full range of services in corporate identity design:

Trademarks, Logos, Corporate colour scheme, Type set, Business cards, Stationary, letterhead, Bill and fax forms, Envelopes (European standard, A4, A5), Folders, Website design, adding corporate elements to the existing website, Multimedia presentations, Promotional gifts (pens, notepads, ash-trays, etc.).

Corporate identity may also include upon customer's request:

**Press release.** Press releases will concisely inform on events, promotional campaigns, and competitions held by the company, and are crucial for the company image.

**Advertising article.** Rememberable advertising articles will enhance the level of your business.

**Slogan.** Slogan is a nameable short message, carrying advertising information about the company, product or service. Advertising slogan is used to promote a product or service to the market. Image slogan aims to raise the recognizability of the company or its brand.

**Naming** (name of the company, site, and trademark). Naming is extremely important for the company, project or trademark since it greatly influences company's image.

**Promotional printings** (booklets, catalogues, calendars, etc).

## Trademarks and logos

Logo and trademark are considered the most important elements of your company image-building. They convey the essence, character and purpose of your business in a visual form.

The main purpose of a logo is to make a nameable and recognizable impression on your potential clients and customers. For the client to recognize your product easily among other counterparts, it must contain a special detail. We call it a trademark layout that represents your company in a symbolic way.

Logo and trademark design is a complex process. Designers can offer a vast number of structured techniques in logo and trademark development. Graphic designers offer professional insight into creation of a unique logo and trademark – so that your company and your product were the best among others and nameable for your clients. They help you to be in the foreground!

## Articles

### Артикли (определенный, неопределенный и нулевой).

#### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Артикль служит определителем существительного, он передает значение определенности и неопределенности в существительном и при этом собственного, отдельного вещественного значения не имеет.

В английском языке используются два артикля: определенный (the Definite Article) the и неопределенный (the Indefinite Article) a (an). В предложении артикль не является ударным элементом.

Употребляемый в современном английском языке артикль имеет исторические корни. Определенный артикль произошел из древнеанглийского указательного местоимения se~ (that тот) и в некоторых случаях сохраняет это указательное значение. Например:

This is the sort of thing I like.

Это то, что я люблю.



2. Когда существительное, называющее лицо или предмет, имеет при себе определение, выделяющее это лицо или предмет из ряда им подобных.

This is the house that Jack built.	Вот дом, который построил Джек.
The book that (which) I gave you yesterday is very interesting.	Книга, которую я дала тебе вчера, очень интересная.
The man who is crossing the street is my brother.	Человек, который переходит улицу, мой брат.

Обычно такое выделяющее определение стоит после существительного. Однако в тех случаях, когда имя существительное имеет при себе определение, выраженное: а) порядковым числительным, б) превосходной степенью прилагательного, в) словами *same* тот же, *wrong* не тот, неправильный, *right* правильный, *very* именно тот, *only* только и др., — это определение ставится перед существительным. Например:

January is the first month of the year. - Январь — первый месяц года.

Byron was the best poet of his time. - Байрон был лучшим поэтом своего времени.

Do you eat the same food every day? - Вы каждый день едите одну и ту же пищу?

It's the very film I advised you to see. - Это тот самый фильм, который я советовал вам посмотреть.

Когда ситуация показывает, какое лицо или какой предмет выделяется.

Например: Ситуация 1. Учитель прочитал ученикам рассказ и задал вопрос:

Have you understood the story? - Вы поняли рассказ?

Ситуация 2. Урок в классе. Учитель говорит:

Come to the blackboard. - Подойди к доске.

Ситуация 3. Почтальон регулярно приносит почту.

When does the postman call? - Когда приходит почтальон?

4. Когда существительное обозначает предмет, единственный в своем роде или в определенной ситуации.

The Moon moves round the Earth. - Луна вращается вокруг Земли.

The sun shines by day and the moon shines by night. - Солнце светит днем, а луна — ночью.

He lives in the Far East. - Он живет на Дальнем Востоке.

The Hermitage is one of the best museums in the world. - Эрмитаж — один из лучших музеев мира.

5. Когда существительное, обозначающее лицо или предмет, обобщает весь класс подобных лиц (предметов). В этом значении существительное употребляется в единственном числе.

The elephant is found in Asia and in Africa. - Слоны обитают в Азии и в Африке.

The clown first appeared in the English circus. - Клоун впервые появился в английском цирке.

The horse is a useful domestic animal. - Лошадь — полезное домашнее животное.

6. Определенный артикль входит в ряд устойчивых сочетаний, например:

the other day	на днях
the day after tomorrow	послезавтра
the day before yesterday	позавчера
in the morning	утром
in the afternoon	днем
in the evening	вечером
in the plural	во множественном числе
in the singular	в единственном числе
in the past	в прошлом
in the present	в настоящем
on the whole	в целом
on the one hand... on the other hand	одной стороны... с другой стороны
out of the question	исключено, невозможно
just the same	то же самое
by the way	между прочим
to play the piano (guitar, etc)	играть на рояле (гитаре и пр.
What is the time?	Который час?

to tell the time	сказать, который час
to tell the truth	сказать правду
to go to the cinema (theatre)	пойти в кино (театр)

## УПОТРЕБЛЕНИЕ ОПРЕДЕЛЕННОГО АРТИКЛЯ С ИМЕНАМИ СОБСТВЕННЫМИ

Как общее правило, имена существительные собственные употребляются без артикля. Некоторые имена собственные употребляются с определенным артиклем:

### 1. Географические названия и названия стран света:

the North Pole Северный полюс

the South Pole Южный полюс

the Arctic Арктика и т. д.

### 2. Названия рек:

the Thames Темза

the Nile Нил

the Amazon Амазонка

the Neva Нева

the Volga Волга

и названия озер, если они употребляются без слова lake:

the Ontario Онтарио

Но: Lake Ontario озеро Онтарио.

### 3. Названия морей и океанов:

the Black Sea Черное море

the North Sea Северное море

the Indian Ocean Индийский океан

the Pacific (Ocean) Тихий океан

### 4. Названия горных цепей:

the Urals      Урал

the Caucasus    Кавказ

the Alps            Альпы

Но: названия горных вершин не имеют артикля: Elbrus Эльбрус.

#### 5. Названия пустынь:

the Sahara            Сахара

the Karakum    Каракум

#### 6. Названия каналов:

the Panama Canal      Панамский канал

the English Channel      пролив Ла-Манш (английское название)

#### 7. Названия некоторых государств и республик:

the USA (the United States of America)      США

the United Kingdom      Объединенное Королевство

the Ukraine            Украина

#### 8. Названия большинства газет:

the Times            «Таймс»

the Washington Post    «Вашингтон Пост»

the Canadian Tribune    «Канадиан трибюн»

the Morning Star            «Морнинг стар»

#### 9. Фамилии (в форме множественного числа), называющие всю семью в целом:

the Browns            Брауны

the Forsytes      Форсайты

## УПОТРЕБЛЕНИЕ НЕОПРЕДЕЛЕННОГО АРТИКЛЯ

Неопределенный артикль ставится перед нарицательными существительными (преимущественно исчисляемыми) в единственном числе. С существительными во множественном числе неопределенный артикль не употребляется. В предложении перед существительными во множественном числе неопределенный артикль либо отсутствует («нулевой» артикль), ибо его заменяют неопределенные местоимения *some* и *any*.  
Например:

This is a lamp - Это лампа.

These are lamps. - Это лампы.

There is a lamp on the table. - На столе лампа.

There are some lamps on the table. - На столе лампы.

Is there a lamp on the table? - На столе есть лампа?

Are there any lamps on the table? - На столе есть лампы?

Неопределенный артикль употребляется в следующих значениях: классифицирующем, обобщающем и числовом.

1. Классифицирующее значение. Наличие неопределенного артикля перед нарицательными существительными показывает, что данный предмет (лицо, животное) является представителем класса ему подобных, аналогичных предметов (лиц, животных).  
Например:

Byron is a poet and Scott is a novelist.                      Байрон — поэт, а Скотт — писатель.

Have you a sister or a brother?                      У тебя есть сестра или брат?

2. Обобщающее значение. Существительное с неопределенным артиклем в этом значении обозначает любой, всякий предмет (лицо, животное) этого класса предметов (лиц, животных).

A cow gives milk.                      Корова (всякая) дает молоко.

An apple is a fruit.                      Яблоко (любое) — фрукт.

A ball is round.                      Мяч (любой) — круглый.

Существительное во множественном числе в обобщающем значении употребляется без артикля.

Cows give milk.                      Коровы дают молоко.

3. Числовое значение. Неопределенный артикль может употребляться в значении один. В этом случае неопределенный артикль сохраняет свое историческое значение, так как он произошел от древнеанглийского числительного *an* (один).

in a day or two                      через день или два

Wait a minute! Подождите (одну) минуту.

4. Неопределенный артикль входит в ряд устойчивых сочетаний, например:

a few	несколько
a little	немного
a lot of	много
a great deal of	много
as a rule	как правило
as a result	в результате
for a while	на некоторое время
in a low (loud) voice	тихим (громким) голосом
to be at a loss	быть в растерянности
(to be) in a hurry	в спешке (спешить)
to go for a walk	идти гулять
to have a good time	хорошо провести время
to tell a lie	солгать
It is a pity.	Жаль.
It is a pleasure.	С удовольствием.
It is a shame!	Как не стыдно! Какой позор!
What a shame!	

### УПОТРЕБЛЕНИЕ «НУЛЕВОГО» АРТИКЛЯ

В современном английском языке артикль отсутствует в следующих случаях:

1. Перед исчисляемыми существительными во множественном числе, когда то же существительное, стоящее в единственном числе, было бы употреблено с неопределенным артиклем:

We are pupils. Мы ученики.

Horses are domestic animals. Лошади — домашние животные.

Те исчисляемые существительные, которые в единственном числе употребляются с определенным артиклем (обобщающее значение) или неопределенным артиклем (классифицирующее значение), во множественном числе артикля не имеют. Например:

A dog barks. Собака лает.

Dogs bark. Собаки лают.

3. Перед именами собственными, как правило, артикль не употребляется.

Washington is the capital of the USA. Вашингтон — столица США.

Mary is my best friend. Мэри — моя лучшая подруга.

4. Перед существительными, употребляемыми в предложении в значении обращения.

Good morning, sweet child! Доброе утро, малышка!

5. Перед существительными, обозначающими названия времен года

и приемов пищи.

Summer is my favourite season. Мое любимое время года — лето.

We have breakfast and supper at home, but we do not have dinner at home. Дома мы завтракаем и ужинаем, но не обедаем.

6. Перед существительными, обозначающими общественные учреждения, такие, как: school школа, hospital больница, prison тюрьма и др.

I started school when I was seven. - Я пошел в школу, когда мне было семь лет.

7. Перед существительными, называющими звания и титулы конкретного лица, артикль не употребляется.

Mr West мистер Уэст

Mrs West миссис Уэст

Dr Brown доктор Браун

Professor Fox профессор Фокс

8. В ряде устойчивых словосочетаний артикль отсутствует:

at breakfast (dinner, lunch, supper) за завтраком (обедом, ленчем, ужином)

at first сначала, сперва

at first sight с первого взгляда

at home дома

at peace	в состоянии мира
at war	в состоянии войны
at school	в школе (на занятиях)
at table	за столом
by chance	случайно
by heart	наизусть
by name	по имени
by mistake	по ошибке
by means of	посредством
in time	вовремя
to ask permission	просить разрешения
to be in bed	лежать в постели, болеть
to go by tram (bus, train)	ехать трамваем (автобусом, поездом)
to go by water (air, sea, land)	передвигаться водным (воздушным, морским, сухопутным) путем
to go to school	ходить в школу
to go to town	поехать в город
to tell lies	говорить неправду

### Exercises

1. Вставьте правильный артикль, где необходимо.
1. He is ... father already.
2. They are ... sisters.
3. This ... woman is ... widow.
4. They are ... brother and ... sister.
5. Is your mother at home? — No, ... mother is not at home.
6. Where is your uncle, Peter? — ... uncle is at his office.
7. .... mother is ... actress and ... father is ... doctor.
8. .... aunt, where are ... keys? — They are on ... table.
9. Are ... Browns in ... Middle East now?

10. Don't go out into ... rain without your coat on.

11. "I see you have... pleasant forest here." — "Oh, yes.... forest is nice. We like to take walks when ... weather is fine.

12. Read ... first sentence, please.

13. This boy is ... student of ... group!

14. "Will you do it for us, then?" — "Certainly, ... promise is ... promise."

2. Put in a/an or the where necessary.

1. Would you like apple Would you like an apple?

2. How often do you go to dentist? .....

3. Could you close door, please? .....

4. I'm sorry. I didn't mean to do that. It was mistake.....

5. Excuse me, where is bus station, please? .....

6. I have problem. Can you help me? .....

7. I'm just going to post office. I won't be long. ....

8. There were no chairs, so we sat on floor. ....

9. Have you finished with book I lent you? .....

10. My sister has just got job in bank in Manchester.....

11. We live in small flat in city centre. ....

12. There's supermarket at end of street I live in. ....

3. Put in the where necessary. Leave the space empty if the sentence is already complete.

1. Who is ..... Doctor Johnson? (the sentence is complete without the)

2. I was ill, so I went to see ... doctor.

3. The most powerful person in ... United States is ... president.

4 ... President Kennedy was assassinated in 1963.

5. Do you know ... Wilsons? They're a very nice couple.

6. Do you know ... Professor Brown's phone number?

4. Some of these sentences are correct, but some need the (sometimes more than once). Correct the sentences where necessary.

1. Everest was first climbed in 1953.

OK

- |  |                       |
|--|-----------------------|
| 2. Milan is in north of Italy.   | In the north of Italy |
| 3. Africa is much larger than Europe.  | .....                 |
| 4. Last year I visited Mexico and United States.                             | .....                 |
| 5. South of England is warmer than north.                                    | .....                 |
| 6. Portugal is in western Europe.  | .....                 |
| 7. France and Britain are separated by Channel.                              | .....                 |
| 8. Jim has travelled a lot in Middle East.                                   | .....                 |
| 9. Chicago is on Lake Michigan.  | .....                 |
| 10. Next year we're going skiing in Swiss Alps.                              | .....                 |
| 11. UK consists of Great Britain and Northern Ireland.                       | .....                 |
| 12. Seychelles are a group of islands in Indian Ocean.                       | .....                 |
| 13. Africa's highest mountain is Kilimanjaro (5895 metres).....              | .....                 |
| 14. River Volga flows into Caspian Sea.                                      | .....                 |
| 5. Some of these sentences need a/an. Correct the sentences where necessary. |                       |
| 1. Joe goes everywhere by bike. He hasn't got car.                           | He hasn't got a car.  |
| 2. Helen was listening to music when I arrived.                              | OK                    |
| 3. We went to very nice restaurant last weekend.                             | .....                 |
| 4. I clean my teeth with toothpaste.   | .....                 |
| 5. I use toothbrush to clean my teeth.                                       | .....                 |
| 6. Can you tell me if there's bank near here?                                | .....                 |
| 7. My brother works for insurance company in London                          | .....                 |
| 8. I don't like violence.  | .....                 |
| 9. Can you smell paint?  | .....                 |
| 10. When we were in Rome, we stayed in big hotel.                            | .....                 |
| 11. We need petrol. I hope we come to petrol station soon                    | .....                 |
| 12. I wonder if you can help me. I have problem.                             | .....                 |
| 13. I like your suggestion. It's very interesting idea.                      | .....                 |
| 14. John has got interview for job tomorrow.                                 | .....                 |

15. I like volleyball. It's good game. ....
16. Liz doesn't usually wear jewellery. ....
17. Jane was wearing beautiful necklace. ....

## **Advertising**

**Advertising** is a form of communication that typically attempts to persuade potential customers to purchase or to consume more of a particular brand of product or service. While now central to the contemporary global economy and the reproduction of global production networks, it is only quite recently that advertising has been more than a marginal influence on patterns of sales and production. Mass production necessitated mass consumption, and this in turn required a certain homogenization of consumer tastes for final products.

Many advertisements are designed to generate increased consumption of those products and services through the creation and reinvention of the "brand image". For these purposes, advertisements sometimes embed their persuasive message with factual information. Every major medium is used to deliver these messages, including *television, radio, cinema, magazines, newspapers, video games, the Internet, carrier bags and billboards*. Advertising is often placed by an advertising agency on behalf of a company or other organization.

Organizations that frequently spend large sums of money on advertising that sells what is not, strictly speaking, a product or service include *political parties, interest groups, religious organizations, and military recruiters*. Non-profit organizations are not typical advertising clients, and may rely on free modes of persuasion, such as public service announcements.

### **Types of advertising Media**

Commercial advertising media can include *wall paintings, billboards, street furniture components, printed flyers and rack cards, radio, cinema and television adverts, web banners, mobile telephone screens, shopping carts, web pop ups, skywriting, bus stop benches, human billboards, magazines, newspapers, town criers, sides of buses, banners attached to or sides of airplanes, in-flight advertisements on seatback tray tables or overhead storage bins, taxicab doors, roof mounts and passenger screens, musical stage shows, subway platforms and trains, elastic bands on disposable diapers, stickers on apples in supermarkets, shopping cart handles, the opening section of streaming audio and video, posters, and the backs of event tickets and supermarket receipts*. Any place an "identified" sponsor pays to deliver their message through a medium is advertising.

### **Covert advertising**

*Covert advertising* is when a product or brand is embedded in entertainment and media. For example, in a film, the main character can use an item or other of a definite brand, as in the movie *Minority Report*, where Tom Cruise's character John Anderton owns a phone with the Nokia logo clearly written in the top corner, or his watch engraved with the Bulgari logo. Similarly, product placement for Omega Watches, Ford, VAIO, BMW and Aston Martin cars are featured in recent James Bond films, most notably *Casino Royale*.

### **Television commercials**

*The TV commercial* is generally considered the most effective mass-market advertising format, as is reflected by the high prices TV networks charge for commercial airtime during

popular TV events. The majority of television commercials feature a song or jingle that listeners soon relate to the product. Virtual advertisements may be inserted into regular television programming through computer graphics. In a TV commercial the advertiser is trying to persuade you to go out and buy something. He wants to make you feel that you really must have it. He can use a number of different effects to do this:

- **The snob effect.** This tells you that the product is most exclusive and of course rather expensive. Only the very best people use.
  - **The scientific effect.** A serious-looking man with glasses and a white coat, possibly a doctor or a professor, tells you about the advantages of the product.
  - **The words-and-music effect.** The name of the product is repeated over and over again, put into a rhyme and sung several times in the hope that you won't forget it. The sung rhyme is called a "jingle".
  - **The ha-ha effect.** The advertiser tries to make you laugh by showing people or cartoon figures in funny situations.
  - **The VIP (Very important person) effect.** Well-known people, like actors or football players, are shown using the product.
  - **The supermodern effect.** The advertiser tries to persuade you that this product is a new, sensational breakthrough.
  - **The go-go effect.** This is suitable for teenage market. It shows young people having a party, singing, laughing, having a wonderful time, and, of course, using the product.
- By skilfully using advertising baits, representatives of business are quite able to exert a substantial influence on the content of TV and radio programs.

### **Infomercials**

*Infomercials* are also known as direct response television (DRTV) commercials or direct response marketing. The main objective in an infomercial is to create an impulse purchase, so that the consumer sees the presentation and then immediately buys the product through the advertised toll-free telephone number or website. Infomercials describe, display, and often demonstrate products and their features, and commonly have testimonials from consumers and industry professionals.

### **Celebrities**

This type of advertising focuses upon using celebrity power, fame, money, popularity to gain recognition for their products and promote specific stores or products. Advertisers often advertise their products, for example, when celebrities share their favourite products or wear clothes by specific brands or designers. Celebrities are often involved in advertising campaigns such as television or print adverts to advertise specific or general products.

### **Media and advertising approaches**

*Advertising on the World Wide Web* is a recent phenomenon. Prices of Web-based advertising space are dependent on the "relevance" of the surrounding web content and the traffic that the website receives. *E-mail advertising* is another recent phenomenon. Unsolicited bulk E-mail advertising is known as "spam". As the mobile phone became a new mass media in 1998 when the first paid downloadable content appeared on mobile phones in Finland, it was only a matter of time until mobile advertising followed, also first launched in Finland in 2000.

A new form of advertising that is growing rapidly is *social network advertising*. It is online advertising with a focus on social networking sites. This is a relatively immature market,

but it has shown a lot of promise as advertisers are able to take advantage of the demographic information the user has provided to the social networking site. Friendertising is a more precise advertising term in which people are able to direct advertisements toward others directly using social network service.

### **Mobile billboard advertising**

Mobile billboards are truck- or blimp-mounted billboards or digital screens. These can be dedicated vehicles built solely for carrying advertisements along routes preselected by clients, or they can be specially-equipped cargo trucks. The billboards are often lighted; some being backlit, and others employing spotlights. Some billboard displays are static, while others change; for example, continuously or periodically rotating among a set of advertisements. Mobile displays are used for various situations in metropolitan areas throughout the world, including: *target advertising, one-day, and long-term campaigns, conventions, sporting events, store openings and similar promotional events, big advertisements from smaller companies.*

### **Public service advertising**

The same advertising techniques used to promote commercial goods and services can be used to inform, educate and motivate the public about non-commercial issues, such as *AIDS, political ideology, energy conservation, religious recruitment, and deforestation.* Advertising, in its noncommercial guise, is a powerful educational tool capable of reaching and motivating large audiences.

### **"Времена группы Continuous"**

#### **1. Поставьте глагол в форму Present Continuous, Past Continuous или Future Continuous.**

to shine

1. The sun ... yesterday morning.
2. The sun ... brightly now.
3. Tomorrow the sun ... all day long.

to write

4. I ... a postcard at the moment.
5. I ... a postcard when you phoned.
6. I ... a lot of Christmas cards tomorrow evening.

to sit

7. We ... in the garden at 3 o'clock yesterday afternoon.
8. This time tomorrow we ... in the garden.
9. We ... in the garden now.

#### **2. Раскройте скобки, употребив глагол в форме Present Continuous, Past Continuous или Future Continuous.**

1. I ... (study) Japanese online from 5 till 6 tomorrow evening.

2. Listen! Why the dogs ... (bark)?
3. She ... (wear) a yellow coat when I saw her.
4. They ... (take) their driving test next Monday.
5. I dropped my wallet when I ... (get) on the bus.
6. What you ... (do) in my office yesterday?
7. Bob ... (feel) much better today.
8. The kids ... (watch) cartoons in their room now.
9. I'm afraid she ... (sleep) in ten minutes.
10. We ... (have) tea soon?

**3. Преобразуйте утвердительные предложения в отрицательные, обращая внимание на форму глагола-сказуемого.**

1. We are enjoying the party. (Нам нравится вечеринка.)
2. He'll be playing chess in an hour. (Через час он будет играть в шахматы.)
3. They were planting flowers in the garden last May. (Они занимались посадкой цветов в саду в прошлом мае.)
4. I am looking for a job. (Я ищу работу.)
5. The phone was working yesterday. (Вчера телефон работал.)
6. Margaret will be working as a waiter during her summer holidays. (Маргарита будет работать официанткой во время летних каникул.)
7. The secretary is typing a contract. (Секретарь печатает договор.)

### **Packaging**

**Packaging** is the science, art and technology of enclosing or protecting products for distribution, storage, sale, and use. Packaging also refers to the process of design, evaluation, and production of packages. Packaging can be described as a coordinated system of preparing goods for transport, warehousing, logistics, sale, and end use. Packaging *contains, protects, preserves, transports, informs, and sells*. In many countries it is fully integrated into government, business, institutional, industrial, and personal use.

Package labelling (en-GB) or labeling (en-US) is any written, electronic, or graphic communications on the packaging or on a separate but associated label.

The first packages used the natural materials available at the time: baskets of reeds, wineskins (Bota bags), wooden boxes, pottery vases, ceramic amphorae, wooden barrels, woven bags, etc. Iron and tin plated steel were used to make cans in the early 19th century. Paperboard cartons and corrugated fibreboard boxes were first introduced in the late 19th century. As additional materials such as aluminium and several types of plastic were developed, they were incorporated into packages to improve performance and functionality.

### **The purposes of packaging and package labels**

Packaging and package labelling have several objectives:

Physical protection - The objects enclosed in the package may require protection from, among other things, mechanical shock, vibration, electrostatic discharge, compression, temperature etc.

Barrier protection - A barrier from oxygen, water vapour, dust, etc., is often required. Permeation is a critical factor in design. Keeping the contents clean, fresh, sterile and safe for the intended shelf life is a primary function.

Containment or agglomeration - Small objects are typically grouped together in one package for reasons of efficiency. For example, a single box of 1000 pencils requires less physical handling than 1000 single pencils. Liquids, powders, and granular materials need containment.

Information transmission - Packages and labels communicate how to use, transport, recycle, or dispose of the package or product. With pharmaceuticals, food, medical, and chemical products, some types of information are required by governments.

Marketing - The packaging and labels can be used by marketers to encourage potential buyers to purchase the product. Package graphic design and physical design have been important and constantly evolving phenomenon for several decades. Marketing communications and graphic design are applied to the surface of the package.

Security - Packaging can play an important role in reducing the security risks of shipment. Packages can be made with improved tamper resistance to deter tampering and also can have tamper-evident features to help indicate tampering. Packages can be engineered to help reduce the risks of package pilferage: some package constructions are more resistant to pilferage and some have pilfer indicating seals.

Convenience - Packages can have features that add convenience in distribution, handling, stacking, display, sale, opening, reclosing, use, dispensing, and reuse.

Portion control - Single serving or single dosage packaging has a precise amount of contents to control usage. Bulk commodities (such as salt) can be divided into packages that are a more suitable size for individual households.

### **Symbols used on packages and labels**

Many types of symbols for package labelling are nationally and internationally standardized. For consumer packaging, symbols exist for product certifications, trademarks, proof of purchase, etc. Some requirements and symbols exist to communicate aspects of consumer use and safety. Examples of environmental and recycling symbols include the recycling symbol, the resin identification code and the "Green Dot".

Technologies related to shipping containers are identification codes, bar codes, and electronic data interchange (EDI). These three core technologies serve to enable the business functions in the process of shipping containers throughout the distribution channel.

### **Package development considerations**

Package design and development are often thought of as an integral part of the new product development process. Alternatively, development of a package (or component) can be a separate process, but must be linked closely with the product to be packaged. Package design starts with the identification of all the requirements: *structural design, marketing, shelf life, quality, use, environmental, etc.*

With some types of products, the design process involves detailed regulatory requirements for the package. For example with packaging foods, any package components that may contact the food are food contact materials. Toxicologists and food scientists need to verify that the packaging materials are allowed by applicable regulations. Packaging engineers need to verify that the completed package will keep the product safe for its intended shelf life with normal usage. Packaging processes, labelling, distribution, and sale need to be validated to comply with regulations and have the well being of the consumer in mind.

Package design may take place within a company or with various degrees of external packaging engineering: independent contractors, consultants, vendor evaluations, independent laboratories, contract packagers, total outsourcing, etc.

### **Environmental considerations**

Package development involves considerations for sustainability, environmental responsibility, and applicable environmental and recycling regulations. It may involve a life cycle assessment which considers the material and energy inputs and outputs to the package, the packaged product (contents), the packaging process, the logistics system, waste management, etc. The traditional “three R’s” of **reduce, reuse, and recycle** are part of a waste hierarchy which may be considered in product and package development.

### **Read the text and write down unknown words.**

The units that are visible in any computer are the physical components of a data processing system, or hardware. Thus, the input, storage, processing and control devices are hardware. Not visible is the software — the set of computer programs, procedures, and associated documentation that make possible the effective operation of the computer system. Software programs are of two types: systems software and applications software.

Systems software are the programs designed to control the operation of a computer system. They do not solve specific problems. They are written to assist people in the use of the computer system by performing tasks, such as controlling all of the operations required, to move data into and out of a computer and all of the steps in executing an application program. The person who prepares systems software is referred to as a systems programmer. Systems programmers are highly trained specialists and important members of the architectural team.

Applications software are the programs written to solve specific problems (applications), such as payroll, inventory control, and investment analysis. The word program usually refers to an application program, and the word programmer is usually a person who prepares applications software.

Often programs, particularly systems software, are stored in an area of memory not used for applications software. These protected programs are stored in an area of memory called read only memory (ROM), which can be read from but not written on.

Firmware is a term that is commonly used to describe certain programs that are stored in ROM. Firmware often refers to a sequence of instructions (software) that is substituted for hardware. For example, in an instance where cost is more important than performance, the computer system architect might decide not to use special electronic circuits (hardware) to multiply two numbers, but instead write instructions (software) to cause the machine to accomplish the same function by repeated use of circuits already designed to perform addition.

### **Answer the questions to the text.**

1. What is hardware? 2. Give the definition of software. 3. What are the types of software? 4. What are systems software? 5. What kind of tasks do systems software perform? 6. Who prepares systems software? 7. What are applications software? 8. What problems do applications software solve? 9. What is firmware? 10. How can a computer system architect use firmware?

### **Translate these word-combinations into English.**

Видимые устройства; система обработки данных; аппаратное обеспечение; набор компьютерных программ; соответствующая документация; эффективная работа; системное программное обеспечение; прикладное программное обеспечение; системный программист; платежная ведомость; переучет; анализ инвестиций; прикладная программа; работающий только в режиме чтения; постоянное запоминающее устройство; последовательность команд; в случае; производительность; электронная цепь; умножать числа; заставить машину выполнять ту же функцию; выполнять сложение.

## **Prepositions of time**

## Предлоги времени **in, at и on.**

Эти три предлога – самые употребляемые и являются многозначными.

### **In**

с месяцами	in November – в ноябре
с сезонами	in summer – летом
с временем суток кроме night	in the morning – утром
с годами	in 1985, in 2015
с десятилетиями	in the 1980s
с веками	in the 18th century
с другими периодами времени	in the first week – на первой неделе
	in the third trimester – в третьем триместре
в течение (за какое время)	in 2 hours – за два часа
через +промежуток времени	in 4 hours – через 4 часа

### **At**

при указании конкретного времени	at 5 o'clock – в 5 часов, at 7:30 pm
с Христианскими праздниками, не содержащими в названия слова day	at Christmas, at Easter
со словом weekend (Br E)	at weekends
со словами night, dawn, midnight, midday, sunrise, sunset	at dawn – на рассвете
	at night – ночью
	at midday – в полдень
со словами beginning и end в значении начало и конец периода (обязательно с of)	at the end of the conference – в конце конференции
во время приема пищи	at breakfast – за завтраком
	at lunch – во время ланча

со словом <b>moment</b> (в данный момент)	<b>at the moment</b>
	<b>at bedtime</b> – во время сна
с составными словами с <b>time</b>	<b>at dinnertime</b> – во время ужина

## On

	<b>on Tuesday</b> — во Вторник
с днями недели или временем суток в конкретный день	<b>on Tuesday evening</b> – во вторник вечером
с датами	<b>On the 5th of December</b> – 5 декабря = <b>on 5, December</b>
с праздниками, если есть слово <b>Day</b>	<b>on Victory Day</b> – В День Победы <b>on his birthday</b> – в его День Рождения
с еврейскими и мусульманскими праздниками	<b>on Eid-ul-Fitr</b>
со словом <b>weekend</b> (Am E)	<b>on the weekend</b>
с каникулами, отпусками	<b>on vacation</b> – в отпуске

## Предлоги времени **before, after** и **past**.

**Before** – до

**After** – после

**Past** — за, после

Предлоги **past** и **after** очень похожи. Так какой употреблять — **past** или **after**?

**Past** – если вы называете время (указываете, сколько минут прошло после определенного часа).

ten past three (3:10),

a quarter past six (6:15)

**After** или **Past** (любое из них, но чаще употребляется **after**) – если вы говорите после какого времени:

after 5pm – после 5 вечера

past 5pm – после 5 вечера

after midday – после полудня

past midnight – после полуночи

### **Prepositions of time: from, till, by and to**

**From** – с, от, начиная от

Предлог времени **from** указывает на исходный момент начала действия.

Greg wanted to involve his son into business from the outset. – Грег хотел вовлечь сына в бизнес с самого начала.

Expectations of an upsurge in gas prices started from January 1. – Ожидания повышения цены на газ появились с 1 января.

Предлоги **till, by** и **to** выражают временной предел, окончание срока и переводятся **к, до**.

She stayed with Mr. Harley till past ten. – Она просидела у Гарли до начала одиннадцатого.

By then, she would think of a way. – К тому времени она найдет выход.

Molly fancied up to the end that the two were whispering together about her. – До конца Молли казалось, что те двое шептались про нее.

Большой разницы в значении этих предлогов нет. Однако, стоит отметить, что предлог **to** со временем употребляется реже, чем **till** и **by**.

Вместе с **from** лучше употреблять **till**, когда мы говорим о времени, и **to**, когда о расстоянии:

### **Предлоги времени for и since.**

Предлоги **for** и **since** часто путают, хотя разница в значении между ними очевидна.

**For** – на протяжении, в течение, в продолжение / на (определённый момент)

**Since** – с, начиная с / после

Hold in this position for a few seconds. – Задержитесь в этой позиции на несколько секунд.

Monitoring tests were carried out for 3 months. – Контрольные исследования проводились в течение 3 месяцев.

The fog was driven apart for a moment. – На мгновение туман рассеялся.

### **Разница между during и within.**

**Within** – в течение, не позднее

**During** – в течение, во время

Send these documents within a day. – Отошли эти документы в течение дня.

The minutes of a meeting must be drawn up within 2 days from the date of this meeting.  
– Протокол заседания составляется не позднее 2 дней после его проведения.

**During** и **within** очень похожи и практически всегда взаимозаменяемы, но разница между ними есть. Рассмотрим ее.

У нас есть 2 предложения:

I will come within a week.

I will come during the week.

Оба будут переводиться Я приду в течение недели. Разница лишь в том, какой смысл вложил говорящий в это предложение. В первом случае смысл такой:

Я приду в течение недели (не позже).

Во втором – такой:

Я приду в течение недели (но точно не знаю в какой день).

**Предлог времени over.**

Предлог **over** указывает на период, в течение которого происходило действие.

**Over** – за, в, в течение

Have you got anything written over the last couple of days? – Ты что-нибудь написал за последние пару дней?

## Exercises

### 1. Complete the questions. Add in, on or at.

1. Do you sometimes watch TV \_\_\_\_ the mornings?
2. Are you usually at home \_\_\_\_ 7 o'clock \_\_\_\_ the evenings?
3. Do you sometimes work \_\_\_\_ night?
4. What do you usually do \_\_\_\_ weekends?
5. Do you usually go shopping \_\_\_\_ Saturdays?
6. Do you go skiing \_\_\_\_ the winter?
7. Do you have a holiday \_\_\_\_ December?
8. Is there a holiday in your country \_\_\_\_ 6, January?

### 2. Do we use these time expressions with in, on or at?

1. \_\_\_\_ ten o'clock, \_\_\_\_ 2.15
2. \_\_\_\_ Monday, \_\_\_\_ Tuesday

3. \_\_\_ Monday morning, \_\_\_ Tuesday afternoon
4. \_\_\_ the weekend, \_\_\_ weekends
5. \_\_\_ Christmas, \_\_\_ Easter
6. \_\_\_ January, \_\_\_ February
7. \_\_\_ 1st May, \_\_\_ 7th June
8. \_\_\_ 1930, \_\_\_ 1992, \_\_\_ 2001
9. \_\_\_ the summer, \_\_\_ the winter

### 3. Practice prepositions of time.

1. He's usually at home \_\_\_ four o'clock.
2. What do you usually do \_\_\_ the evening?
3. When do you come home? \_\_\_ half past one.
4. When do you take a shower? \_\_\_ the morning.
5. I rarely watch TV \_\_\_ the afternoon.

### 4. Переведите на английский

на семь недель, за неделю, через час, за последние три месяца, во время войны, в ходе работы, до работы, после работы, с двух часов, до четырех часов, к трем часам, с 1980-го года, в 1945 году, в августе, в четыре часа, в понедельник, первого мая, утром, в полдень, ночью, в десять минут восьмого, в без десяти семь

### 5. Вставьте английские предлоги времени перед праздниками.

1. Does Molly paint eggs \_\_\_ Easter?
2. Did your girlfriend play any jokes \_\_\_\_\_ April 1st?
3. Do Molly and Sally wear funny costumes \_\_\_\_\_ Halloween?
4. Does Greg send cards \_\_\_\_\_ Valentine's Day
5. Fred got a lot of funny presents \_\_\_\_\_ Christmas.
6. School begins \_\_\_ September 1st.
7. Do you play jokes \_\_\_ April Fool's Day?

### 6. Insert prepositions of time.

1. Was Easter \_\_\_\_\_ May last year?
2. Is your birthday \_\_\_\_\_ summer?
3. I'm going to have a party \_\_\_\_\_ the weekend.
4. I usually come home \_\_\_ three o'clock.
5. I usually take a shower \_\_\_\_\_ the evening.
6. I usually tidy my room \_\_\_ Sunday.
7. I usually wash the dishes \_\_\_\_\_ the afternoon.
8. I usually go to bed \_\_\_\_\_ 10.30.
9. I play basketball \_\_\_ Tuesday and \_\_\_ Friday.
10. Who was born \_\_\_\_\_ March?
11. My friend was born \_\_\_\_\_ October.
12. My school starts \_\_\_\_\_ 8.00.
13. He was born \_\_\_ the fifth of June.
14. We have Art \_\_\_\_\_ Monday and \_\_\_ Friday.
15. The first lesson \_\_\_ Wednesday is Music.
16. I get up \_\_\_\_\_ 7 o'clock.
17. We have New Year \_\_\_\_\_ the first of January.

18. \_\_\_\_ end of the year we'll have no exams.  
 19. I have studied English \_\_\_\_ four years.  
 20. We are going to meet \_\_\_\_ half past three.  
 21. The telephone rang \_\_\_\_ midnight.

## VI (IV) семестр

### Раздел 4. Современные вопросы профессиональной деятельности (Часть 3)

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ №№ 52-68 Экология. Защита окружающей среды.**  
 Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. **Эко-дизайн.**

Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.

Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма.  
 Предлоги места в английском языке. Активизация лексики в упражнениях по теме.  
 Проект «Эко-дом». Эргономика. Эргономические аспекты дизайн-проектирования  
 (Часть 1). Эргономика. Эргономические аспекты дизайн-проектирования (Часть 2).

Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма.  
 Герундий в английском языке. Дизайн продукции и услуг. Изучение основных  
 лексических единиц на иностранном языке по теме. Понятие «промышленный  
 дизайн» и «дизайн систем». Активизация изученного материала в упражнениях.  
 Развитие навыка письма. Страдательный залог в английском языке. Активизация  
 лексики в упражнениях по теме. Проект «Макет продукта». Портфолио  
 современного дизайнера. Изучение основных лексических единиц на иностранном  
 языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в  
 тексте. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка  
 письма. Страдательный залог в английском языке. Активизация лексики в  
 упражнениях по теме. Навык подготовки и представления самопрезентации.  
 Повторение.

### Environmental Protection

Study the words and learn them by heart.

<b>air pollution</b>	загрязнение воздуха	<b>disposal</b>	уборка, избавление от отходов
<b>dump</b>	сбрасывать, сливать	<b>efficiency</b>	Производительность ь, эффективность
<b>emission</b>	выброс	<b>environment</b>	окружающая среда
<b>fossil fuel</b>	природное топливо	<b>global warming</b>	глобальное потепление
<b>leak</b>	утечка; протекать	<b>litter bin</b>	мусорный бак
<b>noise pollution</b>	шумовое загрязнение	<b>poison</b>	яд
<b>poisonous</b>	ядовитый	<b>pollute</b>	загрязнять
<b>pollution</b>	загрязнение	<b>pollutant</b>	загрязнитель
<b>rubbish/litter</b>	мусор	<b>sewage</b>	сточные воды
<b>soil pollution</b>	загрязнение почвы	<b>storage</b>	хранилище
<b>store</b>	хранить	<b>waste</b>	отходы
<b>waste disposal</b>	утилизация отходов	<b>water pollution</b>	загрязнение воды

**Read and translate the text.**

## **ENVIRONMENTAL PROTECTION**

Ecological problems are becoming more and more important today. People all over the world discuss environmental protection, but we still go on polluting air, water and soil.

Air pollution is the biggest problem of large cities and industrial areas. It is usually caused by different means of transport. Cars, buses and planes are among the worst air polluters. Factories and plants also pollute air by pouring harmful emissions into the air causing lung diseases and doing harm to our health. As a result, acid rains appear and damage forests and soil.

Trees absorb carbon dioxide from the air and give out oxygen in return. In some parts of the world, such as Asia and South America, trees are threatened not by pollution, but by people. The rainforests are destroyed for firewood and building materials. If we lose tropical forests, it will become more difficult to breathe, because they provide 50 per cent of the world's annual production of oxygen. With more carbon dioxide in the air, the temperature on the planet will rise and this will cause global warming.

How can the problems of air pollution be solved? First of all, people should try to use alternative sources of energy, such as solar, water or wind energies, or at least to burn smokeless fuels.

There are ways to reduce air pollution caused by road traffic. It is possible to build more railways and to support public transportation. Also, people should be encouraged to drive at the speed limit in order to use fuel more efficiently. Another way is to encourage tree planting, because trees absorb carbon dioxide. Special kinds of gasoline for cars can also help to reduce air pollution.

Water pollution is as dangerous as air pollution. Factories and plants dump wastes into rivers and lakes polluting them. Wastes that get into rivers, streams and oceans can entangle wildlife or be mistaken by them for food and spread diseases to humans. Rain or excess water can wash fertilisers into rivers and streams, causing excess weeds to grow.

There are several things that can be done to restore polluted waterways back to normal. You should make sure you never throw anything that could be toxic down a drain or onto soil. Basically, it is important to remember that anything that gets onto the ground can eventually end up in a river, lake or stream. So, make sure you do not allow any chemicals or waste to go on the ground or down the drain.

Soil pollution does not allow plants to grow and makes people sick after they eat fruit and vegetables grown on polluted soil. People also pollute soil by throwing litter onto it. Forests are full of used bottles and cans. Such litter can be found in rivers and lakes too which makes wild animals sick and causes their death. This can be stopped if you make sure that you throw litter into recycling bins and take litter with you after a picnic in a forest or on a river bank.

Every day we throw away a lot of litter, which, actually, we can use again, for example paper, cloth, glass, plastic, etc. Everybody should know the three r's: reduce, reuse and recycle. Water and electricity can and should be reduced. We should reuse whatever we can: plastic bags, paper, cans, glass and bottles. Paper and plastic, for example, are also recycled at factories and plants and we get paper and plastic bags made from recycled materials.

It is impossible to stop technological process, to close all factories and plants to prevent pollution, but people need to invent new waste-free technologies that will not damage the environment. There are new inventions such as self-destructible plastic bags which turn into powder if you keep them for some time or leave them in the forest. There are up-to-date filters that make water and air clean and that some factories and plants have started using to prevent pollution.

We must not ignore the problems of environmental pollution and we have to try and make everything possible to stop or at least reduce it.

**Answer the questions.**

1. Are the ecological problems important today?
2. What causes air pollution and what kind of emissions are emitted into the air?
3. How can acid rain be caused?
4. How does acid rain affect our environment?
5. Why are trees important for life on earth?
6. What kind of climate changes can air pollution cause?
7. What are the ways of reducing air pollution?
8. What measures can we take to reduce air pollution by road traffic?
9. How does water pollution occur?
10. What can be done to reduce water pollution?
11. How is land pollution caused?
12. What are the possibilities of reusing waste materials?
13. How can we get rid of waste of all kinds?
14. What can be done with litter in the streets?
15. What can people do to prevent pollution?
16. What areas does pollution affect?
17. What is the role of technology in reducing pollution?
18. What causes noise pollution and how can we reduce it?
19. What kind of protection do animals and plants need?

**Environmental design**

**Read and translate the text.**

**What is Environmental Design?**

Environmental design is often confused with ecodesign, also known as green design, but the two are not the same. Ecodesign is one aspect of this discipline, and addresses sustainability concerns, but environmental design is a much broader field that involves taking the surrounding environment into account when planning a design. When successful, it is a synergy between a building, landscape, or even a product and its surroundings, to the benefit of both.

Although the movement itself first came to light in the 1940s, environmental design is nothing new. Ancient Greeks built houses facing south, which kept them cooler in the summer and warmer in the winter due to the seasonal orientation of the sun. The Romans continued this practice, and began putting glass panes in windows to allow light in without allowing heat to escape, which evolved into the creation of greenhouses to cultivate exotic plants from much warmer climates. Various cultures around this time also created solar panels from curved sheets of metal that could capture the heat of the sun and turn it into usable heat for cooking, bathing, and home comfort.

Modern environmental design still uses many concepts passed down from the ancients, and new technology and ideas continuously evolve. Various energy crises over the years have led architects and city planners to plan buildings around the relative location of the sun and other natural formations like trees, mountains, and bodies of water in attempts to increase energy

efficiency. Windows are oriented to allow maximum sunlight penetration in winter and minimum in summer to cut climate control costs. Large buildings in warm climates are built with stone floors to assist in cooling, and often have louvered windows that allow light to penetrate indirectly, keeping the heat outside.

This discipline applies to outdoor design as well. Responsible landscape designers will only use plants native to the region to avoid the invasion of foreign species, and desert gardens are likely to be xeriscaped, using cactus in rock and pebble beds to eliminate the need for irrigation. Thorny hedges under windows deter break-ins, and large shade trees outside large windows reduce energy needs. Outdoor lighting can easily contain a small solar panel that will collect enough energy during daylight hours to power it all night long without the use of electricity.

The United States Green Building Council began the Leadership in Energy and Environmental Design (LEED®) certification system in 1998 to recognize sustainably designed buildings. These buildings often incorporate solar energy, wind energy, and even geothermal energy to create a zero-emissions state, with the building itself producing all of the energy it needs to run. The most efficient of these actually produce more energy than they need, which they then sell to electric companies for use by consumers.

At its root, environmental design is not necessarily about new technology, although recent advances have furthered the field considerably. It is about using what is already there, instead of demolishing and leveling a building site, for example. Working with the imperfections and unique aspects of each individual site ultimately makes the end product operate more smoothly, at a lower cost.

**Answer the following questions:**

1. What is the difference between environmental design and ecodesign?
2. When did the movement come to light?
3. Why did Ancient Greeks build houses facing south?
4. Why did Romans begin putting glass panes in windows?
5. How did the original solar panels look like?
6. Give the examples of some concepts that can be used to increase energy efficiency?
7. Why will responsible landscape designers only use plants native to the region?
8. Why can outdoor lighting contain a small solar panel?
9. What are the main characteristics of the sustainably designed buildings?

**Vocabulary notes:**

1. Environmental design – дизайн среды
2. Ecodesign – экодизайн

3. Sustainability concerns – проблемы устойчивого развития
4. Synergy- совместная деятельность, взаимодействие
5. Glass panes – оконные стекла
6. Sunlight penetration - проникновение солнечного света
7. Louvered windows – жалюзийные окна
8. Pebble bed – галечник, крупнозернистый гравий
9. Deter break-ins – препятствовать нелегальному вторжению в здание
10. Zero-emissions - безотходный
11. Demolishing and leveling a building site – разрушение и выравнивание места для постройки здания.

### **Prepositions of place**

#### **Основные предлоги места: in/at/on**

Три главных предлога места в английском — in, at, on. Они наиболее распространены и встречаются в большом количестве конструкций.

#### **Значения предлогов in/at/on:**

**In** — в, в пределах: in the car — в машине

**At** — в определенной точке, около ориентира: at the table — за столом

**On** — на поверхности: on the table — на столе

Различие в использовании этих предлогов места в английском языке не всегда можно вывести из их основных значений. Некоторые употребления зафиксированы в языке, и их нужно запомнить. Чтобы разобраться, когда используется каждый из предлогов, посмотрим подробнее на случаи их употребления.

#### **Предлог in**

Предлог **in** указывает на нахождение объекта внутри определенных границ. Обозначим, в каких ситуациях используется этот предлог:

- **Местность или пространство, в которой находится объект:**

In the woods — в лесу

In the sky — на/в небе

- **Нахождение в помещении:**

In the building — в здании

I don't feel comfortable in your room — Я чувствую себя неуютно в твоей комнате.

- **С названиями стран, регионов и сторон света:**

In Russia — в России

In Moscow — в Москве

In the west — на западе

Английский предлог места **in** отсылает к содержанию бумажных изданий, фотографий, картин:

In the photo — на фотографии

In the newspaper — в газете

Отражение в зеркале:

In the mirror — в зеркале

Устойчивые выражения:

In the mood — в настроении

Be in the pink — быть в расцвете сил

### **Предлог at**

Предлог **at** может иметь значение «в» или «около». Этот английский предлог места указывает на выбранную точку или ориентир расположения.

Предлог **at** используется с посещением учреждений, когда необходимо обозначить не нахождение внутри помещения, а определить принадлежность к определенному роду деятельности:

At school — в школе

At university — в университете

At work — на работе

At the library — в библиотеке

Речь может идти не только об учреждении, но и о мероприятиях:

At a lecture — на лекции

At a conference — на конференции

At a concert — на концерте

Предлог **at** имеет также значение близости к объекту:

At the door — у двери

At the table — за столом

**At** фиксирует точку местонахождения:

At the bus station — на автобусной остановке

Этот английский предлог места употребляется в устойчивых словосочетаниях:

At the top of — на вершине, наверху

At the bottom of — внизу

### **Предлог on**

Основное значение предлога **on** — указание на поверхность:

On the floor — на полу

Способ передвижения и транспорт:

On the bus — в автобусе

On foot — пешком

Предлог **on** употребляется также при указании на дорогу или путь:

On the road — на дороге

On my way — в пути

Страницы:

On the page — на странице

Списки и карты:

On the map — на карте

On the menu — в меню

С мультимедийными средствами информации:

On television — по телевизору

On the radio — по радио

Словосочетания «слева» / «справа»:

On the left — слева

On the right — справа

Другие выражения:

On holiday — в отпуске

On sale — в продаже

On business — по делу

### Различия между at/in/on

Часто эти предлоги места в английском языке употребляются в схожих контекстах. На такие случаи нужно обратить особое внимание.

Например, в следующих словосочетаниях предлоги различаются:

In the armchair — в кресле

On the chair — на стуле

Также нужно запомнить следующую пару слов:

In bed — в постели, в кровати

On the sofa — на диване

Выражение in bed (в постели) используется не только в буквальном значении, но и как указание на постельный режим:

Не всегда учреждения обязательно используются с предлогом **at**, существуют также выражения с **in**:

In hospital — в больнице

In prison — в тюрьме

Различается использование английских предлогов места, и когда мы говорим о доме в значении здания или как об определенном роде территории:

At home — дома

In the house — в доме (то есть в здании, в помещении)

Для описания средства передвижения употребляется предлог **on**:  
on the plane — на самолете

On the train — на поезде

Но когда необходимо подчеркнуть местонахождение внутри, используется предлог **in**:

I left my bag in the bus — Я забыл свою сумку в автобусе.

Когда мы говорим о содержании страницы, то употребляем предлог **on** (on the page — на странице). Но если речь идет о странице книги как о физическом объекте, то употребляется предлог **at**:

### Другие предлоги места в английском

Возможности указать на расположение предмета в пространстве не ограничиваются **at**, **in** и **on**. Предлоги места в английском языке гораздо более разнообразны. Чтобы было удобнее в них разобраться, разобьем список предлогов на группы с близкими или противоположными значениями.

**Над / под:**

**Above** — выше уровня

**Below** — ниже уровня

**Over** — над

**Under** — под

**Спереди / сзади:**

**Before** — перед

**Behind** — за, позади

**Между, среди:**

**Among** — среди

**Between** — между

Сходные английские предлоги места **among** и **between** имеют различное употребление. **Between** обозначает нахождение между двумя объектами, а **among** — среди множества объектов.

**Близко / далеко:**

**By** — у, рядом с

**Near** — вблизи, около

**Beside** — рядом с, возле

**Next to** — рядом, вблизи

**Beyond** — за, по ту сторону

**Напротив:**

**Across** — на другой стороне

**Opposite** — напротив

**In front of** — перед, напротив

**Внутри / снаружи:**

**Inside** — внутри, в

Outside — вне, за пределами

### Направление и траектория

Предлоги места в английском языке могут описывать не только положение предмета в пространстве, но и направление движения. Разница в описании «где» или «куда» чаще всего определяется глаголом, а предлог остается неизменным. Например, словосочетание **on the table** в изолированном виде может переводиться как «на столе» или «на стол»:

Однако существуют специальные предлоги, которые указывают на направление действия:

To — к

Towards — в направлении к

Into — внутрь

Onto — на, наверх

From — из, с, от (направление из исходной точки)

Существуют также предлоги траектории, которые указывают на характер передвижения:

Across — через, сквозь, поперек

Through — через, по

### Exercises

**Вспомним постановку предлогов в адресах. Complete the sentences. Use on, at or in**

1. Gary Clench lives \_\_\_\_ Brighton.
2. He lives \_\_\_\_ Clifton Street.
3. He lives \_\_\_\_ 33 Clifton Street.
4. His flat is \_\_\_\_ the second floor.
5. Carlos lives \_\_\_\_ Barcelona.
6. I live \_\_\_\_ Main Street.
7. I live \_\_\_\_ 109 Main Street.

**Вставьте подходящий предлог места.**

1. There's a strange woman standing \_\_\_\_ a tree. (под)
2. There's a motorbike \_\_\_\_ the car (перед) and a bicycle \_\_\_\_ it (позади), so the car is \_\_\_\_ the yellow motorbike and the bicycle.
3. There's a bus waiting \_\_\_\_ a bus stop.
4. There's a briefcase \_\_\_\_ the desk. (под)
5. Can you see a camera \_\_\_\_ the drawer?
6. There's a large picture \_\_\_\_ the wall \_\_\_\_ two small
7. There are two bedrooms \_\_\_\_ the flat.

8. Santa Monica is \_\_\_\_ Southern California.
9. I've got a poster of Kevin Costner \_\_\_\_ my wall.
10. Heidelberg is \_\_\_\_ the River Neckar.

**Вставьте подходящий предлог места.**

1. There's nobody waiting \_\_\_\_ the bus stop.
2. Meet me \_\_\_\_ the bus station.
3. I often have a coffee \_\_\_\_ the Calypso Cafe.
4. I'm a student \_\_\_\_ Brighton College.
5. Molly is \_\_\_\_ work at the moment.
6. He saw a nest ... the tree.
7. How many misprints are there ... this book?
8. Don't sit ... the window.
9. Is the post-office close ... your house?
10. What subjects do you study ... school?

**Заполни пропуски предлогами in, on, at, under.**

I am \_\_\_\_ the classroom. I am not \_\_\_\_ the blackboard. I am \_\_\_\_ the desk. There is a book \_\_\_\_ my desk. My pens and pencils are \_\_\_\_ my pencil-box. The pencil-box is \_\_\_\_ my bag. The bag is \_\_\_\_ the desk.

We've got flowers \_\_\_\_ our school park. Two pupils are sitting \_\_\_\_ the tree \_\_\_\_ this park now.

**In, at, on, in, in, under / near / beside, in, under, in**

**Переведите на английский.**

рядом с его домом, среди нас, между двумя большими домами, вокруг стола, у окна, у двери, далеко от школы, перед нашим офисом, под кроватью, по ту сторону реки, напротив ее дома, позади меня, над ее головой, над столом, под землей, в школе, в доме, вне дома. на столе, на стене

**Complete the sentences with Prepositions of time.**

1. What did you do ... your history lesson?
2. How many pupils are there ... your class?
3. Is there anybody ... the classroom?
4. Would you like to live ... another country?
5. We sometimes stay ... school late.
6. There were 20,000 people ... the football match.
7. My mother is not ... home, she is ... work.
8. Were there many familiar people ... the concert?
9. I have seen a brilliant play ... the theatre.
10. My friend won the first place ... the 400-metres race.
11. You can watch hockey match ... TV today.
12. Glasgow is ... the River Clyde ... Scotland.

## Eco Homes of the Future



It's about time that the world starting creating more **eco homes**. We are far too dependent on **fossil fuels**, our resources are slowly diminishing, and the way many of us are living is having a horrible impact on the **environment**. It doesn't need to be this way.

It's clear that eco homes of the future will blow our minds, and do things that we never thought were possible or affordable. The eco homes of today are already pretty amazing, but sadly, they are not yet as popular as they should be. Perhaps the eco homes of tomorrow will inspire people to **live in a more eco-friendly way** and work towards helping to save the environment.

Below we outline some of the features that eco homes of the not so distant future might have. Some prototypes have already been built, but are not available to the mass market yet. The real challenge is making eco homes affordable. Professor Phil Jones, chair of Architecture Science at the Welsh School of Architecture, Cardiff says

*'Our intention is to demonstrate that you can build this sort of house which generates more **energy** than it uses at a cost comparable to standard house construction and using off the **shelf technology**.'*



## Eco Homes of the Future

One of the first things eco homes of the future will have is **sustainable materials**. They will most likely be made from materials that have been **sourced locally**, that haven't travelled thousands of miles to get to where they need to be used.

The very best eco homes of the future will not only be made from mainly **recycled materials**, they will also hopefully be close to achieving zero waste. **Zero waste** means you don't throw away anything, and find a way to recycle or reuse everything. It's not just the way homes are built but also the way we live inside them that can make a difference to our **carbon footprint**.

Homes of the future will perhaps be smaller and use space in much **smarter** ways. Hidden cupboards, drawers and shelves will conceal themselves until they are needed, and walls will move to enable you to maximize your floor space. **Smaller homes** produce fewer emissions and require less energy to sustain. The rooms in our houses might even become merged to **save space**.

**Energy saving gadgets** and gizmos will become increasingly popular. In fact they won't just be popular, they will be everyday items in the home that everyone has. For example devices that monitors how much water you use in a shower and tell you when to finish or smart power plugs and smart heating devices.

Another aim for eco homes of the future is for them to be totally **self-sufficient**. These awesome houses will practically run themselves thanks to their innovative design. They will be able to generate all their own electricity and store excess electricity for the winter when there is less sunshine. **Solar energy** is a renewable form of energy that enables houses to generate their own power.

At the moment, **solar panels** are fairly expensive, but you make your money back in no time. Homes will also have rainwater harvesting systems that collect rainwater and use it for a whole variety of different purposes. Smart-grid technology and solar panels may one day allow homes to generate twice the amount of energy that they actually use.



### **Eco-friendly house with walls in packed straw**

Homes of the future will be extremely sophisticated and use **smart technology** to monitor energy usage, even when you are not at home. These houses will switch the lights on as soon as the sun comes out, use **motion sensors** to switch things on and off and may also be 'self-learning.'

After a period of time and monitoring your habits, your home can **change the temperature**, lighting and how appliances are used to meet your exact usage needs. They will

also be able to recognize when it's warmer outside, and know to turn off your heating. Therefore, no energy is wasted and the house is extremely efficient.

Many of the prototype and current eco homes are built into the natural environment, and this is a trend that's likely to continue in rural areas. Houses that blend into their natural surroundings are far kinder on the environment and less harsh on the eye. Take a look at some of the world's coolest **eco-friendly houses** [here](#).

## **Ergonomics**

Ergonomics is the science of designing machines, products and systems to maximize the safety, comfort and efficiency of the people who use them. One of the primary goals of ergonomics is to prevent workplace illness and accidents.

Ergonomists mostly develop workplaces, such as offices and assembly lines. They also perform the best possible design for products and systems, ranging from the handle of a toothbrush to the flight deck of the space shuttle.

Ergonomists view people and the objects as one unit, and ergonomic design blends the best abilities of people and machines.

Safe and comfortable working conditions, such as correct temperature, lighting, noise and ventilation increase worker efficiency and productivity. Well-designed workspaces help people perform their jobs quickly and accurately.

**Guess the meaning of the international words in the text. (догадайтесь о значении интернациональных слов, не пользуясь словарем.)**

Machines, products, systems, comfort, offices, design, objects, temperature, ventilation.

**Find the English equivalents in the text. (Найдите в тексте английские эквиваленты русских слов и выражений).**

Наука проектирования, максимально увеличить безопасность, предотвратить болезни и несчастные случаи на рабочем месте, разрабатывать, рассматривать людей и объекты как одно целое, правильный температурный режим, освещение, шум, повышать продуктивность, хорошо спланированное рабочее пространство, выполнять работу быстро и точно.

**Answer the questions to the text. (Ответьте на вопросы по содержанию текста)**

1. What is ergonomics?
2. What is the goal of this science?
3. What do ergonomists do?
4. Do workers perform better in a well-designed space?
5. Is ergonomics important today? Why do you think so?
6. Why do people prefer buying ergonomic products?
7. Where can we use ergonomic principles in our everyday life?

**Match the beginning of the phrase with its ending in writing. (Соотнесите начало предложений с их окончанием письменно в тетради)**

1. Ergonomics design	a. in any sphere of people's life
2. To increase productivity	b. help people work faster and more efficiently
3. Ergonomists view people and objects as	c. safe workspace
4. Well-designed workspace	d. are widely used in a computer design
5. Ergonomics can be used	e. ergonomists develop comfortable conditions
6. Principles of ergonomics	f. one unit

**Agree or disagree with the statements and correct the wrong ones. (Являются ли данные утверждения верными? Исправьте неверные)**

1. Ergonomics is an art.
2. Its goal is to decrease workers' efficiency.
3. Ergonomists develop best designs for products and systems.
4. Ergonomics is used only in big factories.
5. People work faster and more productively in well-organized space.

**Аудирование диалога «Проектирование нового здания».**

### **Listening.**

Listen to the dialogue and check if the statements are True or False. (Прослушайте диалог энергетика и архитектора о проектировании нового здания. Проверьте являются ли данные утверждения верными или неверными. Исправьте неверные)

Roland, a mechanical and electrical services engineer, is talking to Sue, an architect, about the design of a new building. Listen to the conversation and answer the following questions.

Снятие трудностей (незнакомые слова)

Words: green oriented company – экологически ориентированная компания

save energy – экономить энергию

detector – детектор, датчик

option - вариант

1. The client is not a green-oriented company.
2. The design will be energy saving.
3. They will not use presence detectors.

4. They will put 3 different options to the client.
5. Option one is to have a building with maximum automation.

*Roland:* We know the client is a very green oriented company, very big on all things environmental.

*Sue:* Absolutely.

*Roland:* So energy saving obviously needs to be an important consideration in the design. Clearly, it's a big subject, and something we need to look into in depth. But one specific aspect of it where I think we can make a real difference is with the Building Management System – specifically, with the way we use presence detectors. And I've had a couple of ideas that I'd appreciate your views on.

*Sue:* Sure.

*Roland:* I think we should put two totally different design options to the client. Option one is to have a building with maximum automation. So with the maximum automation option...

### The Gerund

**Герундий** – это неличная форма глагола, она называет действие и совмещает в себе признаки глагола и существительного.

Как и глагол, герундий называет действие, имеет различные формы. Как и существительное, герундий может употребляться с предлогом. В русском языке нет герундия, поэтому он переводится то существительным, то глаголом, в зависимости от контекста:

**Reading** is my hobby. – Чтение – это мое хобби (Читать – это мое хобби).

Children finished **reading**. – Дети закончили **чтение** (Дети закончили читать).

Всего есть четыре формы герундия: две в форме Simple и две в форме Perfect. В большинстве случаев используется простой герундий (напр., “asking”).

	Active	Passive
<b>Simple (Indefinite)</b>	asking	being asked
<b>Perfect</b>	having asked	having been asked

Отрицательная форма герундия образуется с помощью частицы **not**, которая ставится перед герундием: **not asking, not being asked, not having asked, not having been asked.**

Рассмотрим формы герундия подробнее.

#### 1. Герундий в форме Simple (в активном и пассивном залоге)

Выражает действие, которое происходит:

- Одновременно с действием, выраженным глаголом в личной форме.

He likes **inviting** his friends to his house. – Ему нравится приглашать друзей к себе домой.

He likes **being invited** by his friends. – Ему нравится, когда его приглашают друзья.

- Относится к будущему времени.

I think of **taking** English classes next month. – Я думаю пойти на уроки английского в следующем месяце.

She intends **selling** her house. – Она намеревается продать свой дом.

- Безотносительно ко времени его совершения

**Running** is a good hobby. – Бег – это хорошее увлечение.

**Reading** makes you smarter. – Чтение делает тебя умнее.

## 2. Герундий в форме Perfect (в активном и пассивном залоге)

Употребляется, когда действие предшествует действию, выраженному глаголом.

Lizzy mentioned **having read** the article in a magazine. – Лиззи упомянула, что прочла статью в журнале.

I don't remember **having seen** you before. – Я не помню, что видел вас раньше.

### *Примечание:*

В некоторых случаях герундий в форме Simple используется вместо Perfect - герундия, несмотря на то, что герундий выражает предшествующее действие.

1. После предлогов **on \ upon** – по, после и **after** – после.

After **leaving** the room, he laughed. – Выйдя из комнаты (после того, как он вышел из комнаты), он рассмеялся.

**On receiving** the positive answer, we agreed to cooperate. – После получения положительного ответа мы согласились сотрудничать.

2. В случаях, когда нет необходимости подчеркнуть, что действие, выраженное герундием, предшествовало действию, выраженному глаголом:

Thank you for **coming**. – Спасибо за то, что пришли.

He apologized for **leaving** the door open. – Он извинился за то, что оставил дверь открытой.

### **Герундий без предлога**

Случаи употребления герундия можно разделить на две группы: герундий без предлога и герундий с предлогом. Сначала рассмотрим более простые случаи, когда перед герундием нет предлога.

## 1. Герундий в роли подлежащего

В роли подлежащего герундий обычно обозначает обобщенные понятия.

**Hunting** wolves is dangerous. – Охотиться на волков – опасно.

**Flying** makes me nervous. – Полеты заставляют меня нервничать.

**Brushing** your teeth is important. – Чистить зубы – важно.

**Knowing** is power. – Знание – сила.

**Learning** is an easy part. **Practicing** is what makes it hard. – Изучение – это легкая часть, практика – вот, что представляет трудность.

## 2. Герундий как часть составного сказуемого

### 1. Сказуемое состоит из to be + герундий:

One of his duties is **attending** meetings. – Одна из его обязанностей – посещение собраний.

One of life's pleasures is **having** breakfast in bed. – Одно из удовольствий в жизни – это завтрак в постели.

В этом случае вместо герундия может использоваться **инфинитив**:

One of his duties is **to attend** meetings.

One of life's pleasures is **to have** breakfast in bed.

### 2. Сказуемое состоит из глагола + герундий.

Особенно часто в этом сочетании используются глаголы:

**avoid** – избегать,

**finish** – заканчивать,

**stop, give up** – прекращать,

**keep (on)** – продолжать,

**put off, postpone, delay** – откладывать, переносить.

**need** – нуждаться,

**require** – требовать,

**want** – хотеть,

**enjoy** – наслаждаться, получать удовольствие.

*Примеры:*

I avoid **going** to the dentist. – Я избегаю визитов к дантисту.

I have finished **working**. – Я закончил работать.

I can't give up **smoking**. – Я не могу бросить курить.

John **keeps watching** TV all the time. – Джон постоянно смотрит телевизор.

The windows need **washing**. – Окна нужно помыть.

I enjoy **reading**. – Я обожаю читать (букв.: получаю удовольствие от чтения).

**Примечания:**

1. Сочетание “**keep (on) + герундий**” значит “продолжать делать что-то, постоянно делать что-то”. Это довольно полезное и употребительное сочетание.

She **kept rereading** his letters. – Она продолжала перечитывать его письма.

John **keeps watching** TV all the time. – Джон постоянно смотрит телевизор.

Есть несколько популярных шаблонов с ним, которые часто встречаются в фильмах:

Keep **moving**! – Вперед! (букв.: продолжайте двигаться)

Keep **smiling**! – Улыбайтесь! (букв.: продолжайте улыбаться)

Let's keep **going**. – Пойдем (букв.: давайте продолжать идти).

2. После некоторых глаголов в качестве второй части сказуемого может употребляться инфинитив.

I like **swimming** – I like to swim (Мне нравится плавать).

He started **complaining** – He started to complain (Он начал жаловаться).

3. После глагола **stop** может использоваться инфинитив, но тогда значение **stop** будет не “прекращать”, а “останавливаться”:

She stopped **crying**. – Она прекратила плакать.

She stopped **to cry**. – Она остановилась, чтобы поплакать.

3. Герундий после глаголов **mention, remember, mind**

Герундий употребляется как прямое дополнение после глаголов **mention** – упоминать, **remember** – помнить, **mind** – возражать

I don't **mind having** a drink. – Я не против того, чтобы выпить.

I **remember locking** the door. – Я помню, что запер дверь.

Did I **mention going** to see Vicky on the Sunday? – Я упоминал, что встречаюсь с Вики в воскресенье?

**Примечание:**

После глагола **remember** может использоваться инфинитив, но смысл изменится:

I remember **locking** the door = Я помню, что запер дверь.

I remember **to lock** the door. – Я помню, что дверь нужно запереть.

### Герундий после предлога

Герундий может использоваться после предлога, перед которым стоит глагол, причастие, прилагательное или существительное.

### Схема оборота:

#### Глагол \ Прич. \ Прилаг \ Сущ. + Предлог + Герундий

Обратите внимание, предлог может управлять только существительным, местоимением и герундием – наиболее близкой к существительному форме глагола. Глагол, инфинитив или причастие не может управляться предлогом – после предлога любой глагол принимает форму герундия.

#### 1. Герундий в роли дополнения

После глаголов, причастий и прилагательных герундий используется как предложное косвенное **дополнение**.

I was surprised **at seeing** them together. – Я был удивлен увидеть их вместе.

Who is responsible **for taking** a wrong way? – Кто в ответе за то, что был выбран неверный путь?

Anna is interested **in working** with her sister. – Анна заинтересована в том, чтобы работать со своей сестрой.

I'm afraid **of doing** a wrong thing. – Я боюсь поступить неправильно.

Среди этих глаголов, причастий и прилагательных можно выделить несколько употребительных:

**be disappointed at** – быть разочарованным в,

**be surprised at** – удивляться чему-то,

**be responsible for** – быть ответственным за что-то,

**prevent from** – препятствовать, мешать сделать что-то,

**consist in** – заключаться в,

**persist in** – упорно продолжать что-либо,

**result in** – приводить к чему-либо,

**spend in** – тратить на что-либо,

**succeed in** – преуспевать в чем-либо,  
**be interested in** – быть заинтересованным в чем-либо,  
**accuse of** – обвинять в,  
**approve of** – одобрять,  
**suspect of** – подозревать в,  
**hear of** – слышать о,  
**think of** – думать о,  
**be afraid of** – бояться чего-либо,  
**be (in-) capable of** – быть (не) способным на что-либо,  
**be fond of** – любить, обожать что-либо,  
**be proud of** – гордиться чем-либо,  
**count on** – рассчитывать на  
**insist on** – настаивать на,  
**object to** – возражать против,  
**get used to** – привыкать к

***Примечания:***

1. После всех этих слов в роли дополнения могут использоваться также существительные и местоимения (обычно они и используются):

I am fond of pasta. – Я без ума от пасты.

I'm proud of you. – Я горжусь тобой.

2. После некоторых из перечисленных слов может использоваться инфинитив, но предлог тогда убирается. Предлог не может стоять перед инфинитивом.

I'm surprised at seeing you – I'm surprised to see you.

I'm proud of being with you – I'm proud to be with you.

В данном случае “to” – это не предлог, а частица, относящаяся к инфинитиву.

**2. Герундий в роли определения**

Как **определение**, герундий употребляется после существительных, обычно с предлогом **of**.

There are many methods **of teaching** English. – Есть много методов преподавания английского языка.

I study the art **of cooking**. – Я изучаю искусство кулинарии.

Stop the process **of dissolving**. – Прекратите процесс растворения.

She didn't show any interest **in joining** our conspiracy. – Она не проявила интереса в присоединении к нашему заговору.

Выделим несколько существительных, после которых часто употребляется герундий:

**astonishment, surprise at** – удивление,

**dissappointment at** – разочарование,

**apology for** – извинение,

**plan for** – план,

**preparation for** – приготовление, подготовка,

**reason for** – причина,

**experience in** – опыт,

**interest in** – интерес,

**skill in** – навык, мастерство,

**art of** – искусство,

**chance of** – возможность,

**fear of** – страх,

**habit of** – привычка,

**hope of** – надежда,

**idea of** – мысль, идея,

**importance of** – важность,

**intention of** – намерение,

**means of** – средство,

**method of** – метод,

**necessity of** – необходимость,

**objection to** – возражение,

**pleasure of** – удовольствие,

**possibility of** – возможность,

**problem of** – проблема,

**process of** – процесс,

**right of** – право,

**way of** – путь, способ

**Примечание:** после этих существительных могут использоваться существительные, а не только герундий:

What's the method of delivery? – Какой способ доставки?

They have long experience in real estate. – У них большой опыт в работе с недвижимостью.

### 3. Герундий в роли обстоятельства

Герундий может в сочетании с разными предлогами выступать в роли **обстоятельства** времени, причины, образа действия и др.

В этом случае герундий выражает:

#### 1. Время:

Предлоги: **on, upon, after** – после, **before** – перед, **in** – в то время, как

After saying goodbye, she closed the door. – попрощавшись, она закрыла дверь.

On finding that the structure was wrong, Dr. Adams changed his opinion. – обнаружив, что структура была неверна, доктор Адамс изменил свое мнение.

Check your bag before leaving. – Проверь свою сумку перед тем, как уйти.

In saying this, I'm not making excuses for the past. – Говоря так, я не оправдываюсь за прошлое.

#### 2. Причину:

Предлоги: **for** – за, **owing to** – благодаря, по причине

The player was punished for cheating. – Игрок был наказан за жульничество.

The player lost owing to cheating. – Игрок проиграл из-за жульничества.

#### 3. Образ действия:

Предлоги: **by** – при помощи, посредством

The writer improved his script by adding two lines of dialogue. – Писатель улучшил сценарий, добавив две строчки диалога.

The wizard demolished the shield by using a powerful spell. – Волшебник разрушил щит при помощи использования могущественного заклинания.

#### 4. Сопутствующие обстоятельства:

Предлоги: **besides, apart from** – кроме, **instead of** – вместо, **without** – без

Ask someone to help you instead of working alone. – Попросите кого-нибудь помочь вам вместо того, чтобы работать в одиночку.

What do you like doing besides playing football? – Что ты любишь делать, помимо игры в футбол?

She left without saying a word. – Она ушла, не сказав ни слова.

#### 5. Цель:

Предлоги: **for the purpose of** – с целью

The robot was reprogrammed for the purpose of selling. – Робот был перепрограммирован с целью продажи.

The meeting is for the purpose of solving problems. – Собрание предназначено для решения проблем.

#### 6. Условие:

Предлоги: **without** – без, **in case of** – в случае

You'll never speak English without practicing. – Ты никогда не будешь говорить по-английски без практики.

Take this pill in case of feeling worse. – Примите эту таблетку в случае, если почувствуете себя хуже.

### Exercises

1. **Переведите на русский язык, обращая внимание на способы перевода герундия:**
2. He always suggested staying here.
3. The job involves travelling to Germany once a month.
4. I proposed having party at the beach.
5. I promised to care for the cat but I'm not much good at babysitting.
6. He is capable of standing on his head and playing the saxophone.
7. You'd better start digging the garden.
8. Writing letters is more boring than phoning.
9. It is not worth helping him do this job.
10. My wife apologized for being late.
11. I'm very excited about attending tomorrow's game.
12. She ran away without looking behind her.

13. He has a habit of smoking in the morning.
14. My sister has got a talent for learning languages.
15. I insisted on taking the dog for a walk myself.
16. She is scared of being alone at night.

**1. Используйте в предложениях герундий:**

1. There is no sense in ... (earn) more money than you can spend.
2. Do you mind ... (work) overtime?
3. Normally I enjoy ... (go) out but today I'd prefer ... (stay) indoors.
4. The film was really worth ... (see).
5. Brent is looking forward to ... (take) a short break next month.
6. She is fond of ... (have) picnics.

**2. Используйте в предложениях герундий:**

1. I can't remember ... (see) him before.
2. Everybody enjoys ... (work) with him.
3. The boy hates ... (scold).
4. I am sorry for ... (disturb) you.
5. The windows need ... (clean).
6. It is no good ... (force) him to go with us.
7. I hate ... (ask) stupid questions.
8. I don't like ... (cheat).

**3. Переведите предложения, используя герундий:**

1. Мой дядя бросил курить и сейчас предпочитает есть.
2. Пожалуйста, прекратите шептаться.
3. Мне нравится быть одному. Я никогда не чувствую себя одиноко.
4. Я перешел дорогу, не посмотрев.
5. Подумай хорошо (carefully), прежде чем принять решение.
6. Попробуй нажать на кнопку!
7. Как насчет последнего стаканчика?
8. Она закончила красить свою квартиру.
9. Ты можешь представить свою жизнь без ТВ?
10. Я правда не могу терпеть ждать автобус.
11. Я не мог не засмеяться.

12. Мы попытались открыть окно, но на улице было так жарко, что это не помогло.
13. Вам следует прекратить курить, это плохо для Вашего здоровья.
14. Я сожалею, что рассказал Джулии свой секрет; она рассказала всем.
15. Он всех поблагодарил за то, что пришли.

## **Product Design**

### **1. Read and translate the text.**

Product design is the process designers use to blend user needs with business goals to help brands make consistently successful products. Product designers work to optimize the user experience in the solutions they make for their users — and help their brands by making products sustainable for longer-term business needs.

### **What is a Product Designer?**

A Product Designer has many names. You may have heard of titles like:

- Experience Designer (XD)
- Information Architect (IA)
- Interaction Designer (IX)
- Experience Architect (XA)
- User Interface (UI) Designer
- User Experience (UX) Designer
- And many more

Truth is, a Product Designer may be responsible for some or all of the above. Some of these titles also overlap in responsibility.

### **2. Read and translate the text.**

**A Product Designer, at its core, is a problem solver.**

A Product Designer is someone who uses the different facets and tools of design to create and execute a solution that solves for a user's experience deficiencies.

## Industrial Design

### Read the text

**Industrial Design** is an applied art whereby the aesthetics it improves usability of products. Design aspects specified by the industrial designer may include the overall shape of the object, the location of details with respect to one another, colour, texture, sounds, and aspects concerning the use of the product ergonomics. Additionally, the industrial designer may specify aspects concerning the production process, choice of materials and the presentation of a product to the consumer at the point of sale. Industrial designers make exclusive the visual design of objects. An industrial design consists of the creation of a shape, configuration or composition of pattern or colour, or combination of pattern and colour in three-dimensional form containing aesthetic value.

The use of industrial designers in a product development process improves usability, lowers production costs and leads to the appearance of more appealing products. It is important that in order to be an *Industrial Design* the product has to be produced in an industrial way, for example, an artisan cannot be considered an industrial designer, although he may challenge the same aspects of a product.

Some industrial designs are viewed as classic pieces that can be regarded as much as work of art as works of engineering.

Industrial design has a focus on concepts, products and processes. In addition to aesthetics, usability and ergonomics, it can also include the engineering of objects, usefulness as well as usability, market placement and other concerns.

Product Design and Industrial Design can overlap into the fields of interface design, information design and interaction design. Various schools of Industrial Design and/or Product Design may specialize in one of these aspects, ranging from pure art colleges (product styling) to mixed programmes of Engineering and Design, to related disciplines like exhibit design and interior design.

**Definition of Industrial Design.** According to the ICSID (International Council of Societies of Industrial Design): "Design is a creative activity whose aim is to establish the multi-faceted qualities of objects, processes, services and their systems in whole life-cycles. Therefore, design is the central factor of innovative humanization of technologies and the crucial factor of cultural and economic exchange".

**Artisan** – кустарь, мастеровой, ремесленник

**To specify** – точно определять, устанавливать

**Concerning** - касательно. Относительно

**To challenge** – 1) ставить под вопрос, оспаривать; 2) бросать вызов, вызывать; провоцировать

**Usability** – пригодность, применимость

**To overlap** – частично совпадать

**Find the English equivalents in the text:**

Прикладное искусство, форма объекта, расположение, производственный процесс, потребитель, пространственный (трехмерный), рисунок (узор), производственные цены, произведение инженерного искусства, концентрируется на (обращает внимание на), творческая деятельность, жизненные циклы

**True or false?**

- 1) Industrial design can help to improve usability of products.
- 2) Industrial design has no aesthetic value.
- 3) There are not any works of art among industrial designs.
- 4) Industrial design pays much attention to the aesthetic value of products.
- 5) Pure art colleges usually do not have any specialized programme for industrial design.

**Answer the questions to the text:**

- 1) What is industrial design? What does it deal with?
- 2) What does industrial design help to improve?
- 3) What aspects does an industrial designer usually pay attention to?
- 4) What does industrial design have focus on?
- 5) Does industrial design concentrate only on aesthetic, usability and ergonomics?

**PASSIVE VOICE. Страдательный залог.**

Пассивный (или страдательный) залог в английском языке употребляется в тех случаях, когда факт совершения действия гораздо важнее, чем его исполнитель.

*The towels were not used yesterday.* – Полотенцами вчера не пользовались = Полотенца не были использованы вчера.

В данном предложении подлежащее обозначает предмет (полотенца), который подвержен действию со стороны какого-то лица (исполнитель нам конкретно неизвестен), а сам при этом ничего не выполняет. Тот факт, что полотенцами не пользовались, куда важнее для говорящего, чем то, кто именно ими не воспользовался.

Помните, если действие осуществляется при помощи какого-либо предмета, инструмента, материала, то используется предлог *with*.

*The streets are covered with snow.* – Улицы покрыты снегом.

Если исполнитель действия – человек или группа людей, мы поставим предлог *by*.

*He was asked about the accident by the police yesterday. – Вчера полиция спрашивала у него о несчастном случае.*

Когда употребляется страдательный залог?

Существует мнение, что следует избегать употребления страдательного залога особенно в письменной речи, чтобы не усложнять высказывание. Это действительно так: не нужно употреблять страдательный залог там, где можно употребить действительный. Когда стоит употреблять пассивный залог? Есть несколько случаев:

1. **Лицо / предмет, совершающее действие, неизвестно.**

*Our house was broken into last week. – Наш дом ограбили на прошлой неделе.*

1. **Лицо / предмет, совершающее действие, не важен.**

*The job will be finished by Monday. – Работа будет закончена к понедельнику.*

1. **Лицо / предмет, совершающее действие, очевиден из контекста.**

*My brother was fined for driving without license. – Моего брата оштрафовали за вождение без прав.*

1. **когда мы заинтересованы в действии, а не в деятеле (в новостях, инструкциях, заголовках, объявлениях).**

*The international exhibition of sport equipment will be held next month. – Международная выставка спортивного оборудования будет проведена в следующем месяце.*

1. **Для описания процесса приготовления, инструкция проведения исследований и пр.**

*Water is heated and added to the mixture. – Вода нагревается и добавляется к смеси.*

1. **В официальных объявлениях, в научных докладах.**

*Much research has been conducted on this topic. – Множество исследований было проведено по этой теме.*

Образование временных форм <b>Passive Voice</b> <b>to be + V3</b>	
Present Simple	<b>am / is / are + V3</b>
Past Simple	<b>was / were + V3</b>
Future Simple	<b>will be + V3</b>
Present Continuous	<b>am / is / are being + V3</b>
Past Continuous	<b>was / were being + V3</b>
Present Perfect	<b>have / has been + V3</b>
Past Perfect	<b>had been + V3</b>
Future Perfect	<b>will have been + V3</b>

Время	Образование	Когда используем	Пример
Present Continuous	am/is/are being + III форма глагола (или правильный глагол с окончанием —ed)	действие происходит в момент речи	<p>Their plan <b>is being considered</b> by the members of the committee.</p> <p>Их план рассматривается членами комитета.</p>
Past Continuous	was/were being + III форма глагола (или правильный глагол с окончанием —ed)	действие было в процессе в определенный момент в прошлом	<p>While we were having lunch, the room <b>was being cleaned</b>.</p> <p>Пока мы обедали, комнату убирали.</p>
Future Continuous	Данной формы в пассивном залоге не существует		
Past Perfect	had been + III форма глагола (или правильный глагол с окончанием —ed)	прошедшее действие, предшествующее другому прошедшему	<p>When her parents arrived, the problem <b>had already been solved</b>.</p> <p>Когда приехали ее родители, проблему уже решили.</p>
Future Perfect	will have been + III форма глагола (или правильный глагол с окончанием —ed)	действие, которое будет завершено до определенного момента в будущем	<p>This document <b>will have been sent</b> by 6 o'clock.</p> <p>Этот документ будет отправлен к шести часам.</p>
Present/Past/Future Perfect Continuous	Данной формы в пассивном залоге не существует		

**Translate into Russian.**

1. Breakfast was cooked by our mother.
2. The new rule was explained to us at the English lesson.

3. The story was written by Chekhov.
4. This sports centre was visited by lots of people.
5. This sports game is often played at P.E. lessons.
6. The ball was thrown over the fence.
7. The boxer was knocked down.
8. I was born in Moscow.
9. They will be trained by a famous coach.
10. I will be sent to the competition.

**Choose the right answer and translate into Russian.**

1. The news programme (*is watched / watched*) by millions of people every day.
2. The Mona Liza (*Painted / was painted*) by Leonardo da Vinci.
3. The new cinema (*be built / will be built*) next year.
4. New pop groups (*are much spoken / is much spoken*) about among teenagers.
5. Alexander Pushkin's first poem (*was written / written*) when he was fourteen.
6. The letters (*be sent / will be sent*) by post tomorrow.
7. The translation (*was finished / were finished*) two hours ago.
8. London (*visited / is visited*) by hundreds of tourists every year.
9. The dinner (*be / will be*) ready in an hour (через час).
10. The book (*wrote / was written*) by Hardy.
11. The house (*bought / was bought*) by pop star.
12. Local police (*have been arrested / have arrested*) the bank robber.
13. I (*arrived / was arrived*) last Friday.
14. The room (*will clean / will be cleaned*) later.
15. Tom (*has lost / has been lost*) his key.

**Open the brackets using the verbs in Present, Past или Future Simple Passive.**

1. Tom always (to ask) at the lessons.
2. I (to ask) at the last lesson.
3. Our country house (to finish) next year.
4. The dog (to find) by my sister yesterday.
5. This work (to do) tomorrow.
6. This text (to translate) at the last lesson.
7. These trees (to plant) every autumn.
8. Many interesting games always (to play) at our P.E. lessons.

9. This bone (to give) to my dog tomorrow.
10. We (to invite) to a concert last Saturday.

**Put the verbs in brackets into the correct passive form.**

1. I can't give you these articles. They (translate) now.
2. The letter (not write) tomorrow.
3. English (speak) all over the world.
4. She showed me the picture that (paint) by her husband.
5. My dress is clean now. It (wash).
6. All the questions on the paper must (answer).
7. These houses (build) in 1500.
8. Rugby (play) since 1845.
9. My house (paint) the whole day yesterday.
10. This film (discuss) at the next lesson.
11. It was very dark. Nothing could (see).
12. Wait a little! Your question (receive) by next Sunday.
13. The UK (wash) by the Atlantic Ocean and the North Sea.

**Translate the sentences into English.**

1. За этим доктором часто посылают.
2. С ним уже поговорили.
3. Когда он приехал, письмо уже было получено.
4. Перевод должен быть закончен вовремя.
5. Наш дом сейчас ремонтируют.
6. Когда я пришла домой, обед был уже сварен.
7. Этот вопрос можно обсудить завтра.
8. В хоккей обычно играют зимой.
9. Это стихотворение надо выучить наизусть.
10. Письмо было написано вчера.
11. Я думала, что хлеб и масло уже купили.
12. Эту работу можно сделать завтра.
13. когда я вернулся домой, как раз готовили обед.
14. Эту статью сейчас переводят.
15. Эту книгу вернут вовремя?

16. Вам в школе дают книги для чтения?

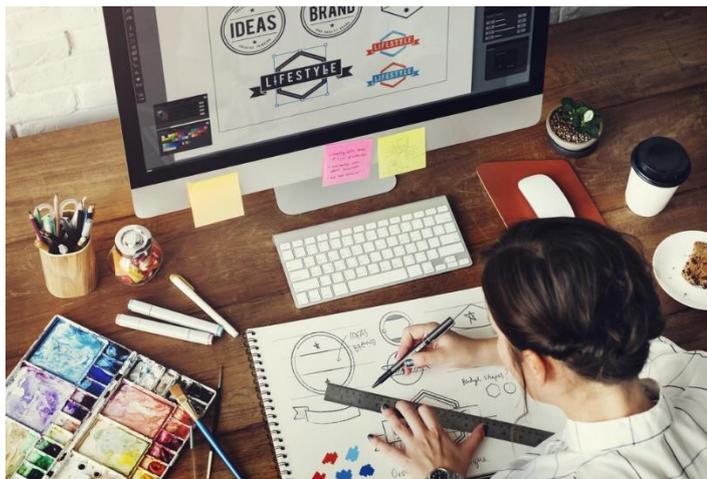
17. Нас встретят на станции?

## **How to Make an Outstanding Designer Portfolio**

Are you a fresh graduate looking to land your first designing job or an experienced designer looking to start your own small business? Maybe you want to build or revamp your design portfolio site? Well, having the ability to communicate visually is the key to a successful designer career, whether you're a novice or a seasoned designer. So it's not surprising that your design portfolio is one of the most important things you should think about. Your portfolio is your one-stop shop window that is accessible around the clock. It's a silent sales platform that speaks who you are, what level of quality you produce as a designer and sums up your entire creative process. Your design portfolio shows off your skills and creativity to potential employers. It's an expectation in the industry that differentiates your unique skills from other designers.

Here are some proven designer portfolio tips you should utilize to make your portfolio stand out from the rest.

### ***Include Only Your Best Pieces***



People have short attention spans on the web. So show only your best. There is no need to clutter your portfolio with everything you've ever created. This often creates the exact opposite effect from what you intend. Countless designs that you included to help show your variety often leaves prospective employers or clients bored and overwhelmed and unlikely to remember those they found attractive. Keep it clean, beautiful and easy to navigate. Go through all your pieces and include everything that is inviting, eye-catching and you're proud of, not overwhelming.

*Designer Portfolio Tip* – Include no more than 20 pieces of previous works in your portfolio. Otherwise, you may lose the attention of the viewers.

### ***Stay Current***

Don't include projects older than 2 years. Trends and technology change quickly and showing older projects will make you look outdated. Create a non-traditional, single-page portfolio to show that you're up on the latest trends.

### ***Choose a Layout design with a Visual Cohesion***

Your portfolio should convey a sense of order and connection between various projects – chronological, technical, thematic or aesthetic. Choose a cohesive visual layout, a harmonious colour scheme or other unifying factor to connect all your pieces.

A well-organised portfolio provides the recipient with a valuable indication of your artistic strengths and level of professionalism for your employers or prospective clients.

Use the homepage of your online portfolio to display a quick overview of your projects. Clicking on the project will then display the full-size view of the project. You can also show your best work in a small gallery with a lot of variety. You can also allow viewers to scroll through the portfolio up and down and across.

### ***Show your Design Process***

Great portfolios often describe projects in case studies, integrating their design process into a compelling story. Display each work with all previous versions through to the final product. It's because people are interested in knowing designers' early thoughts, sketches and intentions in detailing these components.

An ideal design process should be top-down instead of bottom up. Designers should start from the business objectives, the information architecture, content planning and wireframe.

Your portfolio should reflect your unique and success-oriented design process to your potential clients.

### ***Make it easy to contact you***

Include a separate CONTACT ME page to make it easy for people to reach you. Don't forget to include a downloadable resume and at least one working email address. Add a contact form, and other information, like address and some questions, related to the projects you prefer to work on.

### ***Show your diversity***

Being a designer, you can get into so many different areas to attain flexibility. So, if you have worked in various industries, display your best work for each in your portfolio.

### ***Label Your Work***

The reviewer of your portfolio won't be familiar with the ins and outs of your work. Show them exactly what you did as a part of the design. If it was a business, for instance, did you design the logo, card or both? Keep in mind; your portfolio is not a museum of your previous projects. A well-designed designer portfolio is a useful and efficient tool to get your dream job.

Shutterstock offers many ways to help enhance your business & design profile. Use these tutorials from professional designers and business entrepreneurs to create unique, engaging marketing & advertising campaigns to increase your brand's visibility and revenue.

For more tips on how to impress prospective clients, potential business partners and collaborators read the following articles:



[World Cup Design Tips](#)



[Creative Boredom Tips](#)



[Korean Tiger Art Tutorial](#)

**VII (V) семестр**

**Раздел 5. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ №№ 69-81**

**Собеседование. Применение навыков составления резюме, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума. Активизация навыка говорения. Составление вопросов по профессиональной тематике. Диалоги.**

**Активизация навыка восприятия на слух. Интерактивное задание. Деловая переписка. Активизация навыка письма, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума. Маркетинг дизайнерских услуг. Изучение устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума.**

**Активизация навыка говорения. Составление вопросов по профессиональной тематике. Диалоги. Времена группы Perfect. Конструкция used to. Деловые переговоры. Обсуждение условий договоров и контрактов. Активизация навыка говорения и восприятия на слух иноязычной речи. Составление вопросов по профессиональной тематике. Использование клише в речи учащегося. Types of Questions. Структура предприятия. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Дизайнерские компании: структура, работа с заказчиком. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.**

### **Topical vocabulary**

aim at a position	претендовать на должность
application	заявление о приёме на работу
to apply for a job	наниматься на работу
background	происхождение, биография
confidence	уверенность
creativity	творческий подход
employment agency	агентство по трудоустройству
experience	опыт
to fill in an application form	заполнить форму заявления
former	бывший, прежний
to hire	нанимать на работу
interview	собеседование
interviewer	проводящий собеседование
interviewee	интервьюируемый
to make a good impression	производить хорошее впечатление
to make an appointment	назначить встречу
pressure situation	нестандартная ситуация
position	должность

proper	соответствующий
qualification	квалификация
recruitment agency	агентство по набору персонала
resume	резюме
representative	представитель
salary	заработная плата
search	поиск
temporary	временный

### Job search

Job search is a long process, which needs lots of time and effort. You can't start it without a resume. You present the most important information about yourself in it: your background, your work experience, skills and special knowledge. You should write your objective too. that is what position you are aiming for.



With your resume drawn you start direct research. You study business magazines and newspapers and look for the companies that regularly hire in your field. You can send your resume to these companies. Employment and recruitment agencies are aimed at assisting you in finding a job.

State employment agencies are funded by state labour departments. The most effective way to use their services is to visit the local office.

Only employment agencies and some recruitment agencies will actively market you to a large number of companies. The most part of recruitment agencies only present the credentials on the existing position.

It is useful to visit job fairs and career days, ask your family, relatives, friends, neighbours and acquaintances to help you in job search.

You can use web pages on Internet, such as [www.Jobs.ru](http://www.Jobs.ru) or [www.hro.ru](http://www.hro.ru) and other special web sites.

Interview is an important part in your job search. It is important to make a good impression and to wear proper clothes. Make sure your shoes are clean, well polished and in good condition. Don't fiddle with your hair, your hands or your clothes, don't cross the arms. Sit up straight. Keep long hair under control, don't wear too much jewelry. Try to keep eye contact with the key person in the meeting. It is not proper to ask about the salary at the first interview or criticize your former boss or company. It is not recommended to discuss personal or financial problems with the representative of the company. It is important to assure the company representatives that you are the right person for the position.

If you are offered a position, you can negotiate the offer and ask about your salary. As you can see, the process of job search is rather difficult, but it can be a rewarding too if you get the position which you have been dreaming about.

### ***Vocabulary to the text***

objective	цель
to draw	составлять (документ)
credentials	документы
to fiddle	вертеть в руках, играть
representative	представитель
to assure	заверить
to negotiate	вести переговоры
rewarding	стоящий, полезный

### ***Read the text and find English equivalents to the following expressions.***

Требует много времени и усилий; биография; опыт работы; должность, на которую вы претендуете; департамент трупа; знакомые; надеть соответствующую одежду; убрать длинные волосы; зрительный контакт с ключевым лицом; бывший начальник; подходящая кандидатура на должность.

***Discuss the problems of job searching with the help of the questions.***

1. What should you start job search with?
2. What kind of information should you present in the resume?
3. What can you help in finding a job?
4. How to make a good impression at a first job interview?
5. When is it proper to ask about the salary?
6. How would you assure the company representatives that you are the right person for the position?

### **What is a women's dress code for interviewing?**

Basically, with all the differences in dress codes at different organizations, it would be impossible to come up with 'the outfit' for all employers. One rule of thumb would be to dress as if you worked there already but slightly better. In this case, guys have it easier- a suit works everywhere (dress it up with a tie, dress it down by taking the tie off and opening a collar).

For women, the issues are more problematic. Go for the more business-like attire. Avoid flashy colors, bold prints or clanking jewelry; don't look fussy.

Pick something that you are comfortable in; no tugging or re-adjusting when you sit. Try it out by sitting in different types of chairs, for example. Carry an efficient folder or case for your resume and/or work samples; perhaps a small purse for the necessities? Low heels (not those killer spikes). Low-cut and tight shirts are for after-hours.

Be neatly presented in any case. Check for seam rips, runs in stockings and missing buttons. Look great and your confidence will shine thru. Pick your outfit ahead of time then forget about it; think about selling your skills, not your wardrobe.

Good luck. And don't forget to smile! That is the best fashion accessory - looking like you are happy to be there and proud to talk about the value YOU can bring to their company.

rule of thumb	общепринятое правило
to dress up	наряжаться
to dress down	одеться небрежно

***Read the text and find English equivalents to the following expressions.***

Одежда для всех служащих; эффектная папка; в этом случае; деловая одежда; кричащие цвета; смелые принты; бряцающие ювелирные изделия; вычурный; не одергивая и не поправляя; образцы работ; глубокий вырез; обтягивающие футболки; распоротые швы; заранее.

***Complete the sentences.***

1. One rule of thumb would be to dress as if you worked there already but ... . 2. Guys have it easier - ... works everywhere. 3. For women, the issues are more... 4. Avoid ... . 5. Pick something that you are ... in. 6. Be ... presented in any case. 7. Pick your outfit ... . 8. And don't forget ... . 9. Think about selling ... not your wardrobe.

***What clothes would you wear to the interview? What make-up will you apply? What hairstyle will you wear?***

**Most frequently asked interview questions**

**Confidence.** How confident are you that you can successfully perform the duties of this position and why?

**Creativity.** Are you creative? Give us one example of your creativity. Describe a situation where you came up with a creative solution to a problem.

**Independent/Self-Starter.** Provide us with an example of your ability to work independently.

**Pressure.** What experience have you had in pressure situations? Tell us about a pressure situation you were in that would demonstrate your ability to work under pressure.

**Risk.** How do you deal with risk on the job? Name the greatest risk that you've taken or that you ?

**Tell us about a time when you tried and failed.** Has this ever happened to you? No one expects perfection actually; employers are more interested in your ability to cope, to learn from mistakes, and to deal with others who are less than perfect.

***Read the text and explain the following words and word-combinations in English.***

confidence, creativity, self-starter, emergency situation, a pressure situation, responsibility.

***Try to answer the questions of the text.***

**ПОДГОТОВКА К СОБЕСЕДОВАНИЮ НА АНГЛИЙСКОМ**

Начнем с полезных советов. Эти четыре лайфхака помогут эффективно подготовиться к собеседованию на английском языке:

*Во-первых*, практикуйте ответы на потенциальные вопросы для интервью на английском вслух. Для начала подумайте над вопросами, которые может задать работодатель, подготовьте список и обдумайте, как бы вы ответили. После того как поработаете над вопросно-ответными формулировками попрактикуйте их перед зеркалом, определив для

себя приемлемый темп речи. Для работы над разноплановыми ошибками можно записать свою речь на диктофон. Обращайте внимание не произношение слов и оборотов.

*Во-вторых*, особое внимание уделите сильным сторонам, не забудьте подкрепить высказывания четкими аргументами. Если утверждаете, что имеете определенный навык или опыт, то приведите яркий пример, который бы отражал или подтверждал этот факт.

*В-третьих*, будьте честны сами с собой и определите Ахиллесову пяту, слабую сторону, которую успешно преодолели. Возможно, вы безалаберно и лениво относились к поручениям, но впоследствии, расставив приоритеты, все-таки взяли себя в руки и побороли эту вредную привычку. В глазах работодателя вы предстанете как человек, который действительно заинтересован продуктивно работать на новой должности.

И наконец, *в-четвертых*, немаловажную роль играют ожидания в отношении зарплаты. Прежде чем идти на интервью, убедитесь, что знаете, какую бы заработную плату вы хотели бы получать и минимум, на который бы согласились. Не стоит безоговорочно соглашаться на условия труда, которые не оправдывают ожидания или не отражают квалификацию.

### **Топ 9 английских вопросов на собеседованиях**

**1. *How would you describe yourself?*** – Как бы вы себя описали?

*To my mind, I'm ... / I consider myself ... / I reckon, that I'm ... / I believe, I'm ... / I could say, that I'm ...* – Я считаю себя ...

*flexible* – способный быстро приспосабливаться к обстоятельствам

*hard working* – трудолюбивый

*outgoing* – коммуникабельный

*dependable* – надежный

*honest* – честный

*organized* – организованный

*ambitious* – целеустремленный

*a team-player* – умею работать в коллективе

*a seasoned specialist* – опытный специалист

*a dedicated professional* – профессионал, преданный своему делу

*I always prefer paying attention to details.* – Я всегда предпочитаю обращать внимание на детали.

*I'm fond of challenging tasks and getting the work done.* – Я обожаю сложные задачи и доводить работу до конца.

**2. *What educational background do you have?*** – Какое у вас образование?

*I graduated in* (сфера: IT, Linguistics, Engineering etc.) *from* (название учебного заведения) – Я получил образование по специальности ... в ...

*To attend* (название учебного заведения) *from* (год) *to* (год) – посещать ... с ... по ...

*I hold a master's degree / a bachelor's degree in ... from ...* – У меня степень магистра в ... / степень бакалавра в ...

*I took a training program at ...* – Я проходил профессиональную программу в ...

*Unfortunately, I don't have any formal education for this work, however, I have already worked in similar position. Furthermore, I have 15 years of experience in this sphere.* – К сожалению, у меня нет формального образования для этой работы, тем не менее, я уже занимал аналогичную позицию. Более того, имею 15-летний опыт работы в данной области.

Если вдруг услышали в вопросе словосочетание «*scholastic record*», здесь имеется в виду аттестационная ведомость диплома, включающая в себя отметки за предметы.

**NOTA BENE:** Имейте в виду, что образование имело место в прошлом, поэтому используйте Past Tenses. Если же вы все еще учитесь или получаете дополнительное образование используйте Present Continuous.

**3. *Could you tell us why you left your last position?*** – Расскажите нам, почему вы ушли с прошлого места работы?

*I was: laid off / fired / dismissed / discharged ...* – Меня уволили ...

*I was made redundant ...* – Меня уволили без уважительной причины ...

*Because the firm / the company / the enterprise* - потому что фирма / компания / предприятие

*Had to cut / recolate costs* – была вынуждена сократить / пересмотреть расходы

*Became a bankrupt = was out of business* – обанкротилось

*I resigned the previous work/post ...* – Я уволился с предыдущей работы / ушел с предыдущего поста ...

*I made a firm decision to find a new job ...* – Я принял твердое решение найти новую работу ...

*That is closer to my home* – которая находится ближе к дому

*That will represent new challenging tasks* – где передо мной будут стоять новые сложные задачи

*Where I could evolve my professional skills* – где бы я смог развивать профессиональные навыки

*That will help to forge a successful career* – чтобы построить успешную карьеру

**4. *Tell us about your negative traits, please.*** – Расскажите, пожалуйста, об отрицательных чертах.

*Apparently, it might be better for me to learn how to be more understanding, especially, when things aren't going according to the plan. That's what I'm currently working on right now.* – По всей видимости, мне стоит научиться быть более понимающим, особенно когда все идет не по плану. Это то, над чем я сейчас работаю.

*I'm used to spending much time on projects to be absolutely sure that everything is accurate.* – Я привык тратить много времени на проекты, чтобы быть абсолютно уверенными, что все верно.

*to be a perfectionist* – быть перфекционистом

*to be hard on something / someone* – критиковать что-то / кого-то

**5. Tell us about your positive traits, please.** - Расскажите, пожалуйста, о положительных чертах.

*I'm a proactive person, who likes to see results and be responsible for his/her decisions.* – Я человек с активной жизненной позицией, которому нравится видеть результаты и быть ответственным за принятые решения.

*I always remain self disciplined and calm in tangled situations.* – Я всегда остаюсь собранным и спокойным во время сложных ситуаций.

*to be broad-minded* – иметь широкие взгляды

*to be conscientious* – быть добросовестным

*to be creative* – быть творческим

*to be enthusiastic* – быть полным энтузиазма

*to be innovative* – быть новатором

*to be personable* – быть представительным

*to be focused on* – быть сфокусированным на

*to be a problem-solver* – легко решать проблемы

*always take initiative* – всегда брать инициативу на себя

*to have team building skills* – обладать навыками формирования коллективной работы

*to have a good work ethic* – обладать пониманием трудовой этики

**6. What is the main reason you would like to work here?** – Почему вы хотели бы работать здесь?

*I'm confident that your company will allow me ...* – Уверен, что ваша компания позволит мне ...

*to become a profound specialist* – стать выдающимся специалистом

*to put into practice* – воплотить в жизнь

*to make use of the knowledge / the experience* – использовать знания / опыт

*to grow both as a professional and as a human* – вырасти как профессионал и личность

*I've always taken an interest in IT and the company excels in the current sphere.* – Я всегда испытывал интерес к ИТ, а ваша компания лучшая в текущей сфере.

*The enterprise is considered one of the best in this field* – предприятие считается одним из лучших в этой области

**7. *Where do you see yourself in five years from now?*** – Кем вы видите себя через 5 лет?

*By then, I will have my knowledge enhanced and become more independent in what I do.* – К тому времени я улучшу свои знания и стану более свободным в том, что делаю.

*By then, I would have liked to ... / I would have preferred to ...* – К тому времени я бы хотел ...

*to develop / improve skills* – улучшить навыки

*to be more productive* – быть более продуктивным

*to create more of a name for the company / myself* – работать на благо компании / стать известной фигурой

*to achieve a higher position* – получить повышение

*to get more involved in ...* – быть более вовлеченным в

*to take on interesting projects* – заниматься интересными проектами

*to become an innovative thinker* – стать творческим мыслителем

*to build a career here* – построить здесь карьеру

**NOTA BENE:** Не стоит затрагивать цели, связанные с личной жизнью, такие как создание семьи, рождение ребенка и т.д. Делайте упор на стремления относительно карьеры. Будьте целеустремленными, но не слишком, иначе вашу кандидатуру будут расценивать как угрозу компании.

**8. *What kind of salary do you expect?*** – Каковы ваши ожидания насчет заработной платы?

*I suppose, \$65,000 per year is typical based on requirements and responsibilities.* – Полагаю, что, беря во внимание требования и обязанности, заработная плата составит \$65000 в год.

*I'm sure, you'll offer a salary that's considered competitive in the current field.* – Уверен, что вы предложите заработную плату, которая считается конкурентоспособной в данной области.

*I need more information, pertaining to the position, before we could start salary discussion.* – Мне необходимо больше информации относительно вакансии, прежде чем мы могли бы начать обсуждение заработной платы.

*Based on the market research / the current salary / past experience* – основываясь на исследовании рынка / текущей заработной платы / прошлом опыте

*to expect something higher* – ожидать заработную плату повыше

*performance bonuses* – бонусы, зависящие от результатов работы

*healthcare* – здравоохранение

*future pay raises* – будущая прибавка к заработной плате

*free gym membership* – бесплатный абонемент в спортзал

*extra days off* – дополнительные выходные

*retirement contributions* – взнос в пенсионный фонд

*flexible work hours* – гибкие часы работы

**9. You're welcome to ask any questions, if you have them.** – Вы можете задать любые вопросы, если они есть.

*Who will I be working closely with?* – С кем я буду тесно работать?

*How soon may I hear from you?* – Когда мне ждать новостей?

*Does the company offer ...* – Предлагает ли компания ...

*any benefits for its workers?* – какие-либо льготы сотрудникам?

*In-house training for its employees?* – обучение специалистов?

*What will be the next step?* – Какой следующий шаг?

*Could you describe the typical day of the job?* – Могли бы вы описать типичный рабочий день, который предполагает данная позиция?

### **What is a resume?**

There are two terms: resume and CV (from the Latin Curriculum Vitae - way of life.). In our country, they are used as synonyms for the definition of "summary in English". In Europe, the term CV is used, in the US - resume. Recently, both terms - CV and resume - can be regarded as identical.

A resume is a one or two page summary of your education, skills, accomplishments and experience. Your resume's purpose is to get your foot in the door. A resume does its job successfully if it does not exclude you from consideration.

Your resume is your ticket to an interview where you can sell yourself.

How to prepare an effective resume?

**Resume essentials.** Before you write, take time to do a self-assessment on paper. Outline your skills and abilities as well as your work experience and extracurricular activities.

**The content of your resume.** Name, address, telephone, e-mail address, web site address.

**Objective or summary.** An objective tells potential employers the sort of work you're hoping to do.

**Education.** New graduates without a lot of work experience should list their educational information first. Your most recent educational information is listed first.

Include your diploma, qualification, institution attended.

Add additional diploma or certifications if you have some.

Mention academic honors.

**Work experience.** Use action words to describe your job duties. Include your work experience in reverse chronological order - that is, put your last job first and work backward to your first, relevant job. Include:

Title of position.

Name of organization.

Location of work (town, state).

Dates of employment.

Describe your work responsibilities with emphasis on specific skills and achievements.

**Design.** These tips will make your resume easier to read and/or scan into an employer's data base.

Print on one side of the paper.

Choose one typeface and stick to it.

Avoid italics, script, and underlined words. Do not use horizontal or vertical lines, graphics, or shading. Do not fold or staple your resume.

If you must mail your resume, put it in a large envelope.

***Read the text and write your resume in English.***

***Memorize the following expressions and dramatize dialogues "At the interview".***

I'm out of job now. - Я сейчас без работы.

She was discharged (fired). - Она была уволена.

I am busy looking for a new job. - Я занята поиском новой работы.

I am going to change my job. - Я собираюсь сменить работу.

I've got a temporary job. - У меня временная работа.

I didn't like my job, but later I got used to it. - Мне не нравилась моя работа, но потом я к ней привык.

She gets good wages. - Она получает хорошую зарплату.

I am on half-pay. - Я работаю на полставки.

He can't find job he was trained for. - Он не может найти работу по специальности.

I have recommendations from my previous job. - У меня есть рекомендации с предыдущей работы.

Do you have the qualification we require? - У вас есть квалификация, которая у нас требуется?

Did they offer you a job? - Они предложили тебе работу?

I can't make a final decision now. - Я не могу сейчас принять окончательное решение.

We ask you to come to an interview. - Мы просим вас прийти на собеседование.

I have to make a good impression on the interviewers. - Я должен (должна) произвести хорошее впечатление на тех, кто будет проводить собеседование.

Occupation I want to devote my life to has to bring me satisfaction. - Профессия, которой я хочу посвятить свою жизнь должна мне приносить удовлетворение.

I must think it over. - Я должен (должна) это обдумать.

***Dramatize the situation "Searching the job. The interview" using the plan.***

- Select a company where you want to get a job.
- Find information about it and carefully study it.
- Assign roles in the group (example: interviewee - personal manager, top manager; interviewee candidates for the vacant positions).
- A group of students - representatives of the company - prepare a list of vacant posts, discuss samples of requirements, identify samples, of questions that they will ask during the interview.
- A group of students - candidates for vacant jobs - are preparing to answer the questions and ask questions about the firm.

- Before the game, it is advisable to create appropriate atmosphere in the classroom (move tables, put on the table the relevant documents, press releases, booklets with information about the company and its products, application forms, etc.).

## СТРУКТУРА РЕЗЮМЕ НА АНГЛИЙСКОМ С ПРИМЕРАМИ

Тут мы остановимся на ключевых, с точки зрения наших носителей языка, пунктах, которые будут универсальными для любого резюме.

### *Оформление резюме*

Советуем вам серьезно задуматься над тем, чтобы понятно и приятно оформить свое резюме:

- Выбрать простые и понятные шрифты.
- Ключевые пункты выделить жирным или подчеркнуть.
- Использовать все элементы для форматирования текста: абзацы, отступы, списки, выравнивание.

Не переигрывайте с цветами. Самое важное, чтобы информация в вашем резюме легко читалась, а оформление способствовало чтению вместо того, чтобы отвлекать от него.

### *Contacts (Контактные данные)*

Как показывает опыт и статистика, чаще рассматривают резюме в которых присутствует фотография. Ее лучше разместить в верхнем правом углу и она должна быть хорошего качества. Слева от фото укажите свою личную информацию.

Раздел контакты, где мы указываем имя, фамилию, отчество. Если у вас есть загранпаспорт, то информацию лучше всего взять из него. Контактные (электронный и физический) адреса (адрес обычно пишется в таком порядке: номер дома и название улицы, номер квартиры, город, почтовый индекс, страна.) Также нужно указать телефон и все остальные способы связаться с вами. Не забудьте о семейном положении: замужем/женат (married), не замужем / не женат (single), в разводе (divorced). И последнее — это ваша дата рождения Date of birth (месяц лучше прописать словом, так как в разных странах разные форматы написания дат).

Вот вам и пример начала резюме на английском:

**Name: Bill Gates**

**Address: 1835, 73rd Ave, Medina, Washington, US**

**Phone: 709-3100**

**Marital status: Married**

**Nationality: American**

**Date of Birth: 28 October 1955**

**Email: gates@gmail.com**

*Professional profile (Карточка специалиста)*

Это такой себе крутой тизер или спойлер, где указаны самые-самые интересные факты о вас, связанный с должностью, на которую вы претендуете. И, раз уж это информация только о себе, то везде в резюме опускается "I", и "am" и "have", чтобы везде не пестрить своим эго (это я специалист, это у меня есть 5 лет опыта, и т.д.).

В западных компаниях давно принято так делать, чтобы HR-менеджер открыл ваше резюме и сразу нашел то, ради чего с вами стоит связываться или вообще, брать на работу с руками и ногами. Вот простой пример резюме на английском:

*4+ years of professional experience in sales management.* – Более четырех лет опыта работы в сфере управления сбытом.

*Excellent managing skills and ability to work to tight deadlines.* – Отличные управленческие навыки и умение работать в сжатые сроки.

Также в этом разделе можно указать должность на которую вы претендуете и цель вашего резюме.

*Sales manager.* - Менеджер по продажам.

*A general office position with a focus on wholesaling.* - Должность офисного сотрудника со специализацией в оптовой торговле.

*To obtain employment in the field of client support that will allow me to use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.* - Получить должность в сфере клиентской поддержки, что позволит использовать мое умение общаться с людьми и знание английского языка.

*I am looking for a position as a sales manager for a distributive company.* - Я ищу должность менеджера по продажам в дистрибьюторской фирме.

*Skills (Ключевые навыки)*

Навыки. Тут уже сложно что-то намудрить, просто берем те, которые отлично подходят к должности, и перечисляем их:

*Knowledge of Oracle, SAGE and all Microsoft Office Apps.* – Знание Oracle, SAGE и всех приложений Microsoft Office.

*Excellent communication skills and ability to present complex information in an easy to understand format.* – Отличные коммуникационные навыки и умение передать сложную информацию доступно.

### *Experience (Опыт работы)*

Опыт работы. Пишем обо всех своих заслугах, орденах и реальных достижениях в обратном порядке — от самого недавнего до более ранних периодов работы. Обязательно вносим информацию о названии компании, должности, периоде работы и достижениях на позиции на тот период.

Если вы работали в небольшой и не особо известной компании, постарайтесь дать ссылки на более известных и больших партнеров, с которыми довелось иметь дело. Рассмотрим нагляднее:

*LANGFORD PARTNERSHIP, Sacramento* – название компании и город

*Financial Analyst* – финансовый аналитик

*September 2011 – Present* – период работы с сентября 2011 года по настоящее время

*Created financial reports and supported all areas of responsibility within a 5 person finance team.* – Создавал финансовые отчеты и поддерживал все сферы ответственности в команде из 5 финансистов.

*Process journal entries and perform accounting corrections to ensure accurate records.* – Обрабатываю журнальные записи и производжу корректировки в официальной отчетности, чтобы обеспечить точность записей.

Если у вас нет официального опыта работы, можно указать в этом разделе производственную практику, стажировку, подработку, фриланс, участие в каких-либо проектах и тд.

Вы, возможно, уже заметили, что прошлые заслуги и достижения описаны с помощью прошедшего времени, а текущие обязанности — с помощью настоящего. И, опять-таки, везде пропущено «I».

Эти глаголы помогут вам описать ваши обязанности.

*analyzed* - анализировал

*managed* - управлял

*arranged* - устраивал

*organized* - организовывал

*assessed / evaluated* - оценивал

*performed* - осуществлял

*assisted* - помогал

*planned* - планировал  
*budgeted* - составлял бюджет  
*promoted* - продвигал  
*calculated* - подсчитывал, вычислял  
*recommended* - рекомендовал  
*controlled / monitored* - контролировал  
*represented* - представлял  
*coordinated* - координировал  
*researched* - исследовал  
*created* - создавал  
*sold* - продавал  
*designed* - проектировал  
*solved* - решал  
*developed* - развивал, разрабатывал  
*supervised* - контролировал, курировал  
*distributed* - распространял, распределял  
*tested* - проверял  
*examined* - проверял, изучал  
*trained* - обучал  
*implemented* - реализовывал, воплощал

### *Education (Образование)*

Образование. Тут все просто — перечисляем название ВУЗа, факультет, специальность и дату выпуска, а также все те сертификаты и курсы, которые вы прошли:

*GROVER COLLEGE, Alamosa* – названия ВУЗа и города

*MBA with Accounting Concentration* – степень магистра по бухгалтерскому учету

*June 2008* – период получения степени

Важно перечислять учебные заведения, которые посещали, в обратном хронологическом порядке – от университета к школе.

Названия учебных заведений:

*boarding school* - интернат, пансион (закрытое учебное заведение)

*college* - колледж, училище

*institute* - институт

*private / independent school* - частная школа

*teacher training college* - педагогический колледж

*technical college* - техникум

*university* - университет

*vocational college* - профтехучилище

Названия ученых степеней:

*undergraduate* - студент

*bachelor's degree student* - бакалавр

*master's degree student* - магистр

*postgraduate* - аспирант

*doctoral candidate* - докторант

*Other skills (Другие навыки)*

Другие навыки. Несмотря на название, этому разделу тоже стоит уделить внимание и внести сюда все, что не совсем касается интересной нам работы, но то, что стоит упомянуть, а еще, конечно же, крайне желательно написать уровень владения английским языком в резюме.

Кстати, стандартно есть такие варианты: *elementary* – базовый, *intermediate* – средний, *upper-intermediate* – выше среднего. Считаем, что говорим уверенно и бегло – *fluent*.

Если сдавали международные экзамены на знание языка, запишите результат. Например: English (IELTS 7.5 — advanced).

*Great experience in Adobe Creative Suite (InDesign, Illustrator, Photoshop), intermediate level of English.* – Большой опыт в Adobe Creative Suite (InDesign, Illustrator, Photoshop), знание английского на среднем уровне.

При написании этого раздела можно использовать следующие фразы:

*ability to conduct business in 2 languages* – способность вести дела на двух языках

*easily solve technical problems* – с лёгкостью решаю технические проблемы

*excellent written and verbal communication skills* – отличные навыки письменного и устного общения

*in-depth knowledge of... / understanding of...* – глубокие познания в... / понимание...

*keep alert to... / keep abreast of...* – слежу за новинками в сфере...

*keep up-to-date with changes in the industry* – слежу за изменениями в своей профессиональной сфере

*speaking in public* – умение выступать перед аудиторией

*well-developed skills in...* – развитые навыки в области...

### *Additional information (Дополнительная информация)*

Здесь можно указать следующую информацию. Она не будет лишней:

*Valid international passport.* - У вас есть действующий загранпаспорт.

*International driver's license.* - У вас есть международное водительское удостоверение.

*Available for relocation.* - Вы согласны на переезд.

### *Cover letter (Сопроводительное письмо)*

Сопроводительное письмо — не совсем раздел резюме, но то, что сначала увидит рекрутер, ведь он или она сначала откроют письмо, к которому вы прикрепили свое резюме, а уже потом и само резюме.

Оформление письма должно быть в деловом стиле. Письмо начинаем с обращения: Dear Mr. Edison, например. Лучше найти профиль HR-а в соцсетях и обращаться к нему или к ней по имени — это 100% будет плюсом в карму!

Дальше представляемся и поясняем, почему нам интересна вакансия. Чтобы пояснить, почему на эту должность подходим только мы, расписываем всеми красками свои *skills and achievements*. Например, *My security plugin for Windows browsers made their work faster.* – Плагин безопасности моего творения ускорил работу всех браузеров!

Вас также может заинтересовать: Онлайн курс подготовка к собеседованию на английском

В конце письма благодарим за внимание – *thanks for your attention*, и что вообще будем рады ответить на любые вопросы, а то и подъехать на собеседование – *feel free to contact me for more details*. Вежливо заканчиваем письмо дежурной фразой "*Regards*", т.е. «С уважением» / «С почтением», а не «*See you later, alligator.*»

### ***Шаблон резюме на английском языке***

*Dear Mr. Edison, I am highly interested in your position at findajob.com.* – Уважаемый мистер Эдисон, я высоко заинтересован в вашей вакансии, которую я нашел на findajob.com.

*In my last job I managed a \$350,000 budget, with a reduction of costs totaling 15% over two years.* – На прошлой работе я управлял бюджетом в 350 000 долларов, снизив затраты в общей сумме на 15% за два года.

*Thank you for your time. Please, contact me for any relevant information.* – Спасибо за уделенное время. Пожалуйста, обращайтесь, если понадобится любая дополнительная информация.

*Regards, Andrew Wilson.* – С наилучшими пожеланиями, Эндрю Уилсон.

Обратите внимание на то, что в cover letter мы уже можем писать *I am, I have*. А, если вы совсем недавно достигли каких-то вершин или только что закончили курс английского, об этом можно сказать с помощью Present Perfect – *I have just finished an Intermediate English course*. – Я только что закончил курс английского языка среднего уровня.

### ***Ошибки при написании резюме***

Поговорим и о типичных ошибках при составлении резюме.

- Объем более 2 страниц.
- Плохое визуальное оформление и сплошной текст без абзацев.
- Отсутствие professional profile (спойлер о себе и том, как круты наш опыт и навыки) — так вы заставите рекрутера читать все две страницы вашего резюме.
- Недостаточные контактные данные. Так ваше резюме сразу попадает в конец списка и даже есть риск, что его просто пропустят.
- Недостаточные данные о прошлом месте работы. Это выглядит подозрительно и сразу снижает ваши шансы получить желаемую должность.
- Указание коротких периодов работы в разделе “Experience”. Они могут отпугнуть потенциального работодателя (за исключением участия в проектной работе - в таком случае обязательно упомяните, что это был краткосрочный проект).
- Нерелевантный опыт — не пишите, как на стройке летом работали, если хотите стать старшим финансовым аналитиком.
- Использование I am и I have все в том же разделе «Experience». Как поясняли наши носители, это дурной тон и лишняя трата символов.
- Сертификаты и навыки, которых нет. Все легко проверяется и, если вы указали уровень знания английского языка в резюме, например, как у нейтива, а на деле — со словарем, и то стесняюсь, вы точно попадете в неловкую ситуацию. Лучше пройти курс подготовки к собеседованию, в который входит и составление резюме на английском языке, или же бизнес курс. Кстати, у нас как раз есть такие курсы и крутые преподаватели, которые легко смогут вас подготовить и помочь в составлении резюме. Так что смело записывайтесь на бесплатный вводный урок в EnglishDom.
- Отсутствие сопроводительного письма. Используйте любую возможность

привлечь внимание к своей кандидатуре, в том числе и cover letter.

## Деловая переписка на английском языке: фразы и советы

Электронные сообщения дают возможность быстро обмениваться информацией на больших расстояниях. По скорости передачи идеи это приравнивает их к телефонному разговору. Однако электронные письма сохраняются на почтовых серверах и используются как печатное свидетельство наших слов. Поэтому электронная переписка требует ответственного отношения.

Задача становится сложнее, если вы общаетесь на неродном английском языке с представителями других культур. В статье я поделюсь, на что в этом случае обратить внимание, как избежать ошибок и достичь взаимопонимания с иностранными коллегами и партнерами.

### Этикет

Вне зависимости от того, с кем и на каком языке вы ведете переписку, не забывайте про правила email-этикета.

1. Четко укажите тему письма (Subject).

По результатам исследования агентства Radicati Group, представители бизнеса получают до 80 электронных писем в день. Как убедить прочитать именно ваше письмо? Составьте заголовок, который полностью отражает содержание. Чем понятнее, о чем идет речь, тем быстрее собеседник прочитает сообщение.

**Нет:** «Idea».

**Да:** «How to boost online sales by 15% by the end of Q4 2017».

2. Используйте профессиональное приветствие и избегайте панибратства.

**Нет:** «Heу», «Yo», «Hiya».

**Да:** «Dear», «Hello», «Hi».

3. Перечитайте письмо перед отправкой. Ошибки и опечатки негативно повлияют на ваш образ в глазах собеседника.

4. Если вы вводите в переписку нового собеседника, кратко опишите предысторию вопроса. Не заставляйте его пролистывать вниз и читать все сообщения по теме. Опишите суть вопроса, что обсуждалось, что вы хотите об этом сказать.

5. Отвечайте на сообщения. Если у вас нет сейчас времени провести исследование темы, подтвердите, что письмо получено, и укажите, когда вы сможете заняться вопросом.

6. Не используйте красный цвет для привлечения внимания к идее. Красный говорит об опасности и вызывает негативные эмоции. Для выделения используйте специальные слова

и фразы, а не графику или цвет:

*I would like to underline* → Я бы хотел подчеркнуть.

- *I would like to draw your attention* → Я бы хотел привлечь ваше внимание.
- *Please pay attention* → Пожалуйста, обратите внимание.
- *Please note* → Пожалуйста, имейте в виду.

## **Аудитория**

Английский язык — универсальный язык общения людей из разных стран. Но это не значит, что стиль переписки будет всегда одинаковым. Рассмотрим отличия.

## **Китай, Япония, арабские страны**

При общении с коллегами и партнерами из этих стран, особенно в начале знакомства, используйте максимально вежливые формы. Каждое письмо начинайте с вежливого приветствия и форм этикета, к примеру:

*Hope this email finds you well* → Надеюсь, у вас все хорошо,

- *Sorry for bothering you* → Прошу прощения за то, что отвлекаю.
- *Might I take a moment of your time?* → Могу я занять у вас минуту?

Используйте максимально вежливые формы запроса:

- *I would be grateful if you could...* → Я бы был очень признателен, если бы вы могли...
- *Could you please be so kind...* → Будьте так добры...

## **Германия, Великобритания**

Уменьшите модальность фраз, но не отказывайтесь от вежливых форм и форм этикета:

- *Should you have any further questions, please do not hesitate to contact me.* → Если у вас появятся вопросы, пожалуйста, обращайтесь,
- *I would appreciate your help in this matter.* → Буду признателен за вашу помощь.
- *I await a response at your earliest convenience.* → Ответьте при первой возможности.

## **США**

Опустите формы этикета, если только вы не общаетесь со стоящим выше вас коллегой или партнером. Четко опишите, что произошло, и что вам нужно. Чем меньше конструкций с

would, could, might, тем лучше.

## **Африка, Южная Америка**

Если вы уже знакомы с коллегой или партнером из этих стран, поинтересуйтесь, как у него дела, как поживает его семья. Обращение к личному не воспринимается как плохой тон, наоборот, помогает установить хорошие отношения.

## **Языковые принципы**

Рассмотрим общие принципы составления электронного письма.

### **Сокращайте**

В деловой переписке нет места фигурам речи, сложным конструкциям и составным временам. Основная задача письма — без потерь донести ваше сообщение. Поэтому все, что может затруднить понимание, должно быть удалено.

### **Нет**

*You may remember John whom we met at the conference, he was in his funny suite and talking aloud. When I asked him recently how he was doing he said he was working on a very interesting project and asked me to assist him.* → Ты, наверное, помнишь Джона, которого мы встретили на конференции, на нем еще был его смешной пиджак, и он громко разговаривал. Недавно я у него поинтересовался, как у него дела, и он ответил, что работает над очень интересным проектом, и попросил меня ему помочь.

### **Да**

*John Johnson is now working on new partner program for his company. He proposed us to become his subcontractor on the project.* → Джон Джонсон сейчас работает над новой партнерской программой для своей компании. Он предложил нам стать подрядчиком по этому проекту.

## **Откажитесь от жаргонизмов**

Откажитесь от жаргонизмов даже если вы общаетесь с коллегами, которые разбираются в вопросе. Вашу переписку могут переслать людям, которые не знакомы с темой.

## **Обратите внимание на титул, имя и пол собеседника**

В русском языке все просто: Иванова, — женщина, Иванов — мужчина. В английском языке все не так однозначно. К примеру, Jody Jonson, это мужчина или женщина? Фамилия нам ни о чем не скажет. Более того, имя Jody носят и мужчины, и женщины:

Если вы не уверены, кто ваш собеседник, уточните у коллег, найдите его аккаунт в социальных сетях. Назвав Mr Johnson Mrs Johnson, вы поставите себя в неудобное

положение.

### **Откажитесь от шуток и личных комментариев**

Строго формальный стиль не обязателен, но важно звучать профессионально.

### **Уберите предлоги там, где это возможно**

Большое количество предлогов затрудняет понимание и создает эффект «воды» в тексте. К примеру, вместо *The meeting on December 1 about the marketing strategy* → «Встреча первого декабря на тему маркетинговой стратегии», напишите *The December 1 Marketing strategy meeting* → «Встреча по маркетинговой стратегии 1 декабря».

Вместо фразовых глаголов *come up with* — придумать, и *find out* — выяснить, используйте их беспредложные синонимы *generate* и *determine*.

### **Избегайте восклицательных знаков**

Передать эмоции через электронное письмо сложно. Восклицание в тексте воспринимается как повышение тона.

Если в сообщении много восклицательных знаков, они обесцениваются. Собеседник перестанет их воспринимать как призыв обратить внимание.

### **Ограничьтесь пятью предложениями**

По словам Гая Кавасаки, если сообщение состоит менее чем из 5 предложений, оно звучит грубо, если более — это потеря времени.

### **Используйте короткие слова, предложения и абзацы**

Этот принцип особенно актуален для тех, кто работает с почтой с телефона или планшета: нужно быстро прочитать письмо, понять и ответить, размер экрана вносит ограничения. Чем короче текст в сообщении, тем быстрее его прочитают.

### **Откажитесь от страдательного залога**

**Нет:** *The information was sent me by Peter* → Информация была отправлена мне Петром.

**Да:** *Peter sent me this information* → Петр отправил мне эту информацию.

### **Используйте списки**

Если вы интересуетесь мнением коллеги по вопросу и предлагаете ему выбор из альтернатив, перечислите их в виде нумерованного списка. Иначе вы рискуете получить в ответ односложное *Yes*. Собеседник хочет быстро ответить на сообщение. Ему удобнее сказать да, нет или указать цифру понравившегося варианта. В других ситуациях списки

структурируют текст и помогают пониманию.

### **Поставьте дедлайн**

Если вам нужна обратная связь к определенной дате, укажите ее в письме. Это дисциплинирует собеседника, и он не будет затягивать с ответом.

### **Структура письма**

Электронное письмо состоит из пяти смысловых частей:

Приветствие.

1. Сообщение.
2. Закрытие.
3. Прощание.
4. Подпись.

Рассмотрим стандартные фразы для каждой части.

#### **Приветствие**

Используйте слова *Dear, Hello, Greetings* (если вы еще не знакомы с собеседником) и *Hi* (ближе к неформальному).

#### **Сообщение**

Это самая информативная часть. В ней мы сообщаем информацию, даем детали, спорим, предлагаем идеи и т.д. Рассмотрим полезные фразы для разных типов сообщения.

#### **Как открыть сообщение**

Используйте нейтральные фразы для повседневного общения с коллегами и формальные фразы для сообщений начальству, клиентам и партнерам.

<b>Формально</b>	<b>Полуформально</b>	<b>Нейтрально</b>
I am writing to... Пишу, чтобы...	Just a quick note to tell you that... Короткая ремарка, ...	Thank you for your mail... Спасибо за письмо...

<p>In accordance with your request... В соответствии с вашим запросом...</p>	<p>This is to... Это письмо, чтобы...</p>	<p>Thank you for your mail regarding... Спасибо за письмо относительно...</p>
<p>We refer to our mail regarding ... Ссылаясь на наше письмо относительно ...</p>	<p>I wanted to let you know that / tell you about / ask you if... Я хотел сообщить, что.../рассказать о.../спросить вас...</p>	<p>In reply to your mail ... В ответ на ваше письмо...</p>
<p>I am writing with regard to... Пишу насчет...</p>		<p>Referring to your email dated ... Ссылаясь на ваше письмо от ...</p>
<p>Thank you for your e-mail of (date) regarding... Спасибо за ваше письмо от (дата)...</p>		
<p>With reference to our telephone conversation on Friday, I would like to let you know that... Ссылаясь на наш телефонный разговор в пятницу, я бы хотел вам сообщить, что ...</p>		
<p>I am writing to enquire about... /in connection with.../to let you know that.../to confirm...</p>		

Я пишу, чтобы узнать/Я пишу в связи с /Я пишу, чтобы сообщить о.../Я пишу, чтобы подтвердить...		
---	--	--

**Как уточнить дедлайн**

Укажите час и часовой пояс. Без этого дедлайн размывается и воспринимается как пожелание:

*Please submit your report (reply) on 10 March, EOB CET* → Пожалуйста, пришлите ваш отчет/ответ 10 марта до конца рабочего дня по среднеевропейскому времени.

**Как просить и давать детали**

Даем детали:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
We would also like to inform you... Мы так же хотели бы сообщить вам о...	I'll keep you in the loop. Я буду держать вас в курсе.
In answer to your question (enquiry) about... В ответ на ваш вопрос (запрос) о...	I'll keep you posted. Я буду держать вас в курсе.
	I will include you in the loop. Я включу вас в переписку.
	Regarding your question about... Относительно вашего вопроса о...

Просим детали:

Формально	Нейтрально
<p>I would be grateful if you could... Я был бы признателен вам, если бы вы могли...</p>	<p>For further details... Более подробно/для более подробной информации...</p>
<p>Could you possibly explain... Не могли бы вы объяснить...</p>	<p>I do not fully understand what... Я не до конца понял, что...</p>
<p>Could you please let me know... Не могли бы вы мне сообщить...</p>	<p>I also wonder if... Меня также интересует, если...</p>
<p>Please could you send me... Не могли бы вы выслать мне...</p>	

### ***Как сообщить о проблеме***

1. Для ввода проблемы часто используют глагол *to flag* в значении «указывать, подчеркивать»:

*Flagging you about the issue on...* → Указывая вам на проблему с...

*With this letter, I want to flag one problem to you...* → Своим письмом я хочу указать вам на одну проблему...

2. Для уточнения или получения комментариев используйте фразы *on my/our/your end* или *from my/our/your side* — «с моей/нашей/твоей стороны».

3. Часто в контексте обсуждения проблем используется существительное *workaround* — выход из ситуации, обходное решение.

### **Как поставить коллег в копию**

1. Чтобы попросить поставить вас с в копию, используйте фразу *Cc me*, где *Cc* выступает в качестве глагола «копировать», т. е. ставить в строку *Cc*. От слова *Cc* образуется причастие *cc'ed* — обратите внимание на написание. Фраза *I was cc'ed* переводится как «Меня поставили в копию».

2. Чтобы указать собеседнику, что вы добавляете кого-то в обсуждение, напишите *Adding (name) to the thread* — Добавляю (имя) в разговор.

3. Используйте знак @, если обсуждение идет с несколькими коллегами, но вам нужно обратиться к одному из них: *@ Steve, I believe the next step is on you, right?* — @Стив, думаю, следующий шаг твой, так?

### Как принести извинения

Формально	Нейтрально
<p>We regret to inform you that... К сожалению, мы вынуждены сообщить вам о...</p>	<p>Unfortunately... К сожалению...</p>
<p>I am sorry to inform you that... Мне тяжело сообщать вам, но...</p>	<p>I am afraid that... Боюсь, что...</p>
<p>Please accept our apologies for... Пожалуйста, примите наши извинения за...</p>	<p>I would be glad / delighted to/happy to... Я был бы рад /Я был бы счастлив...</p>
<p>I sincerely regret that... Я искренне сожалею, что...</p>	<p>I'm sorry, but I can't make it tomorrow. Прошу прощения, но я не смогу прийти завтра.</p>
<p>I would like to apologize for any inconvenience caused. Я прошу прощения за причиненные неудобства.</p>	<p>Thank you for your understanding. Спасибо за понимание.</p>

	<p>We apologize for...</p> <p>Мы извиняемся за...</p>
	<p>I am (extremely) sorry that/for...</p> <p>Прошу извинить за то, что...</p>

***Как просить и предлагать помощь***

Предлагаем помощь:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
<p>If you wish, I would be happy to...</p> <p>Если хотите, я с радостью...</p>	<p>If you have any questions, please don't hesitate to contact me.</p> <p>Если у вас возникли вопросы, смело пишите мне.</p>
<p>We are willing to arrange another meeting with...</p> <p>Мы бы хотели назначить еще одну встречу с...</p>	<p>Would you like me to...?</p> <p>Могу ли я (сделать)...?</p>
<p>Should you need any further information/assistance, please do not hesitate to contact me.</p> <p>Если вам нужна еще какая-либо информация/помощь, пожалуйста, обращайтесь.</p>	<p>How about I come and help you out?</p> <p>Может я приду и помогу?</p>
<p>If you would like to continue this conversation, please feel free to call (contact) with me.</p> <p>Если вы хотите продолжить нашу беседу, прошу без колебаний связаться со мной.</p>	

<p>Please do let me know if I can be of further assistance. Пожалуйста, сообщите, если вам нужна еще какая-либо помощь.</p>	
<p>Let me know whether you would like me to... Сообщите, если вам понадобится моя помощь...</p>	

Просим помощи:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
<p>Could you please... (for me)? Не могли бы вы...</p>	<p>Can I ask you to...? Могу я вас попросить? Could I ask you a favor? Могу я попросить вас об одолжении?</p>
<p>Could you possibly...? Не могли бы вы...</p>	<p>Please let me know... Пожалуйста, сообщите...</p>
<p>I would appreciate... Я был бы очень признателен</p>	<p>Would you mind...? Могли бы вы...</p>
<p>I was wondering if you could come. Скажите, могли бы вы прийти.</p>	<p>Could you do me a favor? Можете оказать мне услугу?</p>

### ***Переговоры***

Часто электронная переписка носит характер полноценных деловых переговоров. Для их оформления используйте следующие фразы.

Выражаем удовлетворение:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
<p>We were very pleased to... Нам было очень приятно...</p>	<p>We are delighted that... Мы очень рады, что...</p>
<p>Your help is highly appreciated... Мы будем очень признательны...</p>	<p>I am pleased to... Рад (что-то сделать)...</p>
	<p>I will be happy to discuss with you... Буду рад обсудить с вами...</p>
	<p>We are glad/happy to inform you... Мы рады/счастливы сообщить...</p>

Предлагаем:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
<p>We'd like to propose that... Я бы хотел предложить...</p>	<p>We propose / suggest... Я предлагаю...</p>
	<p>Maybe it would be better to... Возможно, было бы лучше...</p>
	<p>May we offer an alternative? Мы можем предложить альтернативу?</p>

Соглашаемся:

*I agree with you on that point.* → Я согласен с вами по этому пункту.

- *You have a strong point there.* → Здесь вы правы.
- *I think we can both agree that...* → Я думаю, мы оба согласимся, что...
- *I don't see any problem with that.* → Я не вижу в этом проблемы.

Не соглашаемся:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
I'd have to disagree with you there. Вынужден с вами не согласиться здесь.	From my perspective... С моей точки зрения...
	I'm afraid that doesn't work for me. Я боюсь, мне это не подходит.

Приглашаем:

<b>Формально</b>	<b>Нейтрально</b>
We'd be glad to have you accompany us. Мы были бы рады, если бы вы к нам присоединились.	I'd like to invite you to... Я бы хотел вас пригласить...
	Would you like to join us for (event) at (time)? Не хотите ли присоединиться к нам на (событие) в (время).

Выражаем недовольство:

Формально	Нейтрально
<p>I am writing to express my dissatisfaction with...</p> <p>Я пишу, чтобы выразить свое недовольствие...</p>	<p>I'm sorry to say that you're...</p> <p>Вынужден сообщить, что вы...</p>
<p>I was not completely satisfied with...</p> <p>Я не совсем доволен...</p>	<p>I hope you won't mind me saying that...</p> <p>Надеюсь, вас не обидят мои слова о том, что...</p>

### **Как приложить к письму дополнительные материалы**

Если вы прикладываете к письму документ, обратите на это внимание собеседника с помощью фраз:

*Please find attached* → К настоящему письму прилагается.

- *You can find in attachment...* → Вы можете найти в приложении...
- *I am enclosing...* → Я прикладываю...
- *I forward to you...* → Я пересылаю вам...
- *We are pleased to enclose...* → Мы рады выслать вам...
- *Attached you will find...* → В прикрепленном файле вы найдете...

### **Закрытие**

Прежде чем попрощаться собеседником, поблагодарите его за уделенное время, выразите свою готовность помочь и/или предоставить разъяснения и детали.

Формально	Нейтрально
<p>I look forward to hearing from you.</p> <p>Жду вашего ответа</p>	<p>Looking forward to hearing from you.</p> <p>Жду вашего ответа</p>

<p>I look forward to your reply. Жду вашего ответа</p>	<p>Hope to hear from you soon. Надеюсь скоро получить от вас сообщение.</p>
<p>Do not hesitate to contact me if you need any assistance. Обращайтесь, если вам понадобится какая-либо помощь.</p>	<p>Let me know if you need anything else. Дайте мне знать, если вам понадобится что-то еще.</p>
<p>Should you have any question, please feel free to let me know. Если у вас есть вопросы, пожалуйста, обращайтесь.</p>	<p>Have a nice day/weekend. Хорошего дня/недели.</p>
<p>Thank you for your kind assistance. Спасибо большое за помощь.</p>	<p>Thank you for your help. Спасибо за помощь.</p>
<p>Thank you in advance! Заранее благодарю.</p>	<p>Thanks for your e-mail, it was wonderful/great to hear from you. Спасибо за письмо, очень рад был получить от вас весточку.</p>
<p>Apologize for the inconvenience! Приношу свои извинения за неудобства!</p>	

### Как разобраться в аббревиатурах

Обратите внимание на аббревиатуры, которые используют иностранные собеседники в электронной переписке вне зависимости от стиля:

EOB (end of business day) → конец рабочего дня.

- SOB (start of business day) → начало рабочего дня.
- EOQ (end of quarter) → к концу квартала.

- TBD (to be determined) или TBA (to be announced), используем, когда информация по срокам или дате еще не известна.
- PTO (paid time off) → отпуск.
- OOO (Out of office) → вне офиса, не на работе. Фраза используется в автоответах.
- FUP (follow up) → проследить, взять на контроль.
- POC (point of contact) → контактное лицо.
- FYI (for your information) → для вашей информации.
- AAMOF (As A Matter Of Fact) → в сущности.
- AFAIK (As far as I know) → насколько я знаю.
- BTW (By The Way) → кстати.
- CU (see you) → увидимся
- F2F (face to face) → наедине.
- IMHO (In My Humble (Honest) Opinion) → по моему скромному мнению.

### Прощание

Для прощания используйте фразы: *best regards, regards, kind regards, best wishes, warm wishes, sincerely yours* (формально).

### Подпись

Укажите свое имя, фамилию, должность и контактный телефон. Этим вы дадите собеседнику возможность связаться с вами напрямую и выяснить нужные детали.

## What Is Marketing Design and How Can I Master It?

As one of the most prominent and important types of graphic design, marketing design is everywhere. In this article, we'll go in depth on its fields, applications and benefits of use and lend you some tips on how to improve your marketing design. In branding and marketing, visual design is everything. The first impression the visual aspect of your brand makes, can stick in viewers' memories for a long time, and sway their perception of your company for better or worse.

Of course, marketing is a complex and multifaceted process in which marketers, art directors, content and copywriters and designers work daily. But, no matter how good an idea is, if it doesn't look good, it most likely won't be successful.

That is the exact reason why marketing materials should be well thought out, creative, and most importantly well designed.

In this article we'll discuss the different categories of marketing design, what are the benefits of high quality design in marketing, and how you can use design for better brand awareness and sales.

## **Marketing design basics**

Simply explained, marketing design is the process of creation and iteration of visual assets, for the purpose of advertisement, branding and other promotional activities, whose goal is to improve a brand's perception, visibility, and ultimately commercial success.

Marketing design is a field in which graphic designers work, producing visual content and design elements in cooperation with marketing experts. They base their products on design principles, but also on a predefined set of rules and guidelines that define a brand identity.

Sometimes designers also work on branding itself, but other times they are mostly focused on producing a type of content used to target audiences through advertising.

The goal of marketing design is to attract audiences, while at the same time enforcing the brand identity through consistent messaging and visual language. This is done through the production of different marketing materials and efforts, which we will explain in more detail in the chapter below.

### ***Marketing design fields***

As we mentioned earlier, marketing design spread into many different fields and activities, which is why it's hard to just refer to it as such. Different graphic designers specializing in marketing work in different companies in industries, from marketing agencies all the way to software companies and small businesses.

Here are some of the most common marketing fields in which graphic design plays a vital role.

### ***Branding design***

Branding design, although a specialization in itself, falls under the umbrella of marketing design.

Branding design focuses on the conception, creation and enforcement of a visual identity of a certain company, product or service, hence helping viewers form an impression of its brand.

Graphic designers specializing in branding do thorough research on brand missions, values and story, as well as current trends and competitors. Then, they sketch initial logos and create concepts and visual identity systems that they later build on.

Branding identity guidelines include logos, brand marks, colors, typography, imagery, symbolism, usage of photography, packaging and other design elements.

The importance of branding design is immense, because it serves as a base for any and every marketing campaign, ad, lead generation project, anything that might be used as a marketing tool in the future by that company.

### ***Print advertising***

You might think that in the digital era print marketing is not as relevant as it was in the 20th century, but think twice. Magazines, flyers, catalogs, billboards, stickers, promotional tote bags, notebooks: print design is still everywhere, only in a different shape and form.

Print advertising designers, for the bigger part, work for marketing agencies and design studios, and rarely in-house for companies themselves. In their everyday work, they create attention-grabbing designs that are optimized for printing.

That means that they have to create the right dimensions and ratios, use the right colors (digital and ink don't look exactly the same), and have a knowledge of the printing colors, materials and textures.

Print advertising designers work on posters, adverts for magazines, newspapers and other print publications, stickers, brochures, flyers, billboards, even decals for busses and whole buildings.

### **Digital marketing**

Digital marketing is yet another field where graphic designers take care of a considerable amount of creative work, that is perhaps most reliant on good looks.

The average person's attention span online is only eight seconds. In a vast ocean of information and media, advertisements and other marketing communications need to look extremely catchy and unique to grab attention.

Digital marketing design, as you can see, is very important in this industry. And it can be split into many different categories, out of which we will focus on the most important.

### ***Social media marketing***

Probably the first thing when you think about digital marketing is social media because that is what most people see and the channel where they receive their daily dose of ads.

Social media is an incredibly dynamic and ever-changing playground, and graphic designers working on creating visuals for marketing purposes on this platform always need to stay in the know and experiment a lot with colors, shapes and fonts that will catch the eye.

Furthermore, trends on social media change very quickly, and unfortunately, people have a shorter attention span every year, so designers have a hard task producing visuals that are true to the brand, attention-grabbing, stylish and trendy.

Social media marketing designs include feed images, ads, stories, in-stream motion graphics, thumbnails, covers, dynamic ads, etc. Marketers then place these visuals on platforms such as Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, TikTok, and others.

### ***Digital display advertising***

You know them, and it's possible that you hate them: ads that pop up on search engines, articles and apps.

But most of the time, search engine marketing is annoying because it is repetitive and rarely creative. It doesn't tick the memorability and uniqueness boxes.

Graphic designers often work on creating and optimizing visuals for placement on search engines as ads, and usually need to pack a lot of information into them, while at the same time making them look good.

These ads are usually used for pay-per-click advertising and in-article banners, so often they require a lot of deep knowledge of the field, due to the many size and format options.

### ***Lead generation***

Lead generation marketing often requires the use of more complex design tools and knowledge of web design, as it often is done through the creation of landing pages and interactive multimedia platforms, such as polls, quizzes, research, e-books, live-updated infographics from user generated content, etc.

These marketing activities have a clear goal of collecting people's data, given with their consent, to later use for marketing purposes. That is why they need to be clear, concise, well-designed, true to the brand and offer a great user experience. People won't participate in your campaign if the landing page or form is not intuitive and easy to navigate, so graphic designers producing lead gen visuals have a hard task at hand.

### ***Content marketing***

The most important part of good content marketing is undoubtedly the writing itself. The writer's skill, SEO optimization and answering the search intent of your readers is what makes a good blog. But, don't forget the power of visual storytelling and data visualization.

In content marketing, graphic designers need to create a consistent, blog-wide art direction with the use of the brand colors, as well as additional graphics that will enhance the storytelling and understanding of the subject matter. Not only that, but often they need to design visuals quickly and under pressure, because in publications things always need to move fast.

### ***Email marketing***

Despite many predictions that email marketing will slowly die out with the improvement of segmentation and targeting on social media and the obligatory GDPR rules, it is here to stay.

Needless to say, skillful copywriting and great offers are the key to a successful email campaign, but without the right banners that will help convey the message in seconds, an email is bound to fail.

### ***Web design***

This field is an industry in itself, and one might argue that web design has more to do with customer satisfaction and sales, than marketing. But consider this: for a startup that doesn't have a brick-and-mortar shop, a website is everything. It is part of the experience, it is the place where customers learn about the business, and it is the main platform where they can show their brand identity.

For this reason, website designs are definitely a part of a brand's marketing strategy and design.

Web designers create the visual side of a website: everything from main pages, testimonials, interactive guides, blogs, all the way to the small and simple elements like buttons and backgrounds.

In that process, they need to understand the branding identity, needs of the final users and trends in website design.

### **Benefits of marketing design for businesses**

The most important reason why a business should employ good design is that it brings many benefits. From brand recognition to customer loyalty, here are only some of them.

#### *Improves brand experience and awareness*

Brand bias is a strong driving force for sales. As much as 82% of adults in the US claim loyalty to a product brand.

If you want to achieve brand loyalty, you must persistently remind potential customers of your products and core values with your visuals: a good logo; layout techniques for a clean and comprehensive website design; impressive and inspiring advertisements; beautiful packaging and branded social media pages—all of this needs to paint a cohesive brand image.

When your logos, brand colors, unique symbols and typography are tagging along on print and digital ads, people are more likely to remember them, and through it, your company and brand.

## **Marketing design tips to bring your strategy to the next level**

Okay, marketing design is important, we underlined that many, many times. But how can you create design that stands out, touches people and stays memorable? Here are some tips to get you started.

### ***Don't be afraid to experiment***

Sometimes, holding strictly to what you know and works fine like its gospel can stop you from creating really memorable marketing campaigns.

Even huge brands experiment with designs and concepts: Pepsi and Coca-Cola troll each other, same as Burger King and McDonald's, Dunkin Donuts rebranded into just Dunkin, Airbnb completely changed its logo and branding style a while ago.

As long as changes and experiments don't do you brand more harm than good, you should feel free to reach out to new audiences and strike some heartstrings with creativity.

### ***Be relatable***

Relatability is incredibly powerful. Audiences before wanted to see eliteness, luxury, unreachable benefits in their fashion, leisure, luxury goods and cars.

But lately, the audiences respond much better if they know that the people behind the products and services they use are just human, just like them.

Relatability is a buzzword in marketing in the last few years, and it brought many benefits with its relevance: body positivity, racial and ethnic diversity, LGBT inclusion... We see more chubby models, diverse groups of smiling people and women in suits, slaying in the workplace. People want to see themselves represented in the media, and it all starts with advertisements.

Here is an example: [Dove's The Self Esteem Project](#). The beauty and cosmetics products company made an obligation to use models of all sizes and colors, to help young

people see similar bodies like theirs in the media, and hence help them feel comfortable in their bodies and raise their self esteem.

### ***Follow trends, but never break your brand image***

It is important for marketing teams and brands, in general, to know that trends are good to piggyback on and use to reach more audiences, but never at the expense of disrespecting the brand values and image.

Here is an example: in 2020, the world started doing the Jerusalema challenge. It is a nice sentiment: people around the world doing a TikTok dance, all to the same song. It is a representation of diversity and perseverance.

Until your bank accountant starts doing it, dressed in a uniform, and dancing to a “hip song the kids listen to”. If a bank’s brand image is based on keywords like respectability, long-lasting tradition, loyalty and professionalism, hip, cool, youthful and TikTok-popular should not be a trend they are after.

### ***Use holidays and plan campaigns ahead***

Okay, everyone does a flash sale for Black Friday and gives discounts around the Christmas holidays periods. But what if you found holidays that no one knows about, but are relevant to your particular product or business?

Here is a brand that sells mattresses, celebrating Daylight Savings Time change because it gives their customers an extra day of sleep.

People who sell mattresses such as the folks at Casper probably realize that that one hour makes all the difference, as well as quality sleep. They decided to make a rather insignificant day for brands, the day when the clock goes one hour back for daylight savings, a reason to give their customers a 10% discount and give them a shot to spend some time sleeping on a great mattress.

## *Surprise audiences with moment marketing*

When the whole world is buzzing about a topic, brands can use the hype and strike with a cool campaign.

Moment marketing proves to be extremely helpful to brands to go viral. Examples like this one below, just a few hours after Donald Trump lost to Joe Biden traveled the whole world in just a few hours.

According to Web Engage, moment marketing works for two reasons:

- Customers are already part of the 24/7 news cycle because of the immediacy and richness of content available today on demand.
- Brands want to insert themselves into the daily conversations of their users and since people talk about trends, making use of these trends automatically removes the brands' guess-work. So whether your brand tweets about the latest episode of a hit show, roasts another brand or simply makes fun of an ousted US president, make sure it does it quickly and when everyone else cares about it.

## **Времена группы Perfect**

Если мы заглянем в словарь, то увидим среди прочих переводов слова «*perfect*» такие: совершенный, завершенный, законченный. Так и есть – времена Perfect описывают действие, которое уже совершено и завершено, в общем – закончено к определенному моменту времени, и у нас есть результат данного действия. Чем отличается завершенное действия от обычного? Давайте разберем на примере.

- *I ate bananas.* – *Я ел бананы.* Это простое прошедшее время. Здесь не уточняется съел я их или нет, главное факт – ел.
- *I have eaten bananas.* – *Я съел бананы.* Совсем другое дело! Сразу понятно, что бананов вам не осталось, да? Потому что действие завершенное – съел. Это и есть время Perfect, в данном случае – Present Perfect.

В русском языке у нас всего лишь три времени, совершенные действия относятся у нас к прошедшему, при этом «завершенность» показывает обычно приставка: ел – съел, ехал – приехал, делал – сделал и т.д. В английском же языке вместо приставки у нас целая группа завершенных времен — Perfect.

## Особенности употребления

Present Perfect описывает действия, которые уже совершились, но имеют связь с настоящим, либо ожидаются или продолжаются в настоящем:

*I have just finished my work, so I can go with you. – Я только что закончил работу, так что я могу пойти с тобой.*

Past Perfect описывают действия, которые совершились до определенного времени или до другого действия в прошлом:

*I had finished my work yesterday by 5 o'clock. – Я закончил работу вчера в 5 часов.*

Future perfect описывают действия, которые совершатся (будут закончены) к определенному моменту или другому действию в будущем:

*I will have finished my work tomorrow by 5 o'clock. – Я закончу работу завтра к 5 часам.*

## Строение совершенных времен

Общая формула времен Perfect: **to have + V3**

Итак, чтобы построить совершенное время, нужно использовать вспомогательный глагол have в соответствующей форме, и добавить к нему третью форму глагола:

*They have arrived already. — Они уже приехали.*

Это и есть завершенное действие. Теперь давайте рассмотрим таблицу по всем основным характеристикам каждого времени, где вы найдете строение, употребление и основные слова-маркеры. Посмотрите что у них общего, какие различия, познакомьтесь с примерами.

	<b>Past Perfect</b>	<b>Present Perfect</b>	<b>Future Perfect</b>
<b>Строение</b>	had + V3	have/has + V3	will have + V3
<b>Вспомогательные глаголы</b>	had	have/has	will have
<b>Слова-маркеры</b>	by, before, after, when, by the time, yet, already, first, earlier	already, yet, just, still, ever, never, lately, recently, since, many years,	by, by that time, by then, before, after, when

many times,  
until now

### Случаи употребления

Действие, которое завершилось/ завершится до определенного момента времени	I had finished my work yesterday by 5 o'clock. — Я закончил работу вчера в 5 часов.	не может быть использовано с точными указателями времени	I will have finished my work tomorrow by 5 o'clock. — Я закончу работу завтра к 5 часам.
Действие, которое завершилось/завершится до другого действия или события	I had finished my work when he came. — Я уже закончил работу когда он пришел.		I will have finished my work when he come. — Я уже закончу работу когда он придет.
Действие произошло недавно			I have just finished my work. — Я только что закончил работу.
Действие началось в прошлом и все еще продолжается			I haven't eaten since breakfast. — Я с завтрака ничего не ел.
Период еще не закончился (today, this week/month)			Has anybody seen Frank today? — Кто-нибудь видел Фрэнка сегодня?
Нам важен результат, опыт, перемены			I have never been to Japan. — Я никогда не был в Японии

Предположение о том, что уже произошло	I thought you had called Tom. — Я думал, что ты позвонила Тому.
--	---

**Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect.**

1. – You (see) the latest video game? – No. I not (see) it yet. I am not a gameaholic. 2. Sorry, I think I (lose) the file. You (see) it? – No, I not (see) it. 3. My computer (crash). May I use yours? 4. You're late. The plane already (take off). 5. Hurrah! We (win) the match! We're the champions now. 6. Your taxi just (arrive). 7. I'm afraid Fiona isn't here. She (leave) the office. 8. – Hi, John. I not (see) you for ages! – Hi, Ted. I'm sorry that I not (be) in touch with you recently. I really (be) very busy all this time. 9. – You (finish) the report yet? – No, I (write) only half of it. 10. – You (speak) to your parents today? – I just (call) them. 11. – They (reply) to your email? – Yes, we just (get) a fax from them. 12. You (see) my mobile? I'm sure I (leave) it here. 13. They say that this bank (collapse) and many people (lose) their savings. 14. At last I (do) what I always (want) to do. 15. Look! It (stop) raining and the sun (come out). 16. Since October the dollar (fall) by 10 percent against the other mail currencies.

**Употребите already или yet. В некоторых случаях возможны оба варианта.**

1. Has your new office furniture arrived ..... ? 2. I haven't met our new secretary ..... 3. Have you ..... finished breakfast? 4. They haven't got married ....., but they have ..... signed the contract. 5. The film festival hasn't begun ....., but we have bought the tickets ..... 6. It has ..... stopped raining. 7. Has it stopped snowing ..... ? 8. – I have ..... paid all my bills . – And I haven't done it ..... 9. – Have you seen the new movie ..... ? \_Yes. We have ..... seen it. 10. Has Michael left for work ..... ? 11. – I'm half an hour late ..... – Don't worry. 12. – I've ..... had coffee, thank you. – But you haven't tasted my apple pie ..... 13. So, have you ..... got those faxes? 14. – Have you heard the latest new ..... ? – Yes, Dick has ..... told me about it. 15. – Has she spoken to you ..... ? – Yes, we've ..... discussed everything.

**Употребите for или since.**

1. Mrs. Honey has been a teacher ..... thirteen years. 2. My father has had this car ..... half a year. 3. We have known each other ..... 2004. 4. I haven't heard from her ..... a long time. 5. They haven't had news from home ..... May. 6. The astronauts have been in space ..... a year already. 7. She has had a toothache ..... ten years. 9. The tourists have been in Russia ..... a week. 10. He has loved her ..... he first saw her. 11. She has been interested in Art ..... she visited Paris. Dick has been able to count and read ..... he was three years old. 13. He hasn't been anywhere ..... he got into hospital. 14. I have known her ..... my babyhood. 15. He has been in this business ..... he came back from the Army. 16. He has owned this firm ..... ten years.

**Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Perfect.**

1. It was warm and sunny. Spring (come) at last! 2. It snowed yesterday just as the weatherman (promise). 3. Nobody lived in the village. Tsunami (destroy) it. 4. He bought a video camera yesterday. He (dream) of it for so long. 5. The child felt much better now.

The doctor (give) it some medicine. 6. Her name was Apple. Her parents (call) her so. 7. They realized that times (change). 8. He couldn't believe that he (achieve) everything, that he (make) a good career. 9. He (live) in Samara before he came to St. Petersburg. 10. By the time the children returned home from school, Mother (cook) dinner. 11. He was upset. He (lost) his mobile phone again. 12. She couldn't believe that he (forget) to congratulate her on her birthday. 13. The composer sang the song which he (write) many years before. 14. He was going to tell the detective some facts which he never (tell) anyone. 15. They were discussing the information they (manage) to get.

**Дополните следующие предложения согласно образцу. Используйте данные в скобках слова.**

— Did your parents go to the country with you last weekend? (the weekend before)

— No, they didn't. They had gone there the weekend before.

1. Did your mother take a day off last week? (the week before). 2. Did the children go skiing on Sunday? (the Sunday before) 3. Did Martin eat at a restaurant yesterday evening? (the evening before) 4. Did your pupils see a movie last Saturday night? (the night before) 5. Did you and your friends have a picnic last Sunday? (the Sunday before) 6. Did Helen have a birthday party last night? (the night before) 7. Did they have their last exam yesterday? (the day before) 8. Did he fly to the Bahamas last weekend? (the weekend before) 9. Did you go shopping last Saturday? (the day before) 10. Did your relatives visit you on Sunday? (the Sunday before) 11. Did your workmates discuss politics at the office on Friday? (the day before) 12. Did he put his car in the garage last night? (the night before).

**Раскройте скобки, употребляя глаголы в Future Perfect.**

1. Next year is Fred and Kate's 10-th wedding anniversary. They (be) happily married for ten years. 2. The train (to leave) by the time the couple get to the station. 3. I (finish) my chemistry homework before Jillian comes home. 4. This test is so difficult, that I (not/complete) it in a day's time. 5. I won't see Molly on the 1st of August since I (go) to the South by that time. 6. Before Lisa arrives, I (cook) dinner. 7. The commission (come) to a definite decision by the end of the day. 8. By the time I get up tomorrow morning, the sun already (rise). 9. By the end of this year he (save) enough money. 10. They (make) a decision by next Friday. 11. I (pass) my driving test by the end of next month. 12. By the time we get to the airport, his plane (arrive). 13. I hope they (repair) this road by the time we come back next summer.

**Ответьте, используя Future Perfect Tense и слова в скобках.**

Example: Will Jill be busy at 6pm? (finish essay) Oh, no, Jilly will have finished her essay by that time.

1. Will the couple be at their hotel on Monday? (move to the old beach house)
2. Will the committee be discussing the project at 2 o'clock? (make a decision)
3. Will the pupils be writing their test at ten? (finish)
4. Will Mike's niece still be a pupil next autumn? (finish school)
5. Will Greg still remember Molly in ten years? (forget)

6. Will Greg be at home on Tuesday? (leave for China)

**Преобразуйте утвердительные предложения в отрицательные, обращая внимание на форму глагола-сказуемого.**

1. He has bought a new bike.
2. I've sent a letter to my friend.
3. She has made a very bad mistake.
4. The children have gone to bed.
5. We've met our business partners.
6. They have cleaned their rooms.
7. The tourists have visited the National Gallery.
8. The teacher has checked our tests.
9. Harry has broken his car.
10. Mary has seen this film.
11. The programmer had done the work by five o'clock yesterday.
12. She was sure she had met him before.
13. She was late for the lecture as she had overslept.
14. The students had finished writing the test when the class was over.
15. She could go to England as she had received a visa.
16. They will have finished the plans by then.
17. Before his holiday Tom will have spent all his money.
18. I will have cooked dinner by then.
19. You will have learnt over half a thousand words when you finish this English book
20. Fernando will have had his operation by August.

### **Конструкция used to**

#### **Правила**

**Конструкция Used to** описывает **регулярные действия или состояния В ПРОШЛОМ** и переводится «**когда то, бывало, раньше**».

Конструкция **Used to** используется только в прошедшем времени (Past Simple Tense), после нее используется инфинитив глагола с частицей **to**.

Данная конструкция употребляется, когда говорящий хочет показать, что действие-инфинитив в **настоящем времени данное действие уже не происходит**.

**ПРИМЕР:** I **used to go** swimming a lot. — Я **раньше** много плавал (а сейчас нет).

Конструкция **used to** используется с любым глаголом, в отличие от слова **would**, которое также используют в похожих случаях.

Отрицательные и вопросительные предложения с конструкцией **used to** строятся также как в прошедшем времени **Past Simple Tense**.

## ПРИМЕРЫ

I **used to** get up at seven but now I get up later. – Раньше я вставала в 7 часов, но теперь я встаю позже.

He **didn't use to** wake up so early. – Раньше он не просыпался так рано.

**What time did** you **use to** wake up when you worked in a hospital? – В какое время ты просыпалась, когда работала в госпитале?

## Exercises

### 1. Перепишите предложения, используя конструкцию *Used to*.

ОБРАЗЕЦ He played toy cars when he was a boy. = He used to play toy cars when he was a boy.

1. He studied French. = ..... French.
2. He was proud of his team. = ..... proud of his team.
3. Peter had more pocket money. = ..... more pocket money.
4. They called him names. = ..... him names.
5. When Grandpa was a student, he did sports. =  
..... when he was a student.
6. She went to the disco every Sunday. = ..... to the disco every Sunday.
7. They were lucky. = ..... lucky.
8. He argued with his classmates. = ..... with his classmates.
9. Mary went shopping on Friday. = ..... shopping on Friday.
10. She had a short holiday in spring. = ..... a short holiday in spring.

### 2. Составьте предложения, используя конструкцию *used to* по таблице.

ОБРАЗЕЦ Mr Smith used to live in a small house but now he lives in a mansion. –

Когда-то мистер Смит жил в маленьком доме, а сейчас он живет в особняке.

#### Before

#### Now

- |                                     |                                |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Mr Smith lived in a small house. | He lives in a mansion.         |
| 2. Mr Smith worked as a clerk.      | He doesn't work at all.        |
| 3. He didn't go on holiday.         | He travels every year.         |
| 4. He had an old car.               | He has a brand-new sports car. |
| 5. He spent all evenings at home.   | He goes out every evening.     |

**3. Составьте несколько предложений о том, что вы делали, когда были ребенком.**

ОБРАЗЕЦ In summer I used to go fishing with my dad.

**4. Задайте 5 вопросов, используя конструкцию *used to*.**

ОБРАЗЕЦ (where/ live?) – Where did you use to live **when you were a child?**

1. (where/ play?)
2. (who/ play with?)
3. (play toy cars?)
4. (play darts?)
5. (what/ collect?)

**5. Переведите на английский.**

1. Бывало, он разрешал нам приглашать друзей (to invite our friends).
2. Бывало, у нее были проблемы в школе.
3. Бывало, они обсуждали свои проблемы.
4. Бывало, мы ездили поездом.
5. Бывало, они проигрывали.
6. Бывало, я сердился на него.
7. Бывало, они пели английские песни.
8. Бывало, я встречал его в школе каждый день.
9. Бывало, наши уроки начинались в 7.30.
10. Бывало, они смотрели видеофильмы на уроках (in class).

**Фразы для ведения бизнес переговоров**

**Деловой английский. Фразы приветствия**

Самый первый этап приветствие, считается одним из самых важных этапов бизнес переговоров или сделок. Для вас важно уже на этапе приветствия расположить к себе клиента.

Фраза на английском	Перевод на русский
Good morning.	Доброе утро.
Good afternoon.	Добрый день.
Good evening.	Добрый вечер.
How do you do?	Как Вы поживаете?(при первой встрече, знакомстве)
I would like to welcome you to...	Я бы хотел поприветствовать вас...
Pleased to meet you.	Приятно познакомиться.

Фраза на английском	Перевод на русский
Nice to meet you.	Приятно познакомиться.
Good to see you again.	Приятно снова видеть Вас.
It's been a long time since I last saw you.	Прошло много времени с тех пор, как я видел Вас в последний раз.
How's business?	Как дела? (как работа?)
Not bad, thanks for asking.	Неплохо. Спасибо, что интересуетесь.
Fine/it's okay/OK.	Все хорошо.

Фраза на английском	Перевод на русский
We're doing quite well.	У нас все довольно хорошо (о своей компании).
And what about you?	А как насчет Вас?

### *Meeting. Знакомство*

Любое знакомство начинается с представления. А, как известно, первое впечатление, которое вы произведёте на нового знакомого, нередко определяет судьбу дальнейшего общения.

Фраза на английском	Перевод на русский
Hello, my name is....Nice to meet you!	Здравствуйте, меня зовут...Приятно познакомиться!
And you!	И мне с Вами.

Фраза на английском	Перевод на русский
And what's your name?	А как зовут Вас?
Nice to meet you too!	Мне тоже приятно познакомиться с Вами!
Where are you from?	Вы откуда?
I'm from...	Я из...
I'm on business.	Я (приехал) по работе.
I don't think we've met.	Я не думаю, что мы встречались.
What company are you from? / What company are you with?	На какую компанию Вы работаете?/ Какую компанию Вы представляете?

Фраза на английском	Перевод на русский
Who do you work for?	На кого Вы работаете?
I work for...(название компании)	Я работаю на...
What do you do?	Чем Вы занимаетесь? (сфера деятельности)
I'm a/an...	Я (после этого следует название профессии)...
I'm with...	Я (работаю в...название компании)
I'm in sales.	Я «в продажах».(работаю, отвечаю за)
What are your job responsibilities?	Каковы Ваши служебные обязанности?

## *Opening Phrases. Начало разговора*

Полезные фразы для начала бизнес разговора на английском языке.

Фраза на английском	Перевод на русский
I've come to ... to discuss the point of ...	Я приехал в ..., чтобы обсудить вопрос о ...
What can I do for you?	Чем могу быть полезен?
What shall we start with (today)?	С чего мы начнем (сегодня)?
I think we can (shall) start with ...	Я думаю, мы начнем с ...
The point (The matter / The fact) is that ...	Дело в том, что ...
Let's get started. / Let's get our meeting started.	Давайте начнем.

Фраза на английском	Перевод на русский
We have little time so let's get down to business!	У нас мало времени, так что давайте приступим к делу!
Let's get down to business / Let's get on to the point of ...	Давайте приступим к делу (к вопросу о ...)
Let's speak to the point	Давайте говорить по существу
We're running out of time. Let's get to the point.	У нас заканчивается время. Давайте перейдем к делу.
I'd like to clear up the point of ...	Мне хотелось бы выяснить вопрос о ...
We are having trouble (difficulty) with ... and we'd like ...	У нас затруднения с ... и мы хотели бы ...

Фраза на английском	Перевод на русский
First comes ...	Прежде всего, нужно обсудить ...
Let's resume the discussion(s)	Давайте возобновим обсуждение
How is the project coming along?	Как обстоят дела с проектом?
You've been working on this project for three weeks. How is it coming along?	Вы работали над этим проектом три недели. Как он продвигается?
The first item on the agenda is...	Первый пункт повестки дня...

Заучите готовые английские фразы из статьи, составьте несколько деловых диалогов на английском, а затем прокручивайте их в голове, частично меняя некоторые слова и подставляя новую лексику.

*Intermediate Phrases. Промежуточные фразы*

Фраза на английском	Перевод на русский
On the one hand ..., on the other hand ...	С одной стороны ..., с другой стороны ...
In the first place ..., in the second place/ First ..., then ...	Во-первых ..., во-вторых ...
Is there anything else you'd like to take up?	Вы еще что-нибудь хотите обсудить?
By the way we'd like to see (look at) ...	Между прочим, мы хотели бы посмотреть ...
Let's get on (pass on) to ...	Давайте перейдем к вопросу о ...

Фраза на английском	Перевод на русский
What about ...? / How about ...?	А как насчет ...?
Now comes the next (third) point	А теперь второй (третий) вопрос
I'd (We'd) like to clear up one more point	Хотелось бы выяснить еще один вопрос
Go ahead! There's no need to explain. I understand you very well.	Продолжайте! Нет необходимости объяснять. Я вас очень хорошо понимаю.
Go ahead! Here you are!	Вот, пожалуйста!/ Вот то, что Вам нужно!

Фраза на английском	Перевод на русский
You required the report on carrying out of that survey. Here you are!	Вы запрашивали отчет о проведении этого исследования. Пожалуйста, возьмите!
I'm ready to provide you with answer to any question twenty-four seven.	Я готов предоставить вам ответ на любой вопрос 24/7.
Have we finished discussing the issue? We can then move to the less pressing matter.	Мы закончили обсуждение вопроса? Тогда мы можем перейти к менее актуальным(неотложным) вопросам.
Easy come easy go. That statement doesn't agree with our company policy.	Что легко достаётся, легко теряется. Это заявление не соответствует политике нашей компании.
Fifty-fifty.	Пятьдесят на пятьдесят.

Фраза на английском	Перевод на русский
We came to an agreement to go fifty-fifty on the expenses.	Мы пришли к соглашению пойти на расходы пятьдесят на пятьдесят.
In this situation is quite natural ...	В этой ситуации, вполне естественно...
Can we review what we have agreed on so far?	Можем ли мы подытожить, о чем на данный момент договорились?
Let's take a closer look at this problem.	Давайте поближе рассмотрим эту проблему.
May we offer an alternative? We propose that...	Можем мы предложить альтернативу? Мы предлагаем...
The main thing that bothers us is...	Что нас беспокоит больше всего, это...

Фраза на английском	Перевод на русский
Now that you mentioned that...	Теперь, когда вы упомянули, что...
Are you suggesting that...?	Вы предлагаете...?
Can we check these points one last time?	Можем ли мы проверить эти пункты в последний раз?
Considering that I would like to suggest...	Учитывая это, я хотел бы предложить...
If I understood you correctly...	Если я правильно вас понял...
If you look at it from my point of view...	Если вы посмотрите на это с моей точки зрения...

*Gratitude and reaction to it. Благодарность и реакция на нее*

При ведении деловых переговоров на английском помните также о проявлении благодарности к коллегам и партнерам.

Фраза на английском	Перевод на русский
Thank you very much indeed!	Очень Вам благодарен!
Thank you for coming!	Спасибо, что пришли!
Don't mention it!/ That's quite all right!/ No thanks needed!	Не стоит благодарности!
Not at all!	Не за что!
You're welcome!	Пожалуйста!
Thank you in advance.	Спасибо заранее.

Фраза на английском	Перевод на русский
Very much obliged (to you).	Очень обязан (Вам).
Thanks, I appreciate it!	Спасибо, я ценю это!

### *Polite Forms. Вежливые формы*

При ведении деловых переговоров на английском помните также о проявлении уважения к коллегам и партнерам, используя вежливые слова и словосочетания.

Фраза на английском	Перевод на русский
Could you..., Would you...	Могли бы Вы...
Could you call me later, please?	Могли бы Вы перезвонить мне позже, пожалуйста?

Фраза на английском	Перевод на русский
Excuse me, could you take a look at my report?	Прошу прощения, могли бы Вы взглянуть на мой отчет?
Who would you like to talk to?	С кем бы Вы хотели поговорить?
Would you like a cup of coffee?	Хотите чашечку кофе?
Can I help you?	Могу ли я Вам помочь?
Can I help you with carrying these documents?	Могу ли я Вам помочь понести эти документы?
May I turn on the lights?	Могу ли я включить свет?

Фраза на английском	Перевод на русский
Would you mind changing your seat?	Могли бы Вы (Вы не возражаете) пересесть?
Let me start by explaining the reason of this meeting.	Позвольте начать с объяснения причины этой встречи.
I'm very sorry about that.	Мне очень жаль, сожалею.
I'm sorry to hear that.	Мне жаль слышать это.
Could you clarify that?	Не могли бы Вы прояснить (объяснить) это?
Could you clarify that item to avoid misunderstanding?	Не могли бы вы уточнить этот пункт, чтобы избежать недоразумений?

Фраза на английском	Перевод на русский
Sorry, could you repeat that?	Прошу прощения, могли бы Вы повторить это?
You are welcome!	Пожалуйста!

### **Closing Phrases. Заключительные фразы**

Фраза на английском	Перевод на русский
Does it suit you? (Is it all right with you?) Yes, quite.	Это вас устраивает? Да, вполне.
My (Our) decision is final	Мое (Наше) решение окончательное

Фраза на английском	Перевод на русский
We'll think your proposal over	Мы обдумаем ваше предложение
We'll think it over	Мы обдумаем это
We'll be expecting your confirmation.	Мы будем ждать вашего подтверждения.
In conclusion I'd like to say ...	В заключение хотелось бы сказать ...
Let's sum up the discussion /Let's recapitulate what we said	Подведем итог обсуждению
I'll phone you (ring you up, call you up) today (tomorrow, in the afternoon)	Я позвоню вам сегодня (завтра, во второй половине дня)

Фраза на английском	Перевод на русский
All right, I'll be expecting to hear from you (your reply, your next visit)	Хорошо, жду от вас известий (вашего ответа, следующего визита)
All right, I'll get in touch with my friends (colleagues, people) and consult them	Хорошо, я свяжусь со своими коллегами и посоветуюсь с ними
I believe we can consider the matter closed	Я думаю, вопрос можно считать решенным
The conclusion is...	Вывод таков...
In summary,...	В итоге...
Would you be willing to accept a compromise?	Хотели бы вы пойти на компромисс?

Фраза на английском	Перевод на русский
Unfortunately, we must decline your offer for the following reasons.	К сожалению, мы вынуждены отклонить ваше предложение в связи со следующими причинами.
That would be difficult for us because...	Это было бы тяжело для нас, так как...
Is it all right with you?	Вас это устраивает?
Is that an accurate summary of where you stand?	Мы сделали правильное заключение касательно вашей точки зрения?
Is there anything you'd like to change?	Есть ли что-нибудь, что вы бы хотели изменить?
It has been a pleasure doing business with you.	Мы очень рады сотрудничать с вами.

Фраза на английском	Перевод на русский
We are happy to accept this agreement.	Мы рады принять это соглашение.

**Expressions of Agreement, Certainty, Approval. Выражение согласия, уверенности, одобрения**

Приятно общаться с людьми, которые разделяют ваши взгляды, но не совсем приятно, если собеседник в знак согласия только кивает головой. Ниже представлен список выражений, которые обязательно вам пригодятся при выражении согласия, уверенности и одобрения на английском языке.

Фраза на английском	Перевод на русский
Glad to hear that. So you've made a profitable investment.	Рад слышать. Итак, вы сделали выгодное вложение.
Glad to hear that. That's a good idea!	Это хорошая идея!

Фраза на английском	Перевод на русский
I agree that buying this company is a good idea because it would give us the opportunity to get a long-term profit.	Я согласен, что покупка этой компании - хорошая идея, потому что это даст нам возможность получить долгосрочную прибыль.
You have a good point.	У Вас хорошая (правильная) точка зрения!
Let's have a vote on it. Do we all agree?	Давайте проголосуем за это. Все ли согласны?
I have no objection to that.	У меня нет возражений против этого.
Of course/Certainly	Конечно
Yes, certainly	Да, конечно

Фраза на английском	Перевод на русский
It is true	Это верно
Quite right / Exactly so / Quite so	Совершенно верно
It is really so	Это действительно так
By all means	Конечно, во что бы то ни стало
With pleasure	С удовольствием
With great pleasure	С большим удовольствием
I'll do my best / I'll do my utmost	Я сделаю все от меня зависящее

Фраза на английском	Перевод на русский
You are quite right	Вы совершенно правы
It is a fact	Это факт
There is no doubt about it	В этом нет сомнения
I am sure of it	Я в этом уверен
It is very probable	Это очень вероятно
I agree with you	Я с вами согласен
I (We) quite agree with you	Полностью с вами согласен (согласны)

Фраза на английском	Перевод на русский
I fully agree with your point of view	Согласен с вашей точкой зрения
I don't mind	Я не против
I don't object	Я не возражаю
I have no objection	У меня нет возражений
I have nothing against it	Я ничего не имею против этого
That's all right / All right / Good	Хорошо
Very good!	Очень хорошо!

Фраза на английском	Перевод на русский
Excellent!	Замечательно! / Отлично!
Fine!	Чудесно!
That's a fine idea	Это прекрасная мысль
That's fair enough	Это вполне справедливо
I'm glad of that	Я рад этому
I'm glad to hear it	Я рад это слышать
I agree	Я согласен

Фраза на английском	Перевод на русский
I agree to it	Я согласен на это
Agreed / Done / Settled	Договорились
We agree to your terms	Мы согласны с вашими условиями
It suits us (quite) all right	Нам это (вполне) подходит / Нас это устраивает
You may be sure	Вы можете быть уверены
You can rely upon what I tell you	Вы можете положиться на то, что я вам говорю

Фраза на английском	Перевод на русский
You may rely upon me	Вы можете на меня положиться
I'll surely do all I can	Я, безусловно, сделаю все, что могу
I'm at your disposal	Я в вашем распоряжении
I'm at your service	Я к вашим услугам
I am willing to work with that.	Я буду рад работать с этим.
I can promise you that...	Могу обещать вам, что...

Возьмите себе за правило: в любой беседе на английском (будь то живое общение или переписка в чате), не используйте одну и ту же фразу повторно. Каждый раз старайтесь вспоминать новую. Так вы быстрее запомните все выражения из списка, у вас появится гибкость в общении, вы не будете реагировать на слова собеседника одной и той же фразой.

***Expressions of Disagreement, Disapproval, Refusal. Выражение несогласия, неодобрения, отказа***

Если вас что-либо не устраивает в ходе переговоров, не бойтесь говорить “Нет!”, только делать это нужно твердо, уверенно, но, в то же время, вежливо. Ни в коем случае не переходите на личности и не пытайтесь кого-то задеть или оскорбить - вам с этими людьми ещё работать.

Фраза на английском	Перевод на русский
This is out of the question!	Об этом не может быть и речи!
I don't have the authority to make that decision by myself.	У меня нет полномочий принимать это решение самостоятельно.
I'm afraid I had something different in mind.	Боюсь, я думал иначе.
I'm sorry, but we must respectfully decline your offer.	Мне очень жаль, но при всем уважении, мы вынуждены отклонить ваше предложение.

Фраза на английском	Перевод на русский
I can't answer the question because it's off the point.	Не могу ответить на вопрос, т.к. он не по существу.
I'm afraid your arguments are not sufficient for us to bring the idea into life	Я боюсь, что ваши доводы не являются достаточным основанием для нас, чтобы воплощать эту идею.
I don't think so	Не думаю
I'm afraid not	Думаю, нет
No, not quite	Не совсем так
It isn't (quite) so	Это не (совсем) так

Фраза на английском	Перевод на русский
I'm afraid you are wrong	Боюсь, вы не правы.
I'm afraid (I think) you are a bit wrong here	Боюсь, (Думаю) вы в этом несколько ошибаетесь
No, not usually	Обычно нет
I don't see any advantages	Я не вижу никаких преимуществ
It's very kind of you but ...	Это очень любезно с вашей стороны, но ...
I'm afraid we can't meet your request	Боюсь, мы не можем удовлетворить вашу просьбу

Фраза на английском	Перевод на русский
I'm sorry to say no	К сожалению, я должен ответить отказом
I can't agree with you	Я не могу с вами согласиться
It's not fair	Это несправедливо
That does not depend on me	Это не зависит от меня
It can't be done	Это нельзя сделать
It's out of the question	Это совершенно исключается
It's quite impossible	Это совершенно невозможно

Фраза на английском	Перевод на русский
I can't agree with that	Я не могу согласиться с этим
I object to that	Я возражаю против этого
I don't agree	Я не согласен
I disagree with you / I don't agree with you	Я с вами не согласен
Certainly not	Конечно, нет
It goes against our practice / It isn't in our practice	Это противоречит нашей практике

*Expressions of Advice. Выражение совета, рекомендации*

Давая советы, “взвесьте” все “за” и “против”, хорошенько подумайте, нужны ли они вашим партнерам. Если все же решились, то делать это нужно максимально вежливо и утонченно, ведь вам же не хочется “быть виновным во всех грехах”, если вдруг что-то не получится.

Фраза на английском	Перевод на русский
The best thing to do is ...	Самое лучшее это ...
Don't you think (that) you should ...	Не кажется ли вам, что вам лучше ...
You'd better	Вам лучше ...
I'd recommend you ...I think (feel) ...	Я бы порекомендовал вам ...
First of all I'd advise you ..., secondly ...	Во-первых, я посоветовал бы вам ..., во-вторых ...

Фраза на английском	Перевод на русский
You should (shouldn't)...	Вам нужно (не нужно) ...
I suggest you make inquiries	Я предлагаю навести справки

***Expressions of Regret, Consolation, Sympathy. Выражение сожаления, сочувствия, симпатии***

Не стоит забывать о том, что все мы люди и, невзирая на наш статус, случиться может всякое. Не бойтесь показаться мягкотелым, проявляя сочувствие и симпатию. Во время переговоров это может даже помочь. Ведь согласитесь, что гораздо приятнее иметь дело с понимающим и приятным человеком, чем с сухой и непоколебимой “машиной”.

Фраза на английском	Перевод на русский
What a pity!	Как жаль!
How unpleasant!/ Too bad!	Как неприятно!

Фраза на английском	Перевод на русский
That's bad	Очень печально (плохо)
I regret it	Я сожалею об этом
I sympathize with you	Я вам сочувствую
It's nothing much, I hope	Я надеюсь, нет ничего страшного
There's nothing to worry about	Не о чем беспокоиться
Don't worry	Не волнуйтесь
What's wrong?	Что случилось?

Фраза на английском	Перевод на русский
Don't worry, it'll be all right	Не волнуйтесь, все будет в порядке
Oh, we'll think of something	Хорошо, мы что-нибудь придумаем
Unfortunately things haven't improved	К сожалению, положение не улучшилось

***Expressions of Uncertainty, Doubt, Hesitation. Выражение неопределенности, сомнения, колебания***

В бизнесе не стоит принимать поспешных решений и если у вас есть сомнения, лучше сказать об этом партнеру, только постарайтесь сделать это “красиво”, наблюдая за его реакцией.

Фраза на английском	Перевод на русский
I'm concerned about profitability of this project. What are your feelings about this project?	Я обеспокоен прибыльностью этого проекта. Каковы твои чувства по поводу этого проекта? (речь идет о предчувствии, интуиции).

Фраза на английском	Перевод на русский
Are you sure?	Вы уверены?
I don't quite understand you	Я не совсем понимаю вас
It's hard to say yet but ...	Пока трудно сказать, но ...
Let me see.	Минуту (Подождите).
I can't follow you./ I don't quite get (catch) you	Я не совсем понимаю, о чем вы говорите
It's hardly possible	Вряд ли это возможно

Фраза на английском	Перевод на русский
You are right in a way / You are right to some extent	Вы правы в некоторой степени
That depends on (upon) the circumstances	Это зависит от обстоятельств
It is not very probable	Это маловероятно
We can hardly do anything (for you)	Вряд ли мы сможем сделать что-либо (для вас)

### *Saying goodbye. Прощание*

Независимо от исхода переговоров, прощаясь нужно быть предельно вежливым, ведь деловой мир полнится слухами и ничто не должно навредить вашей репутации.

Фраза на английском	Перевод на русский
We look forward to cooperating with you again.	Ждем с нетерпением нашего дальнейшего сотрудничества.
See you later.	Увидимся позже.
See you soon.	Скоро увидимся.
It was nice talking to you.	Было приятно поговорить с Вами.
It has been a great pleasure to meet you!	Было очень приятно встретиться с Вами!
I've enjoyed meeting you too!	Я тоже получил удовольствие от общения с Вами!

Фраза на английском	Перевод на русский
What a pity you have to leave!	Как жаль, что Вам нужно уйти!
Well, all good things must come to an end. But I'm sure we'll meet again!	Ну, все хорошее должно заканчиваться. Но я уверен, мы увидимся вновь.
Good luck with your business! I'm sure it'll will go well!	Удачи Вам в Вашем бизнесе! Уверен, у Вас все будет хорошо!
We should keep in touch.	Нам необходимо поддерживать связь.
Here is my card.	Вот моя (визитная) карточка.
Goodbye! Until next time!	До свидания! До следующего раза!

*Полезные слова для переговоров с переводом и примерами*

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
alternative s noun	other options	альтернативы	We can't offer you the raise you requested, but let's discuss some other alternatives.
amplify verb	expand; give more information	расширять	Could you amplify on your proposal please.
arbitration noun	conflict that is addressed by using a neutral third party	арбитраж	We're better to settle this between us, because a formal arbitration will cost both of us money.
bargain verb	try to change a person's mind by using various tactics	торговаться	We bargained on the last issue for over an hour before we agreed to take a break.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
bottom- line noun	the lowest one is willing to go	нижняя граница	I'll accept a raise of one dollar per hour, but that's my bottom- line .
collective adj	together	коллективный, общий	This is a collective concern, and it isn't fair to discuss it without Marie present.
compensat e verb	make up for a loss	компенсировать	If you are willing to work ten extra hours a week we will compensate you by paying you overtime.
comply verb	agree	соглашаться	I'd be willing to comply if you can offer me my own private office.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
compromise verb	changing one's mind/terms slightly in order to find a resolution	идти на компромисс	We are willing to compromise on this issue because it means so much to you.
concession noun	a thing that is granted or accepted	уступка	I think we can offer all of these concessions , but not all at once.
conflict resolution noun	general term for negotiations	разрешение конфликтов	It is impossible to engage in conflict resolution when one of the parties refuses to listen.
confront verb	present an issue to someone directly	противостоять	I confronted my boss about being undervalued, and we're going to talk about things on Monday.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
consensus noun	agreement by all	консенсус, соглашение	It would be great if we could come to a consensus by 5:00 P.M.
cooperatio n noun	the working together	сотрудничество	I have appreciated your cooperation throu ghout these negotiations.
counter proposal noun	the offer/request which is presented second in response to the first proposal	встречное предложение	In their counter proposal they suggested that we keep their company name rather than creating a new one.
counteratt ack verb/noun	present other side of an issue	контратаковать/контр атака	Before we could start our counterattack they suggested we sign a contract.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
counterpart noun	person on the other side of the negotiations	противная сторона	I tried to close the discussions at noon, but my counterpart would not stop talking.
cordially adv	politely	вежливо, радушно	In the past I have had little respect for that client, but today she spoke cordially and listened to my point of view.
demands verb/noun	needs/expectations that one side believes it deserves	требования	They had some last minute demands that were entirely unrealistic.
deadlock noun	point where neither party will give in	безвыходное положение, тупик	When the discussions came to a deadlock we wrote up a letter of intent to continue the

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
			negotiations next week.
dispute noun	argument/conflict	обсуждение, спор	I was hoping to avoid discussing last year's dispute , but Monica is still holding a grudge.
dominate verb	have the most control/stronger presence	преобладать	Max has such a loud voice, he tends to dominate the conversations.
entitled adj	be deserving of	уполномоченный	My contract says that I am entitled to full benefits after six months of employment.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
flexible adj	open/willing to change	гибкий	We have always been flexible in terms of your working hours.
haggling verb	arguing back and forth (often about prices)	спорить по поводу цен или условий	We've been haggling over this issue for too long now.
hostility noun	long-term anger towards another	враждебность	I want you to know that we don't have any hostility towards your company despite last year's mixup.
high-ball verb	make a request that is much higher than you expect to receive	неожиданно завысить	I'm planning to high- ball my expectations when I open the discussion.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
impulse noun	quick decision without thought or time	побуждение	I acted on impulse when I signed that six-month contract.
indecisive adj	has difficulty choosing/maki ng a decision	нерешительный	They were so indecisive we finally asked them to take a break and come back next week.
log-rolling noun	trading one favour for another	взаимные услуги	After a bit of log- rolling we came to an agreement that pleased both of us.
low-ball verb	offer something much lower than you think the opponent will ask for	неожиданно занижить	I was expecting my boss to low-ball in the initial offer, but he proposed a fair salary increase.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
mislead verb	convince by altering or not telling the whole truth about something	вводить в заблуждение	They misled us into thinking that everything could be resolved today.
mutual adj	agreed by both or all	обоюдный	The decision to call off the merger was mutual .
objective noun	goal for the outcome	цель	My prime objective is to have my family members added to my benefits plan.
point of view noun	person's ideas/ thoughts	точка зрения	From my point of view it makes more sense to wait another six months.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
pressure verb	work hard to convince another of an idea	давить	He pressured me to accept the terms by using intimidation tactics.
proposal noun	argument to present	предложение	While I listened to their proposal I noted each of their objectives.
receptive adj	open to/interested in an idea	открытый, восприимчивый	His positive body language demonstrated that he was receptive to our suggestions.
resentment noun	anger held onto from a previous conflict	негодование	Mary's resentment stems from our not choosing her to head the project.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
resistance noun	a display of opposition	сопротивление	We didn't expect so much resistance on the final issue.
resolve verb	end conflict, come to an agreement	разрешать	Before you can resolve your differences you'll both need to calm down.
tactics noun	strategies used to get one's goals met	тактика	There are certain tactics that all skillful negotiators employ.
tension noun	feeling of stress/anxiety caused by heavy conflict	напряжение	There was a lot of tension in the room when George threatened to quit.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
trade-off noun	terms that are offered in return for something else	взаимные уступки	Lower payments over a longer period of time sounded like a fair trade-off until we asked about interest charges.
ultimatum noun	a final term that has serious consequences if not met	ультиматум	His ultimatum was that if I didn't agree to give him the raise he asked for, he'd quit today without two weeks' notice.
unrealistic adj	very unlikely to happen	нереалистичный	It's unrealistic to think that we will have all of our demands met.
victory noun	a win	победа	We considered it a victory because they agreed to four of our five terms.

Word Part of speech	Meaning	Translation	Example sentence
yield verb	to give in to another's requests	уступать	The client will only yield to our conditions, if we agree to work over the holiday weekend.

## Types of Questions

### General Question

Вопросы в английском языке делятся на несколько видов. Способ образования вопроса и порядок слов в вопросе различается для разных видов вопросов.

### Общие вопросы в английском языке

Общий вопрос – это вопрос, требующий ответа "да" или "нет". В вопросах такого вида на первое место ставится вспомогательный глагол, после которого следует обычный порядок слов.

#### **Например:**

Are you from Brazil? - Вы из Бразилии?

Возможные ответы: Yes, I am. / No, I am not.

Did you meet Andy? - Вы видели Энди?

Возможные ответы: Yes, I did. / No, I did not.

Was she at home yesterday? - Она вчера была дома?

Возможные ответы: Yes, she was. / No, she was not.

### Exercises

#### 1. Задайте общие вопросы к предложениям.

**Н-р:** Mary grows beautiful flowers in the garden. – Does Mary grow flowers in the garden?  
The weather is cold today. – Is the weather cold today?

1. John was tired after work. (Джон устал после работы.)
2. We live in a small town. (Мы живем в маленьком городке.)
3. Summer has started at last. (Лето началось, наконец-то.)
4. They have already left. (Они уже ушли.)
5. My parents got married in Paris. (Мои родители поженились в Париже.)
6. She can lose her temper easily. (Она может легко выйти из себя.)
7. The party will start in time. (Вечеринка начнется вовремя.)
8. The dogs are sleeping. (Собаки спят.)
9. The umbrella was broken. (Зонт был сломан.)
10. He always gives money to homeless children. (Он всегда дает деньги беспризорным детям.)

**2. Составьте для каждого утвердительного предложения по одному общему вопросу.**

*Пример:* I like reading. *Ответ:* Do you like reading?

1. George is a nice boy.
2. We have a lot of interests.
3. She is going to have a pet.
4. You can do this task.
5. We were good friends.
6. Sarah and Michael went to the park yesterday.

**3. Задайте общий вопрос и дайте краткий ответ**

1. Ted's advice wasn't clever.
2. They had to go to school on Saturday.
3. He won't be able to speak Italian in two months.
4. They are not going to meet him.
5. She mustn't take these pills.
6. She won't have to write the exercise again.
7. He couldn't swim last summer.
8. She has to wear a uniform.
9. She will be able to make sandwiches tomorrow.

**4. Give short answers to these general questions.**

1. Did you go to the country last summer?
2. Did you go for a picnic last Sunday?
3. Can you see the sun now?
4. Can you see the stars now?
5. Does your pet sleep at night?
6. Do you like watching the clouds?

**5. Измените предложения так. Чтобы они стали вопросительными. Make general questions.**

1. The rabbit is hopping now.
2. Children are swimming now.
3. I am reading a book now.
4. Dave is riding his bike now.

5. We are planting some seeds now.

### Special Question. Subject Question.

#### Специальные вопросы в английском языке

Специальный вопрос используется, чтобы узнать какие-либо детали, подробности чего-либо. Специальные вопросы начинаются с вопросительного слова или группы слов, которые указывают, к какому члену предложения относится вопрос.

#### *Например:*

Where are you from? - Откуда вы?

How much money do you have? - Сколько у вас денег?

How old are you? - Сколько вам лет?

Обратите внимание, что в случае, когда вопросительное слово, вводящее специальный вопрос, является подлежащим в предложении, то порядок слов в таком вопросе соответствует порядку слов в повествовательном предложении.

#### *Например:*

Who will buy milk? - Кто купит молока?

What is on going on here? - Что здесь происходит?

**Вопрос к подлежащему** – это вопрос, начинающийся на **who** (кто) или **what** (что). Его цель – получить ответ о том, кто или что является подлежащим в предложении.  
Например:

Who took my phone? – Кто забрал мой телефон?

What is it? – Что это?

Вопрос к подлежащему в английском языке считается самым простым, потому что не требует перестановки слов, как общий или специальный вопрос.

**Примечание:** вообще, вопрос к подлежащему – это разновидность специального вопроса, но его часто выделяют отдельно из-за прямого порядка слов.

Строится он предельно просто: вместо подлежащего ставим вопросительное слово – на этом все. Разумеется, еще нужно добавить вопросительный знак и интонацию.

Who discovered America? – Кто открыл Америку?

То есть схема вопроса к подлежащему выглядит так:

Who/What	Сказуемое	Другие члены предложения
----------	-----------	--------------------------

Who	discovered	America?
-----	------------	----------

### Нюансы: Who have или Who has? Who do или Who does?

Вопрос в следующем: в какой форме стоит глагол после **who** или **what**, в обычной форме (live, love, do, have) или в форме третьего лица единственного числа (lives, loves, does, has)?

Ответ: возможны оба варианта в зависимости от того, подразумевается ли под **who/what** некто или нечто в единственном числе или множественном.

#### *Вариант 1:*

My cat loves sleeping. – Who loves sleeping?

Здесь использована форма ед. числа мн. числа **loves**, потому что в вопросе подразумевается одна кошка (предположим, что я уже знал или догадывался об ответе).

#### *Другие примеры:*

Henry has a bad habit. – У Генри есть плохая привычка.

Who has a bad habit? – У кого есть плохая привычка.

Marta does a lot of work. – Марта много работает.

Who does a lot of work? – Кто много работает?

#### *Вариант 2:*

Tom and Jerry have a mutual friend. – У Тома и Джерри есть общий друг.

Who have a mutual friend? – У кого есть общий друг?

Здесь глагол **have** используется в обычной форме, а не **has**, потому что в вопросе подразумевается множественное число (вопрос об общем друге подразумевает, что в ответе назовут хотя бы два лица, иначе друг не был бы общим).

Другие примеры. В них в вопросе подчеркнуто, что под **who** понимается не один человек, а больше:

They want to see you. – Они хотят вас увидеть.

Who want to see you? – Кто хочет вас увидеть?

We do a good thing. – Мы делаем хорошее дело.

Who do a good thing? – Кто делает хорошее дело?

Если же контекст такой, что вы, задавая вопрос, не подразумеваете единственное или множественное число, то по умолчанию вопрос задают так, как если бы

подразумевалось единственное число, то есть с глаголом в форме ед. числа, третьего лица. Например, я обращаюсь к компании друзей, предлагая спеть песню, при этом у меня нет установки “ожидают ответ от одного человека” или “ожидаю ответ от нескольких людей”, я просто спрашиваю:

Who wants to sing? – Кто хочет спеть?

### Exercises

#### 1. Задайте специальные вопросы к предложениям, начиная с вопросительных слов в скобках.

*H-p:* I am interested in psychology. (What...?) (Я интересуюсь психологией.) – What are you interested in? (Чем ты интересуешься?)

A strange man came here last night. (When...?) (Странный человек приходил сюда прошлой ночью.) – When did the strange man come here? (Когда приходил сюда странный человек?)

1. The twins were born in June. (When...?) (Близнецы родились в июне.)
2. We had a great time in Disneyland. (Where...?) (Мы классно провели время в Диснейлэнде.)
3. Mr. Black can play chess very well. (How...?) (Мистер Блэк умеет играть в шахматы очень хорошо.)
4. The salad is not fresh. (Why...?) (Салат несвежий.)
5. My wife prefers juice to tea. (Who...?) (Моя жена предпочитает сок вместо чая.)
6. Tom orders Japanese food every Friday. (What...?) (Том заказывает японскую еду каждую пятницу.)
7. I meet a lot of people at work. (Where...?) (Я встречаюсь со многими людьми на работе.)
8. They will have lunch at home. (Where...?) (Они будут обедать дома.)
9. The film has just started. (What film...?) (Фильм только что начался.)
10. I have been to the doctor. (Where...?) (Я был у врача.)

#### 2. Составьте специальные вопросы из предложенных слов.

1. are / this / at / Why / like / looking / you / me?
2. do / to / university / What / enter / you / want?
3. Nick / his / How / does / after / disease / feel?
4. How / were / people / there / the / many / street / in?
5. are / holidays / Where / for / you / going / your?

#### 3. Ask special questions to the sentences beginning with the words given in brackets.

*Example:* I saw him yesterday. (where?)

Where did you see him?

1. Some children do stupid things. (why?)
2. I am looking for my watch (what?)
3. His penfriend lives in London. (where?)
4. We met after school yesterday. (when?)

5. She'll come to the party. (with whom?)
6. English is spoken in many countries. (what countries?)
7. He was not prepared for the test. (why?)
8. They were playing a game when I came. (what game?)
9. I have made some mistakes in this exercise (how many?)
10. He has given me his old camera. (what?)

#### 4. Write questions to the sentences.

*Example* I'll change my hobby. (why)

Why will you change your hobby?

1. They didn't expect me when I came. (who, why)
2. You can find out the timetable of trains at the railway station (where, what)
3. They have practised the song for two days. (how long)
4. I will never scold my own children. (why)
5. Ted was lucky to join the basketball team. (who)

#### 5. Write questions to the sentences.

*Example* He asked a silly question. (what)

What question did he ask?

1. He visited his aunt in summer. (when)
2. My father likes to travel by train. (how)
3. She has never been at a big railway station. (why)
4. We buy railway tickets at the booking-office. (where)
5. Some children go to school by bus. (by what)

#### 6. Write questions to which the following sentences are answers.

1. A lesson lasts forty minutes.
2. We had only five lessons.
3. I am reading a rule now.
4. We haven't got examinations this year.
5. The holiday will start next month.
6. I was looking out of the window at that moment.
7. There are no problem children in my class.
8. All tests are prepared by the teachers.
9. My mother came to school.
10. I was given another text.

#### 7. Write questions to the underlined words.

1. The sportsman has achieved good results.
2. Something has bitten me.
3. I can hardly do it in time.
4. There was a funny expression on her face.
5. We shall divide the cake between us.
6. The weather was nasty.

7. The rest of them stayed **at home**.
8. He can suggest **a better plan**.

### Alternative Question.

#### Альтернативные вопросы в английском языке

Альтернативный вопрос – это вопрос, в котором предлагается выбор вариантов ответа. Порядок слов в таких вопросах соответствует порядку слов общего вопроса.

#### *Например:*

Is your car red or blue? - Твоя машина красная или зеленая?

Will you have tea or coffee? - Вы будете чай или кофе?

### Exercises

#### 1. Задайте альтернативные вопросы к предложениям, используя предлагаемые в скобках варианты.

*Н-р:* Nick wants to become a lawyer. (Ник хочет стать юристом.) (a waiter - официант) – Does Nick want to become a lawyer or a waiter? (Ник хочет стать юристом или официантом?)  
There are five eggs in the fridge. (В холодильнике 5 яиц.) (ten – десять) – Are there five or ten eggs in the fridge? (В холодильнике 5 или 10 яиц?)

1. He will study French in Canada. (Он будет изучать французский в Канаде.) (German – немецкий)
2. They are football fans. (Они – футбольные фанаты.) (hockey – хоккей)
3. Her granny can tell fortunes from cards. (Ее бабушка умеет предсказывать по картам.) (candles – свечи)
4. I have made an apple-pie. (Я приготовила яблочный пирог.) (a banana cake – банановый торт)
5. Ann bought a nice dress yesterday. (Аня купила красивое платье вчера.) (a skirt – юбка)
6. This car was manufactured in Japan. (Эта машина была произведена в Японии.) (Germany – Германия)
7. They must pay for the taxi. (Они должны заплатить за такси.) (the lunch - обед)
8. The post-office opens at 9. (Почта открывается в 9.) (at 8 – в восемь)
9. Fiona and John paint their house every five years. (Фиона и Джон красят свой дом каждые 5 лет.) (their bedroom – их спальня)
10. She visited all the museums in Istanbul. (Она посетила все музеи в Стамбуле.) (the shops – магазины)

#### 2. Поставьте альтернативный вопрос к выделенным словам:

1. He is going to **read** at the weekend. (to ride a bike)
2. I would like a **cup of tea**. (some juice)
3. His hobby is to **ride a horse**. (to play football)
4. Jim loves **Kelly**. (Jane)
5. The water is **boiling**. (not boil)

6. Kate spoke in a **very low** (loud)
7. Anne has been teaching us for **5 years**. (6 years)
8. The girl is from **London**. (Paris)
9. She must look after the **baby** because her parents are going out tonight. (grandmother)
10. We have talked about **Rita's** boyfriend for a long time. (Sue)
11. He could play the **piano** when he was a boy. (guitar)
12. Ferry and Joe **are coming** to the party. (not come)
13. On Saturday the **Parkers** had an excellent dinner at home. (Browns)
14. Jeremy usually goes to school **by car**. (bus)
15. We go to the cinema **once a week**. (twice)

### 3. Переведите:

1. Он вчера ходил в школу или в кино?
2. Ты видишь мою маму или бабушку?
3. Она спит или нет?
4. Они могут говорить по-немецки или по-французски?
5. Соня придет в понедельник или пятницу?
6. Он живет в доме или квартире?
7. Аэропорт большой или маленький?
8. Сколько человек в твоей семье – три или четыре?
9. В этом классе находятся студенты или учителя?
10. Ты на ужин ешь мясо или рыбу каждый день?
11. В спальне радио или телевизор?
12. Твоя жена предпочитает сама водить машину или чтобы ее возили?
13. Они видели эту церковь или нет?
14. Тим может дать эту книгу на 2 или 3 недели?

### Disjunctive Question.

#### Разделительные вопросы в английском языке

Разделительные вопросы известны также как вопросы с "хвостиком", или хвостатые вопросы. Данные вопросы - в основной части утвердительные (или отрицательные) предложения, к которым присоединяется "хвостик", состоящий из вспомогательного глагола, отрицания (если его не было в основной части) и подлежащего, выраженного, как правило, местоимением. Интонация зависит от того, какой ответ ожидается, и насколько говорящий уверен в истинности своего высказывания. Вопросы с

"хвостиком" употребляются в том случае, когда говорящий ожидает от собеседника подтверждения высказанной мысли. В русском языке вопросам с "хвостиками" соответствуют вопросительные обороты "не правда ли?", "не так ли?" или усилительная частица "ведь" в составе вопросительного предложения.

**Например:**

They have just arrived, haven't they? - Они только что прибыли, *не так ли?*

He wasn't serious, was he? – Он *ведь* не серьезно?

Our team will win this match, won't it? - Наша команда выиграет этот матч, *не правда ли?*

Justin met her 3 years ago, didn't he? - Джастин познакомился с ней 3 года назад, *не так ли?*

You like her, don't you? – Она *ведь* тебе нравится?

**Exercises**

**1. Выберите из правой колонки верное окончание разделительного вопроса. Переведите вопросы.**

*Н-р:* 1 – e (Она необщительна, не так ли?)

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| 1. She isn't sociable,                | a. mustn't they?  |
| 2. Mark was satisfied,                | b. do they?       |
| 3. Your kids never argue with you,    | c. didn't she?    |
| 4. Let's dance,                       | d. do you?        |
| 5. Tom can dive well,                 | e. <b>is she?</b> |
| 6. Our partners must keep their word, | f. won't it?      |
| 7. Helen has washed up,               | g. doesn't she?   |
| 8. You don't trust me,                | h. wasn't he?     |
| 9. Your mum works as an accountant,   | i. hasn't she?    |
| 10. It will be cloudy tomorrow,       | j. did they?      |
| 11. Betty found a new job,            | k. can't he?      |
| 12. They didn't sell their car,       | l. shall we?      |

**2. Допишите хвостик разделительного вопроса.**

1. They won't go to the party, \_\_\_\_\_?
2. This house is new, \_\_\_\_\_?
3. I'm your doctor, \_\_\_\_\_?
4. There is much snow there, \_\_\_\_\_?
5. There is no juice in the fridge, \_\_\_\_\_?
6. She never comes in time, \_\_\_\_\_?
7. They have got a new house, \_\_\_\_\_?
8. They had many tomatoes last summer, \_\_\_\_\_?
9. They had to buy a new desk, \_\_\_\_\_?
10. They had no time to discuss the problem, \_\_\_\_\_?

**3. Add tags to make disjunctive questions.**

**Example** You went to see the doctor, didn't you?

1. You were playing snowballs after the lessons, \_\_\_\_\_?
2. You play snowballs every winter, \_\_\_\_\_?
3. They were doing their homework yesterday after supper, \_\_\_\_\_?
4. You did your homework after school, \_\_\_\_\_?
5. They entered the classroom after the teacher, \_\_\_\_\_?
6. She was writing a letter when you phoned, \_\_\_\_\_?
7. Bob was playing the piano when we came, \_\_\_\_\_?

**4. Допишите хвостик разделительного вопроса.**

1. The boy wasn't taken home, \_\_\_\_\_?
2. Our homework was not checked by the teacher, \_\_\_\_\_?
3. The new rules were explained to you, \_\_\_\_\_?
4. The words were not written on the blackboard, \_\_\_\_\_?
5. The English Channel was crossed by many swimmers, \_\_\_\_\_?
6. The street was named after M. Bagdanovich, \_\_\_\_\_?
7. You were born in 1982, \_\_\_\_\_?
8. This coffee wasn't grown in India, \_\_\_\_\_?
9. All the children were given presents, \_\_\_\_\_?
10. All the mistakes were noticed by the teacher, \_\_\_\_\_?

**5. Допишите хвостик разделительного вопроса**

1. There was something you wanted, \_\_\_\_\_?
2. There was nobody in the room, \_\_\_\_\_?
3. He has never been to Asia, \_\_\_\_\_?
4. You have had the computer for two years, \_\_\_\_\_?
5. They had a good time there, \_\_\_\_\_?
6. I am a great singer, \_\_\_\_\_?
7. They went to Alaska ten years ago, \_\_\_\_\_?
8. They want to go to Siberia, \_\_\_\_\_?
9. This is the Mississippi River, \_\_\_\_\_?
10. These are your photos, \_\_\_\_\_?

## **COMPANY STRUCTURE**

1. What is the structure of a modern business? What positions are necessary at a developing enterprise? What do you know about it? Read and translate.

Each company, firm, joint venture, stock-holding company, concern, bank, fund has its own complicated business structure and the staff which is necessary for the work. But still there are some general principles how to organize the work at the enterprise.

The Managing Director or the Chief Executive or President is the head of the company. The company is usually run by a Board of Directors – each Director is in charge of a department. The Chairman of the Boards is in overall control and may not be the head of any one department.

Vice-President or Vice-Chairman is at the head of the company if the President or the Chairman is absent or ill.

Most companies have Finance, Sales, Marketing, Production, Research and Development, Personnel, Tax, Logistics Departments. These are the most common departments, but some companies have others well.

Most departments have a Manager, who is in charge of its day-to-day running, and who reports to the Director. The Director is responsible for strategic planning and for making decisions. Various personnel in each Department report to the Manager.

Let's dwell on some positions in details.

*General Manager* – Supervises and leads the company's employees. Maintains relations with customers, executes sales contracts and provides problem analysis and resolutions. Represents the company at fairs and distributors' conferences. In some companies maintains a local warehouse. Provides quality audits. Self-motivated, decision maker.

*Sales Manager* – Manages the sales staff of a company, supervises sales activity including a staff of sales representatives, plans and achieves target sales revenues and maintains a positive relationship between the company and its clients. Must have extensive sales experience, often as many as 5 years in the position of sales representative before moving up to the position of sales manager. Excellent communication and management skills are required. The person must be a proven problem solver and possess management skills necessary to develop a sales team.

*Finance and Administration Manager* – Must have strong accounting experience including maintenance of Internal Controls, costing, budgeting, forecasting and the development of Management Information Systems. Must possess proven general management skills, including development of Logistics and Administration Systems to support a rapidly growing business.

*Marketing Manager* – Manages marketing department. Plans, directs and executes all marketing and related activities. Initiates and/or implements advertising strategy and promotional programs. Oversees creative effort and media plans. Must have 3 year commercial experience, strong interpersonal skills, ability to manage a team and lead personnel, excellent communication skills, computer literacy.

*Customer Service Manager* – Finds proper persons, organizes and supervises the job of Customer Service Clerks, Receptionist. Provides the solution for all existing conflict situations. Provides information and orders forms for distributors, directors. Prepares monthly reports regarding performance of distributors.

*Product Development Manager* – Develops branded products for the company. Prepares a brief of the project, a timeline with priorities and options for the successful competition of the project. Researches on potential facilities, provides competitor's analysis. Realizes market research on product quality and packing. Negotiates with the producer.

*Training Manager* – Organizes and supervises trainers, develops and implements training courses for distributors, directors, staff, etc. Learns the existing training practice in other countries with the aim to extract, develop and implement the best ideas. Tests courses to satisfy all distributors' and directors' needs in training.

## Список терминов по структуре компании

Термин	Перевод
accounting department	бухгалтерия
administrative staff	административный персонал
board of directors	совет директоров
catering	общественное питание
chairman	председатель совета директоров
chief business development officer (CBDO)	директор по развитию бизнеса
chief commercial officer (CCO)	коммерческий директор
chief executive officer (CEO)	главный исполнительный директор
chief financial officer (CFO)	финансовый директор
chief information officer (CIO)	ИТ директор
chief marketing officer (CMO)	директор по маркетингу
chief security officer (CSO)	директор по безопасности

computer software	программное обеспечение
construction	строительство
corporation	корпорация
defence	оборона
department	отдел
employees	сотрудники
enterprise	предприятие
entrepreneur	предприниматель
executive	сотрудник на управленческой должности
finance department	финансовый отдел
financial services	финансовые услуги
food processing	переработка пищевых продуктов
founder	основатель
freelancer	фрилансер
head	начальник отдела
headquarters	штаб-квартира
healthcare	здравоохранение

household goods	хозтовары
HR department	отдел кадров
industry	промышленность
IT department	ИТ отдел
legal department	юридический отдел
leisure	досуг, развлечения
limited-liability company (LLC)	общество с ограниченной ответственностью (ООО)
line manager	линейный менеджер
logistics	логистика
magnate/mogul/tycoon	магнат
management	управление
managing director	директор- распорядитель, исполнительное лицо компании
marketing department	отдел маркетинга
media	средства массовой информации
multinational	международная компания

non-profit organisation	некоммерческая организация
partnership	партнерство
pharmaceuticals	фармацевтические препараты
private company	частная компания
production	производство
property/real estate	недвижимость
public company	публичная компания
purchasing department	отдел закупок
research and development department (R&D)	отдел исследований и разработки
retail	розничная торговля
sales department	отдел продаж
self-employed	частный предприниматель
senior management	высшее руководство
shareholder	акционер
small or medium enterprise (SME)	малое или среднее предприятие

sole trader	индивидуальный предприниматель
staff	штат сотрудников
state-owned company	государственная компания
telecommunications	телекоммуникации
textiles	текстильная промышленность
tourism	туризм
transportation department	транспортный отдел
vice president (VP)	вице-президент (VP)

### **The work of Designers**

For the Technology Mandatory course that you are enrolled in for years 7 and 8, Design is concentrated on three main areas, Built Environments, Products and Information and Communications. Your current subject explores these three areas through Timber technologies. In life, there are many different areas for which people design. You might design machine parts, houses, furniture, systems, technology, books, interiors, cars, computers, jewellery, toys, educational, disability or ergonomic aides. The design areas are endless and who knows, one day we may be writing about you as the next new innovative designer!

### **VIII (VI) семестр**

#### **Раздел 6. Общеразговорная лексика**

##### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 82-88**

**Знаменитые художники России и зарубежных стран. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Культура и традиции страны изучаемого языка. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте. История страны изучаемого языка. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Мировые шедевры культуры и искусства. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.**

**Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке.  
Direct and Indirect speech. Повторение. Подготовка к экзамену.**

**English Painters**

Centuries of British development have been reflected in the characteristic features of national art, such as the stability of traditions, the aspiration for practicality and the portrayal of everyday life, characters of the ordinary English. Imagery of works and sophistication of masters' decorative fantasy peculiarly echoes with a detailed rendering of the surroundings.

The central place in English painting of the 16-17th centuries belongs to the portrait: creative traditions of H. Holbein, who was visiting the United Kingdom, were developed in the works of English miniature masters A. Oliver, H. Hilliard and C. Cooper. In their works the artists combined the usual subtlety of miniature art and thoughtful individual characteristics of the image. Impressive aristocratic portrait which had been introduced by foreign artists, found somewhat greater simplicity, objectivity and rigor in works of British followers George Riley and William Dobson.

Having taken in 1641 a position of a court painter, W. Dobson created many portraits of the royal retinue, knights and dukes. His paintings have become valuable because of their technical brilliance, integrity and disclosure of models' image and character.

The 18th century was marked by the heyday of British art. This era begins with the works of democratically motivated William Hogarth: his lively portraits and a cycle of satirical prints and paintings. Talented portraitists T. Gainsborough, J. Reynolds, H. Raeburn and A. Ramsey skillfully correlated external solemnity of the works with the inner naturalness and depth of image, its exact social and individual reflection, self-assured and free style of painting.

J. Reynolds headed the Royal Academy of Arts founded in 1768 and delivered lectures. The painter regarded that the ultimate goal of art is a reflection of the moral principles.

A national school of landscape (J. Chrome, T. Gainsborough, R. Wilson, watercolorists T. Girtin and R. Cozens) had been formed in this period in the UK. The direction of genre painting, brilliant representatives of which are such artists as J. Moreland and J. Wright, had been developing.

T. Gainsborough in his works sought to express love for nature, yearning for the past years of childhood and village life. Gainsborough drew inspiration for creating his paintings from music, which explains his broad stroke, the rhythm in the proportion of forms and colors and texture shining.

Essential role in the English culture of the 18-19th centuries was played by the works of everyday and political cartoons genre. Notable examples of this trend are the works by T. Rowlandson and J. Gillray.

Typical for the British fine arts of the 1st half of the 19th century are the works of romanticists-fantasts: confident landscape artist William Turner and graphic artist William Blake. Works by John Constable, the founder of the realistic scenery filled with life freshness, a talented landscape and historical artist R. P. Bonington and great masters of the watercolor landscape D. Cox and J.C. Cotman have become well-known.

In his paintings John Constable glorified his homes. Painting was a way to express feelings for the artist. Constable's works are characterized by courage and independence. The artist did not follow the norms of academic art, but tried to capture his own supervision of nature. Artists W. Morris, W. Crane and E. Burne-Jones saw the purpose of their works in adding the elements of aesthetics into life, exaltation of the handmade crafts to counterbalance faceless machine production.

British genre painting of the 2nd half of the 19th century bears the imprint of the literary excitement and sentimentality, which is reflected in the works by W. H. Herkomer and W. Frith.

Etchings by S. Hayden, pictures of the Scottish masters: genre artist W. McTaggart and still life artist W. McGregor are filled with a sense of the present time.

J. M. Whistler supplemented the legacy of British painting with the acute observation and gorgeous color harmony of the impressionism, which was developed by W. Steer and W. Sickert, the creators of the "New English Art Club", which was founded in 1886-1886. Artist of the "Club" sought to recreate everyday life, the images of the ordinary people in their works; they were looking for ways of picturing true contemporary reality. W. Steer was famous for wonderful landscapes, which clearly convey the state of nature: the weather, humidity, daytime. W. Sickert skillfully portrayed seemingly lackluster themes, in which deep feelings and dramatic emotional state of a person were hidden.

Realistic direction is inherent for the British fine arts of the first half of the 20th century. Like in other countries, communities of progressively oriented artists who sought to reflect objective reality in their works came up in England. The thread of resistance to fascism runs through the works of the interwar and war period.

After the war, the British masters worked on realistic works about life of the ordinary people. The seamy sides of life are reflected in a number of works by J. Bratby, J. Smith, E. Middledich.

The history of the development of the world art was greatly influenced by artists from Italy, by the German, the French and the Dutch. As usual, the merits of British artists, who for the most part belong to the 18th and 19th centuries, are ignored. However, during this period, several bright representatives of the foggy Albion have come forward, their works of art deserve a place of honor in the most valuable world collections.

The first artist of English origin, William Hogarth, opened the golden age of British painting. Hogarth created the paintings in the style of realism and was a master of engraving. The characters on his canvases were servants, beggars, sailors and marginals. The artist skillfully revealed the bright joyful and deep sad emotions captured in the pictures of people.

Joshua Reynolds left a bright trace in English painting. The first president of the Royal Academy of Arts created paintings of amazing beauty. Among the heroes of the portrait, you can find fashionable prudish representatives of the nobility and ancient goddesses. Joshua Reynolds was a great theoretician of painting, his scientific works on fine art were studied by more than one generation of artists.

Reynolds' rival, Thomas Gainsborough earned his life with magnificent portraits of the nobility, but his favorite genre of painting was the landscape. The artist masterfully reflected the individuality and caught deep character traits of his characters. Throughout his artistic career, Gainsborough has constantly evolved and this aspiration for excellence can be traced through his works. At the decline of his career, his paintings can be attributed to the late impressionism.

In addition to the famous portraitists, English painting has generated a huge number of amazing landscape painters, like Sickert, Turner, Wilson, Moreland.

### ***British customs and traditions***

As any other country, Britain has a variety of different customs and traditions. People in Great Britain are proud of their traditions and try to keep them up. The best examples are their weights and measures and monetary system, which haven't been changed for many years.

### ***Old roots***

Some of the British customs are very old. The example is the Marble Championship, where the British Champion is crowned. He gets a silver cup, known as Morris Dancing. It's an event where people in beautiful clothes dance with handkerchiefs or big sticks in their hands. The Boat Race between Oxford and Cambridge, which takes place on the river Thames, is another old tradition. Most often it occurs on Easter Sunday.

### ***Grand National horse race***

The Grand National horse race is one of the most exciting horse races in the world. It takes place near Liverpool every year. Amateur riders as well as professional jockeys are welcome.

### ***All Saints Day***

The celebration of All Saints Day or Halloween is on the 31st of October. This holiday has a Celtic origin. On this day people dress up in unusual costumes and cut faces out of pumpkins.

### ***Guy Fawkes' Night***

One more tradition is the holiday called Bonfire Night or Guy Fawkes' Night. Guy Fawkes was a man who wanted to blow up the Houses of Parliament on November 5, 1605. However, he was caught and hanged. On this day people burn jack-straws and light fireworks.

### ***Christmas***

Among other popular celebrations are Christmas and New Year. In London, lots of people go to Trafalgar Square on New Year's Eve. There is singing and dancing at 12 o'clock on December 31st.

### ***Edinburgh Festival***

A popular annual Scottish event is the Edinburgh Festival of music and drama. A truly Welsh event is the Eisteddfod, a national festival of traditional poetry and music, with a competition for the best new poem in Welsh.

## **History of Great Britain**

The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is a country of great history rich in important events and entertaining legends connected with them. It's not enough to write several volumes to tell the full history of the country. That's why we'll try to answer the question where the British come from and who they are.

They say, that in prehistoric times Britain was joined to Europe. So the first people came there over dry land. The present English Channel which separates Britain from Europe appeared at the end of the Ice Age. In the New Stone Age the hunters crossed the sea to the west of the Channel and settled along the Western shores in search of food. The first inhabitants of the island came from the Iberian peninsula, where Spain is located, somewhere after 3000 BC. After 2000 BC the people from the east of Europe entered the country. The two peoples intermixed. They left us Stonehenge and Avebury as impressive monuments of their time.

After 800 BC the Celts arrived from Central Europe and opened up a new important page of the British history. The name «Britain» comes from the name of a Celtic tribe known as the Britons. Their influence was greatest in Wales, Scotland and Ireland, as they were driven to these parts by the invaders who followed them. That's why these parts of Britain are very different from England in language, customs and traditions.

In 55 BC Julius Caesar, the Roman ruler, invaded Britain. However, his first expedition was not successful, because his force was small, and the Celts fought well. In the following year 54 BC he invaded the country with a larger army and this time the expedition was successful: the Celts were defeated. But Caesar didn't stay in Britain. He left the country with slaves and riches and made the Celts pay a regular tribute to Rome.

Some 90 years later, in 43 AD, the country was conquered by the Romans and the occupation continued to the beginning of the 5th century (410 AD). Roman influence was greatest in the south and south-east, while in the north and west the country remained untouched. The Romans built many towns, connected them by good roads. The largest of the towns was called Londinium. Roman culture and civilization had a positive influence on the development of the country. When the Romans left, Britain remained independent for some time.

However quite soon it was attacked by Germanic tribes: the Jutes, the Saxons and the Angles. And by the end of the 5th century the greater part of the country was occupied. People began to call the new land of the Angles and Saxons England. Wales, Cornwall, the northern part of Britain and Ireland remained unconquered and preserved Celtic culture.

The Saxon kingdoms fought one against the other. In 829 the greater part of the country was united under the name England.

The northern part was the home of the Picts and Scots. After the conquest of the Picts by the Scots in the 9th Century this territory was called Scotland. And in the 11th century a united Scottish kingdom was formed.

An important event which contributed to the unification of the country was the adoption of Christianity in England in 664.

In the 9th century the Danes attacked England. It was Alfred who defeated the Danes making them sign a peace agreement.

The last of the invaders to come to Britain were the Normans from France. In 1066 Duke William of Normandy defeated the English at the battle of Hastings and established his rule as king of England known as William the Conqueror. The French language became the official language of the ruling class for the next three centuries. This explains the great number of French words in English. The power of the state grew and little by little England began to spread its power. First on Wales, then on Scotland and later on Ireland. Wales was brought under the English parliament in 1536 and 1542 by Henry VIII.

In 1603 the son of Mary Queen of Scots James Stuart became James I of England. The union of England, Wales and Scotland became known as Great Britain. However the final unification of Scotland and England took place in 1707 when both sides agreed to form a single parliament in London for Great Britain although Scotland continued to keep its own system of law, education and have an independent church.

Ireland was England's first colony, but even now there are problems there connected with religion. The Irish people can be divided into two religious groups: Catholics and Protestants. The fighting between these groups is connected with the colonial past. In the 16th century Henry VIII of England quarreled with Rome and declared himself head of the Anglican Church, which was a Protestant church. He tried to force Irish Catholics to become Anglican. This policy was continued by his daughter Elizabeth I. The «Irish question» remained in the centre of British politics till 1921. After a long and bitter struggle the southern part of Ireland became a Free

State. The northern part of Ireland where the Protestants were in majority remained part of the UK. After all the years of confrontation the people of Northern Ireland understand that only through peace talks and respect for the rights of both Catholics and Protestants can peace be achieved.

Recently, there have been many waves of immigration into Britain. Now Britain is a multinational society, which benefits from the influence of different people and cultures.

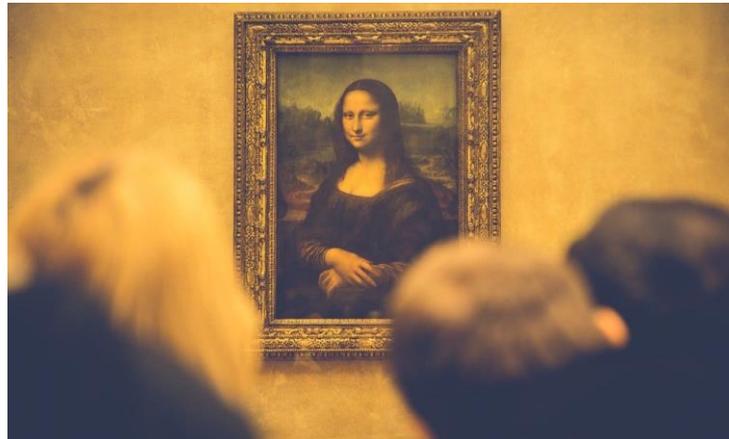
## **ART MASTERPIECES OF THE WORLD**

The world's museums, churches, cathedrals, and even private homes, are filled with some extraordinary creations by some of the world's greatest minds and talents. Some date back hundreds and even thousands of years, and continue to fascinate and impress those who see them today. If you want to get up close to the most famous and most awe-inspiring masterpieces, here they are:

### ***MONA LISA BY LEONARDO DA VINCI***

#### **WHERE TO SEE IT: THE LOUVRE MUSEUM, PARIS**

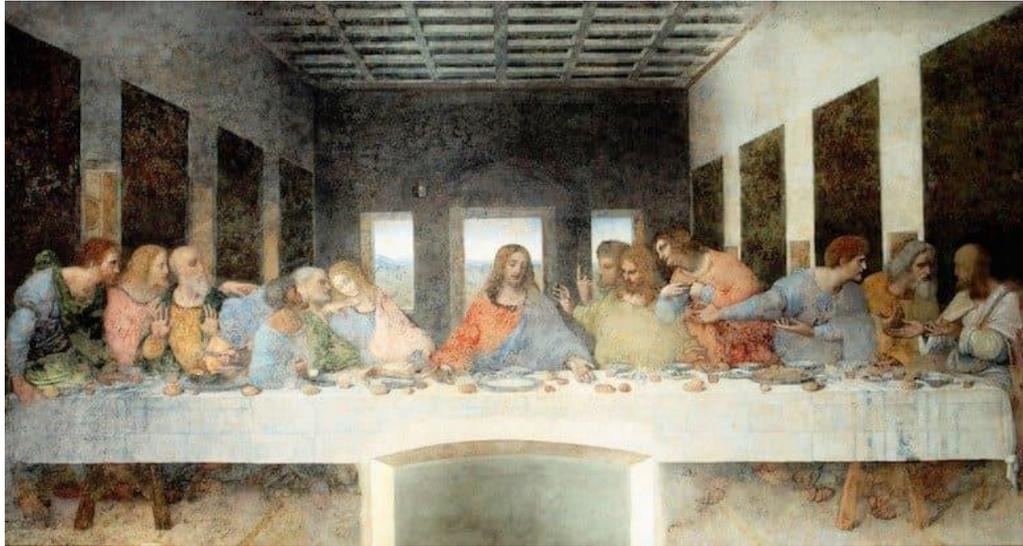
It's the masterpiece of all masterpieces, the most famous, most discussed and most enigmatic of all paintings. It's the portrait of a woman, said to be named Lisa Gherardini, painted by Leonardo da Vinci between 1503 and 1506. It's been on permanent display in Paris since 1797, except for a period of two years when it was stolen in 1911, before returning to the Louvre in 1913. The depicted smile has continuously captured the world's imagination ever since.



### **THE LAST SUPPER BY LEONARDO DA VINCI**

#### **WHERE TO SEE IT: SANTA MARIA DELLE GRAZIE CONVENT, MILAN**

Da Vinci's other masterpiece depicts one of the Bible's most famous scenes. Unlike most other great works of art, it's not in a museum, but covering a wall of a convent in Milan, with limited access to visitors. Painted between 1494 and 1498, it's been speculated that one of the twelve apostles seen at the table with Jesus Christ is actually a woman, Mary Magdalene. That played a central role in the best-selling fiction novel "The Da Vinci Code" by Dan Brown.



### **THE CREATION OF ADAM BY MICHELANGELO**

**WHERE TO SEE IT: APOSTOLIC PALACE, ROME/VATICAN CITY**

The world's most famous fresco covers the ceiling of the Sistine Chapel in the Vatican Museum. Michelangelo took four years to paint the scene from the Old Testament of God creating Adam, and the iconic image of their hands touching has been reproduced countless times.



### ***DAVID BY MICHELANGELO***

**WHERE TO SEE IT: ACCADEMIA GALLERY, FLORENCE**

This is perhaps the greatest masterpiece of Renaissance sculpture. Michelangelo created it between 1501 and 1504 out of marble, representing the nude body of Biblical hero David. Measuring 5.17 meters (17 ft), it stood in Florence's main square but is now in the city's Accademia Gallery to protect it from damage. A replica has replaced it at the original location.



***PIETÀ BY MICHELANGELO***

WHERE TO SEE IT: ST. PETER'S BASILICA, ROME

Michelangelo was just 25 years-old when he presented this life-sized sculpture of the Virgin Mary holding Jesus Christ in Rome's St. Peter's Basilica, in 1500. He had observed dead bodies as a teenager, and that may explain the realism in this dead Christ that other sculptors never achieved. Also remarkable is the fact that it was all sculpted from one single block of marble.



***GUERNICA BY PICASSO***

WHERE TO SEE IT: REINA SOFIA MUSEUM, MADRID

Picasso's most famous work dates from 1937 and presents the tragedy of war in an effort to draw

attention to the bombing of Guernica (a Basque town) by the Germans. It's an enormous painting, measuring over 3 meters (11 ft).



### ***THE SCREAM BY EDVARD MUNCH***

WHERE TO SEE IT: NATIONAL GALLERY, OSLO

This is part of a series of expressionist paintings by Edvard Munch. The background is a landscape in Norway, and depicts a screaming figure symbolizing the anguishes of modern life. There are four versions, painted between 1893 and 1910. Two of them are now in Oslo's National Gallery, while another is in the same city's Munch Museum. The fourth was sold in 2012 for close to 120 million dollars. The oldest version (from 1893) is in the National Gallery, and was stolen in 1994 but recovered months later. Another version was stolen in 2004 from the Munch Museum, and recovered in 2006.



### ***STARRY NIGHT BY VINCENT VAN GOGH***

WHERE TO SEE IT: MUSEUM OF MODERN ART, NEW YORK

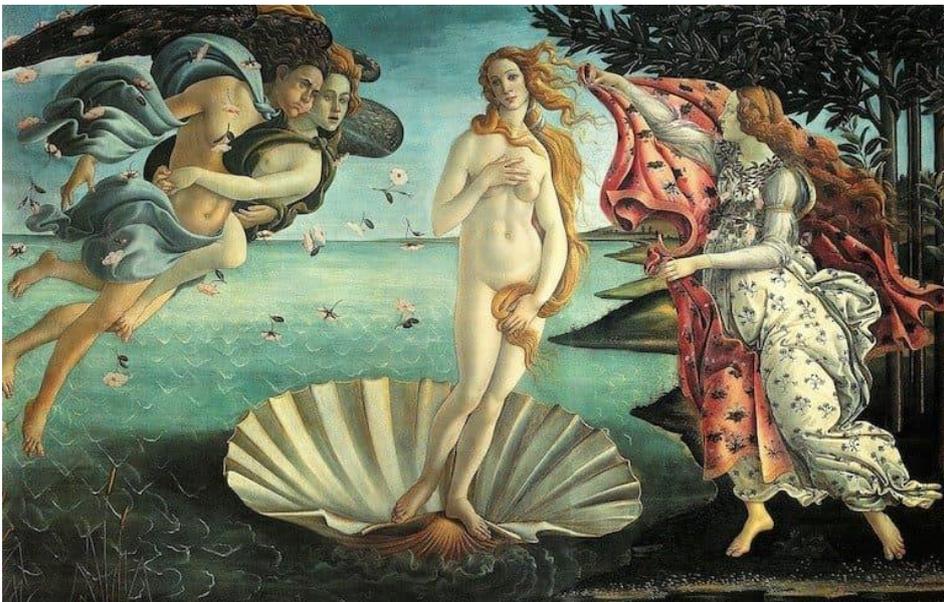
Van Gogh's most famous painting shows the village of Saint-Rémy and is considered his greatest masterpiece. The view is that of his asylum's bedroom window, and was painted from memory in 1889. It's been in New York since 1941.



### ***THE BIRTH OF VENUS BY BOTTICELLI***

WHERE TO SEE IT: UFFIZI GALLERY, FLORENCE

Painted by Botticelli between 1485 and 1487, this is the goddess Venus being born, emerging from the sea. No one really knows where it was first displayed, but it was commissioned by the Medici family in Florence. It's become one of the most reproduced images of all time.

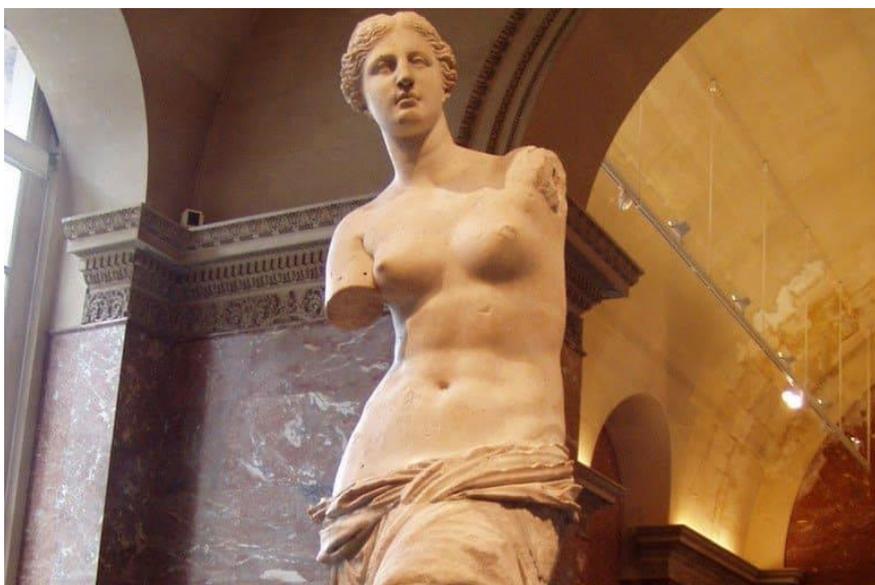


### ***VENUS DE MILO***

WHERE TO SEE IT: LOUVRE MUSEUM, PARIS

This sculpture has survived for over 2100 years, with the exception of the original arms. It dates

all the way back to between 100 and 130 B.C., and depicts Aphrodite (or Venus to the Romans), the Greek goddess of love and beauty. Made of marble, it is slightly larger than life size, and is one of the most famous ancient Greek sculptures. It was discovered in a farmer's field in the Greek island of Milos in 1820, and soon acquired by France.



### Direct and Indirect speech

В разговорной и письменной речи часто возникает необходимость передать слова другого человека, это можно сделать двумя способами:

**Прямая речь** – высказывание другого лица передается дословно, точной цитатой. В английском языке, как и в русском, прямая речь на письме заключается в кавычки.

**Косвенная речь** – слова передаются в пересказе, в виде придаточных предложений.

Например:

Прямая речь	Косвенная речь
He said, "I was in bad mood."	He said that he was in bad mood.
Он сказал: «Я был в плохом настроении».	Он сказал, что был в плохом настроении.

Прямая речь представляет собой отдельное предложение, заключенное в кавычки. Оно может быть повествовательным, вопросительным, повелительным. В плане пунктуации, как вы можете видеть из примера выше, есть небольшие отличия от прямой речи в русском языке:

Перед прямой речью в английском языке ставится запятая, а не двоеточие.

В конце прямой речи точка ставится перед закрывающей кавычкой, а не после.

В английском языке используются “верхние кавычки”.

### Переход прямой речи в косвенную (повествовательное предложение)

Для начала вспомним, как строится косвенная речь в русском языке.

В русском языке, когда мы хотим перевести прямую речь в косвенную, мы опускаем кавычки, добавляем союз «что» и как бы пересказываем от третьего лица содержание прямой речи.

Прямая речь	Косвенная речь
Виктория сказала: «Я так не думаю».	Виктория сказала, что она так не думает.

Как видите, мы заменили по смыслу местоимение «я» на «она», а глагол «думаю» на «думает», чтобы косвенная речь не звучала как цитата, как речь от первого лица.

В английском языке прямая речь переводится в косвенную примерно так же.

Прямая речь	Косвенная речь
Victoria said, “I don’t think so.”	Victoria said that she did not think so.

Главное отличие в том, что между главной и придаточной частью предложения соблюдается согласование времен.

Вот какие изменения происходят при переходе прямой речи в косвенную.

Опускаются кавычки, убирается запятая перед прямой речью.

Добавляется союз **that**, вводящий придаточное предложение с косвенной речью (she did not think so). В разговорной речи союз **that** часто опускается: Victoria said (that) she didn’t think so.

Личное местоимение меняются по смыслу. В примере выше, например, мы заменили I на she, поскольку говорим о Виктории от третьего лица.

Если в главном предложении глагол, вводящий прямую речь, стоит в настоящем или будущем времени, то глагол в придаточном не меняется.

Прямая речь	Косвенная речь
He says, “I was wrong.”	He says that he was wrong.
Он говорит: «Я был неправ».	Он говорит, что был неправ.

They will say, “We are glad to see you.” Они скажут: «Мы рады вас видеть».	They will say that they are glad to see you. Они скажут, что рады вас видеть.
---	--

Если в главном предложении глагол, вводящий прямую речь, стоит в одном из прошедших времен, то в косвенной речи в придаточном предложении глагол изменяется в соответствии с правилами **согласования времен**, то есть принимает соответствующую форму прошедшего времени. То есть если в прямой речи было **Present Simple**, время меняется на **Past Simple**; если было **Present Perfect**, меняется на **Past Perfect**; если **Present Continuous**, меняется на **Past Continuous**. Если же в прямой речи было будущее время, оно меняется с помощью глагола **would** на соответствующую форму «будущее в прошедшем» (**Future in the Past**).

Прямая речь	Косвенная речь
<b><u>Present Simple</u> → <u>Past Simple</u></b>	
Anna said, “I work as a sales manager.” Анна сказала: «Я работаю менеджером по продажам».	Anna said that she worked as a sales manager. Анна сказала, что работает менеджером по продажам.
<b><u>Present Continuous</u> → <u>Past Continuous</u></b>	
Martin said, “I am working on an interesting project.” Мартин сказал: «Я работаю над интересным проектом».	Martin said that he was working on an interesting project. Мартин сказал, что работает над интересным проектом.
<b><u>Present Perfect</u> → <u>Past Perfect</u></b>	
Lily said, “I have discussed my working schedule with my supervisor.” Лили сказала: «Я обсудила график работы с моим руководителем».	Lily said that she had discussed her working schedule with her supervisor. Лили сказала, что обсудила график работы с ее руководителем.
<b><u>Future Simple</u> → <u>Future in the Past</u> (will меняется на would)</b>	
He told me, “You will never get promoted.”	He told me that I would never get promoted.

Он сказал мне: «Тебя никогда не повьсят».	Он сказал мне, что меня никогда не повьсят.
---	---

Если глагол, вводящий прямую речь, употреблен в прошедшем времени, в косвенной речи модальные глаголы **must, can, may** меняются на соответствующие формы (или синоним, как **must**) прошедшего времени: **must – had to, can – could, may – might**. Глаголы **should, ought** не изменяются.

Прямая речь	Косвенная речь
My father said, “You should think of your future.”	My father said that I should think of my future.
Мой отец сказал: «Тебе следует подумать о моем будущем».	Мой отец сказал, что мне следует подумать о моем будущем.

Если глагол **to say** в главной части предложения используется без прямого дополнения, то в косвенной речи он не меняется. Если с дополнением, например “**she said to me**”, то в косвенной речи меняется на глагол **to tell**.

Прямая речь	Косвенная речь
She said to me, “You are lucky.”	She told me that I was lucky.
Она сказала мне: «Ты везучий».	Она сказала мне, что я везучий.

Как и в русском языке, в прямой речи меняются по смыслу указательные местоимения и наречия времени, если этого требуют обстоятельства.

Прямая речь	Косвенная речь
this, these (этот, эти)	that, those (тот, те)
here (здесь)	there (там)
now (сейчас)	then (тогда)
today (сегодня)	that day (в тот день)
tomorrow (завтра)	the next day (на следующий день)

yesterday	the day before (задень)
-----------	-------------------------

Пример:

Прямая речь	Косвенная речь
Maria said, "I lost my keys <i>here</i> ."	Maria said that she lost her keys <i>there</i> .
Мария сказала: «Я потеряла здесь свои ключи».	Мария сказала, что потеряла там свои ключи.

### Exercises

#### 1. Переведите из прямой речи в косвенную предложения с модальными глаголами.

1. He said, "I can drive a car."
2. She said to me, "You ought to call her."
3. She said, "He must stay here."
4. They said to me, "You should drive more carefully."

#### 2. Заполните пропуски.

1. "He came yesterday." She said that he had come.....
2. "My parents will arrive today." He said that his parents would arrive.....
3. "I will contact you tomorrow." He said he would contact me.....
4. "I was there the day before yesterday." She said she was there.....

#### 3. Превратите следующие предложения в косвенную речь, сделав все необходимые изменения.

Н-р: Jack said: "I am working hard." (Джэк сказал: «Я много работаю.») – Jack said (that) **he** was working hard. (Джэк сказал, что много работает.)

I told her: "You can join us." (Я сказал ей: «Ты можешь присоединиться к нам.») – I told her (that) **she** could join us." (Я сказал ей, что она может присоединиться к нам.)

1. Fred said: "I have invented a new computer program". (Фрэд сказал: «Я изобрел новую компьютерную программу.»)
2. Mary said: "I will help my sister." (Мэри сказала: «Я помогу своей сестре.»)
3. They told me: "We were really happy." (Они сказали мне: «Мы были очень счастливы.»)
4. She said: "I live in a big apartment." (Она сказала: «Я живу в большой квартире.»)
5. He told her: "I am going to the fish market." (Он сказал ей: «Я собираюсь на рыбный рынок.»)
6. Betty said: "I found my passport." (Бетти сказала: «Я нашла свой паспорт.»)
7. Mr. Ford said: "I don't like pork." (М-р Форд сказал: «Я не люблю свинину.»)
8. Little Tim told his mother: "I am sleepy." (Маленький Тим сказал маме: «Я хочу спать.»)

#### 4. Преобразуйте следующие просьбы и советы в косвенную речь.

Н-р: The doctor said: "Please take a deep breath, Ann." (Доктор сказал: «Пожалуйста, сделай глубокий вздох, Аня.») – The doctor asked Ann **to** take a deep breath. (Доктор попросил Аню сделать глубокий вздох.)

Sara: "Don't forget to buy some juice." (Сара: «Не забудь купить немного сока.») – Sara reminded **not to** forget to buy some juice. (Сара напомнила не забыть купить немного сока.)

She said: "You should stop smoking so much, Mark." (Она сказала: «Тебе следует прекратить так много курить, Марк.») – She advised Mark **to** stop smoking so much. (Она посоветовала Марку прекратить так много курить.)

1. The policeman said: "Keep the silence, please." (Полицейский сказал: «Соблюдайте тишину, пожалуйста.») – The policeman asked .....
2. Mother said: "Kids, you should wash your hands before lunch." (Мама сказала: «Дети, нужно помыть руки перед обедом.») – Mother advised .....
3. The dentist told me: "Don't eat nuts anymore." (Дантист сказал мне: «Больше не ешь орехи.») – The dentist warned .....
4. Tom : "Could you lend me 20 dollars, please?" (Том: «Ты не мог бы одолжить мне 20 долларов?») – Tom asked .....
5. Mr. Walters told his sons: "You must stay away from the lake." (М-р Уолтерс сказал сыновьям: «Вы должны держаться подальше от озера.») – Mr. Walters warned .....
6. John said: "You should see a lawyer, Ted." (Джон сказал: «Тебе следует посетить адвоката.») – John advised .....
7. The teacher told the students: "Don't talk during the test." (Учитель сказал студентам: «Не разговаривайте во время контрольной.») – The teacher warned .....
8. The judge said: "Mr. Brown, you must pay a big fine." (Судья сказал: «М-р Браун, вы обязаны заплатить большой штраф.») – The judge ordered .....

#### Direct and Indirect speech. (Imperative Mood)

##### Повелительное предложение в косвенной речи

Если прямая речь выражена повелительным предложением, при переводе ее в косвенную речь происходят изменения.

Если прямая речь выражает приказание, глагол **to say** (сказать) заменяется глаголом **to tell** («приказать», «сказать» в значении «велеть») или **to order** (приказать).

Если прямая речь выражает просьбу, то **to say** заменяется на **to ask** (просить).

Перед глаголом в повелительном наклонении добавляется частица **"to"** (иначе говоря, повелительное наклонение заменяется **инфинитивом**). При отрицании добавляется частица **"not"** перед **"to"**.

Прямая речь	Косвенная речь
She said to him, "Tell me the truth."	
Она сказала ему: «Расскажи мне правду».	She told him to tell her the truth.

	Она сказала (велела) ему рассказать ей правду.
She said to him, "Tell me a story, please." Она сказала ему: «Расскажи мне какую-нибудь историю, пожалуйста».	She asked him to tell her a story. Она попросила его рассказать какую-нибудь историю.
We warned them: "Do not feed the animals." Мы предупредили их: «Не кормите животных».	We warned them not to feed the animals. Мы предупредили их, чтобы они не кормили животных.

### Exercises

#### 1. Переведите предложения из прямой речи в косвенную.

Пример: She said to me, "Open the window!" – She told me to open the window.

1. My mother said to me, "Put on your coat!"
2. My friend said to us, "Don't come today."
3. He said to Mary, "Don't forget to send me an e-mail."
4. Karrie said to me, "Call me tomorrow."
5. She said to me, "Don't shout at me!"

#### 2. Imagine that your mother gave you some instructions. Report them to your partner. Use the sentences below.

*Example:* Feed the cat.

She told me to feed the cat.

1. Come home straight after school.
2. Warm up your dinner.
3. Wash up the dishes after the dinner.
4. Buy bread, milk and sugar.
5. Start doing your homework before I come.
6. Take the dog for a walk.
7. Clean your room.
8. Wait for me at home.

#### 3. Tell your partner what instructions you have got from different teachers today. Use the sentences below.

Don't be late for the lesson.

— She told us not to be late for the lesson

1. Don't stay outside after the bell comes.
2. Don't run along the corridor.
3. Don't make noise.
4. Don't look into your neighbor's exercise-book.
5. Don't lie on your desk.
6. Don't ask me silly questions.
7. Don't waste time at the lesson.
8. Listen to me attentively.
9. Write down the rule into your exercise-books.
10. Get down to work.

### Direct and Indirect speech. (Questions)

#### Вопросительное предложение в косвенной речи

Если прямая речь является вопросительным предложением, то в косвенной речи оно становится придаточным, при этом в нем используется прямой порядок слов и опускается вопросительный знак.

**Общие вопросы** (начинающиеся с вспомогательного или модального глагола) вводятся в предложение союзом **if** или **whether**, оба союза соответствуют в данном случае частице «ли» в русском языке.

Прямая речь	Косвенная речь
Jane asked me, "Can you do me a favour?" Джейн спросила меня: «Ты не мог бы оказать мне услугу?»	Jane asked me if (whether) I could do her a favour. Джейн спросила меня, могу ли я оказать ей услугу.
He asked me, "Do you speak Spanish?" Он спросил меня: «Вы говорите по-испански?»	He asked me if (whether) I spoke Spanish. Он спросил меня, говорю ли я по-испански.

Если ответ краткий (yes, I do), он присоединяется союзом **that** без слов **yes** и **no**.

Прямая речь	Косвенная речь
He asked her, "Do you like cats?" She answered, "No, I don't." Он спросил у нее: «Вы любите кошек?» Она ответила: «Нет, не люблю».	He asked her if (whether) she liked cats. She answered that she didn't. Он спросил у нее, любит ли она кошек. Она ответила, что не любит.

**Специальные вопросы** (начинающиеся с вопросительных слов) вводятся вопросительными словами.

Прямая речь	Косвенная речь
He asked me, "What is your name?" Он спросил меня: «Как вас зовут?»	He asked me what my name was. Он спросил меня, как меня зовут.
He asked Monica, "Where do you live?" Он спросил Монику: «Где вы живете?»	He asked Monica where she lived. Он спросил Монику, где она живет.

### Exercises

#### 1. Переведите вопросительные предложения из прямой речи в косвенную.

*Пример:* He asked me, "Do you know my sister?" – He asked me if I knew his sister.

1. She asked John, "When are you going to come?"
2. He asked her, "Who is your favourite actor?"
3. A man asked me, "Do you have a car?"
4. My father asked me, "Where were you yesterday?"
5. Helen asked him, "Will you be at home?"

#### 2. Измените вопросы на косвенную речь.

Н-р: "Where does your niece live?" («Где живет твоя племянница?») – He wanted to know where the niece lived. (Он хотел знать, где живет племянница.)

"Can you type?" («Ты умеешь печатать?») – The manager asked if I could type. (Менеджер спросил, могу ли я печатать.)

1. "Where has Jim gone?" («Куда ушел Джим?») – Maria wanted to know .....
2. "What did the workers eat?" («Что ели рабочие?») – They asked .....
3. «Have you ever been to China, Sam?» («Ты когда-нибудь был в Китае, Сэм?») – I asked .....
4. "Are you French or Italian?" («Вы француз или итальянец?») – She wanted to know .....
5. "When will the next train arrive?" («Когда прибудет следующий поезд?») – I asked .....
6. "Do you grow flowers in your garden, Mrs. Smith?" («Вы выращиваете цветы в своем саду, миссис Смит?») – She wondered .....

#### 3. Imagine that you saw your doctor yesterday because you had a bad headache. Tell your partner what questions the doctor asked.

*Example:* Do you sleep well? — The doctor asked me if I slept well.

1. Is anything wrong with you?
2. Do you sometimes have headaches?
3. Are you taking any medicine now?
4. Do you spend much time out- of-doors?
5. Do you do sports?
6. Have you a good appetite?
7. Do you usually go to bed late?
8. Will you follow my advice?

**4. Imagine that a reporter from the local newspaper came to your school yesterday. Report his questions.**

Example: How long have you studied at this school?

— He asked me how long I had studied at that school.

1. What do you like about your school?
2. What school activity did you have last?
3. What good habits have you formed at school?
4. What is your favorite subject?
5. What is more important for you at school?
6. How often do you go on school trips?
7. What is your school record?

**5. Report the questions.**

Example: Are you glad to be back?

— He asked me if I was glad to be back.

1. How are you?
2. How long have you been away?
3. Are you going away again?
4. What will you do in future?
5. Why did you come back?
6. What are you doing now?
7. Have you made new friends?
8. Where are you living now?

**6. Report the questions.**

Example: Are you English? — She asked him if he was English.

1. Can Molly speak English?
2. What impressed you most in England?
3. When did Rick come home yesterday?
4. Does Megan like travelling?
5. Will you come to my place on Friday?
6. Is it your second visit to England?
7. Why have you come to Scotland?
8. Will Molly stay at the hotel long?

## 7. Write reported questions.

Example: "Who is he?" she asked. — She asked who he was.

1. "Why is she working so late?" he asked.
2. "Is she British?" he asked.
3. "What's her name?" he asked.
4. "What did she buy?" he asked.
5. "Will you have something to eat?" she asked.
6. "Have they got any money?" she asked.
7. "How did you do that?" she asked.

## Revision

### 1. Перепишите предложения в прошедшем времени:

1. Nobody knows what she means.
2. Christy says he will tell you the truth.
3. I think he came in a taxi.
4. They are sure we will be waiting for them in the bar.
5. She says she will let me know when they come.
6. He doesn't suppose she speaks so much.
7. We hope they have noticed us.
8. I don't know where she is.
9. She is sure we will be glad to meet her.
10. They think she is driving to the country.
11. I can't believe she has done it.
12. Harry doesn't know when his cousin will come.
13. John says he knows how I feel.
14. We think that he is joking.

### 2. Раскройте скобки, употребляя глагол в нужной форме:

1. Her brother said he never (to see) this film before.
2. We wanted to know if they (to enjoy) the meal.
3. I asked her when she (to give) me this book to read.
4. Sophia knew her aunt (to be) glad to visit her in two days.
5. She supposed she (to like) the hotel.
6. My doctor thinks I (to be) allergic to pineapples.
7. It is remarkable that you (to come) at last.
8. I didn't think they still (to discuss) this problem.
9. Andy said he just (to buy) a new car.
10. Jean promised she never (to speak) to me again.
11. She apologises she (to arrive) so late.
12. I am afraid they (not to come) yet.
13. He wanted to know if the station (to be) away.
14. Erica doesn't know who (to phone) her at six o'clock.

### 3. Раскройте скобки, употребляя глагол в нужной форме:

1. When I opened the window, I saw the sun (to shine).
2. We are sure that Simon (to marry) her some time later.

3. She is very upset: she (to break) her watch.
4. I knew he (to pass) his examination at that time.
5. We thought she still (to be) in hospital.
6. Bill said he (to feel) ill.
7. My cousin promised he (to visit) me in a week.
8. We didn't know they (to be) tired.
9. Helen thought her husband (can) repair her car himself.
10. I am afraid I (not can) answer your question.
11. We wanted to know what (to happen) to John.
12. He can't remember where he (to put) his glasses.
13. George thought the restaurant (to be) expensive.
14. Jane asked me if I (to invite) Ann to the party.

**4. Переведите, используя правила согласования времен там, где это необходимо, обращая внимание на время в главном предложении:**

1. Дэвид сказал, что его мама учитель.
2. Мы увидели, что дети играли в настольный теннис.
3. Она надеется, что я не буду работать по воскресеньям в следующем году.
4. Я не знала, что они сегодня заняты и не смогут мне помочь.
5. Я думал, что он болеет.
6. Мы надеялись, что они придут вовремя.
7. Я не знал, что его сестра учит немецкий язык.
8. Я была уверена, что они учили французский в школе.
9. Он уверен, что закончит работу до вечера.
10. Мой друг говорит, что уже перевел эту статью.
11. Никто не верит, что они говорят правду.
12. Я уверена, он не лжет.
13. Мы хотим знать, когда она приходит.
14. Они хотели знать, когда она пришла.

**5. Найдите предложения, в которых глагол в скобках может стоять в настоящем времени.**

1. Our neighbour said his name (be) Fred. (Наш сосед сказал, что его зовут Фред.)
2. He said he (be) tired. (Он сказал, что устал.)
3. I thought you (call) the doctor. (Я думал, что ты вызвал врача.)
4. We met the woman who (live) next door. (Мы встретили женщину, живущую рядом.)
5. Jane said she (can't afford) to buy a new car. (Джейн сказала, что не может позволить себе покупку новой машины.)
6. She asked me how many books I (read) last month. (Она спросила меня, сколько книг я прочитал в прошлом месяце.)
7. Bob said he usually (go to bed) before midnight. (Боб сказал, что обычно ложится спать до полуночи.)
8. I wondered why Sam (leave) without saying a word. (Мне было интересно, почему Сэм ушел, не сказав ни слова.)
9. Cavendish discovered that water (consist of) hydrogen and oxygen. (Кавендиш открыл, что вода состоит из водорода и кислорода.)
10. Alice and Henry said that they (be) from Florida. (Алиса и Генри сказали, что они родом из Флориды.)

**6. Выберите верный вариант глагола и переведите предложения.**

1. I knew that my sister ... (have/has/had) a problem.
2. I know that my sister ... (have/has/had) a problem.
3. I knew that my sister ... (will have/would have/had) a problem soon.
4. He said he ... (lived/has lived/had lived) in Moscow since 2005.
5. She asks me if the flight ... (has been cancelled/had been cancelled/been cancelled).
6. She asked me if the flight ... (has been cancelled/had been cancelled/was cancelled).
7. Nobody knew what ... (will happen/would happen/happens) next.
8. Mike said that he ... (hasn't met/didn't meet/hadn't met) Helen since they parted.
9. Kelly said that she ... (didn't want/doesn't want/hadn't wanted) to wear her hat.
10. We didn't expect that he ... (showed/will show/would show) us the film.

**7. Open the brackets. Remember that you should use the rules of the Sequence of Tenses.**

1. She said that her parents (to divorce) two years ago already! – Oh, how awful! I can't believe it's true!
2. I met him at the disco yesterday and he told me that I (to dance) very well and I answered that it (to be) no wonder because dancing (to be) my hobby for many years!
3. She said her mother's hobby (to be) ballet and she (to dance) pretty well in her youth. Can you imagine? – No, hardly.
4. My great-grandparents (to be) engaged for a whole year before they (to get) married. – I believe it's impossible nowadays.

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### Основные источники:

1. Гарагуля, С.И. Английский язык для дизайнеров: учебник. — Москва: КноРус, 2020. — 416 с. URL: <https://book.ru/book/935906>
2. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык для всех специальностей: учебник 385 с. — (СПО). - Москва: КноРус, 2020  
<https://book.ru/book/933691>

### Дополнительные источники:

1. И.Е. Торбан Pocket English Grammar (Карманная грамматика английского языка): справочное пособие. 97 с. - — Москва: ИНФРА-М, 2019.  
<https://znanium.com/catalog/product/1010754>