

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим занятиям по дисциплине
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
для студентов по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Ставрополь 2024 г.

сведения о сертификате ЭЦ

Владелец: Кандаурова Наталья
Владимировна, директор
Сертификат:
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по
01.03.2027 12:49:11

Настоящие методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69. и программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Составитель: Еристова А.А, преподаватель

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры «Экономики и туризма». Протокол № 9 от 20.05.2024 г.

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» 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. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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

ЛР 08. 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 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности;

Перечень практических работ

№ практ. занятия	Наименование тем практических работ	Кол-во часов	Стр.
Тема 1. Великобритания		4	
1	Великобритания. Лондон. Королевская семья. <i>Грамматика:</i> Времена и формы английских глаголов.	2	8
2	Модальные глаголы.	2	19
Тема 2. Образование		4	
3	Сравнение систем образования разных стран. Система образования в России. Система образования в Великобритании. Система образования в США.	2	25
4	Крупнейшие университеты. Роль английского языка в современном мире. Практика построения условных конструкций.	2	31
Тема 3. Моя будущая профессия		4	
5	Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста. Профессии. Профессиональные качества. Известные люди в профессии.	2	47
6	Моя специальность. Введение в специальность. Построение герундиальных конструкций.	2	55
Тема 4. Устройство на работу.		4	
7	Составление делового письма. Прием на работу. Составление резюме. Сопроводительное письмо.	2	68
8	Повтор времен английского глагола. Работа с таблицей грамматических времен.	2	84
Тема 5. Деловое общение		4	
9	Деловой этикет и переписка. Переговоры с партнером.	2	89
10	Служебное совещание. Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.	2	102
Тема 6. Экономика.		16	
11	Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка. Экономическая система России. Экономическая система Великобритании. Экономическая система США.	2	107
12	Использование инфинитивных оборотов в устной и	2	114

	письменной речи. Практика.		
13	Работа с лексическими единицами по теме «Economics as a science». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2	121
14	Сложное дополнение (Complex object). Субъектный инфинитивный оборот. Причастие настоящего времени (Participle I). Причастие прошедшего времени (Participle II).	2	124
15	Работа с лексическими единицами по теме «The laws of economics. The law of Demand. Changes in Consumer Demand. Law of Supply». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2	139
16	Работа с лексическими единицами по теме «Money and Its Functions». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2	145
17	Работа с лексическими единицами по теме «Management: Six steps to the success». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2	149
18	Работа с лексическими единицами по теме «The Sources Of Income». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2	158
Тема 7. Основы бухгалтерского учета.		10	
19	Тренировка лексического материала в форме диалога. Принципы и понятия бухгалтерского учета.	2	161
20	Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи. Переход из прямой речи в косвенную.	2	165
21	Работа с лексическими единицами по теме «Accounting». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2	180
22	Составление монологических и диалогических высказываний по теме Accountancy in a free-market economy»	2	182
23	Работа с лексическими единицами по теме «Balance Sheet».	2	186
Тема 8. Аудит.		8	
24	Отработка и практика в устной речи лексического материала по теме.	2	193
25	Согласование времен. Составление таблицы по видам причастных оборотов. Согласование времен, перевод	2	201

	из прямой речи в косвенную.		
26	Местоимения little и few и местоименные выражения a little и a few.оборот there is / there are	2	213
27	Повторение грамматического материала	2	219
Тема 9. Налогообложение.		8	
28	Отработка и практика в устной речи лексического материала по теме.	2	220
29	Условные предложения 1 типа.	2	227
30	Условные предложения 2 типа.	2	230
31	Условные предложения 3 типа.	2	233
	Промежуточная аттестация	6	
Итого:		68	часов

Тема 1. Великобритания

Практическое занятие № 1.

Великобритания. Лондон. Королевская семья.

Грамматика: Времена и формы английских глаголов.

1. Read and translate the text.

Vocabulary:

island nation – островное государство

constitutional monarchy – конституционная монархия

European Union – Европейский союз

to comprise – включать

numerous – многочисленные

principality – княжество

North Sea – Северное море

Interchangeably – взаимозаменяемо

to accept – принимать, допускать

strictly speaking – строго говоря

include – включать

constituent – составляющий

administratively – административно

entities – *зд.* Субъекты

single *зд.* – единая

dependencies – находящийся в зависимости

overall length – общая протяженность

maximum width – максимальная ширина

indented – *зд.* Изрезанная

scenery – пейзаж

dramatically – резко

diversity – разнообразие

deposits – отложения

glaciation – обледенение

shape – форма

spectacular – впечатляющий

valley – долина

latitude – широта геогр.

Prevailing – преобладающий

moderate – умеренный

depressions – циклоны

mean – средний

average annual precipitation – среднегодовое количество осадков

in terms of – говоря о чем- либо

GNP (Gross National Product) – валовой национальный продукт.

THE UNITED KINGDOM

The United Kingdom, officially the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland, is an island nation and constitutional monarchy in north-western Europe.

Great Britain is the largest of the British Isles. It comprises, together with numerous smaller islands, England and Scotland, and the principality of Wales. Northern Ireland, also known as Ulster, occupies the north-eastern part of the island of Ireland.

The United Kingdom is bordered to the south by the English Channel, which separates it from continental Europe, to the east by the North Sea, and to the west by the Irish Sea and the Atlantic Ocean. The only land border is between Northern Ireland and the Republic of Ireland. The total area of the United Kingdom is 242,752 sq km. The capital and largest city is London.

The names «United Kingdom», «Great Britain», and «England» are often used interchangeably. The use of «Great Britain», often shortened to «Britain», to describe the whole kingdom is common and widely accepted, although strictly speaking it does not include Northern Ireland.

However, the use of «England» to mean the «United Kingdom» is not acceptable to members of the other constituent countries, especially the Scots and the Welsh.

England and Wales were united administratively, politically, and legally by 1543. The crowns of England and Scotland were united in 1603, but the two countries remained separate political entities until the 1707 Act of Union, which formed the Kingdom of Great Britain with a single legislature. From 1801, when Great Britain and Ireland were united, until the formal establishment of the Irish Free State in 1922, the kingdom was officially designated the United Kingdom of Great Britain and Ireland.

Hong Kong, which has 200,000 of the 6 million combined population of the dependencies, was returned to China in 1997.

The maximum overall length of the United Kingdom is 1,264 km: the most northerly point is Out Stack in the Shetland Islands. The most southerly is St Agnes

in the Scilly Isles. The kingdom's maximum width is 670 km. The mainland of the island of Great Britain is 974 km at its longest and 531 km at its widest; however, the highly indented nature of the island's coastline means that nowhere is more than about 120 km from the sea.

Relative to its size, the scenery of the United Kingdom is very diverse and can change dramatically within short distances. This diversity reflects in part the underlying rocks, which range from the ancient mountains of the Highlands of Scotland to the recent deposits in eastern England.

All of the United Kingdom, except the area of England south of the Thames, was covered with ice during the ice age, and glaciation shaped its most spectacular scenery, including the English Lake District, the loughs of Northern Ireland, the Welsh valleys, and most of Scotland, including the lakes.

The climate of the United Kingdom is mild relative to its latitude, which is the same as that of Labrador in Canada. The mildness is an effect of the warm Gulf Stream. This current brings the prevailing south-westerly winds that moderate winter temperatures and bring the depressions which are the main day-to-day influence on the weather. The western side of the United Kingdom tends to be warmer than the eastern; the south is warmer than the north. The mean annual temperature is 6° C in the far north of Scotland; 11°C in the south-west of England. Winter temperatures are seldom below — 10°C and summer temperatures rarely higher than 32°C. The sea winds also bring plenty of moisture; average annual precipitation is more than 1,000 mm.

Rain tends to fall throughout the year, frequently turning to snow in the winter, especially in Scotland, the mountains of Wales, and northern England. The western side of Britain is much wetter than the eastern: average rainfall varies from more than 5,000 mm in the western Highlands of Scotland, to less than 500 mm in parts of East Anglia in England.

The population of United Kingdom is more than 56 million people, but it is one of the world's leading commercial and industrialized nations. In terms of gross national product (GNP) it ranks fifth in the world, with Italy, after the United States, Japan, Germany, and France.

2. Переведите на английский.

1. Официальное название Великобритании — Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии.

2. Соединенное королевство является конституционной монархией.

3. Северная Ирландия занимает северо-восточную часть острова Ирландия.

4. Ла-Манш отделяет Соединенное Королевство от континентальной

Европы.

3. Используйте следующие выражения для пересказа текста:

1. As I understood from the text ...
2. According to the text ...
3. According to the author ...
4. As it is described in the text ...
5. As it is send in the text ...
6. As the author puts it ...
7. According to the figures (data, information, opinions) from the text ...

4. Прочитайте и устно переведите текст. Составьте план текста.

LONDON AND ITS ATTRACTIONS

The capital of Great Britain is full of popular and world-famous tourist attractions, both educational and entertaining. Most of them are located close to the river Thames, others are in different parts of London and in its suburbs. The city was founded about 2 000 years ago, so there are a lot of interesting historic and architectural sights.

Big Ben is the most famous iconic clock tower of the Houses of Parliament. Behind this long and beautiful building stands medieval Westminster Abbey where many historic weddings, coronations and burials took place. The Tower of London has rich history as a royal palace, a fortress, a prison and a place of execution. Not far from the Tower guests can see the magnificent architecture of St Paul's Cathedral, originally designed by Sir Christopher Wren. In the middle of Trafalgar Square tourists stop to admire a 52-metre Nelson's column dedicated to Admiral Lord Nelson. Buckingham Palace has been the official residence of British monarchs since the reign of Queen Victoria.

London is famous for its wonderful museums and art galleries. In British Museum one can see ancient paintings, sculptures and even Egyptian mummies. London's National Gallery has the greatest collection of paintings of Van Gogh, Leonardo da Vinci, Renoir and many others. The Natural History Museum boasts its fabulous dinosaur exhibition. Tate Modern is a unique museum with the works of Picasso, Dali and other modern artists. The Science Museum is a technology thought-provoking museum with interactive galleries devoted to many fields of science: from space travel to psychology.

As for the entertaining, it is impossible to get bored in London. The best places for quiet relaxation are traditional English parks and gardens. The tourists' favorites

are Kew Gardens, Hyde Park, St. James's Park, Green Park and Kensington Gardens. Right in the heart of the capital we can find London Zoo and London Aquarium. In Madame Tussauds Museum visitors will meet face to face with hundreds of celebrities: from Shakespeare to Lady Gaga because it's an amazing collection of wax figures. Warner Bros. Studio Tour is an unbelievable behind-the-scenes tour where we can enjoy the magic of the Harry Potter films. The London Eye is a giant wheel that carries its visitors in one of its capsules for breathtaking experience above the city and its attractions.

5. Прочитайте и устно переведите текст. Составьте план пересказа.

THE ROYAL FAMILY

One of the most interesting dynasties in the world is the British royal family. We all know that the present monarch of the United Kingdom and of several other British states is Queen Elizabeth II.

She was born on April 21st, 1926. This day in the country is celebrated with special festivities. When she turned twenty-one, she married Prince Phillip, Duke of Edinburgh. Several years later after her father's death she was crowned.

Over the time she gave birth to four children. All of them have certain titles. For example, Prince Charles is the Prince of Wales; Prince Andrew is the Duke of York. The British family of monarchs is only getting larger and multi-branched. However everyone remember the loss of their lovely princess. Prince Charles was married twice. His first wife was the well-known and highly-respected Princess Diana, who died in the accident in 1997. She gave England two boys. The oldest son William is now married and has two wonderful kids. Princess Anne has been married twice and she also has two children — a son and a daughter. It seems to be a tradition in this family to have two children. Prince Andrew has two daughters and Prince Edward has a son and a daughter. The Queen's heir is her eldest son Charles.

At the moment the Queen is already more than 90 years. She still participates in national celebrations and looks as stylish as always. Her only sister Princess Margaret died in February 2002. During her life she was known for her regular charity work.

Грамматика: Времена и формы английского глагола

Времена глагола в английском языке, впрочем, как и в любом другом, — это показатель, выражающий отношение между временем, к которому относится высказывание, и моментом самого высказывания. Времена

английских глаголов позволяют понять, когда случилось определенное событие.

Не существует языка, в котором было бы больше трех времен: прошедшего, настоящего и будущего. Основные времена в английском языке образуются следующим образом:

Past (прошедшее)

Пример: I learned English. — Я изучал английский.

Present (настоящее)

Пример: I learn English. — Я изучаю английский.

Future (будущее)

Пример: I will learn English. — Я буду изучать английский.

Прочие подвиды времен английского глагола лингвисты называют аспектами. Они характеризуют длительность описываемого действия, его частоту и завершенность.

В английском языке существует три ключевых аспекта:

Simple (или *Indefinite* — простой или неопределенный)

Пример: I learn English. — Я изучаю английский.

Progressive (или *Continuous* — прогрессивный, продолженный или длительный)

Пример: I am learning English. — Я изучаю английский.

Perfect (перфектный, совершенный или завершенный)

Пример: I have learned English. — Я выучил английский.

Объединение двух последних аспектов рождает еще один аспект:

Perfect continuous (прогрессивно-перфектный или завершенно-длительный)

Пример: I have been learning English. — Я изучаю английский.

Три времени и четыре аспекта создают 12 разных глагольных форм.

Категория Simple

Это группа простых времен. К ней относятся действия, которые совершаются / совершались / будут совершаться часто и / или регулярно, а также однократные поступки и события.

Present Simple

Настоящее время в этой категории образуется от инфинитива глагола без частицы *to*. При этом если подлежащее стоит в 3 лице (*he/she/it*), то к сказуемому прибавляется окончание *-s*. Вопросительная и отрицательная формы строятся при помощи вспомогательного глагола *do* (в 3 лице — *does*).

Формула: I/We/You/They + глагол

Примеры: I think. — Я думаю. We smile. — Мы улыбаемся. You know. — Вы (ты) знаете (-ешь). Boys jump. — Мальчики прыгают.

Формула: He/She/It + глагол + *-s* (*-es*)

Примеры: He goes. — Он ходит. She speaks. — Она разговаривает. A boy jumps. — Мальчик прыгает.

Past Simple

В прошедшем используется вторая форма глагола с окончанием *-ed* (если глагол правильный), для вопросов и отрицаний добавляют *did*, а глагол оставляют в первой форме.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + 2-я форма глагола

Примеры: I played. — Я играл. He told. — Он говорил. She stopped. — Она остановилась. It worked. — Оно работало. We discussed. — Мы обсудили. You did. — Вы сделали. They forgot. — Они забыли.

Future Simple

Для будущего времени также характерен глагол в инфинитиве, только перед ним добавляют вспомогательное слово *will*. С его же помощью образуют вопросы и отрицания.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + *will* + глагол

Примеры: I will come. — Я приду. He will win. — Он выиграет. She will understand. — Она поймет. It will break. — Оно сломается. We will find. — Мы найдем. You will see. — Вы увидите. They will agree. — Они согласятся.

Категория Continuous

Времена глагола в английском языке, представляющие группу *Continuous*, относятся к продолженным. Времена этой группы отмечают длительность происходящего процесса, совершение действий в конкретный момент времени. Акцент выставлен не на факт выполнения чего-то, а на время, в которое эти действия выполняются/выполнялись/будут выполняться.

Present Continuous

Для продолженного настоящего времени в английском языке характерно

использование конструкции to be + глагол с окончанием -ing. Создание вопросительных и отрицательных предложений не требует вспомогательного do, поскольку для этого используется сказуемое to be.

Формула: I am + глагол-ing

Пример: I am singing. — Я пою.

Формула: He/She/It is + глагол-ing

Примеры: He is smiling. — Он улыбается. She is lying. — Она лежит. It is shining. — Оно светит.

Формула: We/You/They are + глагол-ing

Примеры: We are listening. — Мы слушаем. You are dancing. — Вы танцуете. They are swimming. — Они плавают.

Past Continuous Tense

По той же схеме строится и прошедшее время, но to be используется в прошедшей форме — was/were.

Формула: I/He/She/It + was + глагол-ing

Примеры: I was singing. — Я пел. He was walking. — Он гулял. She was writing. — Она писала. It was falling. — Оно падало.

Формула: We/You/They + were + глагол-ing

Примеры: We were reading. — Мы читали. You were talking. — Вы разговаривали. They were running. — Они бежали.

Future Continuous

Для будущего времени потребуется глагол will с частицей be.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + will be + глагол-ing

Примеры: I will be speaking. — Я буду говорить. He will be building. — Он будет строить. She will be eating. — Она будет есть. It will be operating. — Оно будет работать. We will be drawing. — Мы будем рисовать. You will be thinking. — Вы будете думать. They will be walking. — Они будут гулять.

Категория Perfect

Времена глагола в английском языке, относящиеся к группе Perfect, выражают завершённые действия, результат которых непосредственно связан с данным моментом времени. В таких выражениях не может быть использовано простое прошедшее время, поскольку контекст предполагает подчеркивание временного промежутка. Данное действие либо завершили только что, либо к наступлению определенного момента.

Present Perfect

Конструкция настоящего времени содержит глагол have/has и 3-ю форму глагола.

Формула: I/We/You/They + have + 3-я форма глагола

Примеры: I have started. — Я начал. We have gone. — Мы ушли. You have finished. — Вы закончили. They have come. — Они пришли.

Формула: He/She/It + has + 3-я форма глагола

Примеры: He has decided. — Он решил. She has done. — Она сделала. It has turned off. — Оно выключилось.

Past Perfect

Та же схема характерна и для прошедшего времени, но have используется в прошедшей форме - had.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + had + 3-я форма глагола

Примеры: I had done. — Я сделал. He had seen. — Он увидел. She had found. — Она нашла. It had fallen. — Оно упало. We had learned. — Мы выучили. You had decided. — Вы решили. They had gone. — Они ушли.

Future Perfect

Конструкция будущего времени дополняется глаголом will.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + will have + 3-я форма глагола

Примеры: I will have finished. — Я закончу. He will have decided. — Он решит. She will have painted. — Она нарисует. It will have produced. — Оно произведет. We will have arrived. — Мы прибудем. You will have confirmed. — Вы подтвердите. They will have received. — Они получат.

Категория Perfect Continuous

Все времена глаголов в английском языке, входящие в группу Perfect Continuous, относятся к совершенно-продолженным. Основное их назначение - подчеркнуть, что действие/событие все еще будет продолжаться, когда наступит указанный момент времени, или уже начнется/совершится еще одно действие. Иными словами, действие находится в процессе уже какое-то время, и все еще будет продолжаться.

Present Perfect Continuous

Конструкция настоящего времени включает глагол have been и глагол с окончанием -ing.

Формула: I/We/You/They + have been + глагол-ing

Примеры: I have been reading. — Я читаю. We have been waiting. — Мы ожидаем. You have been playing. — Вы играете. They have been working. — Они

работают.

Формула: He/She/It + has been + глагол-ing

Примеры: He has been running. — Он бежит. She has been laughing. — Она смеется. It has been working. — Оно работает.

Past Perfect Continuous

При формировании предложения в прошедшем времени have been превращается в had been.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + had been + глагол-ing

Примеры: I had been waiting. — Я ждал. He had been singing. — Он пел. She had been walking. — Она гуляла. It had been ringing. — Оно звенело. We had been learning. — Мы учили. You had been building. — Вы строили. They had been swimming. — Они плавали.

Future Perfect Continuous

Для формулы будущего времени используется will.

Формула: I/He/She/It/We/You/They + will have been + глагол-ing

Примеры: I will have been playing. — Я буду играть. He will have been reading. — Он будет читать. She will have been solving. — Она будет решать. It will have been showing. — Оно будет показывать. We will have been waiting. — Мы будем ждать. You will have been translating. — Вы будете переводить. They will have been calculating. — Они будут считать.

Все времена глаголов в английском языке с наиболее характерными для каждой категории обстоятельствами времени можно представить в виде таблицы:

Future in the Past

Существует еще одна категория времен английского глагола - будущее в прошедшем. Предложения с данными конструкциями отсылают к будущему с точки зрения некоего момента в прошлом.

Пример: We wondered if the train would arrive on time. — Мы подумали, прибьет ли поезд вовремя.

Времена Future in the Past употребляются в придаточных предложениях после слов said (that), told (that), thought (that) и т. п.

Конструкция Future in the Past также может относиться к настоящему, продолженному, совершенному или продолженному совершенному времени.

Simple Future in the Past обозначает действия в будущем,

воспринимаемом из прошлого.

Пример: He said he would go to the dentist. — Он сказал, что пойдет к зубному.

Continuous Future in the Past обозначает процесс, который будет длиться в определенный момент будущего, воспринимаемого из прошлого.

Пример: He was imagining how he would be sipping a cocktail on his vacation. — Он представлял себе, как будет потягивать коктейль в отпуске.

Perfect Future in the Past выражает действие, которое будет закончено к определенному моменту будущего, воспринимаемого из прошлого

Пример: We hoped we would have finished our homework by midday. — Мы надеялись, что сделаем домашнее задание к полудню.

Perfect Continuous Future in the Past — чрезвычайно редкое даже в письменной речи время, которое обозначает процесс, который начнется и будет продолжаться до определенного момента в будущем, воспринимаемом из прошлого.

Пример: He told us he would have been working at the plant for 30 years next December. — Он рассказал нам, что в декабре исполнится 30 лет, как он работает на этом заводе.

Практическое занятие № 2.

Грамматика: Модальные глаголы

Модальные глаголы (modal verbs) — это особая группа глаголов. Они обозначают возможность, вероятность, необходимость или способность совершить какое-то действие. Есть модальные глаголы, используя которые, вы можете рассказать об умениях человека (*can/could*), запретить или приказать кому-либо что-то делать (*must*), дать совет (*should*) и т. д.

Рассмотрим несколько примеров модальных глаголов:

I *must* finish this article till Wednesday. — Я должен закончить эту статью до среды.

You *should* follow your doctor's advice! — Тебе следует слушать советы доктора!

She *can't* swim so she isn't coming with us to the river. — Она не умеет плавать, поэтому она не идет с нами на реку.

What languages *can* he speak? — На каких языках он может говорить?

Модальные глаголы в английском языке:

can — мочь, уметь

could — мог, умел

must — должен, нужно, надо

have to — быть вынужденным, быть должным, приходится, надо

may — стоит, следует

might — должен, следует, стоит

should — мочь, мог бы

ought to — мочь, мог бы

Правила употребления модальных глаголов

Модальный глагол всегда употребляется со смысловым глаголом, который стоит в начальной форме (*must do, could see*).

I *can* type very fast. — Я могу печатать очень быстро.

Модальные глаголы имеют одну форму во всех лицах и числах. Исключением будет лишь *have to*, который принимает форму *has* после местоимений *he, she, it*.

Модальные глаголы всегда стоят в настоящем времени (даже в контексте будущего времени), однако некоторые из них могут принимать прошедшую форму: *can* — *could*; *may* — *might*; *must* — *had to*.

В отрицательных и вопросительных предложениях модальные глаголы не

употребляются со вспомогательными, за исключением *have to*.

I can't do it. — Я не могу этого сделать.

May I use your laptop? — Могу я воспользоваться вашим ноутбуком.

What do I have to sign? — Что я должен подписать?

Рассмотрим, как строится утвердительное предложение с модальным глаголом:

Подлежащее + модальный глагол + смысловой глагол в начальной форме

Обратите внимание, что для соединения модального и смыслового глаголов нам не нужна частица *to*. За исключением *ought to* и *have to*, где *to* — часть модального глагола.

We ought to respect our parents. — Мы должны уважать своих родителей.

I have to wear uniform at work. — Я должен носить униформу на работе.

They should study harder if they want to pass the exams. — Им стоит учиться усерднее, если они хотят сдать экзамены.

Отметим, модальный глагол *ought to* редко употребляется в американском варианте английского и считается формальным в британском английском, поэтому его заменяют на *should*.

Mark ought to choose more healthy food. = *Mark should choose more healthy food.* — Марку следует выбирать более полезные продукты.

Узнаем, как построить отрицательное предложение с модальным глаголом:

Подлежащее + модальный глагол + частица not + смысловой глагол в начальной форме

She can't come tomorrow because she's having a meeting. — Она не сможет прийти завтра, потому что у нее встреча.

You mustn't play with matches, it's dangerous! — Нельзя играть со спичками, это опасно!

Вопросительные предложения с модальным глаголом:

Модальный глагол + подлежащее + смысловой глагол в начальной форме

Who can help me? — Кто может мне помочь?

Why shouldn't he come to the party? — Почему ему не следует приходить на вечеринку?

Must I finish this report now? — Я должен закончить этот отчет сейчас?

Вопросительные предложения с модальным глаголом *have to* образуются с помощью вспомогательных глаголов: *do/does, did, have, will*.

What did I have to do to stop you? — Что я должен был сделать, чтобы остановить тебя?

Will I have to meet you? — Мне нужно будет тебя встречать?

Значения модальных глаголов

Давайте разберем значения модальных глаголов и узнаем, чем они отличаются:

Модальные глаголы can и could

Can — мочь, уметь, иметь возможность/способность что-либо сделать. Can также используется в тех случаях, когда мы спрашиваем разрешения что-то сделать.

My sister can ride a horse. — Моя сестра умеет ездить на лошади.

I can't drive, but I can ask my brother to give you a lift. — Я не умею водить, но я могу попросить брата подвезти тебя.

Can I have your passport, please? — Можно ваш паспорт, пожалуйста?

Can't you get along with her parents? — Неужели ты не можешь поладить с ее родителями?

Could — мог. Это прошедшая форма модального глагола can. Еще с помощью could можно вежливо о чем-то попросить.

Could I have your passport, please? — Вы могли бы показать мне ваш паспорт, пожалуйста?

I could play the piano when I was a little boy. — Я умел играть на пианино, когда я был маленьким мальчиком.

Despite the darkness, I could see many people dancing to pop-music. — Несмотря на темноту, я мог разглядеть много людей, танцующих под поп-музыку.

Если вы уверены в том, что событие никак не могло произойти в прошлом, используйте форму can't have + окончание -ed / 3-я форма глагола.

He can't have fallen asleep at the conference. — Не может быть, чтобы он уснул во время конференции.

Модальные глаголы must и have to

Must — должен, обязан что-либо сделать. **Have to** — приходится, вынужден что-либо сделать.

Модальные глаголы must и have to указывают на обязанность и долженствование, но их значения различны. Must предполагает, что никто вас не вынуждал, а вы сами взяли на себя обязательства и несете за них ответственность. Have to подразумевает, что вы должны что-то сделать, так как этого требуют обстоятельства.

I must work hard to earn enough money for a new car. — Я должен работать усердно, чтобы заработать достаточно денег на машину.

Yesterday I stayed at home, because I had to complete my project. — Вчера я остался дома, потому что должен был завершить проект.

В отрицательном предложении эти модальные глаголы обретают несколько другое значение: *mustn't* выражает категоричный запрет, а *don't have to* — необязательное выполнение действия (можно делать или не делать).

You mustn't go to that night club. — Тебе нельзя идти в тот ночной клуб.

You don't have to go to the shop. — Тебе можно не идти в магазин.

Модальные глаголы should и ought to

Should — следует. Как правило, используется в советах и рекомендациях, зачастую это мягкий способ указать кому-то, что ему нужно сделать.

You should sleep more if you want to be healthy. — Тебе следует спать больше, если ты хочешь быть здоровым.

They shouldn't lie to him — he'll find out about it anyway. — Им не стоит ему лгать, он все равно узнает об этом.

Ought to — следует. Синоним *should*.

You ought to visit your grandparents more often. — Тебе следует навещать бабушку и дедушку чаще.

They ought not to shout at their boss. — Им не следует кричать на босса.

Модальные глаголы may и might

May — может, возможно. В вопросительных предложениях предполагает более вежливую форму вопроса или просьбы.

May I see a headmaster? — Могу ли я увидеть директора?

I was really worried that you may get hurt. — Я очень волновалась, что ты мог пострадать.

Might — синоним *may* в значении «возможно».

He might be busy yesterday, that's why he didn't call you. — Возможно, он был занят вчера, поэтому не позвонил тебе.

7. Переведите предложения. Проанализируйте употребление модальных глаголов в следующих предложениях:

1. Who is to answer my question?
2. Nobody could translate this text.
3. He has to do this task at once.
4. Must I attend this meeting? - No, you needn't.
5. You should have shown your notes to the teacher.
6. I asked him, but he wouldn't listen to me.
7. They should have visited her, she was in the hospital.
8. Last summer we would often go to the country.
9. He could do this work himself.
10. Would you tell me the way to the station?

11. Your friend might have informed us.
12. May I leave for a while? — Yes, you may.
13. She should be more attentive to her parents.
14. You needn't come so early.

8. Переведите предложения на русский язык:

1. We have to stay at home. 2. He was allowed to take this book. 3. Who is able to do this work? 4. He had to leave for Moscow earlier. 5. We are to take exams in June. 6. Are they allowed to visit you? 7. They were able to do this work in time. 8. I'll be able to pass my examinations. 9. She'll be allowed to watch TV. 10. I have to come in time. 11. The train is to come soon. 12. Will you be able to drive a car?

9. Замените модальные глаголы соответствующими эквивалентами:

1. He couldn't explain anything. 2. You must not stay here. 3. Can you swim? 4. You may take these books. 5. They can run quickly. 6. She might work in our room. 7. Who can read this text? 8. They must go there tomorrow. 9. May I go to the cinema? 10. We must meet at 7 o'clock.

10. Вставьте необходимые модальные глаголы:

(must, should, would, ought to, have to, needn't, can, could, may)

1. ... not go to the theatre with them last night, I ... revise the grammar rules and the words for the test. 2. My friend lives a long way from his office and ... get up early. 3. All of us ... be in time for classes. 4. When my friend has his English, he ... stay at the office after work. He (not) ... stay at the office on Tuesday, Thursday and Saturday and ... get home early. 5. ... you ... work hard to do well in your English? 6. «... we discuss this question now?» «No, we We ... do it tomorrow afternoon.» 7. I'm glad you ... come. 8. «... you ... come and have dinner with us tomorrow?» «I'd love to.» 9. «Please send them this article.» «Oh, ... I do it now?»

11. Заполните пропуски соответствующими модальными глаголами:

(must, should, would, ought to, have to, needn't, can, could, may)

1. They ... not do this work themselves
2. You ... take my dictionary.
3. You don't look well, you ... consult the doctor.
4. Why ... I give you my money?
5. She ... not speak any foreign language.
6. He ... to help them, they need his help.
7. ... you tell me the time?
8. ... I go with you? No, you

9. Your daughter ... have told about it.
10. In winter we ... often skate.
11. You ... not miss your classes.
12. ... you play the piano before?

12. Переведите предложения:

1. This building should have been constructed a year ago.
2. The letter should have been sent long ago.
3. The preventive measures should have been taken long before.
4. We should not have used that sort of paper for this model of printer.
5. This phenomenon should be explained by economic laws.

13. Переведите предложения:

1. Письмо нужно было отправить вчера. Но этого сделано не было.
2. Вам следовало упомянуть об этом в вашем ответе.
3. Этот документ следовало направить на подпись вчера.
4. Вам нужно было связаться с фирмой немедленно.
5. Им не следовало отправлять документ на имя управляющего фирмой.

Тема 2. Образование

Практическое занятие № 3

Образование в Великобритании и США.

1. Прочитайте и переведите текст

The System of Education in Russia

Education plays a very important role in our life. All Russian children have the right to education, but it is not only a right, it is a duty, too. The citizens of Russia have a right to receive the education which is guaranteed in the Constitution of the Russian Federation.

Education is a key to a good future. And schools are the first step on the education-way. Schools help young people to choose their career, to prepare for their future life; they make pupils clever and well-educated. They give pupils the opportunity to fulfill their talent.

The system of education in Russia is very much the same as in other highly developed countries. Education in our country is compulsory and now lasts eleven years. School term has 3 stages: elementary (grades 1-4), middle (grades 5-9) and senior (grades 10-11) classes.

There are nurseries and kindergartens for little children aged from 2 to 6. Children play games, go for walks, and have regular meals there. But the lessons of reading, arithmetic, drawing and other subjects have become more complicated than they were in the kindergartens ten years ago. There are the kindergartens where children learn foreign languages.

At the age of 6 or 7 Russian children go to secondary schools. The level of education in Russian secondary schools is rather high. Children receive primary education during the first four years.

Then they enter the middle school. In the middle school pupils study: Russian and foreign languages, Russian literature, algebra, geometry, physics, chemistry and biology. They have their final examinations in the ninth form.

Then the pupils may leave school and enter some professional college or receive full-time secondary education in the tenth and eleventh forms. The program of the last two years is the most complicated one. Besides the subjects mentioned above it often includes trigonometry, organic chemistry and astronomy. Pupils get the necessary knowledge for entering the universities and institutes. There are some special schools where pupils have advanced programs in physics, mathematics or

foreign languages.

Every city in Russia has at least one university and several institutes. The oldest Russian universities are the Moscow State University, the University of St. Petersburg and some others.

gradually – постепенно

creation – создание

nursery – ясли

considerably – значительно

full-time secondary education – полное среднее образование

trigonometry – тригонометрия

organic chemistry – органическая химия

entry – поступление

advanced - продвинутый, углубленный

at least – по меньшей мере

2. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. Is the system of education in Russia highly developed?
 2. What establishments are organized for children from 2 to 6?
 3. What do children do in the kindergartens?
 4. What age is the compulsory school age in Russia?
 5. How many years does the primary school include?
 6. What subjects do pupils of the middle school study?
 7. Can pupils leave school after the ninth form?
 8. How many years do they attend school to receive full-time secondary education?
 9. What subjects do they study during the final two years?
 10. Are there many higher educational establishments in Russia?
 11. Are there many universities in your native city?
- 3. Прочитать и перевести текст.*

The System of Education in Great Britain

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

and then at 14 and 16 at secondary school, pupils take examinations in the core subjects (English, Mathematics and Science).

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

When students are 16 years old they may take an exam in various subjects in order to have a qualification. These qualifications can be either G.C.S.E. (General Certificate of Secondary Education) or "O level" (Ordinary level). After that students can either leave school and start working or continue their studies in the same school as before. If they continue, when they are 18, they have to take further examinations which are necessary for getting into university or college.

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

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

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

Vocabulary:

compulsory — обязательная

nursery school — детский сад

subject — предмет

private — частный

opportunity — возможность

to award — давать, присваивать

bachelor — бакалавр

master — магистр

4. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. When does compulsory school begin?

2. How long does a child stay in compulsory school?

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

5. *Прочитать и перевести текст.*

Education in the USA

Education in the United States of America is compulsory for children from the age of 6 till 16 (or 18). It involves 12 years of schooling. A school year starts at the end of August or at the beginning of September and ends in late June or early July. The whole school year is divided into three terms/trimesters or four quarters. American students have winter, spring and summer holidays which last 2 or 3 weeks and 6 or 8 weeks, respectively. The length of the school year varies among the states as well as the day length. Students go to school 5 days a week.

The American education system consists of 3 basic components: elementary, secondary and higher education. There is also such a notion as preschool education. At the age of 4 or 5 children just get acquainted with the formal education in a nursery school. The preschool education programme aims to prepare children for elementary school through playing and help them to acquire the experience of association. It lasts for one year. Then they go to the first grade (or grade 1).

Elementary education starts when pupils are 6 years old. The programme of studies in the elementary school includes the following subjects: English, Arithmetic, Geography, History of the USA, Natural sciences, Physical Training, Singing, Drawing, wood or metal work. The education is mostly concentrated on the basic skills (speaking, reading, writing and arithmetic). Sometimes children also learn some foreign languages, general history and such new subjects as drug and sex education. The main goal of elementary education is the general intellectual, social and physical development of a pupil from 5 to 12 or 15 years old.

Secondary education begins when children move on to high or secondary school in the ninth grade, where they continue their studies until the twelfth grade. The secondary school curriculum is built around specific subjects rather than general skills. Although there are always a number of basic subjects in the curriculum: English, Mathematics, Science, Social Studies and Physical Education, the students have an opportunity to teach some elective subjects, which are not necessary for

everybody. After the first two years of education they can select subjects according to their professional interests. The electives are to be connected with the students' future work or further education at university or college. Every high school has a special teacher — a guidance counsellor who helps the students to choose these elective subjects. Moreover, he helps them with some social problems, too. The elective courses are different in various schools.

Members of each grade in high school have special names: students in the ninth grade are called freshmen, tenth graders are called sophomores, eleventh graders are juniors and as for twelfth graders, they are seniors.

After graduating from high schools the majority of the Americans go on studying at higher education establishments. In universities they have to study for four years to get a bachelor's degree. In order to get a master's degree they must study two years more and, besides, be engaged in a research work.

The most famous American universities are Harvard, Princeton, Stanford, Yale, and Columbia Universities.

Vocabulary:

compulsory — обязательный

to involve — включать

schooling — обучение в школе

to be divided into — делиться на

quarter — четверть

respectively — соответственно

to vary — варьироваться

elementary education — начальное образование

secondary education — среднее образование

higher education — высшее образование

notion — понятие

preschool education — дошкольное образование

to get acquainted with — знакомиться с

nursery school — детский сад

to aim — быть нацеленным

to acquire the experience of association — получить опыт общения

grade — класс

General History — всеобщая история

sex and drug education — сексуальное образование и уроки, посвященные изучению социальной роли наркотиков

skill — навык

goal — цель

curriculum — расписание, учебный план
specific — конкретный, определённый
Social Studies — обществознание
opportunity — возможность
elective subject — предметы по выбору
guidance counselor — советник по профессиональной ориентации
various — разнообразный
freshman — новичок
sophomore — студент второго курса колледжа или ученик 10-го класса средней школы
junior — студент предпоследнего курса колледжа или ученик 11-го класса средней школы
senior — студент последнего класса колледжа или ученик 12-го класса средней школы
majority — большинство
bachelor's degree — степень бакалавра
master's degree — степень магистра
to be engaged in — заниматься чем-либо
research work — научно-исследовательская работа

6. Ответьте на вопросы по содержанию текста:

1. At what age do American students start and finish their compulsory education?
2. How are the school years called in the United States?
3. The length of the school year varies among the states, doesn't it?
4. What are the basic components of American education?
5. Do all children have to attend a nursery school?
6. When does elementary education start?
7. What is the main aim of elementary education?
8. The secondary school curriculum doesn't imply a number of basic subjects, does it?
9. What are elective subjects?
10. Who is a guidance counselor?

Практическое занятие № 4.

Крупнейшие университеты. Роль английского языка в современном мире.
Грамматика: Практика построения условных конструкций.

WORLD'S FAMOUS UNIVERSITIES

Students have a strong desire to get a chance in the world's top most universities. Some students can achieve it and some students cannot achieve it. But, a strong desire is made in every student. So, I am giving the top most 10 universities' lists.

List of Best 10 Universities in the World university

1. Harvard University:



Harvard University, the famous university of America, recognizes the top university in the world. Historically, its importance is immeasurable. This university was established in 1636. Many wise people in the world are born gifted from Harvard University. For higher education, Harvard University is the oldest institution of the United States. The goal of the life of a lot of students is to study at Harvard University.

2. Massachusetts Institute of Technology (MIT)



The other famous university in the United States is Massachusetts Institute of Technology. Situated in Cambridge, this university is basically famous for Physical Education and Engineering. But, now Life Science, Economics, Linguistics, and management etc. subjects are also available at this university. In 1861, during the Industrialization in United States this university was established. Some brilliant Bangladeshi students also learnt from this famous university. MIT is one of the great dreams of the young talent.

3. Stanford University



Stanford University is one of the famous universities in the United States of America. This university is basically famous for research. This university was established in 1885. This institution started its journey just with 555 number of

students on 1st October in 1891. In 1905, this university was damaged in a storm. In 1906, this university was re-established. SO many famous people studied in this university. This is one of the great dreams of the young talent.

4. University of Cambridge



This university is the second oldest university in between the English medium universities. It is one of the third oldest universities in all over the world. This university was established in 1209. Now only 31 colleges are affiliated with this university. 90 Nobel laureates are associated with this university. This is one of the great dreams of the young talent.

5. University of Oxford



Oxford University is one of the greatest and the oldest universities in the world.

Although the exact date of the establishment of the university is not known, but is believed to have been founded in 1096. Now only 31 colleges are affiliated with this university. This is one of the great dreams of the young talent.

6. University of California, Barkley



Another famous name is the University of California, in the United States. The university was founded in 1868. This university is conducted 10 campuses. Among these 9 are undergraduates and graduate campuses. This university is situated in the university. This is one of the great dreams of the young talent.

7. Preston University



The university is located in Princeton, New Jersey. In 1746 the university was established as the College of New Jersey. Colonial Colleges founded before the

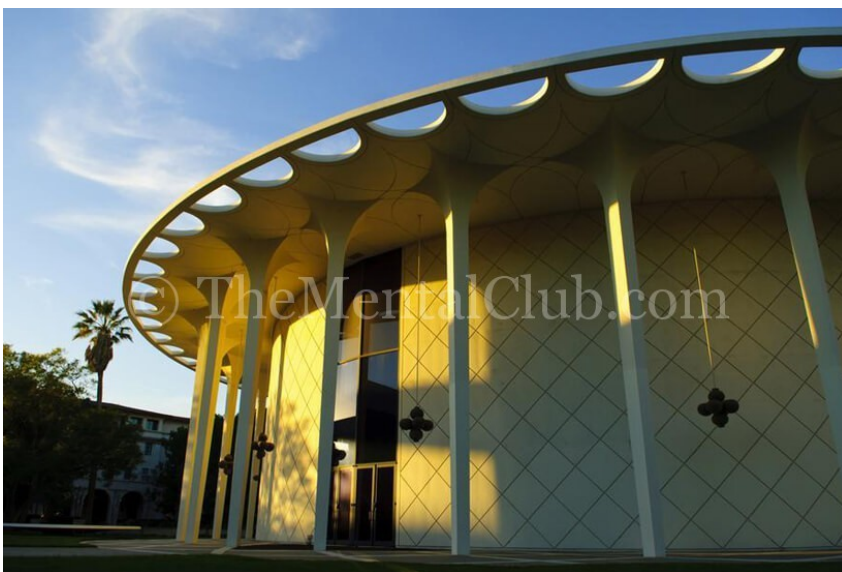
American Revolution 9 in Princeton University. This university is the sixth of the world's best universities. The University taught Humanities, Social Sciences, Natural Sciences and Engineering. A university is also expected to young talents.

8. Yale University



In 1701 Yale University was founded at Connecticut colony. The university is the third oldest university in the United States for higher education. The university is currently located in New Haven, Connecticut, in the United States. It is the second largest academic institution in the world. 51 Nobel laureates connected to the university. The university itself is a dream to talented young people.

9. California Institute of Technology



California Institute of Technology is known as Caltech generally (Caltech). The

university is located in California Pyasenadote. In 1891, the university has been established as a preparatory and vocational school. In 1910, the Preparatory and Vocational School were separated. The university itself is a dream to talented young people.

10. The University of California, Los Angeles



The university is located in Westwood in Los Angeles. It was established in 1919. This is the first campus was established in 1868. The university has 5 undergraduate colleges, seven professional schools and four professional schools of health science is conducted. The university itself is a dream to talented young people.

The Role Of The English Language In The Modern World

Half a century ago English was just one of the international languages, accepted in the world. As the time passed, the role of English in the society has significantly increased. Nearly every adult in the world dreams to learn the basics of spoken and written English. On top of that, they want their children to know conversational English well. There are many reasons for that.

First of all, wherever we travel people know this language. Whether it's a European country or Asian and African, everywhere people will understand you if you explain what you are looking for in English.

Secondly, nearly all businesses in the world are done in English today. Basically every field requires the knowledge of this language. The students know that English plays a great role in education and their future career. The professionals know that if they learn English at least to intermediate level, they can get a significant pay raise and rapid career development.

Thirdly, a lot of books and periodicals are written in English. Most Internet sites and pages are composed in English. And, it goes without saying that all computer programs and applications use the English language. From the very start of computers' introduction in the society English was used as the basic language. Many famous films and songs are also in English.

This list can continue endlessly, but the most important thing is that everyone in modern society understands how important English is today.

Грамматика: Практика построения условных конструкций

Условные предложения (Conditional Sentences) — тема не одного урока. Conditionals в английском языке разделены на разные типы, и у каждого из них есть свои правила образования и употребления.

Чтобы свободно чувствовать себя среди всех типов условных предложений, потребуется много практики. Но для начала нужно разложить по полочкам, как выглядит каждый из типов Conditionals и в каких случаях они используются. Для этого мы разобрали правила грамматики Conditionals в английском языке, собрали примеры для каждого случая и сформировали для всех Conditionals таблицу. Запоминайте конструкции, повторяйте различия между типами и практикуйтесь!

Структура условных предложений

Условные предложения состоят из двух частей: самого условия (кондишен в английском) и следствия выполнения этого условия (основная часть предложения). В следствии сообщается действие, которое должно произойти, если будет выполнено условие. Определить, какое значение у каждой части, можно и по формальному признаку: условие чаще всего начинается со слова *if* — если.

Две части предложения могут следовать в любом порядке: вначале можно сказать условие, затем следствие или наоборот. На смысл сообщения порядок следования не влияет. Однако здесь проявляется синтаксическое правило: порядок влияет на постановку запятой в предложении. Если условие стоит на первом месте в предложении, то оно отделяется запятой. Если же вначале стоит следствие, то запятая не нужна.

If I see Gordon tomorrow, I will tell him about it — Если я увижу Гордона завтра, я расскажу ему об этом.

I will tell Gordon about it if I see him tomorrow — Я расскажу об этом Гордону, если увижу его завтра.

Часть с *if condition* является подчиненным предложением, поэтому

вопросы в таких конструкциях задаются к основной части предложения, то есть к следствию.

Will you tell Gordon about it if you see him tomorrow? — Ты расскажешь об этом Гордону, если увидишь его завтра?

Типы условных предложений

В английском языке можно выделить 5 типов условных предложений. Они отличаются по характеру условий в предложении и соотнесенности события с действительностью и образуются с помощью разных грамматических правил.

English Conditionals:

Zero Conditional — Нулевой тип условного предложения

First Conditional — Первый тип

Second Conditional — Второй тип

Third Conditional — Третий тип

Mixed Conditional — Смешанный тип

Выбор одного из этих типов определяется двумя параметрами. Во-первых, говорящему нужно определить, реально ли осуществление ситуации, или же выполнение условия возможно только в нереальном мире. Во-вторых, определить время для каждой части предложения. В условных предложениях время в условии и следствии не зависят друг от друга и каждое определяется по смыслу ситуации.

Например, когда речь идет о реальном условии, о порядке вещей в мире, то для конструкций достаточно простых глагольных времен. Когда предложение относится к нереальным ситуациям, которые не происходят в жизни, в конструкциях появляется сослагательное наклонение. При этом нереальное событие может относиться к настоящему и будущему или к прошлому.

Разберем каждый тип условного предложения в английском языке с примерами: схему образования и контексты, в которых они используются.

Zero Conditional

Начнем обзор условных предложений с Zero Conditional. В таких конструкциях появление *if* минимально влияет на грамматическую форму глагола.

Конструкции нулевого типа условных предложений появляются в контекстах, когда сообщение указывает на общие истины или признанное положение вещей. Типичное употребление этих предложений — инструкции, руководства, описания законов.

Схема образования таких предложений наиболее проста. Чаще всего глагол здесь ставится в простое настоящее время в обеих частях предложения. Примеры Zero Conditional:

If you take the ice out of the refrigerator, it melts — Если достать лед из холодильника, он тает.

If you click on this icon, the dialogue box appears — Если вы нажмете на этот значок, появляется диалоговое окно.

If I wake up at 6 o'clock, I feel awful — Если я просыпаюсь в 6 утра, то чувствую себя ужасно.

Типичная форма глагола для Zero Conditional — Present Conditional . Однако здесь может появляться не только Present Simple: для описания предписаний или установленного порядка вещей могут использоваться другие настоящие времена. Выбор конкретной формы глагола определяется тем, какую стадию события хочет выделить говорящий. Например, когда необходимо подчеркнуть процесс совершения действия, появляется форма Continuous:

If you are driving a car, you need to be very attentive — Если ведешь машину, нужно быть очень внимательным.

Когда речь идет о результате, появляется форма Perfect:

If you have heard an alarm, you should leave the place immediately — Если вы услышали сигнал тревоги, следует немедленно покинуть помещение.

В основной части Zero Conditional часто используются модальные глаголы: can (мочь, иметь возможность) / may (мочь, иметь разрешение) / should (следует) / must (должен). Модальные глаголы описывают действие, которое осуществляется с определенной долей вероятности.

Когда мы задаем вопрос к предложениям типа Conditional 0 , нужно обратить внимание, какой глагол используется в основной части. Если там стоит to be или модальные глаголы, то необходимо перенести его на первое место в предложении. Если же используются другие формы, то нужно добавить вспомогательный глагол do / does в начало вопроса, а смысловой поставить в инфинитив.

Does the ice melt if I take it out of the refrigerator? — Разве лед тает, если его достать из холодильника?

Should I leave the place immediately if I have heard an alarm? — Нужно ли мне немедленно покинуть помещение, если я услышу сигнал тревоги?

Поскольку нулевое условное часто используется как советы или руководства, глагол в основной части может стоять в повелительном наклонении. Вышеуказанные примеры Conditional Zero можно переформулировать с использованием глагола в повелительном наклонении:

If you are driving a car, be very attentive — Если ведешь машину, будь очень внимательным.

If you have heard an alarm, leave the place immediately — Если вы услышали сигнал тревоги, немедленно покиньте помещение.

Обязательность Zero Conditional

В отличие от типов 1, 2, 3 conditionals, в нулевом типе условных предложений отсутствует элемент предположения. Они только констатируют факты, которые происходят и имеют обязательный характер. Союз *if* в таких конструкциях можно заменить на союз *when* (когда).

When you take the ice out of the refrigerator, it melts — Когда достаешь лед из холодильника, он тает.

When you have heard an alarm, you should leave the place immediately — Когда вы услышали сигнал тревоги, следует немедленно покинуть помещение.

When you are driving a car, you need to be very attentive — Когда ведешь машину, нужно быть очень внимательным.

When you click on this icon, the dialogue box appears — Когда вы нажимаете на этот значок, появляется диалоговое окно.

When I wake up at 6 o'clock, I feel awful — Когда я просыпаюсь в 6 утра, то чувствую себя ужасно.

При нулевом условии (zero condition) можно также заменять *if* на *every time* (каждый раз), если предложения описывают привычки и подразумевают повторяющиеся действия:

Every time I wake up at 6 o'clock, I feel awful — Каждый раз, когда я просыпаюсь в 6 утра, я чувствую себя ужасно.

First Conditional

В предложениях с First Conditional роль условия оказывается более явной. В нем заключается предположение о ходе событий, и если оно выполняется, тогда возможно осуществление действия из основной части предложения.

Конструкция первого типа относится к будущему времени: если произойдет условие, тогда произойдет следствие. При этом вероятность осуществления события оказывается высокой. Именно к такому типу предложений относится пример:

If I see Gordon tomorrow, I will tell him about it — Если я увижу Гордона завтра, я расскажу ему об этом.

Образование First Conditional включает в себя настоящее и будущее время. После *if* ставится Present, а в части следствия — Future. Обратите внимание, что после *if* не используется глагол в будущем времени, несмотря на

то, что по смыслу условие описывает событие, которое только может произойти. На русский язык обе части предложения чаще всего переводятся будущим временем, и это часто сбивает с толку изучающих английский. Нужно запомнить, что в английском Future ставится только в часть следствия.

I will pass the exam if I work hard — Я сдам экзамен, если буду трудиться.

Суть использования условных предложений первого типа — сообщить о вероятном ходе событий, однако оставляя неуверенность в том, что ситуация обязательно произойдет. Этим и различает правило First and Zero Conditional. В предложениях первого типа союз *if* не может быть заменен на *when* без изменения смысла.

Если мы попробуем поставить союз *when* в знакомый нам пример, то изменится значение фразы. Со словом *when* предложение приобретает оттенок уверенности говорящего в том, что событие произойдет.

When I see Gordon, I will tell him about it — Когда я увижу Гордона, то расскажу ему об этом.

Несмотря на то, что Present Simple в условной части предложения — наиболее частое время для правила 1st Conditional, здесь возможны и другие формы настоящего времени. Например Present Continuous:

If she is sleeping, I will wake her up — Если она спит, я ее разбуджу.

Во всех типах условных предложений часто используются модальные глаголы. Они заменяют *will* в основной части предложения. Примеры First Conditional с модальными глаголами:

can — может (имеет возможность): *If we hurry up, we can catch the last train* — Если мы поторопимся, то сможем успеть на последний поезд.

may — может (разрешено): *If you finish all your work today, you may have a day off tomorrow* — Если ты сегодня закончишь всю свою работу, то можешь взять завтра выходной.

should — должен (следует): *If she wants to get this job, she should be ready to work hard* — Если она хочет получить эту работу, то должна быть готова много трудиться.

must — должен: *If it rains, you must stay at home* — Если пойдет дождь, ты должен остаться дома.

Как и в нулевом типе условного предложения, здесь возможно употребление повелительного наклонения в основной части. В таких примерах правило First Conditional совпадает с типом Zero Conditional, и различие в смысле выводится из контекста.

If you see her, send my regards — Если увидишь ее, передавай от меня привет.

Second Conditional

Второй тип условных предложений в английском языке описывает нереальные ситуации в настоящем или будущем времени, вероятность которых очень мала.

Для таких конструкций характерна специальная глагольная форма — сослагательное наклонение. Оно может относиться как к прошлому, так и к настоящему или будущему. В Second Conditional выражается значение настоящего и будущего времени.

В сослагательном наклонении речь идет о нереальных ситуациях, которые относятся к плану наших ожиданий, представлений, желаний. Если правило Zero and First Conditional относилось к реальным событиям, то этот тип предложений характеризует нереальный мир. В русском языке такое значение выражается частицей «бы».

If I had a thousand years to live, I would become an expert in many spheres — Если бы я жил тысячу лет, я бы стал экспертом во множестве областей.

Этот пример — типичное условное предложение Conditional II с нереальной ситуацией. Она находится в плане наших мечтаний или ожиданий, но не в плане реальности: человек не может прожить тысячу лет.

Хотя по смыслу предложения второго типа условий относятся к плану настоящего или будущего времени, правило Conditional 2 предписывает ставить глагол в прошедшем времени. Употребление форм прошедшего характерно и для русского языка:

If I lived in Italy, I wouldn't try to spend every holiday at the seaside — Если бы я жил в Италии, я бы не пытался провести каждый отпуск на море.

Для Second Conditional правило образования совмещает прошедшее время в условии и сослагательное наклонение в следствии. В условной части глагол ставится в Past Simple, а в части следствия появляется глагол would, после которого следует смысловый глагол в инфинитиве без частицы to. Особенностью этих предложений является то, что прошедшее время глагола to be в условии ставится в форме were вне зависимости от числа и лица подлежащего.

If I were a king, I would live in this palace — Если бы я был королем, я бы жил в этом дворце (но я не король и вряд ли им стану).

We would be friends if Carol were a little more optimistic — Мы были бы друзьями, если бы Кэрол была немного оптимистичнее.

Часто условие описывает событие, которое равносильно и для будущего, и для прошедшего, поскольку речь идет о воображаемом мире. В русском языке в таких предложениях уместна форма «будь»: If I were a king — Будь я королем.

В отличие от типов Zero и First, второй кондишен в английском

подразумевает, что осуществление условия маловероятно. Различие между такими ситуациями можно продемонстрировать на примере из первого типа условных предложений, если изменить глагольные формы в высказывании:

If I saw Gordon, I would tell him about it — Если я увижу Гордона, то расскажу ему об этом.

В таком примере говорящий утверждает, что ситуация очень маловероятна, и встреча относится, скорее, к нереальному плану.

If I saw mister President on the street, I wouldn't know what to think — Если бы я увидел президента на улице, я бы не знал, что и думать.

Типичная ситуация, в которой возникает второе условное — когда мы хотим передать, как поступили бы на месте другого человека. Стать другим человеком мы никак не можем, поэтому выбор нереального условного предложения однозначен. Часто такая формулировка используется в качестве совета:

If I were you, I wouldn't behave like this — Будь я на твоём месте, я бы так себя не вел.

В предложениях второго типа форму *would* могут заменять различные модальные глаголы, однако их формы несколько отличаются от ранее разобранных. Посмотрим на примеры *Second Conditional* с модальными глаголами:

could — может: *I could become a star if I were more lucky* — Я мог бы стать звездой, будь я более везучим.

might — может: *If we had more money, we might stop work* — Будь у нас больше денег, мы бы могли перестать работать.

should — следует: *If I had time, I should go to the gym* — Если бы у меня было время, мне бы стоило ходить в спортзал.

must — должен: *I must be in school at this time of day if I were a child* — В это время дня я должен бы быть в школе, будь я ребенком.

Third Conditional

Конструкция третьего условного также относится к нереальному плану. Однако в отличие от второго типа, речь здесь идет о прошедшем времени. Часто такие предложения используются, чтобы передать сожаление о совершенных или несовершенных поступках или для критики произошедших событий.

If I had known it in advance, I wouldn't have said such things — Если бы я знал об этом заранее, я бы не сказал таких вещей.

Если в случае со вторым типом *conditions* в английском языке речь идет только о предполагаемых событиях, то из конструкции третьего условного

предложения мы узнаем, что в реальности события развивались не так, как они подаются в предложении.

Основная часть предложения образуется с помощью конструкции *would have* и причастия прошедшего времени. Глагол в условии ставится в форму *Past Perfect*. В сокращенной форме глагол *would* выглядит как 'd, что совпадает с сокращенной формой глагола *had*.

If I had called him that day, we would have solved this problem = If I'd called him that day, we'd have solved this problem — Если бы я ему тогда позвонил, мы бы решили эту проблему.

Построить предложения третьего типа *conditionals* в английском можно в форме инверсии, то есть при помощи обратного порядка слов. Для этого в условии опускается союз *if*, а глагол *had* ставится на первую позицию в предложении:

Had I called him that day, we would have solved this problem — Если бы я ему тогда позвонил, мы бы решили эту проблему.

Модальные глаголы в *Third Conditional* имеют ту же форму, что и в предложениях второго типа и заменяют в основной части фразы глагол *would*. В качестве примеров можно рассмотреть уже знакомые нам предложения, поставленные в третий тип условий:

could — может (имеет возможность): *If we had hurried up, we could have caught the last train* — Если бы мы поторопились, то смогли бы успеть на последний поезд.

might — может (разрешено): *If you had finished all your work, you may have had a day off today* — Если бы ты закончил всю свою работу, то мог бы взять сегодня выходной.

should — должен (следует): *If she had wanted to get this job, she should have been ready to work hard* — Если бы она хотела получить эту работу, то должна была быть готова много трудиться.

must — должен: *If it had rained, you must have stayed at home* — Если бы пошел дождь, ты бы должен был остаться дома.

Mixed Conditional

Смешанный тип совмещает в себе разные типы условных предложений. Однако в таких конструкциях участвуют не все типы *conditionals* 0 1 2 3, а только второй и третий.

В *Mixed Conditional* одна из частей — условие или следствие — относится к прошлому. Смешанный тип условных предложений можно разбить на два вида:

Таблица *Conditionals*

Тип предложения	Условие	Следствие	Пример употребления
Zero Conditional	If + Present	Present	Постоянные факты: <i>If you take the ice out of the refrigerator, it melts</i> — Если достать лед из холодильника, он тает.
First Conditional	If + Present	Future	Реальная ситуация в будущем: <i>If I see Gordon tomorrow, I will tell him about it</i> — Если я увижу Гордона завтра, я расскажу ему об этом.
Second Conditional	If + Past	Would + Vinf	Нереальная ситуация в будущем или настоящем: <i>If I had a thousand years to live, I would become an expert in many spheres</i> — Если бы я жил тысячу лет, я бы стал экспертом во множестве областей.
Third Conditional	If + Past Perfect	Would + Present Perfect	Нереальная ситуация в прошлом: <i>If I had known it in advance, I wouldn't have said such things</i> — Если бы я знал об этом заранее, я бы не сказал таких вещей.
Mixed Conditional	If + Past	Would + Present Perfect	Нереальная ситуация в прошлом с условием, справедливым для настоящего: <i>If I were clever enough, I wouldn't have done this</i> — Будь я достаточно умен, я бы так не поступил.
	If + Past Perfect	Would + Vinf	Нереальная ситуация в настоящем или будущем с условием в прошлом: <i>If I had won that lottery, I would now live in France</i> — Если бы я выиграл в той лотерее, я бы сейчас жил во Франции.

сочетание Second Conditional в условии и Third Conditional в следствии.

сочетание Second Conditional в следствии и Third Conditional в условии.

Приведем примеры для каждого случая.

If + Second Conditional / Third Conditional

If I were clever enough, I wouldn't have done this — Будь я достаточно умен, я бы этого не сделал.

В Third Conditional стоит основная часть предложения, не соответствующая реальному прошлому (I wouldn't have done this — «Я бы этого не сделал»), а условие характеризуется ситуацией, справедливой и для настоящего (If I were clever enough — «Будь я умнее», Second Conditional).

If + Third Conditional / Second Conditional

If I had won that lottery, I would now live in France — Если бы я выиграл в той лотерее, я бы сейчас жил во Франции.

В этом предложении основная часть относится к настоящему времени (I would now live in France — «Я бы сейчас жил во Франции»), но условие его осуществления определяется несостоявшимся прошлым (If I had won that lottery — «Если бы я выиграл в той лотерее»).

Тема Conditionals обширна и требует регулярного повторения материала. Чтобы лучше усвоить различия пяти типов, обобщим в таблице условные предложения в английском языке:

Тема 3. Моя будущая профессия

Практическое занятие № 5.

Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста. Профессии. Профессиональные качества. Известные люди в профессии.

17 ВАЖНЫХ НАВЫКОВ И КАЧЕСТВ ДЛЯ РАЗВИТИЯ КАРЬЕРЫ

1. Коммуникация

Устное и письменное общение важны везде — встречаетесь вы с клиентами лично или нет. Высокий уровень коммуникативных навыков — ключ к личному и карьерному успеху. Они помогут чётко выразить свои идеи, а также максимально наладить контакт с коллегами и руководителями.

Ищете работу или новых сотрудников? Подписывайтесь на Telegram-канал «Ждём резюме». Каждый день мы публикуем самые интересные предложения и размещаем ваши вакансии.

2. Командная работа

Работать в команде — значит видеть ситуацию в целом. А также сотрудничать с людьми, которые не разделяют ваши взгляды, и всё равно достигать результатов.

Каждый член команды мотивирует остальных работать лучше и разрешать конфликты. А для этого нужны взаимное уважение, умение слушать и дружелюбие.

3. Адаптируемость

Во многих организациях сейчас очень динамичная структура. Внутреннее устройство и обязанности сотрудников могут меняться не один раз. Поэтому умение приспосабливаться к новым условиям и потребностям ценится очень высоко.

4. Критическое мышление

Какова цель вашего бизнеса? Для чего нужно выполнить эту задачу? Какой ожидается результат? Насколько окупятся инвестиции? Если вы задумываетесь об этом и анализируете фундаментальные факторы, значит, добьётесь хороших результатов. И сможете справиться с непредвиденными последствиями.

5. Инициативность

Это значит, что вы делаете больше и лучше, чем вас просили. А также стараетесь максимально усовершенствовать процессы в компании, увеличить окупаемость инвестиций и мотивировать других работать как можно

продуктивнее.

6. Решение проблем

Тот, кто сам может выявить проблему и найти способы её решения, всегда ценится гораздо больше. Разбирайтесь с трудностями, а не ждите, что всё уладится само собой. Старайтесь принимать логичные зрелые решения, которые помогут вашему бизнесу.

7. Надёжность

Если вы часто срываете сроки или выполняете работу некачественно, на вас нельзя положиться. А безответственные люди быстро становятся ненужными.

В последнее время растёт популярность удалённой работы, потому надёжность сотрудника особенно важна. Любому работодателю нужен человек, который стабильно выполняет задачи.

8. Обучаемость

Любые навыки устаревают, потому что технологии постоянно развиваются, а с ними меняются нужды потребителей. Готовность вкладывать время в саморазвитие — это ключ к успеху. Это поможет оставаться на шаг впереди других. А также находить новые идеи, которые сделают вас более ценным сотрудником.

9. Лидерство

Это необязательно руководство группой людей. Быть лидером также значит быть ответственным, приносить высокие результаты и извлекать максимум из имеющихся ресурсов. Лидер — это человек, которому организация может доверить важный проект, и образец для подражания.

10. Профессионализм

В каждой организации есть правила поведения, и соблюдение их добавляет вам дополнительные очки. Вроде бы это само собой разумеющийся момент, но многие о нём забывают.

Базовые правила обычно включают пунктуальность, умение отчитываться, минимум незапланированных отлучек, соблюдение дресс-кода, уважение к коллегам и их пространству, а также отсутствие излишней фамильярности.

11. Планирование

Продуктивность и объём работы, выполняемый за определённое время, важны в любом деле. И без планирования в этом вопросе не обойтись. Ведь минута, потраченная на организацию, может сэкономить вам порой целый час. Именно поэтому умение правильно распределять время ценится так высоко.

12. Самоорганизация

Это способность самостоятельно осуществлять свою работу при

минимальном контроле со стороны руководства. Организованный человек выполняет всё необходимое, даже если ему не нужно постоянно отчитываться.

13. Владение технологиями

Учитесь пользоваться цифровыми инструментами, напрямую связанными с вашей работой. Это поможет развиваться и продвигаться по карьерной лестнице.

К тому же важно представлять, как технологии повлияют на вашу индустрию в будущем. Ручной труд постепенно будет автоматизирован. И уже сейчас во многих сферах нужны люди, владеющие современными технологиями. Так что развивайте эти навыки, чтобы не стать ненужным.

14. Глобальное мышление

Сделки и продажи во всех сферах теперь совершаются не только в пределах одной страны, но и в масштабах всего мира. Поэтому профессионалу нужно мыслить широко и помнить о глобальной аудитории, а также применять лучшие мировые практики. Это сделает вас более ценным сотрудником.

15. Твёрдость этических и моральных принципов

В хороших организациях высоко ценят этические качества работников. Верность принципам считается обязательной. Совершаемые действия не должны нарушать ценностей компании.

Поступаясь этическими принципами, можно навсегда испортить себе карьеру. Поэтому независимо от обстоятельств всегда поступайте правильно: и с точки зрения компании, и с точки зрения морали.

16. Психологическая выносливость

В жизни не всегда всё бывает так, как нам хочется. Профессиональные или личные обстоятельства иногда мешают добиваться поставленных целей. В таких ситуациях крайне нужна психологическая выносливость. Она помогает двигаться вперёд несмотря ни на что и отражает силу характера.

Работодатели всегда ищут сотрудников, которые не сдаются, а пытаются снова и снова даже в неблагоприятных условиях.

17. Позитивный взгляд на мир

Ваше мировоззрение определяет не только то, какой вы человек, но и то, как вы справляетесь с рабочими задачами. Развивайте в себе позитивный настрой. И всегда говорите «Я попробую» вместо «Это невозможно».

1. Переведите текст по вариантам. Подготовьте короткий пересказ.

1. Important qualities for a successful career is not the whole list of personal property, here in after referred to as the great moral. Practicality is what helps the dreamers to adapt to life. The practical person may not only survive in the reality, but even succeed. Originality of thinking. He who is able to offer an original, creative,

and successful idea will be rewarded with destiny. And it is a necessary quality for a career of your dreams - ability to apply yourself. People are drawn to someone who does not build safety locks in communication. Keep it simple and you will be pulled. Desire to learn. It doesn't matter how old you are. The desire to know more, be able to more efficiently operate is the solid foundation of skills for a successful career. Finding the right solution. There was a problem? Do not despair, and actively looking for a way to resolve it. Apply their knowledge about how to properly Act in practice. Pedantry. Be attentive to detail. It is from detail is everyone's lives. You can lose everything if Miss a detail, though small at first glance. Connection. A large number of friends can make your life easier. After all, their help sometimes had very handy.

2. Important qualities for a successful career is not the entire list of personal properties, hereinafter referred to as a great moral. Usability is that helps мечтателям to adjust to life. Practical identity can not only survive the reality, but even succeed originality thinking. The, who is able to offer an original, creative, successful idea - will be rewarded destiny. And this is a necessary quality in the path to your dream career knows how to apply themselves. The surrounding people who are inspired by those who do not is building a guard locks in the communication. Stay easier and to you encyclopedic database.

Desire to always learn. It does not matter how long will you be in five years. The desire to learn more, to be able to more qualitatively to work is a solid foundation skills for a successful career.

Search for the solution. There is a problem? Don't despair, and is actively looking for a way its permission. Apply their knowledge of how to properly do, in practice.

Be careful to detail. It is the smallest details is the life of each individual. You can lose everything, if you don't miss a thing, albeit a little on the first view.

Connection. A large number of familiar can facilitate your life. But their assistance sometimes have very.

MY FUTURE PROFESSION

In early childhood children tell their parents whom they would like to be when they grow up. In school students begin thinking of their future profession. There are lots of professions in the world, and all of them are interesting and exciting. So it's very hard to discover your vocation in life.

The choice of profession depends on your abilities. If you are good at humanities you should choose something in this field. And if you are good at natural

sciences you should choose something closely connected with them. I would like to become a chemist because I like chemistry. I think that it is a very interesting subject, but I am not so good at it so I think that I am not suitable for this profession. In spite of all I possess some qualities which are needed in this field.

I think that my future profession will be closely connected with computers. I am capable to work with them, and I also possess the qualities needed in this work. They are accuracy, energy, carefulness. But I hesitate if I have enough patience. I must develop it if I want to become a computer operator. I know that it would be better to choose a profession of an interpreter or any other occupation connected with Russian and literature because I am good at these subjects but when I began to study the computer skills that were what I have been looking for. In our modern world it's hard to do without computers. They are needed everywhere, and I hope that my interests in this subject will never change in spite of any circumstances.

Why is it so difficult to choose future profession?

There are over 2000 professions in the world. All of them have their own special features. So every person have to choose a profession that will be interesting, and help to get well-paid job.

In school children study many different subjects and point out most interesting of them for their further study. Then they usually enter the Institute or to the University to get future profession and professional skills. Some of them go to work. And, of course, it is better in any way, when pupils think about it in school.

But it is not always possible in practice, because very often pupils don't think about their future. Also, their preferences changing greatly during school life. So, all pupils and students must take into consideration all this facts.

Each man makes own choice or follows advices of parents, teachers or friends. But making right decision is very difficult. So everybody must think about their future because in my own opinion every man is the maker of his own fortune.

2. На основе текстов выше составьте свое представление о своей будущей профессии.

FAMOUS ECONOMISTS

A list of famous economists from Adam Smith to John M. Keynes. This page gives a brief summary of the ideological background and economic viewpoint of these influential economists.

Adam Smith (1723-1790) was a Scottish social philosopher and pioneer of classical economics. He is best known for his work 'The Wealth of Nations' which laid down a framework for the basis of classical free-market economics. Smith is

often referred to as the ‘Father of Economics.’ Smith’s work makes a strong case for free market economics, but he was also aware of situations where the free market could be against the public interest, for example, monopolies.

Jeremy Bentham (1748-1832) British philosopher. Bentham was primarily a utilitarian philosopher. But, he used this philosophy to give insights into economics. Bentham raised the possibility of monetary expansion to achieve full employment. He was an early advocate of welfare economics – based on the principle of maximising utility/welfare in society.

Thomas Malthus (1766 – 1834) Malthus was an English rector who was an influential economist in the early nineteenth century. Best known for his prophecy that the population would grow faster than food. One of few economists who supported protectionism and the corn laws.

David Ricardo (1772 – 1823) British political economist. Ricardo played a key role in shaping classical economics, drawing on the work of Adam Smith. Ricardo’s greatest contribution was to argue for free trade, based on the theory of comparative advantage. This contrasted with the former mercantilist view of trying to run a trade surplus. Ricardo argued countries should specialise in those industries where they were relatively better than other countries.

Karl Marx (1818 – 1883) – German philosopher, founder of Marxism. Karl Marx wrote *Das Capital* and *The Communist Manifesto*. Marx argued that Capitalism was inherently unequal and unjust, and would lead to a revolution as the Proletariat rose up against the capitalist class. Marx created one of the strongest criticisms of classical/free market economics.

Ronald Coase (1910-2013) British economist who was Professor at University of Chicago. Coase wrote an influential work on the importance of transaction costs to explain the limitations of firms growing in size. His other important work was with regard to the problem of externalities and social costs, Coase suggested that the problem of social cost could be solved (if there are clearly defined property rights) by market trading amongst the affected parties.

Irving Fisher (1867 – 1947) American neo-classical economist. Fisher’s work on the quantity theory of money was influential in creating the modern economic school of monetarism. He also did work on debt deflation during the great depression and the bursting of a credit bubble, which has received renewed attention since 2008 crisis.

Fredrich Hayek (1899 – 1992) Austrian / British economist, LSE and Chicago University. Hayek’s ‘*Road to Serfdom*’ (1944) is a best-selling defence of classical liberalism and a free market approach. Hayek criticised state intervention in the economy and also criticised Keynes’ work on demand management. He is the second most cited economist and is seen as influential in the transition of Communist

Eastern Europe to the free market.

Ludwig von Mises (1881 – 1973) Austrian economist. Mises is credited with the formation of the Austrian school of economics. This is strongly free market and blames recessions on excess credit and inefficient government intervention.

John Maynard Keynes (1883 – 1946) one of the most influential economists of the Twentieth Century. Keynes advocated a role for government to manage aggregate demand and overcome recessions. His *General Theory* (1936) laid the foundations of Keynesian economics and the new branch of macroeconomics.

Milton Friedman (1912 – 2006) American economist from the University of Chicago. Friedman rose to prominence for his advocacy of monetarism, which was adopted by US and UK governments in the 1980s. Friedman was critical of fiscal policy and government spending. Monetarism placed great faith in controlling the money supply to control inflation. He also supported free-market reforms, such as privatisation and de-regulation.

Joan Robinson (1903 – 1983) British economist from University of Cambridge. Robinson made important contributions to post-Keynesianism arguing for greater state involvement to overcome inequality and the failings of the free market. In 1933, she coined the term monopsony which looked at monopoly power of buyers and employers. Robinson also began work on development economics.

John Hicks (1904 – 1989) British economist. Highly influential in strengthening Keynesian macroeconomic theory through his IS-LM theory of Demand, interest rates and money supply. He also worked on consumer demand theory in micro-economics. Received the Nobel Prize in economics (1972) for his work on welfare economics and general equilibrium theory.

E.F. Schumacher (1911 – 1977) British economist. His work ‘*Small is Beautiful*’ a study of economics as if people mattered was influential in rethinking attitudes to economics and society. Schumacher was critical of materialist scientism and advocated giving greater importance to environment and de-centralisation. He was a pioneering economist for challenging conceptions, such as maximising national output is always good.

Paul Samuelson (1915 – 2009) American economist, whose textbooks helped explain and popularise Keynesian theory and modern macroeconomics to a wider audience. Samuelson spent most of his career at MIT, where he attracted many top economists to join. Samuelson modified elements of Keynes’ theory incorporating elements of neo-classical theory. He was awarded the Nobel Prize in Economics (1970) for his work in improving economic methodology, as the Nobel citation reads: “Samuelson has helped to raise the general analytical and methodological level in economic science.”

Amartya Sen, (1933) Indian economist. Awarded Nobel Prize in Economics

(1993) for his work on welfare economics. Sen has dedicated much of his career to the growing branch of development economics, such as measuring living standards, social justice and wider issues of social choice theory. Sen has been referred to as the ‘conscience of economics’ for his work on gender inequality and poverty.

Muhammad Yunus (1940 –) Bangladeshi banker and economist. Awarded the Nobel Peace Prize (2006) for his work in microfinance, a scheme for helping poor people to have greater access to finance at low interest rates. He developed concepts of micro-credit and micro-finance as an effective way to promote economic development.

Paul Krugman (1953 –) American economist. Krugman is a Nobel Prize-winning economist for his work on New Trade Theory. Krugman is also a leading polemist who rose to public prominence for his attacks on the Bush Presidency. Krugman was a noted critic of austerity and leading advocate for a resurgence in Keynesian economics.

3. Подготовить презентацию об одном из известных экономистов

Практическое занятие № 6.

Моя специальность. Введение в специальность.

Грамматика: Построение герундиальных конструкций.

MY FUTURE PROFESSION IS AN ECONOMIST

My name is Ilya and I'm 15 years old. I'm often asked these days what I want to become in the future. It's not an easy question to answer, because there are so many interesting professions. My parents tell me I should choose what's best for me. At school I'm rather good at algebra, geometry, computer science and PE.

Perhaps, computer programming would be a good choice in the era of computing, but I've decided to become an economist. In my opinion, it's one of the most demanded and prestigious professions nowadays. It involves lots of self-education, research and analyzing, which can be interesting for me. Studying economics I can learn a lot about current state of our country in the world market. Things have changed in this field lately and I want to stay up-to-date and well-informed.

Economists exercise many useful functions. For example, they can calculate costs and probable profits, provide business forecasts, monitor taxation levels, determine enterprise structures, investigate international economic situation, etc. All these activities seem to be rather exciting. I understand that I need some personal qualities to succeed in this profession, such as analytical mind, logical thinking, ability to be concise both in writing and speaking.

Thus, I will work hard to achieve better results. If I get a chance, I will spend a year abroad doing the internship program. It can be good experience for me. Moreover, knowledge of foreign languages, especially of English is appreciated in the field of economy.

MY SPECIALITY IS «ECONOMICS»

I finished school two years ago and entered Moscow State Industrial University. The University has three departments: the full-time (day-time) department, the part-time (evening) one, as well as the department of distance education. I study at the faculty of Economics, Management and Information Technologies. The faculty trains bookkeepers (accountants), auditors, managers, economists and experts in information systems. The students try to get profound knowledge in economics, bookkeeping (accounting), analysis of financial activity, management, marketing, the bases of different kinds of business organization, as

well as, operating computer systems.

Undergraduates specializing in economics for four years take Ec.B. degree after submitting their diploma works.

After graduating from the University the graduates must know all types of business organization (sole proprietorship, partnership, corporation), their advantages and disadvantages. Proper management, marketing and advertising are of great importance for business specialists. They should know the work of storing, advertising, data processing.

Thus they must be energetic, communicative, must know computer and information technologies, as well as, foreign languages, at least, English. In short, they should be aware of selling the right product, at the right time, in the right place, if they want to be a success.

As for me, I am not sure in what field of economy I am going to work but I know that the speciality of an economist is very important for the development and prosperity of the country.

1. Расскажите от собственного имени о вашей будущей профессии, используя упражнение 2 в качестве плана.

2. Ответьте на вопросы.

1. What University did you enter two years ago?
2. What faculty do you study at?
3. What specialists does the faculty train?
4. What will you become after graduating from the University?
5. In what field of economics do the students try to get the profound knowledge?
6. What is the main rule for the experts in the process of selling goods?
7. What qualities are required of a specialist?

3. Переведите предложения на английский язык.

1. Я учусь на факультете экономики, менеджмента и информационных технологий.

2. Наш факультет обучает студентов по таким специальностям, как: бухгалтерское дело, аудиторское дело, менеджмент, маркетинг, информационные технологии.

3. После окончания института студенты будут знать все типы организации бизнеса, их преимущества и недостатки.

4. Эксперты по продажам должны знать, что успешный процесс продажи — это наличие нужного продукта в нужном месте в нужное время.

5. Только такой процесс приносит взаимовыгоду покупателю и продавцу.
6. Специальность экономиста очень важна для развития и процветания страны.

4. Переведите текст, не пользуясь словарем.

Tatiana Ivanova entered the department of distance education of Moscow State Industrial University two years ago. She has her own family and she has to combine her work and studies. She studies at the Faculty of Economics, Management and Information Technologies, which trains a wide range of specialists, including specialists in accounting, marketing, advertising, office administration, management and import/export operations.

The graduates of the University will work at banks, jointventures and different companies as financial analysts, auditors, managers, chief accountants, directors.

Banks, companies and various offices are looking for professional candidates who know how to operate computers, fax, e-mail, Internet.

Thus to get an interesting job one should be highly educated, energetic and patient, as well as, have good manners.

5. Прочтите текст и ответьте на вопросы.

My name is Tatiana and I am a second-year student of Moscow State Industrial University. I study by correspondence at the Faculty of Economics and Management because I work as a book-keeper for a large oil company. So I combine work and studies.

At the end of my studies I'll write my degree work and become an economist, or, may be, a manager.

Certainly, I hope to become a top-level manager in future but for that more serious practical work is needed.

Questions

1. What University does Tatiana study at?
2. What faculty does Tatiana study at?
3. What will Tatiana write at the end of her studies?
4. What will she become after graduating from the University?
5. Does she dream to become a top-level manager?

6. Прочтите новые слова и выражения, которые используются в диалоге.

Recognize — узнать;

be out of job — быть без работы;

search for a job — искать работу;
look for a job — искать работу;
be familiar with — быть знакомым с;
miss — пропустить;
personnel department — отдел кадров;
fill in a company application form — заполнить анкету (о приеме на работу);
have an opening — есть вакансия;
there is an opening — есть вакансия;
remember me to your mother — передай привет своей маме;
speak fluently — бегло говорить.

Упражнение 16. Прочтите диалог А и постарайтесь понять его содержание.

Dialogue A

Mike: Hi, Helen!

Helen: Hi, Mike. How are you? Haven't seen you for ages!

M.: Perfectly well, thank you. I've graduated from the University.

H.: What University?

M.: Moscow State Industrial University.

H.: What is your speciality? If it is not a secret.

M.: No secrets. I'm an economist. I studied at the Department of Economics, Management and Information Technologies.

H.: Where are you working now?

M.: I'm working in a company as a sales-manager. But I would like to work in a banking system that is why I'm studying English now.

H.: Is it necessary to know English?

M.: Sure, because all service activities are done by means of computer systems and all documents are written in English. I can speak English but I would like to speak fluently professional English.

H.: I think you will be a success because you were always a hard-working person.

M.: You flatter me. But I hope I'll do my best to get a job in a banking system.

H.: Good luck.

M.: Thanks a lot! But what about you? What are you doing now?

H.: I am working as a secretary and studying at the department of distance education. I am a third year student. It is rather difficult to combine work and studies. But in two years I'll become a book-keeper.

M.: Do you like your future speciality?

H.: Of course. Sorry, I'm in a hurry. Ring me up, please.

M.: Sure. See you later. Remember me to your mother.

H.: Good bye.

7. *Расскажите о Майке (кем он работает и где хочет работать, что он предпринимает для этого).*

8. *Прочтите диалог В и постарайтесь понять его содержание.*

Dialogue B

The Telephone is Ringing

Kate: Hello! May I speak to Boris?

Boris: Speaking, please.

K.: Oh, that's you Boris, I haven't recognized your voice. How are you?

B.: I'm fine, thanks. But who is calling?

K.: It's Kate. Excuse me for my calling so late, but I have good news for you.

B.: What news, Kate?

K.: You see, I've read an advertisement in a newspaper, and as I know you are looking for a job I decided to ring you up.

B.: Thanks a lot. What is it?

K.: It is a manager in an oil company.

B.: That is good. What about working conditions? I would like to have a job where I can realize my potential.

K.: Oh, you want too much. First of all write a resume and remember you must say what you can do for the company, but not what the company can do for you.

B.: Thank you very much. I'll ring you up after my visit to the company.

K.: Good luck.

9. *Составьте свой диалог.*

Словарь урока (Vocabulary)

Accounting — бухгалтерия;

advantages — преимущества;

advertise — рекламировать;

advertisement — реклама, объявление;

advertising manager — менеджер по рекламе;

as far as I'm concerned — что касается меня;

as for me — что касается меня;

as well as — а также;

at last — наконец;
at least — по крайней мере;
book-keeper — бухгалтер;
chief accountant — главный бухгалтер;
competitiveness — конкурентоспособность;
consumer goods — потребительские товары;
consumer needs — запросы (потребности) потребителя;
corporation — корпорация;
customer — покупатель, клиент;
disadvantages — недостатки;
Ec.B. — Bachelor of Economics — бакалавр экономических наук;
Ec.M. — Master of Economics — магистр экономических наук;
economic — экономический;
economical — экономный;
economics — экономика (научная дисциплина);
economy — экономика (способ производства);
graduate — выпускник;
graduate from the University — оканчивать университет;
in short — короче говоря;
joint-venture — совместное предприятие;
look for a job — искать работу;
marketing — маркетинг;
mutual benefits — обоюдные выгоды;
office administration — управление офисом;
partnership — партнерство;
personnel department — отдел кадров;
post-graduate — аспирант;
prosperity — процветание;
sole proprietorship — частное предпринимательство (бизнес);
to be out of job — быть без работы;
to fill in a company application form — заполнить анкету (о приеме на работу);
to have an opening — есть вакансия;
undergraduate — студент;
vendor — продавец;
wide range — широкий диапазон.
Грамматика

Герундий в английском языке – правило

Так вот та самая морфология (наука о частях речи) теснейшим образом связана с синтаксисом (наука о предложениях). Сейчас объясню. Возьмем в русском языке слово «столовый»:

Столовая была открыта.

Слово «столовая» здесь – подлежащее (главный член предложения, который выполняет действие), потому что именно она «была открыта». Значит, перед нами – имя существительное.

Меня попросили разложить столовые приборы.

Здесь «столовые» – определение (обозначает признак предмета). И это уже – имя прилагательное.

В английском языке такая же система. Внешне одно и то же слово – в нашем случае *ing*-овая форма глагола – может означать разное в зависимости от того, где оно стоит в предложении и какую роль там выполняет.

– *Reading girl is sitting in front of me.* (Читающая девушка сидит напротив меня) – Это причастие.

– *I don't like his manner of reading.* (Мне не нравится его манера чтения) – А это уже герундий.

Герундий в английском: примеры, аналог в русском, отличие от причастия

Сегодня ты узнаешь, как и когда использовать герундий, какой «аналог» у него есть в русском языке и чем он отличается от причастия. Поздравляю: ты наконец с ним разберешься!

Но, как я и предупреждала, придется узнать (вернее, вспомнить из школы) всякие сложные понятия. Но не бойся: я опишу все максимально доступным языком. Трудные вещи сначала объясню на примере русского языка, а потом перенесу на английский.

Функции герундия в английском языке

Итак, герундий – это форма глагола. Но условным аналогом герундия в русском языке можно назвать отглагольное существительное. Например:

отъезжать – отъезд (*leaving*), плавать – плавание (*swimming*), смотреть – просмотр (*watching*) и тд.

Почему - «условным»? Потому что герундий все-таки имеет признаки глагола, которых нет у отглагольного существительного. Например, у герундия есть формы активного и пассивного залога. Но об этом я расскажу в конце статьи, чтобы не взрывать тебе мозг.

Вернемся к мысли об аналоге. Герундий, как и наше русское существительное, может делать в предложении практически все! Он может

стать любым членом предложения. Итак, давай разбираться со случаями употребления герундия. А попутно, где надо, сравним герундий и причастие, чтобы ты их не путал.

Употребление герундия в английском языке

1. Герундий в качестве подлежащего

Давай вспомним: подлежащее – главный член предложения. Та сущность, которая выполняет действие, испытывает состояние и т.д.

В русском языке отглагольное существительное может быть подлежащим.

Курить ⇒ *курение* ⇒

Курение вредит вашему здоровью.

В английском языке то же самое:

Smoking is bad for your health.

Герундий-подлежащее может иметь при себе зависимые слова:

Smoking cigarettes is bad for your health.

Подлежащее обычно стоит в начале предложения.

2. Герундий в качестве сказуемого

Давай вспомним: сказуемое – это действие или состояние предмета, выраженного подлежащим.

В русском языке отглагольное существительное может быть и сказуемым:

Плавать ⇒ *плавание* ⇒

Ее страсть – плавание. (Страсть – подлежащее, плавание – сказуемое).

То же самое в английском языке, только еще добавляется глагол-связка (без глагола в английском никак). Герундий в таком предложении – это та часть составного сказуемого, которая несет смысл:

His hobby is collecting stamps. (Его хобби – коллекционирование марок).

Сказуемое обычно стоит после подлежащего.

3. Герундий в качестве дополнения

Давай вспомним: дополнение – это то, на что направлено действие; то, что дополняет действие.

Дополнение может быть прямым (винительный падеж, без предлога), когда действие напрямую направлено на него: читаю (что?) книгу, вижу (что?) фигу.

Может быть предложным (с предлогом): думаю о друге, борюсь за свободу.

Чаще всего дополнение в предложении относится к сказуемому.

Итак, в русском языке отглагольное существительное может быть и прямым и предложным дополнением:

Переезжать ⇒ переезд ⇒

Я планирую переезд.

Я думаю о переезде.

То же самое с герундием в английском языке:

He enjoys swimming in the sea. – Он любит плавать в море (прямое дополнение без предлога).

I'm tired of waiting. – Я устал ждать (предложное дополнение).

Обрати внимание, что герундий-дополнение стоит после сказуемого. А сказуемое может быть:

простым (обычный глагол в любом времени и залоге),

составным (be + прилагательное, be + причастие),

выражено фразовым глаголом.

Список глаголов: предложения с герундием на английском, примеры

Список глаголов: предложения с герундием на английском, примеры

Вот список глаголов, после которых обычно используется герундий:

admit, appreciate, avoid, consider, delay, deny, keep, miss, suggest, quit, finish, practise, imagine, risk, mind, enjoy, need.

Пример: *My car needs repairing.* – Моя машина нуждается в ремонте.

Вот примеры составных сказуемых (to be + прилагательное или причастие), сразу с предлогами:

to be afraid of, to be ashamed of, to be engaged in, to be fond of, to be good at, to be interested in, to be proud of, to be surprised at, to be tired of, to be sorry for и др.

Пример: *I'm sorry for disturbing you* – Извините за беспокойство.

Вот список фразовых глаголов, после которых часто используется герундий в качестве предложного дополнения:

accuse of, agree on, apologize for, approve of, believe in, blame for, care about, complain about, complain of, confess to, consent to, consist of, count on, depend on, disapprove of, dream of, feel like, feel up to, forget about, forgive for, insist on, keep from, lead to, long for, look forward to, mean by, object to, pay for, persist in, prevent from, remind of, result in, return to, save from, succeed in, suspect of, take to, talk into, talk out of, thank for, think about, think of, work on, worry about.

Пример: *She blames him for losing her suitcase.* – Она винит его в потере чемодана.

4. Герундий в качестве определения

Давай вспомним: определение – это признак предмета, как подлежащего, так и дополнения. Отвечает на вопрос «Какой?».

Так вот в русском языке отглагольное существительное может быть и

определением тоже:

проездной билет – билет для проезда

плавательная шапочка – шапочка для плавания

То есть существительное характеризует предмет. Используется с предлогом.

Английский герундий может делать то же самое:

The risk of losing money scares him. – Риск потери денег пугает его. (Риск какой? – потери денег).

He has five years' experience in teaching. (У него пять лет преподавательского опыта).

Такое определение обычно стоит после определяемого слова вместе с предлогом.

Причастие и герундий в английском языке

Мы договаривались сравнить герундий с его «близнецом» – причастием настоящего времени, о котором мы писали раньше. Настало время, потому что причастие тоже может быть определением. Сразу предупреждаю, что умение их отличить вряд ли пригодится тебе в живой речи, максимум, на каком-нибудь экзамене. Если это не твой случай, то таблицу можно пропустить.

<i>Причастие</i>	<i>Герундий</i>
Формально: одиночное стоит перед определяемым словом, причастный оборот – после.	Формально: обычно стоит после определяемого слова вместе с предлогом.
По значению: обозначает признак по действию, и это действие выполняет САМ определяемый объект: <i>boiling water</i> – кипящая вода (вода кипит сама)	По значению: определяемый объект не выполняет действия. В таком случае, даже если -ing-овая форма стоит ПЕРЕД существительным – перед нами герундий: <i>the boiling point</i> – точка кипения (точка не кипит сама)

5. Герундий в качестве обстоятельства

Давай вспомним: обстоятельство обозначает причину, место, время, образ действия.

В русском языке отглагольное существительное может быть обстоятельством:

Я очень нервничал из-за переезда. (называет причину действия)

Английский герундий тоже так может:

He called her before leaving. – Он позвонил ей перед уходом. (называет время действия)

Обычно в этой функции герундий употребляется после предлогов:

after, before, on, by, without, besides, instead of и т.д.

Обстоятельством может быть просто предлог + герундий:

Let's discuss it after eating. – Давайте обсудим это после еды.

А может быть предлог + герундий + зависимые слова. В результате образуется оборот:

He passed them without saying hello. – Он прошел мимо них, не сказав привет.

Обстоятельство стоит или в начале или в конце предложения.

Сравним с причастием: предложения с герундием на английском

Вновь сравним с причастием, ведь оно тоже бывает обстоятельством.

<i>Причастие</i>	<i>Герундий</i>
Формально: не используется предлог. <i>Coming home he began to work.</i>	Формально: используется предлог. <i>On coming home he began to work.</i>

А вот по содержанию оба предложения в принципе переводятся одинаково. Для носителя языка оттенки значения очень трудно заметны, так же как для нас в примерах «переезжая, я нервничал» – «я нервничал из-за переезда».

Опять же, эти знания могут пригодиться тебе только для теста. Просто запомни: герундий – с предлогом.

Герундий в английском языке – примеры

В живой речи конструкции с герундием часто заменяют на другие, более простые, например:

Your not wanting to go there surprises me. (Твое нежелание идти туда удивляет меня) –

I'm surprised that you don't want to go there (Я удивлен, что ты не хочешь туда пойти).

Но запомни ряд случаев, когда обычно используют именно герундий:

– В запретах после NO:

– В вопросах, которые начинаются с «*what about*» и «*how about*» и выражают предложение-побуждение:

Пример: *How about helping me in the kitchen?* (Как насчет того, чтобы помочь мне на кухне?)

– Как часть составного существительного: *drinking water, frying pan, writing desk* и т.д.

Пример: *In some countries, more than 10 percent of the people can't get any clean drinking water.* (В некоторых странах более 10% населения не имеет доступа к чистой питьевой воде).

– Герундий используется после выражений: *in spite of, no point in, can't help/couldn't help, can't stand, it's no use/no good, it is worth, feel like.*

Пример: *In spite of saving money all her life, she wasn't rich.* – Несмотря на то, что она копила всю жизнь, она не была богатой.

– Герундий используют после глагола *go*, если речь идёт о каком-то времяпрепровождении:

Пример: *Let's go swimming!*

В заключение скажу еще пару вещей о герундии в английском:

1. Он имеет не только простую форму в активном залоге, но и сложные:

– перфектная (perfect gerund):

having asked, having written;

– пассивная (passive gerund):

being asked, being written;

– перфектная пассивная (perfect passive gerund)

having been asked, having been written.

Но они редко используются в живой речи.

2. Часто в роли дополнения вместо герундия в английском используют инфинитив. Но этому вопросу мы посвятим отдельную статью. Если не хочешь ждать, можешь пройти грамматический курс, а после закрепить результат в тренировке.

3. Герундий, как существительное, может определяться притяжательными местоимениями и существительными в притяжательном падеже (*my singing*). Но не может иметь артикля или множественного числа.

4. Обрати внимание, что далеко не всегда ты будешь переводить герундий на русский язык как существительное. Часто герундий логичнее перевести глаголом. Я сравнивала его с существительным только для того, чтобы облегчить понимание.

Более того, в английском языке есть свои отглагольные существительные. Причем некоторые из них – близнецы герундию (тоже с суффиксом *-ing*).

С ними ты можешь использовать артикль, ставить их во множественное число и т.д. И вообще грамматически они ведут себя совершенно по-разному.

Так что подведем итоги:

- Герундий – это что-то среднее между глаголом и существительным. Для твоего понимания я сравнивала его с отглагольным существительным, но на самом деле он сложнее и имеет признаки глагола – активные и пассивные формы, может определяться наречием.
- Но как существительное он может определяться притяжательным местоимением и существительным в притяжательном падеже, иметь предлог, а в предложении выполнять любую функцию.
- Если точнее он может быть подлежащим, сказуемым, дополнением, обстоятельством и определением.
- Часто в живой речи герундий могут заменить на конструкции попроще. Но есть случаи, когда носители языка используют именно герундий.
- Чтобы знать о герундии все, стоит отдельно сравнить его с инфинитивом и с отглагольным существительным. Но этим займемся позже.

Тема 4. Устройство на работу

Практическое занятие № 7.

Составление делового письма. Прием на работу. Составление резюме. Сопроводительное письмо.

1. Прочитать, перевести текст, написать деловое письмо

HOW TO WRITE A FORMAL BUSINESS LETTER

Whenever you need to communicate with another company or share important news, business letters can present your message in a classic, polished style. Unlike internal memos, business letters are usually written from one company to another, which is why they're so formal and structured. However, letters are also quite versatile, as they can be used for official requests, announcements, cover letters, and much more.

Despite the formality, letters can still have a friendly tone, especially because they include brief introductions before getting to the main point. Regardless of the tone you use in your letter, your writing should remain concise, clear, and easy to read.

The structure of a business letter

The business letter's precise structure is crucial to its look and readability. As you write your letter, you can follow the structure below to create an effective document.

Opening: Include your mailing address, the full date (for example, July 30, 2017), and the recipient's name, company, and address. Skip one line between your address, the date, and your recipient's information. Don't add your address if you're using letterhead that already contains it.

Salutation: Address the recipient using "Dear," along with their title and last name, such as "Dear Mr. Collins" or "Dear Director Kinkade." If you don't know the recipient's gender, use their full name, such as "Dear Taylor Dean." Finally, be sure to add a colon to the end of the salutation.

Body: In the first paragraph, introduce yourself and the main point of your letter. Following paragraphs should go into the details of your main point, while your final paragraph should restate the letter's purpose and provide a call to action, if necessary.

Closing: Recommended formal closings include "Sincerely" or "Yours truly." For a more personal closing, consider using "Cordially" or "Best regards." Regardless of what you choose, add a comma to the end of it.

Signature: Skip four lines after the closing and type your name. Skip another line and type your job title and company name. If you're submitting a hard copy, sign your name in the empty space using blue or black ink.

Enclosures: If you're including documents with this letter, list them here.

Another important part of the structure is the layout, which determines how the text is formatted. The most common layout for a business letter is known as block format, which keeps all text left-justified and single spaced, except for double spaces between the paragraphs. This layout keeps the letter looking clean and easy to read.

Revision

As stated in *Business Writing Essentials*, revision is a crucial part of writing. Review your letter to keep it concise, and proofread it for spelling and grammar errors. Once you're finished writing, ask someone to read your letter and give you feedback, as they can spot errors you may have missed. Also make sure any enclosures are attached to your document and that any hard copies are signed.

After revising the content, consider the appearance of your letter. If you're printing a hard copy, be sure to use quality paper. Also try using letterhead to give your document a more official look.

Структура делового письма

Приветствие.

Начало любого делового письма начинается с указания получателя письма:

Dear Personnel Director, - Уважаемый директор по персоналу.

Dear Sir or Madam, - Уважаемые дамы и господа. (Используйте, если вы не знаете, кому вы пишете).

Dear Dr, Mr, Mrs, Miss or Ms Smith, - Уважаемый доктор, господин, госпожа, мисс или миссис Смит.

Dear Frank, - Уважаемый Франк: (используйте, если человек является близким для вас бизнес-контактом или другом).

В первом предложении письма всегда используется доброжелательное приветствие.

I hope you are enjoying a warm spring. - Я надеюсь, что вы наслаждаетесь теплой весной

I came across your company ad in Times today. - Я наткнулся на объявление для вашей компании в Times сегодня.

I appreciate your patience in waiting for a feedback. - Я ценю ваше терпение в ожидании ответа.

После короткого вступления сформулируйте главную мысль вашего письма в одном или нескольких предложениях:

I'm writing to inquire about ... - Я пишу, чтобы узнать о ...

I'm writing to apologize for ... - Я пишу, чтобы принести извинения за ...

I'm writing to confirm ... - Я пишу, чтобы подтвердить ...

I'm writing to comment on ... - Я пишу, чтобы прокомментировать ...

I'm writing to apply for ... - Я пишу, чтобы подать заявку ...

После этого следует написать о своей просьбе или ответить на просьбу.

I would be grateful if you could ... - Я буду весьма благодарен, если Вы ...

May I approach you with a request ... - Могу ли я обратиться к Вам с просьбой ...

Our company would also like to know if it is possible ... - Просим поставить нашу компанию в известность, возможно ли то...

Если вы хотите выразить жалобу, вам пригодятся такие фразы как:

I'm writing to express my dissatisfaction with ... - Я пишу, чтобы выразить свое неудовлетворение ...

I'm writing to complain about ... - Я пишу, чтобы выразить жалобу ...

Для того, чтобы подчеркнуть срочность письма, можно употребить следующее выражение:

I'd appreciate a prompt reply. Looking forward to your quick feedback.

Я буду благодарен за скорый ответ. С нетерпением жду вашего скорого ответа.

Ваш последний пункт должен включать в себя заметки и напоминания. Включите сюда так же ваши контактные данные.

Looking forward to ... - Я с нетерпением жду ...

... hearing from you soon. - ... скорейшего общения.

... meeting/seeing you next Monday. - ... встречи в следующий понедельник.

Thank you for your consideration. / My deadline is Friday, so I hope to get your perspective on this matter soon.

Спасибо, что уделите время на рассмотрение (данного вопроса). / Крайний срок — пятница, поэтому я бы хотел узнать ваше мнение по данному вопросу как можно скорее.

Подпись

Вот некоторые распространенные способы, чтобы закончить письмо:

Yours truly. - С уважением.

Yours sincerely. - С уважением.

Yours faithfully. - С уважением.

Best regards. - С уважением.

Sincerely yours. - С искренним уважением.

Thank you. - Спасибо.

Best wishes. - Лучшие пожелания.
All the best. - Всего наилучшего.
Best of luck. - Желаем удачи.
Warm regards. - Теплые пожелания.

Пример делового письма

Dear Ivan Ivanov,

It is always nice to hear that one of our customers has received excellent service in the store. We are pleased to know that our staff were friendly and courteous to you, and you enjoyed your visit. Thank you for your time and comments.

We hope to see you again soon.

Best regards,

Peter Petrov

Уважаемый Иван Иванов,

Всегда приятно слышать, что один из наших покупателей получил превосходное обслуживание в магазине. Мы рады знать, что наш персонал был дружелюбным и вежливым к вам, и что вы получили удовольствие от визита. Спасибо за ваше мнение и время.

Надеемся увидеть вас вскоре снова.

С уважением,

Петр Петров

Заключение

При составлении делового письма нужно не забывать о таких моментах:

- Используйте обычную разговорную речь.
- Деловое письмо на английском языке должно быть простым.
- Задавайте в письме прямые вопросы.
- Трехжды проверьте имя, фамилию и пол.
- Используйте вежливые обороты.
- Всегда обращайтесь к себе «я».
- Не используйте «мы», если не ясно, кто именно.
- Измените все вопросы и структуру предложений, которые звучат расплывчато.
- Всегда ставьте текущую дату письма.

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?

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 findjob.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.

Практическое занятие № 8.

Повтор времен английского глагола. Работа с таблицей грамматических времен.

1. Глагол в Present Simple

В этом упражнении вам нужно поставить глагол в одну из форм Present Simple. Напомню, таких форм всего две: глагол в начальной форме и глагол с окончанием -s.

Вставьте пропущенные слова.

1. He (to have) some sugar. - У него есть немного сахара.
2. Jacob and Tina (to have) a lot in common. - У Джейкоба и Тины много общего.
3. I not (to keep) expired pills. - Я не храню просроченные таблетки.
4. He (to run) the company with his brother. - Он управляет компанией со своим братом.
5. She not (to like) my job. - Ей не нравится моя работа.
6. ... you (to know) how it (to work)? - Вы знаете, как это работает?
7. Cats never (to miss) a chance to sleep. - Кошки никогда не упускают возможности поспать.

2. Неправильные глаголы

Неправильные глаголы отличаются тем, что образуют 2-ую и 3-ю формы нестандартным способом. Раскройте скобки и поставьте глагол во 2-ую или 3-ю форму. Какая именно форма нужна в каком предложении — понятно из контекста. Обращайте внимание на подсказки в виде глагола to have. Напомню: третья форма глагола используется (в том числе) в Present Perfect, например: «have seen», «has not forgiven» и т. д.

Вставьте пропущенные слова.

1. John (to open) his eyes and (to breath) deeply. - Джон открыл глаза и глубоко вдохнул.
2. I have never (to see) an elephant. - Я никогда не видел слона.
3. She (to bring) me some milk. - Она принесла мне молока.
4. The Kingdom has (to fall) - Королевство пало.
5. We (to understand) him but have not (to forgive). - Мы поняли его, но не простили.
6. Who (to dig) the hole here? - Кто здесь копал яму?
7. There is a (to break) chair here. Who (to break) it? - Здесь сломанный стул.

Кто его сломал?

3. *Времена Continuous*

В этом задании вам нужно раскрыть скобки и поставить глаголы в нужную видовременную форму: Present Continuous, Past Continuous или Future Continuous. Обращайте внимание на перевод, чтобы понять, какое выбрать время.

Раскройте скобки и поставьте глаголы в нужную форму.

1. The mouse (to sneak) - Мышь крадется.
2. I (to wait) patiently. - Я терпеливо жду.
3. Lucy (to play) guitar with Jake. - Люси играет на гитаре с Джейком.
4. We (to wait) for Sandy but she (to come) not. - Мы ждали Сэнди, но она не шла.
5. What (to try) you to do? - Что ты пытался сделать?
6. I (to work) after lunch, let's meet after work. - Я буду работать после обеда, давайте встретимся после работы.
7. You (to go) not anywhere! - Ты никуда не идешь!

4. *Present Simple или Present Continuous?*

В английском языке существуют отдельные формы для неопределенного (простого) времени и длительного. Раскройте скобки и поставьте глагол в нужную форму — Present Simple или Present Continuous.

Поставьте глагол в Present Simple или Present Continuous.

1. My uncle (to walk) two miles every day and (to feel) very well.
2. We really (to need) another vacation.
3. Sorry, I can't talk now, I (to run) to see the doctor at the moment.
4. My dad always (to say) that I should find another job.
5. Take an umbrella, it (to go) to rain.
6. I added some pepper to the soup, now it (to smell) better.

5. *Времена Simple или Continuous?*

Это упражнение на все времена Simple и Continuous. Раскройте скобки и поставьте глагол в одну из форм:

Present Simple,

Past Simple,

Future Simple,

Present Continuous,

*Past Continuous,
Future Continuous.*

Раскройте скобки и поставьте глагол в нужную форму.

1. You (to be) safe now. - Теперь вы будете в безопасности.
2. Yesterday I (to find) a coin in the garden. It (to look) very old. - Вчера я нашел монету в саду. Она выглядела очень старой.
3. Jake (to watch) TV when someone (to knock) on the door. - Джейк смотрел телевизор, когда кто-то постучал в дверь.
4. Life is like a box of chocolates. You never (to know) what you (to go) to get. - Жизнь - как коробка шоколадных конфет. Никогда не знаешь, что получишь.
5. We (to talk) just about you! - Мы только что о тебе говорили!
6. I can't pick you up from the school today, because I (to work) in the evening. Mom (to pick up) you. - Я не могу заехать за тобой в школу сегодня, потому что вечером буду на работе. Мама за тобой заедет.

Формы Время		Tense forms			
		<i>Continuous</i> (действие, происходящее в данный момент)	<i>Indefinite (Simple)</i> (повторяющееся действие)	<i>Perfect</i> (действие закончилось к данному моменту; результат, законченность)	<i>Perfect Continuous</i> (действие, начавшееся в указанный момент и совершается (продолжается) до другого момента)
Present	I am He is We are You are They are I <u>was</u> He <u>was</u> We <u>were</u> You <u>were</u> They <u>were</u>	I work He works We work You work They work I <u>work</u> + ed ⇒ worked He <u>did</u> + not ⇒ didn't work You They	I have He has We have You have They have I haven't worked I <u>had</u> worked He You They	I have He has We have You have They have I <u>had</u> been working He You They	
	I <u>shall</u> work We (will) He will work You will work They will work I <u>should</u> We He You They	I <u>shall</u> work We (will) He will work You will work They will work I <u>should</u> We He You They	I <u>shall</u> (will) We He You They I <u>should</u> (would) We He You They	I <u>shall</u> (will) We He You They I <u>should</u> (would) We He You They	
Future	I <u>shall</u> (will) We He You They I <u>should</u> We He You They	I <u>shall</u> (will) We He You They I <u>should</u> We He You They	I <u>shall</u> (will) We He You They I <u>should</u> (would) We He You They	I <u>shall</u> (will) We He You They I <u>should</u> (would) We He You They	
Future in the past	I <u>should</u> We He You They I <u>should</u> We He You They	I <u>should</u> We He You They I <u>should</u> We He You They	I <u>should</u> We He You They I <u>should</u> We He You They	I <u>should</u> We He You They I <u>should</u> We He You They	

6. Past Simple или Present Perfect?

Present Perfect и Past Simple часто вызывают затруднения, поскольку во многих случаях переводятся на русский язык одинаково. Проверьте, знаете ли вы, в каких случаях используется Past Simple, а в каких Present Perfect.

Выберите правильный вариант перевода.

Мой кот вчера был сердитым. Я забыл его покормить.

My cat was angry yesterday. I forgot to feed it.

My cat was angry yesterday. I have forgotten to feed it.

7. Времена Past Perfect и Future Perfect

Past Perfect чаще встречается в художественной литературе, чем в разговорной речи. Future Perfect используется редко и в устной речи, и в письменной. Знаете ли вы, в каких случаях используются эти времена?

Выберите правильный вариант перевода.

К тому времени, как мы нашли клад, его уже разграбили.

By the time we found the treasure, it was looted.

By the time we had found the treasure, it had already been looted.

By the time we found the treasure, it had already been looted.

8. Времена в английском языке

В этом задании вам нужно раскрыть скобки и поставить глагол в видовременную форму, подходящую по смыслу. Обращайте внимание на перевод, чтобы понять, какое время глагола лучше подходит.

Вставьте пропущенные слова.

1. Jane (to love) cakes and (to hate) broccoli. - Джейн любит торты и ненавидит брокколи.

2. I (to listen) to the lecturer carefully but (to understand) nothing. - Я внимательно слушал лектора, но ничего не понял.

3. Oh, I'm glad to see you! I (to wait) for you all day! - О, я рад тебя видеть! Я ждал тебя весь день.

4. When the rescue team found the lost tourists, they (to live) with no food for two days. - Когда спасатели нашли пропавших туристов, те уже два дня жили без еды.

5. I (to warn) you many times but you didn't listen. - Я предупреждал тебя много раз, но ты не слушал.

6. By the end of the next year, we (to produce) two million tons of soap. - К концу следующего года мы произведем два миллиона тонн мыла.

7. I (to see) a lot in my life but this... this is unbelievable. - Я повидал многое в жизни, но это... это невероятно.

8. No, tomorrow morning I (to be) busy. I (to play) football with my kids. - Нет, завтра утром я буду занят. Я буду играть в футбол с детьми.

Тема 5. Деловое общение

Практическое занятие № 9.

Деловой этикет и переписка. Переговоры с партнером.

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: «Hey», «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.

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.
- Сообщение.
- Закрытие.
- Прощание.
- 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.

Формально	Полуформально	Нейтрально
<i>I am writing to...</i> Пишу, чтобы...	<i>Just a quick note to tell you that...</i> Короткая ремарка, ...	<i>Thank you for your mail...</i> Спасибо за письмо...
<i>In accordance with your request...</i> В соответствии с вашим запросом...	<i>This is to...</i> Это письмо, чтобы...	<i>Thank you for your mail regarding...</i> Спасибо за письмо относительно...
<i>We refer to our mail regarding ...</i> Ссылаясь на наше письмо относительно ...	<i>I wanted to let you know that / tell you about / ask you if...</i> Я хотел сообщить, что... / рассказать о... / спросить вас...	<i>In reply to your mail ...</i> В ответ на ваше письмо...
<i>I am writing with regard</i>		<i>Referring to your email</i>

<i>to...</i> Пишу насчет...		<i>dated ...</i> Ссылаясь на ваше письмо от ...
<i>Thank you for your e-mail of (date) regarding...</i> Спасибо за ваше письмо от (дата)...		
<i>With reference to our telephone conversation on Friday, I would like to let you know that...</i> Ссылаясь на наш телефонный разговор в пятницу, я бы хотел вам сообщить, что ...		
<i>I am writing to enquire about... / in connection with... / to let you know that... / to confirm...</i> 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 средневропейскому времени.

Как просить и давать детали

Даем детали:

Формально	Нейтрально
<i>We would also like to inform you...</i> Мы так же хотели бы сообщить вам о...	<i>I'll keep you in the loop.</i> Я буду держать вас в курсе.
<i>In answer to your question (enquiry)</i>	<i>I'll keep you posted.</i>

<i>about...</i> В ответ на ваш вопрос (запрос) о...	Я буду держать вас в курсе.
	<i>I will include you in the loop.</i> Я включу вас в переписку.
	<i>Regarding your question about...</i> Относительно вашего вопроса о...

Просим детали:

Формально	Нейтрально
<i>I would be grateful if you could...</i> Я был бы признателен вам, если бы вы могли...	<i>For further details...</i> Более подробно/для более подробной информации...
<i>Could you possibly explain...</i> Не могли бы вы объяснить...	<i>I do not fully understand what...</i> Я не до конца понял, что...
<i>Could you please let me know...</i> Не могли бы вы мне сообщить...	<i>I also wonder if...</i> Меня также интересует, если...
<i>Please could you send me...</i> Не могли бы вы выслать мне...	

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
<i>We regret to inform you that...</i> К сожалению, мы вынуждены сообщить вам о...	<i>Unfortunately...</i> К сожалению...
<i>I am sorry to inform you that...</i> Мне тяжело сообщать вам, но...	<i>I am afraid that...</i> Боюсь, что...
<i>Please accept our apologies for...</i> Пожалуйста, примите наши извинения за...	<i>I would be glad / delighted to / happy to...</i> Я был бы рад / Я был бы счастлив...
<i>I sincerely regret that...</i> Я искренне сожалею, что...	<i>I'm sorry, but I can't make it tomorrow.</i> Прошу прощения, но я не смогу прийти завтра.
<i>I would like to apologize for any inconvenience caused.</i> Я прошу прощения за причиненные неудобства.	<i>Thank you for your understanding.</i> Спасибо за понимание.
	<i>We apologize for...</i> Мы извиняемся за...
	<i>I am (extremely) sorry that / for...</i> Прошу извинить за то, что...

Как просить и предлагать помощь

Предлагаем помощь:

Формально	Нейтрально
<i>If you wish, I would be happy to...</i> Если хотите, я с радостью...	<i>If you have any questions, please don't hesitate to contact me.</i> Если у вас возникли вопросы, смело пишите мне.

<p><i>We are willing to arrange another meeting with...</i> Мы бы хотели назначить еще одну встречу с...</p>	<p><i>Would you like me to...?</i> Могу ли я (сделать)...?</p>
<p><i>Should you need any further information /assistance, please do not hesitate to contact me.</i> Если вам нужна еще какая-либо информация / помощь, пожалуйста, обращайтесь.</p>	<p><i>How about I come and help you out?</i> Может я приду и помогу?</p>
<p><i>If you would like to continue this conversation, please feel free to call (contact) with me.</i> Если вы хотите продолжить нашу беседу, прошу без колебаний связаться со мной.</p>	
<p><i>Please do let me know if I can be of further assistance.</i> Пожалуйста, сообщите, если вам нужна еще какая-либо помощь.</p>	
<p><i>Let me know whether you would like me to...</i> Сообщите, если вам понадобится моя помощь...</p>	

Просим помощи:

Формально	Нейтрально
<p><i>Could you please... (for me)?</i> Не могли бы вы...</p>	<p><i>Can I ask you to...?</i> Могу я вас попросить? <i>Could I ask you a favor?</i> Могу я попросить вас об одолжении?</p>
<p><i>Could you possibly...?</i> Не могли бы вы...</p>	<p><i>Please let me know...</i> Пожалуйста, сообщите...</p>
<p><i>I would appreciate...</i> Я был бы очень признателен</p>	<p><i>Would you mind...?</i> Могли бы вы...</p>
<p><i>I was wondering if you could come.</i> Скажите, могли бы вы прийти.</p>	<p><i>Could you do me a favor?</i> Можете оказать мне услугу?</p>

Переговоры

Часто электронная переписка носит характер полноценных деловых переговоров. Для их оформления используйте следующие фразы.

Выражаем удовлетворение:

Формально	Нейтрально
<i>We were very pleased to...</i> Нам было очень приятно...	<i>We are delighted that...</i> Мы очень рады, что...
<i>Your help is highly appreciated...</i> Мы будем очень признательны...	<i>I am pleased to...</i> Рад (что-то сделать)...
	<i>I will be happy to discuss with you...</i> Буду рад обсудить с вами...
	<i>We are glad / happy to inform you...</i> Мы рады/счастливы сообщить...

Предлагаем:

Формально	Нейтрально
<i>We'd like to propose that...</i> Я бы хотел предложить...	<i>We propose / suggest...</i> Я предлагаю...
	<i>Maybe it would be better to...</i> Возможно, было бы лучше...
	May we offer an alternative? Мы можем предложить альтернативу?

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:

Формально	Нейтрально
<i>I'd have to disagree with you there.</i> Вынужден с вами не согласиться здесь.	<i>From my perspective...</i> С моей точки зрения...
	<i>I'm afraid that doesn't work for me.</i> Я боюсь, мне это не подходит.

Приглашаем:	
Формально	Нейтрально
<i>We'd be glad to have you accompany us.</i> Мы были бы рады, если бы вы к нам присоединились.	<i>I'd like to invite you to...</i> Я бы хотел вас пригласить...
<i>Would you like to join us for (event) at (time)?</i> Не хотите ли присоединиться к нам на (событие) в (время).	

Выражаем недовольство:	
Формально	Нейтрально
<i>I am writing to express my dissatisfaction with...</i> Я пишу, чтобы выразить свое недовольствие...	<i>I'm sorry to say that you're...</i> Вынужден сообщить, что вы...
<i>I was not completely satisfied with...</i> Я не совсем доволен...	<i>I hope you won't mind me saying that...</i> Надеюсь, вас не обидят мои слова о том, что...

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

<i>I look forward to hearing from you.</i> Жду вашего ответа	<i>Looking forward to hearing from you.</i> Жду вашего ответа
<i>I look forward to your reply.</i> Жду вашего ответа	<i>Hope to hear from you soon.</i> Надеюсь скоро получить от вас сообщение.
<i>Do not hesitate to contact me if you need any assistance.</i> Обращайтесь, если вам понадобится какая-либо помощь.	<i>Let me know if you need anything else.</i> Дайте мне знать, если вам понадобится что-то еще.
<i>Should you have any question, please feel free to let me know.</i> Если у вас есть вопросы, пожалуйста, обращайтесь.	<i>Have a nice day /weekend.</i> Хорошего дня / недели.
<i>Thank you for your kind assistance.</i> Спасибо большое за помощь.	<i>Thank you for your help.</i> Спасибо за помощь.
<i>Thank you in advance!</i> Заранее благодарю.	<i>Thanks for your e-mail, it was wonderful / great to hear from you.</i> Спасибо за письмо, очень рад был получить от вас весточку.
<i>Apologize for the inconvenience!</i> Приношу свои извинения за неудобства!	

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.

Практическое занятие № 10.

Служебное совещание.

Грамматика: Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.

Участие в совещании и конференции требует знания определенных слов и фраз. Подготовьте себя к важной деловой встрече!

Умение вести беседу во время рабочих совещаний либо выступать с речью на конференциях очень актуально в современном мире. Если вы активно занимаетесь бизнесом или научными изысканиями, вам весьма пригодятся предлагаемые полезные фразы и выражения.

Обсуждение повестки дня

<i>Let's start with...</i>	Давайте начнем с...
<i>Let's start by (V+ing)...</i>	Давайте начнем с...
<i>The first item on the agenda is...</i>	Первый пункт повестки дня...
<i>We need to discuss...</i>	Нам нужно обсудить...
<i>Let's look at item number one.</i>	Рассмотрим первый пункт.
<i>Let's move on to number two.</i>	Перейдем ко второму пункту.
<i>The next item on the agenda is...</i>	Следующий пункт повестки дня...
<i>What's next on the agenda?</i>	Что у нас далее на повестке дня?
<i>Before we move on, I think we should...</i>	Прежде чем мы продолжим, я думаю, мы должны...

Wait a minute. We haven't discussed... Подождите, мы еще не обсудили...

Обсуждение главной проблемы

<i>What is the main problem?</i>	В чем заключается главная проблема?
<i>What is the real issue here?</i>	В чем состоит суть проблемы?
<i>I think the major problem is...</i>	Я думаю, основная проблема в том, что...
<i>Our primary concern is...</i>	В первую очередь, нас беспокоит...
<i>The crux of the matter is...</i>	Суть дела в том, что...
<i>As I see it, the most important thing is...</i>	На мой взгляд, самое важное...
<i>The main problem we need to solve is...</i>	Главное, что нам нужно решить...

We really need to take care of... Нам необходимо разобраться с...

It all comes down to this: ... Все сводится к следующему: ...

Пояснения

What do you mean by... Что вы подразумеваете под...

I don't quite follow you. Я не вполне вас понял.

<i>I didn't get what you meant by...</i>	Я не понял, что вы имели в виду...
<i>Could you clarify that?</i>	Вы не могли бы пояснить?
<i>Could you elaborate on that?</i>	Вы не могли бы объяснить подробнее?
Просьба высказаться	
<i>What should we do about it?</i>	Как нам следует с этим поступить?
<i>What needs to be done?</i>	Что необходимо сделать?
<i>What do you think we should do?</i>	Что, на ваш взгляд, нам нужно
сделать?	
<i>How are we going to solve it?</i>	Как мы будем это решать?
<i>Do you have any suggestions?</i>	У вас есть предложения?
<i>Any ideas?</i>	Есть идеи?
<i>What's your opinion on that?</i>	Каково ваше мнение об этом?
<i>Does anyone have any comments?</i>	У кого-нибудь есть комментарии?
<i>Are there any comments on that?</i>	У вас будут комментарии?
<i>What do you think?</i>	Что вы об этом думаете?
<i>Does everyone agree on that?</i>	Все с этим согласны?
Рекомендации и предложения	
<i>I recommend that...</i>	Я рекомендую...
<i>I suggest that...</i>	Я предлагаю...
<i>I would like to propose that...</i>	Я хотел бы предложить...
<i>Why don't we...</i>	Почему бы нам не...
<i>How about (V+ing)...</i>	Как насчет...
<i>We could...</i>	Мы могли бы...
<i>We should...</i>	Нам следует...
Высказывание мнений	
<i>I think that's a good idea.</i>	Думаю, это хорошая идея.
<i>You have a good point.</i>	Вы дали веский аргумент.
<i>I agree.</i>	Я согласен.
<i>I disagree.</i>	Я не согласен.
<i>I think it would be better if...</i>	Думаю, было бы лучше, если бы...
<i>Sorry. I don't agree with you.</i>	Извините, я с вами не согласен.
<i>You have a good point, but...</i>	Это аргумент, но...
<i>That's not such a good idea.</i>	Это не очень хорошая идея.
Подведение итогов	
<i>In summary...</i>	Чтобы подвести итог...
<i>The conclusion is...</i>	Вывод таков...
<i>So, we've decided to...</i>	Итак, мы решили...
<i>We're going to...</i>	Мы собираемся...
Завершение разговора	

It's been nice talking to you. Было приятно с вами пообщаться.
It's been great talking with you. Очень приятно было с вами пообщаться.
I really enjoyed meeting you. Я был очень рад нашей встрече.
It was nice meeting you, Mr. Jackson. Я был рад встретиться с вами,
мистер Джексон.

I'm sorry, but I have to go now. Простите, но мне уже пора.
I'm afraid I have to leave now. Боюсь, я вынужден уйти.
Thank you for the information / your time. Спасибо за информацию / за
уделенное время.

Поддержка связи

I'll give you a call. Я вам позвоню.
I'll send you an e-mail. Я пошлю вам e-mail.
I'll put a packet in the mail for you. Я отправлю вам пакет по почте.
We'll send out that information right away. Мы немедленно вышлем
эту информацию.

I'll have my secretary schedule an appointment. Я попрошу секретаря
назначить время встречи.

Could you send me a brochure / some more information? Вы не могли
бы прислать мне буклет / дополнительную информацию?

Could I contact you by e-mail / by phone? Я могу связаться с вами
по e-mail / по телефону?

How do I get in touch with you? Как мне с вами связаться?
How can I reach / contact you? Как мне с вами связаться?
I look forward to seeing you again. С нетерпением жду следующей
встречи.

We'll see you on Friday. Мы увидимся в пятницу.
Let me give you my business card. Я оставлю вам свою визитку.
Here's my e-mail / office number. Вот мой e-mail / рабочий номер.
Let's keep in touch by e-mail. Будем держать связь по e-mail.
We'll be in touch. Мы будем на связи.
Call me if you have any questions. Позвоните мне, если возникнут
вопросы.

Зная эти фразы и выражения, вы будете не только приятным собеседником, но и хорошим оппонентом на деловой встрече любого характера.

1. Провести служебное совещание со студентами, используя слова и выражения выше.

Грамматика

ПРИДАТОЧНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОСЛЕ I WISH

В дополнительных придаточных предложениях, зависящих от глагола *wish*, глагол-сказуемое имеет форму сослагательного наклонения.

- Если действие относится к настоящему или будущему времени, то употребляется форма, сходная с *Past Indefinite*.

I wish I knew where he is. Хотел бы я знать, где он. (Жаль, что я не знаю, где он.)

I wish he didn't come. Хотелось бы, чтобы он не приходил. (Жаль, что он придет.)

- Если действие относится к будущему, то может также употребляться форма *would do*:

I wish he would come soon. Мне хочется, чтобы он скорее пришел.

- Кроме того, форма *would do* используется для выражения или недовольства, когда говорящий хочет, чтобы кто-то перестал что-то делать.

I wish he would't throw his things all over the place. Мне бы хотелось, чтобы он не разбрасывал повсюду свои вещи.

- Если действие относится к прошлому, то употребляется форма, сходная с формой *Past Perfect*.

I wish I had known where he was yesterday. Жаль, что я не знал, где он был вчера.

I wish he hadn't said it. Жаль, что он это сказал.

- В придаточных дополнительных предложениях после *wish* глагол *to be* чаще употребляется в форме множественного числа *were*. В разговорной речи возможно употребление формы *was*.

I wish I were you. Хотел бы я быть на вашем месте.

Обратите внимание на разницу между английским и русским предложениями.

I wish it weren't so hot. Жаль, что так жарко.

I wish I hadn't spent so much money on flowers. Жаль, что я потратила так много денег на цветы.

1. Закончите предложения. Отнесите ситуацию к настоящему.

★ He is busy now. I wish ... => I wish he weren't busy now.

1. My boss says I'm often late for work. He wishes ...

2. It's a pity but it's not my car. I wish ...

3. The day is so gloomy today. I wish ...

4. I don't have a house of my own. I wish ...

5. Paul's wife is a bad cook. Paul wishes ...
6. Ron doesn't speak German well. He wishes ...

2. Закончите предложения. Отнесите ситуацию к прошлому.

★ My wife didn't wake me up. I wish => I wish my wife had woken me up.

1. I bought a new suit yesterday. I wish ...
2. He has just got married. I wish ...
3. I didn't hear him singing. I wish ...
4. She wasn't pleased with my work. I wish ...
5. I ate too much for dinner. I wish ...
6. Jack didn't spell the word correctly. He wishes ...

3. Переделайте предложения, используя следующие слова и выражения.
to go on holiday, friends, coffee, leave it open, cheaper, active, sunny, let it grow, fast, the truth, fine

★ I feel bad. => I wish I felt fine.

1. I closed the window when I was leaving. I wish ...
2. I'm tired. I wish ...
3. He told me a lie. I wish ...
4. The sofa is too expensive. I wish ...
5. It was a rainy day yesterday. I wish ...
6. I've had my hair cut. I wish ...
7. I drank tea for breakfast. I wish ...
8. The train is slow. I wish ...
9. We are enemies. I wish ...
10. I was shy at school. I wish ...

4. Переведите.

1. Жаль, что мы с моим другом часто ссоримся.
2. Жаль, что он так изменился.
3. Хотелось бы мне знать его адрес.
4. Жаль, что полиция не поймала преступников.
5. Хотелось бы, чтобы ты не тратил так много денег.
6. Жаль, что я не умею водить.
7. Жаль, что никто не встретил его в аэропорту.
8. Жаль, что машина сломалась. Мы могли бы поехать туда на машине.
9. Хотелось бы, чтобы он не менял свои планы так часто.
10. Жаль, что вы не повторили это правило.

Тема 6. Экономика

Практическое занятие № 11.

Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка.
Экономическая система России. Экономическая система Великобритании.
Экономическая система США.

RUSSIAN ECONOMY

Russia has performed strongly over last years, with significant growth since the late 1990s. A strong balance of payments has consolidated macroeconomic stability. Export revenues increased partially due to high oil prices. Foreign investments grow at an even faster rate. Germany, the Netherlands, the UK, the US and France are the main investors in the Russian economy.

Russia's well educated work force is an important asset for long-term growth. Its relatively low-cost and generally highly skilled workers are one of the main attractions for investors.

Russia has become a key global player in the energy industry. Currently its energy, utilities and mining sector (especially in electricity and gas) face major reforms to encourage domestic and foreign businessmen to invest money into these sectors. Russia holds the world's biggest natural gas reserves and is the leading natural gas producer and gas exporter. Russia holds the world's second largest recoverable coal reserves behind only the United States.

Today Russia is the fourth largest power producer in the world, with a total electric generation capacity of 205.6 GW.

Metallurgy is also one of the key industries of the Russian economy. Russian's total industrial production is about 15% of total foreign investments.

The world's major metals companies are interested in operating or investing in Russia. In recent years many international enterprises are expanding their presence in the consumer goods market. This sector is one of the fastest growing markets in Russia and attracts foreign investments too.

General Country Information:

Territory (million km) 17,075.

Capital: MOSCOW.

Population (million) 143.4.

Language: Russian.

Government type: Federal republic.

There are 13 cities with population over 1 million people:
Moscow, St. Petersburg, Novosibirsk, Ecaterinburg, Samara, Omsk, Kasan, Nizhny Novgorod, Chelyabinsk, Rostov-on-Don, Ufa, Volgograd, Perm.

1. Ответьте на следующие вопросы.

1. What countries are the main investors in the Russian economy?
2. Into what sectors do domestic and foreign businessmen try to invest money?
3. What natural resources does Russia hold?
4. What companies are interested in operating or investing in Russia?
5. Why does the consumer goods market attract foreign investments?

THE ECONOMY OF GREAT BRITAIN

The United Kingdom has a developed mixed private- and public-enterprise economy and ranks among the top industrial countries in growth rates, productivity, and competitiveness. The gross national product (GNP) is growing faster than the population. The GNP per capita is among that of most other European countries.

The state sector was reduced during the 1980s and 1990s owing to policies of privatization, or denationalization, of publicly owned corporations. There was also an improvement in the standard of living. Unemployment and inflation rates were gradually reduced but remained high.

Nowadays, government policies include the close monitoring and frequent adjustment of interest rates; a gradual reduction in the level of direct personal taxation; a reduction in the levels of power and influence of national trade unions in national labour negotiations; the encouragement of wider home ownership and of individuals' share holdings in companies. Considerable emphasis is placed on increased exposure of the economy to market forces. The government controls the production of coal, steel, and ships, it also runs certain utilities, the railways, and most civil aviation.

Manufacturing industries account for one-fifth of the GNP. Small companies predominate, though companies with 500 or more employees employ a larger percentage of the work force. Major manufactures include motor vehicles, aerospace equipment, electronic data- processing and telecommunication equipment, metal goods, precision instruments, petrochemicals, and other chemicals. High-technology industries are being developed.

Agriculture accounts for less than 2 percent of the GNP and employs some 2 percent of the work force. Farming is highly mechanized, though farms are not extremely large, and is dominated by the raising of sheep and cattle. The United Kingdom is not agriculturally self- sufficient. Chief crops include barley, wheat,

sugar beets, and potatoes.

The mineral industry accounts for approximately 6 percent of the GNP but employs less than 1 percent of the work force. Production from oil fields in the North Sea has allowed the United Kingdom to become virtually self-sufficient in petroleum. The United Kingdom's coal industry, despite its steady decline since the early 1950s, remains one of the largest and most technologically advanced in Europe.

Public revenues ordinarily fall short of expenditures and are chiefly derived from income taxes, which are highly progressive, and excises. A single graduated income tax was introduced in 1973. Deficits are offset by public borrowing. The country (as well as its capital) is a major world financial and banking centre.

Chief imports of Great Britain are: metallic ores, except iron ore, food. Chief exports are: china, automobiles and other vehicles, wooden goods, steel, electrical and mechanical machinery, tractors, scientific instruments, chemicals, petroleum.

Just under half of the total population is in the labour force. The highest proportion of employees (more than two-thirds) are in the service sectors, financial services and distribution. Manufacturing, although it has declined, employs more than one-fifth of all workers. Smaller numbers are in construction, energy, agriculture, forestry, and fishing.

Vocabulary

to account for – составлять долю

adjustment – регулирование

approximately – приблизительно

as much as – целый (о большом количестве)

banking centre – банковский центр

barley – ячмень

beets (sugar beets) – сахарная свекла

to borrow – занимать, брать в долг

public borrowing – государственный заем

but – зд. кроме, за исключением

competitiveness – конкурентоспособность

considerably – значительно

crop – культура; урожай

to debilitate – ослаблять

decline – спад (о производстве)

to derive – происходить

to emerge – зд. выйти из

to encompass – зд. включать в себя

equipment – оборудование
electronic data processing equipment – электронное оборудование для
обработки информации
to exceed – превышать
excise – акциз
expenditure – расход
exposure – зд. непринятие защитных мер от воздействия чего-л.
to fall short – не хватать
to fall short of expenditures – зд. быть меньше расходов
forefront – передний край
frequent – частый, обычный
gross national product (GNP) (per capita) – валовой национальный продукт
(ВНП) (на душу населения)
share holdings – акции
lag – зд. Меньше
manufacturing industry – обрабатывающая промышленность
marine – морской
merchant – торговый
mixed – смешанный
navy – флот
negotiations – переговоры
labour negotiations – переговоры об условиях труда
to offset – зд. Покрывать
owing to – благодаря
petrochemicals – продукты нефтехимии
precision instrument – прецизионный (точный) инструмент
to predominate – преобладать, господствовать
to prevail – преобладать, господствовать
private-and public-enterprise economy – экономика, основанная на частной
и государственной собственности
productivity – производительность
prosperity – процветание, благосостояние
to rank – занимать определенное место, быть в одном ряду с
in growth rates – по темпам роста
interest rate – процентная ставка
unemployment and inflation rates – уровень безработицы и инфляции
revenue – доход
self-sufficient – самостоятельный, независимый экономически
share – доля, акция

to shrink (shrank, shrunk) – уменьшаться, сокращаться
significant – значительный
standard of living – уровень жизни
steady – устойчивый
tax – налог
graduated tax – прогрессивный подоходный налог
taxation – налогообложение
direct personal taxation – прямое налогообложение физических лиц
utilities – зд. коммунальные услуги, услуги общественного пользования
virtually – фактически, в сущности
wheat – пшеница

2. Ответьте на вопросы:

1. What is the rank of the UK in the world in terms of the GNP?
2. How did the GNP of the UK changed in years 1993-94?
3. What are the major industries in the UK?
4. When did Great Britain become a member of the EU?
5. What are the major economic problems of Great Britain?
6. What is the British government economic policy since 1979?
7. What is said in the text about the unemployment in the UK?

3. Используя информацию из текста докажите, что:

1. The United Kingdom is an attractive country for foreign investors.
2. UK has many natural resources for its developed industry.
3. UK is a large market for national producers.
4. UK is a perfect place for international trade.

4. Согласны, ли Вы со следующими утверждениями?

1. The economy of Great Britain is among the less developed countries in growth rates and competitiveness.
2. The United Kingdom has a developed mixed private- and public enterprise economy.
3. The state sector increased considerably during the 1980s and 1990s.
4. A gradual reduction in the level of direct personal taxation is one of the actual policies of the British government.
5. Small companies predominate in the economy of the UK.
6. Agriculture accounts for more than 50 per cent of the GNP.
7. The United Kingdom's coal industry remains one of the largest and most technologically advanced in Europe.

5. Переведите на английский:

Государственный сектор в Великобритании был уменьшен в течение 1980-х и 1990-х вследствие политики приватизации или денационализации корпораций, находящихся в публичной собственности. Имелось также улучшение уровня жизни. Безработица и рост инфляции были постепенно уменьшены, но оставались высокими.

В настоящее время, правительственная политика включают в себя контроль и частое регулирование процентных ставок, постепенное сокращение уровня прямого персонального налогообложения; сокращение уровней власти и влияния национальных профсоюзов, поддержку более широкого владения собственными домами и акциями в компаниях у отдельных лиц.

ECONOMY OF THE USA

The United States has been the world's leading industrial nation since early in the 20th century. Until the second half of the 19th century, agriculture remained the dominant US economic activity. After the Civil War, great advances were made in the production of basic industrial goods. By World War I, exports of manufactured goods had become more important than the export of raw materials; as manufacturing grew, agriculture became increasingly mechanized and efficient, employing fewer and fewer workers. The most important development in the economy since World War II has been the tremendous growth of service industries, such as government services, professional services, trade, and financial activities. Today, service industries are the most important sector of the economy, employing almost three quarters of the workforce. Manufacturing employs approximately 17 per cent of the labour force and agriculture less than 3 per cent of the workers.

Beginning in the 1930s, the government of the United States played an increasingly active role in the economy. Even though the US economy in the 1990s was based on free enterprise, the government regulated business in various ways. Some government regulations were drawn up to protect consumers from unsafe products and workers from unsafe working conditions; others were designed to reduce environmental pollution.

The federal budget for fiscal year 1993-1994 included estimated expenditures of \$1.48 trillion, or about one-quarter of the nation's gross national product (GNP). Revenue in 1991-1992 was estimated at \$1.08 trillion. The United States has consistently recorded annual budget deficits of \$100 billion or more since the early 1980s.

In 1993 the United State's annual GNP was more than \$6.4 trillion. With a per-capita GNP of nearly \$24,700, the people of the United States had one of the highest standards of living. The GDP in 1994 was over \$6.7 trillion.

The US economy consists of three main sectors - the primary, secondary, and tertiary.

Primary economic activities are those directly involving the natural environment, including agriculture, forestry, fishing, and mining, and usually contribute about 4 per cent of the yearly GDP.

Secondary economic activities involve processing or combining materials into new products, and include manufacturing and construction, this sector accounts for approximately 23 per cent of the GDP

Tertiary economic activities involve the output of services rather than goods. Examples of tertiary activities include wholesale and retail trade, banking, government, and transport. The tertiary is the most important sector by far and accounts for almost 73 per cent of the annual GDP.

6. Ответьте на вопросы:

1. When, according to the author, the US became a world's leading industrial nation?
2. What tendency took place by the end of the Civil War?
3. What is said in the text about the development of the service industry?
4. What is said about the size of the manufacturing sector of the economy?
5. What role does the government play in the modern economy of the USA?
6. What was the US GNP in 1993?
7. What, according to the text, are the three major sectors of American economy?
8. What are the examples of tertiary activities?

Практическое занятие № 12.

Грамматика: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.

Инфинитив – неличная форма глагола, которая называет действие. Инфинитив в английском языке не имеет специального окончания. В предложении перед инфинитивом обычно стоит частица **to**, которая на русский язык не переводится, но показывает, что следующее за ней слово – инфинитив.

She likes to dance. – Она любит танцевать.

I want to hand in my composition. - Я хочу сдать свое сочинение.

После модальных глаголов *can, may, must, should* инфинитив употребляется без частицы **to**.

She can dance. – Она умеет танцевать.

You may swim in the river. – Ты можешь искупаться в реке.

Инфинитив имеет шесть форм:

1. Простой инфинитив (Indefinite Infinitive).

I must go and see him in a day or two. – Я должна сходить навестить его через пару дней.

2. Пассивный инфинитив (Passive Infinitive).

There is only one thing to be done. – Есть только одна вещь, что можно сделать.

3. Перфектный инфинитив (Perfect Infinitive).

I'm glad to have seen you. – Я рад, что повидел вас.

4. Длительный инфинитив (Continuous Infinitive).

She appeared to be listening. – Казалось, что она слушает.

5. Перфектно-пассивный инфинитив (Perfect Passive Infinitive).

The house appeared to have been repaired recently. - Дом, по-видимому, был недавно отремонтирован.

6. Перфектно-длительный инфинитив (Perfect Continuous Infinitive).

For the last few days she seemed to have been talking to nobody. – Последние несколько дней она, казалось, ни с кем не разговаривала.

Наиболее часто употребляется простой инфинитив, реже - пассивный и перфектный. Остальные формы инфинитива встречаются редко и только в письменной речи.

Комплексы с инфинитивом.

Комплексы с инфинитивом обычно употребляются в предложении как сложное дополнение (Complex Object) или сложное подлежащее (Complex Subject).

Сложное дополнение (Complex Object) состоит из именной части, выраженной существительным в общем падеже или личным местоимением в объектном падеже, и глагольной части – инфинитива.

Complex Object употребляется после глаголов:

а) физического восприятия: to see (видеть), to hear (слышать), to feel (чувствовать) и другие:

I saw Peter cross the street. – Я видела, как Петя перешел улицу.

б) умственной деятельности: to know (знать), to think (думать), to believe (полагать), to understand (понимать) и другие.

I know him to be a good son. – Я знаю, что он хороший сын.

в) to make, to get (заставлять, велеть), to let (разрешать):

I made him repeat the rule. – Я заставила его повторить правило.

г) to want (хотеть), to like (нравиться), to dislike (не нравиться)

I like him to do it so well. – Мне приятно (мне нравится), что он это так хорошо делает.

Complex Object обычно соответствует в русском языке придаточному изъяснительному предложению с союзами «что», «как» или дополнению, выраженному инфинитивом.

Сложное подлежащее (Complex Subject) состоит из именной части, выраженной существительным в общем падеже или личным местоимением в именительном, и глагольной части – инфинитива.

Complex Subject употребляется при сказуемом, выраженном:

а) глаголами физического восприятия, стоящими в страдательном залоге:

He was seen to cross the street. – Было видно, что он перешел улицу.

б) глаголами to say (сказать, говорить), to report (сообщать), to announce (объявлять), стоящими в страдательном залоге:

He is said to be a good pupil. – Говорят, что он хороший ученик.

The train is reported to have arrived on time. – Сообщают, что поезд прибыл вовремя.

в) глаголами умственного восприятия, стоящими в страдательном залоге:

He is known to be a good pupil. – Известно, что он хороший ученик.

г) глаголами to seem (казаться), to appear (оказаться), to happen (случиться, оказаться), to turnout (оказаться)

He seemed to be a good pupil. – Он казался хорошим учеником.

д) сочетанием слов *to be likely* (возможно) *to be sure* (безусловно) *to be certain* (наверное, конечно):

He is likely to go there. – Он, возможно, пойдет туда.

Особый тип инфинитивного комплекса – конструкция, вводимая предлогом *for* (так называемая *For-To-Infinitive Construction*). Эта конструкция может употребляться в предложении так же, как инфинитив, т.е. быть подлежащим, частью составного сказуемого, дополнением, определением и обстоятельством.

He waited for me to sit down. – Он ждал, пока я сяду.

He opened the door of his room for her to go out. – Он открыл дверь комнаты, чтобы она могла выйти.

Конструкции *Complex Subject* и *For-To-Infinitive Construction* в основном характерны для письменной речи.

1. Найдите в предложениях инфинитив и переведите предложения с инфинитивом на русский язык.

1. I am glad to have asked you. You've helped me a lot.
2. It is strange of you to be asking me for advice now. I need advice badly myself.
3. I don't call it pleasant to be asked such questions.
4. It is interesting to study English.
5. He began to read a book.

2. Переведите на английский язык предложения, используя инфинитив.

1. Невежливо слишком громко разговаривать в автобусе.
2. Хорошую музыку приятно слушать.
3. Учиться никогда не поздно.
4. Он начал задавать мне вопросы.
5. Я позвал ее, но она продолжала читать книгу.
6. Раньше он много курил. Теперь он совсем не курит.
7. Он начал петь шуточную песню.
8. Мы взяли такси, чтобы добраться до станции.
9. Она открыла окно, чтобы проветрить комнату.

3. Постройте предложения, употребляя необходимые формы инфинитива.

It seems to me he is reading. — He seems to be reading now.

A.

1. It seems she has completed the work.
2. It appears that they know nothing.
3. She claims that she saw him yesterday.
4. The child pretends that he is sleeping.
5. Jack pretends that he understood the task very well.
6. It appears that he is very clever.
7. He claims that he can speak English.
8. It seems to me you have had your hair cut.
9. She claims she has lost the papers.
10. It seems to me that they are listening to music.

B.

1. He pretends that he is working hard.
2. It seems to me that she is a good manager.
3. It appeared it was a funny story.
4. It seems to me he is telling the truth.
5. She claims that she has sold it for fifty pounds.
6. It seems to me that the letters have been signed.
7. It appeared that everybody was ready.
8. The boy pretended that he was crying.
9. It seems to me that the book is translated into almost all languages.
10. They claim that they don't understand anything.

4. Раскройте скобки, употребляя глаголы в форме инфинитива с частицей to или без нее.

A.

1. I can't afford ... (stay) at such an expensive hotel.
2. I think I'll manage ... (do) the work tomorrow.
3. You'd better ... (spend) the evening at home.
4. Who taught you ... (skate)?
5. I can't make the child ... (go) to bed.
6. They agreed ... (help) us.
7. I'd rather ... (go) to the cinema.
8. I was let ... (visit) the sick man.
9. Tell him ... (come) at once.
10. Let him ... (have a look) at the photo.

B.

1. The doctor forbade him ... (smoke).
2. You'd better ... (help) them now.

3. Make him ... (clean) the flat.
4. He failed ... (get) Sam on the phone.
5. I can't let you ... (go) there alone.
6. The child was made ... (learn) the poem.
7. He refused ... (work) with us.
8. I advise you ... (visit) this exhibition.
9. Jack decided ... (not, answer) the letter.
10. The man was made ... (pay) the fine.

Инфинитивные обороты

1. Инфинитивные обороты часто употребляются вместо придаточных предложений с конструкциями

- **there is / there are**

There are a lot of books to read.

There are a lot of books for you to read.

There is a lot of place for you to walk.

- **... have ...**

He has a lot of books to read.

He has a lot of books for you to read.

We have some pictures for you to see.

- **this is / these are**

This is a good film to see.

This is a good film for you to see.

These are nice stories for you to read.

- **... too + adjective + infinitive**

He is too weak to walk.

The book is too dull for me to read.

Обратите внимание на отсутствие **it** в конце предложения.

- **Adjective + enough + infinitive**

This subject is interesting enough to study.

These books are easy enough for the child to read.

Обратите внимание на отсутствие **it** в конце предложения.

- **... the first (second, last, ...) + infinitive**

He was the first to notice it. She was the last to come.

- **to have something done**

I want to have my hair cut.

I must have my suit cleaned.

I must cut my hair.

I must have my hair cut.

Мне нужно подстричься.
(Я сделаю это сама.)

Мне нужно подстричься.
(Кто-то другой сделает это для меня.)

5. *Переделайте предложения, употребляя инфинитивные обороты.*

★ *I have a lot of work that I must do. — I have a lot of work to do.*

1. There are a lot of things that you must wash.
2. This is an interesting film that any child can see.
3. This is an interesting subject that one can study.
4. They had a lot of things that they could discuss.
5. Judy learned about it last.
6. There are other facts that can prove this theory.
7. There is some news that you must know.
8. Frank told his father the pleasant news first.
9. He has a friend that he can ask for advice.
10. There are some papers that must be typed.
11. I have some money that can be invested.
12. This is the material that should be revised.
13. He got to the finishing line right after David.
14. These are the things he must repair.

6. *Переделайте предложения, употребляя конструкцию too + adjective + infinitive.*

1. The weather is so bad that we won't go to the country.
2. The article is so difficult that he can't translate it.
3. The day is so hot that it is impossible to stay in town.
4. The dress is so expensive that it can't be worn every day.
5. The mountain is so high that you won't be able to climb it.

7. *Переделайте предложения, употребляя конструкцию adjective + enough + infinitive.*

1. The rule was difficult. The child could hardly understand it.
2. The car is expensive. I can't buy it.
3. The house is small. Such a big family can't live in it.
4. The shoes are tight. The child can't wear them.
5. The passage is difficult. It can hardly be learned by heart.

8. *Переведите.*

1. Мне нужно починить часы.
2. Ей нужно почистить пальто.

3. Он прибыл первым.
4. Она сделала работу последней.
5. Она сшила себе новое платье.
6. Ему нужно перевести эту статью. Он не знает немецкий.
7. Это был третий вопрос, который мы должны были решить.
8. Мне нужно почистить ботинки.
9. Ты подстриглась?
10. Она почистила пиджак?
11. Когда Смиты отремонтировали дом?
12. Вам уже сшили новое платье?

Практическое занятие № 13.

Работа с лексическими единицами по теме «Economics as a science». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.

ECONOMICS AS A SCIENCE

Although the content and character of economics cannot be described briefly, numerous writers have attempted that. An especially useless, though once popular, example is: «Economics is what economists do»

Similarly, a notable economist of the last century Alfred Marshall called economics «a study of mankind in the ordinary business of life» Lionel Robbins in the 1930s described economics as «the science of choice among scarce means to accomplish unlimited ends.»

During much of modern history, especially in the nineteenth century, economics was called simply «the science of wealth.» Less seriously, George Bernard Shaw was credited in the early 1900s with the witticism that «economics is the science whose practitioners, even if all were laid end to end, would not reach agreement.»

We may make better progress by comparing economics with other subjects. Like every other discipline that attempts to explain observed facts (e.g., physics, astronomy, meteorology), economics comprises a vast collection of descriptive material organized around a central core of theoretical principles. The manner in which theoretical principles are formulated and used in applications varies greatly from one science to another. Like psychology, economics draws much of its *theoretical core* from intuition, casual observation, and «common knowledge about human nature.» Like astronomy, economics is largely nonexperimental. Like meteorology, economics is relatively inexact, as is weather forecasting. Like particle physics and molecular biology, economics deals with an array of closely interrelated phenomena (as do sociology and social psychology). Like such disciplines as art, fantasy writing, mathematics, metaphysics, cosmology, and the like, economics attracts different people for different reasons: «One person's meat is another person's poison.» Though all disciplines differ, all are remarkably similar in one respect: all are meant to convey an interesting, persuasive, and intellectually satisfying story about selected aspects of experience. As Einstein once put it: «Science is the attempt to make the chaotic diversity of our sense-experience correspond to a logically uniform system of thought.»

Economics deals with data on income, employment, expenditure, interest rates, prices and individual activities of production, consumption, transportation, and

trade. Economics deals directly with only a tiny fraction of the whole spectrum of human behavior, and so the range of problems considered by economists is relatively narrow. Contrary to popular opinion, economics does not normally include such things as personal finance, ways to start a small business, etc.; in relation to everyday life, the economist is more like an astronomer than a weatherforecaster, more like a physical chemist than a pharmacist, more like a professor of hydrodynamics than a plumber.

In principle almost any conceivable problem, from marriage, suicide, capital punishment, and religious observance to tooth brushing, drug abuse, extramarital affairs, and mall shopping, might serve (and, in the case of each of these examples has served) as an object for some economist's attention. There is, after all, no clear division between «economic» and «noneconomic» phenomena. In practice, however, economists have generally found it expedient to leave the physical and life sciences to those groups that first claimed them, though not always. In *recent* years economists have invaded territory once claimed exclusively by political scientists and sociologists, not to mention territories claimed by physical anthropologists, experimental psychologists, and paleontologists.

Vocabulary

numerous – многочисленный

to attempt – попытаться

notable – примечательный

scarce – скудный, ограниченный

witticism – острота, шутка

practitioner – терапевт

to comprise – включать в себя

vast – обширный, громадный core ядро

casual observations – зд. повседневные наблюдения

weather forecasting – прогноз погоды

array – массив, масса, множество

closely interrelated – тесно взаимосвязанные

phenomena – явления

to convey – передавать

income – доход

employment – занятость

expenditure – затраты, издержки, расход(ы)

interest rate – процентная ставка

range – ряд

pharmacist – фармацевт

plumber – водопроводчик

conceivable – мыслимый, вероятный, возможный

expedient – целесообразный (-о), соответствующий, подходящий, надлежащий

to claim – приписывать себе, претендовать

to invade – вторгаться

1. General understanding

1. Is there a common opinion on the content and character of economics?
2. What definition of economics is referred to as «especially useless»?
3. With what sciences does the author compare economics? Why?
4. What similarities with economics have the following sciences: a) psychology b) astronomy c) meteorology 4) particle physics and molecular biology 5) art, fantasy writing, mathematics, metaphysics, cosmology, and the like
5. What is the scope of economics? What does economics deal with?
6. What does the author refer to as «popular opinion»?
7. According to the text, can such problems as marriage and extramarital affairs be the subject of economists' attention? Is there a division between «economic» and «noneconomic» problems?
8. What fields have economists «invaded» in recent years?

Практическое занятие № 14.

Грамматика: Сложное дополнение (Complex object). Субъектный инфинитивный оборот. Причастие настоящего времени (Participle I). Причастие прошедшего времени (Participle II).

Оборот Complex Object (он же «объектный падеж с инфинитивом» или «сложное дополнение») встречается как в повседневной речи, так и в официально-деловой. Есть несколько вариантов этого оборота, каждый со своими нюансами. В этой статье мы рассмотрим эти варианты.

Схема оборота Complex Object

Общая схема оборота следующая:

Подлежащее + глагол (в активном залоге) + объект действия + инфинитив + остальная часть предложения.

Например:

I want you to read this part aloud. — Я хочу, чтобы вы прочли эту часть вслух.

I need you to help my son. — Мне нужно, чтобы вы помогли моему сыну.

Собственно, оборот называется сложным дополнением (Complex Object), потому что дополнение в нем состоит из двух элементов: объекта действия (местоимение или существительное) и инфинитива.

В русском языке аналогичного оборота нет, поэтому он переводится, как видно из примеров, придаточными предложениями: «чтобы вы прочли эту часть вслух», «чтобы вы помогли моему сыну.»

Обратите внимание на важные моменты:

- Глагол используется только в активном залоге.
- Объект действия может быть выражен местоимением в объектном падеже (her вместо she, him вместо he, us вместо we, them вместо they) или существительным.
- Инфинитив может быть с частицей to или без нее.
- Инфинитив может быть в форме Simple Infinitive Active или Passive, то есть простой инфинитив в активном или пассивном залоге.

Таблица: варианты оборота Complex Object

Основные варианты оборота «объектный падеж с инфинитивом» представлены в этой таблице:

Подлежащее	Глагол	Объект	Инфинитив	Ост. часть
1. I	want	you	to help	me
2. Jim	saw	her	enter	the train

- | | | | | |
|----------|------------|---------|--------------|-------------|
| 3. You | made | me | regret | my decision |
| 4. We | believe | them | to be | right |
| 5. Tomas | ordered | the car | to be washed | |
| 6. She | waited for | us | to calm down | |

Основная разница между ними в том, какого типа используется глагол. Рассмотрим каждый случай подробнее.

1. Глаголы, выражающие желание:

«I want you to help me. — Я хочу, чтобы вы помогли мне.»

Оборот употребляется с рядом глаголов, выражающих желание и симпатию\неприязнь:

Want — хотеть,

Need — нуждаться,

Wish — желать,

Desire — страстно желать,

Would like (d'like) — хотел бы,

Like — любить, нравиться,

Hate — ненавидеть.

I'd like them to come with us. — Я бы хотел, чтобы они пошли с нами.

Anna wants you to be invited. — Анна хочет, чтобы вы были приглашены.

I like my family to be happy. — Я люблю, когда моя семья счастлива.

I need you to stay sober. — Мне нужно, чтобы ты оставался трезв.

Этот вариант оборота полезен в повседневной речи, когда нужно сказать «Я хочу (хотел бы, мне нужно), чтобы вы что-то сделали.»

2. Глаголы восприятия

«Jim saw her enter the train. — Джим видел, как она вошла в поезд.»

Оборот «объектный падеж с инфинитивом» может использоваться с глаголами восприятия, например:

See — видеть,

Watch, observe — наблюдать,

Hear — слышать,

Feel — чувствовать.

Важно: в обороте с глаголами восприятия частица to перед инфинитивом опускается.

Примеры:

I saw your dog chase my cat. — Я видел, как ваша собака гналась за моей кошкой.

I heard the doorbell ring. — Я слышал, как прозвенел дверной звонок.

С этим вариантом оборота связаны три нюанса:

1. В данном варианте оборота (то есть в варианте с глаголом восприятия) вместо инфинитива может использоваться причастие настоящего времени (форма глагола на -ing). При этом возникает небольшая, зачастую незначительная разница в смысле: инфинитив обычно выражает законченное действие, а причастие — длительное. Возьмем пример:

- *Anna saw Jim enter the house.*
- *Anna saw Jim entering the house.*

В первом случае Анна увидела, как Джим зашел в дом. Во втором случае Анна видела, как Джим вошел в дом, то есть, грубо говоря, не просто зафиксировала факт, а наблюдала процесс в его развитии.

2. В обороте с глаголом восприятия не используется инфинитив в пассивном залоге. Вместо него используют причастие прошедшего времени (3-я форма глагола):

I saw your car towed away by a tow-truck. — Я видел, как твою машину увез эвакуатор.

I heard a tree fallen down. — Я слышал, как дерево упало.

3. Глаголы *hear* и *see* могут использоваться не в прямом смысле «слышать» и «видеть», а в переносном: *hear* — узнавать о чем-то, *see* — понимать, замечать. В этом случае с ними используется не объектный падеж с инфинитивом, а придаточное предложение-дополнение.

Lara heard that Ron had broken up with his girlfriend. — Лара слышала (узнала), что Рон расстался со своей девушкой.

I see that you are rich now. — Я вижу (понимаю, заметил), что ты теперь богат.

3. Глаголы *Make, Let*

«*You made me regret my decision.* — Ты заставил меня пожалеть о моем решении.»

Сложное дополнение может использоваться после глагола *let* — позволять, а также глаголов, выражающих принуждение:

Make — заставлять,

Have — заставлять, просить, добиваться чего-то (см. примеры).

Важно: в обороте с этими глаголами частица *to* перед инфинитивом опускается.

Never let her go. — Никогда ее не отпускай.

She let her dog play with a ball. — Она позволила своей собаке поиграть с мячом.

Don't make me lie to you. — Не заставляй меня лгать тебе.

You made me believe in UFO. — Ты заставил меня поверить в НЛО.

I will have them do it! — Я заставлю их это сделать!

She had her little brother walk the dog. — Она заставила младшего брата выгуливать собаку.

4. Глаголы предположения

«*We believe them to be right.* — Мы полагаем, что они правы.»

Объектный падеж с инфинитивом употребляется после глаголов, выражающих предположение, например:

Think — думать,

Believe — полагать, верить,

Suppose — полагать,

Know — знать,

Consider — считать,

Find — находить (напр. «нахожу это интересным»),

Expect — ожидать.

В большинстве случаев инфинитив в этом варианте оборота выражен как to be:

I consider my niece to be an intellegent girl. — Я считаю свою племянницу умной девушкой.

I suppose him to be much more capable than the previous candidate. — Я полагаю, что он куда более способен, чем предыдущий кандидат.

I know Mr. Hill to be a pretty authoritarian figure. — Я знаю, что мистер Хилл весьма авторитарная фигура.

Примечание: после глагола consider инфинитив to be может опускаться. I consider you to be right = I consider you right.

Однако после глагола expect используется инфинитив любого глагола (не только to be) в активном или пассивном залоге:

Mr. Hill expects you not to arrive late. — Мистер Хилл ожидает, что вы придете без опозданий.

We expect our terms to be considered carefully. — Мы ожидаем, что наши условия будут рассмотрены тщательно.

Как вы уже заметили, этот вариант оборота имеет формальный, деловой оттенок. В повседневной речи многие из этих фраз звучали бы иначе, например:

I consider my niece to be an intellegent girl. = *I think my niece is an intellegent girl.* — Я думаю, моя племянница — умная девушка.

5. Глаголы приказания, просьбы, разрешения

«*Tomas ordered the car to be washed.* — Томас приказал, чтобы машина

была помыта.»

Еще один формальный вариант оборота.

Объектный падеж с инфинитивом используется после глаголов, которые выражают приказание, просьбу, разрешения, например:

Order — приказывать,

Tell — в значении «велеть, говорить сделать что-то» (у глагола tell есть более известное значение — «говорить»),

Command — командовать, приказывать,

Ask for — просить (не «спрашивать»),

Allow — разрешать, позволять.

Этот вариант оборота используется, как правило, с инфинитивом в пассивном залоге:

The police officer told the suspect to be detained. — Полицейский сказал задержать подозреваемого.

The management ordered our department to be dismissed. — Управление приказало расформировать наш департамент.

Helena asked for the equipment to be transported to the warehouse. — Елена попросила, чтобы экипировка была перевезена на склад.

Можно использовать и инфинитив в активном залоге, правда в этом случае технически это будет уже не оборот «объектный падеж с инфинитивом», а предложение с двумя дополнениями (подчеркнуты) — оба относятся к сказуемому (выделено курсивом).

The police officer told his partner to detain the suspect. — Полицейский сказал напарнику задержать подозреваемого.

The management ordered our boss to dismiss our department. — Управление приказало нашему боссу расформировать наш департамент.

Обратите внимание, что последние предложения вроде последних двух (с инфинитивом в активном залоге) не могут использоваться без указания на кого обращено действие. Это частая ошибка, потому что в русском языке совершенно нормально звучит предложение, скажем, «Полицейский приказал задержать подозреваемого». В английском же ошибочным будет такой перевод:

The police officer told to detain the suspect.

Должно быть либо лицо, которому полицейский сказал:

The police officer told Jim to detain the suspect. — Полицейский сказал Джиму задержать подозреваемого.

Либо, если нет такого лица, вариант с инфинитивом в страдательном залоге:

The police officer told the suspect to be detained. — Полицейский сказал

задержать подозреваемого.

6. Глаголы *wait for, rely on, count upon*

«*She waited for us to calm down.* — Она ждала, когда мы успокоимся.»

Эти глаголы объединяет то, что они используются обязательно с предлогом.

Rely on — полагаться на кого-то, что-то,

Wait for — ждать кого-то, чего-то,

Count upon — рассчитывать на кого-то, что-то.

Maria counts upon you to keep your promise. — Мария рассчитывает на то, что вы выполните свое обещание.

I have to rely on my broker to get me the best price. — Мне приходится полагаться на то, что мой брокер найдет мне лучшую цену.

Don't wait for them to call you back. — Не жди, когда они тебе перезвонят.

Субъектный инфинитивный оборот в английском языке

Английские субъектные инфинитивные обороты иначе называются сложными подлежащими. В таких оборотах имена существительные используются в формах общего падежа, а личные местоимения – в формах именительного падежа; к ним добавляются соответствующие инфинитивы.

Местоимения или имена существительные называют лица или предметы, выступающие подлежащими (иначе говоря, субъектами), а инфинитивы передают действия, которые совершают выступающие в роли подлежащих предметы или лица, или действия, которые на них направлены. Рассматриваемые конструкции разбиваются на две части глаголами сказуемыми в личных формах активного или пассивного залога, например:

— *His wife was seen to buy an expensive fur coat.* – Видели, как его жена покупала дорогую шубу.

— *Jennifer was thought to be a good hostess.* – Дженнифер считали гостеприимной хозяйкой.

Из приведенных в качестве примеров предложений видно, что части использованных в них субъектных инфинитивных оборотов отделены друг от друга формальными сказуемыми в личных формах.

Субъектные инфинитивные обороты используются в простых предложениях, если последние заменяют сложноподчиненные предложения с безличными оборотами в главных частях, например:

— *It is said that Jane's children are very intelligent and polite.* – Говорят, что дети Джейн очень смышленные и воспитанные.

— *Jane's children are said to be very intelligent and polite.* – Говорят, дети

Джейн очень смысленные и вежливые.

Здесь у нас подлежащее в придаточном предложении “Jane`s children” при трансформации сложного предложения в простое переходит в подлежащее в простом предложении. При этом предикат главного предложения “is said” занимает место сказуемого в простом, а предикат придаточного “are very intelligent and polite” становится в форму инфинитива в простом предложении “to be very intelligent and polite”.

Субъектные обороты с инфинитивами бывают трех разных типов.

Первый тип

Перед инфинитивом могут стоять употребленные в страдательном залоге глаголы, относящиеся к разным семантическим группам.

Глаголы, связанные с речевой деятельностью

— *Elisabeth is said to be a good artist.* – Говорят, Элизабет хорошая художница.

— *The performance is announced to be a sell-out one.* – Объявляют (анонсируют), что представление является аншлаговым.

— *The agreement is stated to be temporary one.* – Заявляют, что соглашение является временным.

— *The test is reported to be successful.* — Докладывают, что испытания являются успешными.

Глаголы, связанные с умственной деятельностью

— *Harry was thought to be silly.* – Гарри считали придурковатым.

— *My sister is considered to be a girl of great gifts.* – Мою сестру считают очень талантливой.

— *His neighbor is known to leave for Spain.* – Известно, что его сосед уехал в Испанию.

— *Mary is supposed to become a doctor.* – Предполагают, что Мэри станет врачом.

Глаголы, связанные с чувственным восприятием

— *Your brother was seen to sit in Jane`s car.* – Видели, что твой брат сидел в машине Джейн.

— *Her cousin was heard to tell about his trip.* – Слышали, как ее двоюродный брат рассказывал о своем путешествии.

— *Jack was watched to punish his son.* – Видели, как Джек наказывал своего сына.

Глагол “make” в значении «заставлять»

— *James was made to do the task himself.* – Джеймса заставили выполнить задание самостоятельно.

— *Your sister makes me laugh.* – Твоя сестра заставляет меня смеяться.

Глаголы “show” в значении «доказать», “reveal” в значении «обнаружить», “find” – обнаружиться, оказаться

— *John’s composition was found to be rather interesting.* – Сочинение Джона оказалось довольно интересным.

— *Her new friend was revealed to be unreliable.* – Ее новый друг оказался неблагонадежным.

— *They are shown to be one-man dogs.* – Доказано, что они преданные хозяину собаки.

Второй тип

Перед инфинитивом стоят употребленные в действительном залоге глаголы. В русском языке подобным предложениям соответствуют сложноподчиненные или простые предложения с вводными словами, например:

— *Sarah seemed to have bought everything we needed.* — Казалось, Сара купила все, что нам было необходимо.

— *Her cousin appeared to forget her phone number.* – Видимо, ее двоюродный брат забыл ее номер телефона.

— *James turned out to graduate from the university.* – Оказалось, что Джеймс закончил университет.

— *Her supper proved to be really tasty.* – Ее ужин оказался действительно вкусным.

— *Barbara chanced (= happened) to be in the office.* – В тот момент Барбара случайно оказалась в офисе.

Третий тип

Перед инфинитивом стоит глагол “be” в сочетании с прилагательными, указывающими на степень уверенности или вероятности. В русском языке подобным предложениям соответствуют простые предложения с вводными словами. В целом прилагательные “unlikely” и “likely” чаще встречаются в научных текстах, чем в обычных ситуациях, например:

— *Robert is unlikely to marry this girl.* – Маловероятно, что Роберт женится на этой девушке.

— *My sister is likely to return in an hour.* – Моя сестра, вероятно, вернется через час.

— *They are sure to fail that exam.* – Несомненно, они завалят тот экзамен.

— *We are certain to visit you in autumn.* – Мы обязательно навестим вас осенью.

В состав субъектных инфинитивных оборотов могут входить модельные глаголы, например:

This event can be considered to be rather important for our company. – Можно считать, что данное событие является достаточно важным для нашей компании.

Употребление в рамках рассматриваемых инфинитивных оборотов вводного наречия “there” делает необходимым добавление слов «есть, имеется» при переводе таких предложений на русский язык:

There appeared to be many students participating in the competition. – Казалось, в конкурсе принимало участие большое количество студентов.

В субъектных инфинитивных оборотах могут отражаться различные видовые и залоговые отношения.

Формы Infinitive Continuous отражают соответствующие действия в виде процессов, протекающих одновременно с действиями сказуемых. Формы Infinitive Perfect отражают действия, произведенные раньше действий сказуемых.

Таблица форм

<i>Сложноподчиненное предложение = Простое предложение со сложным подлежащим</i>	<i>Форма</i>
It is known that Manfred is a very good pupil. = Manfred is known to be a very good pupil. – Известно, что Манфред – очень хороший ученик	Infinitive Indefinite Active
It is known that Barbara is writing a new article for this magazine. = Barbara is known to be writing a new article for this magazine – Известно, что Барбара пишет новую статью для этого журнала (= находится в процессе написания).	Infinitive Continuous Active
It seems that the boy has finished the game. = The boy seems to have finished the game. – Кажется, мальчик закончил игру.	Infinitive Perfect Active
It appears that the design of that furniture has been discussed some months ago. — The design of that furniture appears to have been discussed some months ago. – Кажется, дизайн той мебели обсуждался несколько месяцев назад.	Infinitive Perfect Passive
It is known that John has been working at the hotel for three years. = John is known to have been working at the hotel for three years. – Известно, что Джон уже работает в гостинице три года.	Infinitive Perfect Continuous

Сложные подлежащие в составе отрицательных предложений обычно связываются по своему смыслу со сказуемыми придаточных предложений при переводе на русский язык, например:

The best masseur is not suggested to supplant a massage therapist. – Считается, что лучший массажный прибор не заменит собой массажиста.

При переводе английских предложений со сложными дополнениями на русский вначале идут сказуемые в виде неопределенно-личных оборотов, затем субъект с инфинитивом формируют придаточное, присоединяемое к главному предложению посредством подчинительного союза «что», например:

The dollar rate is expected to sink. – Ожидается, что курс доллара снизится.

Причастие в английском языке

Причастие — это неличная форма глагола. В отличие от инфинитива и герундия, которые близки по значению к глаголу и существительному, причастие в английском языке имеет свойства глагола и прилагательного или наречия.

Формы причастий в английском языке

Наиболее важными формами причастий являются:

Present Participle — причастие настоящего времени (в активном залоге).

Past Participle — причастие прошедшего времени.

Основные формы причастий: *Present Participle* и *Past Participle*

В других источниках вам может встретиться название *Participle I* и *Participle II* — это то же самое, что и *Present Participle* и *Past Participle*.

***Present Participle* — причастие настоящего времени**

Несмотря на название, причастие настоящего времени может относиться не только к настоящему времени — оно обозначает действие, которое происходит одновременно с действием сказуемого. То есть если сказуемое в настоящем времени, то причастие относится к настоящему, если в прошлом, то к прошлому и т. д.

Причастие настоящего времени образуется с помощью *-ing* в конце слова: *waiting, living, thinking*.

Present Participle используется в следующих случаях:

1. Для образования длительных времен

То есть всех времен глагола *Continuous* и *Perfect Continuous*

I am waiting for you. – Я жду тебя.

I have been waiting for you. – Я ждал тебя.

2. Перед существительным как прилагательное

Причастие определяет существительное, показывает признак, как прилагательное.

It was an amazing film. – Это был удивительный фильм.

He was trapped inside the burning house. – Он оказался в ловушке внутри горящего дома.

3. Для обозначения одновременных действий

Когда два действия происходят одновременно и выполняются одним лицом или предметом, одно из действий может быть выражено причастием.

Whistling to himself, he walked down the street. – Насвистывая, он шел вниз по улице.

He sat on the bench reading a newspaper. – Он сидел на скамейке, читая газету.

Также причастием можно выразить первое действие, если второе, произведенное тем же лицом или предметом, произошло сразу же после первого.

Dropping the gun, she put her hands in the air. – Бросив пистолет, она подняла руки вверх.

Putting on his coat, he left the house. – Надев пальто, он вышел из дома.

Если нужно подчеркнуть, что одно действие произошло раньше другого, используется форма Perfect Participle (см. ниже)

4. Для выражения обстоятельства причины

Причастие может быть использовано вместо придаточного предложения причины, начинающегося с союзов *as, since, because*. В этом случае причастный оборот объясняет причину действия.

Being poor, he didn't spend much on clothes. — Из-за того, что он был бедным, он не тратил много денег на одежду.

Knowing that his mother was coming, he cleaned the flat. — Зная, что придет его мать, он убрался в квартире.

5. В обороте Complex Object с глаголами восприятия

Оборот Complex Object (сложное дополнение) может использоваться с инфинитивом или причастием настоящего времени:

I can smell something burning \ burn. – Я чувствую, как что-то горит.

I heard you coming \ come. – Я слышал, как ты пришел.

Past Participle — причастие прошедшего времени

Причастие прошедшего времени образуется:

У правильных глаголов: с помощью -ed в конце слова: danced, liked, lived, invited.

У неправильных глаголов: особым образом, см. таблицу неправильных глаголов.

Причастие прошедшего времени используется:

1. Для образования времен Perfect

То есть времен глаголов Perfect и Perfect Continuous

I have read the book. – Я прочитал книгу.

We have decided to leave. – Мы решили уйти.

2. Для образования форм пассивного залога

I am given a mission. – Мне дали задание.

I have been trusted with a great secret. – Мне доверили великую тайну.

3. В качестве именной части составного сказуемого

В этом случае сказуемое состоит из глагола to be + Past Participle

My heart is broken. – Мое сердце разбито.

The problem is taken care of. – О проблеме позаботились.

4. В качестве определения к существительному

Перед существительным причастие используется, как прилагательное:

A purchased item can be returned. – Купленный товар можно вернуть.

They fixed the broken cup. – Они починили разбитую чашку.

После существительного причастие заменяет придаточное предложение-определение с глаголом в пассивном залоге:

This is the letter received this morning (which was received this morning) – Это письмо, полученное этим утром.

A man betrayed by his friend (who is betrayed by his friends) – Человек, которого предали друзья.

5. Для выражения обстоятельства времени или причины

В этом случае причастный оборот заменяет придаточное предложение-обстоятельство с глаголом в пассивном залоге.

Frightened by the cat, my puppy ran away. – Испугавшись кошки, мой щенок убежал.

Asked for help, Jim called the police. – Когда его попросили о помощи, Джим вызвал полицию.

Эти предложения можно заменить на аналогичные с придаточными:

As my puppy was frightened by the cat, he ran away. – Так как мой щенок был напуган кошкой, он убежал.

When he was asked for help, Jim called the police. – Когда его попросили о помощи, Джим вызвал полицию.

Другие формы причастия настоящего времени

Причастие настоящего времени может иметь четыре формы:

	Active	Passive
Present Participle	Writing	Being written
Perfect Participle	Having written	Having been written

Основную, наиболее важную формы мы уже рассмотрели — в таблице она вычеркнута. Рассмотрим, зачем нужны остальные.

Present Participle Passive

Эта форма образуется по схеме: being + Past Participle; being held, being taken being crushed и т. д.

Она используется:

1. В качестве определения

Как определение, эта форма причастия употребляется в причастных оборотах, соответствующих придаточным предложениям-определениям с глаголом в страдательном залоге.

The car being towed (which is being towed) is mine. — Машина, которую везут на буксире, моя.

The house being demolished (which is being demolished) is haunted. — Дом, который сносят, населен привидениями.

2. Для выражения причины и времени

Данная форма используется как обстоятельство в причастных оборотах, где выражает причину и время. Эти обороты равносильны придаточным предложениям причины и времени с глаголом в страдательном залоге.

Being left alone, the puppy felt lonely. — Будучи оставлен один, щенок чувствовал одиноко.

Being asked for explanation, he didn't refuse to answer. — Когда его попросили объяснить, он не отказался отвечать.

Perfect Participle Active \ Passive

Причастие в форме Perfect Participle в активном или пассивном залоге выражает действие, которое произошло раньше, чем действие в сказуемом.

Схема образования:

Активный залог: *having + Past Participle*

Пассивный залог: *having been + Past Participle*

Данная форма употребляется

1. Для выражения обстоятельства причины.

Having worked in the company for ten years, he had good connections. —

Проработав в компании десять лет, он имел хорошие связи.

Having been wounded, he asked someone to call the ambulance. — Будучи раненым, он попросил кого-то вызвать скорую помощь.

2. Для выражения обстоятельства времени

Having finished the painting, he opened a bottle of wine. — Закончив картину, он открыл бутылку вина.

Having been packed, my books were sent to the library. — После того как они были упакованы, мои книги отправили в библиотеку.

1. *Напишите следующие глаголы в форме причастий.*

	Причастие I	Перфектное причастие I	Причастие II
work			
read			
leave			
go			
laugh			

2. *Распределите следующие предложения по группам.*

1) The garden was full of children, *laughing* and *shouting*. (Сад был полон детей, смеющихся и кричащих.)

2) Could you pick up the *broken* glass? (Ты не мог бы поднять разбитый стакан?)

3) The woman *sitting* by the window stood up and left. (Женщина, сидевшая у окна, встала и ушла.)

4) I walked between the shelves *loaded* with books. (Я прошел между полками, нагруженными книгами.)

5) Be careful when *crossing* the road. (Будь осторожен, переходя дорогу.)

6) *Having driven* 200 kilometers he decided to have a rest. (Проехав 200 км, он решил отдохнуть.)

7) If *invited*, we will come. (Если нас пригласят, мы придем.)

8) I felt much better *having said* the truth. (Мне стало гораздо лучше, когда я сказал правду.)

9) He looked at me *smiling*. (Он взглянул на меня, улыбаясь.)

10) She had her hair *cut*. (Она подстригла свои волосы.)

11) *Built* by the best architect in town, the building was a masterpiece. (Построенное лучшим архитектором города, здание было шедевром.)

12) *Not having seen* each other for ages, they had much to talk about. (Не видя друг друга вечность, им было много о чем поговорить.)

Причастие I:

Перфектное причастие I :

Причастие II :

3. Объедините два предложения в одно, используя причастие I.

Н-р: *He was jumping down the stairs. He broke his leg. – He broke his leg **jumping** down the stairs. (Он сломал ногу, прыгая вниз по лестнице.)*

Tom was watching the film. He fell asleep.

The pupils opened their textbooks. They looked for the answer.

Julia was training to be a designer. She lived in Milan for 3 years.

They are vegetarians. They don't eat meat.

Jane was tidying up her bedroom. She found some old letters.

4. Объедините два предложения в одно, используя перфектное причастие I.

Н-р: *He handed in his test. He had written all the exercises. – **Having written** all the exercises, he handed in his test. (Написав все упражнения, он передал свою контрольную.)*

1. She went to her car and drove off. She had closed the door of the house.

2. I sent him an SMS. I had tried phoning him many times.

3. We moved to Florida. We had sold our cottage.

4. His head was aching at night. He had studied all day.

5. He knew all the goals by heart. He had seen that match several times.

Практическое занятие № 15.

Работа с лексическими единицами по теме «The laws of economics. The law of Demand. Changes in Consumer Demand. Law of Supply». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.

THE LAW OF DEMAND

Demand is a key concept in both macroeconomics and microeconomics. In the former, consumption is mainly a function of income; whereas in the latter, consumption or demand is primarily, but not exclusively, a function of price. This analysis of demand relates to microeconomic theory.

The theory of demand was mostly implicit in the writings of classical economists before the late nineteenth century. Current theory rests on the foundations laid by Marshall (1890), Edgeworth (1881), and Pareto (1896). Marshall viewed demand in a cardinal context, in which utility could be quantified. Most contemporary economists hold the approach taken by Edgeworth and Pareto, in which demand has only ordinal characteristics and in which indifference or preferences become central to the analysis.

Much economic analysis focuses on the relation between prices and quantities demanded, the other variables being provisionally held constant. At the various prices that could prevail in a market during some period of time, different quantities of a good or service would be bought. Demand, then, is considered as a list of prices and quantities, with one quantity for each possible price. With price on the vertical axis and quantity on the horizontal axis, the demand curve slopes downward from left to right, signifying that smaller quantities are bought at higher prices and larger quantities are bought at lower prices. The inverse relation between price and quantity is usually called the law of demand. The law rests on two foundations. One is the theory of the consumer, the logic of which shows that the consumer responds to lower prices by buying more. The other foundation is empirical, with innumerable studies of demand in actual markets having demonstrated the existence of downward-sloping demand curves.

Exceptions to the law of demand are the *curiosa* of theorists. The best-known exception is the Giffen effect — a consumer buys more, not less of a commodity at higher prices when a negative income effect dominates over the substitution effect.

Another is the Veblen effect — some commodities are theoretically wanted solely for their higher prices. The higher these prices are, the more the use of such commodities fulfills the requirements of conspicuous consumption, and thus the stronger the demand for them.

Vocabulary

in the former – в прошлом

implicit – подразумевающийся

hold the approach – придерживаться взглядов

approach – подход

provisionally – временно

list – список, перечень

vertical – вертикальный

demand curve – кривая спроса

to slope down – спускаться

to signify – означать, выражать

substitution effect – эффект замещения

conspicuous consumption – потребление заметное

General understanding:

1. What is «demand»?
2. What is the current theory of demand based on?
3. What prominent economists contributed to the development of the theory of demand?
4. How is it possible to show the interrelation of price and quantities consumed?
5. What is «Giffen effect»?
6. What is Veihien effect?

Questions for discussion:

- 1) Do you agree that «conspicuous consumption» plays the great role in the economy of Russia?
- 2) Do you think that the economic crisis and instant and immediate raise of prices in September 1998 in Russia was provoked by a) producers b) consumers c) wholesalers d) traders?
- 3) Do you think it is logical that «consumer responds to lower prices by buying more»? Think of an example when consumer believes that prices would go even lower and doesn't react immediately in the expected way.

CHANGES IN CONSUMER DEMAND

Increases or decreases in demand are changes in the quantities that would be bought at any of the possible array of prices. Changes in demand are shifts or movements of the entire demand curve. A shift to the right means an increase in demand. It can come from any one or a combination of the following: a change in

consumer desire or taste, sometimes augmented by volumes of advertising; a rise in consumers income; a rise in the prices of-substitutes; or a fall in the prices of complements. Of course, opposite changes in these factors cause a decrease in demand, i.e.. a leftward shift of the entire demand curve. An exception here applies to inferior goods, which are defined as those goods and services bought in smaller amounts as consumer incomes rise.

In an uncertain economy, especially an inflationary one, price expectation can affect demand. For storable commodities, when consumers believe that expected future prices will be higher, buyers tend to increase their current demand and thus tend to make their expectations self-fulfilling.

The demands for durable goods can fluctuate widely over time, as consumers' incomes vary. A durable good has both a stock demand and a flow demand. The stock demand is for the amount that consumers want to hold over a period of years. The flow demand in a given year consists of replacement demand, i.e., for purchases to maintain the stock at some level, and of expansion demand, i.e., for purchases to increase the stock.

Vocabulary

array – массив, множество

shifts – движение, сдвиг, перемена

entire – целый

to augment – увеличивать

volume – объем, количество

to substitute – заменять

substitutes – заменители

complements – дополнители

inferior goods – низшие блага, товары низкого качества

amounts – количества

inflationary – инфляционный

to affect – влиять

storable commodities – товары длительного хранения

self-fulfilling – самовыполняющиеся

to fluctuate – колебаться

stock demand – биржевой спрос

flow demand – текущий спрос

General understanding:

1. What are increases or decreases in demand?
2. What does the shift to the right of the demand curve mean?

3. What are possible causes of the process?
4. What does the shift to the left of the demand curve mean?
5. Are there exceptions to the general rule?
6. How does price expectation affect demand?
7. What is said about demand fluctuations?

Questions for discussion:

1. What products could be referred to as inferior?
2. Do you think that the term inferior goods could be applied to the products of some countries, i.e. China, Turkey, etc.
3. Do you think that it has become traditional in Russia to have a stock of such storable commodities as salt, sugar, soap and matches?

LAW OF SUPPLY

Supply is a fundamental concept in both macro- and microeconomic analysis. In macroeconomic theory, aggregate supply is mainly a function of expected sales to consumers, businesses, and governments. In microanalysis supply is mainly a function of prices and costs of production. A more complex view of the supply curve for a commodity is its relation between quantities forthcoming and the possible current prices of that commodity, its expected future prices, the prices of alternative goods and services, the costs of the producer, and time.

Opportunity Costs

Incorporated in the supply curve of goods and services are opportunity costs. Economists differ from accountants and from the Internal Revenue Service by including both explicit and implicit costs, or opportunity costs. Implicit costs are mainly business costs for wages, rents, and interest, whereas opportunity costs are the alternative costs of doing something else. A sole proprietor or the owners of businesses should calculate what they forgo in wages, rents, and interest by not working for someone else, or by renting the property they use to others, or by the possibility of converting plant and equipment to alternative investment projects.

The Shape and Position of Supply Curves

(see pp. 324-328)

In competitive markets the shape, or elasticity of supply, reflects time in the production process, such as the immediate or market period, the short run, and the long run. Elasticity of supply is the relative change in price that induces a relative change in quantity supplied. The supply curve is a line on a diagram where the vertical axis measures price and the horizontal axis is quantity. Usually the coefficient of elasticity is positive, meaning that a rise in price induces an increase in

the quantity supplied. In the immediate or market period, a given moment, time is defined as too short to allow for a change in output. The supply curve is vertical, and the coefficient of elasticity is zero.

The short run is defined as a period sufficiently long to permit the producer to increase variable inputs, usually labor and materials, but not long enough to permit changes in plant and equipment. The supply curve in the short run is less inelastic or more elastic than in the immediate period. The long run permits sufficient time for the producer to increase plant and equipment. The longer the time, the greater the elasticity of supply.

Changes in supply are shifts in the position of supply curves. An increase in supply is a rightward movement of a supply curve, with more of the commodity being offered for sale at each possible price. Conversely, a decrease in supply shifts the supply to the left. An increase in supply can occur because sellers expect lower prices in the future, or, as in the agricultural sector, because of bountiful crops. The reverse is true of a decrease in supply. Over periods of time long enough for production processes to change, improvements in technology and changes in input prices and productivities are the main causes of changes in supply.

Vocabulary

aggregate supply – совокупное предложение

complex – сложный, комплексный

forthcoming – предстоящий, ожидаемый

opportunity costs – альтернативные издержки

accountant – бухгалтер

explicit – явный, откровенный

implicit – подразумевающийся

to calculate – подсчитывать, вычислять, рассчитывать

for(e)go – предшествовать (по времени или в пространстве)

to convert – обращать, преобразовывать

shape – форма

given moment – данный момент

sufficiently – достаточно, в достаточной мере

to permit – позволять, разрешать

variable – переменный, изменчивый;

a variable – переменная

rightward movement – движение вправо

conversely – наоборот

bountiful crops – обильный урожай

General understanding:

1. What is the difference of the concept of supply in macro- and microeconomics?
2. What are opportunity costs?
3. What are implicit costs?
4. What, according to the text, a sole proprietor or the owners should do?
5. What does the elasticity of supply show?
6. What is the difference between the short-time and long-time supply?
7. Why do changes in the supply affect the position of the supply curve?

Questions for discussion:

1. How do you understand: «Economists differ from accountants and from the Internal Revenue Service»?
2. In what sphere can a person with the economic education work?
3. What is a better-paid job for economist: applied economics or theoretical research? Give examples to support your opinion.

Практическое занятие №16.

Работа с лексическими единицами по теме «Money and Its Functions».

Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.

MONEY AND ITS FUNCTIONS

The main feature of money is its acceptance as the means of payment or medium of exchange. Nevertheless, money has other functions. It is a standard of value, a unit of account, a store of value and a standard of deferred payment.

The Medium of Exchange

Money, the medium of exchange, is used in one-half of almost all exchange. Workers work for money. People buy and sell goods in exchange for money. We accept money not to consume it directly but because it can subsequently be used to buy things we wish to consume. Money is the medium through which people exchange goods and services.

In barter economy there is no medium of exchange. Goods are traded directly or swapped for other goods. In a barter economy, the seller and the buyer each must want something the other has to offer. Each person is simultaneously a seller and a buyer. There is a double coincidence of wants.

Trading is very expensive in a barter economy. People must spend a lot of time and effort finding others with whom they can make mutually satisfactory swaps. Since time and effort are scarce resources, a barter economy is wasteful.

Money is generally accepted in payment for goods, services, and debts and makes the trading process simpler and more efficient.

Other Functions of Money

Money can also serve as a standard of value. Society considers it convenient to use a monetary unit to determine relative costs of different goods and services. In this function money appears as the unit of account, is the unit in which prices are quoted and accounts are kept.

To be accepted in exchange, money has to be a store of value. Money is a store of value because it can be used to make purchases in the future.

Houses, stamp collections, and interest-bearing bank accounts all serve as stores of value. Since money pays no interest and its real purchasing power is eroded by inflation, there are almost certainly better ways to store value.

Finally, money serves, as a standard of deferred payment or a unit of account over time. When you borrow, the amount to be repaid next year is measured in money value.

Different Kinds of Money

Golden coins are the examples of commodity money, because their gold content is a commodity.

A token money is a means of payment whose value or purchasing power as money greatly exceeds its cost of production or value in uses other than as money.

A \$10 note is worth far more as money than as a 3x6 inch piece of high-quality paper. Similarly, the monetary value of most coins exceeds the amount you would get by melting them down and selling off the metals they contain. By collectively agreeing to use token money, society economizes on the scarce resources required to produce money as a medium of exchange. Since the manufacturing costs are tiny, why doesn't everyone make \$10 notes? The essential condition for the survival of token money is the restriction of the right to supply it. Private production is illegal.

Society enforces the use of token money by making it legal tender. The law says it must be accepted as a means of payment. In modern economies, token money is supplemented by IOU money.

An IOU money is a medium of exchange based on the debt of a private firm or individual.

A bank deposit is IOU money because it is a debt of the bank. When you have a bank deposit the bank owes you money. You can write a cheque to yourself or a third party and the bank is obliged to pay whenever the cheque is presented. Bank deposits are a medium of exchange because they are generally accepted as payment.

Vocabulary

the means of payment – средство платежа

medium of exchange – средство обращения

a standard of value – мера стоимости

a unit of account – единица учета

a store of value – средство сбережения (сохранения стоимости)

a standard of deferred payment – средство погашения долга

subsequently – впоследствии

a barter economy – бартерная экономика

to swap (to exchange, to barter) – обменивать, менять

to hand over in exchange – передать, вручить в обмен

a double coincidence of wants – двойное совпадение потребностей

a monetary unit – денежная единица

to remind of – напоминать

to be worthless – обесцениваться

an interest-bearing bank account – счет в банке с выплатой процентов

to pay interest – приносить процентный доход

to erode – зд. фактически уменьшаться

hard currency – твердая (конвертируемая) валюта
soft currency – неконвертируемая валюта
invariably – неизменно, постоянно
commodity money – деньги — товар
token money – символические деньги (дензнаки, жетоны, и т.п.)
to melt down – расплавить
tiny costs – мизерные затраты
to supplement – дополнять
legal tender – законное платежное средство
IOU money (I Owe You – я вам должен) – деньги — долговое
обязательство
a bank deposit – вклад в банке

Answer the questions:

1. Why do people accept money?
2. What are the functions of money?
3. What are different kinds of money?
4. What's a barter economy?
5. What does IOU stand for?

Translate into English:

Существует несколько функций денег. Во-первых и прежде всего, деньги являются средством платежа, или обращения; деньги можно использовать при покупке и продаже товаров и услуг. Деньги выступают также мерой стоимости. Общество считает удобным использовать денежную единицу в качестве масштаба для соизмерения относительных стоимостей различных благ и ресурсов.

Деньги служат средством сбережения. Поскольку деньги являются наиболее ликвидным товаром, то есть таким, который можно без проблем продать (обменять), то они являются очень удобной формой хранения богатства. Это, однако, не единственная форма хранения богатства. Во время упадка в экономике, при высокой инфляции и обесценении денег, население, скорее всего, будет хранить богатство в виде недвижимости или других дорогостоящих товаров — предметах искусства, драгоценностях.

Деньги, которые, являются долговыми обязательствами государства, коммерческих банков и сберегательных учреждений, имеют стоимость благодаря товарам и услугам, которые приобретаются за них на рынке.

MONEY AS A MEDIUM OF EXCHANGE

Money is a medium of exchange in economy. It is a means of payment for goods and services and in settlement v -f debts. Money is also a standard of value for measuring the relative economic worth of different goods and services. The price of the commodity is the number of units of money required to buy this commodity. The main functions of money are a medium of exchange and the measure of value. Without the use of money, trade would be reduced to barter, that is to direct exchange of one commodity for another. Barter trade was the means used by primitive peoples, and it is still practised in some parts of the world. In a barter economy, a person having something to trade must find another who wants it and has something acceptable to offer in exchange. In a money economy, the owner of a commodity may sell it for money and buy anything he wants for this money. So money may be regarded as a keystone of modern economic life.

Types of Money

The most important types of money are commodity money, credit money, and fiat money. The value of commodity money is about equal to the value of the material contained in it. The principal materials used for this type of money have been gold, silver, and copper. Credit money are documents with promises by the issuer to pay an equivalent value in the standard monetary metal. Fiat money is paper money the value of which is fixed by government. Most minor coins in circulation are also a form of fiat money, because the value of the material of which they are made is usually less than their value as money.

Both the fiat and credit forms of money are generally made acceptable through a government decree that all creditors must take the money in settlement of debts. Fiat money in the form of banknotes is referred to as legal tender.

Banknotes are usually made from special high-quality paper, with watermarks, metallic strips, and other features against forgery. Highly sophisticated printing techniques are used, and banknote designs have elements that are hard to copy. Fronts and backs of notes are printed separately, and serial numbers are added later.

Практическое занятие №17.

Работа с лексическими единицами по теме «Management: Six steps to the success». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.

FIRST STEPS IN PROBLEM SOLVING

Step 1: Define the Problem

Decisions do not occur in a vacuum. Many come about as part of the firm's planning process. Others are prompted by new opportunities or new problems. It is natural to ask: What brought about the need for the decision? What is the decision all about? In all kinds of textbooks examples, the decision problem is stated and is reasonably well defined. In practice, however, managerial decisions do not come so neatly packaged; rather, they are messy and poorly defined. Thus, problem definition is a prerequisite for problem management.

A key part of problem definition is identifying the setting or context.

Identifying the decision context and the decision maker represents a large step toward understanding the choice process. The particular setting has a direct bearing on both the decision maker's objectives and the available courses of action. The next two steps consider each of these aspects in turn.

Step 2: Determine the Objective

When it comes to economic decisions, it is a truism that «you can't always get what you want.» But to make any progress at all in your choice, you have to know what you want. In most private sector decisions, the principal objective of the firm – and barometer of its performance – is profit: the difference between the firm's total revenues and its total costs. Thus, among alternative courses of action, the manager will select the one that will maximize the profit of the firm. Attainment of maximum profit worldwide is the natural objective of the multinational steel company, the drug company, and the management and shareholders of Disney, Canon, Time Inc., Texaco, and Pennzoil. Sometimes the manager focuses on the narrower goal of minimizing cost. For instance, the firm may seek to produce a given level of output at the least cost or to obtain a targeted increase in sales with minimal expenditure on advertising. In a host of settings, measures that reduce costs directly serve to increase profits.

The objective in a public sector decision, whether it be building an airport or regulating a utility, is broader than the private profit standard. In making its choice, the government decision maker should weigh all benefits and costs, not solely those that accrue as revenue or are incurred as expenses. According to this benefit-cost

criterion, the airport may be worth building even if it fails to generate a profit for the government authority. The optimal means of regulating the production decisions of the utility depend on a careful comparison of benefits (mainly in the form of energy conservation) and costs (in material and environmental terms).

In practice, profit maximization and benefit-cost analysis are not always unambiguous guides to decision making. One difficulty is posed by the timing of benefits and costs. Should a firm (the drug company, for example) make an investment (sacrifice profits today) for greater profits five or ten years from now? Are the future benefits to air travelers worth the present capital expense of

building the airport? Both private and public investments involve trade-offs between present and future benefits and costs. Thus, in pursuing its profit goal, the firm must establish a comparable measure of value between present and future monetary returns.

Uncertainty poses a second difficulty. In many economic decisions, it is customary to treat the outcomes of various actions as certain. For instance, a fast-food chain may know that it can construct a new outlet in 21 days at a cost of \$90 per square foot. The cost and timing of construction are not entirely certain, but the margin of error is small enough to have no bearing on the company's decisions and thus can be safely ignored. In contrast, the cost and date of completion of a nuclear power plant are highly uncertain (due to unanticipated design changes, cost overruns, schedule delays, and the like). At best, the utilities that share ownership of the plant may be able to estimate a range of cost outcomes and completion dates and assess probabilities for these possible outcomes. (With the benefit of hindsight, one HOPE wishes that the utilities had recognized the risks and safety problems of nuclear plants 10 and 20 years ago, when construction on many plants was initiated.)

The presence of risk and uncertainty has a direct bearing on the way the decision maker thinks about his or her objective. The drug company seeks to maximize its profit, but there is no simple way to apply the profit criterion to determine its best R&D choice. The company cannot use the simple rule «choose the method that will yield the greater profit,» because the ultimate profit from either method cannot be pinned down ahead of time. In each case, there are no profit guarantees; rather, the drug company faces a choice between two risky options. Similarly, public programs and regulatory policies will generate future benefits and costs that cannot be predicted with certainty.

What is the decision maker's goal? What end is he or she pursuing? How should the decision maker value outcomes with respect to this goal? What if he or she is pursuing multiple, conflicting objectives?

Vocabulary

to prompt – подсказывать, приглашать
to state – констатировать
reasonably – разумно, приемлемо
neatly packaged – аккуратно упакованный
messy – неряшливый
prerequisite – предпосылка, необходимое условие
particular setting – конкретная постановка
in turn – в свою очередь
truism – банальность
hindsight – оценка прошедших событий
attainment – достижение
shareholder – акционер, пайщик
target – цель, мишень
to weigh – весить
solely – только
benefit-cost criterion – критерий издержек и прибылей
means – средства
unambiguous – недвусмысленный
trade-off – компромисс
customary – обычный, традиционный
yield – прибыль
to be pinned down – быть просчитанным, определенным
to predict – предсказывать

General understanding:

1. What is, according to the author, the difference between the book examples and practice?
2. What role does the problem of definition play for the problem management?
3. What role does context play for problem definition?
4. What is «truism», according to the author?
5. What is the difference between the objective in a public and private sector decision?
6. What are the difficulties of the decision making?

BE ANALYTICAL

Step 3: Explore the Alternatives

After addressing the question «What do we want?», it is natural to ask, «What are our options?» The ideal decision maker, if such a person exists, would lay out all

the available courses of action and then choose the one that would best achieve his or her objective. Given human limitations, decision makers cannot hope to identify and evaluate all possible options. The cost of doing so simply would be too great. Still, one would hope that attractive options would not be overlooked or, if discovered, not mistakenly dismissed. No analysis can begin with all the available options in hand. However, a sound decision framework should be able to uncover options in the course of the analysis.

Most managerial decisions involve more than a once-, and-for-all choice from among a set of options. Typically, the manager faces a sequence of decisions from among alternatives.

At the outset, management at Time Inc. had to decide whether or not to develop Picture Week for market testing. The whole point of the development and testing program was to provide information on which management could base its main decision: whether or not to undertake a full-fledged, nationwide launch of the magazine. Notice that the company could have launched the magazine without extensive market testing. However, it rejected this riskier strategy in favor of a contingent plan of action: to undertake the testing program and then launch the magazine if and only if the test results and economic forecasts were both favorable.

Sequential decision making also lies at the heart of the negotiation dilemma which many firms face. Each side must formulate its current negotiation stance (how aggressive or conciliatory an offer to make) in light of current court results and the offers (both its own and its opponent's) made to date. Thus, a commonly acknowledged fact about negotiation is that the main purpose of an opening offer is not to have the offer accepted (if it were, the offer probably was far too generous); rather, the offer should direct the course of the offers to follow.

Step 4: Predict the Consequences

Depending on the situation, the task of predicting the consequences may be straightforward or formidable. Sometimes elementary arithmetic suffices. For instance, the simplest profit calculation requires only subtracting costs from revenues. Or suppose the choice between two safety programs is made according to which saves the greater number of lives per dollar expended. Here the use of arithmetic division is the key to identifying the preferred alternative.

MODELS

In more complicated situations, however, the decision maker often must rely on a model to describe how options translate into outcomes. A model is a simplified description of a process, relationship, or other phenomenon. By deliberate intent, a model focuses on a few key features of a problem to examine carefully how they

work while ignoring other complicating and less important factors. Of course, the main purposes of models are to explain and to predict — to account for past outcomes and to forecast future ones.

The kinds of predictive models are as varied as the decision problems to which they are applied. Many models rest on economic relationships.

Suppose the multinational steel company predicts that a 10 percent price cut will increase unit sales by 15 percent in the foreign market. The basis for this prediction is the most fundamental relationship in economics: the demand curve.

Other models rest on engineering, statistical, legal, and scientific relationships.

So far as prediction is concerned, a key distinction can be drawn between deterministic and probabilistic models. A deterministic model is one in which the outcome is certain (or close enough to a sure thing that it can be taken as certain).

For instance, a soft-drink manufacturer may wish to predict the numbers of individuals in the 10-to-25 age group over the next ten years. There are ample demographic statistics with which to make this prediction. Obviously, the numbers in this age group five years from now will consist of those who today are between ages 5 and 20, minus a predictable small number of deaths. Thus, a simple deterministic model suffices for the prediction. However, the forecast becomes much less certain when it comes to estimating the total consumption of soft drinks by this age group or the market share of a given product. Obviously, the market share of a particular drink — say, one with ten percent or more real juice — will depend on many unpredictable factors, including the advertising promotion, and price decisions of the firm and its competitors, as well as consumer tastes. As the term suggests, a probabilistic model accounts for a range of possible future outcomes, each with a probability attached. For instance, the five-year market-share forecast for the natural-juice soft drink might take the following form: a 30 percent chance of less than a 3 percent share, a 25 percent chance of a 3 to 6 percent share, a 30 percent chance of a 6 to 8 percent share, and a 15 percent chance of an 8 to 15 percent share.

Vocabulary

options – варианты, опции

to lay out – разложить, скомпоновать

to identify – определять, идентифицировать

to evaluate – оценивать

to overlook – упускать из виду

to dismiss – прекращать, отбрасывать

sound decision framework – система взвешенного управления

once-and-for-all – на все случаи жизни, однажды и на всегда

full-fledged – зр. полноценный

negotiation stance – позиция на переговорах
conciliatory – примирительный
acknowledged – признанный, подтвержденный
purpose – цель
generous – щедрый
straightforward – простой, прямолинейный
formidable – трудный, грозный
to suffice – хватать (чего-либо)
complicated – сложный
to examine – исследовать
account for – брать в расчет, считаться с чем-либо
legal – юридические
outcome – итог, результат
ample – обильный, достаточный
obviously – очевидно
probabilistic model – вероятностная модель

General understanding:

1. What is according to the author natural logic of a manager?
2. What would an ideal decision maker do?
3. What is a sequential decision making?
4. What is, according to the text, a « commonly acknowledged fact about negotiation»?
5. When does elementary arithmetics suffice?
6. When must decision maker rely on models?
7. What is a model in general?
8. What types of predictive models are mentioned in the text?

MAKE A DECISION

Step 5: Make a Choice

In the vast majority of decisions we may encounter, the objectives and outcomes are directly quantifiable. Thus, the private firm, such as the steel-maker, can compute the profit results of alternative price and output plans. Analogously, a government decision maker may know the computed net benefits (benefits minus costs) of different program options. Given enough time, this decision maker could determine a preferred course of action by enumeration, that is, testing a number of alternatives and selecting the one that best meets the objective. This is fine for decisions involving a small number of choices, but it is impractical for more complex

problems.

For instance, what if the steel firm drew up a list of two dozen different pricing and production plans, computed the profits of each, and settled on the best of the lot? How could management be sure this choice is truly «optimal, that is, the best of all possible plans? What if a more profitable plan, say, the twenty-fifth candidate, was overlooked? Expanding the enumerated list could reduce this risk, but at considerable cost.

Fortunately, the decision maker need not rely on the painstaking method of enumeration to solve such problems. A variety of methods can identify and cut directly to the best or optimal decision. These methods rely to varying extents on marginal analysis, linear programming, decision trees, and benefit-cost analysis. These approaches are important not only for computing optimal decisions but for checking why they are optimal.

Step 6: Perform Sensitivity Analysis

In tackling and solving a decision problem, it is important to understand and be able to explain to others the «why» of your decision. The solution, after all, did not come out of thin air. It depended on your stated objectives, the way you structured the problem (including the set of options you considered), and your method of predicting outcomes. Thus, sensitivity analysis considers how an optimal decision would change if key economic facts or conditions were altered.

Here is a simple example of the use of sensitivity analysis. Senior management of a consumer products firm is conducting a third-year review of one of its new products. Two of the firm's business economists have prepared an extorsive report that projects significant profits from the product over the next two years. These profit estimates suggest a clear course of action: continue marketing the product. As a member of senior management, would you accept this recommendation uncritically? Probably not. You naturally would want to determine what is behind the profit projection. After all, you may be well aware that the product has not yet earned a profit in its first two years. (Although it sold reasonably well, it also had high advertising and promotion costs and a low introductory price.) What is behind the new profit projection? Larger sales and/or a higher price? A significant cost reduction? The process of tracking down the basic determinants of profit is one aspect of sensitivity analysis.

As one would expect, the product's future revenues and costs may be highly uncertain. As a consequence, management should recognize that the revenue and cost projections come with a significant margin of error attached.

It is natural to investigate the profit effects if outcomes differ from the report's forecasts. What if sales are 12 percent lower than expected? What if projected cost reductions are not realized? What if the price of a competing product is slashed? By

answering these «what- if» questions, management can determine the degree to which its profit projections, and therefore its marketing decision, are sensitive to the uncertain outcomes of key economic variables.

Sensitivity analysis is useful in:

(1) providing insight into the key features of the problem that affect the decision;

(2) tracing the effects of changes in variables about which the manager may be uncertain; and

(3) generating solutions in cases of recurring decisions under slightly modified conditions.

After all analysis is done, what is the preferred course of action? For obvious reasons, this step (along with step 4) occupies the lion's share of the analysis and discussion. Once the decision maker has put the problem in context, formalized the objectives, and identified available alternatives, how does he or she go about finding a preferred course of action?

What features of the problem determine the optimal choice of action? How does the optimal decision change if conditions in the problem are altered? Is the choice sensitive to key economic variables about which the decision maker is uncertain?

Vocabulary

to encounter – встречаться, сталкиваться

quantifiable – измеримый

analogously – аналогично

enumeration – перечисление

to settle on smth. – остановиться на чем-либо

truly – искренне

fortunately – к счастью

painstaking – доскональный, кропотливый, скрупулезный

optimal decision – оптимальное решение

did not come out of thin air – не берутся «с потолка»

to tackle – энергично, с усердием браться, приниматься (за что-л.)

sensitivity analysis – анализ чувствительности

to alter – изменять(ся)

extensive report – развернутый доклад

estimates – оценки

to earn – зарабатывать

recognize – распознавать, различать

attached – прикрепленный, присоединенный

insight – понимание

lion's share – львиная доля

General understanding:

1. Under what circumstances can a private firm compute the profit results?
2. What is, according to the author, impractical for solving complex problems?
3. What are methods of identifying the problems?
4. What is important in understanding and explaining the problem?
5. What is sensitivity analysis?
6. How, according to the author, do the projections of revenue and costs come?
7. When is sensitivity analysis useful?

Questions for discussion:

1. Do you agree that the method of enumeration is ineffective in solving massive problems?
2. In your opinion, should a decision maker rely on the data provided. What sources of information could be referred to as more reliable and less reliable?
3. Could press publications be used as sources of information for making a decision? Give an example of a) international b) federal c) local press which is a) completely reliable b) completely unreliable.

Практическое занятие №18.

Работа с лексическими единицами по теме «The Sources Of Income». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.

THE SOURCES OF INCOME

Before people can consume anything, however, they must do two things. First they must earn the income to buy the things they want. Then they must decide how the money will be spent. There are two ways to earn income: from work and from the use of wealth.

Income From Work

Most of the income comes from work. In return for working, people receive a wage or a salary. The term «wage» typically refers to the earnings of workers paid by the hour or unit of production. «Salary» refers to earnings paid on a weekly or monthly basis. How much you earn will depend on the kind of job, the abilities, the performance, and a number of other factors.

Income From Wealth.

Wealth can be expressed as the value of the things you own. Adding the value of all your possessions, bank accounts, savings, and the like will give you the total amount of your wealth.

Used in certain ways, wealth can earn income. If you owned a house, you might be able to let others use it for a fee. In that instance economists would say that you used your wealth to earn «rent.» Wealth, in the form of money that is loaned to others or deposited in a savings account, will earn interest. As you can see, interest and rent are two forms of income that can be earned by wealth. Other types of income are dividends and capital gains that can be generated from the wealth.

Vocabulary

to consume — потреблять

earn the income — зарабатывать доход

earnings — заработки

dividends — дивиденды

capital gains — прирост капитальной стоимости

Give answers to the following questions:

What are two ways to earn income?

Who gets wages?

Who gets salaries?

What is wealth?
How can wealth earn income?
What is «rent»?
What is interest?
What are other types of income?

WHERE DO PEOPLE PUT THEIR SAVINGS IN THE UNITED STATES?

Most of the nation's personal savings are held by the commercial banks, different types of savings institutions, and credit unions. The deposits held by these institutions are insured by agencies of the federal government. Savings institutions offer one or more of the following kinds of accounts:

Passbook and statement savings accounts. The safety of your money and high liquidity are the most important advantages of these accounts. Minimum balance requirements are usually quite low, and your savings can be withdrawn at any time. The disadvantage of passbook and statement savings accounts, however, is that they pay relatively low interest rates.

- NOW (Negotiable Order of Withdrawal) accounts. NOW accounts pay interest and allow the depositor to write checks. NOW accounts generally offer a slightly lower rate of return than savings accounts.

- Money-market accounts. These insured accounts allow you to write a limited number of checks while participating in the «money market» where banks and other businesses buy and sell short-term credit instruments, notes and other kinds of IOU's that come due in a year or less. The rate of return for money market accounts is usually higher than for passbook savings accounts.

- Certificates of deposit. Certificates of deposit, or CD's, pay the highest rates of interest offered by banks and savings institutions. They require the money to be left on deposit for a specified period of time that can run from a few weeks to five or more years. The money can be withdrawn early, if necessary, but not without a penalty.

- Credit-union accounts. Credit unions, associations of people with some thing in common, often serve people who have the same employer, work in the same industry, or belong to a particular church, labor union, or club. Credit unions offer insured savings plans similar to those offered by other savings institutions. In most instances, however, the rate of return offered by credit unions is higher than that of the other institutions.

- US savings bonds. U S savings bonds can be purchased at most savings institutions. Guaranteed by the United States government, they are one of the safest investments one can make. Since 1986 the bonds pay no less than 6 percent interest

when held for five years. After five years bonds earn a variable rate adjusted every six months.

- Money-market funds. Money market funds use the resources of their investors to buy money-market certificates. Money-market funds generally pay a higher rate of return than savings and NOW accounts. Unlike other accounts at savings institutions, money-market fund accounts are not insured nor do they provide check-writing privileges.

Vocabulary

savings institutions – сберегательные учреждения

passbook and statement savings accounts – сберкнижка и сберегательные счета

Negotiable Order of Withdrawal – текущий счет, приносящий доход

money-market accounts – счета денежного рынка

short-term credit instruments – документы краткосрочного кредита

rate of return – ставка дохода

come due – зд. подлежат оплате

certificates of deposit – свободные обращающиеся депозитивные сертификаты

penalty – штраф, пеня

credit-union accounts – счета общества взаимного кредита

US savings bonds – сберегательные облигации США

money-market funds – фонды денежного рынка

Give answers to the following questions:

1. Where are personal savings held in the USA?
2. What are the types of savings accounts?
3. What savings accounts give the highest interest and offer the highest rate of return?

Тема7. Основы бухгалтерского учета.

Практическое занятие №19

Тренировка лексического материала в форме диалога. Принципы и понятия бухгалтерского учета.

Accounting principles and concepts

The accounting system in any given country is one of the key elements of the economic system. It is determined to a significant extent by the level and direction of the economic system's development.

The most important theoretical concept of the Anglo-American accounting may be summed up as follows: the subject of accounting is the calculation of the financial results of an economic entity's business activity.

Accounting is used to describe the transactions entered into by all kinds of organizations.

Accounting can be divided into three phases: capture, processing and communication of financial information.

The first phase, the process of capturing financial information and recording it, is called *book-keeping*. Accounting, in the true sense of the word,¹ extends far beyond the actual making of records. It includes their analysis and interpretation, it shows the relationship between the financial results and events which have created them.

Accounting can show the managers or owners of a business whether or not the business is operating at a profit, whether or not the business will be able to meet its commitments as they fall due.

Accounting is based on the accounting equation, which states that a firm's assets must equal its liabilities plus its owners' equity.

Assets and liabilities, profits or losses are listed in financial statements. The two main types of financial statements are the balance sheet and the income statement (profit and loss account).

The balance sheet lists a firm's assets, liabilities and owner's equity at a point of time.²

Changes in the balance sheet are made according to the principle of double-

entry bookkeeping. This principle made its appearance in the 13th century in Northern Italy. It was improved and disseminated at the end of the 14th century by the work of Luca Pacioli, a monk and a university teacher. This principle states that each transaction must be recorded on the balance sheet as two separate entries so that the accounting equation will hold at all times,³ the totals of each side will always equal one another, and that this will always be true no matter how many transactions are entered into.

Balance sheets are drawn up periodically: monthly, quarterly, half-yearly, annually.

There is an account for every asset, every liability and capital. Accounts can be prepared either on a cash or accrual basis. Each account should be shown on a separate page.

The double entry system divides each page into two halves. The left-hand side is called *the debit side*, while the right-hand side is called *the credit side*.

The balance sheet shows a lot of useful financial information, but it does not show everything. A firm's sales, costs, and profits for a given period are shown in an income statement.

Notes

¹ **in the true sense of the word** – в истинном смысле слова

² **at a point of time** – в определенный период времени

³ **... will hold at all times** – ... остается всегда справедливым

Vocabulary list

accounting - бухгалтерский учет

to a significant extent - в значительной степени

phase - стадия, фаза

capture - (зд.) получение (*информации*)

processing – обработка (*информации*)

communication – передача (*информации*)

recording – запись (*информации*)

book-keeping - счетоводство

record - запись; записывать, отражать в отчетности

at a profit - с прибылью

to meet one's commitments - выполнять обязательства

to fall due – наступать (*об обязательствах*); подлежать оплате, подлежать выполнению

accounting equation - бухгалтерское равенство
assets - активы
equal - равняться, быть равным
inabilities - пассивы, обязательства
owners' equity - собственный (акционерный) капитал компании
financial statements - финансовая отчетность
balance sheet - балансовый отчет, баланс
income statement - отчет о прибылях и убытках
profit and loss account - счет прибылей и убытков
double-entry bookkeeping - бухгалтерский учет по методу двойной записи
entry - запись, проводка
account - счет
cash basis - метод записи доходов и издержек на счетах только при их поступлении и выплате; кассовая база
accrual basis - метод начислений при учете доходов и издержек на счетах; запись доходов и издержек в момент завершения операции
debit - дебет
debit side - левая сторона баланса, дебет счета
credit - кредит
credit side - правая сторона баланса, кредит счета

Exercises

Ex. 1. Answer these questions:

- A. 1. What role does an accounting system play in an economy?
2. Into what phases is accounting broken down?
3. What is an accounting equation?
4. What is the most widely practised principle of bookkeeping?
5. What does the balance sheet list?
6. What is shown in the income statement?

Ex. 2. Find English equivalents for the following Russian phrases from the main text:

ключевой элемент экономической системы; финансовые результаты хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта; сделки, в которые вступают различные организации; получение, обработка и передача информации; отражение информации в финансовой отчетности; работать с

прибылью; выполнять свои обязательства; бухгалтерское равенство; активы должны быть равны пассивам; в балансе отражаются ...; учет по принципу двойной записи; отражать в балансе, составлять баланс; счет прибылей и убытков;

Практическое занятие №20.

Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи. Переход из прямой речи в косвенную.

Герундий и инфинитив в английском языке. Gerund and infinitive

В английском языке имеются три неличные формы глагола: инфинитив (the Infinitive), герундий (the Gerund), причастие (the Participle). Речь в данной статье пойдет о двух из них – инфинитиве и герундии.

Особенность неличных форм глагола по сравнению с личными в том, что инфинитив и герундий не изменяются по лицам, числам и временам и не имеют категории наклонения. Неличные формы глагола имеют грамматические формы залога, вида, и также выражают временную отнесенность к действию личного глагола-сказуемого (одновременность, предшествование).

Формы и синтаксическая функция инфинитива и герундия

Формы инфинитива (таблица 1)

ВИД / ЗАЛОГ	Действительный	Страдательный
<i>Indefinite</i>	He managed <i>to get</i> to the airport on time.	This medicine must <i>be taken</i> three times a day.
<i>Continuous</i>	She seems <i>to be sitting</i> in the garden.	
<i>Perfect</i>	I'm sorry <i>to have caused</i> you so much trouble	He seems <i>to have been offered</i> a new job.
<i>Perfect Continuous</i>	They turned out <i>to have been waiting</i> for you all this time.	

Формы герундия (таблица 2).

ВИД / ЗАЛОГ	Действительный	Страдательный
<i>Indefinite</i>	She is good at <i>cooking</i> .	No one likes <i>being cheated</i> .
<i>Perfect</i>	They succeeded in <i>having won</i> the match.	She complained about <i>having been overcharged</i> .

Между инфинитивом и герундием имеется значительное сходство,

именно поэтому использование их часто вызывает сложности. Обе глагольные формы выполняют целый ряд синтаксических функций существительного, т.е. они могут употребляться в функции подлежащего, дополнения, определения, именной части именного составного сказуемого.

Синтаксические функции инфинитива и герундия (таблица 3)

	Инфинитив	Герундий
<i>Подлежащее</i>	It is interesting to study language.	Swimming is his favourite pastime.
<i>Дополнение</i>	I'm glad to see you.	I suggest discussing the problem first.
<i>Определение</i>	He was the first to be examined.	What's the reason for your coming so late?
<i>Именная часть именного составного</i>	His aim is to enter Linguistic University.	His hobby is painting still life pictures.

Герундий, подобно существительному, может употребляться с притяжательным местоимением или существительным в притяжательном падеже и с предлогами:

*I insist on **his coming** to the meeting.*

*She is proud of **her son's studying** at university.*

*I'm looking forward to **hearing** from you shortly.*

Инфинитив и герундий

ГЕРУНДИЙ описывает действие в форме существительного. ИНФИНИТИВ чаще всего указывает на цель или причину. Однако, не зная правил, зачастую очень сложно решить, что же нужно употребить в предложении — инфинитив или герундий.

Прямая и косвенная речь

Косвенная и прямая речь в английском языке используются для передачи полученной от другого человека информации. Этим прямая и косвенная речь в английском языке не отличаются от их аналогов в русском. Однако, у них есть различия по другим параметрам.

Прямая речь

Direct speech, или прямая речь, выражает фразу человека дословно, это цитата или передача сути фразы, сказанной другим человеком, от его лица.

Как и в русском языке, прямая речь в английском обрамляется кавычками, но используются «верхние» кавычки, называемые английскими двойными. Вместо двоеточия перед словами автора в начале или запятой и тире в конце, в английском языке используется одна простая запятая. Точка в конце предложения ставится перед закрывающей кавычкой, а не после, как в русском языке.

Схемы предложения с прямой речью:

Слова автора, “прямая речь.”

“Прямая речь”, слова автора.

Примеры

The postman said, “I will deliver this letter tomorrow.” — Почтальон сказал: «Я доставлю это письмо завтра».

She asked, “Do you feel comfortable here?” — Она спросила: «Тебе здесь комфортно?»

“I will not accept his apology”, she said. — «Я не приму его извинения», — сказала она.

Косвенная речь

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

Все предложения, имеющие косвенную речь, являются сложноподчиненными, где в главном предложении используются слова автора, а в придаточном — сама косвенная речь. Вопросительные и восклицательные знаки в косвенной речи не употребляются. Запятая после слов автора в английском языке не ставится.

Схема предложения с косвенной речью:

Слова автора — вводное слово — косвенная речь.

Примеры

The postman said he would deliver that letter the next day. — Почтальон сказал, что он доставит это письмо на следующий день.

She asks when you’ll be free. — Она спрашивает, когда вы будете свободны.

He said (that) they liked everything very much. — Он сказал, (что) им все очень понравилось.

Все предложения в прямой речи в английском языке можно перевести в предложения в косвенной речи. Но если главное предложение будет в прошедшем времени, придаточное тоже должно поменять свое время на соответствующее. Здесь работает правило согласования времен.

Пример

Предложение с прямой речью требуется перевести в предложение с косвенной речью:

He said, "I have never been to South Korea." — Он сказал: «Я никогда не был в Южной Корее».

Главная часть данного предложения — в Past Simple, придаточная — в Present Perfect. В косвенной речи она будет переведена в Past Perfect согласно правилу английского языка: если глагол в главном предложении употребляется в прошедшем времени, придаточные предложения образуются только формами прошедшего или будущего в прошедшем.

Таким образом, итог перевода предложения-примера из прямой речи в косвенную будет выглядеть так:

He said that he had never been to South Korea. — Он сказал, что (он) никогда не был в Южной Корее.

Произошедшие изменения:

- Глагол из Present Perfect перешел в Past Perfect.
- Поменялось местоимение.

Когда согласование времен не требуется

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

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

Примеры

She says, "I want to go for a walk." — Она говорит: «Я хочу пойти на прогулку». => *She says that she wants to go for a walk* — Она говорит, что хочет пойти на прогулку.

I will just say, "You made a huge mistake." — Я просто скажу: «Ты совершил огромную ошибку». => *I will just say that he made a huge mistake.* — Я просто скажу, что он совершил огромную ошибку.

- Если придаточное предложение в Past Perfect, то в косвенной речи его время не меняется.

Примеры

My friend said to me, "I had known you before we were introduced to each

other.” — Мой друг сказал мне: «Я знал тебя до того, как нас представили друг другу». => *My friend told me that he had known me before we were introduced to each other.* — Мой друг сказал мне, что он знал меня до того, как нас представили друг другу.

Mom said, “Tom was tired because he had studied hard.” — Мама сказала: «Том устал, потому что он много занимался». => *Mom said that Tom had been tired because he had studied hard.* — Мама сказала, что Том устал, потому что он много занимался.

Косвенная речь в английском языке – таблица согласования времен

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

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

- Если главное предложение в Past Perfect Continuous, то в косвенной речи время глагола не меняется.

Примеры

*My wife said, "We had been dating for 3 years before we got married." — Моя жена сказала: «Мы встречались 3 года, прежде чем поженились». => *My wife said that we had been dating for 3 years before we had got married.* — Моя жена сказала, что мы встречались 3 года, прежде чем поженились.*

*She said, "We had not been travelling till he graduated from the university." — Она сказала: «Мы не путешествовали, пока он не окончил университет». => *She said that they had not been travelling till he had graduated from the university.* — Она сказала, что они не путешествовали, пока он не окончил университет.*

- Если главное предложение в Past Simple, то в косвенной речи время

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

Примеры

They said, "We went to the cinema and watched a film." — Они сказали: «Мы ходили в кино и посмотрели фильм». => *They said that they went to the cinema and watched a film.* — Они сказали, что они ходили в кино и посмотрели фильм.

She said, "I had a cold a week ago." — Она сказала: «Неделю назад у меня была простуда». => *She said that she had had a cold the week before.* — Она сказала, что неделю до того у нее была простуда.

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

Пример

He said, "I was playing tennis when she called me." — Он сказал: «Я играл в теннис, когда она мне позвонила». => *He said that he was playing tennis when she called him.* — Он сказал, что играл в теннис, когда она ему позвонила.

Перевод модальных глаголов из прямой в косвенную речь в английском языке

Прямая речь: Will => Косвенная речь: Would

Пример

The doctor said, "You will get the result of your blood test tomorrow." — Доктор сказал: "Вы получите результат своего анализа крови завтра". => *The doctor said that I would get the result of my blood test the next day.* — Доктор сказал, что я получу результат своего анализа крови на следующий день.

Прямая речь: Can => Косвенная речь: Could

Пример

The assistant said, "I can check it for you." — Помощник сказал: «Я могу это для вас проверить». => *The assistant said that he could check it for me.* — Помощник сказал, что может это для меня проверить.

Прямая речь: May => Косвенная речь: Might

Пример

She said to me, "I may come, too." — Она сказала мне: «Я тоже, может быть, приду». => *She told me that she might come too.* — Она сказала мне, что тоже, может быть, придет.

Прямая речь: *Shall* => Косвенная речь: *Should* (предложения, просьба дать совет и т.д.)

Прямая речь: *Shall* => Косвенная речь: *Would* (когда речь идет о будущем времени)

Примеры

She asked, "Shall I open the window?" — Она спросила: «Может, я открою окно?» => *She asked if she should open the window.* — Она спросила, не открыть ли окно.

Somebody said, "I will be there at this time." — Кто-то сказал: «Я буду там в это время». => *Somebody said that he would be there at that time.* — Кто-то сказал, что будет там в это время.

Модальные глаголы, остающиеся без изменений при переводе прямой речи в косвенную

- Модальные глаголы в прошедшем времени: *would, could, had to, might.*

Пример

They said, "There was nothing we could do about that." — Они сказали: «Мы ничего не могли поделать с этим». => *They said that there had been nothing they could do about that.* — Они сказали, что они ничего не могли поделать с этим.

- Модальные глаголы *ought to, needn't, must.*

Пример

He said, "They must be late." — Он сказал: "Они, должно быть, опаздывают". => *He said that they must be late.* — Он сказал, что они, должно быть, опаздывают.

Особенности перевода в косвенную речь глагола *to say* (говорить)

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

Примеры

He said, "Our team lost the game." — Он сказал: «Наша команда проиграла». => *He said that their team had lost the game.* — Он сказал, что их команда проиграла.

She said to me, "I will wait for you outside." — Она сказала мне: «Я подожду тебя на улице». => *She told me that she would wait for me outside.* — Она сказала, что подождет меня на улице.

Изменение местоимений при переводе прямой речи в косвенную в

английском языке

Местоимения при формировании предложения в косвенной речи меняются по смыслу фразы.

Личные местоимения (именительный падеж):

I => he / she

You => I / he / she

We => they

He / she / it / they => не меняются

Личные местоимения (объектный падеж):

Me => him / her

You => me / him / her

Us => them

Him / her / it / them => не меняются

Притяжательные местоимения:

My => his / her

Your => my / his / her

Our => their

His / her / its / their => не меняются

Указательные местоимения:

This => that

These => those

Пример

He said, "I like these shoes." — Он сказал: «Мне нравятся эти туфли». =>
He said that he liked those shoes. — Он сказал, что ему нравятся те туфли.

Как меняются указатели времени в косвенной речи в английском языке

Все зависит от конкретной ситуации и времени, которое используется. Например, в прямой речи автор говорит о «сейчас», но если предложение в прошедшем времени с косвенной речью, то «сейчас» заменяется на «тогда».

now (сейчас) => then (тогда)

here (здесь) => there (там)

today (сегодня) => that day (в тот день)

tomorrow (завтра) => the next day (на следующий день)

the day after tomorrow (послезавтра) => two days later (два дня спустя)
yesterday (вчера) => the day before (накануне)
the day before yesterday (позавчера) => two days before (двумя днями ранее)
next week / month (на следующей неделе / в следующем месяце) => the next week / month (на следующей неделе / в следующем месяце)
next year (на следующий год) => the next year / the following year (на следующий год)
last week / month (на прошлой неделе / в прошлом месяце) => the previous week / month (за неделю / месяц до)
last year (в прошлом году) => the year before (за год до)
ago (тому назад) => before (до этого)

Пример

He said, "We will meet next week." — Он сказал: «Мы встретимся на следующей неделе». => *He said that they would meet the next week.* — Он сказал, что они встретятся на следующей неделе.

Типы предложений в косвенной речи в английском языке

Повествовательное предложение

Подводя итоги, можно отметить, что для перевода повествовательного предложения с прямой речью в предложение с косвенной речью нужно совершить 4 шага.

1) Убрать кавычки и использовать союз *that* (что). В разговорной речи и иногда на письме союз можно опустить.

She said, "I will buy a dress." — Она сказала: «Я куплю платье». => *She said that...* — Она сказала, что...

2) Изменить действующее лицо. В прямой речи человек говорит от своего лица, в косвенной речи лицо будет изменено. Так, если требуется передать слова девушки, вместо «я» будет использовано местоимение «она».

She said that she ...

3) Согласовать время, поскольку в английском языке нельзя использовать прошедшее время в одном предложении с настоящим или будущим. Если передаются слова человека в настоящий момент, то согласовывать времена не нужно. Чтобы согласовать первую и вторую части предложения в примере выше, меняем *will* на *would*.

She said that she would buy a dress.

4) Изменить уточняющие части предложения по смыслу.

She said, "I am driving now." — Она сказала: «Я за рулем сейчас».

При передаче этих слов будет использовано не *now* (сейчас), а *then*

(тогда), поскольку речь будет идти о моменте времени в прошлом, когда она была за рулем.

She said that she was driving then.

Так же в следующем примере:

He said, "I work here." — Он сказал: «Я работаю здесь».

Если человек, передающий эту реплику, находится в том же здании, где он работает, то заменять слово не нужно.

He said that he worked here. — Он сказал, что работает здесь.

Если передающий реплику человек рассказывает об этом уже в другом месте, то он употребляет *there* (там), а не *here* (здесь).

He said that he worked there. — Он сказал, что работает там.

Чем можно заменить say и ask в косвенной речи

Некоторые глаголы, которые можно использовать для передачи косвенной речи, чтобы избежать постоянного повторения глаголов *say* и *ask*:

Agree (соглашаться)

He said, "Ok, I was wrong." — Он сказал: «ОК, я был не прав». => *He agreed that he had been wrong.* — Он согласился с тем, что был не прав.

Claim (заявлять)

He said, "I saw a UFO." — Он сказал: «Я видел НЛО». => *He claimed that he had seen a UFO.* — Он заявил, что видел НЛО.

Complain (жаловаться)

She said, "You never share any secrets with me!" — Она сказала: «Ты никогда не делишься со мной секретами!» => *She complained that I never shared any secrets with her.* — Она пожаловалась, что я никогда не делюсь с ней секретами.

Admit (признавать)

She said, "I was really unfriendly to him." — Она сказала: «Я действительно была с ним недружелюбна». => *She admitted that she had been unfriendly to him.* — Она признала, что была недружелюбна по отношению к нему.

Deny (отрицать)

He said, "I didn't break your favorite cup!" — Он сказал: «Я не разбивал твою любимую чашку!» => *He denied that he had broken the cup.* — Он отрицал, что разбил чашку.

Exclaim (воскликнуть)

She said, "I am so happy!" — Она сказала: «Я так счастлива!» => *She exclaimed that she was very happy.* — Она воскликнула, что очень счастлива.

Explain (объяснить)

He said, "You see, there's no point in going there right now." — Он сказал: «Видишь ли, нет смысла идти туда прямо сейчас». => *He explained that there was no point in going there at that moment.* — Он объяснил, что в тот момент не было смысла идти туда.

Recommend (советовать)

She said, "You'd better stay at home." — Она сказала: «Вам лучше остаться дома». => *She recommended that we stayed at home.* — Она посоветовала нам остаться дома.

Prove (доказывать)

He said, "See, the system works." — Он сказал: «Видите, система работает». => *He proved that the system worked.* — Он доказал, что система работает.

Insist (настаивать)

They said, "You need to be present at the meeting." — Они сказали: «Ты должен присутствовать на встрече». => *They insisted that I need to be present at the meeting.* — Они настаивали на том, что я должен присутствовать на встрече.

Regret (сожалеть)

She said, "If only I could go on a vacation this year." — Она сказала: «Если бы только я смогла поехать в отпуск в этом году...» => *She regretted that she couldn't go on a vacation this year.* — Она сожалела, что не сможет поехать в отпуск в этом году.

State (утверждать)

Witness said, "I have never seen the young man before." — Свидетель сказал: «Я никогда раньше не видел этого молодого человека». => *The witness stated that he had never seen the young man before.* — Свидетель утверждал, что никогда раньше не видел этого молодого человека.

Promise (обещать)

Dad said, "I will be back no later than eight o'clock." — Папа сказал: «Я вернусь не позже 8 часов». => *Dad promised that he would be back no later than eight o'clock.* — Папа обещал, что вернется не позже 8 часов.

Suggest (предлагать)

He said, "Shall we spend the evening together?" — Он сказал: «Проведем вечер вместе?» => *He suggested that they spent the evening together.* — Он предложил провести вечер вместе.

Assert (утверждать)

Scientists said, "Nuclear power is a safe and non-polluting kind of energy." — Ученые сказали: «Ядерная энергетика — это безопасный и экологически чистый вид энергии». => *The scientists asserted that nuclear power was a safe and non-polluting kind of energy.* — Ученые утверждали, что атомная энергетика является безопасным и экологически чистым видом энергии.

Contend (заявлять)

Astronomers said, "The Earth may be much younger than previously thought." — Астрономы сказали: «Земля может быть намного моложе, чем считалось ранее». => *Some astronomers contend that the Earth may be much younger than previously thought.* — Некоторые астрономы утверждают, что Земля может быть намного моложе, чем считалось ранее.

Вопросительное предложение

Общие вопросы

Общие вопросы в косвенной речи присоединяются к главному предложению при помощи союзов *if* или *whether*. Порядок слов вопросительного предложения меняется на порядок слов повествовательного предложения.

Примеры

She asked, "Do you have any plans for the weekend?" — Она спросила: «У тебя есть планы на выходные?» => *She asked if I had any plans for the weekend.* — Она спросила, были ли у меня планы на выходные.

They asked, "Will you visit us tomorrow?" — Они спросили: «Вы придете к нам завтра?» => *They asked whether we would visit them the next day.* — Они спросили, не придем ли мы к ним на следующий день.

She asked, "Can you give them a call?" — Она спросила: «Ты можешь им позвонить?» => *She asked if I could give them a call.* — Она спросила, не мог ли я

ИМ ПОЗВОНИТЬ.

При переводе в косвенную речь ответов на общие вопросы слова *yes* и *no* опускаются.

Примеры

She asked, "Do you want another cup of tea?" — Она спросила: «Ты хочешь еще чашку чая?»

I said, "No, I don't." — Я ответила: «Нет, не хочу». => *She asked if I wanted another cup of tea.* — Она спросила, не хочу ли я еще чашку чая.

I answered that I didn't. — Я ответила, что не хочу.

Специальные вопросы

Специальные вопросы начинаются с вопросительных слов *what* (что), *when* (когда), *how* (как), *why* (почему), *where* (где), *which* (который). При переводе специальных вопросов в косвенную речь порядок слов тот же, что и в повествовательном предложении, а вопросительное слово служит для присоединения придаточного предложения к главному.

Примеры

She asked, "What time does the train arrive?" — Она спросила: «Во сколько прибывает поезд?» => *She asked what time the train arrived.* — Она спросила, во сколько прибывает поезд.

He asked, "When did you come?" — Он спросил: «Когда ты пришел?» => *He asked when I had come.* — Он спросил, когда я пришел.

I asked him, "How old are you?" — Я спросил его: «Сколько тебе лет?» => *I asked him how old he was.* — Я спросил, сколько ему лет.

She asks, "Where will you go?" — Она спрашивает: «Куда вы пойдете?» => *She asks where we will go.* — Она спрашивает, куда мы пойдём.

Повелительное наклонение в косвенной речи

Если предложения в прямой речи являются повелительными, то в косвенную речь в английском языке эти предложения переводятся при помощи глагола в инфинитиве.

Пример

Mom said, "Go home!" — Мама сказала: «Иди домой!» => *Mom said to go home.* — Мама сказала идти домой.

Если предложение в повелительном наклонении отрицательное, то перед инфинитивом ставится отрицательная частица *not*.

Пример

She said to me, "Don't touch my clothes." — Она сказала мне: «Не трогай

мои вещи». => *She asked me not to touch her clothes.* — Она попросила меня, не трогать ее вещи.

Если прямая речь выражает приказ, то глагол *to say* заменяется на глаголы *to tell, to order*.

Примеры

The officer said, "Don't move!" — Офицер сказал: «Не двигайся!» => *The officer ordered not to move.* — Офицер приказал не двигаться.

He said, "Listen to what I am saying!" — Он сказал: «Слушай, что я говорю!» => *He told me to listen to what he was saying.* — Он велел мне слушать, что он говорит.

Если же прямая речь выражает просьбу, то глагол *to say* заменяется глаголом *to ask*.

Пример

Mother said, "Be careful!" — Мама сказала: «Будьте осторожны!» => *Mother asked to be careful.* — Мама попросила быть осторожными.

В придаточном предложении в прямой речи возможно использование побудительных слов, которые выражают приказ или просьбу. При переводе в косвенную речь они не сохраняются.

She said, "Please, don't laugh at him!" — Она сказала: «Пожалуйста, не смейтесь над ним!» => *She asked not to laugh at him.* — Она попросила не смеяться над ним.

Передача слов автора без использования косвенной речи в английском языке

В некоторых случаях можно передать слова другого человека не с помощью конструкций косвенной речи, а альтернативным способом.

Примеры

He said, "Hello everyone!" — Он сказал: «Привет всем!» => *He greeted everyone.* — Он поздоровался со всеми.

She said, "Yes." — Она сказала: «Да». => *She agreed. / She confirmed.* — Она согласилась. / Она подтвердила.

She says, "No." — Она говорит: «Нет». => *She doesn't agree (disagrees). / She denies.* — Она не соглашается. Она отрицает.

He said, "I don't want to answer." — Он сказал: «Я не хочу отвечать». => *He refused to answer.* — Он отказался отвечать.

Практическое занятие №21.

Работа с лексическими единицами по теме «Accounting». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.

ACCOUNTING

Text

Accounting shows a financial picture of the firm. An accounting department records and measures the activity of a business. It reports on the effects of the transactions on the firm's financial condition. Accounting records give a very important data. It is used by management, stockholders, creditors, independent analysts, banks and government.

Most businesses prepare regularly the two types of records. That is the income statement and balance sheet. These statements show how money was received and spent by the company.

One major tool for the analysis of accounting records is ratio analysis. A ratio analysis is the relationship of two figures. In finance we operate with three main categories of ratios. One ratio deals with profitability, for example, the Return on Investment Ratio. It is used as a measure of a firms operating efficiency.

The second set of ratios deals with assets and liabilities. It helps a company to evaluate its current financial position. The third set of ratios deals with the overall financial structure of the company. It analyses the value of the ownership of the firm.

Active Vocabulary

accounting- бухгалтерский учет

record- документ, запись, протокол

to record- записывать, регистрировать

to measure- измерять

transaction сделка, банковская операция

firm's financial condition- финансовое положение фирмы

to provide data- обеспечивать данными

creditor- кредитор

independent- независимый

income statement- отчет о доходах

balance sheet- балансовый отчет

to receive- получать

to spend- тратить

ratio analysis- анализ коэффициентов

profitability- прибыльность

Return on Investment Ratio- коэффициент возвращения инвестиций

efficiency- эффективность, производительность

to evaluate- оценивать

value- ценность, стоимость

ownership- собственность

overall financial structure- полная финансовая структура

1. Answer the questions:

1. What is the purpose of accounting?
2. Who uses the data provided by accounting firms?
3. What are the two types of records which most businesses prepare?
4. What can you know analyzing the income statement and balance sheet of a company?
5. What is the purpose of the ratio analysis?
6. What categories of ratios in finance do you know?

Практическое занятие №22.

Составление монологических и диалогических высказываний по теме
Accountancy in a free-market economy»

Dialogue Accountancy in a free-market economy

Russian: What is the role of accountancy in a free-market economy?

American: Well, in a free-market environment, accounting provides sort of a vehicle for transmitting information⁴ about the performance of enterprises to those with an interest in it.

R.: Would it be correct, in that case, to sum up the basic functions of accounting in a market economy as measuring economic activity of an enterprise and its profit, showing changes in its financial position and ensuring that a fair report of the economic status and performance is made available to all those concerned.⁵

Am.: Yes, you are right. I'd like to add that these functions are performed at two different levels.

R.: We know that your accountants communicate financial information to many people. What users need financial information?

Am.: I'm coming to the point. One branch of accounting, called *managerial accounting*, provides information that managers use in making decisions within the firm. Other accountants prepare financial reports for outside users. This branch of accounting is known as *financial accounting*.

R.: Financial accounting is only making its first steps in our country and we are having lots of teething problems. How does your accounting meet the needs of the users?

Am.: Our accounting standards and objectives of financial statements fully meet the users' needs for useful information.

R.: What basic principles ensure the provision of such information in the manner the market requires?

Am.: First of all, accounts must be prepared on a going-concern basis.

R.: What exactly does it mean?

Am.: It means accounting is based on the assumption that the business in question⁶ will continue to operate. Besides, accounts must reflect the economic substance of the situation rather than simply its legal form.

R.: What other characteristics make information useful for the users?

Am.: First of all, I'd single out relevance, timeliness, prudence, reliability, materiality, consistency, and comparability.

R.: As far as I know, these concepts are recognized internationally. But users of information often fail to get a true and fair view of business operations.

Am.: That depends on a number of factors. But I personally believe that in the present conditions, we all need to work harder to harmonize national accounting systems so as to make it easier for users to assess financial information.

R.: I can't agree more, particularly taking into account growth of transnational corporations and increasing interdependence of financial markets.

Dialogue Public and private accountants

Russian: I'm sure you know that we are engaged in developing the accounting profession in our country at the moment. In this context we would like to know how the members of the accounting profession are classified in your country.

American: They can be classified by the type of organization they work for. The accounting profession in market economy consists of public and private accountants. Public accountants are independent professionals who provide services for a fee. Accountants who are employed by business firms are known as private accountants.

R.: The changes in our economy along market lines have given a boost to the creation of public accounting firms. What forms of business organization seem preferable to your public accountants?

Am.: Well, some practise alone. Many have formed partnerships with other accountants, and a few have formed professional corporations. I'd say that partnerships are the main form of business organization in the accounting profession.

R.: What explains the popularity of the form, from your point of view?

Am.: The answer, surprisingly, is very simple. Public accountants try to avoid limited liability because they believe that professionals should take full responsibility for their judgements.

R.: What does the title *certified public accountant* imply?

Am.: The title refers to the holder of a license to practise public accounting.

R.: We are introducing a similar practice into our life, too. In this connection I'd like to know what bodies in your country are authorized to grant licenses.

Am.: The license is granted by a state government. But I'd like to stress that the license is granted to people who meet educational and experience requirements and pass an examination. All American certified public accountants are expected to

keep their knowledge up to date and to maintain the highest standards of integrity, professional independence and confidentiality. I hope you also try and do your best to keep up high professional standards.

R.: Certainly. For many years our accountants were held in very low esteem in our country, now the situation is changing for the better.

Am.: I'm glad to hear that. What services do your public accountants offer? I think we have much in common here.

R.: Yes, sure. The main service is auditing. Besides, public accounting firms offer consulting services, some accountants are also active in tax planning and preparation of tax returns. And what about your private accountants? Their work must differ greatly from what our accountants employed by business firms do.

Am.: No wonder, you are only entering a market economy. Accountants who work for US business firms have wide responsibilities. Their duties include cost accounting, capital budgeting, budgeting for current operations, tax planning, they must know how to design financial information systems, and do many other things.

R.: I see, we'll have to go a long way before we create a strong and respected professional body of accountants in Russia.

Am.: But it's worth while the effort.⁷

Notes

⁵**all those concerned** – все заинтересованные лица

⁶**the business in question** – фирма, о которой идет речь; (зд.) данная фирма

⁷**It's worth while the effort.** – Это стоит затрачиваемых усилий.

Exercises

Ex. 1. Answer these questions:

1. What is the role and functions of accountancy in a free-market economy?
 2. Who uses financial information?
 3. What are the major objectives of financial statements?
 4. What is "useful" information for users?
-
1. What are public accountants?
 2. What are private accountants?
 3. How do public accountants organize their activities?
 4. Who can get a license to practise public accounting?
 5. What services do Russian public accountants provide?

Ex. 2. Give derivatives of:

Account *n* performance *n* record *n* manager *n*

Statement *n* transaction *n* debit *n* credit *n*

Measure *n* available *adj* relevance *n* prudence *n*

Reliability *n* materiality *n* substance *n* consistency *n*

Comparability *n* independent *adj* practice *n* license *n*

Confidential *adj* consult *v*

Ex. 3. Find English equivalents for the following Russian phrases from the main text and the dialogues:

передавать информацию; измерять; изменения в финансовом положении предприятия; финансовый учет; управленческий учет; проблемы начального периода; цели финансовой отчетности; принцип работающего предприятия; экономическая сущность; давать истинное представление о деятельности фирмы; сближать принципы учета;

заниматься чём-л.; предоставлять услуги на платной основе; дать толчок созданию ...; быть предпочтительным; организовать товарищество; избегать ограниченной ответственности; брать на себя ответственность за свои решения; иметь право выдавать лицензию; удовлетворять требованиям в отношении уровня образования и опыта работы; сдать экзамен; профессиональная репутация; конфиденциальность; поддерживать высокие профессиональные стандарты; аудит; иметь много общего; отличаться в значительной степени; производственный учет; составление смет капитальных расходов; составление смет текущих расходов.

Практическое занятие №23.

Работа с лексическими единицами по теме «Balance Sheet».

Ex. 1. a) Study the Balance Sheet and the Income Statement of a British company given below:

Balance Sheet

A. Неоплаченный акционерный капитал	A. Called up share capital not paid
B. Основной капитал	B. Fixed assets
I. Нематериальные активы	I. Intangible assets
1. Расходы по подготовке производства	1. Development costs
2. Концессии, патенты, лицензии, торговые марки, другие права и активы	2. Concessions, patents, licences, trade marks and similar rights and assets
3. Цена фирмы	3. Goodwill
4. Авансы выданные	4. Payments on account
II. Материальные активы	II. Tangible assets
1. Земля и сооружения	1. Land and buildings
2. Здания, машины и оборудование	2. Plant and machinery
3. Приспособления, инструменты и производственной инвентарь	3. Fixtures, fittings, tools and equipment
4. Авансы выданные и незавершенное капитальное строительство	4. Payments on account and assets in course of construction
III. Инвестиции	III. Investments
1. Вложения в акции компаний группы	1. Shares in group companies
2. Займы, выданные компаниям группы	2. Loans to group companies
3. Вложения в акции родственных компаний	3. Shares in related companies
4. Займы родственным компаниям	4. Loans to related companies
5. Прочие инвестиции	5. Other investments
6. Прочие займы	6. Other loans
7. Собственные акции	7. Own shares

С. Ликвидные активы	C. Current assets
I. Материально-производственные запасы	I. Stocks
1. Сырье и покупные полуфабрикаты	1. Raw materials and consumables
2. Незавершенное производство	2. Work in progress
3. Готовая продукция и товары для перепродажи	3. Finished goods and goods for resale
4. Авансы поставщикам	4. Payments on account
II. Дебиторы	II. Debtors
1. Торговые дебиторы	1. Trade debtors
2. Задолженность компаний группы	2. Amounts owed by group companies
3. Задолженность родственных компаний	3. Amounts owed by related companies
4. Прочие дебиторы	4. Other debtors
5. Задолженность по неоплаченному акционерному капиталу	5. Called up share capital not paid
6. Авансовые платежи и начисления	6. Prepayments and accrued income
III. Инвестиции	III. Investments
1. Вложения в акции компаний группы	1. Shares in group companies
2. Собственные акции	2. Own shares
3. Прочие инвестиции	3. Other investments
IV. Остатки на счетах в банках, денежная наличность	IV. Cash at bank and in hand
D. Авансовые платежи и начисления	D. Prepayments and accrued income
E. Кредиторы: обязательства к погашению в течение года	E. Creditors: amounts falling due within one year
1. Облигационные займы	1. Debenture loans
2. Задолженность банку	2. Bank loans and overdrafts
3. Авансы полученные	3. Payments received on account
4. Торговые кредиторы	4. Trade creditors
5. Векселя к платежу	5. Bills of exchange payable
6. Задолженность компаниям группы	6. Amounts owed to group companies
7. Задолженность родственным компаниям	7. Amounts owed to related companies

8. Прочие кредиторы (включая налоговые органы и органы социального обеспечения)	8. Other creditors including taxation and social security
9. Различные обязательства, доходы будущих периодов	9. Accruals and deferred income
F. Нетто-ликвидные активы (обязательства)	F. Net current assets (liabilities)
G. Активы за вычетом краткосрочных обязательств	G. Total assets less current liabilities
H. Кредиторы: обязательства к погашению со сроком более года	H. Creditors: amounts falling due after more than one year
1. Облигационные займы	1. Debenture loans
2. Банковские займы	2. Bank loans and overdrafts
3. Авансы полученные	3. Payments received
4. Торговые кредиторы	4. Trade creditors
5. Векселя к платежу	5. Bills of exchange payable
6. Задолженность компаниям группы	6. Amounts owed to group companies
7. Задолженность родственным компаниям	7. Amounts owed to related companies
8. Прочие кредиторы (включая налоговые органы и органы социального обеспечения)	8. Other creditors including taxation and social security
9. Различные обязательства, доходы будущих периодов	9. Accruals and deferred income
I. Оценочные резервы для покрытия обязательств, расходов	I. Provisions for liabilities and charges
1. Пенсионный фонд и другие обязательства	1. Pensions and similar obligations
2. Резервы по налогам	2. Taxation, including deferred taxation
3. Прочие резервы	3. Other provisions
J. Различные обязательства и доходы будущих периодов	J. Accruals and deferred income
К. Капитал и резервы	K. Capital and reserves
I. Акционерные капитал	I. Called up share capital
II. Эмиссионный доход	II. Share premium account

III. Резерв переоценки	III. Revaluation reserve
IV. Прочие резервы	IV. Other reserves
1. Резерв для выкупа капитала	1. Capital redemption reserve
2. Собственные акции в резерве	2. Reserve for own shares
3. Резервы	3. Reserves provided for by articles of association
4. Прочие резервы	4. Other reserves
V. Прибыли и убытки	V. Profit and loss account
Profit and Loss Account	
1. Товарооборот	1. Turnover
2. Себестоимость реализованной продукции	2. Cost of sales
3. Валовой доход или убытки	3. Gross profit or loss
4. Расходы по сбыту	4. Distribution costs
5. Административные расходы	5. Administration expenses
6. Другие операционные доходы	6. Other operating income
7. Прибыли по акциям компаний группы	7. Income from shares in group companies
8. Прибыли по акциям родственных компаний	8. Income from shares in related companies
9. Прибыли от инвестиций в другие статьи основного капитала	9. Income from other fixed asset investment
10. Проценты полученные и другие прибыли	10. Other interest receivable and similar income
11. Списанные инвестиции	11. Amounts of written off investments
12. Проценты уплаченные и аналогичные расходы	12. Interest payable and similar charges
13. Налог на прибыль или убытки от основной деятельности	13. Taxation on profit or loss on ordinary activities
14. Прибыли и убытки от основной деятельности после уплаты налога	14. Profit or loss on ordinary activities after taxation
15. Чрезвычайные доходы	15. Extraordinary income
16. Чрезвычайные расходы	16. Extraordinary charges
17. Чрезвычайные прибыли или убытки	17. Extraordinary profit or loss
	18. Tax on extraordinary profit or loss

18. Налог на чрезвычайные прибыли или убытки	19. Other taxes not shown under the above items
19. Другие налоги, не указанные выше	20. Profit or loss for the financial year
20. Прибыли или убытки за отчетный период	

b) Read the text that follows to find the answers to the following questions:

- What financial document presents the position of the enterprise?
- What can assets include?
- What can liabilities include?
- What is equity?
- What financial document measures the performance of the enterprise?

Financial Statements And Their Elements

A. Balance sheet

The position of the enterprise is presented in the balance sheet. That statement shows resources and the claims to or interests in them and provides an indication of the financial strength of the enterprise.

The balance sheet includes the following elements:

ASSETS

Assets include property, plant and equipment, financial leases, investments in subsidiaries and other enterprises; long-term receivables; purchased goodwill, patents, trade marks and similar intangibles; marketable securities; current receivables (or trade debts); inventories; cash and bank balances; and prepaid expenses.

Assets arise from past events, which may be cash or non-cash transactions. Assets may be purchased, exchanged for other assets, self-generated or received as grants or donations.

An asset is recognized when it is reasonably certain that the future economic benefit embodied in it will flow to the enterprise.

In a number of countries, intangible assets such as concessions, patents, licences, trade marks and similar rights and assets may be recognized in the balance sheet only if they were acquired for a valuable consideration. A number of countries allow assets to be carried on the balance sheet only if the reporting enterprise is the legal owner.

LIABILITIES

Liabilities include long-term loans and debentures, short-term loans, and bank overdrafts, payables, pension plans and similar financial obligations. The scope of definition of liabilities covers obligations whose financial amounts can or cannot be established precisely. It therefore covers what is usually described as provisions in some countries. Provisions are liabilities, the amount of which cannot be established precisely, or the occurrence of which is uncertain. In some countries, provisions may not be used to adjust the value of assets. In those countries, value adjustments on debtors are referred to as write-downs. In other countries, write-downs on debtors are commonly referred to as provisions. Provisions should be distinguished from reserves, which are amounts set aside under equity for future use with respect to obligations which may arise from probable or possible events.

A liability is recognized when it is reasonably certain that a future reduction in economic benefit will result from the settlement of the obligation.

EQUITY

Paid-in capital is treated differently in many countries, in some of which all amounts paid in by equity shareholders, are classified as paid-in and are not further categorized. In other countries, paid-in capital is divisible into two types: that relating to the par value of the shares offered for sale and that relating to share premium or additional capital. In consolidated balance sheets, the amount of equity should be given separately for the shareholders of the parent enterprise and for other shareholders.

Equity is a residual arising from the deduction of liabilities from the assets of the reporting enterprise. Equity arises from two sources: that provided by shareholders (for example, paid-in capital) and that generated by the activities of the enterprise (for example, earnings less distributions to shareholders, unrealized surpluses).

B. INCOME STATEMENT/PROFIT AND LOSS STATEMENT

The income statement, or profit and loss statement measures the performance of an enterprise. The bottom line of this statement is the net result of the operations of the enterprise in the reporting period. It reveals the change during the period in the equity of the enterprise resulting from its operations.

Revenues

Revenues are inflows or enhancements of assets (or reductions of liabilities) that arise in the course of the normal activities of the enterprise.

The events that result in revenues and revenues themselves are referred to by a variety of names: including sales, fees, interest, dividends, royalties and rent.

Expenses

Expenses are outflows or depletions of assets (or additions to liabilities) that arise in the course of the enterprise's normal activities.

The events from which expenses arise and expenses themselves are referred to by a variety of names, including cost of sales, wages and depreciation.

An expense is recognized when it is realized that an expenditure does not produce future economic benefits. It is also recognized when a liability is incurred without the recognition of an asset. When it is possible to do so, expenses are recognized in the income statement on the basis of direct association between expenses incurred and the earning of specific items of income. The process is commonly referred to as matching of expenses with revenues.

Gains and losses

Gains are increases in equity that result from transactions that are incidental to the enterprise's activities and from other transactions, events or circumstances affecting the enterprise during a period, except those that result in revenues or equity contributions.

Losses are decreases in equity that result from transactions that are incidental to the enterprise's activities and from other transactions, events or circumstances affecting the enterprise during a period, except those that result in expenses or distributions of equity.

Gains are normally recognized when realized. Losses are normally recognized when realised or when it becomes evident that there is an impairment in the value of the assets, or an increase in the liabilities, to which the losses relate.

Based on: Objectives and Concepts

Underlying Financial Statements,

ISAR, 1989

Тема 8. Аудит

Практическое занятие №24

Отработка и практика в устной речи лексического материала по теме.

Text Performing an audit

Auditing is a process in which an independent accountant-auditor examines a firm's accounting records and financial statements and offers an opinion on their accuracy and reliability.

There are different types of audits, for example, financial statements audits, income tax audits, "value for money" audits, environmental audits, administrative audits, financial management audits, etc.

The accountancy profession has built up a significant amount of expertise in performing financial statements audits.

Accounts audits were established as an instrument to protect third parties, the users of accounts, since the auditor's opinion helps establish credibility of financial statements.

Special bodies of users, such as supervisory boards, employee representatives, government agencies may sometimes need an indepth audit report, which is usually confidential.

It should be stressed that auditors do not monitor, they offer an opinion, and the audit process and audit procedures are complicated and manifold. The auditor's opinion is gradually being built up from a mass of detailed work to the final judgement through the planning and testing stages. The auditor normally starts with a study of the business environment the audited company is working in and performs a preliminary analytical review.

Then he should direct his attention to the financial statements. Interestingly enough, however, the auditor's attention is not directed towards the financial statements' elements as such, but towards the correctness of various assumptions made by the management for their preparation. For instance, the auditor needs to know if figures are complete and accurate and reflect what they should reflect, if income and expenses are recorded in the proper periods and if the legal position is reflected adequately.

The auditor should focus on any misstatement whether it is intentional or unintentional.¹ The management is responsible for the reliability of financial information. If the management is not prepared to take the responsibility it may be hard to complete the audit. In such situations the auditor should seek his own evidence by means of independent audit procedures.

Although the financial statements are the ultimate objectives of an audit, normally such audits cannot be completed without a proper study and evaluation of the accounting system and assessment of the internal accounting controls.

Defining the audit strategy the auditor has to decide whether to rely on internal controls or to resort to substantive testing applying analytical review procedures, such as tests in totals, comparison with budgets or even statistical analysis of figures.

In the planning stage as well as during, the performance of audit procedures and, finally, in forming conclusions, "materiality" and "audit risk" are critical elements in the auditor's judgement. "Materiality" refers to the magnitude or nature of a misstatement (including an omission) of financial information.

"Audit risk" (including three different components – inherent risk, control risk, detection risk) is the risk that an auditor may give an inappropriate opinion on financial information that is materially misstated.

The natural finalization of the audit process is the auditor's report, reflecting the auditor's opinion on the financial statements. Unfortunately, audits do not always end up in an approval of the financial statements. Any deviation from the unqualified opinion should be explained in the auditor's report, including the uncertainty or the disagreement that caused the auditor to qualify his opinion².

In order to protect the public interests and the profession's integrity an individual must be sufficiently educated and adequately trained before being certified to act as an auditor.

Below you will find a sample of an auditor's opinion:

To the Shareholders of... Ltd.:

We have audited the accompanying balance sheet of ... Ltd. as of 31 December ... and the related statement of income for the year then ended. Our audit was conducted in accordance with generally accepted auditing standards and, accordingly, included such tests of the accounting records and such other auditing procedures as we considered necessary in the circumstances to establish whether the balance sheet and related statement complied with Russian regulations and were in agreement with the underlying accounting records.

In our opinion, the balance sheet and related statement of income of... Ltd. referred to above have been prepared in compliance with the relevant Russian regulations and are in agreement with the underlying accounting records.

Moscow,
24 March...

B. Dialogue Auditing in Russia

Englishman: In most industrialized countries audit is a statutory requirement applying to limited companies. Are there any similar regulations in force in Russia?

Russian: The transition to a market economy has led to the establishment of new market mechanisms and creation of new institutions. Under the legislation in force, joint ventures are required to submit their annual financial statements, audited by an auditing organization, to the local financial authority.

En.: As far as I know, you didn't use to have auditing firms in the past. Are there any auditors now?

R.: Yes, there are. This profession is developing very fast. There are hundreds of auditing firms in every big city now.

En.: In the UK the auditor is responsible for ensuring that the accounts show a "true and fair" view of the business's financial position and performance. What is auditing in your country?

R.: As elsewhere, auditing in our country is a process in which an independent accountant examines a firm's records, analyses financial statements and offers an opinion on their accuracy and reliability. If the auditor doesn't find faults he confirms the Balance Sheet and the Profit and Loss Account.

En.: I see, we have much in common here. Our auditors, as a rule, are chartered public accountants, too. Besides, our auditors are very active in consultancy.

R.: Due to the specific business environment, auditors in our country render a very wide range of consultancy services.

En.: I suppose they help their clients to prepare tax returns and give advice on the maintenance of accounting and organization of internal control.

R.: Not only. Our auditors also give advice on how to set up businesses, how to improve an enterprise management, explain to their clients rules for performing foreign trade transactions and foreign currency operations.

En.: It is widely believed in the UK that if auditors are to play their proper part in the national economic development, they must be independent of pressures not simply from clients but also, as far as practicable, from government or state agencies.

R.: The majority of our auditors fully share this point of view. Besides, we believe that an independent, effective and efficient profession requires a strong institutional infrastructure. Audit chambers have been set up throughout our country.

En.: It's nice to hear it. Besides, the strength and prestige of a professional body depends on the professional competence. Who is entitled to carry out statutory audits of accounting documents in Russia?

R.: Only auditors having a license. We know that the professional qualifications for auditors in the UK are very high. What are they?

En.: Well, our standards in this field are really very high. Every chartered accountant undergoes several years of intensive professional training culminating in examinations of a very high standard. Even then, further experience and study are required to obtain a practising certificate.

R.: What subjects do the examinations cover?

En.: A very wide range, I must say. They include auditing, analysis and critical assessment of annual accounts, general accounting, consolidated accounts, cost and management accounting, internal audit, legal and professional standards relating to the statutory auditing, company law, the law on insolvency, tax law, civil and commercial law, employment law, basic principles of financial management, etc.

R.: It's not surprising that your accountants and auditors are respected the world over.

Notes

¹**should focus on any misstatement whether it is intentional or unintentional** – следует обращать внимание на любое искажение независимо от того, является ли оно преднамеренным или непреднамеренным

²**... that caused the auditor to qualify his opinion** – которые заставили аудитора внести оговорки в свое заключение (выразить особое мнение)

Vocabulary list

A. auditing [ˈɔːdɪtɪŋ] *n* аудит

auditor *n* аудитор

examine *v* проверять, проводить ревизию

accounting records [ˈrɛkɔːdz] документы учета

financial statements финансовая отчетность

to offer an opinion сделать заключение (*по результатам аудиторской проверки*)

accuracy [ˈækjʊrəsi] *n* точность

reliability [rɪˌlɪəˈbɪlɪti] *n* достоверность, надежность

audit [ˈɔːdɪt] *n* аудит, аудиторская проверка, ревизия

build up *v* наращивать, накапливать

account(s) audit аудит счетов, ревизия счетов

auditor's opinion заключение аудитора, аудиторское заключение

credibility [ˌkredɪˈbɪlɪti] *n* вероятность, правдоподобие, достоверность

supervisory board [ˌsjʊpəvaɪzəriˈbɔːd] наблюдательный совет

government agency [ˈeɪdʒənsi] ведомство, правительственная организация

indepth [ˈɪndepθ] **audit report** детальный аудиторский отчет
audit process процесс проведения аудиторской проверки
audit procedures методика проведения ревизии/аудиторской проверки
manifold [ˈmænfəʊld] *adj* разнообразный, многосторонний
judgement [ˈdʒʌdʒmənt] *n* суждение, оценка
planning stage стадия (этап) планирования (*аудиторской проверки*)
testing stage стадия (этап) проверки
audited company проверяемая компания
preliminary [prɪˈlɪmɪnəri] **analytical review** [ˈtʃuː] предварительный анализ финансово-хозяйственной деятельности
assumption [əˈsʌmpʃən] *n* допущение, предпосылка, предположение
complete figures [kəmˌpli:t ˈfɪgəz] полные данные
accurate [ˈækjʊrət] **figures** точные данные
record [rɪˈkɔːd] *v* регистрировать, записывать, отражать
proper period [ˌprɔːpə ˈpɪəriəd] надлежащий период
legal [ˈliːgəl] **position** юридическое положение, юридический статус
misstatement [ˌmɪsˈsteɪtmənt] *n* сообщение неверных (неправильных) сведений, искажение сведений
(un)intentional [ˌʌnɪnˈtenʃənəl] *adj* (не)преднамеренный
To take the responsibility [rɪˌspɒnsəˈbɪlɪti] брать (на себя) ответственность
To complete [kəmˌpli:t] **the audit** завершить аудиторскую проверку
To seek evidence [ˈeɪvɪdəns] искать доказательства
ultimate objective [ˌʌltɪmɪt əbˈdʒektɪv] конечная цель
evaluation [ɪˌvæljʊˈeɪʃən] *n* оценка
substantive [səbˈstæntɪv, ˈsʌbstəntɪv] **test(ing)** независимая проверка
tests in totals [ˈtəʊtəlz] проверка итоговых чисел
to form a conclusion сделать вывод
materiality *n* «существенность» (*искажения*)
audit risk риск некачественного контроля
critical *adj* (*зд.*) решающий
magnitude *n* величина, размер
omission *n* пропуск
inherent risk (*зд.*) присущий (*виду деятельности*) риск
control risk риск контроля
detection risk риск (не)обнаружения

approval of the financial statements подтверждение финансовой отчетности
deviation *n* отклонение
unqualified opinion безусловное мнение (оценка, заключение)
to qualify the opinion дать аудиторское заключение с оговорками
integrity *n* добросовестность, профессиональная честность
certify *v* выдавать свидетельство
audit *v* проводить аудиторскую проверку
accompanying *adj* прилагаемый
balance sheet балансовый отчет
the related statement of income соответствующий отчет о прибылях и убытках
to conduct an audit проводить аудиторскую проверку
generally accepted auditing standards общепринятые стандарты аудита
accordingly *adv* соответственно
in the circumstances в данных обстоятельствах
to comply with regulations соответствовать требованиям, правилам и т.д.
in agreement with в соответствии с
underlying *adj* лежащий в основе
in compliance with в соответствии с
relevant *adj* уместный, относящийся к делу
B. Statutory requirement установленное законом требование
in force действующий
"true and fair" view of the business's financial position точное отражение финансового положения компании
To find faults находить недочеты
Profit and loss account счет прибылей и убытков
Chartered public accountant дипломированный частнопрактикующий бухгалтер
Consultancy *n* предоставление консультационных услуг
To render a wide range of services предоставлять широкий перечень услуг
Tax return налоговая декларация
Maintenance of accounting ведение системы бухгалтерского учета
Enterprise management управление предприятием
Foreign trade transaction внешнеторговая сделка
Foreign currency operation операция с иностранной валютой

Institutional infrastructure институциональная инфраструктура

Audit chamber аудиторская палата

Professional competence профессиональная компетентность

to be entitled иметь право

statutory audit аудит, предписанный законом

professional qualifications профессиональные квалификационные требования

practising certificate свидетельство, дающее право заниматься аудиторской деятельностью

consolidated accounts сводная отчетность

cost and management accounting производственный и управленческий учет

insolvency *n* неплатежеспособность

civil and commercial law гражданское и коммерческое право

employment law закон о занятости

Exercises

Ex. 1. Answer these questions:

1. 1. What is auditing?
 2. What audits are practised nowadays?
 3. What does the auditor's opinion help establish?
 4. How is an audit planned?
 5. What do auditors normally start with?
 6. What do auditors direct their attention to when they analyse financial statements?
 7. What responsibilities do managers (directors) undertake with regard to the audit?
 8. What are the responsibilities of auditors?
 9. Do auditors study and evaluate the accounting system and the internal accounting control during the audit? Do they rely on internal controls?
 10. What are the most critical elements in the auditor's judgement?
 11. Do all audits end up in the approval of the financial statements? Why do auditors sometimes disclaim or qualify their opinions?
 12. Who has the right to act as an auditor?
 13. What audit was conducted by the auditors whose opinion is stated in the sample?
 14. What were the auditors responsible for?
 15. What opinion was expressed?
2. 1. What forms of business organization are audited in Russia?
 2. Why is the auditing profession developing fast in Russia now?

3. What responsibilities do the UK auditors take?
4. Why is it that Russian auditors offer a wide range of services?
5. What conditions can ensure existence of an independent, effective and efficient auditing profession?
6. What professional qualifications exist for auditors in the UK?
7. What examinations do the UK auditors take?

Ex. 2. Find English equivalents for the following Russian phrases from the text:

А. проверять (подвергать ревизии) учетную документацию; давать заключение в отношении точности и достоверности финансовой отчетности; аудит финансовой отчетности; ревизия правильности начисления подоходного налога; аудит оптимального использования денежных средств; аудит мероприятий по защите окружающей среды; ревизия правильности действий руководства; проверка эффективности финансовой деятельности руководства; учетные работники накопили значительный опыт в ...; аудит счетов является инструментом защиты интересов пользователей финансовой отчетности; заключение аудитора делает финансовую отчетность надежной; наблюдательным советам и ведомствам иногда нужны глубокие аудиторские отчеты, которые являются, как правило, конфиденциальными; аудиторы не контролируют, они дают заключение в отношении точности и достоверности финансовой отчетности; деловая среда, в которой работает проверяемая компания; аудиторы обращают свое внимание на правильность предположений руководства; преднамеренное или непреднамеренное искажение данных; брать на себя ответственность за ...; процедура проведения аудиторской проверки; оценка системы внутреннего контроля; прибегать к независимым проверкам; анализ финансово-хозяйственной деятельности; «материальность» и «риск некачественного контроля» являются исключительно важными факторами при формировании заключения аудитора; подтвердить финансовую отчетность; безусловное заключение; аудиторская проверка была проведена в соответствии с общепринятыми стандартами аудита; балансový отчет соответствует российскому законодательству;

В. проведение аудиторской проверки является требованием, установленным законом; в соответствии с существующим законодательством; финансовая отчетность, проверенная аудиторской фирмой; аудит быстро развивается; финансовая отчетность дает истинную картину финансового состояния; обнаружить недочеты; подтвердить счет прибылей и убытков; активно заниматься консультационными услугами; правила осуществления внешнеторговых сделок и операций с твердой валютой; организовать аудиторскую палату; иметь лицензию; пройти интенсивную профессиональную подготовку; получить свидетельство практикующего аудитора.

Практическое занятие №25

Согласование времен. Составление таблицы по видам причастных оборотов. Согласование времен, перевод из прямой речи в косвенную.

Согласование времен в английском языке

В английском языке все правила грамматики подчиняются определенной логике, любое отклонение считается ошибкой либо, в редких случаях, стилистическим приемом для придания эмоциональной окраски предложению.

В русском языке все намного проще. К примеру, в предложении «Он думал, что ты знаешь ее.» мы использовали сразу два времени — прошедшее (думал) и настоящее (знаешь). А вот в английском варианте такое смешение времен недопустимо, поэтому необходимо использовать временную трансформацию (He thought you knew her.), о которой и пойдет речь в этой статье.

Согласование времен — это характерная особенность английского языка, которая заключается в том, что время глагола в придаточном предложении зависит от того, в каком времени стоит глагол в главном предложении. Суть в том, что если в главном предложении мы использовали глагол в прошедшем времени, то и в придаточном предложении должны поставить глагол в форму одного из прошедших времен или в так называемое Future in the past.

I thought you knew the truth. — Я думала, что ты знаешь правду.

Charles said he couldn't come over. — Чарльз сказал, что не может заглянуть в гости.

Unfortunately I didn't know whether Sarah would come or not. — К сожалению, я не знала, придет Сара или нет.

Можно подумать, что согласование времен в английском языке — сложная тема. Однако не стоит спешить с выводами. Прочтите статью до конца, вам многое станет понятным.

Одновременные действия

Если действия в придаточном предложении происходили в прошлом одновременно с действиями в главном предложении, то в придаточном предложении используется простое прошедшее время (Past Simple) или прошедшее длительное время (Past Continuous).

My father knew why Kevin was so sad the other day. — Мой отец знал, почему на днях Кевину было так грустно.

Nobody knew what the teacher meant. — Никто не знал, что учитель имеет в

виду.

She finally realized what her friend was doing. — Она наконец-то поняла, что делала ее подруга.

Предшествующее действие

Если действие в придаточном предложении предшествовало действию в главном предложении и длилось определенное время, то в придаточном предложении используется Past Perfect Continuous.

He said that he had been practising his speaking skills two months in a row. — Он сказал, что два месяца подряд практиковал свои разговорные навыки.

I was sure that Maria had been hiding the truth from all of us for a very long time. — Я был уверен, что Мария очень долго скрывала правду от всех нас.

Если в придаточном предложении есть предшествующее действие, выраженное глаголом состояния (те, что не могут использоваться во временах группы Continuous), то глагол должен стоять в прошедшем совершенном времени (Past Perfect). К таким глаголам относятся: to be (быть), to know (знать), to want (хотеть), to belong (принадлежать), to love (любить), to believe (верить) и т. д. К этому правилу также можно добавить неопределенные глаголы — те, что обозначают действия, не стремящиеся к завершению: to study (учиться), to live (жить), to travel (путешествовать), to work (работать), to last (длиться) и др.

Mario said he had wanted to try dancing ever since he was a child. — Марио сказал, что он еще с детства хотел попробовать себя в танцах.

I found out that the lesson had lasted for two hours. It's a pity I wasn't there. — Выяснилось, что урок длился два часа. Жалко, что меня там не было.

Последующее действие

Если действие в придаточном предложении произошло уже после того, как свершилось действие в главном предложении, то в придаточном предложении мы употребляем одно из времен Future in the past.

I kinda knew that you would come to me tonight! — Я как знал, что ты придешь ко мне сегодня вечером!

You said you would help me with my French homework. — Ты сказал, что поможешь мне с домашним заданием по французскому.

I didn't expect Tom would have finished his new article by the end of the week. — Я не ожидал, что Том закончит свою новую статью к концу недели.

Несколько придаточных предложений

В сложноподчиненном предложении может быть несколько

придаточных, которые также подчиняются правилам согласования времен. Выбор времени для каждого придаточного зависит от того предложения, которому оно подчиняется. Такие придаточные называются изъяснительными.

I knew that she had said that her brother had been thinking about where he would go next year. — Я знал, что она сказала, что ее брат думал о том, куда он поедет в следующем году.

В этом примере *would go* стоит в будущем по отношению к *had been thinking*; *had been thinking* — предшествующее действие по отношению к *knew*.

Если мы имеем дело с другими типами придаточных предложений (временными, причинными, обстоятельственными, определительными и т. д.), то выбор временной формы можно считать свободным, он будет диктоваться смыслом. Следует отметить, если предложения такого рода попадают в контекст прошедшего времени (описываются события, что уже случились), то в них тоже используются формы прошедшего времени.

A short red-haired man whom I had never seen before entered the room. — В комнату вошел невысокий рыжеволосый мужчина, которого я никогда раньше не видел.

She was in the backyard when a servant came up to her. — Она была на заднем дворе, когда к ней подошел слуга.

They were very busy last week because their factory was producing a new batch of oak furniture. — На прошлой неделе они были очень загружены, потому что их фабрика производила новую партию дубовой мебели.

Отсутствие согласования

В некоторых случаях правила согласования времен нарушаются. Давайте рассмотрим их на примерах:

Если в главном предложении стоит глагол в одном из настоящих или будущих времен, то в придаточном предложении можно использовать любое время без необходимости согласования:

I don't think this cheat sheet will help you at the exam tomorrow. — Не думаю, что эта шпаргалка поможет тебе на завтрашнем экзамене.

I know you are a very stubborn person. — Я знаю, что ты очень упрямый человек.

He says he went overboard with all the Christmas decorations yesterday. — Он говорит, что вчера переборщил с рождественскими украшениями.

I've heard Mike will go to Princeton University next year. — Я слышал, что в следующем году Майк пойдет в Принстонский университет.

Согласование времен не требуется в придаточных предложениях результата, сравнения, причины и в придаточных определительных

предложениях:

Last week I met a woman who is believed to be a famous writer of books for children. — На прошлой неделе я встретил женщину, которую считают известным писателем детских книг. (определение)

Richard didn't go on a trip to the lake with us yesterday because he will have a History exam in three days. — Ричард вчера не поехал с нами на озеро, потому что через три дня у него будет экзамен по истории. (причина)

Carl commuted more often last week than he does this week. — На прошлой неделе Карл ездил на работу чаще, чем на этой. (сравнение)

Если в сложноподчиненном предложении идет речь о какой-то общеизвестной информации, законах, привычках, часто повторяющихся действиях, то согласование времен также отсутствует. Это правило действует и для политических речей.

Every student in the class knew that water boils at 100°C. — Каждый ученик в классе знал, что вода кипит при температуре 100°C.

The president claimed that people want to see changes. — Президент заявил, что люди хотят видеть перемены.

She asked the woman when the last bus usually leaves. — Она спросила у женщины, когда обычно отходит последний автобус.

1. Продолжите предложения в косвенной речи, соблюдая правила согласования времен.

Н-р: *He said, "I work in New York."* – *He said that he (He said that he worked in New York.)*

- 1) She said, "I speak French." – She said that she ...
- 2) She said, "I am speaking French."
- 3) She said, "I have spoken French."
- 4) She said, "I spoke French."
- 5) She said, "I am going to speak French."
- 6) She said, "I will speak French."
- 7) She said, "I can speak French."
- 8) She said, "I may speak French."
- 9) She said, "I have to speak French."
- 10) She said, "I must speak French."
- 11) She said, "I should speak French."
- 12) She said, "I ought to speak French."

2. Найдите предложения, в которых глагол в скобках может стоять в настоящем времени.

- 1) Our neighbour said his name (be) Fred.

- 2) He said he (be) tired.
- 3) I thought you (call) the doctor.
- 4) We met the woman who (live) next door.
- 5) Jane said she (can't afford) to buy a new car.
- 6) She asked me how many books I (read) last month.
- 7) Bob said he usually (go to bed) before midnight.
- 8) I wondered why Sam (leave) without saying a word.
- 9) Cavendish discovered that water (consist of) hydrogen and oxygen.
- 10) Alice and Henry said that they (be) from Florida.

3. 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.

Причастный оборот в английском языке

Особая конструкция, которая создается с помощью первого и второго причастия, имеет название причастный оборот в английском. Она сочетает в себе свойства глагола, наречия и прилагательного и придает английскому языку лаконичность и литературность.

В предложениях обороты выполняют функцию разных частей:

- Определения;
- Обстоятельства времени;
- Обстоятельства причины;
- Именной части сказуемого.

Вот примеры причастного оборота в английском:

The computer having been repaired, we were able to play computer games. – Так как компьютер был отремонтирован, мы смогли поиграть в компьютерные игры.

While reading French poem, he often used a dictionary. – Читая стихотворение на французском, он часто пользовался словарем.

Having done her homework, she went for a walk. – Сделав домашнюю работу, она пошла на прогулку.

Knowing German good, he managed to communicate with foreign customers. - Зная немецкий язык, он смог пообщаться с иностранными покупателями.

Причастный оборот в английском языке делится на 3 типа.

Независимый причастный оборот.

Зависимый причастный оборот.

Субъектный причастный оборот.

Независимый причастный оборот

Независимый причастный оборот или абсолютный (самостоятельный) – это конструкция, в которой действие, выражаемое причастием, не имеет прямой связи с подлежащим в этом предложении, а имеет свое собственное подлежащее. Независимый причастный оборот в предложении может выступать обстоятельством времени, причины, а также условия.

Важно запомнить, что от главного предложения он отделяется запятыми.

Если независимый причастный оборот находится в начале предложения, его переводят придаточными предложениями времени, причины, условия с союзами когда, так как, если. Если же независимый причастный оборот размещается в конце предложения, он обычно переводится самостоятельным предложением. Иногда используются слова при этом, причем.

Например:

She was having breakfast, with mouth being closed. Она завтракала, и при этом не открывала рот (молча).

The weather being rainy, we stayed at home. Так как погода была дождливая, мы остались дома.

Стоит отметить, что независимый причастный оборот в английском в разговорной речи используется нечасто. В большинстве случаев его применяют в научных статьях, трудах по юриспруденции, книгах о бизнесе и т.д. Там, где необходимо передать мысли кратко, емко и безэмоционально.

Зависимый причастный оборот

Зависимый причастный оборот или обстоятельственный – это причастие

вместе с зависимыми словами, которое на русский язык переводится деепричастным оборотом.

В зависимом причастном обороте одно и то же подлежащее относится как к глаголу-сказуемому, так и к Participle.

Например:

It was rather boring, she sang new song. Так как было скучно, она спела новую песню.

They were sitting in the classroom discussing the new film. Он сидели в классе, обсуждая новый фильм.

Субъектный причастный оборот

Субъектный причастный оборот (Subjective with Participle) - это сочетание существительного или местоимения с причастием, которое имеет функцию второй части составного глагольного сказуемого.

Субъектный причастный оборот употребляется с такими глаголами в страдательном залоге:

- to see — видеть;
- to hear — слышать;
- to feel — чувствовать;
- to watch — наблюдать;
- to find — находить.

Например:

The bus was heard going in the street. – Было слышно (слышали), как автобус ехал по улице.

The teacher was seen coming. - Видели, как учитель приходил.

He was heard going to the garden. - Было слышно, как он пошел в сад.

The teacher was seen looking for something on the floor in the classroom. - Было видно, что учитель искал что-то на полу в классной комнате.

Упражнения на отработку причастных оборотов в английском.

Упражнение 1. Transform the given sentences into sentences with the Participle or Participial groups where it is possible. Remember that the Participle II doesn't usually express priority, but has mainly the passive meaning and therefore phrases like "Человек, принеший письмо" must be expressed in English by a clause.

1. He felt that he was falling on the ice and tried to catch the puck with his stick.
2. After he had set up a new record in hammer throwing he was even more tired

and exhausted then during his hard coaching.

3. For a few moments he stood and watched how the ball was approaching the gate.
4. He has won the match and decided to rest a little.
5. He scored a goal. He evened the score.
6. A sportsman was running very quickly. He tried to break the world record.
7. The athlete was training hard. He intended to win the championship.
8. The wrestler defeated his opponent and became the winner of the World Cup.
9. The athlete was balancing on a balance beam. He didn't pay attention at how his fans were shouting.

Упражнение 2. Translate into English.

1. Хорошо разбежавшись, спортсмен высоко прыгнул.
2. Спортивная одежда, выпускаемая этой фирмой, одна из лучших в мире.
3. Человеку, решившему стать чемпионом по бодибилдингу, необходимо долго и упорно тренироваться по специально разработанной программе.
4. Спортивное обмундирование и оборудование продолжает совершенствоваться; недавно, например, появилась новая модель кроссовок, продуманная до мелочей.

Objective Participial Construction and Subjective Participial Construction – упражнения.

Упражнение 3. Fulfill the tasks using the Objective Participial Construction and the Subjective Participial Construction. Transform the given sentences into the sentences with the Objective Participial Construction and the Subjective Participial Construction

The pattern is:

She saw him scoring / score the goal

He was seen to set a new record

He was seen setting a new record

1. Many people saw how he got the ball into the basket.
2. She saw him. He was passing a ball to another football player.
3. They heard the fans. They were screaming.
4. The coach saw the athlete. He was training.

5. The boys were playing cricket. We watched them.
6. She watched her son. He was diving in the swimming pool.
7. One could see how he was training in shot-putting.

Упражнение 4. Translate into English.

1. Видели, как он упорно тренировался в водных видах спорта. Наверное, он собирался принять участие в соревнованиях.
2. Видно было, как спортсмены достигли финиша.
3. Часто видели, как она занималась художественной гимнастикой в спортивном зале.
4. Видно было, как спортсмен прыгнул и сбил планку.
5. Заметили, что он начал заниматься альпинизмом.
6. Ее нашли наблюдающей за ходом тренировки.
7. Он оставил ракетку лежащей на корте.
8. Было слышно, как фигуристка скользит по катку.
9. Судья! Я видел, как он забил гол!
10. Было слышно, как тренер говорил что-то спортсменам перед началом матча.
11. Видели, как он пересек поле и «отбил» мяч у противника.

Nominative Absolute Participial Construction and Prepositional Absolute Participial Construction упражнения

Упражнение 5. Fulfill the tasks using the Nominative Absolute Participial Construction and the Prepositional Absolute Participial Construction. Transform the given sentences into the sentences with the Nominative Absolute Participial Construction and the Prepositional Absolute Participial Construction

The pattern is:

The match being over, the players went home

She watched the game very attentively, with her eyes fixed on the sport ground.

1. The referee followed the competition very thoroughly. His attention was paid to the swimming pool.
2. He has won the world championship and the Olympic Games. He could be sure that he had no rivals in the coming competitions.
3. The court was clean. Now the match could be started.
4. A children's sport center was opened. After that much more children started going into different kinds of sports.
5. The game was over. There was no possibility now to even the score.
6. It has started to rain cats and dogs. Therefore, it was impossible to continue

the football match.

7. The sportsman has hurt his knee and that's why he couldn't take part in the championship.

Упражнение 6. Translate into English

1. Поскольку оставалось всего 10 минут до начала матча, они прошли на стадион и заняли места на скамейке.
2. Когда игра закончилась, поклонники спортсменов разошлись по домам.
3. Так как корт намок, теннисный матч пришлось перенести на другой день.
4. Известный конькобежец шел по улице, за ним следовала группа поклонников.
5. Так как по телевизору показывали соревнования по хоккею, он решил провести вечер дома.
6. Он выиграл соревнования, не прилагая почти никаких усилий.
7. Он понял, что проиграл; его сердце бешено заколотилось.

Упражнение 7. It is well known that sport does people a lot of good – but different kinds of sport develop different skills. So make a classification of skills and kinds of sport which train them. Use the pattern:

“People playing tennis have good reaction; people playing chess develop their mental abilities”

Упражнение 8. Imagine that you are a commentator of sport competitions. You are very responsible and you want not only to describe everything in details but to give all the possible information about the sportsmen taking part in the competitions. But the broadcast time is expensive and you have to be precise. The following pattern may help you: “The sportsmen kicking the ball is ...” or “training hard he achieved outstanding results ...” and so on.

Упражнение 9. Describe the rules of any sport game. Do not forget that the description must be exact and precise, but detailed for everybody to understand it. You may use the pattern: “A man having a ball must ...”

Упражнение 10. You are a member of the Committee, which is to decide what kinds of sport should be included in the Olympic Games. You prepare a report where you say what games, from your point of view should or should not be included. You must be precise and detailed, so you decide to use the Participle and Participial Constructions where possible.

Упражнение 11. You are an architect whose task is to make a project of a sport complex. Tomorrow you are to give the report about what you have already done. The Committee will be very strict and serious, so you want to sound business-like and scientific. You think that the use of the Participial Constructions will help you to produce the desired impression. You describe each item of the sport complex taking into consideration its function, advantages and disadvantages.

Participial constructions – ответы к упражнениям.

Упражнение 1. Возможные ответы.

He felt like falling on the ice and tried to catch the puck with his stick.

Having set up a new record in hammer throwing he was even more tired and exhausted than during his hard coaching.

For a few moments he stood and watched the ball approaching / approach the gate.

Having won the match he decided to rest a little.

Having scored a goal, he evened the score.

Running very quickly, the sportsman tried to break the world record.

Training very hard, the athlete intended to win the championship.

Having defeated his opponent, the wrestler became the winner of the World Cup.

Balancing on a balance beam, the athlete didn't pay attention at how his fans were shouting.

Упражнение 2. Возможные ответы.

Having ran up well, the athlete jumped high.

Sports clothing manufactured by this company is one of the best in the world.

Having decided to become a champion bodybuilder, a person needs to train long and hard according to a specially planned program.

Sports clothing and equipment continues to improve; for example, recently, a new model of carefully thought-out shoes has appeared.

Упражнение 3.

He was seen to get the ball into the basket.

She saw him passing / pass a ball to another football player.

They heard the fans screaming.

The coach saw the athlete training.

We watched the boys playing cricket.

She watched her son diving in the swimming pool.
One could see him training in shot-putting.

Упражнение 4. Возможные ответы

He was seen training hard in water sports. He was probably going to participate in competitions.

The athletes were seen to reach the finish line.

She was often seen practising in artistic gymnastics in the sports hall.

The athlete was seen to jump and hit the bar.

He was noticed to start to practise climbing.

She was found watching training process.

He left the racket lying on the court.

I could hear the skater sliding on the ice rink.

Referee! I saw him score a goal!

I could hear the coach saying something to the athletes before the match.

He was seen to cross the field and take the ball from the opponent.

Упражнение 5.

The referee followed the competition very thoroughly with his attention paid to the swimming pool.

After winning the world championship and the Olympic Games he could be sure that he had no rivals in the coming competitions.

The court being cleaned the match could be started.

A children's sport center being opened, much more children started going into different kinds of sports.

The game being over, there was no possibility now to even the score.

The weather being rainy, it was impossible to continue the football match.

After hurting his knee, he couldn't take part in the championship.

Упражнение 6.

10 minutes being left before the match, they went to the stadium and took their places on the bench.

The match being over, the fans of the athletes went home.

The court being wet, the tennis match had to be postponed to another day.

A famous skater was walking down the street with a group of fans following him.

Hockey competitions being shown on TV, he decided to spend the evening at home.

He won the event without making any effort.

After realizing that he had lost; his heart went pounding.

Практическое занятие №26.

Грамматика: Местоимения *little* и *few* и местоименные выражения *a little* и *a few*.оборот *there is / there are*

Little, Few, A Little, A Few — «мало», «немного», «несколько» по-английски

Местоимения little и few

Слова *little* и *few* в английском языке значат “мало” или «немного» и используются как определители существительных (местоимения-прилагательные): *little* с неисчисляемыми существительными, *few* с исчисляемыми. Этим их употребление не ограничивается. В этой статье мы разберем, когда используются *little* и *few* и чем от них отличаются *a little* и *a few*.

1. Little и Few с существительным

Слова *few* и *little* обычно используются в значении «мало» с существительными, то есть играют роль определителя или местоимения-прилагательного.

Little используется перед неисчисляемыми существительными.

You have little patience. — У вас мало терпения.

I have little money. — У меня мало денег.

Few — перед исчисляемыми существительными.

I have few friends. — У меня мало друзей.

There are few people here — Здесь мало людей.

Нужно отметить, что такое употребление *little* и *few* характерно для формальной речи. В повседневной речи люди чаще, скажем так, заходят с противоположной стороны и говорят «не много», то есть *many* с исчисляемыми существительными:

I don't have many friends \ I have not many friends. — У меня не много друзей.

И *much* с неисчисляемыми:

I don't have much money \ I have not much money. — У меня не много денег.

2. A Little, A Few с существительным

Слова *a little*, *a few* отличаются по значению от *little*, *few*. Если *little* и *few* — это мало, малое количество, недостаточно, то *a little* — это немного, *a few* — несколько.

A little используется перед неисчисляемыми существительными.

I still have a little patience. — У меня все еще есть немного терпения.

I have a little money. — У меня есть немного денег.

A few — перед исчисляемыми существительными во множественном числе.

I have a few friends. — У меня есть несколько друзей.

I have a few coins in my pocket. — У меня есть немного монет в кармане.

3. *A Little of, A Few of* — *немного того, немного этого...*

Мы используем *little of, few of* или *a little of, a few of* перед лицом или предметом (существительным или местоимением) в значении “малое из”, “немногое из”.

Little of используется перед неисчисляемыми существительными в формальном стиле в значении «малая часть чего-то»:

The city consumed little of water. — Город использовал малую часть воды.

Unfortunately, you have little of his ability. — К сожалению, вы обладаете лишь малой частью его способностей.

A little of используется перед неисчисляемыми существительными намного чаще в формальной и неформальной речи в значении «немного чего-то, малая часть чего-то»:

I gave the birds a little of bread. — Я дал птицам немножко хлеба.

I bought a little of this, a little of that. — Я купил немного этого, немного того.

Few of используется перед исчисляемыми существительными или местоимениями в формальном стиле в значении «малое количество из»:

Few of you know the truth. — Мало кто из вас знает правду.

Few of the birds will survive this winter. — Немногие из птиц переживут зиму.

A few of используется перед исчисляемыми существительными и местоимениями в неформальной и формальной речи в значении «некоторые из», «несколько из»:

Only a few of the students have finished «War and Peace». — Только некоторые из студентов дочитали «Войну и мир».

A few of us wanted to join the club. — Некоторые из нас хотели вступить в клуб.

4. *Little и Few в значении существительного*

Слова *little* и *few* могут использоваться как местоимения-существительные, они имеют значение «мало, немногое», а местоимение *few*

может еще значить «немногие». Употребление *little* и *few* в значении существительного характерно для формальной или «книжной» речи:

Little has been said about him — Немного было сказано о нем.

Many had gone but few returned — Многие ушли, но вернулись немногие.

5. *Little* и *A Little* как наречие

Слова *little* и *a little* могут использоваться как наречия меры и степени.

Наречие *little* значит «мало», используется редко:

I know little about him. — Я знаю мало о нем.

He did little to help us. — Он мало нам помог (сделал мало, чтобы помочь).

Куда чаще встречается наречие *a little* — «немного»:

She smiled a little. — Она немного улыбнулась.

He was worried a little. — Он был немного взволнован.

1. Укажите правильный вариант – *few* или *a few*.

- 1) A few/few people swim in the sea in the winter.
- 2) He went out a few/few minutes ago.
- 3) Can I speak to you for a few/few minutes?
- 4) There were a few/few guests at the party. The hosts were unhappy.
- 5) I'm going shopping. I need to buy a few/few things for tonight's party.

2. Укажите правильный вариант – *little* или *a little*.

- 1) I need a little/little money. Can you lend me some?
- 2) I can't wait for you. I've got a little/little time.
- 3) You have a little/little time to finish the test. You must write faster.
- 4) I have a little/little free time for hobbies because I work a lot.
- 5) You don't have to hurry. There is a little/little traffic at this time of the day.
- 6) There is a little/little snow on the ground. The children can't make a snowman.

3. Вставьте *few* или *a few*

- 1) Susan has _____ friends. She doesn't feel lonely.
- 2) You have _____ mistakes in the test. Correct them!
- 3) There are _____ puddles on the road. Let's put on rubber boots.
- 4) _____ apples are enough for me not to feel hungry.
- 5) We will come back in _____ days.
- 6) The weather was bad, but _____ people came.
- 7) I really need to see him. I've got _____ questions to ask him.

4. Вставьте *little* или *a little*.

- 1) There is _____ bread in the cupboard. It's enough for dinner.
- 2) The bottle was not empty. _____ water was left.
- 3) Would you like _____ water?
- 4) There is still _____ bread left.
- 5) Can I have _____ milk in my coffee? I like white.
- 6) There is still _____ work to do.

5. Вставьте *a few* or *a little*.

- 1) There are only _____ biscuits left.
- 2) There is _____ traffic here.
- 3) It's winter, but we still have _____ flowers in the garden.
- 4) There were _____ taxis in front of the station.
- 5) Can I have _____ pepper, please?
- 6) She can give us _____ help.
- 7) Put _____ salt and mix the ingredients.
- 8) There are _____ bottles on the table.

6. Выберите правильный вариант ответа в тестовом задании.

- 1) I eat _____ meat. I prefer fish. (A – very few / B – a few / C — very little)
- 2) There are _____ apples on the plate. Take one (A – a few / B – a lot / C — a little)
- 3) There is _____ milk in the fridge. Can you buy some? (A – a few / B – a little / C — little)
- 4) Very _____ pupils in our class can do such difficult sums. (A – few / B – a few / C — little)
- 5) There is _____ furniture in the house; it's almost empty. (A – a few / B – a little / C — little)

7. Вставьте *few*, *a few*, *little*, *a little*.

- 1) Would you like some beer? Just _____ please.
- 2) If you want to make pancakes, you need _____ eggs and _____ flour.
- 3) Would you like _____ more rice?
- 4) I bought _____ newspapers.
- 5) I'd like to drink _____ coffee.
- 6) This boy isn't very popular at school. He's got very _____ friends

Оборот there is / there are

1. Вставъте *is* или *are*.

- There _____ two cups of tea on the table.
There _____ some milk in the cup.
There _____ an orange in the salad.
There _____ six balls in the box.
There _____ some cheese on the plate.
There _____ a blue chair at the door.
There _____ five chicks and a hen on the farm.
There _____ a table and nine desks in the classroom.
There _____ a big window to the left of the door.
There _____ three rooms in our country house.
_____ there three cups on the coffee-table?
_____ there a carpet on the floor?
There _____ no cats in the sitting room.
There _____ a cat on the table.
There _____ 3 dogs in the box
There _____ 4 hens in the house.
There _____ a pot on the table.
_____ there a bathroom near the kitchen?
_____ there four rooms in the house?
_____ there a kitchen under your bedroom?

2. Write in *There's* / *There're*.

- _____ some sandwiches in the fridge.
_____ a biscuit on the plate.
_____ some jam on the table.
_____ some cornflakes in the cupboard.
_____ some sugar in the glass.
_____ two cups of tea on the table.

3. Write in *Is there* or *Are there*. Go to your kitchen. Give short answers.

Yes, there is. Yes, there are. No, there isn't. No, there aren't.

- _____ any sausages in the fridge? _____.
_____ any sugar in the cupboard? _____.
_____ any rolls on the table? _____.
_____ any eggs in the fridge? _____.
_____ any jam in the fridge? _____.
_____ any biscuits in the cupboard? _____.

4. *Напиши каждое предложение в отрицательной и вопросительной форме.*

There are many pupils in the classroom.

There is some meat on the plate.

There are four parks in the city.

5. *Составь и запиши предложения.*

1. pears / there / ten / in the / are / bag / .

2. aren't / pupils / there / classroom / in the / .

3. an egg / on the / there / plate / is / ?

4. on the / there / a / cat / chair / is / white / .

5. a turtle / on / there / isn't / farm / this / .

6. at the / two / bikes / door / are / there / ?

Практическое занятие №27.

Повторение грамматического материала.

Тема 9. Налогообложение.

Практическое занятие №28.

Отработка и практика в устной речи лексического материала по теме.

WHAT ARE TAXES?

Taxes are a compulsory financial contribution by a person or body of persons towards the expenditure of a public authority. In modern economies taxes are the most important source of government revenues. Taxes on income (i.e. on wages, salaries, profits, dividends, rent and interest) and on capital are known as "direct" taxes. Taxes on commodities or services are known as "indirect" taxes.

Taxes are considered to have three functions:

(a) fiscal or budgetary, to cover government expenditure, to provide the public authorities with the revenue required for meeting the cost of defence, social services, interest payments on the national debt, municipal services, etc.;

(b) economic, to give effect to economic policy, to promote stable economic growth, to influence the rate of economic growth of the nation;

© social, to increase the economic welfare of the community, to lessen inequalities in the distribution of income and wealth.

Businesses and individuals are subject to many forms of taxes. The various forms of business organization are not taxed equally. The tax situation is simplest for proprietorships and most partnerships; corporations or companies are treated differently.

In the United States of America nearly all of the federal government's revenues come from taxes. By far the most important source of tax revenue is the personal income tax. Gross receipts from corporate income taxes yield a far smaller percentage of total federal receipts. Individual states levy their own taxes. As a result, for example, the profits of a corporation are liable to federal and sometimes state corporate income taxes. This often imposes a double tax burden. When the after-tax income is paid out to stock-holders as dividends, it is then taxed again as personal income.

In the United Kingdom there is no single code of tax law, the body of tax legislation being increased by each year's Finance Act.

The United Kingdom operates a "schedular" system, whereby taxable income from different sources is calculated and taxed under the rules of a particular "schedule".

Tax assessments are normally based on returns issued by the Board of Inland

Revenue (referred to simply as "Inland Revenue") for completion by the, taxpayer. While companies may receive tax returns, they normally submit instead a copy of their annual accounts together with a computation of taxable profits.

The United Kingdom does not yet operate a system of self-assessment for tax on income and capital gains, but it is being introduced at the moment.

Under Russian law, all Russian legal entities, whether they have foreign investment or not, are subject to the profit tax law. Foreign entities that have a taxable permanent establishment in Russia are also taxed under this law.

Russian taxes provide revenue for three tiers of the budget: federal, regional and local. The major taxes paid to the budget are: Profit tax; Value-added tax (VAT); Securities tax; Withholding tax.

The Russian government tries to create a climate in which business can thrive, to keep the tax burden as low as possible. It also attempts to eliminate tax allowances, which deprive the budget of tax revenues, and to improve tax collection.

Tax returns for Russian legal entities are audited by the tax authorities at the time they are submitted.

If the company or a person assessed believes the assessment is incorrect in any way, an appeal may be lodged against it. The appropriate financial organ is required by law to reply to such an appeal within five days.

When a company resident in one country receives income or gains from a source in another, or when shareholders and company are domiciled in different countries it is possible that incomes arising will be taxable in each country, i.e. taxed twice. Many countries seek to mitigate the potentially harmful effects of double taxation by entering with other countries into double tax treaties, or arrangements preventing the same income being taxed twice.

A number of countries have problems, because of significant taxpayer non-compliance.

Along with cases of illegal evasion of tax obligations there are entirely legal ways of avoidance by which a person may so arrange his affairs as to minimize, or even eliminate, tax liability on his property and income.

TAXATION IN RUSSIA

Foreigner: I hear that many Russians complain that taxes are too high in Russia, personal income tax, for example.

Russian: I can't agree with you here. The existing 12% income tax on personal income under 20 thousand roubles a year is not too heavy.

F.: There are many rich people in Russia now. How are higher incomes taxed?

R.: Progressive income tax is applicable in such cases. The larger the income, the

bigger proportion of it is paid as tax. The upper limit of the tax rate is 35% at the moment.

F.: Oh, I must say that in many countries personal income taxes are also rather high.

Can the same be said about taxes levied on businesses?

R.: The tax rate depends, first of all, on the form of business, on what I each particular business is involved in. Juridical persons involved I in entrepreneurial activities pay 13% to the federal budget and up to 25% to the regional budget.

F.: Do businesses involved in intermediary activities, including stock exchange activities, banking and insurance pay similar taxes?

R.: No, such businesses pay taxes on profit at a rate of 43%.

F.: Well, your profit tax is also comparable to other countries' taxes, isn't it?

R.: Yes, but the tax burden on businesses is too high, because along with the profit tax, enterprises pay VAT, excise tax, property tax and other local taxes. They also pay charges to the Pension Fund, Employment Fund, and Social Insurance and Medical Insurance Funds.

F.: VAT and excise are indirect taxes which are levied on transactions and are included into the selling price. They are paid by

consumers and not by producers.

R.: Yes, you are absolutely right, but higher prices often cause sales problems.

F.: As to the VAT, do you use a flat rate for all goods?

R.: No, a reduced rate of 10% is applicable to foodstuffs and goods for children.

F.: In this connection, are there many tax allowances in Russia now?

R.: Quite a lot, but in the situation of growing tax evasion the government plans to do away with many tax breaks.

F.: Besides, as far as I know, there is a good deal of anxiety because the existing privileges for small businesses are under a big question mark.

R.: Right. The majority of tax allowances have already been eliminated. Now small businesses have two alternatives. They either pay an imputed tax on income or pay taxes in the established order under which they have some tax deferments.

F.: These privileges deprive the state budget of some amount of revenue, don't they?

R.: Yes, but they are insignificant compared with the enormous sums that the industrial giants owe in taxes.

F.: The government must provide a clear-cut and stable legislative base for small businesses, I think.

R.: Not only for small businesses. All people suffer from hasty, ill-considered decisions which adversely affect millions of people.

F.: Is there any discrimination against foreign companies in Russia?

R.: No, Russian business legislation provides that a company should pay tax at the same rate whether it is foreign or Russian.

F.: And what about foreign companies that earn income from renting equipment or making loans to Russian companies?

R.: Lower rates are applicable in such cases. Taxes are a powerful instrument. They must be used to support not to stifle business.

F.: Foreign experience can be of help here.

R.: No doubt. The Taxation Ministry of Russia is cooperating closely with its Western counterparts to borrow Western experience.

VOCABULARY LIST

taxation	налогообложение, взимание налогов
compulsory	обязательный, принудительный!
tax on income	подоходный налог
tax on wages	налог на заработную плату
tax on salary	налог на жалование служащих
tax on profits	налог на прибыль
tax on dividends	налог на дивиденды
tax on rent	налог на рентные платежи
tax on interest	налог на процентный доход
tax on capital	налог на капитал
direct taxes	прямые налоги
indirect taxes	косвенные налоги
interest payments	процентные платежи
municipal services	муниципальные услуги
to give effect	осуществлять, приводить в исполнение, проводить в жизнь
welfare of the community	благополучие общества
inequality of incomes	неравенство доходов
forms of taxes	виды налогов
treat	обращаться, обходиться
levy	облагать налогом
corporate income tax	налог на корпоративный доход
impose	облагать (<i>пошлиной, налогами</i>), налагать
double tax burden	бремя двойного налогообложения
after-tax income	доход после удержания (за вычетом) налога
stock-holder	– акционер, держатель акций
personal income	личный доход
code	кодекс

tax law налоговое законодательство
body of tax legislation содержание налогового законодательства
Finance Act финансовый акт
operate (зд.) использовать, пользоваться
tax assessments установление налоговых ставок; определение размера облагаемого налогом дохода
return налоговая декларация
to issue a return выдать налоговую декларацию
Board of Inland Revenue ("Inland Revenue") Налоговая служба Великобритании
to complete a return заполнить налоговую декларацию
submit представлять
annual accounts годовой отчет; (зд.) финансовая отчетность
computation расчет, вычисление
taxable profit налогооблагаемая прибыль
system of self-assessment система, при которой размер облагаемого налогом дохода определяется самим налогоплательщиком
capital gains доход от прироста капитала
foreign investment иностранные капиталовложения
taxable permanent establishment постоянно работающее предприятие, облагаемое налогом
tier – уровень, ярус
value-added tax (VAT) – налог на добавленную стоимость
securities tax – налог на ценные бумаги
withholding tax – налог с суммы дивидендов
audit – подвергать(ся) аудиторской проверке
tax authorities – налоговые органы
to lodge an appeal – подавать апелляционную жалобу
resident – проживающий, постоянно находящийся в стране
domicile – поселиться на постоянное место жительства
seek – искать, стремиться
mitigate – смягчать, уменьшать
double taxation – двойное налогообложение
double tax treaty – договор об избежании двойного налогообложения
arrangements – меры, мероприятия
prevent – препятствовать, мешать, предупреждать
evasion of tax obligations – уклонение от налоговых обязательств
avoidance – уклонение
tax liability – обязательства по уплате налогов

progressive income tax – прогрессивный подоходный налог
applicable – применимый, пригодный, подходящий
comparable – сравнимый
excise tax – акциз, акцизный налог
charge – сбор, отчисление
Pension Fund – Пенсионный фонд
Employment Fund – Фонд занятости
Social Insurance Fund – Фонд социального страхования
Medical Insurance Fund – Фонд медицинского страхования
selling price – продажная цена
sales problem – проблема сбыта
flat rate – единообразная ставка
reduced rate – льготная ставка
tax allowance – налоговая льгота
tax break – налоговая льгота
anxiety – беспокойство, обеспокоенность
imputed tax – вмененный налог
tax deferment – отсрочка налога
deprive – лишать
giant – гигант
owe – быть должным
clear-cut and stable legislative base – четкая и стабильная законодательная база
hasty, ill-considered decisions – скороспелые, плохо продуманные решения
adversely – отрицательно, неблагоприятно
affect – сказываться
to earn income – получать доход
to rent equipment – сдавать оборудование в аренду
stifle - душить

Ex. 1. Answer these questions:

1. What are taxes?
2. What are the purposes of direct and indirect taxation?
3. Are businesses taxed equally?
4. How is taxation levied in the UK?

5. What taxes are paid to the federal budget?
 6. What bodies collect taxes?
 7. Do taxpayers have the right to appeal against additional tax liability?
 8. What is the difference between tax evasion and tax avoidance?
2. In what situations can incomes be taxed twice?
 1. What is the attitude towards taxes in Russia?
 2. How are personal incomes taxed in Russia?
 3. How are businesses taxed in Russia?
 4. How do taxes on businesses in Russia compare with similar taxes in other countries?
 5. Are there any tax breaks in Russia? What privileges exist for small businesses?
 6. What's the attitude of government officials towards tax exemption and tax deferment?
 7. Is tax collection satisfactory in Russia at the moment? What are the reasons for the poor collection of taxes?
 8. Is there any discrimination against foreign companies?
 3. Do Russian tax authorities draw on Western experience?

Практическое занятие №29.

Условные предложения 1 типа.

Conditional Sentences. (First Conditional)

Условные предложения в английском языке – это предложения, состоящие из условия и следствия (результата), как правило, соединенных союзом **if** (если). Иначе говоря, условные предложения – это примерно то же самое, что предложения с глаголом в сослагательном наклонении в русском языке.

Условное предложение – одна из разновидностей сложноподчиненных, соответственно оно состоит из главной и придаточной части, в которых выражаются следствие и условие.

Условное предложение = следствие + условие

Например:

If you forgive me (условие), I will never forget it (следствие). – Если ты простишь меня, я никогда этого не забуду.

Обычно выделяют три вида условных предложений, отличающихся степенью вероятности действия. Иногда (особенно в иностранных учебниках) выделяют нулевой тип условных предложений (zero conditional).

Первый тип условных предложений

Условные предложения первого типа выражают реальные, осуществимые предположения, относящиеся к будущему времени:

В условии глагол употребляется в **Present Simple**, в следствии – в **Future Simple**.

If you forgive me, I will never forget it. – Если ты простишь меня, я никогда этого не забуду.

If the movie is boring, we'll go home. – Если фильм будет скучным, мы пойдем домой.

If you are late again, you'll get fired. – Если ты еще раз опоздаешь, тебя уволят.

Условие и следствие могут меняться местами, смысл от этого не меняется.

We'll go home, if the movie is boring. – Мы пойдем домой, если фильм будет скучным.

Обратите внимание, что по-русски мы ОБА глагола употребляем в будущем времени, а по-английски только глагол в главной части (следствие). Часто по ошибке обе части ставят в будущем времени – это неправильно.

Неправильно: If you will give me a lift, I will pay you. – Если вы меня

подвезете, я вам заплачу.

Правильно: If you give me a lift, I will pay you. – Если вы меня подвезете, я вам заплачу.

Exercises

1. Раскройте скобки в условных предложениях I типа и поставьте глаголы в правильную форму.

Н-р: If it ... (rain), we ... (stay) at home. (Если пойдет дождь, мы останемся дома.) – If it rains, we shall stay at home.

1. If he ... (practice) every day, he ... (become) a champion. (Если он будет тренироваться каждый день, он станет чемпионом.)
2. She ... (help) us if we ... (ask). (Она поможет нам, если мы попросим.)
3. If they ... (have) enough money, they ... (open) a restaurant next year. (Если у них будет достаточно денег, они откроют ресторан в следующем году.)
4. I ... (not talk) to you anymore if you ... (insult) me. (Я не буду с тобой больше разговаривать, если ты обидишь меня.)
5. If Bob ... (not keep) his word, Anna ... (be angry) with him. (Если Боб не сдержит слово, Анна разозлится на него.)

2. Выберите подходящую форму глагола в каждом предложении.

1. If we ... (will leave/leave/leaves) at 7 o'clock, we ... (will arrive/arrive/arrives) on time.

2. If Bob ... (will get/get/gets) a good job, he ... (will buy/buy/buys) a new car.

3. If you ... (won't drink/don't drink/doesn't drink) wine, you ... (won't feel/don't feel/doesn't feel) sleepy.

4. The child ... (will start/start/starts) crying if the toy ... (will break/break/breaks).

5. We ... (will go/go/goes) to the beach if the weather ... (will be/is/be) sunny tomorrow.

6. I ... (will be/am/be) late for the concert if I ... (won't find/don't find/doesn't find) a taxi.

7. If he ... (will become/become/becomes) Prime Minister, he ... (will raise/raise/raises) taxes.

8. If you ... (will be/are/is) more careful, you ... (won't make/makes/make) so many mistakes.

3. Раскройте скобки и поставьте глаголы в необходимую форму.

1. If you ... (not help) me, I ... (not pass) the exam tomorrow.

2. We ... (buy) this car if you ... (give) us a discount.

3. If my dad ... (find) his tools, he ... (be able) to repair my bike.

4. If David ... (not give up) smoking, Liza ... (not marry) him.

5. Mary ... (meet) her friends from Italy if she ... (come) to the party.
6. If you ... (lend) me the money, I ... (pay) you back next month.
7. They ... (not let) you into the cinema if you ... (lose) your tickets.
8. If my sister ... (travel) to Japan, she ... (buy) a kimono for me.

4. Перепишите предложения, начиная с данных слов и не изменяя смысл.

Н-р: In the snowy weather they don't go to school. (В снежную погоду они не ходят в школу.) - If the weather ... (If the weather is snowy, they won't go to school. – Если погода будет снежной, они не пойдут в школу.)

1. Make me strong coffee, and I'll go and buy some milk. – If you
2. Unless you leave us alone, we'll call the police. – If you
3. Your baby can fall down, and we won't be able to catch him at once. – If your baby
4. I can help you carry the bags if they are too heavy. – If the bags
5. Take the map, otherwise we will get lost in the city. – If you

Практическое занятие №30.

Условные предложения 2 типа.

Conditional Sentences. (Second Conditional)

Второй тип условных предложений

Условные предложения второго типа выражают маловероятные или невероятные предположения, относящиеся к настоящему или будущему (но не к прошедшему) времени.

В условии глагол употребляется в **Past Simple**, в следствии – **would** + **инфинитив** (без частицы to). Не забывайте, что у неправильных глаголов форма прошедшего времени образуется особым образом.

Приведем примеры маловероятных предположений.

If we won the lottery, we would buy new house. – Если бы мы выиграли в лотерею, мы бы купили новый дом.

Имеется ввиду, что лотерея еще не разыграна, предположение относится к будущему, но говорящий считает выигрыш маловероятным.

If we received the fuel tomorrow, we would return by Friday. – Если бы мы получили топливо завтра, мы бы вернулись к пятнице.

Маловероятно, что мы завтра получим топливо, но если бы получили, то уж точно бы успели обратно к пятнице.

Примеры невероятных предположений:

If your friend had time, he would help us. – Если бы у твоего друга было время, он бы помог нам.

Предположение невероятно, потому что у друга времени нет.

If Anna knew your email, she would forward you my message. – Если бы Анна знала ваш email, она бы переслала вам мое сообщение.

Но она не знает, а поэтому не перешлет.

Конструкция If I were you...

Ко второму типу условных предложений относится употребительная конструкция **If I were you...** (я бы на твоём месте...) В этой конструкции используется глагол **to be** в сослагательном наклонении – **were** (форма сослагательного наклонения совпадает с формой множественного числа прошедшего времени were).

If I were you, I would not ask too many questions. – Я бы на твоём месте не стал задавать слишком много вопросов.

If I were you, I would take an umbrella. – Я бы на твоём месте взял зонтик.

Exercises

1. Раскройте скобки в условных предложениях II типа и поставьте глаголы в правильную форму.

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

1. If you ... (have) a driving license, you ... (get) this job. (Если бы у тебя были водительские права, ты бы получил эту работу.)
2. My dog ... (be) 20 years old today if it ... (be) alive. (Моей собаке исполнилось бы 20 лет сегодня, если бы она была жива.)
3. I ... (go) to the police if I ... (be) you. (Я бы обратился в полицию на твоём месте.)
4. If people ... (not buy) guns, the world ... (become) safer. (Если бы люди не покупали оружие, мир стал бы безопаснее.)
5. Tom ... (not eat) much “fast food” if his wife ... (cook) at home. (Том не ел бы много «фастфуда», если бы его жена готовила дома.)

2. Поставьте глаголы из скобок в необходимую форму.

1. If he ... (be) my friend, I ... (invite) him to the party.
2. If I ... (be) taller, I ... (become) a basketball player.
3. If an asteroid ... (hit) our planet, it ... (cause) an ice age.
4. John ... (travel) around the world if he ... (win) a lottery prize.
5. We ... (go) to Spain this winter if we ... (have) enough money.
6. She ... (not mind) if you ... (borrow) her car.
7. If you ... (move) to another city, I ... (phone) you every day.
8. They ... (laugh) at me if I ... (sing) this song.
9. If we ... (have) free time, we ... (start) a new hobby.
10. If I ... (know) her secret, I ... (not tell) it to anyone.

3. Составьте условные предложения II типа, используя данные слова в необходимой форме. Переведите.

Н-р: the questions be so easy/ all of us pass the test. – If the questions were so easy, all of us would pass the test. (Если бы вопросы были такими легкими, мы все сдали бы тест.)

1. he be slim/ he be more attractive.
2. I pick the children up/ I am not busy.
3. you drink much wine/ you feel sleepy.
4. I am married/ I have lunch at home.
5. Peter live in a house/ he have a dog.

4. Замените условные предложения I типа (реальное условие) на условные предложения II типа (нереальное условие).

Н-р: If we make a fire, we will frighten away the wolves. (Если мы разожжём

костер, мы спугнем волков.) – If we made a fire, we would frighten away the wolves. (Если бы мы разожгли костер, мы бы спугнули волков.)

1. If you leave the child alone, he will hurt himself.
2. We'll make nice pictures if Paola brings a camera.
3. If it snows, the kids will make a snowman.
4. I'll buy this laptop if I have enough money.
5. If our granny puts on her glasses, she will see the flowers.
6. If you are too busy, we'll leave you alone.
7. I will plant the tomatoes tomorrow if it rains.
8. If Bob finds his relatives, he will live with them.

Практическое занятие №31.

Условные предложения 3 типа.

Conditional Sentences. (Third Conditional)

Третий тип условных предложений

Условные предложения третьего типа выражают предположения, относящиеся к прошедшему времени, а поэтому являющимися невыполнимыми – это те действия, которые могли бы произойти, но они не произошли.

В условии используется **Past Perfect**, а в следствии – **would have + Past Participle**.

If I had made more money, I would have bought a better house. – Если бы я заработал (но я не заработал) больше денег, я бы купил дом получше.

If you had been smarter, you would have chosen another college. – Если бы ты был поумнее, ты бы выбрал другой колледж.

If you had died, I would have killed you. – Если бы ты умер, я бы тебя убила.

Exercises

1. Найдите к каждому началу предложения его окончание. Переведите получившиеся предложения.

1. You could have done much better in the exam ...
2. If the weather had been nice ...
3. I wouldn't have bought that book ...
4. She would have gone to Japan last summer ...
5. If I hadn't taken an umbrella ...
6. That building wouldn't have fallen down ...

- a) ... if she had spoken Japanese quite well.
- b) ... if it hadn't been so old.
- c) ... if I'd known how dull it was.
- d) ... I would have got wet.
- e) ... we could have gone horse-riding.
- f) ... if you had taken private lessons.

2. Поставьте глаголы из скобок в необходимую форму.

1. If I ... (save) more money, I ... (go) to Australia.
2. If our parents ... (not argue), we ... (spend) the weekend together.
3. They ... (not allow) him to enter the office if he ... (not put on) a tie.

4. If the storm ... (not break out), the ship ... (not sink).
5. I ... (take) you to the airport if I ... (have) a car.
6. You ... (not visit) the doctor if you ... (not drink) cold milk.
7. She ... (not lose) her bag if she ... (be) more careful.
8. If the driver ... (not take) the wrong turning, we ... (not arrive) late.

3. Раскройте скобки в условных предложениях III типа и поставьте глаголы в правильную форму.

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

1. I ... (visit) Sarah yesterday if I ... (know) that she was ill. (Я бы навестил Сару вчера, если бы знал, что она больна.)
2. If you ... (go) with me to Paris last month, you ... (see) the Eifel Tower too. (Если бы ты поехал со мной в Париж в прошлом месяце, ты бы тоже увидел Эйфелеву башню.)
3. We ... (not get wet) if you ... (take) an umbrella. (Мы бы не промокли, если бы ты взяла зонт.)
4. If Mum ... (not open) the windows, our room ... (not be) full of mosquitoes. (Если бы мама не открыла окна, наша комната не была бы полна комаров.)
5. Nick ... (not be) so tired this morning if he ... (go to bed) early last night. (Ник не был бы таким уставшим этим утром, если бы рано лег спать прошлой ночью.)

4. Раскройте скобки и поставьте приведенные в них глаголы в правильную грамматическую форму в соответствии с типом данного условного предложения. Назовите соответствующий тип условного предложения.

1. If Ann (to be) busy, Jennifer (to wait) for her in the lobby. – Если Энн будет занята, то Дженнифер подождет ее в холле.
2. If Jack (to meet) her parents, I (to inform) you about it. – Если бы Джек встретил ее родителей (= завтра, сегодня), я бы проинформировал тебя об этом.
3. Jenny (to have) underweight unless she (to stop) smoking. – У Дженни будет недостаточный вес до тех пор, пока она не прекратит курить.
4. If Elisabeth's children (to be) there, they (to enjoy) this unusual party. – Если бы дети Элизабет тогда (= раньше) были здесь, они смогли бы получить удовольствие от этой необычной вечеринки.
5. If Henry (to drink) milk there, he (to eat) your fish now. – Если бы Генри попил там молока, он бы сейчас не ел твою рыбу.

6. If Jane (to learn) these German phrases, she (to be able) to explain her wishes. – Если Джейн выучит эти немецкие выражения, то она будет в состоянии объяснить свои пожелания.

7. If Linda (to be) in the club a day before yesterday, we (to see) her there. – Если бы Линда была позавчера в клубе, то мы бы ее там увидели.

8. If our children (to be) afraid of thunderstorm, we (to ask) Mary`s sister to stay with them. – Если наши дети будут бояться грозы, мы попросим сестру Мэри побыть с ними.

9. Peter (not to catch) the bus unless he (to hurry). – Петер не успеет на автобус, если не поспешит.

12. If Jane had bought enough vegetables yesterday, she should have made more different salads. – Если бы Джейн купила вчера достаточно овощей, то она бы приготовила больше разных салатов (ранее).

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Егурнова, А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие. — Москва: КноРус, 2021. <https://book.ru/book/939236>

2. Агабекян И.П., Коваленко П. И. Английский язык для экономических специальностей: учебник (СПО). Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 413 с.

Дополнительные источники:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник / Голубев А.П., Жук А.Д., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2019. — 274 с. — (СПО). <https://book.ru/book/931742>