

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Тихоокеанский государственный университет

Социально-гуманитарный факультет

Кафедра «Иностранные языки»

Иностранный язык в профессиональной сфере

Методические указания по выполнению контрольной работы № 1 и № 2 для
студентов-бакалавров, обучающихся с применением ДОТ по направлению БГиМУ

Составитель:
Уманец И.Ф.

Хабаровск

2014

Содержание

Введение	3
I. Грамматический справочник	
Правила чтения	5
Имя существительное	12
Артикль	15
Имя прилагательное	17
Числительное	19
Местоимения	20
Порядок слов в простом распространенном предложении	24
Оборот there is (are)	24
Глагол to be	26
Глагол to have	28
Глагол. Времена активного залога	30
Модальные глаголы	31
Страдательный (пассивный) залог	34
Сложные предложения	41
II. Контрольно–тренировочные упражнения	45
III. Контрольные задания	
Контрольная задание №1	50
Контрольная задание № 2	65
Список литературы	75

Введение

Обучение иностранному языку в неязыковом вузе является обязательным компонентом подготовки специалиста любого профиля.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм, в том числе практику дистанционного обучения будущих бакалавров любого профиля

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и лекции.

К одним из основных требований к результатам освоения основных образовательных программ бакалавриата должно стать владение одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного.

В условиях заочного дистанционного обучения лекции, методические указания, тесты, учебные пособия, рекомендуемая учебная литература используются на протяжении всего курса как средство обучения.

Тестовые задания используются как средство обучения, а также как средство для контроля понимания прочитанного, и в качестве возможного способа передачи полученной при чтении информации.

В процессе достижения цели обучения решаются воспитательные и общеобразовательные задачи, способствующие повышению общеобразовательного и культурного уровня студентов.

Рекомендуется также использовать общественно-политическую литературу и материалы периодической печати, способствующие выполнению целей и задач обучения.

В заочных вузах, как правило, изучается тот же иностранный язык, который изучался в среднем учебном заведении.

Поскольку лица, поступающие на заочное дистанционное обучение, имеют иногда значительный перерыв в занятиях, уровень их подготовки по иностранному языку очень различен. Программа по английскому языку включает грамматический и лексический материал, необходимый для овладения умениями и навыками чтения литературы по специальности вуза.

Студенты, не изучавшие английский язык в школе или утратившие навыки чтения и понимания текстов на английском языке, также выполняют все разделы программы вуза. Студенты, обладающие определенными знаниями и навыками по английскому языку, выполняют программу с учетом степени их подготовки.

Цели и задачи заочного дистанционного обучения иностранному языку

Основные задачи:

1. Научиться отражать свои мысли на английском языке в виде простых распространенных предложений в рамках вопросно-ответной формы повседневного общения.
2. Научиться элементарным навыкам работы над иноязычными письменными текстами общественно-политической и профессионально-ориентированной тематики.
3. Научиться уметь общаться на иностранном языке в рамках повседневной жизни и своей профессиональной деятельности.
4. Научиться самостоятельно работать с иностранным текстом.

Студент должен:

1. Усвоить принципиальное отличие между членами предложения и частями речи.
2. Овладеть строем основных видов предложений английского языка.
3. Усвоить речевые формы, принятые в повседневной коммуникации.
4. Усвоить основные правила работы с текстом на основе изученной грамматики и применения англо-русского словаря.
3. Уметь задать и ответить на вопросы, связанные с его повседневной и профессиональной деятельностью.

Выполнение контрольных заданий и оформление контрольных работ

Студенты должны выполнить один из вариантов в соответствии с последним цифрой зачётной книжки.

Материал контрольной работы следует располагать в тетради по образцу:

Левая страница		Правая страница	
Поля	Английский текст	Русский текст	Поля

Рекомендуемая литература

1. Любимцева С.Н. Учебник «Курс английского языка для финансистов» М., 2004
2. Учебник по грамматике английского языка любого автора.
3. Бедретдинова З.Н. Учебное пособие «Неличные формы английского глагола» Хабаровск, ТОГУ 2007
4. Авнесян Ж.Г. Учебное пособие «Английский для экономистов» М., 2004
5. Уманец И.Ф. Учебное пособие «All is Clear» Хабаровск ТОГУ, 2008
6. Гриневич Н.Г. «Методические указания по английскому языку для входного, текущего и итогового контроля лексико-грамматических навыков студентов» Хабаровск ТОГУ, 2009

Грамматический справочник

Правила чтения

Чтение ударных гласных:

1) Если гласные находятся в открытом слоге, то есть, в слоге, который оканчивается на гласную (go, student, he) или в условно открытом слоге, т.е. в положении, когда после ударной гласной следует одна согласная (кроме "r") + немая "e" (или любая другая гласная) (note, pole, potato), то они читаются так, как называются в алфавите.

a [ei] - date [deit]
o [ou] - go [gou]
e [i:] - she [ʃi]
u [ju] - student ['stju:dənt]
i [ai] - five [faiv]
y [ai] - type [taip]

2) Если гласные находятся в закрытом слоге, т.е. в слоге, оканчивающемся на одну согласную (кроме "r") или на несколько согласных, то они передают, так называемые, краткие звуки:

a [æ] - bag [bæg]
o [ɒ] - got [got]
e [e] - shelf [ʃelf]
u [ʌ] - stuff [stʌf]
i [ɪ] - filter [fɪltə]
y [ɪ] - myth [miθ]

3) Если после гласных следует буква "r" или "r" + согласная, то они передают долгие звуки

a+r [ɑ:] - car [kɑ:(r)]
o+r [o:] - north [no:θ]
e+r [ɛ:] - her [hɛ:(r)]
u+r [u:] - purlin ['pɜ:(r)lin]
i+r [ɪ:] - first [fɪ:(r)st]
y+r [ɪ:] - myrtle ['mɜ:(r)tl]

4) Если после гласных следует "re" или "r" + любая гласная, то они читаются как дифтонги или трифтонги

a+re [ɛə] - care [kɛə(r)]
o+re [o:] - more [mo:(r)]
e+re [ɪə] - here [hɪə(r)]
u+re [juə] - pure [pjue(r)]
i+re [aɪə] - fire [faɪə(r)]

y+re [aiə] - tyre [taiə(r)]

Чтение безударных гласных:

В безударном положении гласные буквы “e”, “i”, “y” обычно передают звук [ɪ], если после них не следует согласная буква “r”:

prefer [pri`fə:]
divide [di`vaid]
ferocity [fə`rositi]

Гласные в безударном положении, стоящие перед “r” (чаще всего в конце слов), передают звук [ə]:

doctor [ˈdɒktə(r)]
player [ˈpleɪə(r)]
martyr [ˈmɑ:tə]
sulphur [ˈsʌlfə]
mortar [ˈmɔ:tə]

Гласные “a”, “o”, “u” в безударном положении, а также в суффиксах и префиксах передают звук [ə]:

paradox [ˈpærədɒks]
economy [i:kənəmi]
glorious [glɔ:riəs]

Буква “i” в безударном положении перед гласной передает звук [j]:

union [ˈju:njən]
immediate [i`mi:dʒət]

ЧТЕНИЕ УДАРНЫХ ГЛАСНЫХ В ЧЕТЫРЕХ ПОЛОЖЕНИЯХ

б у к в ы	на з в а н и е	1-е положение (открытый слог)		2-е положение (закрытый слог)		3-е положение (оканч. на r / r+ согл.)		4-е положение (оканч. на re / r + гласная)	
		звуки	примеры	звуки примеры	звуки примеры	звуки	примеры	звуки	примеры
а	[ei]	[ei]	date [deɪt]	[æ]	bag [bæg]	[ɑ]	car [kɑ:(r)]	[ɪ]	care [kεə]
о	[ou]	[ou]	go [gou]	[o]	got [got]	[o:]	mortar [ˈmɔ:tə]	[o:]	more [mo:(r)]
е	[i:]	[i:]	she [ʃi:]	[e]	shelf [ʃelf]	[ɛ:]	her [hɛ:]	[ɪə]	here [hiə]
у	[ju:]	[ju:]	student [ˈstju:dənt]	[ʌ]	stuff [stʌf]	[ə]	purlin [ˈpɜ:lin]	[juə]	pure [pjʊə]
и	[ai]	[ai]	five [faɪv]	[ɪ]	filter [ˈfɪltə]	[ɪ]	first [fɜ:(r)st]	[aɪə]	fire [faɪə]
y*	[wai]	[ai]	type	[ɪ]	myth [miθ]	[ə]	-----	[aɪə]	tyre [taɪə]

*Буква “у” читается так же, как и буква “и”, если она не стоит в начале слова.

ЧТЕНИЕ СОЧЕТАНИЙ ГЛАСНЫХ

СОЧЕТАНИЯ	ЗВУКИ	ПРИМЕЧАНИЯ	ПРИМЕРЫ
ai, ay ei, ey	[ei]	Под ударением	aim [eɪm] delay [diˈleɪ] feint [feɪnt] grey [greɪ]
ai, ay ei, ey	[i]	В безударном положении	Sunday [ˈsʌndi] fountain [ˈfaʊntɪn] money [mʌni]
ai	[εə]	Перед “r”	air [εə] affairs [əˈfeəz]
ae	[i:]		aegis [ˈi:dzɪs]
au	[o]		author [ˈɔ:θə] autumn [ˈɔ:təm]
ea, ee	[i:]	Если не стоит перед “r”	meal [mi:l] feel [fi:l]
ea, ee	[ɪə]	После “r” или после “r”+гласная	dear [diə] deer [diə]
ea	[e] [ei]	Перед “th”, “d”	weather [ˈweðə] bread [bred]

	[ə:]	Перед “к”, “т” Перед “r”+согласная	break [breik] great [greit] earth [ə:θ] earn [ə:n]
eu	[ju] [juə]	Перед “r”	euphony [ˈju:fəni] Europe [ˈjuərəp]
ie	[i:]	За исключением слова “friend” [frend]	grieve [gri:v] field [fi:ld]
oa	[ou] [o:]	Перед “r”	boat [bout] coal [koul] board [bo:d]
oi, oy	[oi]		enjoy [indʒoi] exploit [iksplɔit]
oo	[u:]	Если не стоит перед “r”, “k”	noon [nu:n] tool [tu:l]
	[u]	Перед “к”	book [buk] look [luk]
	[uə]	Перед “r”	poor [puə:(r)]
ou	[au]	В середине слова	ground [graund]
	[o:]	Перед “r”	for [fo:(r)]
	[auə]	Перед “r”	hour [ˈauə(r)]

ЧТЕНИЕ НЕКОТОРЫХ ГЛАСНЫХ ПЕРЕД СОЧЕТАНИЯМИ СОГЛАСНЫХ

1. Буква “а” читается как:

[o:] перед сочетанием “l” + согласная
(перед “к” + согласная “l” не читается)

salt [so:lt]
wall [wo:l]
chalk [tʃo:k]

[ɑ:] перед “f”, “n”, “s”, “t” + согласная

staff [stɑ:f]
dance [dɑ:ns]
past [pɑ:st]
path [pɑ:θ]

[ɑ:] перед сочетаниями “lm”, “lf”. В этих сочетаниях согласная “l” не читается.

half [hɑ:f]

2. Буква “i” читается как [ai] перед сочетаниями “ld”, “nd”:

mild [maild]
kind [kaind]

3. Буква “o” читается как:

[ou] перед сочетаниями “ld”, “lt”, “st”:

old [ould]
 holt [hoult]
 post [poust]

[ʌ] перед “m”, “n”, “th”, “v”:

come [cʌm]
 month [mʌnθ]
 another [ənʌðə]
 glove [glʌv]

[ou] в конце слова:

potato [pəteitou]
 hero [ˈhiðrou]

4. Сочетания “ough”, “augh” читаются как [o:]:

thought [θo:t]
 daughter [ˈdo:tə]

5. Сочетание “igh” читается как [ai]:

high [hai]
 fight [fait]

ЧТЕНИЕ СОЧЕТАНИЙ ГЛАСНОЙ С СОГЛАСНОЙ

СОЧЕТАНИЯ	ЗВУКИ	ПРИМЕЧАНИЯ	ПРИМЕРЫ
aw	[o:]		paw [po:] law [lo:]
ew	[ju:]		new [nju:] few [fju:]
	[u:]	После “r”, “l”, “ch”, “j”	chew [tʃu:] jewel [ˈdzu:əl]
ow	[au]	Чаще всего в середине слова	flower [ˈflauə] brown [braʊn]
	[ou]	В конце слова и в безударном положении	show [ʃou] window [ˈwɪndou]
qu	[kw]		quick [kwɪk] quite [kwaɪt]
qua	[kwo]		quantity [ˈkwɒntəti]
	[kwo:]	Перед “r”	quarter [ˈkwɔ:tə:(r)]
wa	[wo]	В закрытом слоге	what [wɒt] want [wɒnt]

	[wo:]	Перед "r", "l"	war [wo:(r)] walk [wo:k]
wo	[wɔ:]	Перед "r"	world [wɔ:(r)ld] worthy [ˈwɔ:ðɪ]

ПРАВИЛА ЧТЕНИЯ СОГЛАСНЫХ БУКВ И БУКВОСОЧЕТАНИЙ

Согласные в английском языке имеют ряд особенностей:

1. Согласные в английском языке не читаются.
2. Конечные звонкие согласные не оглушаются:

read [ri:d]
tube [tju:b]
otherwise [ˈʌðəwaiz]

3. Удвоенные согласные читаются как один звук:

better [ˈbetə]
irradiance [ɪˈreɪdʒəns], puddle [ˈpʌdl]

ЧТЕНИЕ НЕКОТОРЫХ СОГЛАСНЫХ БУКВ И БУКВОСОЧЕТАНИЙ

	звуки	примечания	примеры
Cc	[s]	Перед "e", "i", "y"	center [ˈsentə(r)] cinema [ˈsɪnɪmə] cylinder [ˈsɪlɪndə(r)]
	[k]	Перед "a", "o", "u"	code [kəʊd] cater [ˈkeɪtə] cure [ˈkjʊə(r)]
Gg	[dz]	Перед "e", "i", "y"	gerund [ˈdʒerənd] gist [dʒɪst] gym [dʒɪm]
	[g]		garden [ˈgɑ:dn] green [grɪn]
	[z]	В словах, заимствованных из французского языка	garage [ˈgɑerɑ:z]
Ss	[s]	Между двумя гласными	size [saɪz] strong [strɒŋ] wise [waɪz]
	[z]	После звонких согласных	pose [pəʊz] pencils [ˈpensɪlz]

		В суффиксе -ism	reads [ri:dz] socialism [ˈsɒʃəlɪzəm]
	[z]	Перед -ure	pleasure [ˈpleɪʒə(r)]
Xx	[ks]	Перед согласными и в конце слова	excuse [ˈɪksˈkju:z] box [bɒks]
	[gz]	Между двумя гласными	example [ɪɡˈzɑ:mpl]
	[z]	В начале слов перед гласной	exam [ɪɡˈzdem] xenon [ˈzenon]
Ck	[k]		clock [klok] pack [pæk]
Ch, tch	[tʃ]	В словах греческого происхождения	check [tʃek] ditch [dɪtʃ]
	[k]		chemistry [ˈkemɪstri]
sh	[ʃ]		short [ʃɔ:t] shine [ʃaɪn]
th	[θ]	В глаголах и существительных В артиклях и местоимениях	thread [θred] that [ðæt]
	[ð]		
ng	[ŋ]	В середине слова	sing [sɪŋ] necking [neɪkɪŋ]
	[ŋg]		language [ˈlæŋɡwɪdʒ]
nk	[ŋk]		bank [bæŋk] think [θɪŋk]
gh	[f]	Не читается в конце слова и перед “t”	cough [kɒf] enough [ɪnʌf]
	[-]		high [haɪ] fight [faɪt]
wh	[w]	Если не стоит перед “o”	whet [wet] white [waɪt]
	[h]	Перед “o”	whose [hu:z] whole [həʊl]
ph	[f]		philosophy [fɪləsəfi]

НЕМЫЕ СОГЛАСНЫЕ БУКВЫ

1. Буквы “g”, “k” не читаются перед “n” в начале и в конце слова:

gnat [næt] foreign [ˈforɪn]
knee [ni:] campaign [kæmˈpeɪn]

2. Буквы “b”, “n” не читаются после “m” в конце слова:

bomb [bɒm] autumn [ˈɔ:təm]
thumb [θʌm] column [ˈkɒləm]

3. Буква “p” не читается в сочетаниях “pn”, “ps”:

pneumatic [nju:ˈmætɪk]

psychology [saɪˈkɒlədʒi]

4. Буква “w” не читается перед “r”

wrap [ræp]

wrong [rɒŋ]

Имя существительное. Общие сведения

По своему обобщенному лексическому значению существительные могут быть охарактеризованы как слова, обозначающие названия предметов, людей, животных, растений, веществ и понятий, например: book (книга), factory (фабрика), woman (женщина), student (студент), dog (собака), snake (змея), flower (цветок), tree (дерево), bread (хлеб), snow (снег), problem (проблема), courage (храбрость).

Формальными признаками существительных являются показатели категории числа и падежа.

Форма числа у существительных

Исчисляемые существительные могут иметь форму единственного числа, если речь идет об одном предмете, и множественного числа, если речь идет о двух и более предметах.

Форма множественного числа у большинства исчисляемых существительных образуется с помощью суффикса **-s (-es)**, который произносится как [z] после гласных и звонких согласных (например: days [deɪz], dogs [dɒgz]), как [s] после глухих согласных (например: books [bʊks], coats [kəʊts]) и как [ɪz] после свистящих и шипящих (например: horses [hɔːsɪz], roses [rəʊzɪz]).

При образовании множественного числа существительных соблюдаются следующие орфографические правила:

1. суффикс **-es** прибавляется к существительным, оканчивающимся на **-s, -sh, -ch, -x, -z** (например: glass – glasses, watch – watches, box – boxes);
2. если существительное оканчивается на **-y**, которому предшествует согласная, то во множественном числе на конце пишется **-ies** (например: story – stories); если букве **y** предшествует гласная, то прибавляется только **-s** (например: day – days);
3. существительные, оканчивающиеся на **-f** или **-fe**, во множественном числе пишутся с **-ves** (например: wife – wives, life – lives, knife – knives, wolf – wolves); некоторые существительные с теми же конечными согласными в единственном числе не меняют их во множественном числе (например: roof – roofs, proof – proofs, belief – beliefs).

В английском языке есть небольшое количество существительных, которые образуют форму множественного числа не по общему правилу. Основными из них являются:

man – men – мужчина, человек – мужчины, люди

woman – women – женщина – женщины

child – children – ребенок – дети

foot – feet – ступня – ступни

tooth – teeth – зуб – зубы

goose – geese – гусь – гуси

mouse – mice – мышь – мыши

ox – oxen – бык, вол – быки, волы

phenomenon – phenomena – феномен – феномены

sheep – sheep – овца – овцы
deer – deer – олень – олени
works – works – завод – заводы.

Правило	Пример
(- s) к основе	Desk - desks
(-es) к основе после x, s, ss, sh, ch, tch	Branch-branches
- o + es	Hero - heroes
- f, fe – v + es	Wife -wives
- y – i + es	City – cities/ но day-days
Парные существительные только во множественном числе	Glasses, spectacles, trousers, scissors, shorts
Неисчисляемые существительные обычно употребляются только в единственном числе.	Information, news, advice, money, furniture, knowledge, progress, applause, traffic, work, love, hair, peace, water, music, air, weather.
Существительные, употребляющиеся только во множественном числе.	Goods, contents, clothes, riches, wages, earnings.
Форма единственного и множественного числа совпадает.	Fish, deer, sheep, swine, trout
Окончание –s не указывает на множественное число.	Gymnastics, mathematics, physics, economics, billiards, optics, phonetics.
Собирательные существительные могут быть как единственного, так и множественного числа.	People, police, cattle The police is not far from here. The police are looking for him.
Существительные, сохранившие латинские и греческие окончания образования множественного числа.	Phenomenon-phenomena, criterion-criteria, datum-data, medium-media, momentum-momenta, spectrum-spectra, maximum- maxima, analysis-analyses, basis-bases, thesis-theses, focus-foci, index-indices-indexes.
Исключения	Man-men, woman-women, foot-feet, tooth-teeth, goose-geese, mouse-mice, louse-lice, ox-oxen, child- children.

Категория падежа у существительных

Существительные в английском языке имеют 2 падежа: общий падеж и притяжательный падеж. В общем падеже существительные не имеют окончаний. Притяжательный падеж образуется путем прибавления -'s или одного апострофа '. Суффикс -'s прибавляется к существительным в единственном числе (например: the student's translation – перевод студента), а также к тем существительным во множественном числе, которые образуют его не по общему правилу, например: men's, children's, women's. Апостроф ' прибавляется к существительным во

множественном числе, которые образуют его по общему правилу, например: the students' translations – переводы студентов.

Притяжательный падеж употребляется с именами существительными, обозначающими 1) одушевленные предметы, например: the scientist's research - исследование ученого; 2) промежуток времени, расстояние, название стран, городов, месяцев, времен года, например: a mile's distance – расстояние в одну милю; Scotland's population – население Шотландии; 3) некоторые понятия: country, nature, world, earth, sun, moon, war и др., например: the country's resources – ресурсы страны.

Possessive forms

Существительное ед. числа + 's	Сущ. Множественного числа + 's
My brother's name	My brothers' name
Имя брата	Имя братьев

Noun + 's + adjective + noun Сущ. + 's + прилагательное + существительное.	
Firm's financial needs	Финансовые нужды фирмы
The teacher's second question	Второй вопрос учителя
Ann's new flat	Новая квартира Анны

Smb. + 's + place Кто-то + 's + место	
To meet at Mary's place	Встретиться у Мери
to the dentist's	У зубного

Today/ tomorrow/ yesterday/ last month + 's + noun	
Today's rain	Сегодняшний дождь
Tomorrow's newspaper	Завтрашняя газета

Существительные в функции определения

В английском языке перед существительным в общем падеже, являющимся определяемым словом, может стать другое существительное, являющееся определением к нему. Такие словосочетания типа "существительное + существительное" очень распространены в английском языке, например: export oil – экспортная нефть; oil export – экспорт нефти.

Способы перевода на русский язык существительных, выступающих в функции определения

- а) прилагательным, например: exchange control – валютный контроль;
- б) существительным в родительном падеже, например: monopoly control – контроль монополий;

в) существительным с предлогом, например: quality control – контроль за качеством (продукции);

В многочисленных словосочетаниях последнее слово словосочетания всегда является определенным существительным, например: services price index – индекс цен на услуги.

Основные случаи словообразования существительных

Суффиксы, образующие существительные:

а) обозначающие производителя действия, профессию или другие действия:

-er: farmer; **-ant, -ent**: assistant, president; **-ist**: economist.

б) с отвлеченным значением:

-ism: capitalism; **-ness**: backwardness; **-ment**: development; **-ion**: education; **-ship**: leadership; **-ance, -ence**: assistance, independence; **-(i)ty**: activity; **-ure**: pressure.

Префиксы (приставки) существительных:

а) с отрицательным значением:

un – unimportance (неважность)
in – independence (независимость)
ir – irregularity (нерегулярность)
dis – disclosure (раскрытие)

б) со значением ошибочности:

mis – misunderstanding (непонимание)
under – underestimation (недооценка)
over – overestimation (переоценка)

в) со значением общности действия:

co – cooperation (сотрудничество, кооперация).

Артикли

Неопределенный *a/an*

Употребление	Пример
Перед существительными в единственном числе (можно подставить один, какой-то, любой)	I see a dog.
Перед существительными в единственном числе, когда они употребляются впервые.	I can see a book on the table.
С существительными, являющимися частью составного именного сказуемого.	My brother is a doctor
Перед числительными a dozen, a hundred, a thousand, a million. Перед выражениями a lot of, a great many of.	I have read a lot of about this subject.
С существительными после оборота there is, it is, this is	There is a new music school in our street.

Определенный артикль *the*

Употребление	Пример
Перед существительными, когда ясно о чем идет речь	Open the window, please.
Перед существительными, употребляющимися в контексте не впервые.	I saw a new film on TV yesterday. The film was not very interesting.
Перед прилагательными в превосходной степени.	Minsk is the largest city in Belarus.
С именами прилагательными, превратившимися в существительные со значением множественного числа.	The rich, the poor, the young, the blind.
При существительном, обозначающим фамилию, когда речь идет о всей семье в целом	The Browns spend their holidays in Italy.
С названиями водных бассейнов, горных цепей, групп островов, пустынь.	The Thames, The Black Sea, The English Channel, the Atlantic Ocean.
С названиями некоторых исторических зданий (учреждений), музеев, театров, библиотек, организаций, английских газет.	The Kremlin, the British Museum, The National Gallery, the United Nations Organization, The Times.
С названиями сторон света.	The North, the South, the East, the West <i>no</i> from East to West, From North to South.
В словосочетаниях	In the morning, in the evening, in the night, in the afternoon.
Перед существительными, обозначающими предметы, единственные в своем роде.	The Sun, The Earth, the sky, the world, the air.
Перед прилагательными: following, last, next, same, very, only.	Answer the following question.
Перед порядковыми числительными	Gagarin is the first cosmonaut of the world.

Отсутствие артикля

Употребление	Пример
Перед существительным, которое имеет определение в виде местоимения, именем собственным в притяжательном падеже, количественным числительным.	Give me your plan, please. This man is Jon's father. Where is room six.
Перед существительными в о множественном числе, которые являются частью составного именного сказуемого.	We are friends.
Перед неисчисляемыми существительными, если перед ними нет уточняющих определителей.	Do you like tea or coffee?

С названиями дней недели, месяцев и времен года.	Winter begins in September.
С именами собственными	Pushkin Street, France, Peru is in South America. London Zoo.
С существительными обозначающими название наук и учебных предметов.	My favorite subjects are English and Economics.

Имя прилагательное Общие сведения

К числу прилагательных относятся слова, обозначающие свойства предметов, например: large, blue, simple. Прилагательные в английском языке не изменяются ни по падежам, ни по числам, но они образуют степени сравнения. В английском языке различают три степени сравнения прилагательных: 1 – положительную; 2 – сравнительную, 3 – превосходную. Прилагательные в положительной степени не имеют никаких окончаний, например: slow, straight, productive. Сравнительная и превосходная степени у одних прилагательных образуются 1) с помощью суффиксов **-er** и **-est**, а у других – 2) прибавлением слов **more** и **most**.

Первым способом степени сравнения образуют:

- а) односложные прилагательные, например: new (новый) – newer (новее) – (the) newest (самый новый, новейший); quick – quicker – (the) quickest;
- б) двусложные прилагательные, оканчивающиеся на **-er**, **-ow**, **-y** и **-le**, например: clever – cleverer – (the) cleverest; narrow – narrower – (the) narrowest; happy – happier – (the) happiest; simple – simpler – (the) simplest;
- в) двусложные прилагательные с ударением на втором слоге, например: polite – politer – (the) politest.

При образовании степеней сравнения прилагательных соблюдаются следующие правила орфографии:

- 1) прилагательные, оканчивающиеся на **-y**, которому предшествует согласная, меняют **-y** на **-i**, например: heavy – heavier – (the) heaviest;
- 2) прилагательные, оканчивающиеся на **-y**, которому предшествует гласная, конечную букву не меняют, например: gay – gayer – (the) gayest;
- 3) односложные прилагательные с кратким гласным удваивают конечную согласную, например: big – bigger – (the) biggest;
- 4) прилагательные, оканчивающиеся на немое **-e**, прибавляют только **-r** и **-st**, например: fine – finer – (the) finest.

Вторым способом образуют степени сравнения все остальные прилагательные, не вошедшие в первую группу, например: careful (внимательный) – more careful (более внимательный) – (the) most careful (самый внимательный); personal – more personal – (the) most personal; tired – more tired – (the) most tired, afraid – more afraid – (the) most afraid.

Несколько прилагательных образуют степени сравнения не по общему правилу:

- good** – better – (the) best
- bad** – worse – (the) worst
- far** – farther – (the) farthest (о расстоянии)
- far** – further – (the) furthest (о времени и расстоянии)
- late** – later – (the) latest (о времени)
- late** – latter – (the) last (о порядке следования)

old – older – (the) oldest (о возрасте)

old – elder – (the) eldest (о старшинстве среди близких родственников)

Сравнительная степень прилагательных употребляется, когда сравниваются два предмета, действия или явления, например:

My father is much older than my mother.

Мой отец значительно старше моей матери.

Превосходная степень прилагательных употребляется при сравнении трех и более предметов, действий или явлений, например:

Pete is the best student of us all.

Петр учится лучше нас всех.

Равное качество предметов, действий и явлений выражается с помощью союзов **as ... as**, например:

It was as cold as in winter there.

Там было холодно, как зимой.

Неравное качество предметов, действий или явлений выражается с помощью **not so ... as** или **not as ... as**, например:

The sun is now not so (as) hot as in the afternoon.

Солнце сейчас не такое жаркое, как днем.

Уменьшение качества выражается с помощью **less ... than**, например:

I am less musical than my sister.

Я менее музыкален, чем моя сестра.

Параллельное возрастание (или уменьшение) количества предметов, действий или явлений выражается с помощью конструкций **the -er ... the -er** или **more ... as ... -er**, например:

The longer I stay here the better I like it.

Чем дольше я нахожусь здесь, тем больше мне здесь нравится.

He became more careful as he grew older.

С возрастом он стал более осторожным.

Степени сравнения прилагательных и наречий

Прилагательное	Сравнительная	Превосходная
Fast	-er faster	-est fastest
Expensive	-more more expensive	-most most expensive

Наречие	Сравнительная	Превосходная
Carefully	-more more carefully	-most most carefully

Исключения

	Сравнительная	Превосходная
good	better	The best
bad	worse	The worst
Many/much	more	The most
Little	less	The least
few	fewer	The fewest
old	Older / elder	Further / farthest
well	better	Best
badly	worse	worst
much	more	most
far	Further / farther	Furthest / farthest
little	less	least

Основные случаи словообразования прилагательных

Следующие суффиксы образуют прилагательные:

а) указывающие на наличие соответствующих качеств и свойств: **-able**: considerable; **-ible**: sensible; **-ant**, **-ent**: different; **-ive**: active; **-al**: national; **-ful**: peaceful; **-en**: woolen; **-ic**: historic, **-ous**: humorous;

б) указывающие на отсутствие соответствующих качеств и свойств: **-less**: homeless;

в) указывающие на принадлежность к национальности: **-ish**: British.

Префиксы (приставки):

а) с отрицательным значением: **-un**: unimportant; **-in**: independent; **-im**: impossible; **-ir**: irregular; **-il**: illegal.

Числительные

Числительные бывают количественные и порядковые. Количественные числительные обозначают число: *one, two, three, ten, twelve, twenty-four, a hundred, one hundred and eight, a thousand, four thousand nine hundred and eleven, sixteen.*

Порядковые числительные, которые, начиная с числительного четвертый, образуются с помощью суффикса **-th**, устанавливают порядок: *first, second, third, fourth, tenth, eleventh, twentieth, twenty-fifth, one hundredth, three hundred and forty-eighth* и т.д.

При чтении числительных свыше 100 перед десятками употребляется союз **and**, причем слова *hundred* и *thousand* не принимают окончания множественного числа, например:

132 – one hundred and thirty-two,

4032 – four thousand and thirty-two.

В сложных числительных тысячи и миллионы выделяются запятой, например: *25,843 – twenty-five thousand eight hundred and forty-three.*

Существительное, определяемое порядковым числительным, употребляется, как правило, с определенным артиклем, например: *the tenth lesson – десятый урок*.

Местоимения

В английском языке имеются следующие местоимения: **личные** (в именительном и объектном падежах); **притяжательные** (в присоединяемой и абсолютной форме); **указательные, неопределенные, отрицательные, вопросительные**.

Личные местоимения в именительном падеже отвечают на вопрос "кто?" (*who*); в объектном падеже – на вопрос "кого?", "кому?" (*whom*).

Притяжательные местоимения отвечают на вопрос *чей?, чья?* – *whose* и имеют присоединяемую и абсолютную форму. Присоединяемая форма употребляется только в функции определения к существительному и всегда стоит перед ним. Артикль в этом случае не употребляется.

This is my bag. Это моя сумка.

This is his pen. Это его ручка.

Если перед существительным стоят другие определения, то притяжательное местоимение предшествует всему словосочетанию:

Where's your new red pencil?

Где ваш новый красный карандаш?

Абсолютная форма притяжательных местоимений в отличие от присоединяемой употребляется самостоятельно в функциях, свойственных существительному, а именно: подлежащего, предикатива (части сказуемого), дополнения и т.д.

Here's my exercise-book, where's yours?

Вот моя тетрадь, а где твоя?

Вопросительные местоимения *who?* (кто), *what* (что, какой, какая, какое, какие), *whose* (чей), *which* (который) употребляются для построения вопросительного предложения.

Who is here? Кто здесь?

What is it? Что такое?

Whose book is it? Чья это книга?

Указательные местоимения *this, that (these, those)*.

Указательное местоимение *this* значит *этот, эта, это* и употребляется при указании на предмет, находящийся вблизи говорящего.

Указательное местоимение *that* значит *тот, та, то* и употребляется при указании на предмет, находящийся вдали от говорящего.

Указательные местоимения *this, that* в предложении могут являться:

а) подлежащим:

This is a map. Это – карта.

That is a plan. То – план.

b) *определением*:

This pen is bad. Эта ручка плохая.

That man is nice. Тот человек хороший.

c) *дополнением*:

Send me this, please. Пришлите мне, пожалуйста, это.

Send Peter that, please. Пришлите то, пожалуйста, Петру.

Указательное местоимение **this** имеет форму множественного числа **these** – эти.

Указательное местоимение **that** имеет форму множественного числа **those** – те.

Неопределенные местоимения some, any. Для обозначения неопределенного (небольшого) количества предметов или вещества употребляются неопределенные местоимения **some, any**. Они обычно являются определенными к существительным и стоят вместо артикля.

1. **Some** употребляется, как правило, в утвердительных предложениях перед исчисляемыми существительными во множественном числе и перед неисчисляемыми существительными.

Take some glasses from that shelf.

Возьмите несколько стаканов на той полке.

Pour some water in them.

Налейте в них воду (некоторое количество воды).

Если местоимение **some** стоит перед исчисляемыми существительными в единственном числе, то оно переводится как "какой-нибудь", "какая-нибудь":

Give me some book, please.

Дай мне, пожалуйста, какую-нибудь книгу.

Some может также употребляться в вопросительных предложениях, если вопрос не относится к сочетанию, в которое входит местоимение **some**, например, при выражении просьбы или предложения чего-либо:

Will you have some coffee?

Хотите кофе?

2. **Any** употребляется в вопросительных и отрицательных предложениях. Выполняя функцию определения к исчисляемому существительному во множественном числе, **any** имеет значение *какой-либо, какие-нибудь*, а в сочетании с отрицательной частицей **not** оно означает *никакие*:

Have you got any interesting English books?

У вас есть какие-нибудь интересные английские книги?

They haven't got any mistakes in this sentence.

В этом предложении у них нет никаких ошибок.

Выполняя функцию определения к исчисляемому существительному, **any** имеет значение *сколько-нибудь*.

Have you got any chalk here?

Здесь есть мел? (сколько-нибудь).

Any может употребляться в повествовательных утвердительных предложениях в значении *любой*.

Please, take any book you like.

Возьмите, пожалуйста, любую книгу, какую хотите.

Отрицательное местоимение no (*никакой, ни один*) стоящее перед существительным, выражает отрицание и может употребляться только в утвердительной форме.

We need no help.

Нам не нужна (*никакая*) помощь.

They have no book on history there.

У них нет (*никаких*) книг по истории.

Личные местоимения

Лицо	Именительный падеж	Объектный падеж
Единственное число		
1-ое	I – я	Me – меня, мне
2-ое	You – ты	You – тебя, тебе
3-е	He - он She - она it - оно	Him – его, ему Her – ее, ей It - ее, ей, его, ему.
Множественное число		
1-ое	We – мы	Us – нас, нам
2-ое	You – вы	You – вас, вам
3-е	They - они	Them – их, им

Притяжательные местоимения

Лицо	Личные местоимения	Притяжательные местоимения
Единственное число		
1-ое	I – я	My – мой, моя, мое, мои
2-ое		
3-е	He - он She - она it - оно	His – его Her – ее Its – его, ее.
Множественное число		
1-ое	We – мы	Our – наш, наша, наше, наши
2-ое	You – вы	Your – ваш, ваша, ваше, ваши
3-е	They - они	Their – их

Возвратные местоимения

лицо	Единственное число	Множественное число
1-ое	myself	ourselves
2-ое	yourself	yourselves
3-е	Himself Herself Itself	themselves
Неопределенно личная форма	oneself	

Неопределенные и отрицательные местоимения и их производные

Some	Every	No	Any
несколько	каждый	Нет не	Несколько Какой-нибудь
Somebody someone	Everybody everyone	Nobody No one (none)	Anybody anyone
Кто-то, кто-либо.	Всех, каждый.	никто	Кто-то, кто-либо.
Something	Everything	Nothing	Anything
Что-то, кое-что.	все	ничто	Что-то, что-либо
<i>Утвердительные предложения</i>		<i>Вопросительные и отрицательные предложения.</i>	

Местоимения *much, many, few, little, a few, a little, a large, a small amount of*

Исчисляемые	перевод	Неисчисляемые
Many (вопросительные и отрицательные)	много	Much (вопросительные и отрицательные)
Few	Мало	Little
A few	Немного несколько	A little
a lot of lots of a large a great number of (утвердительные предложения)	много	A great deal of A lot of Lots of (утвердительные предложения)

Порядок слов в простом распространенном предложении

Порядок слов в английском предложении.

В английском языке существует строгий порядок слов в предложениях. Это значит, что у каждой части речи в зависимости от вида предложения есть свое определенное место.

0	1	2	3	4	5
Обстоятельство	Подлежащее	Вспомогательный глагол	Сказуемое (смысловый или знаменательный глагол)	Дополнение	Обстоятельство
Adverbial modifier	Subject	Auxiliary verb	Predicate	Object	Adverbial modifier
AM	S	AV	V (...)	O	AM

В повествовательном предложении в Present и Past Simple вспомогательный глагол не нужен.

Тип предложения	Формула порядка слов в предложениях.
Повествовательное (+)	S + (AV) + V (...) + O + AM
Отрицательно (-)	S + AV + not + V (...) + O + AM
Вопросительное (?)	? /AV + S + V (...) + O +AM

Оборот *there is (are)*

Предложения с оборотом *there is (are)* употребляются, чтобы указать на наличие или отсутствие какого-либо лица или предмета в определенном месте. Предложения с оборотом *there is* строятся следующим образом:

there is

подлежащее

обстоятельство места

There is a lamp on the table.

На столе находится лампа.

Настоящее время – there is (are)...

Прошедшее время – there was (were)...

Будущее время – there will be...

Утвердительная форма	Отрицательная форма	Вопросительная форма	Краткие ответы
There is a lamp on the table.	There is no lamp on the table.	Is there a lamp on the table?	Yes, there is. No, there isn't.
There is some ink in the	There is no (not any)	Is there any ink in the	Yes, there is.

pen.	ink in the pen.	pen?	No, there isn't.
There were five chairs in the room.	There were no five chairs in the room.	Were there five chairs in the room?	Yes, there were. No, there weren't.
There will be classes tomorrow.	There will not (won't) be classes tomorrow.	Will there be (any) classes tomorrow?	Yes, there will be. No, there won't be.

Перевод предложений с оборотом *there is/are* следует начинать с обстоятельства места (времени).

There is some milk in the jug.	В кувшине – молоко.
There are many maps on the wall.	На стене – много карт.
There will be a lecture tomorrow.	Завтра будет лекция.

Если в предложении с оборотом *there is* имеется несколько подлежащих, то глагол *to be* обычно согласуется с подлежащим, которое следует непосредственно за ним:

There is a table and five chairs in the room.

В большинстве случаев существительное при обороте *there is (are)* употребляется с неопределенным артиклем или без артикля.

Формы

There is / are/ There was / were + что + где There will be	There are four windows in the room. There were four windows in the room. There will be four windows in the room.
Перевод = где + что	В комнате четыре окна. В комнате было четыре окна. В комнате будет четыре окна.

Глагол "to be"

Глагол *to be* может быть:

1) смысловым глаголом в значении "быть", "находиться где-либо":

He *was* at his friends on Saturday.
Он был у своих друзей в субботу.
The Sahara *is* in Africa.
Сахара находится в Африке.

Обратите внимание, что в русском языке в ситуациях, относящихся к настоящему времени, глагол "быть, находиться" может отсутствовать:

Where *is* your sister? – She *is* at home.
Где (находится) твоя сестра? – Она (находится) дома;

2) вспомогательным глаголом:

В этом случае глагол "*be*" отдельного значения не имеет и на русский язык не переводится. Как вспомогательный глагол "*be*" употребляется для образования времен группы Continuous и формы страдательного залога.

She *is watching* TV now. (Present Continuous Active)
Она сейчас смотрит телевизор.
I *was invited* to my friend's birthday party. (Past Indefinite Passive)
Меня пригласили на день рождения моей подруги;

3) глаголом-связкой:

В этом случае глагол "*be*" является частью составного именного сказуемого:

He *is* a good engineer.
Он хороший инженер.

The task of our representative *was* to ship the goods immediately.

Задача нашего представителя заключалась в том, чтобы отгрузить товар немедленно;

4) модальным глаголом:

В этом случае он имеет значение "должен" и употребляется в сочетании с инфинитивом смыслового глагола для выражения необходимости совершить действие согласно предварительной доверенности или заранее намеченному плану:

They *are to begin* this work at once.

Они должны начать эту работу немедленно.

The goods *were to be delivered* at the end of the month.

Товары должны были быть доставлены в конце месяца.

В разговорной речи формы глагола "be" *am*, *is* и *are* часто сливаются с подлежащим (см. табл.).
Отрицательная форма предложений с глаголом *to be* образуется при помощи отрицания *not*, которое ставится после глагола (см. табл.).

Для образования *вопросительной формы* предложения с глаголом "*be*" личная форма глагола "*be*" (*was*, *were*) ставится перед подлежащим:

Is he a teacher? Он учитель?
 Was the price high? Цена была высокой?

Глагол "be" употребляется в ряде устойчивых словосочетаний, в которых данный глагол отдельно не переводится:

- to be late* – опаздывать
- to be in time* – приходить вовремя
- to be busy* – быть занятым
- to be tired (of)* – устать (от чего-то)
- to be able (to do smth.)* – мочь, уметь, быть способным (сделать что-то)
- to be in* – присутствовать
- to be out* – отсутствовать

Mr. Been is not in at the moment. Господина Бина нет сейчас.
 Mrs. Clark is out. Госпожи Кларк нет в офисе.
 My secretary is always in time for work.
 Мой секретарь всегда приходит вовремя на работу.

Спряжение глагола "to be"

Местоимение	Форма глагола	Сокращенная форма	Отрицательная форма
Настоящее время (Present Indefinite)			
I	am	I'm	am not='m not
he she it	is	he's she's it's	is not=isn't
we you they	are	we're you're they're	are not=aren't
Прошедшее время (Past Indefinite)			
I he she it	was		was not=wasn't
we you they	were		were not=weren't
Будущее время (Future Indefinite)			
I we	shall will be	I'll be	shall will not be= I shan't be

he she it you they	will be	he'll be she'll be it'll be you'll be they'll be	will not be=won't be
--------------------------------	---------	--	----------------------

Глагол "to have"

Глагол "*have*" может быть:

1) смысловым глаголом, в значении "иметь, обладать":

I *have* a sister.

У меня есть сестра.

Примечание: в значении "иметь, обладать" глагол "to have" не употребляется во временах группы Continuous: I have this pen now.

Вместо глагола "have" в разговорной речи часто употребляется сочетание *have got*:

I've got a large library.

У меня большая библиотека;

2) вспомогательным глаголом

В этом случае глагол "have" отдельного значения не имеет и на русский язык не переводится.

Как вспомогательный глагол "have" употребляется для образования времен группы Perfect:

The train *has* just *arrived*.

Поезд только что прибыл;

3) модальным глаголом

В этом случае глагол "*have*" употребляется в сочетании с инфинитивом для выражения необходимости совершить действие в силу определенных обстоятельств и переводится на русский язык как "*должен*", "*приходится*", "*нужно*".

I have to get up early on Mondays.

Мне приходится вставать рано по понедельникам.

We had to stay at home, because it was raining.

Мы были вынуждены остаться дома, потому что шел дождь.

Изменение глагола "have" в Present Indefinite

Отрицательная и вопросительная формы

	Единственное число	Множественное число
+	(I, You,) Have (Have got) a sister	We You have (have got) a sister They
	He She It has (has got) a sister	

--	I don't have=have not got a sister You He She doesn't have=has not got a sister It	We You don't have=haven't got They a sister
?	Do you (I) have a sister? Have you (I) got a sister? Does he (she, it) have a sister? Has he (she, it) got a sister?	you Do they have a sister? we you Have they got a sister? we

В **Past Indefinite** употребляется форма "*had*" в утвердительных предложениях. В вопросительных и отрицательных предложениях необходим вспомогательный глагол *did*.

I had no time to phone you.
 У меня не было времени позвонить тебе.
 Did you have breakfast today?
 Ты сегодня завтракал?

В **Future Indefinite** употребляется форма *shall/will have* (сокращенно *'ll have*):

I hope we'll have a good time in summer.
 Надеюсь, летом мы хорошо проведем время.

Глагол "*have*" может входить в состав устойчивых сочетаний с существительным, утрачивая свое основное значение:

to have breakfast – завтракать
to have dinner – обедать
to have supper – ужинать
to have a rest – отдыхать
to have a talk – поговорить
to have a quarrel – поссориться
to have a walk – прогуляться
to have a smoke – покурить
to have a bath – принимать ванну
to have a joke – пошутить
to have a good time – хорошо провести время
to have a swim – поплавать

They had a quarrel.
 Они поссорились.
 Let's have a walk.
 Давай прогуляемся.

Глагол Общие сведения

Глагол – (Verb) часть речи, отвечающая на вопросы что делать. Глагол в английском языке.

Смысловой глагол	Вспомогательный глагол	Модальный глагол
Notional Verb	Auxiliary verb	Modal verb

Правильные глаголы (Regular Verbs)				Неправильные глаголы (Irregular Verbs)			
I	II	III	IV	I	II	III	IV
Infinitive	Past Simple	Past Participle	Participle	Infinitive	Past Simple	Past Participle	Participle

Времена активного залога (Active Voice) Видовременные формы английского глагола

В английском языке, как и в русском глагол (действие) может находиться в настоящем (Present), прошедшем (Past), и будущем (Future) временах.

Также в английском языке, в отличие от русского языка глагол (действие) обозначает способ протекания действия во времени т. е. показывает какого вида действие: общее или простое (Simple), длительное (Continuous) или свершенное (Perfect). Таким образом действие в английском языке рассматривается с двух точек зрения: 1 – определяем время действия (настоящее, прошедшее, будущее,); 2 – вид действия (простое, длительное, свершенное). Таким образом действие в английском языке может быть:

		Active Voice.		
Present		Simple = настоящее простое Progressive = настоящее длительное Perfect = настоящее свершенное		
Past		Simple = прошедшее простое Progressive = прошедшее длительное Perfect = прошедшее свершенное (предпрошедшее)		
Future		Simple = будущее простое Progressive = будущее длительное Perfect = будущее свершенное		
		Present	Past	Future
Simple	+	S + V(s)	S + V(ed/II)	S + will + V(I)
	-	S + does/do + not + V(I)	S + did + not + V(I)	S + will + not V(I)
	?	Does/do + S + V	Did + S + V(I)	Will + S + V(I)
Progressive	+	S + (be) + Ving	S + was/were + Ving	S + will + be + V(ing)
	-	S + (be) + not + V(ing)	S + was/were + not + V(ing)	S + will + not + be + V(ing)
	?	(be) + S + V(ing)	Was/were + S + V(ing)	?/will + be + S + V(ing)

Perfect	+	S + have/has + V(ed/III)	S + had + V(III / ed)	S + will + have + V(III/ed)
	-	S + have/has + not + V(ed/III)	S + had +not V(III / ed)	S + will+ not + have + V(III/ed)
	?	Have/has + S + V(ed/III)	?/ Had + S + V(III/ ed)	?/will + S + Have + V(III/ed)
		Present	Past	Future
Simple		выражает действия или ситуации, которые существуют или происходят всегда (always), обычно (usually), т. е. они происходят сейчас, происходили в прошлом и возможно будут происходить; 2) являются правдой (законы природы, универсальные истины).	выражает действие, которое закончилось, и время действия истекло, т.е. нет связи с настоящим. Обстоятельство: <i>yesterday, the day before yesterday, 2 days ago, last week, last year, last month.</i>	выражает действие, которое будет происходить в будущем, обычно употребляется с такими обстоятельствами, как <i>tomorrow, next week, next month, next year.</i>
Progressive		выражает действия или ситуации, которые 1) происходят в момент речи; 2) начались в прошлом, длятся сейчас и еще не закончились.	выражает действие, которое происходило в определенный момент в прошлом.	выражает действие, которое будет происходить в определенный момент в будущем.
Perfect		выражает действие которое закончилось, а время действия не указано. 2) которое закончилось, а время действия не истекло, т.е. используются обстоятельства <i>today, this week, this month, this year.</i> 3) с наречиями <i>recently, lately, never, ever, yet, since.</i>	выражает действие, которое произошло раньше другого или до определенного момента в прошлом.	выражает действие, которое произойдет к определенному моменту в будущем.

Модальные глаголы Modal Verbs

Модальные глаголы, в отличие от других глаголов, не обозначают действия или состояния, а указывают на отношение к нему говорящего.

Модальные глаголы выражают способность, возможность, долженствование, необходимость, допустимость и т.д.

Модальные глаголы употребляются в сочетании с инфинитивом смыслового глагола без частицы to (за исключением модальных глаголов ought и to be).

Помимо особого значения, модальные глаголы отличаются от других глаголов еще рядом особенностей:

1. Они не изменяются по лицам и числам (не имеют окончания *-s* в 3-м лице единственного числа): Не *can* do this work. (Он может выполнить эту работу.)
2. У них нет личных форм – инфинитива, причастия и герундия.
3. Образуют вопросительную и отрицательную форму без вспомогательного глагола.

I *can't* play chess.

Я не умею играть в шахматы.

May I take your pen?

Можно взять твою ручку?

Модальные глаголы в сочетании с инфинитивом смыслового глагола образуют в предложении составное глагольное сказуемое.

The teacher *must* know her students well.

Учитель должен хорошо знать своих учеников.

Общий порядок построения предложений с модальными глаголами

+	S + MV + V (...)
-	S + MV + not + V (...)
?	? / MV + S + V (...)

S –subject (подлежащее)

MV – modal verb (модальный глагол)

V - notional verb (смысловой глагол)

Can (Could) be able to

Мы используем модальный глагол *can*, чтобы выразить умственную или физическую способность кого-либо совершить действие.

Could – прошедшее время глагола *can*.

Модальный глагол	Модальное значение	Употребление		
		Present	Past	Future
Can	Способность совершать действие (mental or physical ability to do smth.) (может, умеет, способен)	I can speak four languages. Я могу говорить на четырех языках.	My grandfather could speak four languages. Мой дедушка мог говорить на четырех языках.	My son will be able to speak four languages. Мой сын сможет говорить на четырех языках.
Can	Разрешение (permission) (можете)	You can go now if you want. Вы можете идти сейчас если хотите.		

Can Could Couldn't	Просьба (request) Вы не могли бы?	Can you tell me the way ... ? Вы не могли бы мне подсказать дорогу? Could you give me your book? Вы не могли бы дать вашу книгу? Couldn't you lend me some money? Вы не могли бы одолжить мне денег?		
Can Could	Сильное сомнение. (Strong doubt) Неужели	Can she really mean it? Неужели она действительно имеет это в виду?		

Модальный глагол	Модальное значение	Примеры
Can (could) Эквивалент to be able	1. Способность, возможность, умение. Быть в состоянии, уметь	He <i>can</i> speak English. Он умеет говорить по-английски. She <i>couldn't</i> come. Она не смогла прийти. I <i>shall be able to</i> come tomorrow. Я смогу прийти завтра.
	2. Сомнение, предположение	It <i>can</i> rain. Может пойти дождь.
May (might) Эквивалент to be allowed	1. Возможность, разрешение	<i>May</i> I come in? Можно войти. The children <i>were not allowed</i> to go in before the bell. Детям не разрешали входить в класс до звонка. The children <i>will be allowed</i> to go for a walk. Детям разрешат пойти погулять.
	2. Сомнение, предположение	The weather <i>may (might)</i> change. Возможно, погода изменится.
Must	1. Долженствование, моральная необходимость	You <i>must</i> know your subject. Ты должен знать предмет.
	2. Предположение (уверенность)	She <i>must</i> be still working. Она, должно быть, до сих пор работает.

Mustn't	3. Запрещение	You mustn't eat too much ice-cream. Ты не должен есть так много мороженого.
Have (to)	Необходимость, вызванная обстоятельствами	I have to work hard now. Мне приходится много работать. Do you have to work hard now? Тебе приходится много работать? I had to work hard yesterday. Вчера я должен был много работать. Tomorrow I will have to work hard. Завтра я должен буду много работать.
Should	Совет, рекомендация	You should follow my advice. Тебе следует воспользоваться моим советом. She shouldn't miss classes. Ей не следует пропускать занятия.
To be (to)	Необходимость, связанная с долговременностью или планом	He is to arrive on Monday. Он должен приехать в понедельник. Is he to come at 5? Он должен прийти в 5? The meeting was to last 3 hours. Собрание должно было продлиться 3 часа.
Ought (to)	Необходимость, обязанность, долг	She ought to know how to behave. Она должна знать, как себя вести. You ought to help her. Ты должен помочь ей.
Needn't = Don't have (to)	Отсутствие необходимости	You needn't do it now. Тебе не обязательно делать это сейчас. He doesn't need to buy the tickets. Ему не нужно покупать билеты.

Passive Voice (Страдательный (пассивный) залог)

В английском языке существуют два залога: действительный (активный) залог (Active Voice) и страдательный (пассивный) залог (Passive Voice).

Если подлежащее обозначает лицо или предмет, совершающий действие, то глагол-сказуемое употребляется в форме действительного залога:

The representatives of different companies **discuss** business matters during the talks.

Представители разных компаний обсуждают деловые вопросы во время переговоров.

The Sales Manager **signed** the contract.

Коммерческий директор подписал контракт.

Если же подлежащее обозначает лицо или предмет, подвергающийся действию со стороны другого лица или предмета, то глагол-сказуемое употребляется в форме страдательного залога:

Business matters **are discussed** by the reps (representatives) of different companies during the talks.

Деловые вопросы обсуждаются представителями разных компаний во время переговоров.

The contract **was signed** by the Sales Manager.

Контракт был подписан коммерческим директором.

I **was met** by top management of *Continental Equipment*.

Меня встретили руководители компании *Continental Equipment*.

Времена страдательного залога образуются при помощи вспомогательного глагола **to be** в соответствующем времени (Simple (Indefinite), Progressive (Continuous), Perfect) и формы причастия прошедшего времени **Past Participle (p.p., participle II)** смыслового глагола. Таким образом, при спряжении глагола в страдательном залоге изменяется только глагол **to be**, смысловой же глагол имеет во всех временах одну и ту же форму – **Past Participle (participle II)**. Следовательно, время, в котором стоит глагол в страдательной форме, определяется формой, в которой стоит вспомогательный глагол **to be**:

если действие выражено во времени Simple (Indefinite), то формула образования страдательного залога – **be + participle II**;

если действие выражено во времени Progressive (Continuous), то формула образования страдательного залога – **be + being + participle II**;

если действие выражено во времени Perfect, то формула образования страдательного залога – **have + been + participle II**.

The contracts **are** usually **signed** by the Sales Managers.

Контракты обычно подписываются коммерческими директорами.

The contract **is being signed** at the moment.

Контракт подписывают в данный момент.

The contract **has** already **been signed**.

Контракт уже подписан.

			Present	Past	Future
Simple	Active	+	S + V(s)	S+ V(ed/II)	S+ will +V(I)
		-	S + does/do + not + V(I)	S + did + not +V(I)	S+ will +not V(I)
		?	Does/do + S+V	Did + S +V(I)	Will + S + V(I)
	Passive	+	S + (am, is, are) + V (III)	S + (was, were) + V (III)	S + Will be + V (III)
		-	S + (am, is, are) + not + V (III)	S + (was, were) + not + V (III)	S + will be+ not + V (III)
		?	? / (am, is, are) +S + V (III)	? / (was, were) +S + V (III)	? / Will +S + V (III)
Continuous	Active	+	S+ (be) +Ving	S + was/were+Ving	S + will + be + V(ing)
		-	S + (be) + not +V(ing)	S + was/were + not + V(ing)	S + will +not + be + V(ing)
		?	(be) +S +V(ing)	Was/were + S + V(ing)	?/will + be + S + V(ing)
	Passive	+	S+(am, is, are)+being +V(III)	S+(was/were)+being +V(III)	
		-	S+(am, is, are)+being +V(III)	S+(was/were)+being +V(III)	

		?	? /(am, is, are) + S+being +V(III)	? /(was/were) + S+ being +V(III)	
Perfect	Active	+	S + have/has + V(ed/III)	S + had + V(III / ed)	S + will + have + V(III/ed)
		-	S + have/has + not + V(ed/III)	S + had +not V(III / ed)	S + will+ not + have + V(III/ed)
		?	Have/has + S + V(ed/III)	?/ Had + S + V(III/ ed)	?/will + S + Have + V(III/ed)
	Passive	+	S + have/has + been + V(ed/III)	S + had+ been + V(ed/III)	S +will+ have + been + V(ed/III)
		-	S + have/has +not + been + V(ed/III)	S + had+ not + been + V(ed/III)	S + will +not+ have + been + V(ed/III)
		?	?/ have/has+ S + been + V(ed/III)	?/ had+ S + been +V(ed/III)	?/ will +S +have + been + V(ed/III)

В страдательном залоге имеются только два времени группы Progressive (Continuous): Present и Past; форма Future отсутствует. Также отсутствуют времена группы Perfect Progressive (Continuous).

При образовании **отрицательной** формы частица **not** ставится после вспомогательного глагола: I am not asked. Если вспомогательный глагол употреблен в сложной форме (will be, have been), то частица **not** ставится после первого вспомогательного глагола: I shall not be asked, I have not been asked.

При образовании **вопросительной** формы вспомогательный глагол ставится перед подлежащим: Am I asked? Если вспомогательный глагол употребляется в сложной форме (will (shall) be, have been) , то только первый вспомогательный глагол ставится перед подлежащим: Shall I be asked? Have I been asked?

Сопоставление действительного оборота с параллельным ему страдательным оборотом показывает следующее:

Действительный оборот:

The sales manager **signed** the contract.
Коммерческий директор подписал контракт.

Страдательный оборот:

The contract **was signed** by the sales manager.
Контракт был подписан коммерческим директором.

1) дополнение действительного оборота (the contract) становится подлежащим в страдательном обороте;

2) глаголу в действительном обороте (signed – Past Simple) соответствует глагол в страдательном обороте в том же времени (was signed - Past Simple);

3) подлежащее действительного оборота (the sales manager) становится в страдательном обороте дополнением с предлогом **by**, соответствующим в русском языке дополнению в творительном падеже.

Дополнение с предлогом **by** часто отсутствует:

The contract was signed yesterday.
Вчера был подписан контракт.

В страдательном обороте также используются модальные глаголы:

Действительный оборот:

Страдательный оборот:

We **must sign** the contract as soon as possible.

Мы должны подписать контракт как можно скорее.

They **are to deliver** the goods by the end of the month.

Они должны доставить товары к концу месяца.

The contract **must be signed** as soon as possible.

Контракт должен быть подписан как можно скорее.

The goods **are to be delivered** by the end of the month.

Товары должны быть доставлены к концу месяца.

Страдательный оборот употребляется, когда в центре внимания говорящего находится лицо или предмет, который подвергается действию, а не лицо или предмет, который совершает это действие. Название лица или предмета, подвергающегося действию, стоит на первом месте, является подлежащим и употребляется в именительном падеже:

The contract was signed yesterday (by the sales manager).

Контракт был подписан вчера (коммерческим директором). (В центре внимания говорящего находится контракт, он является темой разговора, предметом обсуждения).

Страдательные обороты часто употребляются в тех случаях, когда лицо, совершающее действие, неизвестно или когда считают ненужным его упомянуть.

Business letters are usually written on special forms.

Деловые письма обычно пишут на специальных бланках.

This business matter will be discussed at the next talks.

Этот вопрос будет обсужден на следующих переговорах.

Глагол **to be + participle II (Past Participle)** может выражать:

действие

состояние

Financial documents **are signed** by the director and accountant.

Финансовые документы подписываются директором и бухгалтером.

The ships **have been unloaded**.

Корабли разгружены.

The documents **are signed**; you may send them off.

Документы подписаны – вы можете их отправить.

The ships **are unloaded** and can leave the port.

Корабли разгружены и могут выйти из порта.

Способы перевода страдательных оборотов на русский язык

Обычно английский страдательный оборот переводится на русский язык тремя способами:

1. При помощи глагола **быть** и **краткой формы причастия страдательного залога** (этот способ аналогичен способу выражения страдательного залога в английском языке). Глагол

быть в настоящем времени в русском языке не употребляется: дом построен, дом был построен, дом будет построен;

2. При помощи глагола, который оканчивается на **-ся**: дом строится, дом строился, дом будет строиться;

3. При помощи глагола в действительном залоге в 3-м лице множественного числа с неопределенно-личным значением: дом строят, дом строили, дом будут строить.

Английский страдательный оборот переводится любым из 3-х способов в зависимости от соответствующего русского глагола и контекста.

I was invited to the concert.

The goods were examined.

1. Я был приглашен на концерт. 1. Товары были осмотрены.

2. Меня пригласили на концерт. 2. Товары осматривались.

3. Товары осмотрели (осматривали).

Однако в английском языке страдательные обороты гораздо более распространены, чем в русском. Далеко не все русские глаголы могут употребляться в страдательных оборотах. Тогда английские страдательные обороты с такими глаголами переводятся на русский язык соответствующими действительными оборотами:

Действительный оборот:	Страдательный оборот:
A great number of students attended the lecture.	The lecture was attended by a great number of students.
На лекции присутствовало большое количество студентов.	
Heavy storms affected shipping.	Shipping was affected by heavy storms.
Сильные бури повлияли на судоходство	
His friends helped him.	He was helped by his friends.
Его друзья помогли (помогали) ему.	

При отсутствии дополнения с предлогом такие страдательные обороты переводятся на русский язык неопределенно-личными оборотами:

Your help is needed.	В вашей помощи нуждаются.
He was helped in his work.	Ему помогали (помогли) в его работе.

Английские глаголы, требующие предложного дополнения (т.е. глаголы, которые употребляются с определенными предлогами, после которых следуют дополнения), могут употребляться в страдательном залоге. Придаточное дополнение становится подлежащим страдательного оборота, причем предлог сохраняет свое место после глагола:

Действительный оборот:

They *laughed* at him.
Они смеялись над ним.
We *sent* for the doctor.
Мы послали за доктором.
They *listened* to her with great interest.
Они слушали ее с большим интересом

Страдательный оборот:

He *was laughed* at.
Над ним смеялись.
The doctor *was sent* for.
За доктором послали.
She *was listened* to with great interest.
Ее слушали с большим интересом.

В оборотах этого типа очень часто отсутствует дополнение с предлогом **by**. Тогда страдательные обороты переводятся на русский язык неопределенно-личными оборотами:

He was laughed at. Над ним смеялись.

При наличии дополнения с предлогом **by** страдательные обороты этого типа переводятся соответствующими русскими действительными оборотами:

He was laughed at by the boys.
Мальчики смеялись над ним.
The doctor was sent for by my sister.
Моя сестра послала за доктором.

Перевод некоторых наиболее употребительных глаголов, с которыми возможны такие страдательные обороты:

to agree upon договориться о	The terms of delivery were being agreed upon when we came. (Past Progressive) Об условиях доставки договаривались, когда мы пришли.
to comment upon (on) комментировать что-нибудь	This event is commented upon in today's newspapers. (Present Simple) Это событие комментируется в сегодняшних газетах.
to wait for ждать кого-нибудь, что-нибудь	I must go as I am being waited for. (Present Progressive) Я должен идти, так как меня ждут.
to insist on (upon) настаивать на	These terms have been insisted upon by the buyers. (Present Perfect) Покупатели настояли на этих условиях.
to dispose of реализовать, ликвидировать что-нибудь	The goods will have been disposed of by the end of the month. (Future Perfect) Товары будут реализованы к концу месяца.
to look after заботиться о, присматривать за	The children are always looked after very well. (Present Simple) О детях всегда очень хорошо заботятся.
to look at смотреть на	She was looked at with surprise. (Past Simple) На нее посмотрели с удивлением.

to look into рассматривать что-нибудь	This matter will be looked into in the near future. (Future Simple) Этот вопрос будет рассмотрен в ближайшем будущем.
to rely on полагаться на	This man can be relied on. (Present Simple) На этого человека можно положиться.
to object to возражать против	His proposal was objected to. (Past Simple) Против его предложения возражали.
to speak of (about) говорить о	This book is much spoken of. (Present Simple) Об этой книге много говорят.
to send for посылать за	He had been sent for before I came. (Past Perfect) За ним послали до того, как я пришел.
to provide for предусматривать что- нибудь	Payment in cast was provided for by the contract. (Past Simple) Платеж наличными был предусмотрен договором.

В английском языке при наличии у глагола двух дополнений – прямого и беспредложного (отвечающего на вопрос *to whom?* кому?) – любое из дополнений может стать подлежащим страдательного оборота:

Действительный оборот

They showed us a new film.
Они показали нам новый фильм.

I gave him an English magazine.
Я дал ему английский журнал.

Страдательный оборот

We were shown a new film.
A new film was shown (to) us.
Нам показали новый фильм.

He was given an English magazine.
An English magazine was given (to) him.
Ему дали английский журнал.

Таким образом, если в английском действительном обороте глагол-сказуемое имеет два дополнения – прямое и беспредложное косвенное, то действительному обороту могут соответствовать два параллельных страдательных оборота. Причем, если в страдательном обороте отсутствует дополнение с предлогом **by**, то страдательный оборот переводится на русский язык неопределенно-личным оборотом: *We were shown a new film. Нам показали новый фильм.* Так как перевод: *Новый фильм был показан нам* – менее употребительный оборот в русском языке.

При наличии дополнения с предлогом **by** страдательный оборот этого типа переводится соответствующим русским действительным оборотом: *I was shown a new dictionary by my brother. Мой брат показал мне новый словарь.* Так как перевод: *Мне был показан новый словарь моим братом* – является стилистической ошибкой, т.е. такой оборот нетипичен для русского языка.

При переводе английских страдательных оборотов на русский язык необходимо использовать средства родного языка, так как обороты (грамматические конструкции)

дословного перевода не всегда отражают структуру русского языка и могут не употребляться в русском языке или оказаться нетипичными для русского языка.

Страдательные обороты с формальным подлежащим *it*

Обороты, состоящие из местоимения *it* и глагола в страдательном залоге – *it is said, it was reported* и т.п., соответствуют в русском языке глаголам в 3-м лице мн. ч. с неопределенно-личным значением: говорят, сообщили и т.п. В таких оборотах *it* играет роль формального подлежащего и не имеет самостоятельного значения:

It is reported that the delegation has left Moscow.

Сообщают, что делегация выехала из Москвы.

It was expected that he would return soon.

Ожидали, что он скоро вернется.

It is known that there are rich deposits of coal in that district.

Известно, что в этом районе имеются богатые залежи угля.

В таких оборотах часто встречается сочетание модального глагола с инфинитивом страдательного глагола: *it can be said* – можно сказать; *it should be mentioned* – следует упомянуть; *it was to be expected* – надо было ожидать и т.п.

При наличии *as* со значением *как* перед оборотами такого типа *it* не употребляется: *as is reported* – как сообщают, *as was believed* – как полагали и т.п.

В некоторых случаях опускается и глагол-связка *to be*: *as shown in Table 5* – как показано в таблице 5, *as mentioned above* – как упомянуто выше и т.п.

Сложные предложения.

Определительные и дополнительные придаточные предложения (союзное подчинение)

Сложные предложения, в которых одно простое предложение подчинено другому и соединено с ним подчинительным союзом или союзным словом, называются *сложноподчиненными*.

Разница между союзом и союзными словами заключается в том, что *союз* как служебная часть речи не может выполнять функцию члена предложения, его единственная функция в сложном предложении – связывать в его составе простые предложения.

Союзными словами могут быть местоимения и наречия, т.е. знаменательные части речи, которые, помимо связующей роли, имеют грамматическую функцию члена предложения. Например:

I don't know *what* you mean.

Я не знаю, что ты имеешь в виду.

(*What* – союзное местоимение, которое не только соединяет придаточное предложение с главным, но и является в придаточном предложении прямым дополнением к глаголу-сказуемому *mean*).

I don't know *how* he got to the station.

Я не знаю, как он добрался до станции.

(**How** – союзное наречие, которое, кроме соединяющей роли, выполняет функцию обстоятельства образа действия в придаточном дополнительном предложении).

Итак, в сложноподчиненном предложении одно предложение – главное, другое – придаточное. Последнее, в свою очередь, имеет функцию какого-либо члена главного предложения. Ниже речь пойдет о придаточных предложениях в функции 1) дополнения (**дополнительные** придаточные), 2) определения (**определятельные** придаточные).

Придаточные дополнительные предложения выполняют функцию прямого дополнения или предложного косвенного дополнения. Они отвечают на вопросы **what? (что?), about what? (о чем?), for what? (для чего?)** и т.д. Например:

what? (что?)

1. Show me what you have done. *Покажи мне, что ты сделал.*

придаточное дополнительное

Здесь "what" – союзное слово.

what? (что?)

2. He said (that) he felt tired. *Он сказал, что он устал.*

придаточное дополнительное

Здесь "that" – союз.

Примечание. В русском языке слово "**что**" может быть как союзом, так и союзным местоимением, в последнем случае оно переводится на английский язык союзным местоимением **what**, является членом дополнительного придаточного предложения.

Расскажите ему, что произошло вчера.

Tell him **what** happened yesterday.

("what" – является союзным словом и выполняет функцию подлежащего придаточного предложения, слово "what" нельзя опустить.)

Скажите ему, что она не придет.

Tell him (**that**) she will not come.

В данном случае "**что**" переводится на английский язык союзом "**that**", который служит лишь для связи главного и придаточного предложения. Слово **that** можно опустить.

Дополнительные придаточные предложения могут вводиться союзными наречиями **where (где), when (когда), why (почему), how (как), which (который, какой), who (кто), whose (чей)**. При этом все придаточное отвечает на вопрос **что?**

Do you know **whom** he always helps?

Вы знаете, кому он всегда помогает?

Show me **which** book you've read.

Покажите мне, какую книгу Вы прочитали.

I don't know **when** she will be back.

Я не знаю, когда она вернется.

Придаточные определятельные предложения выполняют функцию определения и отвечают на вопрос **what? (какой?), which? (который?)** и вводятся относительными местоимениями **who (кто, который), whom (кого, которому), which (который), that (который, кто)**.

Местоимения **who, whom** употребляются, когда придаточное предложение определяет существительное, обозначающее людей, а местоимение **which** – когда речь идет о неодушевленных предметах и о животных. "**That**" относится к любому существительному и местоимению.

In our office there are a lot of people **who** speak English well.

В нашем учреждении есть много людей, которые хорошо говорят по-английски.

The book **which** you've given me to read is very interesting.

Книга, которую вы мне дали почитать, очень интересная.

The gentleman **that** we see is our neighbour.

Господин, которого мы видим, наш сосед.

Определительные придаточные предложения могут также вводиться относительными наречиями **when (когда), where (где)**, но при этом все придаточное предложение отвечает на вопрос *какой? (какая?, какие?)*

какое?

I shall always remember the time when we went to the Institute.

Я всегда буду помнить время, когда мы учились в институте.

какой?

He will not forget the city where he lived in his childhood.

Он не забудет город, где (в котором) он провел свое детство.

Другие примеры придаточных определительных и дополнительных

какой?

1. Where is the man that sold me these shoes?

Где мужчина, который продал мне эти ботинки?

**that – относительное местоимение
придаточное определительное**

что? (о чем?)

2. He asked us what the result of our trip was.

Он спросил нас, каковы результаты нашего похода.

**what – союзное слово (местоимение)
придаточное дополнительное**

что?

3. It seems to me you know how to get rid of this habit.

Похоже, ты знаешь, как избавиться от этой привычки.

**how – союзное слово (наречие)
придаточное дополнительное**

какое?

4. I should like to see the tree from which you picked these coconuts.

Я хотел бы увидеть дерево, с которого ты сорвал эти кокосы.

**from which - относительное местоимение
придаточное определительное**

какой?



5. He is the baker who sells rolls.

Это пекарь, который продает булочки.

who – относительное местоимение
придаточное определительное

II. Контрольно-тренировочные упражнения

1. Образуйте множественное число следующих существительных путем изменения корневых согласных:

Child, man, foot, goose, mouse, woman, tooth, ox, louse.

2. Образуйте множественное число следующих существительных:

Hat, map, book, hope, fork, day, family, spoon, bag, dress, fox, match, dish, bridge, rose, microeconomics, macroeconomics, branch, market, tax, price, wages, picture, earnings, people, job, sale, businessman, salesman, saleswoman, serviceman, retailer, wholesaler, stock, share, affair, clothes, goods, riches, progress.

3. Образуйте множественное число следующих существительных:

Образец: sheep – sheep

Deer, fish, swine.

4. Образуйте множественное число следующих существительных:

Glasses, spectacles, trousers, contents, wages, earnings, goods, scissors, clothes, riches

5. Переведите следующие предложения, обращая внимание на существительные:

1. Математика трудный предмет для многих детей.

2. Бильярд – популярная игра.

3. Оптика – часть физики.

4. Полиция знает о нем.

(Объясните употребление глагола)

6. Переведите словосочетания:

Имя моего брата, комната ребенка, шляпа женщины, лучшие портреты Шилова, первый полет Гагарина, новая квартира Анны, Второй вопрос учителя, посетить зубного врача, сегодняшний дождь, вчерашний разговор.

7. Переведите с английского языка на русский:

1. Effectiveness of manager's activity depends on certain important skills.

2. The lower is a manager's level in the organization, the closer is his/her connection with the production process.

3. Effective financial management begins with a determination of the firm's financial needs.

4. to cover the firm's expenses

5. the firm's bills

6. firm's cash-flow движение наличности

7. the customer's credit standing кредитоспособность

8. owner's equity

9. firm's assets

10. firm's debts

11. firm's owners

12. partner's share

13. partner's share of the ownership

14. owner's name

15. firm's revenues

8. Выберите правильный артикль:

1. (a, the) Economics as (a, the) science consists of two disciplines.
2. (a, the) Microeconomics as (a, the) branch of (a, the) economics studies producers, consumers, or markets.
3. (a, the) Microeconomics as branch of (a, the) economics studies how government activities affect individual markets.
4. (a, the) Microeconomics as (a, the) branch of (a, the) economics attempts to understand what factors affect the prices, wages and earnings.
5. (a, the) Macroeconomics as (a, the) branch of (a, the) economics studies (a, the) economy as a whole.
6. (a, the) Macroeconomics as (a, the) branch of (a, the) economics studies the overall values of output, unemployment and inflation.

9. Переведите словосочетания:

A poor man, the poor, a rich man, the rich, a sick man, the sick, a blind man, the blind a deaf man, the deaf, a wounded man, the wounded.

10. Переведите предложения, обращая внимание на употребление артиклей:

1. A very large organization employs many managers.
2. Sociology is the systematic study of social behavior and human groups.
3. The most important resources of any organization are its human resources – people.
4. A large bank, borrows and lends money.
5. A college obtains money in the form of tuition.
6. The business Plan is probably the most important document that any company must have.
7. The Internet is a network of networks.
8. Gross Domestic Product or GDP is the amount of money a country makes from goods and services inside the country for a certain period of time, usually for a year.
9. In October production rises.
10. Every company, both in Great Britain and the United States, is required, under the law, to have a company secretary.

11. Переведите следующие предложения, обращая внимание на употребление неопределенного артикля:

1. Я вижу книгу на полке (одну из, какую-то).
2. Ты хочешь послушать песню? (вообще любую)
3. Женщина в холле (какая-то).

12. Переведите предложения с английского на русский, обращая внимание на степени сравнения:

1. The lower is a manager's level in the organization, the closer is his/her connection with the production process.
2. The best solution for companies is to set up a resources utilization section.
3. The main management technique is better-cost control.
4. A decision-making skill is the ability of a manager to choose the best course of actions of two or more alternatives.
5. An analytical skill is the ability to determine the most important problem of many other problems and identify the causes of each problem before implementing a proper action plan.
6. The most important resources of any organization ... human resources.
7. Risk management is becoming more and more important as a concept
8. In earlier times, goods were exchanged for goods.

9. Computers are getting deeper and deeper into our life.

13. Переведите предложения, обращая внимание на личные местоимения в именительном и объектном падеже:

1. I often see (they, them) in the bus.
2. She lives near (we, us).
3. (We, us) always walk to School together.
4. He teaches (we, us) English.
5. She sits near (I, me) during the lesson.
6. I always speak to (he, him) in English.
7. What is the matter with (he, him) today?
8. He explains the lesson to (we, us) each morning.
9. There are some letters here for you and (I, me).
10. I know (she, her) and her sister very well.

14. Употребите нужную форму притяжательных местоимений:

1. Would you like to see (her, hers) poems?
2. All (our, ours) clothes were dirty/
3. (Their, Theirs) boat was faster than (our, ours)
4. (Their, theirs) home is pretty but (our, ours) is prettier.
5. All this books are (him, his).

15. Переведите предложения с английского, обращая внимание на возвратные местоимения:

1. He cut himself shaving.
2. She saw herself in the mirror.
3. He is too young to look after himself.
4. I came across a picture of myself.
5. We needn't help her, she can do it by herself
6. The witness saw it himself.
7. I enjoyed the music, but I didn't like to play itself.

16. Переведите предложения, обращая внимание на неопределенные и отрицательные местоимения и их производные:

1. There are some children in the yard.
2. He gave me some milk.
3. Some people are clever and wise.
4. Can you see any magazines on the shelf?
5. Any child can play this game.
6. No person in the group knew his address.
7. This news is of no importance.
8. Everybody knows the rule.
9. Everything seems easy to her.
10. Someone else knows her.
11. Can anyone help me?
12. There is nothing wrong with him.
13. Is there anybody at home.

17. Переведите предложения, обращая внимание на местоимения *much, many, few, little, a few, a little, a large, a small amount of*:

1. Many children go to the sea in summer.
2. He has been there many times.
3. Many of us can read English fluently.
4. I found much food in the fridge.
5. She doesn't eat much for lunch.
6. Any news? Not too much.
7. We saw that too little work had been done.
8. He knows a little French.
9. Few people knew the truth.
10. We could see very few apples in the tree.
11. I'd like to say a few words about the film.
12. I'm afraid there are a few mistakes in the bill.

18. Переведите следующие словосочетания на английский язык, используя местоимения *much, many, few, little, a few, a little, a large, a small amount of*:

Мало денег, много денег, много хлеба, мало книг, много золота, мало серебра, много пицци, мало машин, много преимуществ.

19. Расположите члены каждого предложения в таблице согласно модели, переведите их:

0 место	I место	II место	III место	IV место
обстоятельство	подлежащее	сказуемое	дополнение	обстоятельство
Today	most firms	use	one of two approaches to budgeting.	-

- 1) begins with the establishment, financial planning, of goals, objectives, goals.
- 2) hears, in this country, the supreme court, cases, the most important.
- 3) study, students, these, at the Moscow state University, English.
- 4) in the Institute, study, we.
- 5) speaks, our teacher, usually, English, at the lessons.

20. Переведите предложения, обращая внимание на оборот **There + to be:**

1. There are two types of secretaries: company secretaries and private secretaries of executives.
2. There are two types of suppliers.
3. There are three levels of Management: top management, middle management, first-line management.
4. There is a rule about making appointments.
5. There are several necessary important manager's skills. They are: a conceptual skill, a decision making skill, an analytic skill, an administrative skill, a communicational skill, an interpersonal skill, a technical skill.
6. There is a chronic shortage of working capital. (недостаток оборотного капитала)
7. There is a lack of timely and adequate management information.
8. There is far more waste left production than in other plants with similar operations.
9. There are two types of inflation: demand-pull inflation and cost-push inflation.

21. Переведите предложения, обращая внимание на употребление глагола **to have:**

1. A limited partnership has at least one general owner and one or more other owners.

2. An individual partnership has usually one owner.
3. They have only a limited individual Liability.
4. The stockholders usually have special certificates.
5. A company has responsibilities to its suppliers, its customers, its employers.
6. Big companies have many managers heading department.
7. Many directors have deputies.
8. Money has various uses in the modern world.

22. Перепишите следующие предложения, определите в них видовременные формы глаголов и укажите их инфинитив, переведите предложения на русский язык:

1. Effectiveness of manager's activity depends on certain important skills.
2. The purchasing power of the dollar is falling.
3. Everyone knows that taxation is necessary in a modern state.
4. The standard working day in the United Kingdom and the USA starts at 9:00 p.m. and lasts till 5:00 p.m.
5. Profit in every day life means advantage or good obtained from something.
6. Profit for an accountant means simply the difference between total receipts and total costs.
7. Many businesses use charts and graphs in their research to analyze the marketplace and observe developing trends.
8. Marketing makes products available where customers want them by transferring the ownership of products to buyers.
9. A business firm controls four important elements of marketing.
10. Resource utilization is becoming a familiar term in management.
11. The economist explained that the price of most commodities depends on supply and demand.
12. While the sentences were being dictated by the teacher, great tension was felt in the class.
13. If inflation is running annually at 10 per cent, for example, then the real value of the repayments of the loan will fall by approximately that amount each year.
14. Should the government be involved in regulating the price of gasoline, should the income tax be changed to reduce or increase the burden on upper income.
15. Government policies can give the business cycle an upward or downward tendency.
16. Three strategies that have been especially popular with advertisers can be classified as slogans, rational appeals, and emotional appeals.
17. Money can also serve as a standard of value.
18. At the moment the region's main export items are timber electric power building materials and processing soya beans.
19. About 80% of the oil has been delivering from Siberia since 1998.
20. Generally speaking, any development of China's economy will largely depend on the global economic situation and also relations with individual countries.
21. Foreign economic associations and companies are working in foreign market.

23. Перепишите предложения, в каждом из них подчеркните модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык:

1. You can't cross the street when light is red.
2. We must not be late for the lecture.
3. I haven't decided yet where to spend my holidays. I may go to England.
4. I looked everywhere for the book, but I couldn't find it.

5. He told me that I might go home.
6. I'm not working tomorrow, so I don't have to get up early.
7. They didn't want to come with us at first but we were able to persuade them.
8. The train is to arrive at 5 o'clock at the station.
9. He will be able to come tomorrow.
10. You have got a temperature, you should stay in bed today.
11. I can read English, but I can't speak English.
12. May he take his examination before the 1st of June?
13. Must he send a telegram to her today? – No, he needn't.
14. I couldn't make such a mistake.
15. One mustn't smoke on board the plane.
16. We'll be able to join the party on Sunday.
17. His wife has to stay at home with their little son.
18. Did you go to the country last Saturday or did you have to work?
19. The plane is to land in half an hour.
20. I'm sorry. I had to work late yesterday, I can't keep your company tonight.

III. Контрольные задания

Контрольные задание №1

Вариант 1

I. Read and translate the text.

Adam Smith and the Wealth of Nations

1. Seventeen seventy-six marked the publication in England of one the most influential books of our time, The Wealth of Nations.
2. Written by Adam Smith, it earned the author the title "The Father of Economics".
3. Smith objected to the principal economic beliefs of his day.
4. He differed with the physiocrats who argued that land was the only sources of wealth.
5. He also disagreed with the mercantilists who measured the wealth of a nation by its money supply, and who called for government regulation of the economy in order to promote a "favorable balance of trade".
6. In Smith's view, a nation's wealth was dependent upon production, not agriculture alone.
7. How much it produced, he believed, dependent upon how well it combined labor and other factors of production.
8. The more efficient the combination, the greater the output, and the greater the nation's wealth.
9. The heart of Smith's economic philosophy was his belief that the economy would work best if left to function on its own without government regulation.
10. In those circumstances, self-interest would lead business firms to produce only those products that consumers wanted, and to produce them at the lowest possible cost.
11. They would do this, not as a means of benefiting society, but in an effort to outperform their competitors and gain the greatest profit.

12. But all this self-interest would benefit society as a whole by providing it with more and better goods and services, at the lowest prices.
13. To explain why all society benefits when the economy is free of regulation, Smith used the metaphor of the “invisible hand”:
14. “Every individual is continually exerting himself to find the most advantageous employment for whatever capital he can command.
15. It is his own advantage, and not that of society, which he was in mind,...but he is in this, as in many other cases, led by an invisible hand to promote an end which was no part of his intention, for the pursuit of his own advantage necessarily leads him to prefer that employment which is most advantageous to society”.
16. The “invisible hand” was Smith’s name for the economic forces that we today would call supply and demand, or the marketplace.
17. He sharply disagreed with the mercantilists who, in their quest for a “favourable balance of trade”, called for regulation of the economy.
18. Instead, Smith agreed with the physiocrats and their policy of “laissez faire”, letting individuals and businesses function without interference from government regulation or private monopolies. In that way, the “invisible hand” would be free to guide the economy and maximize production.
19. The Wealth of Nations goes on to describe the principal elements of the economic system.
20. In a famous section, Smith turned to the pin industry to demonstrate how the division of labor and the use of machinery increased output.
21. “On man draws out the wire, another straightens it, a third cuts it, a fourth points it, a fifth grinds it at the top for receiving the head; to make the head requires two or three distinct operations ...”
22. Although modern technology has improved the methods by which pins are produced, the principles pertaining to the division of labor remain unchanged.
23. Similarly, other sections dealing with the factors of production, money and international trade are as meaningful today as when they were first written.

Vocabulary

earn – зарабатывать
 object – возражать
 depend upon – зависеть от ...
 combination – соединение
 belief – убеждение
 circumstances – обстоятельства
 self-interest – личный интерес
 outperform – превосходить
 competitor – конкурент
 invisible-hand – невидимая рука
 continually – постоянно
 exert – напрягать
 advantageous employment –преимущественная работа (занятие)
 pursuit – преследование
 interference – вмешательство
 pin industry – производство булавок
 increased output – увеличивать выпуск
 meaningful – важное значение

Exercises

II. Find the Russian equivalents:

Differed with the physiocrats, nation's wealth, dependent upon production, output, pin industry, government regulation, to gain, the greatest profit, function without interference, the use of machinery, invisible hand, advantageous employment, the division of labor, the use of machinery, government regulation, favorable balance of trade.

III. Find the English Equivalents:

Влиятельная книга, отец экономики, богатство нации, более эффективно, сердце экономической философии Смита, зарабатывать большую прибыль, частная монополия, разделение труда, улучшить баланс торговли, личный интерес.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. He differed with the ... who argued that land was the only sources of
2. In Smith's view, a nation's wealth was dependent upon ..., not ... alone.
3. The heart of Smith's economic philosophy was his belief that the economy would work ... if left to function on its own ... government regulation.
4. To explain why all society benefits when the economy is free of regulation, Smith used the metaphor of the
5. The "invisible hand" was Smith's name for the ... that we today would call supply and demand, or the
6. The "invisible hand" would ... to guide the economy and ... production.
7. Smith turned to the pin industry to demonstrate how the ... and the use ... increased output.

V. Answer the questions:

1. Which book was published in 1776?
2. Did Smith object to the principal economics beliefs?
3. What was Smith view on a national's wealth?
4. What was the heart of Smith economic philosophy?
5. What is "invisible hand"?

Вариант 2

I. Read and translate the text.

Advertising

1. Advertising is one of the largest industries.
2. In 1986, for example, American business spent over \$100 billion to advertise its products.
3. Since consumers are the principal targets of these sales campaigns, we ought to know something about the services advertisers perform, as well as some of the techniques they use.

The Benefits of Advertising

4. Advertising benefits consumers and the economy in a number of ways:
5. It provides us with information about prices, recent improvements in certain goods and services, and the availability of new ones.
6. Advertising often results in lower prices.
7. Large-scale production can reduce costs.
8. By creating mass markets, advertising enables producers to reduce the costs of their products and pass those savings on to the consuming public.
9. Advertising stimulates competition, and competition benefits us all.
10. Advertising by one firm puts pressure on others within the industry to do at least as well to attract the consumer's money.
11. Advertising pays most of the cost of magazines and newspapers, and all of the cost of commercial radio and TV.
12. Advertising helps the economy as a whole by stimulating consumer demand.
13. Consumer spending has a direct effect on the health of the economy.
14. Advertising helps to keep that spending at healthy levels.

The Price We Pay for Advertising

15. Not everyone agrees that advertising benefits the economy.
16. Critics list the following points of its disadvantages:
17. The information contained in advertising does not inform and often misleads the consumer.
18. Because it costs money to advertise, this cost adds to the price consumers pay.
19. Consumers are tempted to spend money for products they do not really need.
20. Radio and TV are not really free because the cost of advertising on them is also passed on to the consumer.

Advertising Strategies

21. Three strategies that have been especially popular with advertisers can be classified as *slogans, rational appeals, and emotional appeals*.
22. Slogans Advertisers often use slogans that sound great but mean little or nothing.
23. Yet, advertisers seem to feel that such slogans, when repeated often enough, do increase sales.
24. **Rational Appeals** Rational appeals rely upon logic or reason to convince the consumer to buy a product.
25. "Our Cookies Contain 25% Fewer Calories Than the Next Leading Brand.
26. " This is an example of an advertisement that appeals to reason.
27. Ads for health foods, pain relievers and home remedies tend to use this technique.
28. **Emotional Appeals** Emotional appeals rely upon the use of psychology.
29. The following is a sampling of such strategies:
30. **Testimonials** These are the advertisements in which famous people claim they use and enjoy a particular product.
31. Ads for sports equipment frequently rely on this strategy.

32. **The Bandwagon** The bandwagon appeal implies that everybody is using a particular product and that if you don't, you will be left out.
33. The term derives from the practice, during nineteenth-century circus or political parades, of jumping on or following behind the wagon carrying the band.
34. Soft drink and automobile ads use this appeal.
35. **Popularity** Some advertisements suggest that simply by using the advertised product you will be popular or find romance.
36. Toothpaste ads showing moments of romance between handsome young men and women are typical of these kinds of campaigns.
37. Every day you as a consumer are the object of the marketing efforts of American and foreign companies.
38. The advertising on television and radio and in the newspaper that come to your house is just some of the ways that sales promotions reach you.
39. Can you think of other ways that sales promotions reach you.
40. Can you think of other ways?
41. Most of these marketing strategies represent honest efforts to convince you to buy a product or service.
42. Nevertheless, you are responsible for evaluating advertising directed at you, separating fact from emotion, and deciding whether or not to buy the product.

Vocabulary

advertising – реклама
 industries – отрасли промышленности
 consumer – потребитель
 target – цель
 services – услуги
 techniques – технологии
 benefit – выгода
 improvement – усовершенствование
 availability – доступность
 cost – издержки
 enable - давать возможность
 savings – сбережения
 competition – конкуренция
 put – оказывать
 pressure – давление
 mislead - вводить в заблуждение
 rational appeal – рациональное общение
 emotional appeal – эмоциональное общение
 increase – увеличивать
 reliever – мучение
 testimonial – характеристика
 appeal – подразумевать
 evaluating – оценка

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

Product, strategies, benefits, advertising, competition, product, industries, spend, services, mislead, stimulated, reduce, attract, pressure, disadvantage, tempted, slogan, convince, emotional and rational appeals, reliever, testimonial, claim, term, the bandwagon, circus, parades, popularity, promotion, effort, evaluating.

III. Find the English Equivalents:

Реклама, цена, отрасль промышленности, потребитель, конкуренция, цель, выгоды от рекламы, усовершенствования, продукты и услуги, издержки, массовые рынки, стимулировать, недостатки, вводить в заблуждение, стратегия, слоганы, рациональное и эмоциональное общение, характеристика, использовать, популярность, зубная паста, объект усилий, маркетинг.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. ... is one of the largest industries.
2. Advertising ... consumers and the economy in a number of ways.
3. Advertising stimulated ... , and ... benefits us all.
4. Advertising helps the ... as a whole by stimulating consumer demand.
5. The information contained in advertising does not inform and often ... the consumer.
6. Consumers are ... to spend money for products they do not really need.
7. Three strategies that have been especially popular with advertisers can be classified as ... , ... , and
8. Emotional Appeals consist of ... , ... ,
9. Some advertisements suggest that simply by using the advertised product you will be ... or
10. Advertising often use ... that sound great but mean little or nothing.

V. Answer the questions:

1. In what way do consumers and the economy benefit from advertising?
2. What are the benefits of advertising?
3. What are the disadvantages of advertising?
4. How are advertising strategies classified?
5. Can you give the examples of different advertising strategies on Russian TV?
6. What are the methods and types of advertising?
7. Does advertising influence your personal decisions to buy or not to buy ?

Вариант 3

I. Read and translate the text.

Business ethics

1. Ethics is the system of moral principles, rules of conduct and morality of choices that individuals make.
2. Business ethics is the application of moral standards to business situations.
3. Business ethics has become a matter of public concern.
4. All business people face ethical issues daily, and they stem from a variety of sources.

5. Although some types of issues arise infrequently, others occur regularly.

6. Let's take a closer look at several ethical issues.

7. Fairness and Honesty.

Fairness and honesty in business are two important ethical concerns.

Besides obeying all laws and regulations, business people should refrain from deceiving, misrepresenting, or intimidating others.

8. Organizational Relationship.

A business person may be tempted to place his or her personal welfare above the welfare of the organization.

Relationship with customers and coworkers often create ethical problems – since confidential information should be secret and all obligations should be honored.

Unethical behavior in these areas includes not meeting one's obligations in a mutual agreement, and pressuring others to behave unethically.

9. Conflict of Interest.

Conflict of interest results when a business person takes advantage of a situation for his or her own personal interest rather than for the employer's or organization's interest.

Such conflict may occur when payments and gifts make their way into business deals.

A wise rule to remember is that anything given to a person that might unfairly influence that person's business decisions is a bribe, and all bribes are unethical.

10. Communications.

Business communications, especially advertising, can present ethical questions.

False and misleading advertising is illegal and unethical, and it can infuriate customers. Sponsors of advertisements aimed at children must be especially careful to avoid misleading messages.

Advertisers of health-related products must also take precautions against deception.

11. Relationships. Business ethics involves relationships between a firm and its investors, customers, employees, creditors and competitors.

Each group has specific concerns, and each exerts some type of pressure on management.

Investors want management to make financial decisions that will boost sales, profits, and returns on their investments.

Customers expect a firm's products to be safe, reliable, and reasonably priced.

- *Employees* want to be treated fairly in hiring, promotion, and compensation

- *Creditors* require bills to be paid in time and the accounting information furnished by the firm to be accurate.

Competitors expect the firm's marketing activities to portray its products truthfully.

12. Business ethics. Although there are exceptions, it is relatively easy for management to respond in an ethical manner when business is good and profit is high.

However, concern for ethics can dwindle under the pressure of low or declining profit.

In such circumstances, ethical behaviour may be compromised.

Expanding international trade has also led to an ethical dilemma for many firms operating in countries where bribes and payoffs are an accepted part of business.

In the U. S. government agencies have prosecuted several companies for «illegal payoffs», in spite of the fact that there is as yet no international code of business ethics.

Until stronger international laws or ethics codes are in place, such cases will be difficult to investigate and effective prosecution is not possible.

Encouraging ethical behavior

13. Ethics. When no company policy exists, a quick check if behaviour is ethical is to see if others-coworkers, customers, suppliers, and the like- approve of it.

Openness will often create trust and help build solid business relationships.

What affects a person's inclination to make either ethical or unethical decisions is not entirely clear.

There general sets of factors influence the ethics of decisions making.

First, an individual's values, attitudes, experiences, and knowledge influence decision making. Second, the absence of an employer's official code of behaviors and values of others, such as coworkers, supervisor, and company official, affect the ethics of a person.

14. Ethics and etiquette. There is some difference between business ethics and etiquette. Etiquette means rules for formal relations or polite social behavior among people in a society or a profession.

If you are a manager you should stick to the following rules in your everyday activities.

- Don't order, ask and be polite.
- Remember that people work with you, not for you. They like to be treated as associates, not slaves.
- Keep your promises, both important and less important promises.
- Criticize, if you must, only in private-and do it objectively. Never criticize anyone in public or in anger.

You should say «Good morning» when you come in and «please» and «Thank you» at every opportunity.

Vocabulary

public concern – общественная значимость

face – сталкиваться

stem – возникать, происходить

closer – более тщательно

refrain (from) – воздерживаться (от)

misrepresent – представлять в ложном свете

intimidate – запугивать

coworker – сотрудник, коллега

meet obligation – выполнять обязательства

take advantage (of) – воспользоваться

make way – проникать

bribe – взятка

infuriate – приводить в ярость

aim (at) – предназначать (для)

health-related – относящийся к здоровью

take precautions – принять меры предосторожности

involve – включать

boost – повышать

hire – нанимать

furnish – предоставлять

in an ethical manner – этически

dwindle – уменьшаться, ухудшаться

decline – понижаться

payoff – оплата, вознаграждение

prosecute – преследовать в судебном порядке

code – кодекс

code of ethics – моральный кодекс

be in place – вводить

encourage – поощрять

supplier – поставщик

inclination – склонность

stick (of) – придерживаться (чего-либо)

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

Rules of conduct, morality of choices, ethical issues, fairness and honesty, laws and regulations, personal welfare, relationship, coworker, unethical behavior, mutual agreement, business deal, payments and gifts, bribe, false and misleading, advertising, misleading message, advertiser, health-related product, deception, precaution, precaution against deception, return on the investment, safe and reliable products, gifts, accurate accounting information, illegal payoff, low and declining profit, international trade, ethics code, effective prosecution, trust, ethical decision making, individual's values, deceive, misrepresent, intimidate, obey, create, meet obligations, press, approve (of), affect, take advantage (of), investigate, respond.

III. Find the English Equivalents:

Справедливость и честность, законы и постановления, правила поведения, этическое поведение, неэтичное поведение, взаимоотношения с сотрудниками, личное благосостояние, деловая этика, конфиденциальная информация, конфликт интересов, ложное и вводящее в заблуждение рекламирование, реклама, рекламодатель, взятка, обман, оплата, предосторожность, деловая сделка, конкурент, низкая прибыль, моральный кодекс, безопасная и надежная продукция, доверие, достоинства личности, сталкиваться с этическими вопросами, обманывать, запугивать, представлять в ложном свете, выполнять обязательства, оказывать давление на руководство, создавать доверие, воспользоваться (чем-либо), воздерживаться от обмана, принятие этических решений.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. Fairness and ... in business are two important ethical
2. A business person may be tempted to place his/her personal ... above the welfare of others.
3. A conflict of interest results when a business person ... of a situation for his or her own personal interest rather than for the employer's or organization's interest.
4. Anything given to a person that might unfairly influence that person's business decision is a ... and all ... are unethical.
5. Business people should refrain from deceiving, misrepresenting, or ... others.
6. Employees want to be treated ... in hiring, promotion, and
7. Concern for ethics can dwindle under the pressure of low or declining
8. False and ... advertising is illegal and
9. Government agencies have prosecuted several companies for ... in spite of the fact that there is as yet no international code of business ethics.

V. Answer the questions:

1. What is ethics?
2. Give the definition of business ethics.
3. What are two important ethical concerns?
4. What can you say about false and misleading?
5. What do employees want in their relationship with management?
6. Why is effective prosecution of «illegal payoffs» difficult in international trade?
7. State the difference between ethics and etiquette.

Вариант 4

I. Read and translate the text.

Market economies

1. In a true market economy the government plays no role in the management of the economy, the government does not intervene in it.
2. The system is based on private enterprise with private ownership of the means of production and private supplies of capital which can be defined as surplus income available for investment in new business activities.
Workers are paid wages by employers according to how skilled they are and how many firms wish to employ them.
3. They spend their wages on the products and services they need.
4. Consumers are willing to spend more on products and services, which are favored.
5. Firms producing these goods will make more profits and this will persuade more firms to produce these particular goods rather than less favored ones.
6. Thus, we can see that in a market economy consumers decide what is to be produced.
7. Consumers will be willing to pay high prices for products they particularly desire.
8. Firms, which are privately owned, see the opportunity of increased profits and produce the new fashionable and favored products.
9. Such a system is, at first view, very attractive.
The economy adjusts automatically to meet changing demands.
10. No planners have to be employed, which allows more resources to be available for production. Firms tend, to be highly competitive in such an environment.
11. New advanced products and low prices are good ways to increase sales and profits.
Since all firms are privately owned they try to make the largest profits possible.
12. In a free market individual, people are free to pursue their own interests.
13. They can become millionaires, for example.
14. Suppose you invent a new kind of car.
You want to make money out of it in your own interests.
15. But when you have that car produced, you are in fact moving the production possibility frontier outwards.
16. You actually make the society better-off by creating new jobs and opportunities, even though you become a millionaire in the process, and you do it without any government help or intervention.
17. Not surprisingly there are also problems.
18. Some goods would be underpurchased if the government did not provide free or subsidized supplies.
19. Examples of this type of good and service are health and education.
20. There are other goods and services, such as defense and policing, that are impossible to supply individually in response to consumer spending.
21. Once defense or a police force is supplied to a country then everyone in this country benefits.
22. A cornerstone of the market system is that production alters swiftly to meet changing demands. These swift changes can, however, have serious consequences.
23. Imagine a firm, which switches from labour-intensive production to the one where new technology is employed in the factory.
24. The resulting unemployment could lead to many social as well as economic problems.
25. In a market economy there might be minimal control on working conditions and safety standards concerning products and services.

26. It is necessary to have large-scale government intervention to pass laws to protect consumers and workers.
27. Some firms produce goods and then advertise heavily to gain sufficient sales.
28. Besides wasting resources on advertising, firms may also duplicate one another's services.
29. Rival firms providing roll services for example, could mean that two or more systems of rail are laid.
30. Finally, firms have to have confidence in future sales if they are to produce new goods and services.
31. At certain times they tend to lack confidence and cut back on production and the development of new ideas.
32. This decision, when taken by many firms, can lead to a recession.
33. A recession means less spending, fewer jobs and a decline in the prosperity of the nation.

Vocabulary

private enterprise (entrepreneurship) – частное предпринимательство
public property, common ownership — общественная собственность
state-owned property, state ownership – государственная собственность
private supplies of capital — частный капитал
surplus income available for investment in new business activities — дополнительный доход, который можно вложить в новое дело
to employ — использовать, предоставлять работу, нанимать
to adjust automatically — автоматически приспособляться; приводиться в соответствие
make the largest profits possible — получить наибольшую возможную прибыль
to make money out of it – зарабатывать деньги на том
to move the production possibility frontier outwards – продвинуть вперед предел производственных возможностей
to make the society better-off – сделать общество более состоятельным
to create new jobs and opportunities – создать новые рабочие места, новые возможности
to provide free or subsidized – обеспечить бесплатное или субсидированное (дотированное) предоставление (товаров, услуг)
in response to (in answer to) – в ответ на
a cornerstone – краеугольный камень
to alter swiftly – быстро меняться
labor-intensive production – трудоемкое производство
safety standards – нормы техники безопасности
large-scale intervention – широкомасштабное вмешательство
to pass laws – принимать законы
to gain sufficient – добиться достаточного объема продаж
rival firms – фирмы-конкуренты, соперники

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

New advanced products; products, which are favored; they try to make the largest profits possible; provide free or subsidized supplies; produce goods and then advertise heavily; a firm which switches from labour-intensive production to a new one; a decline in the prosperity of the nation; to create new jobs and opportunities; safety standards; to move the production possibility frontier outwards; to make the society better-off; to pass laws.

III. Find the English Equivalents:

процветание нации; управление экономикой; быстро меняться; широкомасштабное вмешательство правительства; принимать законы; автоматически изменяться (приспосабливаться); быть конкурентоспособным; частные фирмы; фирмы, принадлежащие государству и управляемые им; краугольный камень; иметь серьезные последствия для; трудоемкое производство; сокращать производство; быть уверенным в ...; не хватает уверенности в ...; дорого платить за что-либо.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. The system is based on ... with ...of
2. Consumers are willing to spend more on. products and services, which
3. More profits will ... more firms to produce those particular goods that are favoured.
4. In a market economy it is ... who decide what is to be produced.
5. The economy ... automatically to meet changing demands.
6. Firms tend to be highly ... in such an environment.
7. In a free market individual people are free
8. You actually make by ... even though you become a millionaire in the process, and you do it without ... or
9. Some goods would be ... if the government did not provide ... supplies.
10. Some other goods and services, such as defense and policing, are impossible to ... in response to consumer spending.

V. Answer the questions:

1. What is a market economy?
2. What is the mechanism of. producing goods and services in a market economy?
3. In what way do changing demands affect production in a market economy?
4. What is the main difference between a market economy and a planned economy?
5. What are the advantages of a market economy ?
6. What are the disadvantages of a market economy?

Вариант 5

I. Read and translate the text.

Motivation

Definition of motivation

1. Motivation is the personal internal «force» that causes people to work to achieve organizational goals and by doing it to satisfy their personal needs.
2. When we say that a job motivates employees, we mean that it activates this force or the process within employees to behave in a particular way.
3. When it seems that employees work only to achieve the general goals of an organization, they behave in this way only to achieve their own purposes to satisfy their needs.
4. The task of the manager is to create the possibilities for the employees to satisfy their needs to the full extent as a reward for their work and skills.
5. Practical management is based on certain scientific theories.

Scientific theories of motivation

6. There are several scientific theories of motivation.
7. Taken together, these models of motivation represent a good «guide book» for managers.
8. We shall consider only some of them.
9. One of the first approaches to employee's motivation was Frederick Taylor's scientific theory. Taylor believed that employees work only for money and that they must be closely supervised and managed.
10. He reasoned that the pay should be tied to output because workers «soldiered» or worked slowly. He said that the more a person produced, the more he or she should be paid.
11. This gave rise to the piece-rate system under which employees are paid a certain amount for each unit of output they produce.
12. This theory didn't take into account social processes in the workplace.
13. Douglas McGregor labeled this view Theory X and then described an alternative view called Theory Y which was based on the idea that employees can be motivated to behave as responsible members of an organization when it is clear to them that accomplishing the organizational goals will bring them personal rewards.
14. This leads to the dedication and loyalty to the firm that are in evidence at the Japanese firms with the common desire to do thus increase productivity.
15. People will work towards goals to which they are committed.
16. McGregor maintained that his theory (Theory Y) was much more effective as a guide for managers.
17. However, human motivation is a complex and dynamic process to which there is no simple key. A variety of factors must be considered in any attempt to increase motivation.

Hierarchy of needs

18. Abraham Maslow, an American psychologist, advanced a theory of a hierarchy of needs. Maslow assumed that people seek to a variety of needs.
19. He assumed that they can be arranged according to their importance in sequence known as Maslow's hierarchy of needs or Maslow's pyramid of needs:

Physiological needs. Safety needs. Social needs. Esteem needs. Self-realization needs.

20. At the most basic level are **physiological needs**, the things we require to survive.
21. These needs include food and water, clothing, shelter, and sleep.
22. In the employment context, these needs are usually satisfied through adequate wages.

23. At the next level are **safety needs**, the things we require for physical and emotional security. Safety needs may be satisfied through job security, health insurance, pension plans, and safe working conditions.
24. Next are the **social needs**, the human requirements for love and affection and a sense of belonging.
25. To an extent, these needs can be satisfied through the work environment and the informal organization.
26. But social relationship beyond the workplace-with family and friends, for example- are usually needed too.
27. At the level of **esteem needs**, we require respect and recognition (the esteem of others), as well as a sense of our own accomplishment and worth (self-esteem).
28. These needs may be satisfied through personal accomplishment, promotion to more responsible jobs, various honors and awards, and other forms of recognition.
29. At the uppermost level are **self-realization needs**, the needs of people to increase all their human potentials and capabilities.
30. These are the most difficult needs to satisfy, and the means of satisfying them vary with the individual.
31. For some people, learning a new skill, starting a new career, or becoming «the best» at some endeavor may be the way to satisfy the self-realization needs.
32. Maslow suggested that people work to satisfy their physiological needs first, then their safety needs, and so on up the «needs ladder».
33. In general, they are motivated by the needs at the lowest (most important) level that remain unsatisfied.
34. However, needs at the next-higher level come into play.
35. If the majority of a person's physiological and safety needs are satisfied, that persons will be motivated primarily by social needs.
36. As needs at one level are ratified, people try to satisfy needs at the next level.

Vocabulary

by doing it – зд. Тем самым
 within (employees) – зд. У (работников)
 to the full extent – в полной мере
 guide book – руководство
 closely – зд. тщательно
 reason – зд. доказывать
 output – производительность, выработка
 solider – разг. Увиливать от работы, «сачковать»
 give rise (to) – вызывать, породить
 piece-rate – сдельный
 under which – зд. Согласно которой
 unit of output – единица продукции
 label - зд. Называть
 Theory X – теория X
 Theory Y – теория Y
 be in evidence – зд. наблюдаться
 towards – зд. Ради (чего-либо)
 a variety (of) – ряд
 employment context – рабочая среда

safety needs – потребность в безопасности
job security – безопасность работы
pension plans – зд. Пенсионное обеспечение
requirement for – потребность в
to an extent – в некоторой степени
work environment – рабочая обстановка
esteem needs – потребность в уважении
accomplishment – зд. достижение
uppermost – самый верхний
self-realization needs – потребность в самореализации
endeavor – предприятие
needs ladder – лестница потребностей
come into play – зд. Вступают в действие

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

Rate system, unit of output, dedication and loyalty, hierarchy of needs, variety of needs, sequence, psychological needs, esteem needs, social needs, safety needs, self-realization needs, adequate wages, physical and emotional security, job security, health insurance, sense of belonging, respect and recognition, self-esteem, personal accomplishment, promotion, honors and rewards, endeavor, majority, achieve goals, behave, create, consider, supervise, advance a theory, arrange needs, satisfy needs, grow and develop, learn, represent motivate.

III. Find the English Equivalents:

Личная внутренняя сила; личные потребности; достижение общих целей; их собственные цели; задача менеджера; возможность; награда; мастерство; научная теория; модели мотивации; мотивация работников; научный менеджмент; сдельная система; единица продукции; ответственные члены организации; преданность и верность; удовлетворение; признание; самоуважение; физическая безопасность; безопасность работы; страхование на случай болезни; потребности в самореализации; потребности в безопасности; физиологические потребности; ряд потребностей; иерархия потребностей; почести и награды; выдвигать теорию; удовлетворять потребности; достигать цели; расти и развиваться; мотивировать; надзирать; вести себя; создавать; выживать; предполагать; осуществлять; создавать; вызывать.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. Motivation is the personal ... «Force» that causes to work to ... organizational and doing it to ... their personal needs.
2. Taylor believed that employees work only for ... and that they must be closely supervised and management.
3. Taylor's theory ... to the piece-rate system.
4. Theory Y was based on the idea that ... can be motivated to ... as responsible members of the organization and this leads to ... and loyalty.
5. He advanced a theory of
6. At the most basic level of Maslow's pyramid are
7. At the uppermost level of his pyramid are
8. Maslow suggested that people work to satisfy their ... first.
9. As needs at one level are satisfied people try to ... need at the next level.

V. Answer the questions:

1. What is motivation? Give a short definition.
2. What is practical management based on?
3. State the main difference between Taylor's and McGregor's theories (Theory X and Theory Y).
4. Which theory of these two takes into account social process in the workplace?
5. State two main factors that help increase productivity at the Japanese firms.
6. Why do people at the Japanese firms work towards organizational goals?
7. Find in the text the words and word combinations which define safety needs, social needs, and esteem needs.

Контрольное задание №2

Вариант 1

I. Read and translate the text.

Planned economies

1. Planned economies are sometimes called «command economies» because the state commands the use of resources (such as labour and factories) that are used to produce goods and services as it owns factories, land and natural resources.
2. Planned economies are economies with a large amount of central planning and direction, when the government takes all the decisions, the government decides production and consumption.
3. Planning of this kind is obviously very difficult, very complicated to do, and the result is that there is no society, which is completely a command economy.
4. The actual system employed varies from state to state, but command or planned economies have a number of common features.
5. Firstly, the state decides precisely what the nation is to produce.
6. It usually plans five years ahead.
7. It is the intention of the planners that there should be enough goods and services for all.
8. Secondly, industries are asked to comply with these plans and each industries and factory is set a production target to meet.
9. If each factory and farm meets its target, then the state will meet its targets as set out in the five-year plans.
10. You could think of the factory and farm targets to be objectives which, if met, allow the nation's overall aim to be reached.
11. A planned economy is simple to understand but not simple to operate.
It does, however, have a number of advantages: everyone in society reserves enough goods and services to enjoy a basic standard of living.
12. Nations do not waste resources duplicating production.
13. The state can use its control of the economy to divert resources to wherever it wants.
As a result, it can ensure that everyone receives a good education, proper health care or that transport is available.
14. Several disadvantages also exist.
15. It is these disadvantages that have led to many nations abandoning planned economies over recent years:
16. There is no incentive for individuals to work hard in planned economies.
17. Any profits that are made are paid to the government.

18. Citizens cannot start their own businesses and so new ideas rarely come forward
19. As a result, industries in planned economies can be every inefficient.
20. A major problem faced by command or planned economies is that of deciding what to produce. Command economies tend to be slow when responding to changes in people's tastes and fashions. Planners are likely to under produce some items, as they cannot predict changes in demand.
21. Equally, some products, which consumers regard as obsolete and unattractive, may be overproduced.
22. Planners are afraid to produce goods and services unless they are sure substantial amounts will be purchased. This leads to delays and queues for some products.

Mixed economies

23. Command and market economies both have significant faults.
24. Partly because of this, an intermediate system has developed, known as mixed economies.
25. A mixed economy contains elements of both market and planned economies.
26. At one extreme we have a command economy, which does not allow individuals to make economic decisions, at the other extreme we have a free market, where individuals exercise
27. considerable economic freedom of choice without any government restrictions.
28. Between these two extremes lies a mixed economy. In mixed economies some resources are controlled by the government whilst others are used in response to the demands of consumers.
29. Technically, all the economies of the world are mixed.
30. Some countries are nearer to command economies, while others are closer to free market economies.
31. The aim of mixed economies is to avoid the disadvantages of both systems while enjoying the benefits that they both offer.
32. So, in a mixed economy the government and the private sector interact in solving economic problems.
33. The state controls the share of the output through taxation and transfer payments and intervenes to supply essential items such as health, education and defense, while private firms produce cars, furniture, electrical items and similar, less essential products.
34. The UK is a country with mixed economy. Some services are provided by the state (for example, health care and defense) whilst a range of privately owned businesses offer other goods and services.

Vocabulary

to own — владеть

a large amount — большой объем

central planning and direction — центральное планирование и руководство

complicated — сложный

to have a number of common features — иметь ряд общих черт

to comply with — подчиняться

a production target to meet — производственная задача(задание), которую надо выполнить

an overall aim — общая цель

to enjoy a basic standard of living — иметь основной уровень жизни

to duplicate production — дублировать производство

to divert — отвлекать (напр. ресурсы на др. цели)

a major problem faced by command or planned economies — основная проблема, стоящая перед командной или плановой экономикой

changes in tastes and fashions — изменение вкусов и моды

to regard smth as... — воспринимать что-либо, относиться к чему-либо как...

obsolete (syn. out of date) — устарелый, вышедший из употребления
 delays and queues — зд. перебои с (товарами) и очереди
 at one extreme... at the other extreme — на одном полюсе... на другом
 to exercise considerable economic freedom of choice- иметь значительную экономическую свободу выбора
 whilst [wailst] = while — в то время как, пока
 state-controlled industry — промышленность, контролируемая государством
 to avoid disadvantages — избегать недостатков
 to enjoy the benefits — иметь преимущества, пользоваться преимуществами
 to interact — взаимодействовать
 to solve economic problems — решать экономические проблемы
 a share of the output — доля в объеме производства
 essential items — товары и услуги первой необходимости
 a range of businesses — зд. ряд компаний, фирм

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

use of resources, command economies, produce goods and services, central planning and direction, take all the decisions, production and consumption, common features, basic standard of living, duplicating production, delays and queues, substantial amounts, to underproduce, to overproduce, an overall aim, disadvantages; health care and defense; to enjoy the benefits; to solve economic problems; to exercise considerable economic freedom of choice; state-controlled industry; a major problem faced by command or planned economies;

III. Find the English Equivalents:

имеющиеся в распоряжении ресурсы; управлять использованием ресурсов; управление экономикой; отказываться от плановой экономики; иметь высокий жизненный уровень; иметь общие черты; подчиняться 5-летнему плану; значительное количество; ставить производственные задачи; полученная прибыль; стимул к эффективной работе; перебои и очереди; реагировать на изменения спроса; предсказывать изменения спроса; основная проблема, стоящая перед; ..избегать недостатков; частный сектор; налогообложение; централизованно принимать экономические решения; на одном полюсе — на другом; без ограничений; взаимодействовать в решении проблем; пользоваться благами; правительство, возглавляемое...

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. The type of system chosen is ... in ..., in which businesses operate.
2. An economic system is the way in which a country uses its ... to satisfy the demands of ... for goods and services.
3. The state , factories, land and
4. Planned economies are economies with ... of ..., when the government ... all..., decides ... and
5. The actual system employed ... from state to state, but command or planned economies have
6. It is ... that there should be enough goods and services for all.
7. Nations do not waste resources
8. Command and market economies both have
9. ... contains elements of both market and planned economies.

10. ... we have a command economy, which does not ... , ...we have a free market, where individuals ... without
11. Some countries are ... to command economies, while others are ... to free market economies.
12. It is just ... between market and planned element that ... in all the economies of the world.
13. The aim of mixed economies is ... the disadvantages of both system while ... the benefits that they both offer.

V. Answer the questions:

1. What is an economic system?
2. What does a standard of living depend on?
3. What is a planned economy?
4. What are the main features of a planned economy?
5. What are the advantages of a planned economy?
6. What are the disadvantages of a planned economy?
7. What causes delays and queues for some products?
8. What are other advantages and disadvantages of a planned economy?

Вариант 2

I. Read and translate the text.

Recruitment

1. When a company needs to recruit or employ new people, it may decide to advertise the job or position in the «NEED HELP» section of a newspaper.
2. People who are interested can then apply for the job by sending in a letter of application or covering letter (US cover letter) and a curriculum vitae or CV (in US - resume) containing details of their education and experience.
3. A company may also ask candidates to complete a standard application form.
4. The company's Human Resources department will then select the most suitable applications and prepare a short list of candidates or applicants, who are invited to attend an Interview.
5. Another way for a company to hire is by using the services of a recruitment agency (in US - search firm) which provides a list of suitable candidates.
6. A growing number of companies are no longer satisfied with traditional job interviews.
7. Instead, they are requiring applicants for many white-collar jobs to submit to a series of written tests, role-playing exercises, simulated decision-making exercises.
8. Others put candidates through a long series of interviews by psychologists or trained interviewers.
9. The tests are not about mathematics or grammar, nor about any of the basic technical skills for which many production, sales and clerical workers have long been tested.
10. Rather, employers want to evaluate candidates on the following qualities:
11. Is the candidate creative and entrepreneurial?
12. Can the candidate lead and coach?
13. Is the candidate flexible and capable of learning?
14. Does the candidate have enough skills and knowledge?
15. How will the candidate function under pressure?
16. Will the potential recruit fit the corporate culture?
17. These tests, which can take from an hour to two days, are all part of a broader trend.
18. Companies are getting much more craftily about hiring.

19. Ten years ago, candidates could win a top job with the right look and the right answers to questions such as «Why do you want this job?»
20. Now, many candidates are having to face questions and exercises intended to learn how they get things done.
21. They may face questions such as «Who is the best manager you ever worked for and why?» or «What is your best friend like?»
22. To answers, psychologists say, reveal much about a candidate's management style and about himself or herself.
23. The reason for the interrogations is clear: many hired candidates work out badly.
24. The cost of bringing the wrong person on board is sometimes huge.
25. Searching and training can cost from \$5000 for a lower-level manager to \$250,000 for a top executive.
26. With the pace of change accelerating in markets and technology, companies want to know how an executive will perform, not just how he or she has performed.
27. Years ago, employers looked for experience has the candidate done this before?
28. Most companies have not changed this practice until now.
29. Research has shown that most decision makers make their hiring decision in the first five minutes of an interview and spend the rest of the time rationalizing their choice.
30. Even companies that have not started extensive testing have toughened their hiring practices.
31. They make the comprehensive testing aimed to measure skills in communications, analysis and organization, management style and personality traits.

Vocabulary

position — зд. работа

apply for ... — подавать заявление на ...

letter of application = covering letter — заявление о приёме

curriculum vitae = resume — автобиография

experience — опыт

application form — заявление о приёме на работу

short list of candidates or applicants – краткий список кандидатов

interview — собеседование

to hire – нанимать

recruitment agency = search firm — агентство по трудоустройству

a series — ряд

to simulate — моделировать

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

Interview, covering letter, psychologists, to hire, curriculum vitae, comprehensive, experience, a series, candidates, to simulate, provide, himself or herself, applicants, recruitment agency; letter of application, curriculum vitae, hiring decision; to measure skills, pace of change, short list of candidates or applicants, interrogation.

III. Find the English Equivalents:

Собеседование, приём на работу, нанимать, автобиография, работа, человеческие ресурсы, ряд, ссылки, предоставлять, агентство по трудоустройству, краткий список кандидатов, стиль управления, оценивать кандидата, опыт работы и образование, ролевая игра, моделировать, творческий и предприимчивый, личные черты характера.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. Searching and training can range from \$5000 for a lower-level manager to \$250,000 for a top executive.
2. A company may also ask candidates to complete a ... form.
3. Others put candidates through a long ... interviews by psychologists or trained interviewers.
4. Ten years ago, candidates could win ... with the right look and the right answers to questions such as «Why do you want this job?» .
5. They ... the comprehensive testing aimed to measure skills in communications, analysis. Now, many candidates are having to face questions and exercises.
6. ... and organization, management style and personality traits.
7. ..., psychologists say, reveal much about a candidate's management style and about himself or herself.

V. Answer the questions:

1. When a company needs to recruit or employ new people what does it do?
2. What department deals with the selection of applications?
3. What kind of test do candidates do?
4. What is the searching and training cost for a top manager?
5. Are companies -getting much more craftily about hiring and why?
6. What kind of questions may they face?

Вариант 3

I. Read and translate the text.

Microeconomics vs. Macroeconomics

1. Economists have two ways of looking at economics and the economy.
2. One is the macro approach, and the other is the micro.
3. Macroeconomics is the study of the economy as a whole; microeconomics is the study of individual consumers and the business firm.
4. Macroeconomics examines questions such as how fast the economy is running; how much overall output is being generated; how much total income.
5. It also seeks solutions to macro-economic problems such as how employment can be increased, and what can be done to increase the output of goods and services.
6. Microeconomics examines cause-and-effect relationships that influence choices of individuals, business firms and society.
7. It is concerned with things such as scarcity, choice and opportunity costs, and with production and consumption.
8. Principal emphasis is given by macroeconomists to the study of prices and their relationship to units in the economy.

Factors of Production

9. The resources that go into the creation of goods and services are called the factors of production. The factors of production include natural resources, human resources, capital and entrepreneurship.
10. Each factor of production has a place in economic system, and each has a particular function.
11. People who own or use a factor of production are expecting a «return or reward».

12. This generates income which, as it is spent, becomes a kind of fuel that drives the economy.

Natural Resources or «Land»

13. Natural resources are the things provided by nature that go into the creation of goods and services.

14. They include such things as minerals, wildlife and timber resources.

15. Economists also use the term «land» when they speak of natural resources as a factor of production.

The price paid for the use of land is called rent.

16. Rent becomes income to the owner of the land.

Human Resources or «Labor»

17. Economists call the physical and mental effort that people put into the creation of goods and services labor.

18. The price paid for the use of labor is called wages.

19. Wages represent income to workers, who own their labor.

Capital

20. To the economist, physical capital (or «capital» as it is commonly called), is something created by people to produce other goods and services.

21. A factory, tools and machines are capital resources because they can be used to produce other goods and services.

22. The term «capital» is often used by business people to refer to money they can use to buy factories, machinery and other similar productive resources.

23. Payment for the use of someone else's money, or capital, is called interest.

Entrepreneurship

24. Closely associated with labor is the entrepreneurship, the managerial or organizational skills needed by most firms to produce goods and services.

25. The entrepreneur brings together the other three factors of production.

26. When they are successful, entrepreneurs earn profits.

27. When they are not successful, they suffer losses.

28. The reward to entrepreneurs for the risks, innovative ideas and efforts that they have put into the business, they obtain the money that remains after the owners of land, labor and capital have received their payments.

Vocabulary

overall output — полный выпуск продукции

cause-and-effect relationship – причинно-следственные связи

production and consumption — производство и потребление

factors of production — факторы производства

natural resources – природные ресурсы

human resources — человеческие ресурсы

capital and entrepreneurship — капитал и предпринимательство

return or reward — доход или вознаграждение

wildlife and timber resources – живая природа и ресурсы древесины

to allocate the factors of production — размещать факторы производства

to postpone — откладывать

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

Individual consumers, overall output, total income, opportunity costs, factors of production, include, has a place in economic system, provided by nature, to include, physical and mental effort, capital

resources, successful, suffer losses, to obtain, factors of production, wildlife and timber resources, to allocate the factors of production, cause-and-effect relationship, overall output,

III. Find the English Equivalents:

природные ресурсы, экономическая система, порождать, направлены на создание, доход работника, деловые люди, плата, собирать воедино, остались после использования

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. ... is the study of the economy as a whole; ... is the study of individual consumers and the business firm.
2. The factors of production include ..., human resources, ... and entrepreneurship.
3. Wages represent ..., who own their labor.
4. The term «capital» is often used by business people to refer to money they can use to buy ..., ... and other similar productive resources.
5. The ... brings together the other three factors of production.

V. Answer the questions:

1. What's the difference between macroeconomics and microeconomics?
2. What questions does macroeconomics examine?
3. What questions does microeconomics examine?
4. What are the factors of production?
5. What is the fuel that drives the economy?
6. What are the natural resources?
7. What is the price paid for the use of labor called?
8. What is the capital?
9. What is the role of entrepreneurship in production?

Вариант 4

I. Read and translate the text.

What is a Manager?

1. A number of different terms are often used instead of the term “manager”, including “director”, “administrator” and “president”.
2. The term “manager” is used more frequently in profit-making organizations, while the others are used more widely in government and non-profit organizations such as universities, hospitals and social work agencies.
3. So, who do we call a “manager”?
4. In its broad meaning the term “managers” applies to the people who are responsible for making and carrying out decisions within a certain system.
5. A personnel manager directly supervises people in an organization.
6. Financial manager is a person who is responsible for finance.
7. Sales manager is responsible for selling of goods.
8. Almost everything a manager does involves decision – making.
9. When a problem exists a manager has to make a decision to solve it.
10. In decision-making there is always some uncertainty and risk.
11. Management is a variety of specific activities.
12. Management is a function of planning, organizing, coordinating, directing and controlling.

13. Any managerial system, at any managerial level, is characterized in terms of these general functions.
14. Managing is a responsible and hard job.
15. There is a lot to be done and relatively little time to do it.
16. In all types of organizations managerial efficiency depends on manager's direct personal relationships, hard work on a variety of activities and preference for active tasks.
17. The characteristics of management often vary according to national culture, which can determine how managers are trained, how they lead people and how they approach their jobs.
18. The amount of responsibility of any individual in a company depends on the position that he or she occupies in its hierarchy.
19. Managers, for example, are responsible for leading the people directly under them, who are called subordinates.
20. To do this successfully, they must use their authority, which is the right to take decisions and give orders.
21. Managers often delegate authority.
22. This means that employees at lower levels in the company hierarchy can use their initiative, that is make decisions without asking their manager.

Vocabulary

frequently – часто
 while – в то время как
 call – называть
 apply – употреблять
 decision – решение
 solve – решать
 uncertainty – неопределенность
 variety – разнообразие
 direct – руководить
 hard – тяжелая, жесткая
 relatively – относительно
 depend – зависеть
 relationships – отношения
 according to – согласно
 subordinate – подчинение
 successful – успешный
 authority – власть, полномочия

Exercises

II. Find the Russian Equivalents:

Different terms; term “manager”; frequently; non- profit; social work agencies; applies; responsible for; financial manager; sales manager; almost everything; solve; uncertainty; variety; function; planning, coordinating, directing and controlling; hard job; relatively little time; depends on; relationship; preference; occupies; hierarchy; subordinate; authority; initiative.

III. Find the English Equivalents:

Термин «менеджер», часто, широкий, в то время как, больницы, агентства социальной работы, употреблять, решение, ответственный за, функция, финансовый менеджер, менеджер по

продаже, почти все, решать, неопределенность, разнообразие специфической деятельности, руководство и контроль, относительно, отношения, зависит от, занимать, иерархия, низший уровень, подчиненный, власть, успешный, инициатива.

IV. Fill in the gaps with the words and expressions from the text:

1. The is used more frequently in profit- marking organization.
2. The term “manager” applies to the people who are and ... out ... within a certain system.
3. Financial manager is a person who is ... for
4. Sales manager is responsible for ... of goods.
5. Almost everything a manager does involves
6. Management is a ... of specific
7. Managing is a responsible and
8. Managers often delegate
9. This means that employees at lower levels in the company ... use their

V. Answer the questions:

1. What is manager’s role in an organization?
2. What concrete activities a production manager (financial manager, personnel manager, marketing manager) is responsible for?
3. What is the difference between sales management and marketing management?
4. What means to delegate authority?
5. Does the amount of responsibility of any individual in a company depend on the position that he or she occupies in its hierarchy?

Список литературы

1. Агабекян И.Б. Английский для менеджеров. Серия «Учебники Феникса» - Ростов н/Д: Феникс, 2003. – 416 с.
2. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес курс английского языка./ Под общей ред. Бокацкого И.С. – 5-е изд., испр. – Киев: ООО «ИП Логос», 2003. – 352с.
3. Вовшин Я.М., Барановский Л.С. In the World of business. В мире бизнеса: Учеб. метод. пособие. - М.: ИКЦ «Маркетинг», 2001. – 256 с.
4. Глушенкова Е.В. Английский язык для студентов экономических специальностей: Учебник / Е.В. Глушенкова, Е.Н. Комарова. – М.: ООО «Издательство Астрель», 2002. – 352 с.
5. Коваленко П.И., Агабекян И.А. Английский для экономистов. Серия «Учебное пособие». Ростов-на-Дону; «Феникс», 1999. – 352 с.
6. Крылова И.П., Гордон Е.М. Грамматика современного английского языка: Учебник для ин-тов и фак. иностр. яз. – 6-е изд. – М.: Книжный дом «Университет», 2000. – 448 с.
7. Крылова И.П. Сборник упражнений по грамматике английского языка: Учебное пособие для институтов и фак-тов ин. яз. – 4-е изд. – М.: Книжный дом «Университет», 2000. – 432 с.
8. Митусова О.А. Английский для аспирантов. – Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2003. – 320 с.
9. Морозова Н. П., Лобастова Н.В. Организация самостоятельной работы при изучении иностранного языка (чтение и аудирование). Учебное пособие, 1998.
10. Приглашаем в мир Паблик Рилейшнз: Учеб. Пособие для студ. Высш. Учеб. Заведений. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 2003. – 128 с.
11. Рыжков В. Д. Деловой английский: Менеджмент: Пособие по изучению англ. яз. – Калининград: Янтар. сказ, 1999. – 256 с.
12. Сайприс Линда. Практика делового общения. Путеводитель по миру делового английского. М.: Рольф, 2001-336 с.
13. Федорова Л.М., Некитаев С.Н., Лаврененко Л.Я. Деловой английский: 30 уроков. Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. – М.: Гардарики, 2001. – 221с. - (Сер.: English for Business)
14. Шевелева С.А. и др. Основы экономики и бизнеса: Учебное пособие. М.: ЮНИТИ, 1999 – 515 с.
15. Raymond Murphy. English grammar in Use. A self-study reference book for intermediate students. Cambridge University Press.