

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Сибирский федеральный университет

**«BUSINESS ENGLISH»
I семестр**

Учебное электронное пособие для магистрантов I курса
отделения заочного обучения

Красноярск
СФУ
2019

УДК 811.111 (07)
ББК 81.432.1 я73

ISBN

Цель учебного пособия заключается в совершенствовании навыков устной речи, чтения и письма на основе текстов экономической тематики. Пособие ориентировано на обучающихся со средним и продвинутым уровнями подготовки. Данное учебное пособие предназначено для магистров 1-го курса I семестра направления 38.04.01 «Экономика».

УДК 811.111 (07)
ББК 81.432.1 я73

© Сибирский
федеральный
университет, 2019

ПРЕДИСЛОВИЕ

Учебное пособие разработано в соответствии с модулем деловой сферы коммуникации унифицированной программы СФУ «Иностранный язык» для такого направления подготовки как «Экономика».

В основу издания положена идея взаимосвязанного изучения лексики и одновременного развития основных коммуникативных навыков: чтения, говорения и письма. Это определило структуру и содержание учебного пособия.

Разделы учебного пособия построены по единой схеме: в начале каждой темы идут тексты для изучающего чтения, перевода и пересказа, затем список слов для изучения наизусть, после этого – переводные упражнения для работы с новыми лексическими единицами, и завершает каждую тему перечень вопросов для подготовки монологического высказывания (20 предложений).

Текст определяет тему, а также содержит лексический и информационный материал, подлежащий активному усвоению и использованию в ситуациях учебно-речевого общения.

Послетекстовые упражнения организованы в две рубрики: переводные упражнения по отработке лексики, и задания по развитию навыков монологической устной речи. При этом, вся работа с лексикой направлена на активизацию и расширение словарного запаса по теме.

ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для подготовки к зачету/экзамену необходимо:

1) Подготовить к проверке и последующей публикации статью (объем – минимум 3 стр.) по соответствующей тематике научного исследования 1) или на английском языке, 2) или на русском языке при условии, что в этом случае в статье будет представлен компаративный анализ ситуаций в англоязычных странах.

2) Используя данные методические указания **Части I** подготовить **устные пересказы** текстов каждого урока (*не менее 20 предложений в каждом пересказе*), т.е. три пересказа.

3) **Выучить наизусть слова** каждого урока (*для тренировки контроля овладения лексикой рекомендуется воспользоваться Лексическим минимумом, указанным в Приложении №1*).

4) Выполнить **устно переводные упражнения** и подготовиться к устному ответу по ним.

5) Воспользовавшись заданием №3 каждого урока **Части I** выбрать 1-2 вопроса и **подготовить устные сообщения** (*не менее 20 предложений для каждого урока*) для контроля навыков монологической речи, т.е. три монолога.

6) Используя данные методические указания **Части II** выполнить **письменно контрольную работу № 1**. Подготовить грамматический материал по контрольным работам для устной защиты (*спрашивается преподавателем исключительно в случае наличия ошибок в письменной работе*).

CONTENT

I СЕМЕСТР

Предисловие и требования к итоговой аттестации	с. 3
Часть I. Лексическая	с. 4
LESSON 1. «MANAGEMENT & CULTURAL DIVERSITY»	с. 5
LESSON 2. «CORE SKILLS»	с. 10
LESSON 3. «PROFESSION OF AN ECONOMIST»	с. 15
Часть II. Грамматическая	с. 19
Требования к оформлению письменной контрольной работы	с. 19
Грамматическое задание	с. 20
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1	с. 21
Приложение №1 Лексические контрольно-измерительные материалы	с. 26
Лексический минимум	с. 27

I СЕМЕСТР

Часть I. ЛЕКСИЧЕСКАЯ

LESSON 1. «MANAGEMENT & CULTURAL DIVERSITY»

1. Read and translate the text. Prepare its retelling (not less than 20 sentences):

BUSINESS OVERSEAS

Nowadays, an increasing number of people are moving to another country to pursue an international career. Some people believe that doing business and working abroad would bring a lot of benefits but others have many counter views.

The doing business overseas has some advantages and disadvantages. In today's competitive job market, not spending time in prosperous foreign countries can damage your chances of climbing the career ladder. It is no surprise then that more and more professionals are looking for opportunities to start-up in a foreign country and to broaden their horizons of their business. On the one hand, doing business in an advanced country helps getting higher income and having golden job opportunity. Doing business overseas is much easier if everyone works to the same standards. Unfortunately, doing business overseas is still complicated by differences among countries of law, regulation and custom.

Working in another country or with an organization from another countries demands knowledge and consideration of their environmental forces in order to create a good strategic plan. To be successful in international business manager must be aware of the culture with which they deal. Cultural differences can be quite subtle, and they affect all parts of the overseas business relationship. Advertising, for example, may need to be adapted to work in different countries. Advertising campaigns that work well in the US may not work at all in the UK.

International operating companies must have a strategic management plan that takes into consideration the real and potential forces in a foreign environment, as well as the forces at work in the domestic environment. A manager has to understand the new environment, which means understanding the people and their culture.

Language and communication barriers are also some obstacles that international businessman must overcome. Differences of language can raise the cost of doing overseas business, too. Negotiating a business deal is impossible if you only speak English and your potential business partner only speaks Mandarin. Worldwide, there is growing use of English as the language of business. Negotiating a trade deal often requires the services of translator. Hence, it is crucial that people should enhance language skills and learn customs before doing business in a foreign country. As for instruction manuals for products, they may have to be produced in multiple languages. The Swedish firm IKEA solved this problem by producing instructions for their flat-pack furniture entirely in pictures.

Physical forces and geographic factors such as mountains and deserts are barriers to the movement of people and determine transportation and production cost too.

Lack of international agreement on the status of educational qualifications can also impede overseas business, particularly in service industries. If an accountancy qualification gained in Gabon is not recognized in the US, its holder cannot sell accountancy services to US firms. Lawyers and tax accountants particularly suffer from these kinds of barriers, since countries are intensely protective of their national laws and tax rules.

Another important area is legal considerations, both domestic and international where a company decides to register its headquarters. Knowledge of the laws in both host and home countries, as well as international law, is essential. Specific legal considerations include tax laws and their relative enforcement, liability laws, employee-employer relations, and, most importantly, quotas and other restrictions on imports and exports. In dealing with foreign countries, agreeing on the legal basis for international relations is equally problematic.

Political forces can have an impact on organizations operating in foreign countries. Political instability is enough reason for a company to carefully weigh potential gains and losses. Strategic management should be based on careful observation and analysis of the political environment.

It is evident, that business abroad is believed to be a great chance for making money. However, an organization that plans to establish a branch in a foreign country should examine the labor pool; skills, social status, religion, gender, and age are major factors that can influence the success of a business. Distribution channels for goods and services must also be considered. Examining of concentration of wholesalers and retailers, gross national product (GNP) per capita in another country is mandatory for successful strategic management in the international arena. Larger corporations are more likely to affect developing countries. This is due to several factors:

Magnetism – This refers to the ability of multinational corporations to integrate and coordinate a global system, which gives them the power to affect the social, political and economic development of the nations with which they do business.

Diversity – Because these large corporations are geographically diversified in their operations, they are minimally dependent on any location. This increases their bargaining power in dealing with their host countries.

Flexibility – This refers to the ability of multinational corporations to adapt to changing environments.

Changes in the political factors may mean that a government suddenly restricts exports and imports, which would have a definite impact on doing business overseas. Therefore, a strategic management effort in a multinational company should include research of all domestic laws that regulate international trade or transfers.

Raising barriers to overseas business is sometimes seen as a solution to a domestic slump. Countries can be fiercely protective of local standards, particularly when they are suffering economic difficulties. If we shut out foreign companies, domestic businesses will grow and thrive. Impeding overseas business can simply involve tightening local regulations and adopting policies that favor local businesses over foreign ones.

The international environment of a multinational enterprise consists of independent multinational organizations, such as the United Nations, the World Bank, the International Monetary Fund, and the International Organization for Standardization, as well as international treaties and exchange rates. The main purpose of these organizations is to facilitate, promote, and provide security for the international exchange of products, services and money. Therefore, these valuable resources should be integrated into the strategic planning process of a multinational operation.

The World Bank also facilitates business relations by addressing the money needs of future business partner in LDCs (Least developed countries). This Bank is an example of a multinational organization that facilitates large projects between nations and multinational enterprises. The World Bank has a major interest in the success of any project it funds. Therefore, integrating the services of this organization adds the support of one of the most powerful forces in the world.

Of course, differences among countries can be advantageous for overseas business. Marketing companies and advertising agencies, for example, benefit from cultural differences that make standardization of marketing approaches impossible. And where would the global food and restaurant industries be without cultural differences in taste and cooking practice? However one should say, that those who work to oil the wheels of international trade – negotiators, lawyers, accountants, supply chain consultants and financial services providers – benefit from the fact that not all differences can be ironed out.

ACTIVE VOCABULARY

to pursue	добиться, осуществить
counter views	противоположная точка зрения
prosperous	благополучный, преуспевающий
to climb the career ladder	подниматься по карьерной лестнице
to broaden their horizons	расширить свой кругозор
to be aware	знать, быть осведомленным
to affect = to have an impact on	влиять, оказывать влияние на что-либо
campaign	кампания
foreign / domestic environment	внешняя / внутренняя среда
to overcome obstacles	преодолеть препятствия
negotiating	переговоры
to enhance language skills	улучшить языковые навыки
instruction manuals	руководства по эксплуатации
entirely	полностью
to impede	затруднять, помешать, воспрепятствовать
legal considerations	правовые соображения
essential	существенный
tax laws	налоговое законодательство
enforcement	исполнение, осуществление
restrictions on imports and exports	ограничения на импорт и экспорт
to weigh potential gains and losses	взвешивать потенциальные выгоды и убытки

to establish a branch	учредить / создать филиал
distribution channels for goods and services	каналы распределения товаров и услуг
wholesaler and retailer	оптовик и розничный торговец
gross national product (GNP) per capita	национальный валовый продукт на душу населения
bargaining power in host country	переговорная сила / переговорные позиции в принимающем государстве
to adapt to changing environments	адаптироваться к изменяющимся условиям
to restrict	ограничивать
strategic management effort	усилия по стратегическому управлению
slump	падение, кризис
impeding overseas business	противодействие зарубежному бизнесу
tightening local regulations	ужесточение местных правил
the International Monetary Fund	Международный валютный фонд
to facilitate	содействовать, способствовать
LDCS(least developed countries)	страны Третьего мира, наименее развитые страны

2. Translate into English:

1. Чтобы иметь успешную карьеру, нужно приобрести опыт работы в процветающей стране.
2. Неудивительно, что многие люди имеют противоположные взгляды на возможность поработать за рубежом.
3. Переезд в другую страну помогает людям расширить горизонты.
4. Наша организация планирует открыть филиал в стране Третьего мира и организовать каналы распределения товаров.
5. Культурные различия могут существенно повлиять на международный бизнес.
6. Ужесточение местных правил является одним из препятствий, которые менеджер должен преодолеть.
7. Бизнесу в другой стране зачастую приходится адаптироваться к изменяющимся условиям.
8. Карьерная лестница важна для любого менеджера.
9. И оптовик, и розничный торговец должны иметь руководство по эксплуатации торгового оборудования.
10. Международный валютный фонд содействует развитию международного финансового сотрудничества.

3. Choose one – two of the questions. Prepare the answer in 20 sentences using the new words:

1. Have you ever lived or worked abroad? Do you know anyone who lives or works abroad?
2. What problems can people who work abroad have?

3. What countries would you like and not like to go and work in?
4. What jobs are the most respected in your country?
5. What are advantages of working overseas?
6. Do you think working abroad is essential for a successful career? Why / why not?

LESSON 2. «CORE SKILLS»

1. Read and translate the text. Prepare its retelling (not less than 20 sentences):

TOP QUALITIES AND SKILLS OF A SUCCESSFUL MANAGER

All employers, clients, and professional colleagues are going to expect the applicant for the position of an executive to be able to do certain things well. Take the time to not just learn core skills but to excel at them. Practice, practice, practice!

Physical appearance

The physical appearance and the personality of the manager have great contribution in his success in the business. If he has good appearance and commanding, it impresses the employees and makes him a successful manager.

Education

Today business is a complex activity and demands the services of educated and skilled persons. So the education is compulsory for a good manager.

Technical Skills

Today every business demands some sort of technical skill. So a good manager / economist / businessman must know all those technical skills required for that particular business. Managers are expected to know most, if not all things, of the technical areas of the profession. This does not mean that they should know every little detail immediately, but that they should possess an understanding of the area. For example if a company wants to manufacture Air crafts, then its managers must be engineers and if there is a wish to open an audit firm then managers must be a chartered accounted. Throughout the career, manager will continue to learn and expand his business knowledge base in a life-long learning experience.

Technology Skills

In today's computer-oriented world, the manager must understand computers including knowledge of accounting systems and different software packages. Managers work with computers of all shapes and sizes from the standalone PC to networks of hundreds of computers located across the country. Much of the work that managers do uses the computer from entering financial data into an accounting system to preparing tax returns and some managerial reports using a modern software package.

Honesty

It is true that honesty is a best policy, so, for the success of the business it is necessary to be an honest person. A real manager should not deceive anyone. He should not mix up inferior quality in his own. He should work honestly. So people will trust him and as a result, business will develop.

Hard working

A manager must be a hardworking man. He should be used to work under pressure and for a longer time. If he is not hard working and is a lazy person he will have to suffer losses.

Courtesy

A manager must be a cool minded person and should talk with his subordinates, colleagues and customer politely. He should not leave courtesy in any case, only in this way he can win the hearts of his customers and can develop the business relations.

Steadfastness

A good manager is always steadfast in his dealing with financial affairs; he is not disturbed by the usual business hindrances and small losses. He sets objectives, and decides how their organization can achieve them. This involves developing strategies, plans and precise tactics, and allocating resources of people and money.

Discipline

It is the quality of a good businessman. He must be punctual and dutiful. He must not leave today's work on tomorrow. A real supervisor should act as a positive role model for all employees, and this can strengthens the team.

Critical Thinking Skills

In business, critical thinking refers to your ability to relate items, knowledge, and insight together so that he may provide valuable and quality advice to strategic decision makers. Critical thinking requires strong problem-solving skills with the ability to look beyond the mere surface and to evaluate a variety of strategies. It often involves taking a murky negative and turning it into a sharp clear, crisp picture. He should not make delay in important decision and it is only possible when he has quick decision power to settle the matters.

Ability to plan

Planning is an essential element of business activity. A head of department always has an eye on his past performance and thinks about his future. A successful manager always first determines the targets for future and then prepares plans and budgets to achieve these targets. He should be competent and able to forecast his future demand. At the end of each year he compares the actual results with predetermined targets and defines points of efficiency and deficiency in order to use these datasets in future planning. So a good manager must be an expert of business planning and organization.

Innovation skills

New changes and innovations are taking place in business like in any other field of life. It is all due to new inventions and scientific and technological developments. So a manager should always be ready to develop new ideas and obey new rules for the advancement of the business.

Experience

It is rightly said that an old is gold. So it is necessary for the smooth running a business that a manager should have vast business experience. An experienced person can earn more profit as compared to a new one and can achieve success in any activity.

Communication power: oral / written communication

Many times a day a real manager has to delegate authority, has to attend important meeting and has to be skillful in negotiations with customers and with other people. If he has effective communication power then he can impress and convince the others. So managers must not only know correct grammar and punctuation, but also how to express themselves in all manners of circumstances. They must be able to clearly explain financial requirements and procedures to colleagues, clients, and others who are interested in such information. They need to know how to evaluate and respond to

many different circumstances. It is expected that managers will be able to practice social skills of communication for creating a supportive environment. Critical business decisions involving millions of dollars frequently hinge on the manager's ability to think and respond quickly with accurate answers.

Leadership Skills

A manager is the leader. Managers must be able to motivate others to achieve results. This requires the manager to combine excellent people skills with technical ability to inspire and influence the decision making process. So the work of a manager can be divided into planning, organizing, integrating, measuring, and developing people.

ACTIVE VOCABULARY

core skills	основные навыки
employee	служащий, работающий по найму
applicant for the position	кандидат на должность
executive	руководитель, администратор
to excel at	преуспевать в чём-либо
employer	наниматель, работодатель
to employ	нанять, трудоустроить
to demand	требовать
manager	управляющий, администратор
to possess	обладать
life-long learning experience	опыт непрерывного обучения
to work under pressure	работать по принуждению
to suffer losses	понести убытки
courtesy	вежливость, обходительность
subordinate	подчиненный
steadfastness	устойчивость, непоколебимость
to deal with financial affairs	заниматься финансовыми делами
to set objectives	ставить цели
to be punctual	быть пунктуальным
to be dutiful	быть исполнительным
superior, supervisor	начальник
to strengthen	усилить
ability to relate items, knowledge, and insight together	способность связывать элементы, знания и догадки вместе
to take a murky negative and turn it into a sharp clear, crisp picture	принимать мутный негатив и превращать его в резкий четкую картинку
head of department	руководитель отдела
to achieve the targets	достичь целевых показателей
to be competent	быть компетентным
to obey the rules	подчиняться правилам
to run a business	вести бизнес

profit
to delegate authority
to be skillful in negotiations
circumstance
supportive environment
to hinge on

прибыль
распределять обязанности
быть умелым в переговорах
сложившиеся обстоятельства
хорошая рабочая обстановка
зависеть от

2. Translate into English:

1. Его должность в компании очень важна.
2. Администратор нашей фирмы ставит цели, распределяет обязанности, а также занимается финансовыми делами.
3. Управляющий должен быть не просто компетентным, но и умелым в переговорах.
4. Руководитель этой группы – очень талантливый управляющий.
5. Мы должны создать в нашей компании хорошую рабочую обстановку.
6. Кандидаты на должность должны быть пунктуальными и исполнительными.
7. Вести бизнес – всегда тяжело и это не зависит от сложившихся обстоятельств.
8. Она не любит работать по принуждению и подчиняться правилам.
9. Менеджеры развивают качества своих подчиненных.
10. Этот руководитель – с большим опытом непрерывного обучения.

3. Choose one – two of the questions. Prepare the answer in 20 sentences using the new words:

1. Which skills are necessary for different jobs?
 - communication skills
 - basic IT skills
 - an ability to learn
 - team-working skills
 - time management skills
 - skills in problem solving
 - skills in planning and organization.
2. What qualities are valued?
 - showing initiative
 - co-operative
 - self-motivated
 - self-confident
 - creative
 - flexible
 - well-organized.
3. What skills should a specialist in management possess?
4. What qualities are necessary for your future profession?

5. What does it mean to know technical areas of the profession?
6. What does critical thinking refer to in management?
7. What do Technology Skills include?

LESSON 3. «PROFESSION OF AN ECONOMIST»

1. Read and translate the text. Prepare its retelling (not less than 20 sentences):

THE CAREER LADDER

Every person at the age of 14 to 16 has to make an extremely stressful decision, to choose his or her own career. A career is what you hope to do for a long time or even for your entire working life. Choosing a career is difficult: the decision once taken will influence your future life. The earlier you decide on what profession is interesting and rewarding for you, the more you can achieve during your lifetime.

Choosing a career is a challenging task indeed. It is all about finding the perfect match between your personality, interests, and skills. On the one hand, modern society, with its hundreds of professions and jobs, presents a vast range of future job opportunities. Industry and business, farming, science and education, medicine, service, arts and journalism are just a few professional fields a young person can specialize in. On the other hand, modern society with its crises, unemployment and inflation, makes a poor choice of profession a really bad mistake. You can choose a profession you really like, and face problems when looking for a job. Or you can find a job you like, but it will be underpaid.

Besides, a young person's parents usually have their own ideas of what career path to choose. Some parents are more democratic and let the child determine his future by himself. Some are oppressive and overprotective and try to force the child to make this or that career choice. In this case, they often try to compensate for their own dreams which have failed and the chances they have missed. Sometimes they see their child is gifted in some field and try to persuade him to choose this profession irrespective of the fact if he likes it or not.

In spite of all the problems mentioned above, the choice has to be made. To make it easier for the young people, there is some professional advice. It's best for the young man to start this process as early as possible, ideally in the tenth form. You should determine if you would like to continue in higher education, or to learn a trade and look for a job. It's up to the person to decide, but you should remember that to get more chances, you should strive for higher education which enables you to be qualified for skilled labour. You should determine what you might like to study or major in at college. You will surely also get suggestions from family, friends, and high school teachers and guidance counsellors. You also have to consider the demand for a particular career in the labour market. Choosing a career where there are limited job opportunities can greatly increase the challenges you will face.

There are, of course, a lot of examples when people have changed their career paths in their twenties, thirties and even forties but, of course, it is better to make the right choice at the very beginning. Here is one of such stories:

Getting a job

When Paul left school he applied for (= wrote an official request for) a job in the accounts department of a local engineering company. They gave him a job as a trainee (= a very junior person in a company). He didn't earn very much but they gave him a

lot of training (= organized help and advice with learning the job), and sent him on training courses.

Moving up

Paul worked hard at the company and his prospects (= future possibilities in the job) looked good. After his first year he got a good pay rise (= more money), and after two years he was promoted (= given a higher position with more money and responsibility). After six years he was in charge of (= responsible for/the boss of) the accounts department with five other employees under him (= under his responsibility/authority).

Leaving the company

By the time Paul was 30, however, he wanted a fresh challenge. He was keen to work abroad, so he resigned from his company (= officially told the company he was leaving his job; you can also say «he quit the company») and started looking for a new job with a bigger company. After a couple of months he managed to find a job with an international company which involved (= included) a lot of foreign travel. He was very excited about the new job and at first he really enjoyed the travelling, but...

Hard times

After about six months, Paul started to dislike the constant moving around, and after a year he hated it; he hated living in hotels, and he never really made any friends in the new company. Unfortunately his work was not satisfactory either and finally he was sacked (= told to leave the company / dismissed / given the sack) a year later.

After that, Paul found things much more difficult. He was unemployed (= out of work/without a job) for over a year. He had to sell his car and move out of his new house. Things were looking bad and in the end Paul had to accept a part-time job on a fruit and vegetable stall in a market.

Happier times

To his surprise, Paul loved the market. He made lots of friends and enjoyed working out in the open air. After two years, he took over (= took control of) the stall. Two years later he opened a second stall, and after ten years he had fifteen stalls. Last year Paul retired (= stopped working completely) at the age of 55, a very rich man.

ACTIVE VOCABULARY

to make a decision	принять решение
to influence	оказывать влияние
range	диапазон
unemployment	безработица
underpaid	низкооплачиваемый
career path	карьерный путь, карьера
to determine	определять
oppressive	угнетающий, подавляющий
to fail	потерпеть неудачу
to persuade	убедить
irrespective of	независимо от

to be up to	быть в курсе
to strive	стараться
to apply for a job	подать заявление о приеме на работу
trainee	практикант, стажер
training	обучение
training courses	курсы повышения квалификации
moving up	<i>перен., часто мн.</i> перспектива; виды, планы на будущее
prospect	перспективы
pay rise	повышение заработной платы
to promote	выдвигать; продвигать; повышать в чине/звании
in charge of = responsible for	ответственный, несущий ответственность, отвечающий (за что-л.)
a fresh challenge	новый вызов
to be keen to	стремиться к чему-л.
to resign from	уходить в отставку от куда-л., подавать в отставку; оставлять пост
to quit	увольняться
to involve = to include	включать, вовлекать
to be excited	быть взволнованным
to give the sack	уволить кого-л.
to dismiss for; from	увольнять; освободить от обязанностей
unemployed	безработный
to accept	принимать, давать согласие на что-л.
a part-time job	неполная занятость, неполный рабочий день
to take over	перенять, вступить во владение, захватить власть
stall	ларек, палатка, прилавок
to retire	оставлять, увольнять(ся); уходить в отставку

2. Translate the sentences from Russian:

1. Такие дополнительные навыки как знания иностранного языка и информатики смогут дать мне возможность получить повышение зарплаты.

2. В будущем я собираюсь сделать новый вызов: моим основным занятием будет маркетинг.

3. Зарботная плата играет немаловажную роль в принятии решения по поводу будущей работы.

4. Этот практикант хорошо справляется с работой, поэтому у него есть все шансы быстро построить карьеру.

5. Он ушел в отставку, потому что ему было почти 65.

6. Его уволили, потому что он каждый день опаздывал на работу.

7. Его повысили, потому что он был лучшим специалистом в отделе.

8. Он подал заявление на эту работу, потому что он был безработным.

9. Новая должность позволила ему раскрыть его деловые качества и показать великолепные специальные знания.

3. Choose one – two of the questions. Prepare the answer in 20 sentences using the new words:

1. What can you tell about career you would like to build?
2. Why is it important to choose a profession correctly?
 - What / who can help you make the right choice?
 - Does the family tradition have any influence on your choice?
3. What is job satisfaction from your point of view?
4. Would you like to have the job with the frequent business trips?
5. What does your job involve?
 - Are you responsible for anything or anyone?
 - Have you had much training from the company?
 - Have the company sent you on any training courses?
 - Have you been promoted since you started in the company?
 - Do you normally get a good pay rise at the end of each year?
 - How do you feel about your future prospects in the company?
 - Are you happy in the job or do you feel it is time for a fresh challenge in another company?
6. What did you want to become when you were a little kid? Why do parents usually play an important role helping children with the choice?

Часть II ГРАММАТИЧЕСКАЯ

1. Используя данные этой части пособия необходимо выполнить письменно контрольную работу № 1. Для изучения грамматического материала получить в библиотеке учебник по английскому языку автора Ю. Голицынский.

2. Подготовить грамматический материал по контрольной работе для устной защиты.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Письменные контрольные работы следует выполнять или:

а) в отдельной рабочей тетради, указав на обложке *свою фамилию, номер контрольной работы и шифр направления подготовки,*

б) на скрепленных листах А4 с указанием на титульном листе *своей фамилии, номера контрольной работы и шифра направления подготовки.*

Контрольные работы как писать ручкой аккуратно и разборчивым подчерком, так и печатать.

При выполнении контрольных работ нужно оставлять в поля для замечаний преподавателя.

Материалы следует располагать по указанному образцу:

1) для тетрадей

	Левая страница	Правая страница	
Поля	Английский текст	Русский текст	Поля

2) для листов А4

Страница	
Русский текст	Поля

Если контрольная работа выполнена без соблюдения перечисленных указаний или не в полном объёме, она возвращается без проверки.

ГРАММАТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Необходимо усвоить следующие разделы курса:

1. Имя существительное. Множественное число. Артикли и предлоги. Падежи. Существительное в функции определения.
2. Имя прилагательное. Степень сравнения.
3. Числительное, many, much.
4. Местоимения. Частицы some, any, no.
5. Видовременные формы Indefinite, Continuous, Perfect, Future действительного залога. Функции и спряжение глаголов to be, to have.
6. Основные случаи словообразования.
7. Видовременные формы глаголов, Past-Indefinite, Past-Continuous активного залога. Особенности их перевода на русский язык.
8. Модальные глаголы и их заменители: can, may, must, to have to, to be to, should...
9. Participle I, II в функциях определения обстоятельства. Герундий.
10. Простые неличные формы глагола Инфинитив в функции:
 - а) подлежащего
 - б) составной части сказуемого
 - в) определения
 - г) обстоятельства цели
11. Бессоюзное подчинение в определительных и дополнительных придаточных предложениях.
12. Грамматические функции и значение слов that, one, it.
13. Пассивный залог (The Passive Voice) видовременных форм Indefinite, Continuous, Perfect.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА №1

I. Перепишите следующие предложения. Определите по грамматическим признакам, какой частью речи являются слова оформленные окончанием -s, и какую функцию это окончание выполняет, т.е. служит ли оно:

- а) показателем 3-го лица единственного числа глагола*
- б) признаком множественного числа существительного*
- в) показателем притяжательного падежа имени существительного.*

Переведите предложения на русский язык.

1. Mr. Brown flies when he goes on business abroad.
2. My ticket is here on the desk, together with the passport and travelers cheques.
3. A stewardess looks at our passports.

II. Перепишите следующие предложения и переведите их на русский язык. Вставьте much или many.

1. I don't eat ... mangoes.
2. He eats ... fish.
3. She ate so ... dessert that she is in bed today with a stomachache.
4. That man drank so ... wine, and he smoked so ... cigarettes that he has a terrible headache today.
5. Mary must not eat too ... salt because she has problems with her blood pressure.
6. My mother says I eat too ... French fries and drink too... beer. She wants her son to be healthy.
7. There is not too ... space in my flat.

III. Перепишите следующие предложения, содержащие разные формы сравнения и переведите их на русский язык.

1. The profits of this firm will be much higher next year.
2. These conditions are the best in contract.
3. The more I studied the English language, the more I liked it.

IV. Перепишите и письменно переведите предложения на русский язык, обращая внимание на перевод неопределенных и отрицательных местоимений.

1. Some five hundred people were present at the meeting of stockholders.
2. Do you know any foreign language?
3. Any good of this corporation is valuable from stock.

V. Перепишите следующие предложения, определите в них видовременную форму глаголов, переведите предложения на английский язык.

1. Он закажет товар в срок, если у него не будет других дел.
2. Если я не помогу ему, его бизнес провалится.

3. Он не пойдет в офис сегодня вечером.
4. Если он не пойдет на работу, он будет дома.
5. Если ты организуешь своё дело, тебе придётся нанять бухгалтера.

VI. Раскройте скобки, употребив Present Indefinite или Present Continuous.

1. What he (do) in the evenings? - He usually (play) chess or (watch) TV.
2. I won't go out now as it (rain) and I (not to have) an umbrella.
3. The last train (leave) the station at 11.30.
4. He usually (speak) so quickly that I (not to understand) him.
5. Ann (make) a dress for herself at the moment. She (make) all her own clothes.
6. Hardly anyone (wear) a hat nowadays.
7. I'm afraid I've broken one of your coffee cups. -Don't worry. I (not like) that set anyway.
8. I (wear) my sunglasses today because the sun is very strong.
9. Tom can't have the newspaper now because his aunt (read) it.
10. I'm busy at the moment. I (redecorate) the sitting room.

VII. Переведите следующие предложения, подчеркните в каждом из них глагол-сказуемое, определите его видовременную форму.

1. Вчера в девять часов вечера я смотрел телевизор.
2. Когда мы вышли на улицу, шел снег.
3. Когда я впервые встретил мою невесту, она работала в школе.
4. Она накрывала на стол, когда мы пришли.
5. С кем Вы разговаривали, когда я позвонил Вам?
6. Я часто ходил в эту библиотеку, когда работал в этом районе.
7. Мы встретились с ним в то время, когда я стояла на автобусной остановке.
8. Вчера мы весь день гуляли в парке.

VIII. Перепишите следующие предложения, подчеркните Participle I, II и установите функции каждого из них, т. е. Укажите является ли оно определением, обстоятельством или частью глагола-сказуемого. Переведите на русский язык предложения.

1. The women sitting in the enquiry office is our secretary.
2. The advertised merchandise was not viable at store.
3. The articles written by this political observer are read with great interest all over world.

IX. Перепишите следующие предложения, подчеркните в них модальный глагол или его эквивалент. Переведите предложения на русский язык.

1. The company should pay the expenses by borrowing from the government.
2. He has to inspect the work of this once a year.
3. The firm may use an opportunity to buy raw materials and equipment.
4. The contract is to discuss by both sides of representatives.

X. Раскройте скобки, употребив Past Indefinite или Past Continuous.

1. How you (damage) your car so badly? – I (run) into a lamp-post yesterday. – I suppose you (drive) too quickly or were not looking where you (go).
2. As he (get) into the bus, it (start) suddenly and he (fall) backwards on to the road.
3. I (call) Paul at 7.00 but it wasn't necessary because he had already got up.
4. When I (hear) his knock I (go) to the door and (open) it, but I (not recognize) him at first because (he wear) the glasses.
5. As I (cross) the road I (step) on a banana skin and (fall) heavily. I still (lie) on the road when I (see) a lorry approaching. Luckily the driver (see) me and (stop) the lorry in time.

XI. Перепишите следующие предложения, определите в каждом из них видовременную форму глагола-сказуемого в Present Perfect или Past Simple. Переведите предложения на русский язык.

1. She just (to go) out.
2. She (to leave) the room a moment ago.
3. We (not yet to solve) the problem.
4. When it all (to happen)?
5. The morning was cold and rainy, but since ten o'clock the weather (to change) and now the sun is shining brightly.
6. Show me the dress which you (to make).
7. Oh, how dark it is! A large black cloud (to cover) the sky. I think it will start raining in a few minutes.
8. Oh, close the window! Look, all my papers (to fall) on the floor because of the wind.

XII. Перепишите следующие предложения и переведите их на русский язык. Используйте Present Perfect Simple вместо инфинитива в скобках.

1. 'Where's your father?'
'I don't know. He just (to go out).'
2. 'Do you want to watch this film?'
'Oh, no. I already (to see) it.'
3. 'What are you looking for? You (to lose) your glasses?'
Let me help you.'
'Oh, thanks. I (to find) them already.'
4. She (to be) here several times, but she never (to buy) anything.
5. I (to know) you for many years, but I never (to hear) you speak like that before.
What (to happen)?

XIII. Перепишите предложения и переведите их на русский язык, обращая внимание на разные значения глаголов to be, to have, to do.

1. Our plant is to increase the output of consumer goods.
2. These computers will have to perform millions operations per second.
3. The exam was to start in the morning.
4. I don't like a lot of paper work and red tape.

XIV. Перепишите следующие предложения и переведите их на русский язык, обращая внимание на функцию инфинитива.

1. It's necessary to know a foreign language.
2. My friend was the first who consulted a lawyer about his debts.
3. Our idea was to hold a convention in Moscow.
4. To increase the productivity of labor one must use the methods we have just described.

XV. Перепишите и письменно переведите на русский язык следующие предложения. Помните, что субъектный и объектный инфинитивный обороты соответствуют придаточным предложениям.

1. Millions of people are recorded to have part in elections.
2. The model to be bought must be checked beforehand.
3. The properties of the watches are known to be determined next month.
4. We expect the scientific and technological progress to speed up the intensification.

XVI. Перепишите следующие предложения, употребляя глаголы в скобках в Active или Passive Voice. Определите в каждом из предложений видовременную форму и залог глагола сказуемого.

1. Nobody (to see) him yesterday.
2. The telegram (to receive) tomorrow.
3. He (to give) me this book next week.
4. The answer to this question can (to find) in the encyclopedia.
5. We (to show) the historical monuments of the capital to the delegation.
6. You can (to find) interesting information about the life in the USA in this book.
7. Budapest (to divide) by the Danube into two parts: Buda and Pest.
8. Yuri Dolgoruki (to found) Moscow in 1147.
9. Moscow University (to found) by Lomonosov.
10. We (to call) Zhukovski the father of Russian aviation.

XVII. Переведите на английский язык, употребляя глаголы в Passive Voice.

1. Нам показали очень странную картину.
2. Тебя ищут. Иди домой.
3. Вас всех соберут в зале и расскажут обо всех изменениях в школьной программе.
4. Почему над ним всегда смеются?
5. Нам всем дали билеты на выставку.
6. Лекции этого знаменитого профессора всегда слушают с большим вниманием.
7. Меня ждут?
8. Им задали три трудных вопроса.
9. За директором уже послали. Подождите немного.
10. Всех пригласили в большой зал.

XVIII. Прочитайте и переведите весь текст. Перепишите I, II абзацы и переведите их письменно.

Partnerships

A partnership is an association of two or more persons to carry on a business for profit. When the owners of the partnership have unlimited liability they are called general partners. If partners have limited liability they are «Limited partners». There may be a silent partner as well – a person who is known to the public as a member of the firm but without authority in management. The reverse of the silent partner is the secret partner – a person who takes part in management but who is not known to the public.

Any business may have the form of the partnership, for example, in such professional fields as medicine, law, accounting, insurance and stock brokerage. Limited partnerships are a common form of ownership in real estate, oil prospecting, quarrying industries, etc.

Partnerships have more advantages than sole proprietorships one needs a big capital or diversified management. Like sole proprietorships they are easy to form and often get tax benefits from the government.

Partnerships have certain disadvantages too. One is unlimited liability. It means that each partner is responsible for all debts and legally responsible for the whole business. Another disadvantage is that partners may disagree with each other.

Пояснение к тексту

partnership – партнерство;

to carry on business – вести дело;

general partner – общий партнер;

limited partner – партнер с ограниченной ответственностью;

secret partner – секретный партнер;

law – юриспруденция;

insurance – страхование;

stock brokerage – биржевое маклерство;

to be legally responsible – быть юридически ответственным.

ЛЕКСИЧЕСКИЕ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Лексические контрольно-измерительные материалы (ЛКИМ) предназначены для проверки знаний студентов в конце семестра (если дисциплина завершается только зачетом) или на экзаменационной сессии, если дисциплина завершается экзаменом. Для оценки навыков монологической речи студентов предлагается следующее:

- 1) список лексического минимума по каждой из пройденных тем;
- 2) три текста для пересказа;
- 3) вопросы для контроля навыков монологической речи студентов.

Задания предлагаются студентам в виде отдельных билетов.

Демонстрация знаний лексических единиц (3 тематических списка слов) проводится без дополнительной временной подготовки.

Пересказы текстов готовятся студентами самостоятельно в рамках выполнения домашнего задания. Необходимо подготовить не менее 20 предложений по каждому из трёх представленных для пересказа текстов.

Что касается контроля навыков монологической речи студентов, то целесообразно давать 2–3 минуты на подготовку ответа на полученный вопрос. После выступления студента можно задать вопросы для дополнения высказывания и корректировки лексических и грамматических ошибок.

Все задания позволяют определить, насколько студент освоил лексику, грамматику и, конечно, показывают уровень навыков монологической речи.

ЛЕКСИЧЕСКИЙ МИНИМУМ

LESSON 1. «MANAGEMENT & CULTURAL DIVERSITY»

1. добиться, осуществить
2. противоположная точка зрения
3. благополучный, преуспевающий
4. карьерная лестница
5. расширить свой кругозор
6. знать, быть осведомленным
7. влиять, оказывать влияние на что-либо
8. кампания
9. внешняя / внутренняя среда
10. преодолеть препятствия
11. переговоры
12. улучшить языковые навыки
13. руководства по эксплуатации
14. полностью
15. затруднять, помешать, воспрепятствовать
16. правовые соображения
17. существенный
18. налоговое законодательство
19. исполнение, осуществление
20. ограничения на импорт и экспорт
21. взвешивать потенциальные выгоды и убытки
22. учредить / создать филиал
23. каналы распределения товаров и услуг
24. оптовик и розничный торговец
25. национальный валовой продукт на душу населения
26. переговорная сила / переговорные позиции в принимающем государстве
27. адаптироваться к изменяющимся условиям
28. ограничивать
29. усилия по стратегическому управлению
30. падение, кризис
31. противодействие зарубежному бизнесу
32. ужесточение местных правил
33. Международный валютный фонд
34. содействовать
35. страны Третьего мира, наименее развитые страны

LESSON 2. «CORE SKILLS»

- 1) основные навыки
- 2) служащий, работающий по найму
- 3) кандидат на должность
- 4) руководитель, администратор
- 5) преуспевать в чём-либо
- 6) наниматель, работодатель
- 7) нанять, трудоустроить
- 8) требовать
- 9) управляющий, администратор
- 10) обладать
- 11) опыт непрерывного обучения
- 12) работать по принуждению
- 13) понести убытки
- 14) вежливость, обходительность
- 15) подчиненный
- 16) устойчивость, непоколебимость
- 17) заниматься финансовыми делами
- 18) ставить цели
- 19) быть пунктуальным
- 20) быть исполнительным
- 21) начальник
- 22) усилить
- 23) способность связывать элементы, знания и догадки вместе
- 24) принимать мутный негатив и превращать его в резкий четкую картинку
- 25) руководитель отдела
- 26) достичь целевых показателей
- 27) быть компетентным
- 28) подчиняться правилам
- 29) вести бизнес
- 30) прибыль
- 31) распределять обязанности
- 32) быть умелым в переговорах
- 33) сложившиеся обстоятельства
- 34) хорошая рабочая обстановка
- 35) зависеть от

LESSON 3. «PROFESSION OF AN ECONOMIST»

- 1) принять решение
- 2) оказывать влияние
- 3) диапазон
- 4) безработица
- 5) низкооплачиваемый
- 6) карьерный путь, карьера
- 7) определять
- 8) угнетающий, подавляющий
- 9) потерпеть неудачу
- 10) убедить
- 11) независимо от
- 12) быть в курсе
- 13) стараться
- 14) подать заявление о приеме на работу
- 15) практикант, стажер
- 16) обучение
- 17) курсы повышения квалификации
- 18) перен., часто мн. перспектива; виды, планы на будущее
- 19) перспективы
- 20) повышение заработной платы
- 21) выдвигать; продвигать; повышать в чине/звании
- 22) ответственный, несущий ответственность, отвечающий (за что-л.)
- 23) новый вызов
- 24) стремиться к чему-л.
- 25) уходить в отставку от куда-л., подавать в отставку; оставлять пост
- 26) увольняться
- 27) включать, вовлекать
- 28) быть взволнованным
- 29) уволить кого-л.
- 30) увольнять; освободить от обязанностей
- 31) безработный
- 32) принимать, давать согласие на что-л.
- 33) неполная занятость, неполный рабочий день
- 34) перенять, вступать во владение, захватить власть
- 35) ларек, палатка, прилавок
- 36) оставлять, увольнять(ся); уходить в отставку