

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ «КРАСНОСЕЛЬСКИЙ»**

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета
СПб ГБПОУ «Колледж «Красносельский»

Протокол № 7 _____ от 15.06_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ
«Колледж «Красносельский»
_____ Г.И. Софина

«27» 06 2023 г.
Приказ № 81 от 27.06_ 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

ОГСЭ.03 Иностранный язык

для обучающихся по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Санкт-Петербург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ	10
3. ЛИТЕРАТУРА	41

I. ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для обучающихся колледжа, изучающих учебную дисциплину ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

Методические рекомендации включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практической работы и инструкцию по ее выполнению, методику анализа полученных результатов, порядок и образец отчета о проделанной работе.

Учебные материалы к каждому из занятий включают контрольные вопросы, задания. Пособие содержит также список рекомендуемой литературы – основной, дополнительной и справочной, которая может использоваться обучающимися не только при подготовке к практическим занятиям, но и при написании рефератов.

Практические и семинарские занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических и семинарских занятий – формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин и в перспективно-тематическом планировании.

Важнейшей составляющей любой формы *практических занятий* являются упражнения (задания). Основа в упражнении – пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции.

Основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, профессиональных компетенций, что и определяет содержание деятельности студентов – решение задач, графические работы, уточнение изучаемых категорий и понятий и пр.

Практические занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- формируют необходимые общекультурные и профессиональные компетенции;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

В процессе практического занятия как вида учебной деятельности обучающиеся выполняют одну или несколько работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение практических работ направлено на: обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам изучаемых дисциплин;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений: аналитических, проектировочных; конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Целью практических занятий студентов является овладение общими компетенциями:

Код	Общие компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Изучение данной дисциплины направлена на формирование также следующих профессиональных компетенций:

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.1	Участвовать в установлении контактов с деловыми партнерами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК 2.2	Оформлять, проверять правильность составления, обеспечивать хранение организационно-распорядительных, товаросопроводительных и иных необходимых документов с использованием автоматизированных систем.
ПК 3.3	Оценивать и расшифровывать маркировку в соответствии с установленными требованиями.
ПК 3.7	Производить измерения товаров и других объектов, переводить внесистемные единицы измерений в системные.

Основными компонентами содержания обучения английскому языку являются: языковой (фонетический, лексический и грамматический) материал; речевой материал, тексты; знания, навыки и умения, входящие в состав коммуникативной компетенции обучающихся и определяющие уровень её сформированности.

Содержание практических занятий учитывает, что обучение английскому языку происходит в ситуации отсутствия языковой среды, поэтому практические занятия ориентированы на создание естественной речевой ситуации общения и несут познавательную нагрузку. При освоении профессионально ориентированного содержания обучающийся погружается в ситуации профессиональной деятельности, межпредметных связей, что создаёт условия для дополнительной мотивации как изучения иностранного языка, так и освоения выбранной специальности.

Общий объём времени, отведённого на практические занятия, составляет 80 часов в соответствии с утверждённым учебным планом.

Контроль выполнения практических занятий осуществляется преподавателем иностранного языка в процессе их проведения.

К видам контроля относятся:

- устный и письменный опрос усвоения лексического и грамматического материала.
- проверка чтения и перевода профессионально-ориентированных текстов.
- устный контроль монологических и диалогических высказываний.

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» студент должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

Курс 2,3

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Количество часов практических работ по дисциплине на 2 курсе 68 часов, на 3 курсе -50 часов.

Перечень практических занятий

№ П.З.	Наименование темы и содержание занятий по программе/номер урока	Кол-во часов	Контрольно-оценочные средства
Тема 1. Формы общения		10	
1.	Обращение и формы представления. Выполнение упражнений на развитие навыков диалогической речи по теме «Знакомство». Приветствия и ответы. Закрепление в диалогах лексических единиц. Прощания и ответы на прощание. Закрепление в упражнениях.	4	Контроль составления монологических и диалогических высказываний
2.	Извинения и ответы, закрепление грамматического материала по теме «Глагольные формы». Выполнение упражнений на развитие навыков диалогической и монологической речи по теме «Привлечение внимания».	4	
3.	Повторение грамматической темы «Виды местоимений». Контрольный перевод по теме 1.	2	

Тема 2. Деловой телефонный разговор		10	
4	Прослушивание и составление диалогов по телефону. Составление сообщения на автоответчик	4	Контроль составления диалогов
5	Повторение грамматической темы «Множественное число существительных».	4	Проверка сообщения на автоответчик
6	Выполнение упражнений по теме «Деловой телефонный разговор», Притяжательный падеж существительных. Контрольное задание темы 2.	2	Контроль составления диалогов по теме, выполнения контрольного задания
Тема 3. Деловая поездка		10	
7	Выполнение упражнений на развитие диалогической речи по теме.	4	Контроль составления диалогов по теме
8	Определённый и неопределённый артикли: правила употребления с именами собственными.	4	Упражнения
9	Перевод диалога «Бронирование мест в гостинице».	2	Выполнение тестовых заданий
Тема 4. Деловая переписка		15	
10.	Правила оформления простой и памятной записки, телеграммы.	5	Контроль составления документов
11.	Письмо-запрос. Составление и перевод. Письмо-заказ. Составление и анализ. Счёт-фактура. Рекламационное письмо. Объявление. Рекламное объявление.	5	Контроль составления письма
12.	Степени сравнения прилагательных и наречий.	3	Контроль составления письма
13.	Контрольное задание по теме 4.	2	Выполнение контрольных заданий
Тема 5. Приём на работу		10	
14.	Составление автобиографии. План, правила оформления. - Резюме. Правила оформления. Заполнение анкеты соискателя работы.	4	Контроль заполнения
15.	Дресс-коды. Международная классификация. Английский и американский варианты английского языка.	4	Контрольные упражнения
16.	Тест по теме 5.	2	Тесты
Тема 6. Контракт		7	
17.	Представление и закрепление нового лексического материала, чтение и перевод текста по теме «Контракт. Виды контракта».	3	Контроль составления проекта контракта
18.	Переговоры по контракту, правила подготовки и проведения. Перевод статьи по теме.	2	Письменный перевод
19.	Времена английского глагола. Контрольные упражнения	2	Контрольные упражнения
Тема 7. Цены. Методы и условия платежа		6	
20.	Чтение и перевод текста по теме «Деньги и денежные средства разных стран» Виды платежей. Оформление платёжных поручений. Страхование товаров. Оформление докумен-	2	Контроль оформления платёжных и страховых документов

	тов.		
21.	Согласование времён. Страдательный залог.	2	Упражнения
22.	Контрольные упражнения	2	
	Тема 8. Международная торговля	10	
23.	Международная торговля. Процессы глобализации в международной торговле. Чтение текстов по теме.	4	Контроль усвоения лексики
24.	Валюта. Договоры купли-продажи. Составление проекта договора. Выполнение упражнений.	4	Упражнения
25.	Тест по теме 8.	2	Тест 1
	Тема 9. Маркетинг. Товар. Продовольственные товары.	10	
26.	Маркетинг. Составные части маркетинга. Товар. Продовольственные товары и их качественная характеристика. Группы продовольственных товаров.	4	Контроль усвоения лексики
27.	Штрих-коды и их расшифровка. Закрепление темы в упражнениях и диалогах. Грамматика: Синтаксис. Особенности построения предложения.	4	Грамматические упражнения
28.	Контрольное задание «Штрих-коды».	2	Тесты
	Тема 10. Маркетинг. Непродовольственные товары.	10	
29.	Непродовольственные товары и их классификация. Группы товаров и требования к качеству. Профессиональная терминология.	4	Контроль усвоения лексики
30.	Синтаксис. Простое предложение. Виды простых предложений. Синтаксический разбор простого предложения.	4	Грамматические упражнения
31.	Тест по теме 10.	2	Тесты
	Тема 11. Менеджмент	8	
32.	Менеджмент. Персонал фирмы. Координация деятельности персонала фирмы. Должностные обязанности сотрудников коммерческого предприятия. Современные инновационные теории менеджмента предприятия.	4	Контроль усвоения лексики
33.	Административная деятельность. Процессы глобализации в менеджменте. Безличные, неопределенно-личные предложения.	2	Контроль знаний инновационных теорий менеджмента
34.	Повторение грамматической темы, упражнения.	2	Контроль усвоения грамматики - тесты
	Тема 12. Санкт-Петербург- центр деловой и культурной жизни России	10	
35.	Санкт-Петербург – история города как центра торговли и бизнеса России. Выдающиеся деятели деловой и общественной жизни города XIX и XX веков. Деятели культуры, меценаты	4	Контроль составления сообщений по теме с содержанием новой лексики.

	Санкт-Петербурга. Современный Санкт-Петербург как центр бизнеса и культуры. Санкт-Петербург как центр туризма.		
36.	Грамматика: Виды сложноподчинённых предложений. Сложноподчинённые условные предложения реального и нереального условия.	4	Контроль усвоения грамматики – упражнения
37.	Синтаксический разбор сложноподчинённых предложений.	2	Упражнения
	Итого:	116	

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Тема 1. Формы общения

Практическое занятие № 1-3: Формы общения – 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели: Обучающая: Научить студентов формам общения на всех уровнях

Воспитательная: Воспитывать чувство уважения к старшим, сотрудникам, своей профессии

Развивающая: Развивать навыки диалогической речи

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: ключевые фразы общения, формы знакомства, прощания, привлечения внимания вопросы и ответы;

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: составить фразу обращения, знакомства, представления, извинения, привлечения внимания;

Содержание работы:

Изучение темы: «Иностранный язык как средство мировой коммуникации»

Составление обращения, форм представления, форм приветствия, прощания, извинения.

Изучение и закрепление грамматики: Местоимения, глагольные формы.

Методические указания (ход выполнения работы):

- выучить новую лексику темы и речевые клише;
- прочитать текст «Английский язык сегодня», перевести текст, ответить на вопросы;
- выполнить упражнения на закрепление лексического материала;
- выполнить упражнение 1.2 стр.16 Агабекян И.П. Деловой английский (диалоги по теме)

Оборудование: Учебники, печатные материалы

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	правописание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры отлично, также использует сложные семантические структуры.	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Студент не допускает ошибки в правописании.
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при использовании сложных семантических структуры.	Студент редко допускает лексико-грамматические ошибки.	Студент редко допускает ошибки в правописании, которые не мешают пониманию.

«3» удовлетво- рительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Студент допускает ошибки в правописании, которые иногда мешают пониманию.
«2» неудовле- творитель- но	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Студент допускает ошибки в правописании, которые мешают пониманию.

Эталон выполнения задания:

Перевести диалоги:

Диалог 1.

- Hi, my name's Andrew. What's your name?
- Hi, my name's John. Nice to meet you, Andrew.
- Nice to meet you, too. John, how are you?
- I'm fine, thank you. How are you?
- I'm fine, too. OK, I must be going now. It's been nice talking to you.
- Yeah. It's been nice talking to you. See you.
- See you. Bye.

Диалог 2.

- Hello.
- Hello.
- What is your name?
- My name is Dima. What is your name?
- My name is Liza. I'm from Russia. Where are you from?
- I'm from England. What do you do, Dima?
- I am a teacher. And you?
- I am a doctor.
- I was very glad to meet you, but I am in a hurry. Here is my number, call me 84956351405.
- Goodbye.
- Ok. Thanks, see you soon.

Диалог 3.

- Good morning, dear friends!
- Good morning, Jim.
- Let me introduce my sister Alice.
- Nice to meet you, Alice.
- Nice to meet you, too.
- How old are you, Alice?
- I'm 20.
- Where do you live?
- I live in Kiev. I must be off, I'm afraid.
- Nice talking to you.
- Good luck!
- Same to you!

Перевести диалоги с русского на английский:

Диалог 1.

- Доброе утро, господин Смит. Разрешите Вам представить господина Миллера.
- Здравствуйте, господин Миллер.
- Здравствуйте, господин Смит.

Диалог 2.

- Господин Петров! Вы знакомы с господином Брауном?
- Не думаю, что мы встречались раньше. Здравствуйте, господин Браун.
- Здравствуйте, господин Петров.

Диалог 3.

- Здравствуйте, как Ваши дела?
- Вполне хорошо, спасибо. А как Ваши дела?
- Неплохо, спасибо.

Диалог 4.

- Здравствуйте, у меня назначена встреча с господином Грином на 3 часа.
- Добрый день. Господин Грин будет через 5 минут. Садитесь, пожалуйста.

Диалог 5.

- Какой приятный сюрприз! Никогда не ожидал встретить тебя здесь. Как дела?
- Неплохо, а как твои дела?
- Спасибо, хорошо.

Диалог 6.

- До свидания, надеюсь скоро встретиться с Вами.
- До свидания, всего наилучшего.

Диалог 7.

- До свидания, спасибо Вам за всё.
- До свидания, счастлив был встретиться с Вами.

Источники:

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.

Тема 2. Деловой телефонный разговор

Практическое занятие № 4-6: Деловой телефонный разговор – 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Обучающая: Научить студентов формам общения по телефону в сфере профессиональной деятельности

Воспитательная: Воспитывать чувство уважения к старшим, сотрудникам, своей профессии, стрессоустойчивость

Развивающая: Развивать навыки диалогической речи, составления сообщений на автоответчик

Коммуникативная: Развивать способность к общению на иностранном языке

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: этапы подготовки к ДТР, лексику ДТР, особенности проведения ДТР, грамматический материал;

Уметь: воспринимать иностранную речь на слух, составлять и вести деловой телефонный разговор различной направленности и тематики в соответствии с ситуацией

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: составить деловой телефонный разговор различной направленности и тематики в соответствии с ситуацией, применять знания по грамматике;

Содержание работы: Изучение содержания делового телефонного разговора, правил подготовки и проведения. Закрепление лексики делового телефонного разговора.

Грамматика: Множественное число существительных, притяжательный падеж существительных.

Методические указания (ход выполнения работы):

- выучить новую лексику темы и речевые клише;
- изучить правила подготовки делового телефонного разговора, правила «7П»
- выполнить упражнения на закрепление лексического материала;
- изучить виды ДТР в соответствии с ситуацией
- составление диалогов ДТР по изученным образцам – стр.41, упр.2.1 Агабекян И.П. Деловой английский.
- повторить грамматику
- выполнить упражнения по грамматике.

Оборудование: Учебники, печатные материалы

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание диалога соответствует заданной теме
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при использовании сложных семантических структуры.	Студент редко допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание несколько отходит от темы, неполно раскрыта тема
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Содержание очень краткое, тема раскрыта недостаточно
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Содержание не соответствует заданной теме.

Эталон выполнения задания:

Перевести телефонные разговоры:

Диалог 1.

- Доброе утро. Это говорит Петров. Могу я поговорить с господином Джонсоном?
- Извините, но он сейчас вышел. Не могли бы Вы позвонить через 10 минут?

Диалог 2.

- Алло, секретарь господина Тёрнера. Что Вы хотите?
- Я бы хотел поговорить с господином Тёрнером.
- Кто звонит?
- Это звонит Петров.
- Господин Тёрнер будет говорить с Вами через минуту. Он сейчас занят. Вы подождёте?
- Да, я подожду.

Диалог 3.

- Алло, офис господина Смита. Чем могу быть полезна?
- Я бы хотел поговорить с господином Райтом.
- Извините, Вы ошиблись номером. У нас таких нет.
- Извините.

Диалог 4.

- Алло, могу я поговорить с господином Смитом?
- Господина Смита сейчас нет.
- Не могли бы Вы сказать ему, что звонил Петров?
- Да, конечно, ему передать что-нибудь?
- Нет, спасибо, я позвоню завтра.

Перевести деловой телефонный разговор:

Business Calls

Деловые разговоры по телефону

BORIS RUDAKOV: Good morning, (good afternoon). May I speak to Mr. Wood?

— Доброе утро (добрый день). Мистера Вуда, пожалуйста.

SECRETARY: He is not in right now. Who is calling, please?

— В данный момент его нет на месте. Кто говорит?

B.R.: This is Boris Rudakov. I have a letter from Mr. Wood asking me to call him for an interview appointment. He has my resume.

— Это Борис Рудаков. Я получил письмо от мистера Вуда, в котором он просит связаться с ним по телефону, чтобы договориться о деловой встрече. У него мое резюме.

SECRETARY: I see. Mr. Wood is out to lunch right now (in a meeting right now) but I expect him back very shortly.

— Понимаю. У мистера Вуда обеденный перерыв (он на совещании), но он скоро должен прийти.

B.R.: At what time would you suggest that I call back?

-Когда вы советуете мне позвонить ему снова?

SECRETARY: He usually gets back to the office about two o'clock. May be it would be better if I have him call you. What's your telephone number?

— Он обычно возвращается в офис в 2 часа. Может быть, я лучше попрошу его позвонить вам. Какой ваш номер телефона?

B.R.: (718) 459-3243.

— (718) 459-3243.

SECRETARY: Thank you, Mr. Rudakov. As soon as he's back, he will return your call. — Спасибо, мистер Рудаков. Как только он вернется, он вам позвонит.

B.R.: Thank you.

— Спасибо.

SECRETARY: Good-bye.

Составление сообщения на автоответчик по образцу:

Составление сообщения на автоответчик:

Опираясь на ранее изученные типы сообщений на автоответчик обучающиеся должны составить своё сообщение в соответствии с темой сообщения :

1. Менеджер (сотрудник) занят разговором с другим абонентом;
2. Менеджер (сотрудник) вышел из кабинета/офиса;
3. Менеджер (сотрудник) работает дистанционно;
4. Менеджер (сотрудник) должен длительно отсутствовать на рабочем месте.

Образцы сообщений на автоответчик:

1. Hello, you have reached the office of Carrien Broun. I'm presently on another call and am unable to speak with you personally. If you will leave your name and telephone number, I will return your call. Thank you.

Алло, вы позвонили в офис Кериен Браун. Сейчас я отвечаю на другой звонок и не могу поговорить с вами лично. Если вы оставите свое имя и номер телефона, я перезвоню вам. Спасибо.

2. This is Carrien of Crownpoint Consulting Services. I'm currently away from my desk and unable to take your call. Please leave your name, phone number, and your message, and I will contact you as soon as I return. Thanks. Это Кериен из «Краунпойнт Консалтинг Сервисез».

Сейчас меня нет на месте, и я не могу ответить на ваш звонок. Пожалуйста, оставьте свое имя, номер телефона и свое сообщение, и я свяжусь с вами, как только вернусь. Спасибо.

3. Hello, you have reached the office of Carrien Braun. I'm presently out of the office or away from my desk. If you will leave your name and telephone number I will return your call as soon as I return. Thank you.

Алло, вы позвонили в офис Кериен Браун. Сейчас меня нет в офисе или я отошла от своего стола. Если вы оставите свое имя и номер телефона, я перезвоню вам сразу по возвращении. Спасибо.

4. Thanks for calling, this is Carrien Braun. Today is Friday and I am working from our corporate office. Should you need to reach me immediately, please call (123) 456-7899. Otherwise, please leave me a message and I'll return your call as soon as possible. Спасибо за звонок, это Кериен Браун.

Сегодня пятница и я работаю дистанционно из офиса нашей корпорации. Если вам необходимо связаться со мной немедленно, пожалуйста, позвоните (123) 456-7899. Если дело не срочное, оставьте мне, пожалуйста, сообщение, и я перезвоню вам, при первой возможности.

Источники:

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 — B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А.

Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.

2. Электронный ресурс: URL: <http://speakenglish2009.narod.ru/dialogues/business-calls.htm>

Тема 3. Деловая поездка

Практическое занятие №7-9: Деловая поездка– 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Образовательная: Научить составлять план и обеспечение деловой поездки на иностранном языке

Воспитательная: Воспитывать чувство ответственности, деловые качества

Развивающая: Развивать навыки планирования, заполнения документов на английском языке

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства общения в профессиональной деятельности (социолингвистический компонент)

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексический и грамматический материал по теме;

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: воспринимать иностранную речь на слух, составлять таможенные и другие документы, правила и лексику бронирования билетов и мест в отеле в соответствии с ситуацией.

Грамматика: Определённый и неопределённый артикли: правила употребления с именами собственными.

Методические указания (ход выполнения работы):

- выучить новую лексику темы и речевые клише;
- изучить правила подготовки документов на выезд из страны (таможенные, страховка, билеты, деньги)
- выполнить упражнения на закрепление лексического материала;
- изучить виды диалогов на таможне, в гостинице в соответствии с ситуацией
- составление диалогов по изученным образцам
- повторить грамматику
- выполнить упражнения по грамматике.

Оборудование: Учебники, печатные материалы, анкеты, макеты денежных знаков

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	правописание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры отлично, также использует сложные семантические структуры.	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Студент не допускает ошибки в правописании.
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при использовании сложных семантических структуры.	Студент редко допускает лексико-грамматические ошибки.	Студент редко допускает ошибки в правописании, которые не мешают пониманию.
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Студент допускает ошибки в правописании, которые ино-

			гда мешают пониманию.
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Студент допускает ошибки в правописании, которые мешают пониманию.

Эталон выполнения задания:

Изучить новые слова и выполнить подстановочное упражнение.

1. check-in - заселяться
2. check-out - выселяться
3. shared bathroom - общая ванная комната
4. private bathroom - ванная комната в номере
5. dormitory - общая спальная комната на несколько человек
6. suite - люкс
7. linen - постельное белье
8. towel - полотенце
9. double room - двухместный номер с одной двуспальной кроватью
10. twin room - двухместный номер с двумя односпальными кроватями
11. expected arrival time - ожидаемое время прибытия
12. bunk bed - двухъярусная кровать
13. maid - горничная
14. kitchenette - мини-кухня
15. confirm – подтверждать

Put words from the vocabulary section into the correct sentences.

1. Usually, when you travel, you don't have to take your own with you, because as a rule it's included in the room rate. So you can bring one only for the beach, just in case.
2. Last time I booked a room with a, which was very convenient, because I didn't need to cook much, but I used to make a simple breakfast and a cup of tea or coffee.
3. Did you use to stay in? How was it? - Yes, I did. It was fun but kind of exhausting, because there was no private space at all.
4. This hotel was disgusting! The and towels were dirty, I'm afraid they didn't even change them after the previous guests!
5. I'm going to book a room for us tonight. Do you have any preferences? - Yes, I'd like a room with a, because I usually take a shower two times a day and don't want to wait in line.
6. Last summer I traveled with my friend instead of my husband, and we wanted to sleep on separate beds, so we decided to book a
7. Excuse me, I didn't get a confirmation letter, so I just wanted to make sure that my booking is
8. What is your? - If our flight isn't late, we are supposed to be at the hotel around 7 pm.
9. In fact, I kind of like They remind me of my childhood, when I shared such kind of a bed with my brother.

10. The room with a is twice as cheap as the room with a private one. What should we choose? - We're on a budget, so let's choose the first option.
11. What time do we have to? - At 11 am. - Oh, that's too early. Can we stay for 2 more hours? - Let me check. Yes, that's possible. It'll be complimentary for you.
12. Have you ever seen the there? - No, I haven't. I suppose that our rooms are cleaned by some mysterious ghost every day.
13. We have a 24 hour reception desk, so you can anytime, even if you arrive in the middle of the night.
14. The thing I loved most in this luxurious was a cute private swimming pool.
15. We booked a but got a twin room instead, so we simply decided to move the beds together.

Answers: 1 - towel; 2 - kitchenette; 3 - dormitories; 4 - linen; 5 - private bathroom; 7 - twin room; 8 - expected arrival time; 9 - bunk beds; 10 - shared bathroom; 11 - check-out; 12 - maid; 13 - check-in; 14 - suite; 15 - double room.

Переведите на английский язык:

- Алло, могу я поговорить с г-ном Пospelовым?
- Да, кто говорит?
- Говорит Смит.
- Здравствуйте, г-н Смит. Какого числа Вы собираетесь к нам приехать?
- Когда прибывает Ваш рейс?
- Рейс прибывает в аэропорт Шереметьево в 11 часов утра.
- Я встречу Вас в аэропорту. Заказать Вам номер в гостинице?
- Был бы очень Вам обязан.
- Желаю Вам приятного полёта.
- Спасибо.

Источники:

1. 1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.
2. Электронный ресурс: URL: <https://www.academy.englishdom.com/single-post/at-the-hotel>

Тема 4. Деловая переписка

Практическое занятие №10-13: Деловая переписка – 15 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Образовательная: Научить составлять деловые документы на иностранном языке

Воспитательная: Воспитывать чувство ответственности, деловые качества

Развивающая: Развивать навыки составления и заполнения документов на английском языке

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства общения (социолингвистический компонент).

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексический материал по теме, правила оформления документов

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:
Уметь: Составлять документы (простую и памятную записки, письмо-запрос, письмо-заказ, электронного сообщения, заполнение анкет и бланков)

Содержание работы: Оформление деловой корреспонденции, составление текста объявления, письма-заказа, письма-запроса, счёта-фактуры, электронного сообщения.

Грамматика: Безличные, неопределенно-личные предложения.

Методические указания (ход выполнения работы):

- Изучить новую лексику темы, изучить правила оформления деловой корреспонденции;
- составить по образцам простую и памятную записку;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- составить письмо-запрос и письмо-заказ, используя образец на тему;
- контролировать усвоение пройденного материала (деловая корреспонденция);
- изучить грамматические правила;
- выполнить синтаксический анализ предложений из представленного текста.

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание письма соответствует заданной теме
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при оформлении писем	Студент редко допускает ошибки в использовании лексики делового письма.	Содержание несколько отходит от темы
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Содержание документа почти соответствует заданию
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Содержание не соответствует заданной теме.

Эталон выполнения задания:

Перевести письмо-запрос:

Inquiry Letter:

Ms Sally Swift
9034 Cooper Street
Fresno, California

Four Seasons
9034 Main Street
London, UK

July 06, 2005

Dear Sirs

I booked a room in your hotel last week. My booking is for the period of September 16 to October 1. Could you please send me confirmation of this reservation? I need it to be provided to get my visa. I am looking forward to your reply.

Kind regards, Sally Swift

Перевод:

От: г-жа Салли Свифт
9034 Купер стрит,
Фресно, Калифорния,

Кому: Фор Сизонс
9034 Мэйн стрит,
Лондон, Объединенное Королевство,

06 июля 2005 года

Уважаемые господа

Я забронировала номер в Вашем отеле на прошлой неделе. Моя бронь сделана на период с 16 сентября по 1 октября. Не могли бы Вы выслать мне подтверждение этой брони? Мне нужно предоставить его для получения визы. С нетерпением жду Вашего ответа.

С уважением, Салли Свифт

Перевести письмо-заказ:

Здравствуйте.

Я хочу купить (укажите название товара на английском или item number), но мне нужно убедиться, что товар мне подходит. Не могли бы вы произвести дополнительные замеры товара по (ширине, высоте, толщине, глубине, как показано на рисунке). Надеюсь, моя просьба не доставит вам хлопот. Гарантирую быструю оплату.

Заранее спасибо.

С уважением, Имя

Hello.

I am very interested in (укажите название товара на английском или item number) but I need to know its measurements to make sure it will fit my needs. If this is not too much trouble could you, please, do additional measurements for me? I wonder how big it is in width (ширине), height (высоте), how thick it is (толщине), its depth (глубине). I just attached a picture for your reference with the measurements I need to be done (как показано на картинке, которую я прикрепил к письму). I don't mean to burden you with my request. Please, take your time, I can wait. I mean business and I just want to be sure this is exactly the item I need. I will pay promptly.

Thank you in advance!

Sincerely, Имя

Перевести рекламационное письмо:

Mr Jack Lupin
7834 17th Street Detroit,
Michigan
Electronics Ltd 9034 Commerce Street Detroit,
Michigan USA, 90345

April 25, 2013

Dear Sirs,

I am writing to inform you that yesterday I got my new TV set which was delivered by your delivery service. The package was undamaged so I signed all documents and paid the rest of the sum.

But when I unpacked it I found several scratches on the front panel. I would like you to replace the item or give me back my money. Please let me know your decision within 2 days. Kind regards,

Jack Lupin

Перевод:

От: г-на Джека Люпина
7834 17-ая стрит, Детройт,

Мичиган

Кому: Электроникс Лтд
9034 Коммерс стрит, Детройт,

Мичиган, США 90345

25 апреля 2013 года

Уважаемые господа,

Я пишу Вам, чтобы сообщить о том, что вчера я получил свой новый телевизор, который был доставлен Вашей службой доставки. Упаковка была без видимых повреждений, поэтому я подписал все документы и заплатил оставшуюся сумму. Но когда я вскрыл упаковку, то обнаружил несколько царапин на передней панели. Я бы хотел заменить телевизор на другой или вернуть свои деньги. Пожалуйста, сообщите мне о своем решении в течение 2 дней.

С уважением,

Джек Люпин

Источники:

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Вольнец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.
2. Электронный источник: URL: <https://lizasenglish.ru/delovoj-anglijskij/enquiry-letter.html>

Тема 5. Приём на работу

Практическое занятие №14-16: Приём на работу – 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Образовательная: Научить составлять документы на иностранном языке

Воспитательная: Воспитывать чувство ответственности, деловые качества

Развивающая: Развивать навыки составления и заполнения документов на английском языке

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства общения (социолингвистический компонент).

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексический материал по теме, правила оформления документов, знать отличия американского и британского вариантов английского языка.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: Составлять документы: заполнять анкету соискателя, резюме, составлять сопроводительное письмо, автобиографию, узнавать различия американского и британского вариантов английского языка.

Содержание работы: Резюме и жизнеописание. Собеседование по приёму на работу. Дресс-коды.

Грамматика: Английский и американский варианты английского языка.

Методические указания (ход выполнения работы):

- Изучить новую лексику темы, изучить правила оформления деловой корреспонденции;
- ввести новую лексику темы, изучить правила оформления деловой корреспонденции;
- составить по образцам анкету соискателя;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- составить письмо соискателя;
- составить жизнеописание
- изучить грамматические правила;
- выполнить поиск американизмов из представленного текста.

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание письма соответствует заданной теме
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при оформлении анкеты	Студент редко допускает ошибки в бланке анкеты	Содержание несколько отходит от темы
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	В анкете пропущен ряд вопросов
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Анкета оформлена неверно.

Эталон выполнения задания:

Перевести письмо о поиске работы:

Tom Garryson
7834 Divino street
Chicago, Illinois

Trend&Fashion
9034 Groom Street

Chicago, Illinois USA, 90345
May 12, 2020

Dear Sirs,

I would like to apply for the job of courier in your company. I need part-time job and I am ready to work at the time convenient for you. I have a car for long distances and a bicycle for going round the city. I am very communicative and reliable. More information about me you may learn from my resume attached here. With respect, Tom Garryson

Перевод:

От: г-н Том Гэррисон 7834 Дивино улица,
Чикаго, Иллинойс

Кому: «Тренд&Фэшн»
9034 Грум стрит,
Чикаго, Иллинойс, США 90345

12 мая 2012 года.

Уважаемые господа,

Я бы хотел претендовать на позицию курьера в Вашей компании. Мне нужна работа с частичной занятостью, я готов работать в то время, которое удобно Вам. У меня есть автомобиль для поездок на длинные расстояния и велосипед для поездок по городу. Я — очень коммуникативный и ответственный человек. Более подробную информацию обо мне Вы можете узнать из моего резюме, приложенного к письму.

С уважением,
Том Гэррисон

Составить резюме (Curriculum Vitae)

CV

Name: Helen Petrova

Address: Ap.33, 75 Lermontov Street, St. Petersburg, Russia

Date of birth: 10.09.2005

Marital status: Single

Education:

2018-2020 Krasnoselsky College

Work Experience:

2018-2020 Firm "Prestige", a manager

Interests: Music, theatre, arts, fitness, camping.

Additional Skills: Advanced PC-user, teamwork skills, Business English, professional skills, work under pressure

Personal Qualities: Determined, self-confident, helping, just and hard-working.

Источники:

1. Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / Агабекян И.П. — Москва : Проспект, 2019. — 352 с.

Тема 6. Контракт

Практическое занятие №17-19: Контракт – 7 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Образовательная: Научить составлять документы по контракту на иностранном языке

Воспитательная: Воспитывать чувство ответственности, деловые качества

Развивающая: Развивать навыки составления плана по контракту и заполнения документов на английском языке

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства общения (социолингвистический компонент)

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: Статьи контракта, правила ведения переговоров и составления проекта контракта

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: Готовиться к ведению переговоров по контракту, составлять проект контракта

Содержание работы: Переговоры по контракту. Проект и статьи контракта. Транспортные операции.

Грамматика: Времена английского глагола. Резюме и жизнеописание. Собеседование по приёму на работу. Дресс-коды.

Методические указания (ход выполнения работы):

- ввести новую лексику темы, изучить правила оформления проекта контракта
- составить по образцам статьи контракта;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- контролировать усвоение пройденного материала (проект контракта)
- изучить грамматические правила;
- выучить таблицу времен английского глагола

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание статей контракта соответствует заданной теме
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при оформлении статей контракта	Студент редко допускает ошибки в документах по контракту	Содержание несколько отходит от темы
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	В контракте пропущен ряд статей
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Проект контракта оформлен неверно.

Эталон выполнения задания:

Перевести текст:

Clauses of the contract

We study the main document of international business - the contract. There are several clauses in it. Name them and say some words about each of them.

1. *Subject of the Contract* – include the name of goods, quantity of goods, technical characteristics, complete scope of supply specified in Appendix.

2. *Prices and Total Value* - include the total value of the equipment, spare parts, tools, technical documentation and services in the volume of the present Contract in accordance with basis conditions of delivery including the cost of packing, marking and other delivery expenses.

3. *Time of Delivery* - The delivery date is understood to be the date of the clean Bill of Lading issued in the name of the Buyer, port of destination.

4. *Terms of Payment*-основные формы расчетов:

1. Инкассовая — Documentary Collection

2. Аккредитивная — Letter of Credit

3. по открытому счету — Open Account

4. На основе почтовых (телеграфных) переводов - Transfer

5. Чековая — Cheque

6. Вексельная — Bill of Exchange, Draft

5. *Guarantee of the Quality*-

The guarantee period is usually twelve (12) months from the date of the start-up of the equipment, that is reflected in an appropriate Act signed by the representatives of the Parties to the present Contract, but not more than eighteen (18) months from the date of delivery of the equipment. If the equipment proves to be defective or faulty during the guarantee period, the Seller has at its expense at the choice of both Parties either to remedy the defects or to replace the faulty equipment with new equipment of good quality which is to be delivered without delay to the port of delivery.

6. *Packing*

The equipment is to be shipped in export sea packing suitable for the type of equipment delivered. Packing should also be suitable for transshipment in transit and reasonable long storage of the equipment. Each container is not to exceed the following dimensions: length, width, height. The Seller is responsible to the Buyer for any damage to the equipment resulting from inadequate packing of the equipment.

7. *Marking* - All the containers are to be marked on three (3) sides. Each container should bear the following markings made in indelible paint (in Russian and English): Contract No., Seller, Buyer, Railway Station of Destination, Container No., Gross weight, Net weight, Case dimensions in cm (length x width x height). If a case requires special handling it should bear additional marks: "Fragile", "Top" or "This side up", etc.

8. Insurance - The Seller is to take care of and cover expenses for insurance of the equipment under the Contract from the moment of its dispatch up to the moment of its arrival at the port of Odessa.

9. *Sanctions* - In the event of delay in delivery of the equipment the Seller is to pay the Buyer a penalty at the rate of 1.0% of the total contract value for every week of delay. However, the total amount of penalty for delay in delivery is not to exceed 10% of the total contract value. While calculating penalty for delay, the amount of days comprising over half of a calendar week is considered to be a full week.

10. *Force Majeure* - The Parties are released from their responsibility for partial or complete non-execution of their liabilities under the Contract should this non-execution be caused by the force majeure circumstances including, but not limited to: fire, flood, earthquake,

11. *Arbitration* - The Seller and the Buyer will take all possible measures to settle amicably any disputes or differences which may arise out of the present Contract or in connection with it. If the Parties do not come to an agreement, all the disputes and differences are to be submitted for Arbitration in Stockholm, Sweden, in accordance with the rules and regulations of the Chamber of Commerce in Stockholm and applying the substantive laws of Sweden.

Образец перевода:

Мы изучаем главный документ международного бизнеса - договор. В нем есть несколько пунктов. Назовите их и скажите несколько слов о каждом из них.

1. Предмет договора – укажите наименование товара, количество товара, технические характеристики, полный объем поставки указаны в приложении.
2. Цены и общая стоимость - включают общую стоимость оборудования, запасных частей, инструментов, технической документации и услуг в объеме настоящего Договора в соответствии с базовыми условиями поставки, включая стоимость упаковки, маркировки и другие расходы по доставке.
3. Срок поставки - под датой поставки понимается дата чистого коносамента, выданного на имя покупателя, порт назначения.
4. Условия оплаты-основные формы расчетов:
 1. Инкассовая — Документальная Коллекция
 2. Аккредитивная — аккредитив
 3. по открытому счету — открыть счет
 4. На основе почтовых (телеграфных) переводов-передача
 5. Чековая — Чек
 6. Вексельная — вексельной, проект
 5. Гарантия качества-

Гарантийный срок обычно составляет двенадцать (12) месяцев со дня пуска оборудования, что отражается в соответствующем акте, подписанном представителями сторон настоящего Договора, но не более восемнадцати (18) месяцев со дня поставки оборудования. Если оборудование окажется неисправным или неисправным в течение гарантийного срока, продавец обязан за свой счет по выбору обеих сторон либо устранить дефекты, либо заменить неисправное оборудование новым оборудованием хорошего качества, которое должно быть незамедлительно доставлено в порт поставки.

6. Упаковка

Оборудование должно быть отгружено в экспортной морской упаковке, подходящей для поставляемого типа оборудования. Упаковка также должна быть пригодна для перевалки в пути и разумного длительного хранения оборудования. Каждый контейнер не должен превышать следующих размеров: длина, ширина, высота. Продавец несет ответственность перед покупателем за любой ущерб, причиненный оборудованию в результате ненадлежащей упаковки оборудования.

7. Маркировка - все контейнеры должны быть маркированы с трех (3) сторон. На каждом контейнере должна быть нанесена следующая маркировка, выполненная несмываемой краской (на русском и английском языках): Продавец, покупатель, железнодорожная станция назначения, контейнер №., Вес брутто, Вес нетто, размеры корпуса в см (длина x ширина x высота). Если футляр требует особого обращения, на нем должны быть нанесены дополнительные метки: "хрупкий", "сверху" или "этой стороной вверх" и т. д.

8. Страхование - продавец обязан позаботиться и покрыть расходы по страхованию оборудования по договору с момента его отправки до момента прибытия в Одесский порт.

9. Санкции - в случае задержки поставки оборудования продавец обязан уплатить покупателю неустойку в размере 1,0% от общей стоимости контракта за каждую неделю просрочки. Однако общая сумма неустойки за просрочку поставки не должна превышать 10% от общей стоимости контракта. При расчете штрафа за просрочку количество дней, составляющих более половины календарной недели, считается полной неделей.

10. Форс-мажор - стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по договору, если это неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, включая, но не ограничиваясь ими: пожар, наводнение, землетрясение,

11. Арбитраж - продавец и покупатель принимают все возможные меры для мирного урегулирования любых споров или разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним. Если стороны не придут к соглашению, все споры и разногласия должны быть переданы на арбитраж в Стокгольме, Швеция, в соответствии с правилами и положениями конвенции. Торговая палата в Стокгольме и применение материального права Швеции.

Источники:

1. Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / Агабекян И.П. — Москва : Проспект, 2019.
2. Электронный источник: URL:<https://infourok.ru/metodicheskaya-razrabotka-uroka-po-angliyskomu-yaziku-na-temu-kontrakt-3272004.html>

Тема 7. Методы и условия платежа

Практическое занятие №20-22: Методы и условия платежа – 5 часов

Концепция практического занятия:

Цели: Образовательная: Научить работать с расчётами

Воспитательная: Воспитывать чувство ответственности, деловые качества

Развивающая: Развивать навыки работы с расчётами, валютой

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства (социолингвистический компонент) в профессиональной деятельности

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: виды платежей и формы страхования товаров

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: оформлять платёжные, таможенные и страховые документы

контракта

Содержание работы: Лексика и тексты по теме «Методы и условия платежа» Виды платежей. Страхование товаров.

Грамматика: Согласование времён. Страдательный залог.

Методические указания (ход выполнения работы):

- ввести новую лексику темы, изучить правила оформления платёжных и страховых документов;
- составить по образцам статьи контракта «Условия платежа»;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- контролировать усвоение пройденного материала – заполнение бланков;
- изучить грамматические правила;
- выполнить упражнения на закрепление темы «Страдательный залог».

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание документов соответствует заданной теме
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при оформлении договора	Студент редко допускает ошибки в заданиях	Содержание документов частично отходит от темы
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	В оформлении договора много ошибок
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Бланки составлены неправильно.

Эталон выполнения задания:

Text 1

Terms of Payment

Payments at the rate 100 of per cent of the value of the delivered equipment are to be effected in Russian roubles(currency) within 30 days of the date of receipt by the Buyer' Bank "Alpha" of RF of the following documents for collection: Seller's specified invoice – one Original and 2 copies (where Contract number and Trans are to be indicated); Complete set of "clean-on-board" Bills of Lading issued destination RF port St.Petersburg in the name of Mr.Ivanov I.E. a duplicate of the international railway bill issued destination railway station St.Petersburg in the name of the chief of this station for further transportation by means of railways through the railway stations Vyborg to the railway station Kostomuksha for Mr. Simonov A.A.

Перевод:

Текст 1

Условия оплаты

Платежи в размере 100% от стоимости поставленного оборудования должны производиться в российских рублях (валюта) в течение 30 дней с даты получения Коммерческим банком "Альфа" РФ следующих документов для инкассо: специфицированного счета продавца – одного оригинала и двух копий (с указанием номера контракта и транса), полного комплекта чистых бортовых коносаментов, выписанных назначением порт РФ: Санкт-Петербург на имя Иванова И.Е., дубликата международной железнодорожной накладной, выписанной назначением на станцию Санкт-Петербург на имя начальника этой станции для дальнейшей переправки средствами железных дорог через станции Выборг на станцию Костомукша для Симонова А.А.

Text 2

Terms of Payment

100 per cent of value of the delivered equipment are to be paid upon expiration of the guarantee corresponds to quantitative and qualitative indices stipulated in the Contract. Payment of this amount is to be effected upon expiration of the guarantee period within 30 days of receipt by the Buyers of the Seller's invoice and provided there are no grounded claims from the Buyers. All bank expenses for collection are to be paid as follows: all expenses of the Bank of the Sellers' country to be borne by the Sellers; all expenses of the Bank of the Buyers to be borne by the Buyers. Payment for the delivered equipment is to be effected in the Bank "Saint-Petersburg" by collection in the following way: 80 per cent of the value of the completely delivered equipment to be paid within 10days upon receipt by the Buyers of the following documents: (a) Original and two copies of the detailed invoice; (b) Packing list in triplicate; (c) Two original "clean-on-board" Bills of lading issued in the name of Ivanov I.E.; (d) Copy of export license, if required; (e) Work's certificates in triplicate.

Перевод:

Текст 2

Условия оплаты

100% стоимости поставленного оборудования оплачиваются по истечении гарантийного периода при условии достижения оборудованием количественных и качественных показателей, предусмотренных контрактом. Оплата этой суммы производится по истечении гарантийного периода в течение 30 дней с даты получения Покупателем счета Продавца и при отсутствии обоснованных претензий у Покупателя. Все банковские расходы по инкассо оплачиваются следующим образом: расходы Банка страны Продавца – за счет Продавца; расходы Банка Покупателя – за счет Покупателя. Оплата стоимости поставленного оборудования будет производиться в банке «Санкт-Петербург» через инкассо в следующих размерах: 80% стоимости комплектно поставленного оборудования оплачивается в течение 10 дней после получения Покупателем следующих документов: (а) оригинала и 2-х копий специфицированного счета; (б) упаковочного листа в 3-х экземплярах; (с) 2-х оригиналов чистых коносаментов, выписанных на имя Иванова И.Е.; (d) копии экспортной лицензии, если таковая потребуется; (е) заводского свидетельства в 3-х экземплярах.

Источники:

1. Безкоровайная, Г. Т. Соколова Н. И., Койранская Е. А., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО -8-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия». 2020. – 256 с.: ил.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. — 11-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020.— 208 с.

Тема 8. Международная торговля

Практическое занятие №23-25: Международная торговля – 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Обучающая: Научить студентов понимать значение международной торговли на всех уровнях

Воспитательная: Воспитывать чувство уважения к старшим, сотрудникам, своей профессии

Развивающая: Развивать навыки диалогической речи

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства (социолингвистический компонент) в профессиональной деятельности

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: Лексику по теме, расшифровку профессиональных терминов

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: Применять грамматические конструкции в речи

Содержание работы: Международная торговля и процессы глобализации. Международные расчеты и кредитно-денежные документы. Профессиональные термины, лексика. Валюта.

Договоры купли-продажи. Структура договора. Беседа по проекту договора. Заключение договора. Лексика по теме.

Грамматика: Неличные формы глагола: Инфинитив, Причастие I и II, Герундий.

Синтаксические конструкции с неличными формами глагола.

Методические указания (ход выполнения работы):

- изучить новую лексику темы, изучить правила оформления платёжных и страховых документов;
- составить по образцам платёжные поручения;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- контролировать усвоение пройденного материала – заполнение бланков;
- составить по образцам договор купли-продажи;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- контролировать усвоение пройденного материала
- изучить грамматические правила;
- выполнить упражнения на закрепление темы «Неличные формы глагола».

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки.	Содержание документов соответствует заданной теме
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, допускает ошибки при оформлении договора	Студент редко допускает ошибки в заданиях	Содержание документов частично отходит от темы
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	В оформлении договора много ошибок
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Бланки составлены неправильно.

Эталон практического занятия:

Уроки 1-2: Работа с текстом «International Trade».

Задание 1. Перевести текст.

What Is International Trade?

When Honduras exports bananas to Switzerland, they can use the money they earn to import Swiss chocolate – or to pay for Kuwaiti oil or a vacation in Hawaii. The basic idea of international trade is simple – each country produces goods or services that can be either consumed at home or exported to other countries.

The main difference between domestic and international trade is the use of foreign currencies to pay for the goods and services crossing international borders. Although global trade is often added up in U. S. dollars, the trading itself involves various currencies. Japanese videocassette recorder is paid

for in German marks in Berlin and German cars are paid for in U. S. dollars in Boston. Indian tea, Brazilian coffee and American films are sold around the world in currencies as diverse as Turkish liras and Mexican pesos.

Whenever a country imports or exports goods and services, there is a resulting flow of funds: money returns to the exporting nation and money flows out of the importing nation. Trade and investment is a two-way street and with a minimum of trade barriers, international trade and investment usually makes everyone better off.

In an interlinked global economy, consumers are given the opportunity to buy the best products at the best prices. By opening up markets, a government allows its citizens to produce and export those things they are best at and to import the rest, choosing from whatever the world has to offer. Some trade barriers will always exist as long as any two countries have different sets of laws. However when a country decides to protect its economy by erecting artificial trade barriers, the result is often damaging to everyone, including those people whose barriers were meant to protect.

The Great Depression of the 1930s, for example, spread around the world when the United States decided to erect trade barriers to protect local produces. As other countries retaliated, trade plumped, jobs were lost and the world entered into a long period of economic decline.

Перевод:

Международная торговля

Что Такое Международная Торговля? Когда Гондурас экспортирует бананы в Швейцарию, они могут использовать заработанные деньги для импорта швейцарского шоколада – или для оплаты кувейтской нефти или отдыха на Гавайях. Основная идея международной торговли проста – каждая страна производит товары или услуги, которые могут быть либо потреблены внутри страны, либо экспортированы в другие страны. Основное различие между внутренней и международной торговлей заключается в использовании иностранной валюты для оплаты товаров и услуг, пересекающих международные границы. Хотя глобальная торговля часто складывается в долларах США, сама торговля включает в себя различные валюты.

Японский видеокассетный магнитофон оплачивается в немецких марках в Берлине, а немецкие автомобили-в американских долларах в Бостоне. Индийский чай, Бразильский кофе и американские фильмы продаются по всему миру в таких разнообразных валютах, как турецкие лиры и мексиканские песо. Всякий раз, когда страна импортирует или экспортирует товары и услуги, возникает результирующий поток средств: деньги возвращаются в страну.

Торговля и инвестиции-это улица с двусторонним движением, и при минимуме торговых барьеров международная торговля и инвестиции обычно делают всех лучше. В условиях взаимосвязанной глобальной экономики потребителям предоставляется возможность покупать лучшие товары по самым выгодным ценам. Открывая рынки, правительство позволяет своим гражданам производить и экспортировать то, что они умеют лучше всего, а остальное импортировать, выбирая из того, что может предложить мир. Некоторые торговые барьеры будут существовать всегда, пока в любых двух странах действуют различные своды законов.

Однако когда страна решает защитить свою экономику, устанавливая искусственные торговые барьеры, результат часто наносит ущерб всем, включая тех людей, чьи барьеры были предназначены для защиты. Великая депрессия 1930-х годов, например, распространилась по всему миру, когда Соединенные Штаты решили установить торговые барьеры для защиты местных продуктов. Когда другие страны ответили, торговля резко упала, рабочие места были потеряны, и мир вступил в длительный период экономического упадка.

Задание 2. Ответить на вопросы.

1. What is the basic idea of international trade?
2. What is the difference between domestic and international trade? What can you add to the text information?
3. What useful things does international trade bring to a country?
4. What are the difficulties in developing international trade? Who makes these difficulties?

Expressions helping to make a speech

I'd like to tell (inform) you that... I want to tell you...

In my opinion... I think that...

Convincing arguments for/against

Conclusion: international trade is a trade, activity on buying and selling goods existing between nations.

Ответы:

1. The basic idea of international trade is simple – each country produces goods or services that can be either consumed at home or exported to other countries.
2. The main difference between domestic and international trade is the use of foreign currencies to pay for the goods and services crossing international borders.
3. Trade and investment is a two-way street and with a minimum of trade barriers, international trade and investment usually makes everyone better off.
4. Some trade barriers will always exist as long as any two countries have different sets of laws. However when a country decides to protect its economy by erecting artificial trade barriers, the result is often damaging to everyone, including those people whose barriers were meant to protect.

Задание 3. Перевести выражения:

Международная торговля, иностранная валюта, экспортирующая нация, глобальная экономика, торговые барьеры, экономический упадок, экономическая интеграция, мировая продукция, покупатели, импортировать, доллары, центы, евро, песо, лиры, фунты, франки, йены, форинты, марки.

Перевод:

International trade, foreign currency, exporting nation, global economy, trade barriers, economic decline, economic integration, world products, buyers, import, dollars, cents, euros, pesos, Lira, pounds, francs, yen, forints, marks.

Задание 4. Перевести текст и ответить на вопросы.

Read the Text, Translate & Answer the Questions:

Money

Money has been the most disputable matter throughout the human history. What is money for? And when did it appear?

Money is a universal means of payment and a means of exchange. It appeared thousands of years ago. First people used things like animal skin and precious metals as money. But it wasn't easy to carry and store them. The money we use nowadays is made of paper and cheap metals. They are banknotes and coins of different value.

Everybody uses money in our modern world. We all need money, we think about it and work for it. It is difficult to imagine today's life without banknotes and coins, credit cards and cash. Modern technologies have influenced the way of payment: and plastic cards are becoming more and more popular today and they can be accepted even abroad. It's really convenient and safe for travelers because you don't have to carry the money in your wallet or exchange the currency in order to make purchases in foreign countries.

We need money to live and buy desired things and services. We can't travel around the world, buy a car, rent an office, use the Internet or just buy food and clothes without money. People who earn much money can afford luxury goods: expensive cars and fantastic mansions, precious stones and unique works of art. The more money you earn, the more products you can buy. We must admit that being a millionaire is always dangerous. Rich people spend a lot on security because they are often robbed, kidnapped and even killed.

To my mind, money and happiness are not synonyms. Money doesn't always mean well-being and prosperity. Sometimes money ruins people's lives and destroys families. People who value material

things only, who care too much about money cannot be happy. Happiness depends both on material and spiritual things. And you can't buy health, love or true friends with money.

Перевод:

Деньги

Деньги были самым спорным вопросом на протяжении всей истории человечества. Для чего нужны деньги? И когда они появились? Деньги - это универсальное платежное средство и средство обмена. Они появились тысячи лет назад. Сначала люди использовали в качестве денег шкуры животных и драгоценные металлы. Но нести и хранить их было нелегко. Деньги, которыми мы пользуемся сегодня, сделаны из бумаги и дешевых металлов. Это банкноты и монеты разного достоинства. В нашем современном мире все пользуются деньгами. Нам всем нужны деньги, мы думаем о них и работаем ради них. Трудно представить себе сегодняшнюю жизнь без банкнот и монет, кредитных карт и наличных денег. Современные технологии повлияли на способ оплаты: а пластиковые карты сегодня становятся все более популярными и их можно применять даже за рубежом. Это действительно удобно и безопасно для путешественников, потому что вам не нужно носить деньги в кошельке или обменивать валюту, чтобы совершать покупки в зарубежных странах. Нам нужны деньги, чтобы жить и покупать нужные вещи и услуги. Мы не можем путешествовать по миру, покупать машину, арендовать офис, пользоваться интернетом или просто покупать еду и одежду без денег. Люди, которые зарабатывают много денег, могут позволить себе предметы роскоши: дорогие автомобили и фантастические особняки, драгоценные камни и уникальные произведения искусства. Чем больше денег вы заработаете, тем больше товаров сможете купить. Мы должны признать, что быть миллионером всегда опасно. Богатые люди тратят много на безопасность, потому что их часто грабят, похищают и даже убивают. На мой взгляд, деньги и счастье - это не синонимы. Деньги не всегда означают благополучие и процветание. Иногда деньги разрушают жизнь людей и разрушают семьи. Люди, которые ценят только материальные вещи, которые слишком заботятся о деньгах, не могут быть счастливы. Счастье зависит как от материальных, так и от духовных вещей. И вы не можете купить здоровье, любовь или настоящих друзей за деньги.

Ответить на вопросы:

1. What was money made of in early history?
2. What can be used instead of money abroad?
3. Name luxury goods.
4. Is it dangerous to be a millionaire and why?
5. Money and happiness are not synonyms. Explain, why.
6. How much money would you like to earn every month?

Ответы:

1. First people used things like animal skin and precious metals as money.
2. Modern technologies have influenced the way of payment: and plastic cards are becoming more and more popular today and they can be accepted even abroad.
3. Luxury goods are expensive cars and fantastic mansions, precious stones and unique works of art.
4. Being a millionaire is always dangerous. Rich people spend a lot on security because they are often robbed, kidnapped and even killed.
5. Money doesn't always mean well-being and prosperity. Sometimes money ruins people's lives and destroys families.
6. I'd like to earn 60,000 roubles a month or more.

Источники:

1. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.
2. Электронный ресурс: URL: <https://s-english.ru/topics/money-in-our-life>

Грамматика: Simple Sentences

1. Простые предложения в английском языке делятся на распространенные и нераспространенные.

В **нераспространенных предложениях** присутствуют только главные члены предложения – подлежащее и сказуемое:

Dad has come!

В **распространенных предложениях**, помимо них, есть и второстепенные члены – определения, дополнения или обстоятельства разных видов.

You have come **very fast**.

Ты пришел очень быстро.

2. В зависимости от подлежащего предложения делятся на **личные, неопределенно-личные и безличные**.

В **личных предложениях** подлежащее обозначает выраженное лицо или предмет:

My **car** won't start.

Моя машина не заводится.

При этом оно в предложении может отсутствовать, но подразумеваться:

I read the letter. Stood up. Sat down. Pondered for a minute. Then reread the letter again.

Я прочитал письмо. Встал. Сел. Поразмышлял минуту. Потом еще раз перечитал письмо.

В **неопределенно-личных предложениях** подлежащее выражает не конкретное, а неопределенное лицо или предмет.

Для этого могут использоваться местоимения **one** и **they**:

One can become a writer only if he is talented.

Писателем может стать только тот, у кого есть талант.

They say, the winter will be cold.

Говорят, зима будет холодной.

Безличные предложения не имеют действующего лица, и поэтому в русском языке могут использоваться без подлежащего:

Жарко. Вечереет.

Но по правилам английской грамматики в предложении обязательно должно присутствовать подлежащее, поэтому в его роли используется формальное подлежащее **it**:

It is raining.

It becomes dark very fast here.

Тема 9. Маркетинг. Товар. Продовольственные товары.

Практическое занятие №26-28: Маркетинг. Товар. Продовольственные товары– 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Обучающая: Научить студентов основам маркетинга в сфере профессиональной деятельности

Воспитательная: Воспитывать чувство уважения к старшим, сотрудникам, своей профессии, стрессоустойчивость

Развивающая: Развивать навыки диалогической речи, составления сообщений по определению качества товара

Коммуникативная: Развивать способность к общению на иностранном языке

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексику и термины маркетинга качественные характеристики продтоваров.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Применять изученную лексику на уровне свободного высказывания.

Содержание работы:

Маркетинг. Товар как составная часть маркетинга. Основные понятия и термины. Продовольственные товары и их классификация. Правила торговли. Товароведение продовольственных товаров. Штрих-коды. Профессиональная терминология.

Грамматика: Синтаксис. Особенности построения английского предложения, порядок слов.

Методические указания (ход выполнения работы):

- изучить новую лексику темы;
- прочитать и перевести текст;
- выполнить задания по тексту;
- составить перечень категорий продовольственных товаров;
- изучить понятие стандарта в маркетинге;
- выполнить упражнения по расшифровке штрих-кодов;
- составить по образцам диалоги купли-продажи;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- изучить грамматические правила;
- выполнить упражнения на закрепление темы «Порядок слов в английском предложении».

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой, правильно расшифровывает штрих-коды	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки при составлении характеристики товара	Содержание характеристики товара соответствует заданной теме, отлично знает штрих-коды
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, но допускает ошибки.	Студент редко допускает ошибки в использовании лексики по теме.	Содержание несколько отходит от темы, ошибки в расшифровке штрих-кодов.
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Содержание описания товара почти не соответствует заданию.
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Содержание не соответствует заданной теме.

	знания языка, допускает ошибки.		
--	---------------------------------	--	--

Эталон практического занятия:

Задание 1.

Перевод текста:

Buying foodstuff

It's a very **exciting** topic for most women and it's very boring for the greater part of men. Now we can buy practically everything when you have one thing – money. But when you have no money you can simply go to **shop around** or look at the **shop-windows**. There are a lot of shops in our city. When we need some **foodstuff** we can go to a **supermarket** or to a **food store**. Now we have huge **shopping centres** that include a food store and a **department store** with many **departments**. But I prefer to go to small shops – the **bakery**, the **dairy**, the **greengrocery**. I can buy fish at the **fishmonger's**, meat at the **butcher's** and salt, vinegar, sugar and flour at the **grocery**. And of course when I want some cakes or fresh-baked pies I go to the **confectionery**. In such shops **sales-assistants** are usually very friendly **towards customers**. They know you and your wishes; they can advise you something new. You can **have a chat** with them about your weak hearts and broken hopes. Everybody knows that a visit to a good shop **is worth** two visits to a good doctor.

Sometimes when you look at **displays** you **are at a loss** – you can't decide what to choose and what to buy. All those **tins, transparent wrappings, bottles, packets, cartons, see-through trays** with food, **jars, tubs, drums**, and **boxes** with bright **labels attract your attention** and make you **spend more money** than you have planned at home.

Supermarkets are much **the same** the world over – especially the **queues**. When you come to a shop first of all you take out your **shopping list**, have a look at **prices** of foodstuff on the **racks**, think if you can **afford** all you want and only then you begin to **load** your **trolley** or **shopping / wire basket**. After that you go with all your **purchases** to a **check-out point**. There a **cashier runs her pen over the barcodes** of the foodstuff, **adds up prices** and **totals up**. Usually you **pay in cash** but now some people **write out a cheque**. You give her money and she gives you a **check** and your **change**.

Перевод:

Покупка продуктов питания Это очень волнующая тема для большинства женщин и очень скучная для большей части мужчин. Теперь мы можем купить практически все, когда у вас есть одна вещь – деньги. Но когда у вас нет денег, вы можете просто ходить по магазинам или смотреть на витрины. В нашем городе очень много магазинов. Когда нам нужны продукты, мы можем пойти в супермаркет или в продовольственный магазин. Теперь у нас есть огромные торговые центры, которые включают в себя продовольственный магазин и универсам со многими отделами. Но я предпочитаю ходить в маленькие магазинчики – булочную, молочную, овощную лавку. Я могу купить рыбу в рыбном отделе, мясо – в мясном, и соль, уксус, сахар и муку в бакалейной лавке. И конечно, когда мне хочется пирожных или свежее испеченных пирогов, я иду в кондитерскую. В таких магазинах консультанты обычно очень дружелюбны по отношению к покупателям. Они знают вас и ваши желания; они могут посоветовать вам что-то новое. Вы можете поговорить с ними о своих слабых сердцах и разбитых надеждах.

Всем известно, что посещение хорошего магазина стоит двух визитов к хорошему врачу. Иногда, когда вы смотрите навитрину, вы в растерянности – вы не можете решить, что выбрать и что купить. Все эти банки, прозрачные упаковки, бутылки, пакеты, коробки, прозрачные лотки с едой, банки, кадки, бочки и коробки с яркими этикетками привлекают ваше внимание и заставляют вас тратить больше денег, чем вы планировали дома. Супермаркеты

во всем мире почти одинаковы – особенно очереди. Когда вы приходите в магазин, вы прежде всего достаете свой список покупок, смотрите на цены продуктов на стеллажах, думаете, можете ли вы позволить себе все, что хотите, и только потом начинаете загружать свою тележку или корзину для покупок. После этого вы идете со всеми своими покупками к узлу расчёта. Там кассирша проводит сканером по штрих - кодам продуктов, складывает цены и подводит итоги. Обычно вы платите наличными, но теперь некоторые люди выписывают чек. Вы даете ей деньги, а она дает вам чек и сдачу.

Задание 2. Here is a shopping list. Say where you can buy these things?

a loaf of brown bread	1 small cabbage	a bottle of vinegar
a loaf of long French bread	a tin of condensed milk	2 medium-size herrings
1 large cod	a bunch of radishes	a tin of sardines in oil
1 kg of pork	a drum of margarine	2 kg of potatoes
3 lemons	0,5 kg of cheese	a large chicken
0,3 kg of ham	a 2 kg bag of flour	a 0,5 kg pack of sour cream
biscuits	a packet of frozen cauliflower	0,2 kg of butter
a family-size pack of yoghurt	two bottles of mineral water	a packet of orange juice
a 1 litre packet of milk	a jar of honey	a box of chocolate

Ответы:

at the bakery, at the bakery, at the fishmonger's, at the delicatessen d., at the greengrocer's, at the delicatessen d., at the confectionary's, at the dairy's, at the dairy's.

Ответы:

at the greengrocer's, at the grocery's, at the greengrocer's, at the dairy's, at the dairy's, at the grocery's, at the greengrocer's, at the grocery's, at the grocery's.

Ответы:

at the grocery's, at the fishmonger's, at the fishmonger's, at the greengrocer's, at the poultry and game d., at the dairy's, at the dairy's, at the grocery's, at the confectionary's,

Задание 3.

Exclude (исключите) from the lists below products which cannot be sold as it mentioned.

pre-prepared	frozen	dried	tinned	
garlic	cherries	banana	flour	<i>pre-prepared* - полуфабрикаты prepackaged / prepacked-расфасованные</i>
steaks	onions	fish	pork	
fish fillet	turkey	meat	peaches	
potatoes	bread	ham	lettuce	
tomatoes	spaghetti	plums	tuna	

Ответы:

pre-prepared	frozen	dried	tinned
garlic	cherries	banana	<u>flour</u>
steaks	<u>onions</u>	fish	pork
fish fillet	turkey	meat	peaches
potatoes	bread	<u>ham</u>	lettuce
<u>tomatoes</u>	spaghetti	plums	tuna

Задание 4.

Перевести текст «Штрих-код»

Barcode

A **barcode** (also **bar code**) is an optical, machine-readable, representation of data; the data usually describes something about the object that carries the barcode. Traditional barcodes systematically represent data by varying the widths and spacings of parallel lines, and may be referred to as linear or one-dimensional (1D). Later, two-dimensional (2D) variants were developed, using rectangles, dots, hexagons and other geometric patterns, called *matrix codes* or *2D barcodes*, although they do not use bars as such. Initially, barcodes were only scanned by special optical scanners called barcode readers. Later application software became available for devices that could read images, such as smartphones with cameras.

Barcode was invented by Norman Joseph Woodland and Bernard Silver and patented in US in 1952 (US Patent 2,612,994). The invention was based on Morse code that was extended to thin and thick bars. However, it took over twenty years before this invention became commercially successful. An early use of one type of barcode in an industrial context was sponsored by the Association of American Railroads in the late 1960s. The project was abandoned after about ten years because the system proved unreliable after long-term use.

Barcodes became commercially successful when they were used to automate supermarket checkout systems, a task for which they have become almost universal. Their use has spread to many other tasks that are generically referred to as automatic identification and data capture (AIDC). The very first scanning of the now-ubiquitous Universal Product Code (UPC) barcode was on a pack of Wrigley Company chewing gum in June 1974. QR codes, a specific type of 2D barcode, have recently become very popular.

Other systems have made inroads in the AIDC market, but the simplicity, universality and low cost of barcodes has limited the role of these other systems, particularly before technologies such as radio-frequency identification (RFID) became available after 2000.

Перевод:

Штрих-код

Штрих-код (также штрих-код) - это оптическое, машиночитаемое представление данных; данные обычно описывают что-то об объекте, который несет штрих-код. Традиционные штрихкоды систематически представляют данные путем изменения ширины и расстояния между параллельными линиями и могут быть названы линейными или одномерными (1D). Позже были разработаны двумерные (2D) варианты, использующие прямоугольники, точки, шестиугольники и другие геометрические узоры, называемые матричными кодами или 2D-штрихкодами, хотя они не используют бары как таковые. Первоначально штрих-коды сканировались только специальными оптическими сканерами, называемыми считывателями штрих-кодов. Позднее стало доступно прикладное программное обеспечение для устройств, способных считывать изображения, таких как смартфоны с камерами. Штрих-код был изобретен Норманом Джозефом Вудлендом и Бернардом Сильвером и запатентован в США в 1952 году (патент США 2,612,994). Изобретение было основано на азбуке Морзе, которая была распространена на тонкие и широкие полосы. Однако прошло более двадцати лет, прежде чем это изобретение стал коммерчески успешным. Раннее использование одного типа штрих-кода в промышленном контексте было спонсировано Ассоциацией американских железных дорог в конце 1960-х гг. проект был заброшен примерно через десять лет, поскольку система оказалась ненадежной после длительного использования. Штрихкоды стали коммерчески успешными, когда их стали использовать для автоматизации кассовых систем супермаркетов, для чего они стали практически универсальными. Их использование распространилось на многие другие задачи, которые обычно называют автоматической идентификацией и сбором данных (AIDC). Самое первое сканирование ныне повсеместно распространенного штрих-кода Universal Product Code (UPC) было проведено на упаковке жевательной резинки Wrigley Company в июне 1974 года. QR-коды, особый тип 2D-штрих-кода, вновь стали очень популярными. Другие системы вторглись на рынок AIDC, но простота, универ-

сальность и низкая стоимость штрих-кодов ограничили роль этих других систем, особенно перед такими технологиями, как радиочастотная идентификация (RFID), которая стала доступна после 2000 года.

Штрих-код EAN-13



Для "кода товара":

1. цифра: наименование товара,
2. цифра: потребительские свойства,
3. цифра: размеры, масса,
4. цифра: ингредиенты,
5. цифра: цвет.

Пример вычисления контрольной цифры для определения подлинности товара

1. Сложить цифры, стоящие на четных местах: $8+0+2+7+0+1=18$
2. Полученную сумму умножить на 3: $18 \times 3 = 54$
3. Сложить цифры, стоящие на нечетных местах, без контрольной цифры:
 $4+2+0+4+0+0=10$
4. Сложить числа, указанные в пунктах 2 и 3: $54+10=64$
5. Отбросить десятки: получим 4
6. Из 10 вычесть полученное в пункте 5: $10-4=6$

Если полученная после расчета цифра не совпадает с контрольной цифрой в штрих-коде, это значит, что товар произведен незаконно.

Task 1. Answer the Questions:

1. What is a barcode?
2. What can be barcodes read by?
3. Who invented a barcode and when?
4. When did barcodes become commercially successful?
5. What is AIDC?
6. What is RFID?
7. Why are barcodes so popular nowadays?

Ответы:

1. A barcode (also bar code) is an optical, machine-readable, representation of data; the data usually describes something about the object that carries the barcode.
2. Initially, barcodes were only scanned by special optical scanners called barcode readers. Later application software became available for devices that could read images, such as smartphones with cameras.
3. Barcode was invented by Norman Joseph Woodland and Bernard Silver and patented in US in 1952
4. Barcodes became commercially successful when they were used to automate supermarket checkout systems, a task for which they have become almost universal.
5. AIDC is automatic identification and data capture.
6. RFID is radio-frequency identification.
7. The simplicity, universality and low cost of barcodes has limited the role of these other systems.

Task 2. Check the barcodes:

13-значный штрих-код протеина Whey protein ваниль
(4820113922459)





Лексика и задания по теме «Продовольственные товары»:

Marketing: Meat, Poultry & Game, Delicatessen Foodstuff:

Bacon — копч. свиная грудинка, бекон, сало

Beef — говядина

Chicken — курица, цыпленок

Goose - гусь

Frankfurters – сосиски

Ham — ветчина

Hamburger — гамбургер

Heart — сердце

Hot dog — хот-дог

Kidney — почка

Lamb chop — отбивная из баранины

Mutton — баранина

Pork — свинина

Roast — жаркое

Steak — стейк

Tongue — язык

Turkey — индейка

Veal — телятина

Venison — оленина

Rabbit – крольчатина

Tripe – рубец

Meat by-products – мясные субпродукты

Finish the Sentences:

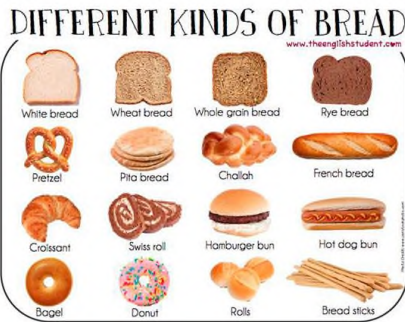
1. We know different kinds of meat:
2.are named poultry & game.
3. Meat by-products, such as,, and..... are often added to mince.
4.are sold at the Delicatessen Department.
5. Shish kebab or shashlik can be made of

My favourite meat meals are:

Marketing: Kinds of Bread and Confectionary

- Bread [bred] – хлеб
- White bread [(h)wait bred] – белый хлеб
- Rye bread [rai bred] – ржаной хлеб
- Wheat bread [(h)wi:t bred] – пшеничный хлеб
- Whole grain bread [həul grein bred] – цельнозерновой хлеб
- Pretzel [pretsl] – крендель
- Pita bread [pita bred] – пита
- Challah [hala] – хала

- French bread (baguette) [frɛntʃ bred] (bæ'get) – французская булка (багет)
- Hamburger bun [hæmbə:gər blʌn] – булка для гамбургера
- Hot dog bun [hət dɔg blʌn] – булка для хот-дога
- Bagel [beɪgl] – рогалик, бублик
- Roll [rɔ:l] – круглая булочка
- Bread sticks [bred stɪks] – хлебные палочки
- Crisp bread [krɪsp bred] – хрустящие хлебцы
- Tortilla [tɔ:'ti:ə] – тортилья (мексиканская лепешка из кукурузной или пшеничной муки со специями)



- Pastry ['peɪstrɪ] – печенье, кондитерские изделия
- Donut ['dʌnʌt] – пончик
- Croissant ['krwɑ:sɔ:ŋ] – круассан, французский рогалик
- Swissroll [swɪs rɔ:l] – рулет с вареньем
- Pretzel [pretsl] – крендель
- Bagel [beɪgl] – рогалик, бублик
- Waffle ['wɒfl] – вафля
- Pie [paɪ] – пирог
- Cake [keɪk] – торт
- Cheesecake ['tʃi:zkeɪk] – творожная запеканка, чизкейк
- Brownie ['braʊni] – шоколадное пирожное, торт
- Cookie, biscuit ['kʊki], ['bɪskɪt] – печенье
- Spice-cake, honey-cake [spɑɪs-keɪk], ['hʌni-keɪk] – пряник
- Cupcake [kʌpkeɪk] – кекс
- Pancake ['pæŋkeɪk] – блинчик
- Fritter, thickpancake ['frɪtər], [θɪk 'pæŋkeɪk] – оладья
- Meat pasty [mi:t 'pæsti] – чебурек
- Pasty, patty ['pæsti], ['pæti] – пирожок
- Marshmallow [mɑ:ʃ'mæləʊ] – зефир, пастила
- Marzipan ['mɑ:zɪpæn] – марципан
- Halva ['hælvə (-vɑ:)] – халва
- Éclair [eɪ'kleər] – эклер
- Soufflé ['su:fleɪ] – суфле
- Chocolate ['tʃɒklɪt] – шоколад

Task 1. Translate:

1. Цельнозерновой хлеб гораздо полезнее, чем белый пшеничный.
2. В гипермаркетах часто выпекают и продают горячий хлеб: халы, французские багеты, бублики, оладьи, блинчики и пироги.
3. Блинчики с икрой – традиционная русская еда.
4. Вафли, пирожные и торты продаются в кондитерском отделе.
5. Чебуреки, пита, тортилья и круассан – представляют национальную кухню различных стран.

6. «Север» и «Метрополь» производят лучшие в Санкт-Петербурге торты и пирожные.
7. Гости Санкт-Петербурга из Европы и других стран восхищаются российским шоколадом.

Лексика и текст для чтения и перевода:

Marketing: «Fish and Seafood»

shellfish - моллюски
mussels – мидии
caviar (red, black) – икра (красная, черная)
shrimps – креветки мелкие
prawns – креветки крупные
oysters – устрицы
squids – кальмары
crabs – крабы
crab meat – крабовое мясо
lobsters – лобстеры, омары
spiny lobster - лангуст
lobster tails – хвостики лобстеров
scallops – морские гребешки
octopus – осьминог
crayfish – речной рак
cuttlefish - каракатица
smoked fish – копченая рыба
dried fish – сушеная, вяленая рыба
salted fish – соленая рыба
fried fish – жареная рыба
baked fish – запеченная рыба
grilled fish – рыба на гриле
steamed fish – рыба на пару
fillet – филе
salmon – лосось
pink salmon - горбуша
trout – форель
tuna – тунец
catfish – сом
pike – щука
sturgeon – осетрина
starlet – стерлядь
dorado – дорада
sea bass – сибас
eel – угорь
herring – сельдь
mackerel – скумбрия
cod – треска

1. Translate the text into Russian:

Sea food opportunities in Singapore

Seafoods are popular in Singapore among Singaporeans and tourists alike; the total sales of fin fish alone through wholesale markets in 2016 was 15167 tones. The domestic market can be separated into two categories. The first comprises indigenous Singaporeans, who are traditionally price-conscious and buy from local markets. The traditional caution with regard to cost is becoming tempered by an increasing emphasis on product quality which has made higher prices more acceptable.

The second is made up of expatriates and middle class Singaporeans who buy from supermarkets for convenience. This bracket of the community is growing rapidly and can select from a wide range of fresh and frozen sea foods. Both sections of the domestic market prefer fresh sea foods but frozen and prepared food is becoming more acceptable. In addition Singapore is involved in a substantial catering chandling trade as well as a large re export trade. However the domestic catch supplies only one-quarter of total consumption, mainly fin fish and mussels.

An increasing number of marine fish farming licenses are being issued in the hope that cultured fish, particularly sea bass (barramundi) and grouper, will reduce dependence on imports. Imports of crustaceans and mollusks totaled 54,547 tons. Australia provided 11164 tons mainly abalone, lobster and oysters.

Word supplement:

Sea bass-баррамунда

Grouper- группер

Abalone- морское ушко

fin fish- плавниковые виды рыб

3. Create 5 sentences, using the words “Fish and Seafood”

Источники:

1. Электронный ресурс: URL: http://window.edu.ru/catalog/pdf2txt/742/69742/44902?p_page=2
2. Электронный ресурс: URL: <https://wiki2.org/en/Barcode>
3. Электронный ресурс: URL: <https://studfile.net/preview/5640994/page:50/>

Тема 10. Маркетинг. Непродовольственные товары

Практическое занятие №29-31: Маркетинг. Непродовольственные товары и их качественная характеристика – 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Обучающая: Научить студентов основам маркетинга в сфере профессиональной деятельности

Воспитательная: Воспитывать чувство уважения к старшим, сотрудникам, своей профессии, стрессоустойчивость

Развивающая: Развивать навыки диалогической речи, составления сообщений по определению качества товара

Коммуникативная: Развивать способность к общению на иностранном языке

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексику и термины маркетинга качественные характеристики непродтоваров.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь: составлять качественную характеристику конкретного товара

Содержание работы:

Непродовольственные товары и их классификация. Тексты по теме. Правила торговли непродовольственными товарами. Товароведение непродовольственных товаров. Штрих-коды. Профессиональная терминология.

Грамматика: Синтаксис. Простое предложение. Виды простых предложений. Синтаксический разбор простого предложения.

Методические указания (ход выполнения работы):

- изучить новую лексику темы,
- составить перечень категорий непродовольственных товаров;
- составить по образцам диалоги купли-продажи;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- изучить грамматические правила;
- выполнить упражнения на закрепление темы «Синтаксис. Простое предложение. Виды простых предложений. Синтаксический разбор простого предложения.».

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой, правильно расшифровывает штрих-коды	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки при составлении характеристики товара	Содержание характеристики товара соответствует заданной теме, отлично знает штрих-коды
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, но допускает ошибки.	Студент редко допускает ошибки в использовании лексики по теме.	Содержание несколько отходит от темы, ошибки в расшифровке штрих-кодов.
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Содержание описания товара почти не соответствует заданию.
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Содержание не соответствует заданной теме.

Эталон практического занятия:

Consumer Goods Shops:

Новая лексика для практических занятий по теме:

a supermarket – супермаркет

a department store – универмаг

a shopping centre (a shopping mall) – торговый центр

a chemist's (a drugstore, a pharmacy) – аптека

a travel agent's (a travel agency) – туристическое агентство

a stationer's – отдел канцелярских товаров

a newsagent's (a newsagency) – газетный киоск

a florist's – цветочный отдел

a jeweller's – ювелирный отдел

- | | |
|---------------------------|---|
| 7. butcher's | d. lamb chops, ham, sausages |
| 8. confectioner's | e. pralines, chocolate, cake |
| 9. greengrocer's | f. fruits, vegetables, apples |
| 10. chemist's | g. a packet of painkillers, pills, medicine |
| 11. florist's | h. a bouquet of roses, lilies, flowers |
| 12. department store | i. leather suitcase, a woolen skirt, a clock |
| 13. hair and beauty salon | j. hairspray, a bottle of perfume, hand cream |
| 14. jeweller's | k. a gold necklace, a diamond ring, pendent |
| 15. antique shop | l. an old clock, bric-a-brac, silver bell |
| 16. supermarket | m. shampoo, products, household chemicals |

Fill in the correct words from the list.

17. Can I have two **loaves** of bread, please?
18. The large department stores **offer** a great variety of products.
19. You can buy fresh vegetables at this **greengrocer's**.
20. **Could** I have the pills in this prescription, please?
21. I'd like to **order** a bouquet of lilies, please.
22. Excuse me – How **much** are these trousers?
23. Do you take a **credit** card?
24. Translate the words and phrases given in brackets.

Источники:

1. Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / Агабекян И.П. — Москва : Проспект, 2019. — 352 с.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. — 11-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020.— 208 с.

Тема 11. Менеджмент.

Практическое занятие №32-34: Менеджмент - 8 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Обучающая: Научить студентов основам менеджмента в сфере профессиональной деятельности

Воспитательная: Воспитывать чувство уважения к старшим, сотрудникам, своей профессии, стрессоустойчивость

Развивающая: Развивать навыки администрирования, управления персоналом

Коммуникативная: Развивать способность к общению на иностранном языке

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексику и термины, основные теории менеджмента.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Уметь составить должностную инструкцию, схему управления фирмой.

Содержание работы:

Понятие о менеджменте. Построение фирмы и организация коммерческой деятельности предприятия. Административная деятельность. Акционерные общества. Глобализация и менеджмент.

Грамматика: Безличные, неопределенно-личные предложения.

Методические указания (ход выполнения работы):

- изучить новую лексику темы,
- составить схему управления фирмой, штатное расписание;
- составить по образцам должностные инструкции сотрудников разного звена;

- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- изучить грамматические правила;
- выполнить упражнения на закрепление темы «Безличные, неопределенно-личные предложения».

Оборудование: учебники, печатные материалы.

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой,	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки при составлении должностной инструкции	Содержание соответствует заданной теме, схема штатного расписания составлена верно
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, но допускает ошибки.	Студент редко допускает ошибки в использовании лексики по теме.	Содержание несколько отходит от темы, ошибки в терминах
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Содержание не полностью соответствует заданию.
«2» неудовлетворительно	Студент использует лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Содержание не соответствует заданной теме.

Эталон практического занятия:

Management: Introducing a Company

Если вы хотите представить вашу фирму, то расскажите, что ваше предприятие производит (produces), импортирует или экспортирует (imports or exports), кого оно снабжает (supplies) или в какой сфере деятельности вы заняты (which line of business you are in).

Составьте представление своей фирмы по плану, представленному ниже.

I work for a company called Hirsch Ltd.

Я работаю в компании, которая называется «Хирш Лимитед».

We are medium-sized electronics company which initially produced household appliances, but since 1990 has specialized in telecommunications.

Мы – компания средних размеров по производству электроники, которая первоначально производила бытовые приборы, но с 1990 года специализируется в телекоммуникациях.

The company is based in Stuttgart, and we have a few branches throughout Germany.

Компания расположен в Штутгарте, и у нас есть несколько филиалов (отделений) по всей Германии.

We export our products mainly to Japan and recently also to the USA.

Мы экспортируем нашу продукцию, в основном, в Японию, и с недавних пор также и в США.

- products – продукты, продукция

Our head / main office is in Frankfurt.

Наш головной / главный офис находится во Франкфурте.

Our main business is communications.

Наш основной бизнес – это средства связи.

We have offices / branches / subsidiaries.

У нас есть офисы / филиалы (отделения) / до-

I'm in the oil / computer / construction business.

We employ 200 people. / We have a staff of 200.

We're a service company / provider.

We have some overseas subsidiaries.

We specialize in telecommunications.

We do a lot of business with the USA.

We supply spare parts.

We produce / manufacture electrical devices.

Organization structure

In business organization, structure means the relationship between positions and people who hold the positions.

Organization structure is very important because it provides an efficient work system as well as a system of communication.

Historically, line structure is the oldest type of organization structure.

The main idea of it is direct vertical relationship between the positions and tasks of each level.

For example, a sales manager may be in a position between a vice-president of marketing and a salesman.

Thus a vice-president of marketing has direct authority over a salesman.

черные компании.

- subsidiary – дочерняя компания

Мы работаем в нефтяной / компьютерной / строительной отрасли.

У нас работает 200 человек. / В нашем штате 200 человек.

Мы являемся сервисной компанией / провайдером (поставщиком услуг).

У нас есть несколько дочерних компаний за границей.

- overseas – за границей, заграничный

Мы специализируемся в телекоммуникациях. У нас большой бизнес с США.

Мы поставляем запчасти.

Мы производим электроприборы.

В деловой организации (business organization) структура означает отношения между должностями (positions), а также людьми, занимающими эти должности (hold the positions).

Организационная структура (organization structure) очень важна, потому что она обеспечивает (provides) эффективную систему труда (work system), а также систему коммуникации (system of communication).

Исторически линейная структура (line structure) является старейшим типом организационной структуры.

Основная ее идея – это прямые вертикальные отношения (direct vertical relationship) между должностями (positions) и задачами (tasks) каждого уровня.

Например, менеджер по продажам (sales manager) может находиться в позиции между вице-президентом по маркетингу (vice-president of marketing) и продавцом (salesman).

Таким образом, вице-президент по маркетингу подчиняет (has direct authority over) себе продавца.

This chain of command simplifies the problems of giving and taking orders.

Управленческая цепь (chain of command) упрощает выдачу и принятие приказов (orders).

When a business grows in size and becomes more complex, there is a need for specialists.

Когда бизнес растет в размере (grows in size) и становится более сложным, появляется необходимость в специалистах.

In such a case administrators may organize staff departments and add staff specialists to do specific work.

В таком случае администраторы могут создавать управленческие отделы (staff departments) и вводить специалистов по персоналу (staff specialists) для выполнения специальной работы.

These people are usually busy with services, they are not tied in with the company product.

Эти люди обычно занимаются оказанием услуг (services), они не имеют отношение к (not tied in with) продукту компании.

The activities of the staff departments may include an accounting, personnel, and advertising.

Деятельность (activities) управленческих отделов может включать бухгалтерское дело (accounting), управление персоналом (personnel) и рекламу (advertising).

Generally, they do not give orders to other departments.

В общем и целом, они не отдают приказы другим отделам.

Task I.

Translate:

Реклама – ...

персонал – ...

бухгалтерское дело – ...

деятельность – ...

заниматься услугами – ...

отдавать приказы – ...

принимать приказы – ...

управленческая цепь – ...

продавец – ...

менеджер по продажам – ...

структура организации – ...

задача – ...

уровень – ...

обеспечивать – ...

деловая организация – ...

значить, означать – ...

отношение – ...

занимать должность – ...

система коммуникации – ...

эффективный – ...

расти в размерах – ...
управленческий отдел – ...
специалист по персоналу – ...
участвовать в чем-л. – ...

Ответы:

Перевод:

Advertising – ...
the staff – ...
accounting – ...
activity – ...
to engage the services ...
to give orders – ...
taking orders – ...
chain management – ...
the seller – ...
sales Manager – ...
the organization structure is ...
task – ...
level – ...
to provide ...
business organization – ...
mean, mean – ...
attitude – ...
to take the post – ...
communication system – ...
effective ...
grow in size – ...
management Department – ...
personnel specialist – ...
to participate in smth. – ...

Источники:

1. Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / Агабекян И.П. — Москва : Проспект, 2019. — 352 с.
2. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.

Тема 12. Санкт-Петербург- центр деловой и культурной жизни России

Практическое занятие №35-37: Санкт-Петербург- центр деловой и культурной жизни России – 10 часов

Концепция практического занятия:

Цели:

Образовательная: Научить представлять информацию по Санкт-Петербургу зарубежным бизнес-партнёрам

Воспитательная: Воспитывать чувство ответственности, деловые качества

Развивающая: Развивать навыки составления виртуальной обзорной экскурсии на английском языке

Коммуникативная: Научить использовать языковые средства общения

Контролируемые компетенции: ОК 4, ОК 9, ОК 10.

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует знания:

Знать: лексику и информацию по теме

В результате выполнения практического задания обучающийся демонстрирует умения:

Составлять сообщение, рассказ о Санкт-Петербурге

Содержание работы:

Санкт-Петербург – история города как центра торговли и бизнеса России. Выдающиеся деятели деловой и общественной жизни города XIX и XX веков. Деятели культуры, меценаты Санкт-Петербурга. Современный Санкт-Петербург как центр бизнеса и культуры. Санкт-Петербург как центр туризма.

Грамматика: Виды сложноподчинённых предложений.

Методические указания (ход выполнения работы):

- изучить новую лексику темы,
- изучить тексты о Санкт-Петербурге;
- составить план экскурсии по городу;
- выполнить упражнения на закрепление изученного материала;
- изучить грамматические правила;
- выполнить упражнения на закрепление темы «Виды сложноподчинённых предложений».

Оборудование: учебники, печатные материалы, плакат о Санкт-Петербурге, открытки, видеоматериалы

Критерии оценки:

оценка	лексика	грамматика	содержание
«5» отлично	Студент использует лексику и простые структуры в соответствии с темой	Студент не допускает лексико-грамматические ошибки при составлении сообщения по теме	Содержание рассказа соответствует заданной теме, отлично знает историю
«4» хорошо	Студент использует лексику и простые структуры правильно, но допускает ошибки.	Студент редко допускает ошибки в использовании лексики по теме.	Содержание несколько отходит от темы, ошибки в общении
«3» удовлетворительно	Студент использует лексику и простые структуры в основном правильно.	Студент допускает некоторые грамматические ошибки.	Содержание сообщения почти не соответствует заданию.
«2» неудовлетворительно	Студент использует ограниченную лексику, не соответствующую уровню знания языка, допускает ошибки.	Студент часто допускает грамматические ошибки.	Содержание сообщения не соответствует заданной теме.

Эталон практического занятия:

Перевести текст: **Economy of Saint Petersburg**

St. Petersburg is a major trade gateway, financial and industrial center of Russia specialising in oil and gas trade, shipbuilding yards, aerospace industry, radio and electronics, software and computers; machine building, heavy machinery and transport; including tanks and other military equip-

ment, mining, instrument manufacture, ferrous and nonferrous metallurgy (production of aluminium alloys), chemicals, pharmaceuticals, medical equipment, publishing and printing, food and catering, wholesale and retail, textile and apparel industries, and many other businesses.

10% of the world's power turbines are made here at the LMZ, which built over two thousand turbines for power plants across the world. Major local industries are Admiralty Shipyard, Baltic Shipyard, LOMO, Kirov Plant, Elektrosila, Izhorskiye Zavody; also registered in St. Petersburg are Gazprom Neft, Sovkomflot, Petersburg Fuel Company and SIBUR among other major Russian and international companies.

St. Petersburg has three large cargo seaports: Bolshoi Port St. Petersburg, Kronstadt, and Lomonosov. International cruise liners are served at the passenger port at Morskoy Vokzal on the west end of the Vasilevsky Island. A complex system of riverports on both banks of the Neva river are interconnected with the system of seaports, thus making St. Petersburg the main link between the Baltic sea and the rest of Russia through the Volga-Baltic Waterway.

The Saint Petersburg Mint (*Monetny Dvor*), founded in 1724, is one of the largest mints in the world, it mints Russian coins, medals and badges. St. Petersburg is also home to the oldest and largest Russian foundry, Monumentskulptura, which made thousands of sculptures and statues that are now gracing public parks of St. Petersburg, as well as many other cities. Monuments and bronze statues of the Tsars, as well as other important historic figures and dignitaries, and other world-famous monuments, such as the sculptures by Peter Clodt von Jürgensburg, Paolo Troubetzkoy, Pavel Antokolsky, and others, were made here.

Toyota is building a plant in Shuishary, one of the suburbs; General Motors and Nissan have signed deals with the Russian government too. Automotive and parts industry is on the rise here during the last decade. Saint Petersburg is known as a "beer capital" of Russia, due to the supply and quality of local water, contributing over 30% of the domestic production of beer with its five large-scale breweries including Europe's second largest brewery Baltika, Vena (both operated by BBH), Heineken Brewery, Stepan Razin (both by Heineken) and Tinkoff brewery (SUN-InBev). St. Petersburg has the second largest construction industry in Russia, including commercial, housing and road construction.

In 2006 Saint-Petersburg's city budget was 179,9 billion rubles, and is planned to double by 2012. The federal subject's gross regional product as of 2005 was 667,905.4 million Russian rubles, ranked 4th in Russia, after Moscow, Tyumen Oblast, and Moscow Oblast, or 145,503.3 rubles per capita, ranked 12th among Russia's federal subjects,^[3] contributed mostly by wholesale and retail trade and repair services (24.7%) as well as processing industry (20.9%) and transportation and telecommunications (15.1%). The average net monthly income per capita in Saint Petersburg is generally a 20% more than the Russian average (22821 rubles in 2012 according to Rosstat).

Перевод текста:

Санкт-Петербург является крупным торговым воротом, финансово-промышленным центром России, специализирующимся на торговле нефтью и газом, судостроении, аэрокосмической промышленности, радиоэлектронике, программном обеспечении и вычислительной технике; машиностроении, тяжелом машиностроении и транспорте, горнодобывающей промышленности, приборостроении, черной и цветной металлургии (производство алюминиевых сплавов), химической, фармацевтической, медицинской технике, издательском и полиграфическом деле, пищевой промышленности, оптовой и розничной торговле, текстильной и швейной промышленности и многих других отраслях. 10% мировых энергетических турбин производится здесь, на ЛМЗ, который построил более двух тысяч турбин для электростанций по всему миру. Крупнейшие местные предприятия-Адмиралтейский Судостроительный завод, Балтийский завод, ЛОМО, Кировский завод, Электросила, Иижорские заводы; также в Санкт-Петербурге зарегистрированы "Газпром нефть", Совкомфлот, Петербургская топливная компания, СИБУР и другие крупные российские и международные компании. Санкт-Петербург имеет три крупных грузовых морских порта: Большой порт Санкт-Петербурга, Кронштадт и Ломоносов. Международные круизные лайнеры обслуживаются в пассажир-

ском порту на Морском вокзале на западной оконечности Васильевского острова. Сложная система речных портов на обоих берегах Невы взаимосвязана с системой морских портов, что делает Санкт-Петербург главным связующим звеном между Балтийским морем и остальной Россией через Волго-Балтийский водный путь.

Санкт-Петербургский Монетный Двор (Монетный Двор), основанный в 1724 году, является одним из крупнейших монетных дворов в мире, он чеканит русские монеты, медали и значки. Санкт-Петербург также является родиной старейшего и крупнейшего российского литейного завода "Монументскульптура", который изготовил тысячи скульптур и статуй, которые сегодня украшают общественные парки Санкт-Петербурга, а также многих других городов. Здесь были сделаны памятники и бронзовые статуи царей, а также других важных исторических личностей и сановников, а также другие всемирно известные памятники, такие как скульптуры Петра Клодта фон Юргенсбурга, Павла Трубецкого, Павла Антокольского и других.

Источники:

1. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. — 11-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2020.— 208 с.
2. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.

Литература:

Для студентов:

Основные источники:

Основные источники

1. Безкорвайная, Г. Т. Соколова Н. И., Койранская Е. А., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО -8-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия». 2020. – 256 с.: ил.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. — 11-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020.— 208 с.
3. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов (B1 —B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общей редакцией А. К. Купцовой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 355 с.

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. English for Managers. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / Агабекян И.П. — Москва : Проспект, 2019. — 352 с.