

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра иностранных языков №2

## АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

*Пособие  
для студентов заочной формы обучения ФПУ*

Издание 2-е, переработанное и дополненное

Минск  
БГАТУ  
2010

УДК 811.111(07)  
ББК 81.2 Англ я 7  
А64

*Рекомендовано научно-методическим советом факультета  
предпринимательства и управления БГАТУ.  
Протокол № 5 от 27 мая 2010 года.*

Составители:  
старший преподаватель *Л. П. Дубина*,  
старший преподаватель *Т. С. Гуринович*

Рецензенты:  
доцент кафедры английского языка и речевой коммуникации БГУ  
*О. В. Луцинская*;  
заведующая кафедрой иностранных языков № 2 *Н. В. Дорошко*

**Английский язык. Практические задания для самостоя-**  
А64 **тельной работы** : пособие / сост. : Л. П. Дубина, Т. С. Гу-  
ринович. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск: БГАТУ, 2010. –  
176 с.  
ISBN 978-985-519-253-5.

УДК 811.111(07)  
ББК 81.2 Англ я 7

ISBN 978-985-519-253-5

© БГАТУ, 2010

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ.....	5
РАЗДЕЛ 1.....	11
МОДУЛЬ 1.....	11
МОДУЛЬ 2.....	29
МОДУЛЬ 3.....	41
МОДУЛЬ 4.....	51
МОДУЛЬ 5.....	66
МОДУЛЬ 6.....	77
МОДУЛЬ 7.....	87
МОДУЛЬ 8.....	98
РАЗДЕЛ 2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	113
РАЗДЕЛ 3 ТЕКСТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ ДЛЯ ПЕРЕВОДА.....	141
РАЗДЕЛ 4 ТЕКСТЫ ДЛЯ ПЕРЕСКАЗА.....	162

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данное учебно-методическое издание предназначено для студентов заочной формы обучения факультета предпринимательства и управления БГАТУ. Предлагаемое издание предназначено для самостоятельного совершенствования знаний по английскому языку. Оно составлено в соответствии с требованиями программы по иностранным языкам для неязыковых вузов и тематическим учебным планом кафедры иностранных языков № 2.

Целевыми установками данного учебно-методического издания являются:

1. систематизация и закрепление грамматических структур для активного практического владения английским языком;
2. развитие навыков ознакомительного, просмотрового, изучающего видов чтения аутентичных текстов;
3. овладение умениями и навыками работы со словарем при переводе научно-технической литературы по специальности на английском языке;
4. формирование и развитие навыков аннотирования и реферирования текстов экономической направленности.

Учебно-методическое издание состоит из грамматического комментария по основным разделам курса английского языка; тренировочных тестовых заданий по грамматике; практического раздела, включающего экономические тексты, комментарии, лексико-грамматические упражнения и диалоги; тексты по специальности для перевода и обсуждения экономических проблем; тексты социально-профессиональной направленности для реферирования и аннотирования.

Многолетняя практика преподавания иностранных языков в технических вузах показывает, что для успешного обучения умению свободно читать, понимать и правильно переводить иностранную научно-техническую литературу необходимы, помимо общих учебников и словарей, разного типа практические пособия по переводу экономических текстов, направленных на усвоение как лексических, так и грамматических особенностей изучаемого языка.

Любые замечания по содержанию данного издания будут приняты авторами с благодарностью.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### Требования на зачете и экзамене

Зачеты и экзамены по английскому языку проводятся в соответствии с учебным планом вуза.

**Зачет.** К зачету допускаются студенты, усвоившие лексико-грамматический материал, выполнившие контрольные тесты и устное высказывание по темам социокультурного и профессионального характера в объеме, предусмотренном программой.

#### Для получения зачета студент должен:

1. Выполнить контрольный тест.
2. Уметь вести общение социокультурного и профессионального характера в объеме, предусмотренном программой.
3. Прочитать и перевести со словарем текст по специальности на английском языке, содержащий изученный грамматический материал. Форма проверки – письменный перевод.

**Экзамен.** К экзамену по английскому языку допускаются студенты, имеющие зачет, выполнившие письменные контрольные тесты и сдавшие учебный материал.

#### Содержание итогового экзамена:

##### Письменная часть

1. Лексико-грамматический тест.
2. Чтение и письменный перевод оригинального профессионально ориентированного текста с иностранного языка на родной со словарем. Объем – 1300-1500 печатных знаков. Время – 45 мин.

##### Устная часть

3. Подготовленное высказывание по заданной ситуации и неподготовленная беседа с преподавателем в рамках данной ситуации (по предметно-тематическому содержанию дисциплины).
4. Реферирование аутентичного или частично адаптированного общественно-политического, культурологического, научно-популярного текста; беседа на иностранном языке по содержанию текста. Объем текста – 900 печатных знаков. Время – 5–7 мин.

## Работа над текстом

Поскольку основной целевой установкой обучения является получение информации из иноязычного источника, особое внимание следует уделять чтению текстов.

Понимание иностранного текста достигается при осуществлении **двух видов чтения:**

- 1) **просмотрового чтения** (чтения с общим охватом содержания);
- 2) **изучающего чтения.**

При **просмотровом чтении** понимание всех деталей текста не является обязательным. Читая текст, предназначенный для понимания общего содержания, необходимо, не обращаясь к словарю, понять основной смысл прочитанного. Чтение с охватом общего содержания складывается из следующих умений:

- а) догадываться о значении незнакомых слов на основе словообразовательных признаков и контекста;
- б) видеть интернациональные слова и устанавливать их значение;
- в) находить знакомые грамматические формы и конструкции и устанавливать их эквиваленты в русском языке;
- г) использовать имеющийся в тексте иллюстративный материал, схемы, формулы и т.п.;
- д) применять знания по специальным и общетехническим предметам в качестве основы смысловой и языковой догадки.

Точное и полное понимание текста осуществляется путем **изучающего чтения**. Изучающее чтение предполагает умение самостоятельно проводить лексико-грамматический анализ, используя знания общетехнических и специальных предметов. Итогом изучающего чтения является точный перевод текста на родной язык.

Проводя этот вид работы, следует развивать навыки адекватного перевода текста (устного или письменного) с использованием отраслевых, терминологических словарей, словарей сокращений.

#### Подготовка к зачетам и экзаменам

В процессе подготовки к зачетам и экзаменам рекомендуется:

- а) вторично прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника.
- б) проделать выборочно отдельные упражнения из учебника для самопроверки.
- в) повторить материал для устных упражнений.

Современному специалисту необходимо следить за развитием научной мысли не только в своей стране, а и за рубежом. Умение читать специальную литературу в оригинале открывает возможность своевременного получения новейшей информации. Кроме того, каждый специалист должен уметь обрабатывать литературу на иностранном языке. Важное место здесь занимают реферирование и аннотирование.

Реферат (abstract, summary, precis) и аннотация (annotation) — ключевые формы, обеспечивавшие быстрый обмен научно-технической информацией. Именно они существенно сокращают время, затрачиваемое специалистами на обработку информации.

Реферирование представляет собой конспективное изложение существенных положений текста оригинала. Реферат раскрывает основные положения статьи, сообщает, к каким конкретным выводам и каким путем приходит автор. Для подготовки реферата необходимо: 1) хорошо знать содержание работы; 2) составить определенное мнение о прочитанном; 3) выработать соответствующие формы изложения; 4) соблюдать принятую терминологию; 5) точно передать выводы автора; 6) экономно использовать языковой материал; 7) ясно излагать содержание вопроса.

### Основные этапы подготовки к реферированию

После того, как содержание статьи детально и глубоко изучено, мы начинаем готовиться к составлению реферата: пишем его план, намечаем логику изложения, уточняем основные выводы, отбираем фразы и т.д. Подготовленный реферат следует отредактировать.

### Алгоритм составления реферата

1. Внимательно прочитайте заглавие текста и скажите, какую информацию вы ожидаете получить.
2. Внимательно прочитайте текст и сделайте лексико-грамматический анализ тех предложений, которые затрудняют понимание содержания. Выпишите и переведите их.
3. Прочитайте текст снова и разбейте его на смысловые части; укажите номера абзацев, входящих в каждую смысловую часть; озаглавьте каждую часть.
4. Составьте логическую схему текста.
5. В каждой смысловой части найдите одно-два предложения, передающих основную мысль.
6. Упростите найденные предложения, устранив избыточную

информацию так, чтобы они стали пунктами плана. Запишите план.

7. Выберите ключевые слова и словосочетания из каждой смысловой части и запишите их.

8. Пользуясь логической схемой, планом, ключевыми словами и словосочетаниями, передайте основную информацию текста в виде письменного реферата.

При написании реферата употребляйте следующие слова-связки (guide words) для изложения своих идей:

As	Так как, по мере того как
As for	Что касается
As well	А также
Although	Однако, все же, хотя
But	
Yet	
Because of	Из-за, вследствие
In general	В общем
Altogether	
Overall	
Furthermore	Кроме того
In addition to	
However	Однако
Finally	В заключение
In conclusion	
Moreover	Сверх того, кроме того
Still	Все же, тем не менее
Speaking of	Говоря о
Therefore	Поэтому, следовательно
Thus	Таким образом
While	В то время как / когда

Примерами реферативного изложения материала могут служить все статьи экономической части данного учебного пособия.

### План реферирования текстов

План состоит из 5 обязательных пунктов, каждый из которых снабжен рядом устойчивых конструкций и выражений, необходимых при кратком пересказе (реферировании) текстов.

1. Заголовок текста (the head-line)

The text is head-lined ... - Текст озаглавлен ...

The head-line of the text under discussion is ... - Заголовок обсуждаемого текста

1. Автор текста (The author of the text).

- The author of the text is ... - Автором текста является ...

- The text is written by ... - Текст написан (тем-то) ...

2. Главная идея текста (The main idea of the text).

The main idea of the text is ... - Главной идеей текста является

- The text is about ... - Текст рассказывает о ...

- The text deals with ... - В тексте рассматривается вопрос о ...

- The purpose of the text is to give the reader some information on -

Цель текста – дать читателю некоторую информацию о ...

3. Содержание текста (The contents of the text).

- The author starts by telling the readers about ... - Автор начинает свой рассказ...

- The author writes (states, thinks) that ... - Автор пишет (утверждает, думает), что ...

- According to the text ... - В соответствии с текстом ...

- Further the author says that ... - В дальнейшем автор пишет, что

- In conclusion ... - В заключение ...

- The author comes to the conclusion that ... - Автор делает вывод, что ...

4. Ваше мнение относительно прочитанного (Your opinion of the text).

I found the article (the text) interesting (important, dull, too hard, to understand) ... - По-моему, текст интересен (важен, скучен, слишком сложен для понимания)...

### Samples of Annotations

#### (1) Business Reporting in Great Britain

The article deals with business reporting requirements in the United Kingdom. In most developed countries financial reporting plays a crucial role. As there are differences in countries' economies, respectively there

are differences in requirements for financial reporting. The UK reporting requirements are less restrictive, more limited in number and generally more easily defined as those in Russia. In Great Britain relevant business legislation varies according to the size and nature of the business as well as on its activities. In general, sole traders and partnerships are less regulated than companies and firms that are Value Added Tax registered. The need for comprehensive detailing of accounts and audits, and the requirements for submitting elaborate tax returns are far greater for larger organizations with higher turnovers than for small businesses.

#### (2) Non-cash transactions

This work is concerned with the procedure for carrying out non-cash transactions in a foreign currency. A list of permissible operations and practices that resident legal entities may conduct in a foreign currency from their current accounts is specified in the Provision on opening and functioning the accounts of correspondent banks in the authorized banks of Ukraine in a foreign currency and in local currency. It is approved by the Resolution of the National Bank of Ukraine Board, dated December 18, 1998-No. 527. The Provision specifies current trade and non-trade operations, and which monetary means are to be passed to a current account, and what transactions are to be conducted from this account.

#### (3) Enterprises with Foreign Investments: Founding, Accounting and Taxation

Founding of an enterprise with foreign investments stipulates not only compulsory entering of foreign investment but also full conformity to the legislation, which regulates conditions of investment activities within the territory of Russia. Taking into consideration the aforesaid, the following detailed information on the foreign investment regime in our country, on the types of foreign investments, on the procedure for their registration, as well as on the accounting and tax accounting of the dues received from a non-resident founder, is suggested to the readers.

## РАЗДЕЛ 1

Для того чтобы правильно выполнить **контрольные тестовые задания № 1**, необходимо изучить следующие грамматические разделы курса английского языка:

**Модуль 1.** Видо-временные формы глагола: действительный залог и страдательный залог – формы Indefinite (Present, Past, Future), Continuous (Present, Past, Future), Perfect (Present, Past, Future).

**Модуль 2.** Имя прилагательное и наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий. Конструкции типа «the more...the better...».

**Модуль 3.** Модальные глаголы can, may, must и их эквиваленты.

**Модуль 4.** Простые неличные формы глагола: причастие PI (Present Participle) и PII (Past Participle) и сложные формы причастия.

### МОДУЛЬ 1

#### Грамматический комментарий

Видо-временные формы глагола: действительный залог и страдательный залог – формы Indefinite (Present, Past, Future), Continuous (Present, Past, Future), Perfect (Present, Past, Future).

#### Времена группы Simple Active

Времена группы **Simple** употребляются для выражения действий или состояний в настоящем, прошедшем или будущем, не указывая при этом на характер протекания действия (длительность, завершенность, предшествование по отношению к другому действию и т.п.).

#### The Present Simple Tense (Настоящее неопределенное время)

**The Present Simple Tense** выражает обычное, повторное действие, которое происходит в настоящее время, но не привязано к моменту речи. Точное время протекания этого действия не определено. Оно происходит обычно, вообще или всегда. Часто употребля-

ется со словами **always** *всегда*, **usually** *обычно*, **sometimes** *(иногда)*, **often** *(часто)*, **seldom** *(редко)* **every day (week, year)** *каждый день (неделю, год)* и т. д.:

We <b>live</b> in Minsk. He <b>wakes</b> around six and <b>has</b> a cup of coffee.	Мы живем в Минске. Он просыпается около шести ча- сов и выпивает чашку кофе.
---	--

Утвердительная форма глагола в **the Present Simple Tense** совпадает с инфинитивом без частицы **to**:

**to study** — учиться

**I study** — я учусь

В 3-м лице единственного числа к глаголу добавляется окончание **-s (-es)**:

to speak — he speaks, to wash — she washes, to dress — she dresses, to do — he does, to pay — he pays, to study — he studies.

Данное окончание **-s (-es)** читается как:

[z]-после звонких согласных и гласных: decide-decides, go-goes;

[s]-после глухих согласных: help-helps;

[ɪz]-после шипящих и свистящих согласных: finish-finishes;

Если глагол оканчивается на **-o, -s, -ss, -sh, -ch, -x**, то в 3-ем лице единственного числа к нему прибавляется окончание **(-es)**: go-goes, discuss-discusses, wash-washes.

Если глагол оканчивается на **-y** с предшествующей согласной, то в 3-ем лице единственного числа **-y** изменяется на **-i** и прибавляется окончание **-es**: study-studies, **no** play-plays.

Вопросительная и отрицательная формы глагола в **the Present Simple** образуются с помощью вспомогательного глагола **to do** в форме **do** и **does** (для третьего лица единственного числа) и смыслового глагола в инфинитиве без частицы **to**. В вопросительном предложении вспомогательный глагол выносится перед подлежащим, а в отрицательном — стоит после подлежащего и между ним и смысловым глаголом ставится отрицательная частица **not**:

<b>Do</b> you study English?	Вы изучаете английский?
<b>Does</b> he study English?	Он изучает английский?
We <b>do not</b> study English.	Мы не изучаем английский.
He <b>does not</b> study English.	Он не изучает английский.

## The Past Simple Tense (Прошедшее неопределенное время)

В зависимости от способа образования утвердительной формы простого прошедшего времени (**The Past Simple Tense**) все английские глаголы делятся на правильные (стандартные) и неправильные (нестандартные).

Правильные глаголы образуют утвердительную форму в **the Past Simple** путем прибавления окончания **-ed** к инфинитиву без частицы **to** для всех лиц единственного и множественного числа:

to ask — asked, to study — studied.

### Например:

He <b>entered</b> the Moscow University last year.	Он поступил в МГУ в прошлом году.
--	-----------------------------------

Неправильные глаголы образуют утвердительную форму простого прошедшего времени не по общему правилу. Основные формы неправильных глаголов необходимо заучивать наизусть. Утвердительная форма дается в словаре после неопределенной формы и поэтому называется «второй» формой глагола.

To speak—spoke—spoken

### The Past Simple Tense употребляется:

1. Для выражения действия, совершенного в прошлом, не связанного с моментом речи:

e.g. I **met** him in the street yesterday.

2. В связном повествовании для выражения ряда последовательных действий:

e.g. Tom **came** out of the house with a bucket and a brush, he **looked** at the fence, **signed**, and **put** the bucket on the ground. Then he **sat down** on a stump and **thought** of a plan.

3. Для выражения обычного, регулярно повторяющегося действия в прошлом:

e.g. Last year, when he **lived** in the country, my brother often **went** hunting.

Слова-указатели, используемые в **The Past Simple**: **yesterday** *вчера*, **the day before yesterday** *позавчера*, **last year, month, week** *в прошлом году, месяце, неделе*, **ago** *тому назад*, **the other day** *на днях*.

Вопросительная и отрицательная формы в **the Past Simple** образуются с помощью вспомогательного глагола **did** для всех лиц и чисел:

<b>Did</b> he enter the Moscow University last year?	Он поступил в МГУ в прошлом году?
He <b>didn't enter</b> the Moscow University last year.	Он не поступил в МГУ в прошлом году.

## The Future Simple Tense (Будущее неопределенное время)

**The Future Simple Tense** выражает будущее действие со словами **tomorrow** *завтра*, **the day after tomorrow** *послезавтра*, **tonight** *сегодня вечером*, **next year, month, week** *в следующем году, месяце, неделе*, **in ... days (hours)** *через ... дней (часов)* и т. д.

Утвердительная форма в **the Future Simple** образуется при помощи вспомогательных глаголов **shall** (для первого лица единственного и множественного числа) и **will** (для всех других лиц) и инфинитива глагола без частицы **to**:

I **shall** go to the library tomorrow. Завтра я пойду в библиотеку.

He **will** go to the library next week. Он пойдет в библиотеку на следующей неделе.

Вопросительная форма глагола в **the Future Simple** образуется путем вынесения вспомогательного глагола **shall** или **will** перед подлежащим:

**Shall** we go to the library tomorrow? Мы пойдем завтра в библиотеку?

**Will** he go to the library next week? Он пойдет в библиотеку на следующей неделе?

Отрицательная форма глагола в **the Future Simple** образуется при помощи отрицательной частицы **not**, которая ставится после вспомогательного глагола **shall** или **will**:

We **shall not** go to the library tomorrow. Мы не пойдем в библиотеку завтра.

He **will not** go to the library next week. Он не пойдет в библиотеку на следующей неделе.

Глаголы в **the Present, Past** и **Future Simple** переводятся как совершенным, так и несовершенным видом глагола в настоящем, прошедшем и будущем времени соответственно.

В придаточных предложениях времени и условия вместо **Future Simple** употребляется **Present Simple**.

Такие придаточные предложения начинаются с союзов: **if** (если), **when** (когда), **while** (пока, в то время как), **after** (после), **before** (до, перед), **until/till** (до того как, пока), **as soon as** (как только), **unless** (если не), **in case** (в случае), **providing(ed)** (при условии), **on condition** (при условии).

e.g. If Jack has enough money, he will buy a new car.

### The Simple (Active)

Present	Past	Future
<b>Утвердительная форма</b>		
{I, we, you, they} write {he, she, it} writes	I, he, she, it, we, you, they } wrote	{I, we} shall write he, she, it, } will write you, they }
<b>Вопросительная форма</b>		
Do {we, you, they, he, she, it} write? Does {we, you, they, he, she, it} write?	Did {you, he, she, it, we, they} write?	Shall {I, we} write? Will {he, she, it, you, they} write?
<b>Отрицательная форма</b>		
I, we } do not write you, } they } {she, he} doesn't write	I, he, she, } did not write it, we, } you, they }	{I, we} shall not write he, she, } will not write it, you, }

### Времена группы Continuous

Времена группы **Continuous** обозначают длительное действие, которое происходит, происходило или будет происходить в указанный момент или период времени в настоящем, прошедшем или будущем.

Времена группы **Continuous** образуются с помощью вспомогательного глагола **to be** в соответствующем времени группы Indefinite, лице и числе и причастия I, т. е. по формуле

**to be + Participle I (-ing)**

I **am translating** the text now.

He **was translating** the text at 3 o'clock yesterday.

We'll **be translating** the text at 3 o'clock tomorrow.

He said that they **would be translating** the text at this time tomorrow.

### The Continuous (Active)

Present	Past	Future
<b>Утвердительная форма</b>		
I am writing He, she } It } is writing We, you, } are writing they }	I, he, } she, it } was writing We, } you, } were writing they }	I, } we } shall be writing He, } she, } will be writing it, you, they }
<b>Вопросительная форма</b>		
Am I writing? Is {he, she, it} writing? Are {we, you, they} writing?	Was {I, he, she, It} writing? Were {we, you, they} writing?	Shall {I, we} be writing? Will {he, she, it, you, they} be writing?



Отрицательная форма		
I am not writing He, she } it } is not writing	I, he, } she, it } was not writing	I, } we } shall not be writing
We, you, } they } are not writing?	We, } you, } were not writing	He, } she, } it, } will not be writing
		you, } they }

Времена группы Continuous употребляются для выражения действия, происходящего в какой-то определенный момент времени в настоящем, прошедшем и будущем. Этот момент может подразумеваться из контекста или может быть обозначен либо конкретным указанием на время, например: *в 10 часов*, либо указанием на другое однократное действие, например: *когда мы вошли, когда мы вернулись* и т.д.

В **the Present Continuous** момент может быть выражен словами **now** сейчас, **at the present moment** в настоящий момент, **at this moment** в этот момент. Например:

They <b>are doing</b> grammar exercises now.	Они делают грамматические упражнения сейчас.
They <b>were doing</b> grammar exercises when he came in.	Они делали грамматические упражнения, когда он вошел.
They <b>will be doing</b> grammar exercises at 10 o'clock tomorrow.	Они будут делать грамматические упражнения завтра в десять часов.

В современном английском языке есть небольшая группа глаголов, которые еще не определились как динамические глаголы. Поэтому, даже если обозначаемое ими действие происходит в момент речи, они могут употребляться как в форме Indefinite, так и в форме Continuous без какой-либо разницы в значении. К числу таких глаголов относятся: **to feel** (чувствовать), **to look** (выглядеть), **to wear** (носить одежду), **to shine** (сверкать) и некоторые другие.

You **are looking/look** happy, Mary. Ты выглядишь счастливой, Мэри.

Существует ряд глаголов, которые не употребляются в форме **Continuous**: **to love** любить, **to like** нравиться, **to hate** ненавидеть и т. п.; восприятия: **to see** видеть, **to hear** слушать, **to know** знать, **to understand** понимать и т. п.; а также глаголы **to belong** принадлежать, **to consist** состоять, **to possess** обладать.

На русский язык времена группы **Continuous** переводятся глаголами несовершенного вида настоящего, прошедшего или будущего времени. Длительный характер действия передается словами *сейчас, в данный момент* и т. п.:

You can talk to him. He is not working.	Вы можете поговорить с ним. Он не работает <b>в данный момент</b> .
He was getting ready for his final exam, when I came in.	Он готовился к выпускным экзаменам, <b>когда я пришел</b> .
She will be working at her article at that time tomorrow	Завтра <b>в это время</b> она будет работать над своей статьей.

### Времена группы Perfect

Времена группы Perfect употребляется для выражения законченного действия, совершившегося к определенному моменту в настоящем или предшествующего действия по отношению к какому-то моменту в прошлом или будущем.

Времена группы Perfect образуются с помощью вспомогательного глагола **to have** в соответствующем времени, лице и числе и частицы II смыслового глагола, т.е. по формуле:

### To have + Participle II.

She **has** already **left** for Moscow.  
She **had left** for Moscow before I arrived.  
She **will have left** for Moscow before I arrive.  
She said that she would have left for Moscow before I arrived.

Она уже уехала в Москву  
Она уехала в Москву до того, как я приехал.  
Она уедет в Москву до того, как я приеду.  
Она сказала, что уедет в Москву до того, как я приеду.

## The Perfect (Active)

Present	Past	Future
<b>Утвердительная форма</b>		
I, we, you, they } have written he, she, it } has written	I, he, she, it, we, they } had written you	I, we } shall have written He, she, it, you, they } will have written
<b>Вопросительная форма</b>		
Have { I, we, you, they } written? Has { he, she, it } written?	Had { I, he, she, it, we, you, they } written?	Shall { I, we } have written? Will { he, she, it, you, they } have written?
<b>Отрицательная форма</b>		
I, we, you, they } have not written he, she, it } has not written	I, he, she, it, we, you, they } had not written	I, we } shall not have written He, she, it, you, they } will not have written

Времена группы Perfect употребляются для выражения действия законченного, завершеного к какому-то моменту времени в настоящем, прошедшем и будущем.

**The Present Perfect** употребляется для выражения действия, законченного к настоящему моменту и связанного с настоящим своим результатом:

e.g. **I have read** the book.

Я прочитал эту книгу.

Действие закончилось к настоящему моменту, и результат действия налицо (книга прочитана). **The Present Perfect** употребляется с наречиями неопределенного времени: **today** сегодня, **this year в этом году**, **this week на этой неделе**, **already уже**, **always всегда**, **never никогда**, **so far до сих пор**, **ever когда-либо**, **just только что**, **often часто**, **not yet еще нет**. Например:

e.g. **I have met** him today.

Я встретил его **сегодня**.

По своему значению они не «привязаны» ни к прошедшему времени, ни к настоящему. Поэтому с ними возможно употребление **the Present Perfect**, если в контексте нет никаких указаний на то, что данное действие относится к прошедшему времени. Если это условие не соблюдается, то употребляется **the Past Indefinite**.

Сравните:

**I have already done** my lessons.

Я уже сделал уроки (мои уроки готовы).

I already **did** my lessons after lunch.

Уроки я уже сделал после обеда.

He **has never learned** to study.

Он так и не научился заниматься.

At the university he never **learned** to study.

В университете он так и не научился заниматься.

**The Present Perfect** образуется при помощи вспомогательного глагола **have/has** в 3-ем лице ед. числа и третьей формы (причастия II) смыслового глагола (см. таблицу видовременных форм английского глагола).

В собственном значении **the Past Perfect** употребляется для выражения действий, которые произошли до указанного момента в прошлом и которые рассматриваются в ретроспективе (т.е. оглядываясь назад). Это значит, другими словами, что **the Past Perfect** употребляется, если в повествовании, где действия называются в том порядке, как они следовали друг за другом в жизни, возникает необходимость оглянуться назад и назвать какое-то действие, которое произошло раньше только что упомянутых действий или указанного момента, например:

**By the beginning** of the lecture the lab assistant had brought all the diagrams  
They had translated the article **when he came.**

**К началу** лекции лаборант принес все схемы.  
Они уже перевели статью, когда он пришел.

**The Future Perfect** употребляется для выражения действий, которые будут закончены к определенному моменту в будущем:

**I shall have done** all my work by seven o'clock.

К семи часам я уже сделаю всю свою работу.

Этот определенный момент в будущем, до которого закончится действие, может быть выражен обстоятельством времени, вводным предлогом **by**:

**By the end of the week** Nick will have finished his report.

К концу недели Ник закончит свой доклад.

Точный момент в будущем может также быть выражен другим будущим действием, например **Simple Present** в придаточном времени и условия. Эти придаточные чаще всего начинаются с союзов **before** (до того как) и **when** (когда):

**When we meet again**, I am sure Jake will have become a famous economist.  
I suppose he will have made up his mind before the meeting.

Когда мы встретимся снова, я уверен, Джек станет знаменитым экономистом.  
Я полагаю, что он придет к какому-нибудь решению до собрания.

Сводная таблица видовременных форм английского глагола

		Active			
		Indefinite	Continuous	Perfect	Perfect Continuous
Present	V, V-s I write Я пишу (обычно)	am is are I am writing Я пишу (сейчас)	V-ing	have has I have written Я написал уже	have been has V-ing I have been writing Я пишу (уже час)
	V-ed, V <sub>2</sub> I wrote Я писал (вчера)	was were I was writing Я писал (вчера в два часа, когда он вошел)	V-ing	had V-ed, V <sub>3</sub> I had written Я написал (вчера к трем часам; до того, как он пришел)	had been V-ing had been writing Я писал (уже два часа, когда он пришел)
Future	shall } V will }	shall } will }	be V-ing I shall be writing Я буду писать (завтра в три часа)	shall } have will } V-ed, V <sub>3</sub> I shall have written Я напишу (завтра к трем часам)	shall } have been } V-ing will } I shall have been writing Я буду писать (завтра уже 3 часа, когда он придет)

### Страдательный залог (The Passive Voice)

Страдательный залог в английском языке употребляется тогда, когда внимание говорящего сосредоточено не на субъекте, а на объекте действия. Глагол в страдательном залоге показывает, что подлежащее подвергается действию, а не само его выполняет. Сравните:

He **translates** a book.  
The book **is translated**.

Он переводит книгу.  
Книгу переводят.

Страдательный залог образуется с помощью вспомогательного глагола **to be** в соответствующем времени, лице и числе и причастия II смысл. глагола (**to be + Participle II**).

We **are** often **shown** foreign films at the University.

The book **was published** last year

The work **will be done** tomorrow.

Глагол в страдательном залоге можно переводить на русский язык тремя способами:

1) глаголом с окончанием *-ся, -сь*;

2) глаголом *быть* (в прошедшем и будущем времени) и краткой формой причастия;

3) неопределенно-личной формой глагола.

Иногда английский страдательный оборот можно перевести двумя или даже всеми тремя способами, в зависимости от соответствующего русского глагола и контекста:

1. Товары **были осмотрены** вчера.

The goods **were** 2. Товары **осматривались** вчера.

**examined** yesterday. 3. Товары **осмотрели (осматривали)** вчера.

При переводе следует выбирать тот способ, который лучше всего подходит в каждом отдельном случае. Например:

Present	Many houses <b>are built</b> in this city.	Много домов <b>строится (строят)</b> в этом городе.
Past	Many houses <b>were built</b> last year.	Много домов <b>было построено</b> .
Future	Many houses <b>will be built</b> soon.	Много домов <b>будет построено</b> скоро.

### Особенности перевода пассивной конструкции

Следует помнить, что подлежащее в предложении с глаголом в страдательном залоге переводится на русский язык винительным или дательным падежом:

e.g. He **was sent** to the library. Его послали в библиотеку.

В страдательном залоге **the Future Continuous** не употребляется. Три способа перевода страдательного залога справедливы и для перевода времен группы Continuous, но последние переводятся глаголом несовершенного вида:

e.g. The book **is being read**.

Книгу **читают**.

В страдательном залоге существуют следующие **видо-временные формы глагола**:

		Passive			
		Indefinite Констатация факта	Continuous Процесс	Perfect Завершенность	
Present	$\left. \begin{array}{l} \text{am} \\ \text{is} \\ \text{are} \end{array} \right\} \text{V-ed/V}_3$ I <b>am instructed</b> Меня инструктируют (каждый год)	$\left. \begin{array}{l} \text{am} \\ \text{is} \\ \text{are} \end{array} \right\} \text{V-ed/V}_3$ I <b>am being instructed</b> Меня инструктируют (сейчас)	$\left. \begin{array}{l} \text{have} \\ \text{has} \end{array} \right\} \text{V-ed/V}_3$ I <b>have been instructed</b> Меня проинструктировали (уже)	Вместо отсутствующих форм <b>Perfect Continuous</b> употребляются формы <b>Perfect</b>	
					$\left. \begin{array}{l} \text{was} \\ \text{were} \end{array} \right\} \text{V-ed/V}_3$ I <b>was instructed</b> Меня инструктировали (вчера)
$\left. \begin{array}{l} \text{shall} \\ \text{will} \end{array} \right\} \text{V-ed/V}_3$ I <b>shall be instructed</b> Меня будут инструктировать (завтра)	Вместо отсутствующей формы употребляется <b>Future Indefinite</b>	$\left. \begin{array}{l} \text{shall} \\ \text{will} \end{array} \right\} \text{V-ed/V}_3$ I <b>shall have been instructed</b> Меня уже проинструктируют (к трем часам)			

## Тренировочный тест

К каждому заданию даны варианты ответов, из которых только один является верным. Внимательно изучите грамматический комментарий № 1 (видовременные формы глагола: действительный залог и страдательный залог) и заполните пропуски в заданиях, выбрав один из предложенных вариантов ответов **a, b, c** или **d**. Переведите предложения на русский язык.

- The first ingredient of an economic system is the natural resources from which goods \_\_\_\_\_.  
a. produce  
b. is produced  
c. are produced  
d. are producing
- Every economic system \_\_\_\_\_ to anticipate and then meet human needs and wants through the production and distribution of goods and services.  
a. try  
b. tries  
c. tried  
d. will try
- But they haven't signed the contract yet. What do you think they \_\_\_\_\_?  
a. are waiting for  
b. are waited for  
c. wait for  
d. will be waiting for
- By the end of the term you \_\_\_\_\_ the material.  
a. will study  
b. will be studying  
c. will have studied  
d. will have been studying
- He \_\_\_\_\_ the language for a long time before he passed the exam.  
a. learned  
b. was learning  
c. had learned  
d. had been learning

- By this time next week, Mr. Johnson \_\_\_\_\_ on this business project for a year.  
a. has been working  
b. will have been working  
c. has been worked  
d. will have been worked
- Tomorrow at this time students \_\_\_\_\_ for exams.  
a. prepare  
b. are preparing  
c. will prepare  
d. will be preparing
- If the country invests more money in education, productivity and living standards \_\_\_\_\_ higher.  
a. are  
b. were  
c. will be  
d. will have been
- Marketing \_\_\_\_\_ companies to generate profit, the life-blood of economy.  
a. helps  
b. help  
c. helped  
d. will help
- Market forces \_\_\_\_\_ by the government to stimulate agricultural production.  
a. are using  
b. are being used  
c. have used  
d. have been using
- Joseph Ford is the politician who was kidnapped last week as he \_\_\_\_\_ to his office.  
a. drives  
b. is driving  
c. was driving  
d. was being driven
- Last week the boss \_\_\_\_\_ me because of my efficient work.  
a. promote  
b. promoted  
c. was promoting  
d. will promote

13. Workers who \_\_\_\_\_ for work, referred to as discouraged workers, are not considered a part of the civilian labor force.

- a. was not actively searching
- b. were not actively searching
- c. is not actively searching
- d. are not actively searching

14. My eyes ached because I \_\_\_\_\_ the contract for three hours.

- a. examined
- b. was examining
- c. had been examining
- d. had examined

15. Government intervention \_\_\_\_\_ necessary from time to time to ensure that economic opportunities are fair and accessible to the people, to prevent flagrant abuses, to dampen inflation and to stimulate growth.

- a. has found
- b. has been found
- c. had been found
- d. will be found

16. Some market research \_\_\_\_\_ before they start producing the new material.

- a. will be done
- b. will do
- c. will be doing
- d. will have been done

17. The economic article was so complicated that it \_\_\_\_\_ the whole day yesterday.

- a. was translating
- b. was translated
- c. were being translated
- d. was being translated

18. Some years ago in this field of economics individuals \_\_\_\_\_ both as suppliers of labour and as consumers of goods.

- a. considered
- b. are considered
- c. were considered
- d. will be considered

19. Generally, all English-speaking countries \_\_\_\_\_ fortunate in having enough people to provide the labor necessary for constantly expanding economies.

- a. are
- b. have been
- c. were
- d. will be

20. He wishes to know if his instructions \_\_\_\_\_.

- a. carry out
- b. have been carried out
- c. had been carried out
- d. will have been carried out

## МОДУЛЬ 2

### Грамматический комментарий

#### Степени сравнения прилагательных и наречий (Degrees of Comparison)

Имя прилагательное — часть речи, обозначающая признак предмета.

**Fine weather** — хорошая погода

**English literature** — английская литература

По значению прилагательные бывают качественные (**large** — большой, **small** — маленький, **heavy** — тяжелый, **brave** — храбрый) и относительные (**wooden** — деревянный, **central** — центральный) и т.д. Относительные прилагательные не имеют степеней сравнения и не сочетаются с наречием **very** — очень.

Качественные прилагательные имеют следующие степени сравнения (Degrees of Comparison):

**положительную** (Positive Degree), которая является основной формой прилагательного и обозначает качество предмета вне сравнения с каким-либо другим предметом, обладающим тем же качеством;

**сравнительную** (Comparative Degree), которая указывает на наличие большей степени качества у одного предмета сравнительно с другим предметом, обладающим тем же качеством. При сравнении часто употребляется союз **than** (чем);

**превосходную** (Superlative Degree), которая указывает на высшую степень качества у того или иного предмета среди всех других однородных предметов, обладающих тем же качеством.

#### Например:

The Dnieper is a **long** river. Днепр — **длинная** река.

(long — положительная степень)

The Volga is **longer** than the Dnieper. Волга **длиннее** Днепра.

(longer — сравнительная степень).

The Volga is **the longest** river in Europe. (the longest — превосходная степень) Волга — **самая длинная** река в Европе.

1. Односложные прилагательные образуют форму сравнительной степени при помощи суффикса **-er**, а форму превосходной степени при помощи суффикса **-est**, которые прибавляются к основной форме.

warm — теплый	warmer — теплее	(the) warmest — самый теплый
hard — тяжелый	harder — тяжелее	(the) hardest — самый тяжелый
deep — глубокий	deeper — глубже	(the) deepest — самый глубокий

2. Двусложные прилагательные а) имеющие ударение на втором слоге и б) оканчивающиеся на **-y**, **-ow**, **-er**, **-le**, образуют степени сравнения этим же способом.

funny	funnier	(the) funniest
narrow	narrower	(the) narrowest
tender	tenderer	(the) tenderest
simple	simpler	(the) simplest

3. При образовании степени сравнения посредством суффиксов **-er** и **-est** соблюдаются следующие **правила орфографии**:

1) если прилагательное оканчивается на немое **e**, то при прибавлении **-er**, **-est** немое **e** опускается:

large — larger — (the) largest  
ripe — riper — (the) ripest  
brave — braver — (the) bravest

2) если прилагательное оканчивается на согласную с предшествующим кратким гласным звуком, то в сравнительной и превосходной степени конечная согласная буква удваивается:

big — bigger — (the) biggest  
hot — hotter — (the) hottest  
wet — wetter — (the) wettest

3) если прилагательное оканчивается на **-y** с предшествующей согласной, то в сравнительной и превосходной степени **-y** переходит в **-i**:

dirty — dirtier — (the) dirtiest

4) если перед -у стоит гласная, то -у остается без изменения:  
gay — gaye**r** — (the) gaye**st**

4. Большинство двусложных прилагательных, а также прилагательные, состоящие из трех или более слов, наречия, оканчивающиеся на **-ly**, образуют сравнительную степень при помощи слова **more** (более), а превосходную — **most** (наиболее). Эти слова ставятся перед прилагательным или наречием в форме положительной степени:

beautiful красивый	<b>more</b> beautiful красивее	(the) <b>most</b> beautiful самый красивый
interesting интересный	<b>more</b> interesting интереснее	(the) <b>most</b> interesting самый интересный
carefully тщательно	<b>more</b> carefully более тщательно	(the) <b>most</b> carefully тщательнее всего
attentively внимательно	<b>more</b> attentively более внимательно	(the) <b>most</b> attentively внимательнее всего

**Например:**

It is **the most interesting** book I have ever read. | Это самая интересная книга, которую я когда-либо читал.

Для выражения более низкой степени качества употребляются служебные слова **less** (*менее*) в сравнительной степени и **(the) least** (*меньше всего, наименее*) в превосходной:

**Например:**

This text is **less difficult** than that one. | Этот текст менее трудный, чем тот.  
This text is **the least difficult** of all. | Этот текст наименее трудный из всех.

5. Некоторые наречия образа действия и времени имеют сравнительную и превосходную степень сравнения. Степени сравнения односложных наречий образуются так же, как и степени сравнения односложных прилагательных, т. е. при помощи прибавления к основе наречия суффикса **-er** в сравнительной степени и суффикса **-est** в превосходной степени:

late — поздно	later — позже	(the) latest — позже всего
fast — быстро	faster — быстрее	(the) fastest — быстрее всего
hard — тяжело	harder — тяжелее	(the) hardest — тяжелее всего

Степени сравнения наречий **quickly**, **slowly**, **often** образуются двумя способами: quickly — **more** quickly / quicker — (the) **most** quickly / **quickest**. Степени сравнения наречия **early** (рано) образуются только при помощи суффиксов:

early — earlier — (the) earliest.

Степени сравнения многосложных наречий образуются так же, как и степени сравнения многосложных прилагательных, т. е. при помощи слов **more** в сравнительной степени и **most** в превосходной степени:

necessarily — необходимо — **more** necessarily — (the) **most** necessarily  
carefully — тщательно — **more** carefully — (the) **most** carefully

6. Прилагательные и наречия **good**, **bad**, **much**, **little**, **well**, **badly** образуют степени сравнения от разных корней. Их рекомендуется запомнить:

good — хороший	better — лучше	(the) best — самый лучший
well — хорошо	better — лучше	(the) best — наилучшим образом
much, many — много, наиболее	more — больше, более	(the) most — больше всего
little — мало, маленький	less — меньше, менее	(the) least — меньше всего, наименее
badly — плохо	worse — хуже	(the) worst — наихудшим образом
bad — плохой	worse — хуже	(the) worst — самый плохой

**Примечания:**

1. Прилагательное **old** (старый) имеет две формы в сравнительной и превосходной степенях:

old	older	(the) oldest
old	elder	(the) eldest

Формы **older** (старший) и **oldest** (старейший) обозначают возраст.



**Например:**

I'm **older** than my friend | Я старше своего друга.

Формы **elder** (старший) и **eldest** (самый старший) обозначают старшинство между членами семьи, например:

My **elder** brother is in Moscow, | Мой старший брат в Москве,  
but our **eldest** brother lives in the | а наш самый старший брат  
Far East. | живет на Дальнем Востоке.

Форма **elder** никогда не употребляется в сравнительных конструкциях, в которых говорится не о старшинстве, а о возрасте членов семьи. В таких случаях употребляются формы **older**, **(the) oldest**.

**Например:**

I'm **older** than my sister. | Я старше своей сестры.

2. Прилагательное **far** (далекий) имеет две формы в сравнительной и превосходной степени в значении дальности, расстояния:

farther	дальше
(the) farthest	самый дальний
further	дальше
(the) furthest	самый дальний

**Например:**

I'd like to live at the farther end of | Я хотел бы жить  
the street. | в конце этой улицы.

Кроме того, форма **further** может иметь значения:

1) дальнейший, позднейший;

Например:

further improvement	дальнейшее улучшение
until further notice	впредь до дальнейшего уведомления
further education	дальнейшее обучение

2) дополнительный.

**Например:**

For further information see page 20. | Дополнительные сведения  
см. на стр. 20.

3. Прилагательное **near** (близкий) имеет две формы в превосходной степени.

near близкий	nearer более близкий	1) (the) nearest ближайший (по расстоянию)
		2) (the) next следующий (по порядку)

**Например:**

The **nearest** house is the li- | Ближайший дом – это здание  
brary. | библиотеки.

The **next** lesson is English. | Следующее занятие – занятие  
английского языка.

4. Прилагательное **late** (поздний) имеет две формы в сравнительной и превосходной степенях:

late поздний	1) later более поздний (по времени)	1) (the) latest самый поздний, самый последний
	2) latter недавний, послед- ний (по порядку)	2) (the) last самый последний (по порядку), прошлый

**Например:**

I prefer her **later** works. | Я предпочитаю ее более поздние работы.  
in these **latter** days | в наше время

the **latest** news | самые последние известия

the **last** word in technology | последнее слово в технике

**last** century | прошлый век, в прошлом веке

5. Для усиления сравнения перед прилагательными и наречиями в сравнительной степени употребляются наречия **far**, **still**, **much**, **ever** и др.. На русский язык такие наречия переводятся словами *гораздо*, *намного*, *значительно*:

much (far) better	гораздо (значительно) лучше
much more	гораздо (значительно) больше
much worse	гораздо (значительно) хуже
still more important	еще более важный
ever closer	еще теснее
by far the most difficult	безусловно самый трудный

## Сравнительные конструкции (Comparative Constructions)

1. Если при сравнении предметов (явлений) один предмет уподобляется другому, то в таком предложении используется союз **as ... as** (*такой же...*, *как*), а прилагательное стоит в положительной степени.

### Например:

The first text is **as long as** the second text.      Первый текст такой же длинный, как второй.

Союз **as ... as** используется также и в других семантических типах утвердительных и вопросительных предложений:

I'm sorry, I'm late. I got here **as fast as** I could.      Прошу прощения, что опоздал. Я спешил, как только мог.

Let's walk. It's just **as quick as** taking the bus      Пошли пешком. Это займет столько же времени, сколько и на автобусе.

При сравнении предметов и их качеств также используется конструкция **the same as** (но не *the same like*):

Ann's salary is **the same as** mine.      У Анны зарплата такая же, как у меня.

Если один из сравниваемых объектов превосходит другой в несколько раз по степени интенсивности какого-либо качества, то употребляется особая конструкция, где прилагательное выступает в положительной, а не в превосходной степени:

This route is **twice as long as** that one.      Этот маршрут вдвое длиннее, чем тот.

His car is **four times as expensive as** mine.      Его машина вчетверо дороже моей.

I have **half as many English books as** Russian.      У меня в два раза меньше английских книг, чем русских.

2. Если сравниваемые предметы обладают одним и тем же признаком в разной степени, то в предложении употребляются либо союз **than** чем и прилагательное в сравнительной степени, либо союз **not so... as** (*не такой...*, *как*) и прилагательное в положительной степени.

### Например:

She is **prettier than** her sister.      Она более хорошенькая, чем ее сестра

Her sister is **not so pretty as** she is.      Ее сестра не такая хорошенькая, как она.

The winds are **stronger in** Murmansk **than** in Moscow.      В Мурманске ветры сильнее, чем в Москве

The winds in Moscow are **not so strong as in** Murmansk.      В Москве ветры не такие сильные, как в Мурманске.

Для выражения сравнения существуют также ряд других **сравнительных конструкций**, таких как: *more/less...than* (*больше/меньше...чем*), *the...the...(чем...тем)*, *the more...the less* (*чем больше...тем меньше*) и др.

### Например:

**The older** he grew **the wiser** he became.      Чем старше он становился, тем становился мудрее.

**The bigger** the house is **the more** expensive it'll be.      Чем больше дом, тем дороже он будет стоить.

## Тренировочный тест

К каждому заданию даны варианты ответов, из которых только один является верным. Внимательно изучите грамматический комментарий № 2 (Имя прилагательное и наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий), заполните пропуски в заданиях, выбрав один из предложенных вариантов ответов **a, b** или **c** и переведите предложения на русский язык.

1. Today the computer has made locating, gathering and analyzing data \_\_\_\_\_ and cost-effective.
  - a. fast
  - b. so fast
  - c. much faster
2. The \_\_\_\_\_ one goes up the hierarchy, the more necessary is the skill of decision.
  - a. high
  - b. higher
  - c. highest
3. The bill isn't \_\_\_\_\_ as I thought it would be.
  - a. expensive
  - b. so expensive
  - c. more expensive
4. The use of a holding company is legally \_\_\_\_\_ and less expensive than other means of gaining control of another company.
  - a. simple
  - b. simpler
  - c. the simplest
5. A corporation can offer \_\_\_\_\_ salaries and thus attract talented managers and specialists.
  - a. highest
  - b. higher
  - c. high

6. The supply will not be changed or even \_\_\_\_\_ labour will be supplied as workers take more time off to spend their increased wages.
  - a. little
  - b. the least
  - c. less
7. Economist is the \_\_\_\_\_ popular profession with young people now.
  - a. most
  - b. much
  - c. many
8. It is useful for all the students for \_\_\_\_\_ understanding and adapting to the financial world they will enter.
  - a. good
  - b. well
  - c. better
9. If you listen to the teacher \_\_\_\_\_ you will understand better.
  - a. more attentively
  - b. the most attentively
  - c. so attentively
10. The natural resources must be directed \_\_\_\_\_ as possible into the areas where they will be most productive.
  - a. so efficient
  - b. as efficiently
  - c. efficiently
11. The stockholders have received \_\_\_\_\_ dividends this month than the previous one.
  - a. few
  - b. fewer
  - c. the fewest

12. Target market selection is \_\_\_\_\_ task for any firm.
- important
  - more important
  - the most important
13. In Great Britain relevant business legislation varies according to the size and nature of the business as \_\_\_\_\_ as on its activities.
- well
  - good
  - best
14. Unfortunately, we cannot promise delivery \_\_\_\_\_ than at the end of the year as we are heavy with orders now.
- early
  - earlier
  - earliest
15. \_\_\_\_\_ decisions can be analyzed, the better the results of business activity are.
- Many
  - The more
  - The most
16. An investor may compare \_\_\_\_\_ income statements of two corporations in order to find out which one would be a better investment.
- recent
  - more recent
  - the most recent
17. We are not \_\_\_\_\_ free to buy as much of commodity or service as we like.
- perfectly
  - as perfectly
  - more perfectly

18. The aim in business writing is to communicate \_\_\_\_\_ and concisely as you can.
- so clear
  - as clearly
  - clearly
19. He has \_\_\_\_\_ free time to make the contract than I have.
- much
  - some more
  - much more
20. Every manager must understand that the more he learns, \_\_\_\_\_ chances of promotion he has.
- the better
  - much better
  - the best

## МОДУЛЬ 3

### Грамматический комментарий

#### Modal Verbs (Модальные глаголы)

Модальными в английском языке называются глаголы, которые выражают не действие (состояние), а отношение к нему: возможность, необходимость или способность совершения действия, его вероятности и т. п. К числу модальных глаголов относятся **can, may, might, must, need, should, ought (to)**. Кроме того, модальные значения могут быть выражены глаголами **be (to)** и **have (to)**. После модальных глаголов, как правило, стоит смысловой глагол без частицы **to** (за исключение **be, have** и **ought**).

Вопросительная и отрицательная формы предложений с модальным глаголом образуются без вспомогательных глаголов (за исключением глагола **have (to)**).

В вопросительном предложении модальный глагол стоит перед подлежащим:

**e. g.:** **May** I come in? Можно войти?  
**Can** you translate the text? Ты можешь перевести этот текст?

Отрицательная форма образуется при помощи частицы **not**, которая стоит после модального глагола:

**e. g.:**  
You **must not** smoke here. Вы не должны здесь курить.  
(Здесь курить нельзя).  
You **needn't** go there. Тебе не надо туда ходить

#### 1) *Can*.

Модальный глагол **can** имеет следующие формы:

**can** – настоящее время (могу, может и т.д.);  
**could** – прошедшее время (мог, могли), сослагательное наклонение (мог бы)

**Can** выражает умственную и физическую возможность, умение выполнять действие.

**e. g.:** I **can** skate well. Я умею хорошо кататься на коньках.  
I **can't** understand you. Я не могу тебя понять.

Это же значение выражает синонимичное словосочетание **be able (to)**, которое употребляется во всех временах.

**e. g.:** In two years he **will be able** to speak English perfectly well. Через два года он сможет неплохо говорить по-английски.

Если словосочетание **to be able** + инфинитив употребляется в настоящем или прошедшем времени вместо **can/could**, оно передает значение физической невозможности совершения действия, но не неумения. Сравните:

**e. g.:** I **can't** ski. Я не умею кататься на лыжах.  
I **am not able to** ski today, I've hurt my leg. Я не могу кататься на лыжах сегодня, я повредил ногу.

#### 2) *May, might*.

Глагол **may** выражает разрешение совершить какое-либо действие, просьбу (в утвердительной и вопросительной форме) и мягкое запрещение (в отрицательной форме):

**e. g.:** You **may** take my umbrella. Ты можешь взять мой зонтик.  
**May** I come in? - Yes, you **may**. Можно войти? – Да, можете.  
**May** I go out? – No, you **may not**. Можно выйти? – Нет, нельзя.

Модальные глаголы **may, might** выражают предположение, основанное на неуверенности.

**e. g.:** It **might** start raining. Вероятно, пойдет дождь.  
He **may not** be at home now. Возможно, его нет сейчас дома.

Разница между **may** и **might** в таком значении не временная, а смысловая: оба глагола употребляются для обозначения, как настоящего, так и прошедшего действия, при этом глагол **might** обозначает большую степень сомнения. Одновременность либо предшествование действия передается при помощи инфинитива (*The Indefinite Infinitive - The Perfect Infinitive*):

**e. g.:**  
He **may/might** come at any moment. Он может прийти в любой момент.  
He **may/might** have come already. Может быть, он уже пришел.

Форма **might** с основой неопределенного и перфектного инфинитива употребляется для выражения упрёка или замечания:

**e. g.:** You **might** be a bit more polite. Мог бы быть и немного повежливее.

You **might have** told me everything. Надо было мне все сказать.

Эквивалентом модального глагола **may** является сочетание **to be allowed (to)**, которое может употребляться вместо глагола **may** в настоящем, прошедшем и будущем времени:

**e. g.:**  
You **may** discuss here. Вы можете обсуждать здесь.

You **are allowed to** discuss here.

You **might** use these books. Вы могли бы пользоваться этими книгами.

You **were allowed to** use these books. Вы могли (вам разрешили) пользоваться этими книгами.

We **will be allowed to** use these books. Мы сможем (нам разрешат) пользоваться этими книгами.

### 3) *Must*.

Модальный глагол **must** имеет только одну форму, которая употребляется в настоящем времени. В прошедшем и будущем времени для выражения долженствования употребляется глагол **have to**.

**e. g.:** I **must** do it today. Я должен сделать это сегодня.

I **had to** do it yesterday. Я должен был сделать это сделать вчера.

I'll **have to** do it tomorrow. Я должен буду сделать это завтра.

Глагол **must** выражает необходимость, обязанность, долг.

**e. g.:** Students **must** attend all classes. Студенты должны посещать все занятия.

Глагол **must** употребляется также для выражения предположения (с оттенком вероятности).

**e. g.:**  
Ten minutes **must** have passed before we again heard the lookout's warning. Должно быть, прошло минут десять, прежде чем мы снова услышали предупреждение наблюдателя.

В отрицательной форме глагол **must** выражает запрещение.

**e. g.:** You **must not (mustn't)** disturb him. Вы не должны мешать ему.

При этом отсутствие необходимости выражается не глаголом **must** в отрицательной форме, а глаголами **need, have to, have got to** в отрицательной форме:

**e. g.:**  
**Must** we do exercise 2? Нам нужно делать упражнение 2?

- No, you **needn't**. - Нет, не нужно.

She **doesn't have to** come here every week-end. Ей не обязательно приезжать сюда каждый выходной.

### 4) *Need*.

Модальный глагол **need** выражает необходимость совершения действия. На русский язык обычно переводится словами нужно, надо. Он имеет только форму настоящего неопределенного времени **need**, т. е. форм прошедшего и будущего неопределенного времени не имеет:

**e. g.:** We **need** talk of this no more. Нам больше не нужно об этом говорить.

Модальный глагол **need** часто употребляется в отрицательных предложениях и выражает ненужность совершения действия.

**e. g.:** You **needn't** come so early. Вам незачем приходить так рано.

### 5) *Should, ought (to)*.

Модальные глаголы **should** и **ought (to)** имеют только одну форму, которая употребляется в настоящем времени.

Модальный глагол **should** употребляется для выражения моральной обязанности, совета:

**e. g.:** You **should** be more careful. Тебе следует быть осторожнее.

What **should** I do now? Что мне сейчас лучше сделать?

Модальный глагол **ought (to)** употребляется

1) для выражения морального долга, обязанности:

**e. g.:**  
You **ought to** help your sister. Ты должен помочь своей сестре.

You **ought to** be more attentive at the lessons. Вы должны быть более внимательны на уроках.

These things **oughtn't to** be done. Нельзя делать подобные вещи.

2) выражения совета или вежливого приказа совершить действие в сочетании с местоимениями 2-го и 3-го лица.

e. g.: You **ought to** consult a doctor. | Вам следует посоветоваться с врачом.

3) В сочетании с перфектным инфинитивом глагол **ought** выражает упрек или порицание по поводу невыполненного действия (утвердительная форма) или порицание за выполнение действия (отрицательная форма). В этом значении **ought** близок по значению к **should**, и они часто взаимозаменяемы. **Ought** может выражать рекомендации объективного характера, тогда как глаголу **should** больше свойственно выражать рекомендации субъективного характера.

e. g.: You **should** have written this word with a capital letter. Это слово надо было написать с большой буквы.  
You **ought to** have been kinder to him. Тебе следовало бы быть к нему добрее.

#### 6) To have (to).

Модальный глагол **to have (to)** может употребляться в настоящем, прошедшем и будущем временах, образуя вопросительную и отрицательную формы по общему правилу (с помощью вспомогательных глаголов **do, does, did**). После него следует инфинитив с частицей **to**.

e. g.: He **has to** get up at 6 o'clock. Ему приходится вставать в 6 часов.

**Does he have to** get up ft 6 o'clock? Ему приходится вставать в 6 часов.

He **doesn't have to** get up at 6 o'clock. Ему приходится вставать в 6 часов.

Глагол **to have (to)** выражает обязанность и необходимость, обусловленную обстоятельствами (вынужден, приходится).

e. g.: I didn't want to go there but I **had to**. Я не хотел идти туда, но мне пришлось.

В отрицательной форме глагол **to have (to)** выражает отсутствие необходимости совершения действия (не нужно, необязательно).

e. g.: I **didn't have to** go there. Мне необязательно было туда идти, так что я не пошел.

#### 7) To be (to).

Модальный глагол **to be** употребляется в двух формах – **Present** и **Past Simple** и всегда с частицей **to**.

Глагол **to be (to)** выражает предварительную договоренность, планируемое действие.

e. g.: We **are to** meet on Friday. Мы должны встретиться в пятницу.

We **were to** meet last Friday. Мы должны были встретиться в прошлую пятницу

Глагол **to be (to)** часто употребляется для выражения приказов, официальных распоряжений.

e. g.: The chief says I **am to be** in charge of the project. Шеф говорит, что мне отвечать за этот проект.

The students are to hand in their course papers by May 1st. Студенты должны сдать курсовые работы к 1 мая

#### 8) Dare

Модальный глагол **dare** может употребляться как недостаточный и как правильный глагол.

У недостаточного **dare** есть две формы: **dare** - настоящее время и **dared** - прошедшее время. Он означает «осмеливаться сделать что-то». В современном английском языке он употребляется часто и встречается главным образом в вопросах, начинающихся с **how**, и в отрицательных предложениях.

e. g.: How **dare** she come here? Как смеет она сюда приходить?  
He **dared** not look at her. Он не смел посмотреть на нее.

У правильного глагола **dare** есть все формы, включая неличные. Он имеет то же значение, что и недостаточный **dare**, и встречается главным образом в отрицательных предложениях.

e. g.: Nobody **dared** to ask him about it. Никто не осмеливался спросить его об этом.

I knew that he had never **dared** to come to their house since that incident. Я знал, что после этого случая он так и не осмелился прийти к ним в дом.

После правильного глагола **dare** инфинитив всегда употребляется с частицей **to**.

### Тренировочный тест

К каждому заданию даны варианты ответов, из которых только один является верным. Внимательно изучите грамматический комментарий № 3 (Модальные глаголы и их эквиваленты) и заполните пропуски в предложениях заданий, выбрав один из предложенных вариантов ответов **a, b** или **c** и переведите следующие предложения на русский язык.

- 1) By choosing a basket of necessary goods and services and calculating their cost in different countries around the world, we \_\_\_\_\_ compare the purchasing power of salaries from country to country.
  - a. can
  - b. must
  - c. need
- 2) We \_\_\_\_\_ to negotiate a contract with Brown & Co next week.
  - a. can
  - b. could
  - c. will be able
- 3) It is possible for a trader to obtain a guarantee for the price he \_\_\_\_\_ pay for a commodity in the future.
  - a. will have to
  - b. has to
  - c. must
- 4) All managers \_\_\_\_\_ have a promotion review every two years.
  - a. need
  - b. should
  - c. may
- 5) He \_\_\_\_\_ to use the mobile equipment.
  - a. may
  - b. might
  - c. was allowed

- 6) We can look at this matter at our next meeting. It isn't urgent; we \_\_\_\_\_ discuss it today.
  - a. may not
  - b. needn't
  - c. won't be able
- 7) The talks \_\_\_\_\_ be attended by the representatives of fifteen European countries last week.
  - a. are to
  - b. have to
  - c. were to
- 8) I \_\_\_\_\_ start on my new job on Monday.
  - a. am to
  - b. is to
  - c. might
- 9) Before making the final decision, the Smiths looked at the amount of personal capital they \_\_\_\_\_ invest.
  - a. have to
  - b. had to
  - c. will have to
- 10) Executives and managers who \_\_\_\_\_ operate effectively across cultures and national borders are invaluable players in the global business arena.
  - a. can
  - b. need
  - c. should
- 11) Every manager \_\_\_\_\_ know at least one foreign language.
  - a. is to
  - b. may
  - c. must



12) The price of an executive is salary, the price of a salesperson \_\_\_\_\_ be a commission, and the price of a worker is a wage.

- a. can
- b. may
- c. ought to

13) He \_\_\_\_\_ not show us the calculations. They were not finished.

- a. can
- b. could
- c. will be able

14) You \_\_\_\_\_ have dropped your wallet somewhere when you walked out of the office.

- a. are to
- b. should
- c. must

15) The buyer \_\_\_\_\_ be satisfied with goods, services or ideas obtained in the exchange.

- a. should
- b. have to
- c. may

16) There seems to be something wrong with the account. — Yes, I think the auditors \_\_\_\_\_ have overlooked the interest payments we received.

- a. can
- b. might
- c. need

17) In order to compete in the market successfully the company \_\_\_\_\_ to spend enough money on advertising.

- a. must
- b. are to
- c. ought to

18) Demand is the quantity of a specific product that people \_\_\_\_\_ buy during a specific period, given the choices available.

- a. is able to
- b. are able to
- c. am able to

19) Firms will have labour as long as the wage they \_\_\_\_\_ pay is less than the value of what that labour can produce.

- a. can
- b. may
- c. have to

20) Many people \_\_\_\_\_ to plan, prepare and practice to create a successful business.

- a. need
- b. should
- c. must

## МОДУЛЬ 4

### Грамматический комментарий

#### Простые неличные формы глагола: причастие PI (Present Participle) и PII (Past Participle) и сложные формы причастия.

#### Причастие (The Participle)

Причастие является неличной формой глагола, которая обладает свойствами глагола, прилагательного и наречия. Подобно прилагательному, причастие может быть определением к существительному или именной частью составного сказуемого:

a **broken** cup  
a cup was **broken**

**разбитая** чашка  
чашка была **разбита**

Подобно наречию, причастие может быть обстоятельством, характеризующим действие, выраженное сказуемым:

**Reading** the text he wrote out  
new words.

**Читая** текст, он выписывал  
новые слова.

Подобно глаголу, причастие имеет видовременные и залоговые формы, может иметь прямое дополнение и определяться наречием. В английском языке существует два вида причастий: **Participle I** и **Participle II**.

**Participle I** образуется путем прибавления суффикса **-ing** к инфинитивной форме глагола:

to speak — **speaking**, to begin — **beginning**, to travel — **traveling**,  
to drive — **driving**, to lie — **lying**.

Перед суффиксом **-ing** одна согласная, если она стоит после краткой ударной гласной, удваивается:

to get (получать) - **getting**  
to run (бегать) - **running**  
to compel (заставлять) - **compelling**  
to prefer (предпочитать) - **preferring**

В глаголах to die умирать, to lie лежать, to tie связывать буква **i** перед суффиксом **-ing** переходит в **y**:  
to die-dying - умирающий, умирая  
to lie-lying - лежащий, лежа  
to tie-tying - связывающий, связывая

**Participle II** правильных глаголов образуется путем добавления окончания **-ed** к основе глагола:  
to ask — **asked**, to train — **trained**.

**Participle II** неправильных глаголов образуется особыми способами; это третья форма неправильных глаголов:  
to give — **given**, to build — **built**.

Все другие сложные формы **Participle I** образуются с помощью вспомогательных глаголов **to be** или **to have** и **Participle II** смыслового глагола.

#### Формы причастий

Participles	Active	Passive
Participle I	developing	being developed
Perfect Participle	having developed	having been developed
Participle II	—	developed

#### Функции причастия в предложении и основные способы перевода.

Причастие выполняет две функции в предложении — определения и обстоятельства.

**1.** Причастие в функции **определения** может занимать место перед определяемым существительным или после него. В этом случае **Participle I** обычно переводится на русский язык причастием действительного залога настоящего или прошедшего времени, оканчивающимся на **-ущий, -ющий, -ащий, -ящий. -вший**:

The **waiting** man is in the library.

**Ожидающий** человек — в библиотеке

The man **waiting** for you has come from Moscow.

Человек, **ожидающий** вас, приехал из Москвы.

The man **waiting** for you asked for your telephone number.

Человек, **ждавший** вас, спрашивал ваш номер телефона.

Сложная форма **Participle I** пассивного залога в функции определения (после существительного) может переводиться также придаточным определительным предложением:

The house **being built** in this street now will be a new library.

Дом, (**строящийся**) сейчас на этой улице, будет новой библиотекой.

**Participle II** в функции определения (перед или после существительного) переводится на русский язык страдательным причастием настоящего или прошедшего времени, оканчивающимся на *-емый*, *-нный*, или придаточным определительным предложением:

The **discussed** problems are interesting.

The problems **discussed** at the conference are interesting.

The problems **discussed** at the last conference were interesting.

They spoke of the problems **discussed**.

**Обсуждаемые** проблемы интересны.

Проблемы, **обсуждаемые (которые обсуждаются)** на конференции, интересны.

Проблемы, **обсужденные (которые обсуждались)** на последней конференции, были интересны.

Они говорили об **обсуждаемых** проблемах.

2. Причастие в функции **обстоятельства** обычно стоит в самом начале предложения, т. е. предшествует подлежащему, или следует за группой сказуемого. В этом случае причастие может выполнять функцию обстоятельства времени, причины условия и т.д. В этой функции причастием могут предшествовать союзы **when, while if, unless, once, though** и т.д. Причастие (с союзом или без него) переводится на русский язык или полным придаточным предложением времени, причины, условия, или деепричастием, оканчивающимся на *-я*, *-в*, или существительным с предлогом *при*:

While **reading** this book I met many new facts.

**Translating** the article he consulted the dictionary.

**Читая** эту книгу, я встретил много новых фактов.

**Переводя** статью, он пользовался словарем.

When **crossing** the street, first look to the left.

**Being heated** magnetized materials lose their magnetism.

When (if) **insulated**, the wire may be used as a conductor.

The motor gets overheated, unless **cooled**.

Перфектное причастие действительного и страдательного залога (**The Perfect Participle Active and Passive**) обозначает действие, предшествующее действию глагола в личной форме:

**Having slept** two hours he felt rested.

**Поспав** два часа, он почувствовал себя отдохнувшим.

**The Perfect Participle Passive** обозначает действие, произведенное над лицом или предметом:

**Having been shown** the wrong direction, he lost his way.

Ему неправильно **показали** дорогу, и он заблудился.

3. **The Present и Past Participle** употребляются в предложении в функции предикатива:

I'm very much **obliged** to you.

Я очень вам **обязан**.

A page is **missing** from the book.

В книге не **хватает** страницы.

От этой функции следует отличать те случаи, когда причастие, сочетаясь с вспомогательным глаголом, образует сложные формы времени и залога:

What <b>are you doing</b> ?	Что ты <b>делаешь</b> ?
Many houses <b>have been built</b> in our town since then.	Много домов <b>было построено</b> в нашем городе с тех пор.

### Сопоставление перевода причастий в функции определения и обстоятельства

Participle I	Participle II
В функции определения	
<p>A lot of students from <b>developing</b> countries (из развивающихся стран) study in this country.</p> <p>An electric car <b>developing</b> the speed of 50 km/h (развивающий скорость 50 км/ч) is being designed.</p> <p>The device <b>being developed</b> (разрабатываемый, который разрабатывается) will be tested at the plant.</p>	<p>Some American countries get help from <b>developed</b> countries (из развитых стран).</p> <p>The mechanism <b>developed</b> in our laboratory (разработанный в нашей лаборатории) is mass-produced. The method <b>developed</b> (разработанный метод) provided good results.</p>
В функции обстоятельства	
<p>(While, when) <b>developing</b> (Разрабатывая, Когда Белл разрабатывал) transmitter for deaf people Bell in-vented the telephone. <b>Being developed</b> (Когда будет разработан), a new supercomputer will be very powerful.</p>	<p>(When, if) <b>developed</b> successfully (Когда (если) будут разработаны, При удачной разработке), space platforms may be very useful for national economy.</p>

### Независимый причастный оборот

**Независимый причастный оборот** — это сочетание существительного в общем падеже (или местоимения в именительном падеже) с Participle I или Participle II, в котором существительное (или местоимение) выполняет роль подлежащего по отношению к причастию и не является подлежащим всего предложения. Такой оборот логически связан с предложением и по существу является его обстоятельством. Подобно обстоятельству, независимый причастный оборот может предшествовать подлежащему, т. е. стоять в начале предложения или следовать за группой сказуемого в конце

предложения. Этот оборот всегда отделяется запятой от остальной части предложения.

В начале предложения в функции обстоятельства на русский язык этот оборот переводится, как правило, придаточным предложением причины, времени, условия с союзами **так как, после того как, когда, если** и др. или самостоятельным предложением с союзами **а, и, причем**. Союз ставится перед существительным (местоимением), предшествующим причастию. Причастие переводится личной формой глагола в функции сказуемого, а стоящее перед ним существительное (местоимение) - подлежащим:

1. **My colleague being away**, I had to take the decision myself.
2. **Weather permitting**, the astronomer will proceed with his observation.
3. **The signal given**, the rocket starts immediately.
4. The astronomer proceeded with his observation, **the sky having cleared**.
5. **There being many people in the conference hall**, we could not enter it.
6. We continued our work, **with our laboratory assistants helping us**.

Так как мой коллега по работе отсутствовал, мне пришлось самому принять решение.

Если погода позволит, астроном продолжит свои наблюдения.

Когда (как только) дается сигнал, ракета сразу взлетает.

Астроном продолжал наблюдение после того, как (так как) небо прояснилось.

Так как в зале было много народу, мы не могли войти.

Мы продолжали свою работу, а наши лаборанты помогали нам.

### Примечания:

1. Время глагола, которым переводятся причастия I и II, зависит от времени сказуемого (см. примеры 1, 2, 3). Перфектные причастия всегда переводятся глаголом в прошедшем времени (см. пример 4).

2. В независимых причастных оборотах с вводным *there* существительное, являющееся субъектом причастного оборота, стоит после причастия (см. пример 5).

3. Независимый причастный оборот может вводиться предлогом *with*, который на русский язык не переводится (см. пример 6).

4. Некоторые независимые причастные обороты представляют собой устойчивые словосочетания, например *other conditions (factors, things) being equal* – *при прочих равных условиях*:

*Other conditions being equal*, the acceleration remains constant.

При прочих равных условиях ускорение остается постоянным.

### Тренировочный тест

К каждому заданию даны варианты ответов, из которых только один является верным. Внимательно изучите грамматический комментарий № 4 (**простые неличные формы глагола: причастие PI (Present Participle) и PII (Past Participle) и сложные формы причастия**) и заполните пропуски в заданиях, выбрав один из предложенных вариантов ответов **a, b, c** или **d**, используя грамматические формы причастия, указанные в скобках в конце каждого задания. Переведите предложения на русский язык.

1. While \_\_\_\_\_ the economic article the student consulted the dictionary. (**PI Simple Active**)  
a. translate  
b. translated  
c. translating  
d. being translated
2. The risk \_\_\_\_\_ with a particular course of action may be lessened by use of a group rather than an individual. (**PII**)  
a. associating  
b. associated  
c. being associated  
d. having associated
3. \_\_\_\_\_ economists made special models to use them in economic analyses. (**PI Simple Passive**)  
a. Being well trained  
b. Well trained  
c. Having well trained  
d. Well training
4. \_\_\_\_\_ the relationships between outputs and costs, we now show how the behaviour of cost may be reflected in the supply curve. (**PI Perfect Active**)  
a. examined  
b. Having examined  
c. being examined  
d. having been examined
5. The talk between the two countries were conducted behind the closed doors, measures \_\_\_\_\_ that no correspondent should receive any information. (**PI Perfect Passive**)  
a. taking  
b. being taken  
c. having been taken  
d. having taken

6. The economics of energy is known as another important field of applied economics closely \_\_\_\_\_ with industrial economics. **(PII)**

- a. connected
- b. connecting
- c. being connected
- d. having connected

7. The fifth-generation computers \_\_\_\_\_ 100 billion operations a second will become available in the near future. **(PI Simple Active)**

- a. perform
- b. performing
- c. having performed
- d. having been performed

8. \_\_\_\_\_ the possible relationship between capacity and expected output, we now examine the behaviour of costs as actual output changes. **(PI Perfect Active)**

- a. Exploring
- b. Explored
- c. Having explored
- d. Being explored

9. \_\_\_\_\_ by a good teacher he knew English well. **(PI Perfect Passive)**

- a. Teaching
- b. Having taught
- c. Being taught
- d. Having been taught

10. \_\_\_\_\_ to the economic conference, he left for London. **(PI Simple Passive)**

- a. Being invited
- b. Been invited
- c. Having invited
- d. Having been invited

11. Both profits and losses in any industry are affected by behaviour of firms and companies \_\_\_\_\_ in the industry. **(PII)**

- a. engaging
- b. engaged
- c. being engaged
- d. having engaged

12. This problem \_\_\_\_\_, we can conduct the necessary experiments. **(PI Perfect Passive)**

- a. solving
- b. solved
- c. having been solved
- d. having solved

13. Education creates large economic values \_\_\_\_\_ from technical productivity in factories and offices to progress of knowledge. **(PI Simple Active)**

- a. varying
- b. varied
- c. being varied
- d. having varied

14. \_\_\_\_\_ to the management, he made a decision. **(PI Perfect Active)**

- a. Spoken
- b. Being spoken
- c. Having spoken
- d. Having been spoken

15. Member nations are required to subscribe to the capital stock of the World Bank, each \_\_\_\_\_ a quota which is related to the member's national income and position in the world trade. **(PI Simple Passive)**

- a. giving
- b. being given
- c. given
- d. having given

16. A business process is the set of activities \_\_\_\_\_ to serve a customer. **(PII)**

- a. performing
- b. being performed
- c. performed
- d. having performed

17. The selling price must relate to the production cost, which in turn, depends on the quantity sold, this quantity \_\_\_\_\_ dependent upon the sales price. **(PI Simple Active)**

- a. being
- b. been
- c. being been
- d. having been

18. \_\_\_\_\_ the programme, he paid attention to possible changes. (PI Perfect Active)

- a. Calculating                      c. Calculated  
b. Being calculated                d. Having calculated

19. \_\_\_\_\_ for the examinations the students could answer all the questions asked by examiners. (PI Simple Passive)

- a. Well preparing                  c. Having well prepared  
b. Being well prepared            d. Having well been prepared

20. The population of the city \_\_\_\_\_, much attention must be paid to housing construction. (PI Simple Active)

- a. increasing                        c. being increasing  
b. increased                         d. having been increased

## Тренировочный тест по тексту

### Text 1

I) Прочитайте тематический текст, выберите один из двух вариантов перевода выделенных слов и переведите данный текст на русский язык.

#### What is economics?

It is difficult to give a full and accurate **definition 1** (а)определение, б)объяснение ) of economics, but it is possible to indicate what problems **economists 2** ( а)экономика, б)экономисты ) are interested in. They are the factors that **affect 3** (а)влиять, б)эффект) prices of goods and services and also resources necessary to produce them. Economists are also interested in sellers' and buyers' behaviour in the **market 4** ( а)торговать, б)рынок ), in the relationship between "price system" and "market mechanism".

Now economics is more complex. There are three main **approaches 5** (а)подходы, б)переговоры) to economics: microeconomics, macroeconomics, and development economics. There are also several specialized areas of study. Among them are money economics, international economics, labour economics, industrial economics, agricultural economics, growth economics, mathematical economics, etc.

Like many other sciences, economics uses models to understand economic problems. A model often helps an economist to make correct **predictions 6** ( а)прогноз, б)пророчество). The economist usually follows several rules when he makes a model of economic behaviour.

First, real life is complex and it is not possible for an economist to include all the details in a model. So, a model is an abstraction from real life. A model usually includes only **essential 7** (а)сущность б)существенный) elements and relationships of a particular economic situation.

Second, if an economist has two different models of one phenomenon, he always chooses the model that predicts the results of a **particular 8** ( а)конкретный, б)редкий) phenomenon more accurately.

Third, although models are helpful in economic analysis, an economist always studies the actual economic situation before he **makes**

**decisions 9** ( **а**)обжаловать решения, **б**)принимать решения). It is not enough to make models, it is also necessary to collect and study **actual data 10** ( **а**)актуальная информация, **б**)фактические данные) in order to know how accurate a model is.

II) Укажите ряд, в котором не все слова относятся к теме “What is economics?”.

1. factors, services, sellers, market, relationship
2. buyer, microeconomics, access, analysis, prophecy
3. economics, abstraction, data, predictions, macroeconomics

### Text 2

I) Прочитайте тематический текст, выберите один из двух вариантов перевода выделенных слов и переведите данный текст на русский язык.

#### Applied fields of economics

There is a basic theory and facts in economics, in which all economists are interested. However, economics has some main **applied fields 1** ( **а**)прикладные области, **б**)применяемые сферы) that deal with specific topics, such as industrial economics, **agricultural economics 2** ( **а**)экономика промышленности, **б**)экономика сельского хозяйства), economics of energy, economics of education, labour economics, etc.

Industrial organization and structure are studied by industrial economics which also analyzes markets for **manufactured goods 3** (**а**)промышленные товары, **б**)производство товаров) as well as policies of various **enterprises 4** (**а**)предпринимательство, **б**)предприятия). The degree of concentration and barriers against new **competitors 5** ( **а**)конкуренты, **б**)партнеры ) in the market have already been analyzed by industrial economics for such important branches of economy as mining, gas and oil industries, etc. The behaviour of firms and companies in an industry is influenced by the structure of the industry. Both **profits 6** (**а**)убытки, **б**)доходы) and **losses 7** (**а**)доходы, **б**)убытки) in any industry are affected by the behaviour of firms and companies engaged in the industry.

The economics of energy is known as another important field of applied economics closely connected with industrial economics. A lot of energy has been used by the modern economy in recent decades. Farms, factories, plants, transportation as well as families have greatly increased the **consumption 8** ( **а**)получение, **б**)потребление) of various sources of energy since new modern equipment and technologies were introduced.

In the past, wood and coal were used as the main sources of energy. Then, these sources were replaced by gas and oil in most industries. However, in the 1970s energy sources became scarce and there was a rise in energy prices. Since that time serious **adjustments 9** ( **а**)регулирования, **б**)установки) have been made by industrial economies in order to cope with the energy **scarcity 10** ( **а**)избыток, **б**)недостаток).

For the last few decades the problems of energy economics have been discussed by specialists and governments in many countries. Regular meetings are held by the OPEC\* formed in order to regulate oil prices.

#### Пояснения к тексту

\*ОПЕК — Organization of Petroleum Exporting Countries — ОПЕК (Организация стран — экспортеров нефти).

II) Укажите ряд, в котором не все слова относятся к теме “Applied fields of economics”.

1. macroeconomics, analyze, goods, initiative, competitors
2. enterprises, industry, profits, economy, farms
3. losses, energy, consumption, sources, prices

### Text 3

I) Прочитайте тематический текст, выберите один из двух вариантов перевода выделенных слов и переведите данный текст на русский язык.

#### Development economics

Development economics is an important branch of economics which considers specific problems of Third World countries. These countries are given a **variety 1** ( **а**)различие, **б**)разнообразие) of different names such as "underdeveloped countries", "less developed countries" (LDCs),



and "developing countries" (DCs). All these terms contrast third world countries with first world countries which are called "developed" or "industrialized". **Economies 2** ( а)экономики, б)организации) of Western Europe, North America, and Japan belong to this type.

The growth of Third World countries was especially great in the 1950s and 1960s. Most of these countries were a part of the colonial system and they were controlled by Western Europe. Many countries got **political independence 3** ( а)государственная зависимость, б)политический суверенитет) after World War II, but they have not become independent economically yet. For example, India has been an independent country since 1945.

The most **advanced 4** ( а)развитый, б)продвинутый) Asian and South American countries are sometimes called "newly industrialized countries" (NICs). Hong Kong, Taiwan, Singapore, South Korea have reached a great success in the development of their light manufacturing industries recently. They have already greatly increased the exports of such goods as shoes, clothes, and electronics all over the world. Brazil and Mexico have also increased their **share 5** ( а)акция, б)доля) in the world market mainly by means of **foodstuffs 6** ( а)продукты питания, б)питательные вещества) exports.

It is important to understand that Third World countries are not **uniform 7** ( а)постоянный, б)однообразный). Each country has its economic problems, and it is necessary for each country to develop its own policy in order to make progress.

However, developing countries are distinguished from developed nations by the following common characteristics: lower **average 8** ( а)средний, б)в среднем) income **per capita 9** ( а)на человека, б)ежегодно); low **labour productivity 10** ( а)принудительный труд, б)производительность труда); low level of education; high mortality rate; fast population growth; low living standards, etc. Some developing countries have all of these characteristics; others have only some of them.

II. Укажите ряд, в котором не все слова относятся к теме "Development economics".

1. terms, economically, exports, policy, standards
2. system, development, share, progress, characteristics
3. independence, participate, labour, productivity, order

Для выполнения **контрольных тестовых заданий № 2** Вам необходимо изучить следующие разделы грамматики курса английского языка:

**Модуль 5** Инфинитив. Сложные формы инфинитива (Indefinite, Continuous, Perfect, Perfect Continuous в действительном и страдательном залогах).

**Модуль 6** Инфинитивные обороты: инфинитивная конструкция «сложное подлежащее» (Complex Subject), инфинитивная конструкция «сложное дополнение» (Complex Object), оборот «for + существительное / местоимение + инфинитив».

**Модуль 7** Герундий. Сложные формы герундия. Герундиальные обороты.

**Модуль 8** Условные предложения: I-III типы (Conditional sentences: types I-III).

## МОДУЛЬ 5

### Инфинитив the infinitive

#### Грамматический комментарий

**Инфинитив** (The Infinitive) – это неличная форма глагола, которая только называет действие, не указывая ни лица, ни числа. Инфинитив считается основной (или первой) формой глагола и представляет глагол в словаре. Инфинитив отвечает на вопросы *что делать? что сделать?*: **to read** читать, прочесть; **to write** писать, написать; **to buy** покупать, купить; **to sell** продавать, продать.

Формальным признаком инфинитива является частица **to**, которая не имеет самостоятельного значения и не принимает ударения. Однако частица **to** перед инфинитивом часто опускается. Отрицательная частица **not** ставится перед инфинитивом: **not to ask**, **not to be asked** и т.д.

Инфинитив имеет формы времени и залога:

	<i>Active</i> Действительный	<i>Passive</i> Страдательный
<b>Indefinite</b>	to ask	to be asked
<b>Continuous</b>	to be asking	---
<b>Perfect</b>	to have asked	to have been asked
<b>Perfect Continuous</b>	to have been asking	---

Только для двух форм инфинитива (Indefinite Infinitive Active и Indefinite Infinitive Passive) имеются соответствующие формы в русском языке: **to ask спрашивать**, **to be asked быть спрошенным (спрашиваемым)**. Для остальных форм инфинитива в русском языке нет соответствующих форм, и они не могут переводиться на русский язык изолированно, т.е. вне предложения. Continuous Infinitive – **to be asking** – употребляется со значением *спрашивать в какой-нибудь определенный момент*, Perfect Infinitive – **to have asked** – *спрашивать, спросить до какого-нибудь момента*, Perfect Continuous Infinitive – **to have been asking** – *спрашивать в течение отрезка времени, предшествующего какому-нибудь моменту*, и Perfect Infinitive Passive – **to have been asked** – *быть спрошенным (спрашиваемым) до какого-нибудь момента*.

Indefinite Infinitive Active – **to ask** – является единственной простой формой инфинитива. В этой форме глаголы даются в словарях (без частицы to). Все остальные формы инфинитива являются сложными.

### Инфинитив в форме действительного и страдательного залога (active and passive infinitive)

Инфинитив может выражать действие, не относящееся к определенному лицу или предмету:

**To drive** a car in a big city is very difficult.      Управлять автомашиной в большом городе очень трудно.

В большинстве случаев, однако, действие, выраженное инфинитивом, относится к определенному лицу или предмету:

**I intended to go** there.      Я намеревался пойти туда.

(Действие, выраженное инфинитивом *to go*, относится к подлежащему *I*.)

Ask **him to come** early.      Попросите его придти рано.

(Действие, выраженное инфинитивом *to come*, относится к дополнению *him*.)

Когда действие, выраженное инфинитивом, **совершается лицом или предметом**, к которому оно относится, то употребляется инфинитив в форме **Active**:

He has a great desire **to invite** you to the party.      Он очень хочет пригласить вас на вечер.

I want **to inform** him of her arrival.      Я хочу информировать его о ее приезде.

Когда же действие, выраженное инфинитивом, **совершается над лицом или предметом**, к которому оно относится, то употребляется инфинитив в форме **Passive**:

He has a great desire **to be invited** to the party.      Он очень хочет, чтобы его пригласили на вечер (быть приглашенным).

I want **to be informed** of her arrival.      Я хочу, чтобы меня информировали о ее приезде.

### Инфинитив в форме indefinite, perfect, continuous и perfect continuous

I. Инфинитив в форме **Indefinite** (как Active, так и Passive) употребляется, когда действие, которое он выражает:

1. **Одновременно** с действием, выраженным глаголом в личной форме:

I am glad **to see** you.      Я рад вас видеть.  
I saw him **enter** the house.      Я видел, как он вошел в дом.

2. Относится к *будущему времени*. Инфинитив в этих случаях употребляется после модальных глаголов **may, must, should, ought** и после глаголов **to expect** *ожидать*, **to intend** *намереваться*, **to hope** *надеяться*, **to want** *хотеть* и некоторых других:

He may **come** tomorrow. Он, может быть, придет завтра.  
I hope **to see** him at the concert. Я надеюсь увидеть его на концерте.

3. *Безотносительно ко времени* его совершения:

**To skate** is pleasant. Кататься на коньках приятно.

II. Инфинитив в форме **Perfect** (как Active, так и Passive) употребляется:

1. Для обозначения действия, *предшествующего* действию, выраженному глаголом в личной форме:

He seems **to have finished** his work. Он, кажется, закончил свою работу.  
This writer is said **to have written** a new novel. Говорят, что этот писатель написал новый роман.

2. После модальных глаголов **must** и **may** для выражения *предположения* о том, что действие уже совершилось:

He must **have forgotten** about it. Он, должно быть, забыл об этом.  
I don't know where he is. He **may have gone** to London. Я не знаю, где он. Он, возможно, уехал в Лондон.

3. После модальных глаголов **should, would, could, might, ought (to)** и **was (were) to** для обозначения действия, *которое должно было или могло совершиться*, но в действительности не совершилось:

He should (ought to) **have gone** there. Ему следовало пойти туда (но он не пошел).  
You could **have helped** him. Вы могли бы помочь ему (но не помогли).  
He was **to have come** yesterday. Он должен был придти вчера (но не пришел).

4. После прошедшего времени глаголов **to intend, to hope, to expect, to mean** для обозначения действия, которое, вопреки намерению, надежде, ожиданию, *не совершилось*:

I intended **to have finished** my work last night. Я намеревался закончить свою работу вчера вечером (но не закончил).  
I hoped **to have met** him there. Я надеялся, что встречу его там.

III. Инфинитив в форме **Continuous** употребляется для выражения *длительного* действия, *одновременного* с действием, выраженным глаголом в личной форме:

He was glad **to be explaining** the problem. Он был рад объяснять эту задачу.  
The weather seems **to be improving**. Погода, кажется, улучшается.

IV. Инфинитив в форме **Perfect Continuous** употребляется для выражения *длительного* действия, совершавшегося в течение отрезка времени, *предшествовавшего* действию, выраженному глаголом в личной форме:

He is known **to have been working** at this University for many years. Известно, что он работает в этом университете в течение многих лет.

### Инфинитив с частицей to

Инфинитиву обычно предшествует частица **to**: to speak *разговаривать*, to buy *покупать*, to read *читать*.

Если в предложении стоят рядом два инфинитива, соединенные союзом **and** или **or**, то частица **to** перед вторым из них обычно опускается:

I intend **to call** on him and **discuss** this question. Я намерен зайти к нему и обсудить этот вопрос.

Частица **to** иногда употребляется в конце предложения без глагола, когда этот глагол ранее упомянут в предложении. В этом случае на частицу **to** падает ударение.

He wants me **to go** there tonight, but I don't want **to**. Он хочет, чтобы я пошел туда сегодня вечером, но я не хочу.

I was asked **to take part** in the trip, but I am not going **to**. Меня просили принять участие в поездке, но я не собираюсь.

### Инфинитив без частицы to

Инфинитив употребляется без частицы to:

1. После модальных глаголов **must, can (could), may (might)** и **need**:

You **must do** it at once. Вы должны это сделать немедленно.

He **can speak** English. Он умеет говорить по-английски.

2. После глаголов **to make** *заставлять*, **to let** *разрешать*:

He **made me read** this book. Он заставил меня прочесть эту книгу.

I **let him go** there. Я разрешил ему пойти туда.

3. В обороте «объектный падеж с инфинитивом» после глаголов **to see** *видеть*, **to watch** *наблюдать*, **to hear** *слышать*, **to feel** *чувствовать* и некоторых других:

I **saw her leave** the room. Я видел, как она вышла из комнаты.

I **heard her sing**. Я слышал, как она поет.

**Примечание.** Когда эти глаголы употреблены в страдательном залоге, следующий за ним инфинитив употребляется с частицей **to**:

He **was seen to leave** the house. Видели, как он вышел из дома.

4. После выражений **had better** *лучше бы*, **would rather, would sooner** *предпочел бы*:

You **had better go** there at once. Вам бы лучше пойти туда немедленно.

I **would rather not tell** them about it. Я предпочел бы не говорить им об этом.

### Употребление инфинитива и способы его перевода на русский язык

Инфинитив может употребляться в функции всех членов предложения, кроме простого сказуемого. Инфинитив может являться только частью сказуемого.

№ п/п	Функция инфинитива	Пример	Перевод
1.	Подлежащее	<b>To translate</b> such an article without a dictionary is difficult.	<b>Переводить (перевод)</b> такую статью без словаря трудно.
2.	Часть простого сказуемого	He will <b>translate</b> the article next week.	Он будет <b>переводить</b> (переведет) эту статью на следующей неделе.
3.	Часть сложного глагольного сказуемого	He can <b>translate</b> this article without a dictionary.	Он может <b>переводить</b> такую статью без словаря.
4.	Часть составного именного сказуемого	Our aim is <b>to translate</b> economic articles without a dictionary.	Наша цель – <b>переводить</b> (перевод) экономические статьи без словаря.



7. The report was ..... today but as I've been very short of time it is not.

- a) to be ready
- b) be ready
- c) to have been ready
- d) have been ready

8. .... the increased demand for industrial goods, a factory has been opened in the town this year.

- a) To meet
- b) Have been met
- c) To be met
- d) To have been met

9. The first question ..... is whether the offer of the sellers should be accepted.

- a) to consider
- b) to have considered
- c) be considered
- d) to be considered

10. The first lot is ready for shipment, but ..... on freight we have decided to ship it together with the second lot.

- a) to economize
- b) to be economized
- c) to have been economized
- d) have been economized

11. The plan of our work will be discussed at the meeting ..... on January, 25.

- a) to be held
- b) be held
- c) to have hold
- d) have hold

12. The price can ..... in the near future.

- a) to be raised
- b) be raised
- c) to raise
- d) raise

13. The government must ..... at a scheme to stimulate domestic investment.

- a) to work
- b) be working
- c) to have worked
- d) to have been worked

15. The secretary certain ..... of the manager's arrival long ago.

- a) to know
- b) to be known
- c) to have been known
- d) to have known

16. I would rather ..... to your manager just now.

- a) talk
- b) talk
- c) talk
- d) talk

17. .... to that exhibition was an honour.

- a) To invite
- b) To have invited
- c) To have been invited
- d) Have been invited

18. The discussion was ..... after the interval.

- a) be continued
- b) to be continued
- c) to continue
- d) to be discussing

19. People do not accept money to consume it directly but because it can subsequently ..... to buy things, they wish to consume.

- a) be used
- b) to be used
- c) to use
- d) to be using

20. The goods ..... on this steamer consist of different kinds of machinery.

- a) to have loaded
- b) to be loaded
- c) to load
- d) to be loading

## МОДУЛЬ 6

### Инфинитивные обороты:

Инфинитивная конструкция «сложное подлежащее» (**Complex Subject**), инфинитивная конструкция «сложное дополнение» (**Complex Object**), оборот «for + существительное/местоимение + инфинитив».

#### Грамматический комментарий

#### Инфинитивная конструкция «сложное подлежащее» (Complex Subject)

В английском языке мнение или предположение группы неопределенных лиц о чем-то или о ком-то можно выразить двумя способами:

1) сложноподчиненным предложением:

It is known that he is a good specialist.	Известно, что он хороший специалист.
It is expected that the experiment will be over soon.	Предполагают, что эксперимент скоро закончится.

2) простым предложением со **сложным подлежащим**:

<b>He is known to be</b> a good specialist.	Известно, что он хороший специалист.
	<i>или</i> Он, как известно, хороший специалист.
<b>The experiment is expected to be over soon.</b>	Предполагают, что эксперимент скоро закончится.
	<i>или</i> Эксперимент, как полагают, скоро закончится.

Сложное подлежащее отличается от простого тем, что в него входит не только **субъект**, но и **его действие**, которое всегда выражено инфинитивом. Причем этот комплекс прерывается вклинивающимся в него сказуемым.

Эта конструкция строится по следующей модели:

Сложное подлежащее		
Подлежащее (существительное или местоимение в именительном падеже)	Сказуемое (обычно глагол в страдательном залоге)	Инфинитив
<b>This firm</b> Эта фирма,	is said как говорят,	<b>to receive</b> high profits. получает большие прибыли.

Сказуемое может быть выражено:

1) глаголами **to know** – «знать», **to say** — «говорить», **to believe** — «полагать», **to consider** — «считать», **to think** — «думать», **to suppose** — «предполагать», **to expect** — «ожидать», **to report** — «сообщать», **to find** — «находить, устанавливать» и др. **в страдательном залоге**.

The delegation <b>is reported to</b> have left London.	<b>Сообщают</b> , что делегация уехала из Лондона.
--	--

2) прилагательными **likely** — «вероятный», **unlikely** — «маловероятный», **sure** — «безусловный, верный», **certain** — «несомненный» в сочетании с глаголом **to be**.

Our professor <b>is likely to</b> take part in the discussion.	Наш профессор, <b>вероятно</b> , примет участие в этом обсуждении.
--	--

3) глаголами **to seem** — «казаться», **to appear** — «казаться», «по-видимому», **to happen** — «случаться», **to turn out, to prove** — «оказаться» *в активном залоге*.

He **seems** to know English well. Кажется, он хорошо знает английский язык.

The method **appears** to be of some interest. Этот метод, **по-видимому**, представляет интерес.

Инфинитив в обороте «именительный падеж с инфинитивом» может употребляться в различных формах:

He is said **to live** in Minsk. Говорят, что он **живет** в Минске.

He is said **to be writing** a new novel. Говорят, что он **пишет** новый роман.

He is said **to have lived** in Minsk. Говорят, что он **жил** в Минске.

He is said **to have been appointed** the director of a big plant. Говорят, что он **назначен** директором большого завода.

### Инфинитивная конструкция «сложное дополнение» (Complex Object)

В английском языке суждение, мнение, предположение о чем-то или о ком-то можно выразить двумя способами:

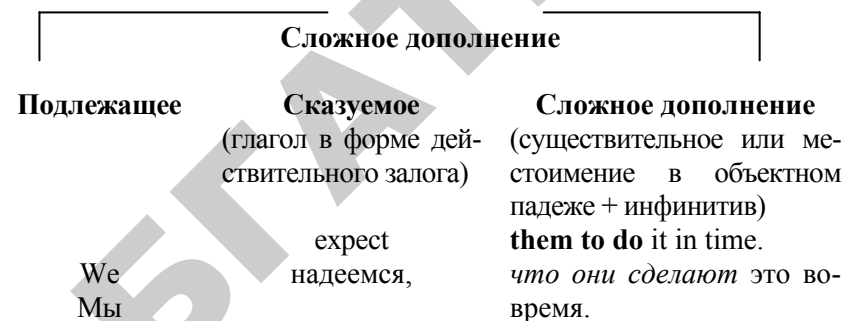
1) сложноподчиненным предложением с дополнительным придаточным предложением:

We know **that he is** a good specialist in this field. Мы знаем, что он хороший специалист в этой области.

2) простым предложением со сложным дополнением

We know **him to be** a good specialist in this field. Мы знаем, что он хороший специалист в этой области.

Предложение с этой конструкцией строится по следующей модели:



Объектный предикативный инфинитивный оборот — это сочетание существительного в общем падеже (или личного местоимения в объектном падеже) с инфинитивом, выступающее как единый член предложения — **сложное дополнение**:

We expect **them to arrive** tomorrow.  
Мы надеемся, что они придут завтра.

В этом предложении дополнением к сказуемому expect является оборот them to arrive, а не одно слово them, так как на вопрос What do you expect (что вы ожидаете?) ответ будет не them, а — them to arrive, т. е., иначе говоря, все сочетание **them to arrive** является неразрывным и относится к сказуемому как единое целое — сложное дополнение.

В «Объектном инфинитивном обороте» существительное в общем падеже (или личное местоимение в объектном падеже) обозначает лицо (или предмет), совершающее действие или подвергающееся действию, обозначенному инфинитивом.

Поэтому «Объектный инфинитивный оборот» переводится на русский язык придаточным дополнительным предложением (вводимым союзами что, чтобы, как).

В «Объектном инфинитивном обороте» инфинитив может употребляться также в пассивной форме:

She did not want **him to be laughed at**.  
Она не хотела, **чтобы над ним смеялись**.



«Объектный инфинитивный оборот» употребляется:

1. После глаголов чувственного восприятия: **to hear** слышать, **to see** видеть, **to feel** чувствовать, **to watch, to observe** наблюдать. После этих глаголов частица **to** перед инфинитивом не употребляется:

I never *saw* **him cry**. Я никогда не видел, **чтобы он плакал**.

**Примечание.** После глаголов **to hear** в значении *узнать* и **to see** в значении *понимать* «Объектный инфинитивный оборот» не употребляется:

I hear that your son entered the University. Я слышал (узнал), что ваш сын поступил в университет.  
I see that you understand the rule. Я вижу (понимаю, знаю), что вы понимаете правило.

2. После глаголов, выражающих волеизъявление: **to want** хотеть, **to wish, to desire** желать и др., а также после оборота **I should like** я хотел бы; после глаголов обозначающих чувства: **to like** любить, нравиться, **to love** любить, **to hate** ненавидеть и др.

I *want* **him to come** on Sunday. Я хочу, чтобы он пришел в воскресенье.  
I *should like* **her look through** my report. Я хотел бы, чтобы она посмотрела мой доклад.

3. После глаголов, выражающих мнение, суждение, предположение и т. п.: **to believe** полагать, считать; **to consider** считать; **to think** думать, считать; **to suppose** полагать; **to know** знать; **to prove** оказываться, доказывать; **to understand** понимать; **to expect** ожидать; **to assume** предполагать, допускать и др.:

We *believe* **him to be** a good engineer. Мы считаем, что он хороший инженер.

4. После глаголов, выражающих приказание, требование, принуждение, просьбу, разрешение: **to order, to command** приказывать; **to cause, to have, to make, to get** заставлять, принуждать; **to ask** просить; **to allow, to let** разрешать, допускать. После глаголов **to have, to let, to make** инфинитив употребляется без частицы **to**. В обороте используется только неперфектный инфинитив:

*Let* **him ring** you up. Пусть он вам позвонит.  
*It made* **the young man smile**. Это заставило молодого человека улыбнуться.

**Оборот for + существительное (или) местоимение + инфинитив**

Действие, выраженное инфинитивом, обычно относится к подлежащему или дополнению предложения:

I asked **him to come** here (to come относится к дополнению him). Я просил его придти сюда.  
I *want to go* there tomorrow (to go относится к подлежащему I). Я хочу пойти туда завтра.

Действие, выраженное инфинитивом, может относиться также к лицу (или предмету), которое не служит подлежащим или дополнением предложения. В этом случае лицо (или предмет), к которому относится действие инфинитива, выражается существительным в общем падеже или местоимением в объектном падеже с предшествующим предлогом **for**. Оборот, состоящий из **for + существительное (или местоимение) + инфинитив**, представляет собой один член предложения, а именно: сложное подлежащее, сложную именную часть сказуемого, сложное определение или сложное обстоятельство. **Инфинитив** может при этом употребляться как в **действительном**, так и в **страдательном** залоге. Такие обороты переводятся на русский язык при помощи инфинитива или придаточного предложения:

It is easy **for you to say** that.

Вам легко это говорить.

It is necessary **for the goods to be packed** in strong cases.

Необходимо, чтобы товары были упакованы (упаковать товары) в крепкие ящики.

This is **for you to decide**.

Это вы должны решить.

### Тренировочный тест

Дополните предложения, содержащие *инфинитивные конструкции*, выбрав *один* из предложенных вариантов ответа a, b, c или d.

1. He ..... at this company as a manager.  
a) said to be working                      c) is said to be working  
b) says to be working                      d) are said to be working
2. The discount rate .....  
a) reported to be raised                      c) reported to raise  
b) was reported to be raised                      d) was reported to raise
3. Interest rates ..... when an easy fiscal policy is implemented.  
a) likely to raise                                      c) likely to be raised  
b) are likely to raise                                      d) are likely to be raised
4. Nobody has ever known ..... a lie or do an unjust thing.  
a) he to tell    c) him to tell  
b) his to tell    d) him tell
5. Labour, machinery, raw materials, energy ..... inputs.  
a) knows to be    c) is known to be  
b) know to be    d) are known to be
6. The manager didn't expect ..... such a question. He wasn't prepared for it.  
a) to be asked    c) to ask  
b) be asked    d) to have asked
7. Unless efforts to improve fiscal policy are taken by the government, the country's economy .....  
a) unlikely to be flourishing                      c) unlikely to be flourished  
b) is unlikely to be flourishing                      d) is unlikely to be flourished

8. It is required for governments ..... the contribution of both industry and agriculture to the national economy.

- a) know
- b) be known
- c) to know
- d) to be known

9. First works summarizing experience in the field of accounting ..... in England, France, Germany during the 16<sup>th</sup> century.

- a) is likely to have appeared
- b) are likely to have been appeared
- c) are likely to have appeared
- d) are likely to appear

10. Labour ..... to produce all goods and services.

- a) is known to have used
- b) knows to be used
- c) is known to be used
- d) is known to use

11. For the business ....., all production costs to be minimized.

- a) to be efficient
- b) be efficient
- c) to have been efficient
- d) have been efficient

12. Cheques and credit cards ..... more popular in recent years than paper money and coins.

- a) knows to have become
- b) know to have become
- c) is known to have become
- d) are known to have become

13. Microeconomics ..... a thorough analysis of individual decisions about particular commodities.

- a) are said to have offered
- b) is said to have offered
- c) are said to have been offered
- d) is said to have been offered

14. Every firm ..... to reduce the use of oil-based products in the 1970s when the price of oil increased six times.

- a) is known to have tried
- b) is known to have tried
- c) is known to have tried
- d) is known to have tried

15. A new product ..... successfully until a wide advertising campaign is organized professionally.

- a) is unlikely to be sold
- b) is unlikely to sell
- c) is unlikely be sold
- d) is unlikely sell

16. For the inflation ..... and restricted, the government should follow recommendations of experienced economists.

- a) to anticipate
- b) anticipate
- c) to be anticipated
- d) be anticipated

17. The board of directors expects the manager ..... a report about the current financial position of the company in order to make proper managerial decisions.

- a) to make
- b) make
- c) to be made
- d) be made

18. Nowadays accounts for international trade ..... in Euro rather than in national currencies.

- a) is supposed to be kept
- b) are supposed to be kept
- c) suppose to be kept
- d) suppose to keep

19. Students think much of ..... to the theory of how society solves the problem of what, how and for whom to produce.

- a) economics to be devoted
- b) economics to devote
- c) economics be devoted
- d) economics devoted

20. Unemployment benefits .....as incentives for men to look for jobs.

- a) is unlikely to serve
- b) are unlikely to serve
- c) unlikely to serve
- d) unlikely to be served

## МОДУЛЬ 7

### Герундий the gerund

#### Грамматический комментарий

**Герундий** – это неличная форма глагола, которая обладает свойствами, как глагола, так и существительного.

Герундий выражает действие, представляя его как название процесса. В русском языке соответствующая форма отсутствует. Герундий образуется от основы глагола с помощью суффикса **-ing**: *to translate* – **translating**, *to write* – **writing**.

Герундий, как и глагол, называет действие и имеет формы времени и залога:

Tense/Voice	Active	Passive
<b>Indefinite</b>	translating	being translated
<b>Perfect</b>	having translated	having been translated

В русском языке нет форм, соответствующих формам герундия, ввиду чего изолированно, вне предложения, они не могут быть переведены на русский язык.

Indefinite Gerund Active, однако, по своему значению приближается к русскому отглагольному существительному: **reading** чтение, **waiting** ожидание, **swimming** плавание.

Когда действие, выраженное герундием, *совершается лицом (или предметом)*, к которому оно относится, то употребляется герундий в форме **Active**:

He likes **inviting** his friends to his house. Он любит приглашать к себе своих друзей.

I remember **having shown** her the letter. Я помню, что показывал ей это письмо.

Когда же действие, выраженное герундием, *совершается над лицом (или предметом)*, к которому оно относится, то употребляется герундий в форме **Passive**:

He likes **being invited** by his friends. Он любит, когда его приглашают его друзья.

I remember **having been shown** the letter. Я помню, что мне показывали это письмо.

После глаголов **to want** в значении *нуждаться, требовать*, **to need** *нуждаться*, **to require** *требовать* и прилагательного **worth** *стоящий, заслуживающий* герундий в форме Active употребляется со значением герундия в форме Passive:

These goods are **worth buying**. Эти товары стоит купить.

My shoes **need repairing**. Мои ботинки нужно починить.

Герундий в форме **Indefinite** употребляется, когда действие, которое он выражает:

1. **Одновременно** с действием, выраженным глаголом в личной форме:

I am surprised at **hearing** this. Я удивлен слышать это.

2. Относится к **будущему** времени:

We intend **shipping** the goods in May. Мы намерены отгрузить товары в мае.

3. Безотносительно ко времени его совершения:

**Learning** rules without examples is useless. Заучивание правил без примеров бесполезно.

Герундий в форме **Perfect** употребляется, когда действие, которое он выражает, **предшествует** действию, выраженному глаголом в личной форме:

He mentioned **having read** it in the paper. Он упомянул о том, что читал это в газете.

После предлогов **on (upon)**, **after**, **before**, **without** обычно употребляется Indefinite Gerund, хотя в этих случаях действие, выра-

женное герундием, предшествует действию, выраженному глаголами в личной форме:

*After concluding* the contract, the representative of the firm left London.      Заключив контракт, представитель фирмы уехал из Лондона.

Indefinite Gerund, а не Perfect Gerund, употребляется и в других случаях, когда нет необходимости подчеркнуть, что действие, выраженное герундием, предшествовало действию, выраженному глаголом в личной форме:

He apologized for leaving the door open.      Он извинился, что оставил дверь открытой.

### Функции герундия

Герундий может выполнять в предложении следующие функции:

Функция	Пример	Перевод
Подлежащее	<b>Reading</b> is her favourite occupation.	Чтение – ее любимое занятие.
Именная часть составного сказуемого	Her greatest pleasure is <b>reading</b> .	Ее самое большое удовольствие – это чтение.
Часть составного глагольного сказуемого	He finished <b>reading</b> the book.	Он закончил читать книгу.
Прямое дополнение	I remember <b>reading</b> it.	Я помню, что читал это.
Предложное косвенное дополнение	I am fond of <b>reading</b> .	Я люблю чтение (читать).
Определение	I'm glad to have the opportunity <b>of reading</b> this book.	Я рад возможности прочесть эту книгу.
Обстоятельство	<i>On (after) reading</i> the article he made a short summary of it.	После чтения (прочитав статью), он кратко изложил ее содержание.

В функции *предложного косвенного дополнения* герундий употребляется после многих глаголов, прилагательных и причастий, требующих определенных предлогов. К наиболее употребительным из них относятся:

**to be disappointed at** быть разочарованным в

**to be surprised at** удивляться чему-л.

**to be responsible for** быть ответственным за

**to prevent from** препятствовать, мешать (сделать что-л.)

**to consist in** заключаться в

**to persist in** упорно продолжать что-л.

**to result in** иметь результатом что-л., приводить к чему-л.

**to spend in** тратить (время) на что-л.

**to succeed in** удаваться

**to be engaged in** заниматься чем-л.

**to be interested in** интересоваться чем-л.

**to get used to** привыкать к

**to accuse of** обвинять в

**to approve (disapprove) of** одобрять (не одобрять) что-л.

**to suspect of** подозревать в

**to hear of** слышать о

**to think of** думать о

**to be afraid of** бояться чего-л.

**to be capable (incapable) of** быть способным (неспособным) на

**to be fond of** любить что-л.

**to be proud of** гордиться чем-л.

**to count on (upon) = to depend on (upon)** рассчитывать на

**to insist on** настаивать на

**to object to** возражать против

В функции *определения* герундий употребляется с различными предлогами, чаще всего с предлогом **of**. К числу существительных, после которых часто употребляется герундий в функции определения, относятся:

**astonishment (at)** удивление

**disappointment (at)** разочарование

**surprise (at)** удивление

**apology (for)** извинение

**plan (for)** план

**preparation (for)** приготовление

**habit (of)** привычка

**hope (of)** надежда

**idea (of)** мысль, идея

**importance (of)** важность

**intention (of)** намерение

**means (of)** средство

**reason (for)** причина, основание  
**experience (in)** опыт

**interest (in)** интерес

**skill (in)** мастерство

**art (of)** искусство

**chance (of), opportunity (of)**  
удобный случай

**fear (of)** страх

**objection (to)** возражение

**method (of)** метод

**necessity (of)** необходи-  
мость

**pleasure (of)** удовольст-  
вие

**possibility (of)** возмож-  
ность

**problem (of)** проблема

**process (of)** процесс

**right (of)** право

**way (of)** способ

## 2. Инфинитивом:

The storm prevented the steamer from **leaving** the port.

Буря помешала пароходу **выйти** из порта.

## 3. Деепричастием:

We were able to discharge the boat in 24 hours **by using** a powerful crane.

Мы смогли разгрузить судно в 24 часа, **используя** мощный кран.

**4. Глаголом в личной форме.** В этом случае герундий с относящимися к нему словами переводится на русский язык придаточным предложением.

They insisted **on the goods being shipped at once.**

Они настаивали **на том, чтобы товары были отгружены немедленно.**

Герундий и предшествующее ему существительное в притяжательном или общем падеже или местоимение в притяжательном падеже тесно связаны по смыслу и представляют собой **сложный член предложения** – сложное подлежащее, дополнение, определение или обстоятельство. Такие **герундиальные обороты** равны по значению придаточным предложениям:

**The student's knowing** French well helped him considerably in learning English.

**То, что студент** знал хорошо французский язык, очень помогло ему при изучении английского языка.

He insisted **on my returning soon.**

Он настаивал на том, **чтобы я** вернулся скоро.

## Способы перевода герундия на русский язык

Герундий переводится на русский язык различными способами, а именно:

### 1. Именем существительным:

We were counting on your **being present.**

Мы рассчитывали на ваше **присутствие.**

## Тренировочный тест

### Часть 1

Прочитайте предложения. Найдите **все** предложения, содержащие **герундий**. Номера выбранных Вами предложений запишите через запятую.

1. You can improve your knowledge of English by reading English books.
2. Reading the new text the student made no mistakes.
3. Both macroeconomics and microeconomics are taught to students studying at economic departments.
4. Do you have the opportunity of visiting the exhibition?
5. Everything depends on the documents being sent straight away.
6. The producers are interested in factors influencing the price increases and the changes in the quantity demanded.
7. The customers were told of the company opening a new modern department store in their district.
8. The manager knows of the losses having been suffered by the company recently.
9. Having repaid the loan, the firm did not have enough profit to increase dividends.
10. At the meeting they discussed different ways of improving their work.
11. Having been reduced, taxes and interest rates increased household consumption.
12. Being accepted in payment of purchases, cheques are considered by some economists as forms of money.
13. Improvements in technology may be a factor leading to changes in agricultural supply.
14. We very much appreciate your helping us.
15. Having been destroyed by the Great Depression of the 1930s and World War II, international trade reached its level of 1928 only by the 1960s.
16. Without thinking long, he agreed to your offer.
17. Varying input, the firm can vary output.
18. The director was responsible for the work being finished in time.

19. He hated reminding people of their duties or being reminded of his.
20. Having been introduced as a standard of value, money helped to solve the problem of exchange rates of different kinds of goods.

### Часть 2

Выберите **один** наиболее подходящий из предложенных вариантов перевода подчеркнутых форм **причастия и герундия**.

1. The aim of producers using these new technological improvements is to obtain higher profits.
  - a) ... используя ...
  - b) ... использовав ...
  - c) ..., использующих ...
2. Does your work involve meeting a lot of people?
  - a) ... встречу ...
  - b) ... встречая ...
  - c) ... встречающих ...
3. Those companies concentrating especially on marketable inventions are doing very well.
  - a) ... сосредотачиваясь ...
  - b) ..., которые сосредотачиваются ...
  - c) ... сосредотачивая ...
4. We appreciated being invited to the exhibition.
  - a) ..., что мы пригласили ...
  - b) ..., что нас пригласили ...
  - c) ... приглашая ...
5. These machines will be sent to the plant being constructed in this region.
  - a) ..., который построили ...

- b) ... строя ...
- c) ..., который строится ...

6. The bookkeeper informed the Financial Manager of the first three steps of the accounting cycle having been completed by his department.

- a) ... завершены ...
- b) ... завершают ...
- c) ..., завершающих ...

7. Having settled the problem, you will find something new to worry about.

- a) Решая проблему ...
- b) Разрешив проблему ...
- c) Проблема, решающая ...

8. The company will be interested in reducing the number of workers, provided new machines can be used in the production.

- a) ... сократив ...
- b) ... сокращая ...
- c) ... в сокращении ...

9. This model is a top selling one. We can obviously increase the profits selling it in overseas market.

- a) ..., продавая ...
- b) ..., продав ...
- c) ... продающий ...

10. The stockholder doesn't mind the investment interest being sent to his account in the bank.

- a) ... отправленный ...
- b) ... отправить ...
- c) ... отправляемый ...

11. Being imposed, customs tariffs protect domestic producers.

- a) Налагая ...

- b) Когда они налагаются ...
- c) Когда они были наложены ...

12. The company manager spoke about the possibility of decreasing the production cost.

- a) ... снижения ...
- b) ... снизив ...
- c) ... снижая ...

13. Receiving the telegram, he rang the manager up.

- a) Получая ...
- b) Получив ...
- c) Полученная ...

14. The accountant is interested in the trial balance being drawn up by the bookkeeper as soon as possible.

- a) ... составляя ...
- b) ... составляющий ...
- c) ... был составлен ...

15. Having applied innovations in the production process, the company expanded its potential market.

- a) Применяя ...
- b) Применив ...
- c) При применении ...

16. The secretary asked if I would mind waiting for a few minutes.

- a) ... подождать ...
- b) ... ожидающий ...
- c) ... ожидая ...

17. Every month the company that has issued you the credit card sends you a report telling about your expenses.

- a) ... рассказывающий ...



- b) ..., в котором говорится ...  
c) ... говоря о ...

18. Any owner of a business is interested in running his company as efficiently as possible.

- a) ... в управлении ...  
b) ... управляя ...  
c) ... управляющие ...

19. Being used alongside national currency, foreign currency can sometimes serve as a unit of account.

- a) Используя ...  
b) Пользующийся ...  
c) Используясь ...

20. The employees thanked the manager for his salary having been increased.

- a) ... повышая заработную плату ...  
b) ... повышение заработной платы ...  
c) ... повышать заработную плату ...

## МОДУЛЬ 8

### Условные предложения (1-3 типы) conditional sentences (types I-III)

#### Грамматический комментарий

Условные придаточные предложения присоединяются к главному предложению следующими союзами: **if** если, **unless** если не, **provided (that), providing (that)** при условии, что; при условии если, **on condition (that)** при условии что. Различают три типа условных придаточных предложений.

#### Первый тип условных предложений

Условные предложения первого типа выражают вполне *реальные, осуществимые* предположения и соответствуют в русском языке условным предложениям с глаголом в *изъявительном наклонении*. Такие условные предложения чаще всего выражают предположения, относящиеся к *будущему времени*.

В условных предложениях первого типа, относящихся к будущему, глагол в придаточном предложении (условии) употребляется в Present Simple, а в главном предложении (следствии) в Future Simple. В соответствующих русских условных предложениях будущее время употребляется как в главном, так и в придаточном предложении:

If the weather **is** fine tomorrow,  
we **shall go** to the country.

Если завтра **будет** хорошая погода, мы **поедем** за город.

I'll **give** you the book on  
condition (that) you **return**  
it next week.

Я **дам** вам эту книгу при условии, что вы **вернете** ее на следующей неделе.

В придаточном предложении сказуемое вместо Present Simple может быть также выражено сочетанием **should** (со всеми лицами) с инфинитивом **без to**. Это придает условию оттенок меньшей вероятности, но не влияет на перевод предложения на русский язык (т.е. **should** с инфинитивом, как и Present Simple, переводится будущим временем изъявительного наклонения):

If he **should come**, I shall ask him to wait.

Если он **придет**, я попрошу его подождать.

В придаточном предложении иногда встречается сочетание **will** с инфинитивом. Глагол **will**, однако, не является в этом случае вспомогательным глаголом, а служит для выражения просьбы:

We shall be obliged if you **will acknowledge** the receipt of this letter.

Мы будем обязаны, если Вы **подтвердите** (будете любезны подтвердить) получение этого письма.

Глагол главного предложения может стоять в повелительном наклонении:

If you see him, **ask** him to ring me up.

Если вы его увидите, **попросите** его позвонить мне по телефону.

If he should come, **show** her the letter.

Если она придет, **покажите** ей это письмо.

К условным предложениям первого типа принадлежат также предложения, которые выражают предположения, относящиеся к настоящему или прошедшему времени, и соответствуют в русском языке условным предложениям с глаголом в изъявительном наклонении. В таких условных предложениях употребляются любые времена изъявительного наклонения, требующиеся по смыслу:

If he **is** here, he **is** probably **working** in the library.

Если он здесь, то он, вероятно, **работает** в библиотеке.

If he **called** on them yesterday, they **gave** him your letter.

Если он **заходил** к ним вчера, то они **дали** ему ваше письмо.

Условные предложения такого рода, однако, встречаются значительно реже, чем предложения, выражающие предположения, относящиеся к будущему.

## Второй тип условных предложений

Условные предложения второго типа выражают *невероятные* или *маловероятные* предположения. Они относятся к *настоящему* или *будущему* времени и соответствуют в русском языке условным предложениям с глаголом в *сослагательном наклонении* (т. е. с глаголом в форме прошедшего времени с частицей *бы*). В условных предложениях второго типа в придаточном предложении (условии) употребляется форма **Past Indefinite**, а в главном предложении (следствии) — сочетание **should** (с 1-м лицом ед. и мн. числа) или **would** (со 2-м и 3-м лицом ед. и мн. числа) с **Indefinite Infinitive** (без *to*):

If he **had** time now, he **would help** them.

Если **бы** у него **было** время сейчас, он **бы помог** им.

If I **saw** our manager tomorrow, I **should ask** him about it.

Если **бы** я **увидел** менеджера завтра, я **бы спросил** его об этом.

Глагол **to be** употребляется в придаточном предложении в форме сослагательного наклонения, т. е. форма **were** употребляется со всеми лицами единственного и множественного числа. Однако в современном языке, особенно в разговорной речи, наряду с **were** с 1-м и 3-м лицом единственного числа употребляется **was**:

If he **were** here, he **would help** us.

Если **бы** он **был** здесь, он **помог бы** нам.

## Третий тип условных предложений

Условные предложения третьего типа выражают предположения, относящиеся к *прошедшему* времени и являющиеся поэтому *невыполнимыми*. Как и условные предложения второго типа, они соответствуют в русском языке условным предложениям с глаголом в *сослагательном наклонении* (т. е. с глаголом в форме прошедшего времени с частицей *бы*).

В условных предложениях третьего типа в придаточном предложении (условии) употребляется форма **Past Perfect**, а в главном предложении (следствии) сочетание **should** (с 1-м лицом ед.

и мн. числа) или **would** (со 2-м и 3-м лицом ед. и мн. числа) с **Perfect Infinitive** (без to):

If I <b>had seen</b> him yesterday, I <b>should have asked</b> him about it.	Если <b>бы</b> я <b>видел</b> его вчера, я <b>спросил бы</b> его об этом.
If I <b>had been</b> here yesterday, I <b>should have helped</b> you.	Если <b>бы</b> я <b>был</b> здесь вчера, я <b>бы помог</b> вам.

В русском языке существует только одна форма сослагательного наклонения, которая образуется из формы прошедшего времени глагола с частицей *бы* (*пришел бы, сказал бы* и т. д.). Она употребляется в условных предложениях (в главном и придаточном предложении), относящихся как к настоящему или будущему, так и к прошедшему времени. Поэтому, для того чтобы определить, соответствует ли данное русское условное предложение второму или третьему типу английских условных предложений, необходимо предварительно установить, к какому времени относится высказываемое в нем предположение. Так, например, из предложения *Если бы я его встретил, я поговорил бы с ним об этом*, взятого изолированно, не видно, к какому времени относится данное предположение. Это может быть определено добавлением специальных пояснительных слов (сегодня, завтра, вчера и т. д.) или содержанием последующего или предшествующего предложения:

1. *Если бы я его встретил завтра (вчера), я поговорил бы с ним об этом.*

2. *Если бы я его встретил, я поговорил бы с ним об этом. Я не знаю, однако, увижу ли я его скоро.* Данное условное предложение относится к будущему времени, что определяется содержанием последующего предложения.

3. *Жаль, что я его не видел вчера в институте. Если бы я его встретил, я поговорил бы с ним об этом.* Данное условное предложение относится к прошедшему времени, что определяется содержанием предшествующего предложения.

Если установлено, что русское условное предложение с глаголом в сослагательном наклонении относится к настоящему или будущему времени, то оно переводится на английский язык условным предложением второго типа. Если же условное предложение относится к прошедшему времени, то оно переводится условным предложением третьего типа.

### Употребление **could** и **might** в главной части условных предложений второго и третьего типа

В условных предложениях второго типа в главном предложении может употребляться сочетание **could** или **might** с **Indefinite Infinitive**. Аналогично, в условных предложениях третьего типа может употребляться **could** или **might** с **Perfect Infinitive**. В соответствующих русских предложениях употребляются сочетания *мог бы, могли бы* с инфинитивом:

He **could do** it if he tried.  
He **could have done** it if he had tried.

Он **мог бы** это сделать, если бы он постарался.

You **might find** him there if you called at six o'clock.  
You **might have found** him there if you had called at six o'clock.

Вы **могли бы** застать его там, если бы вы зашли в шесть часов.

### Бессоюзные условные предложения

Союз **if** может быть опущен в условных предложениях всех трех типов.

1. В условных предложениях **первого** типа союз **if** может быть опущен, когда сказуемое придаточного предложения выражено сочетанием **should** с инфинитивом. В этом случае **should** ставится перед подлежащим:

**Should he come**, ask him to wait. = If he should come, ask him to wait.

Если **он придет**, попросите его подождать.

2. В условных предложениях **второго** типа союз **if** может быть опущен, когда в придаточном предложении имеются глаголы **had, were, could, should**. В таких случаях эти глаголы ставятся перед подлежащим:

**Had I time**, I should go to the cinema. = **If I had time**, I should go to the cinema.

**Were he here**, he would help us. = **If he were here**, he would help us.

3. В условных предложениях **третьего** типа при пропуске союза **if** глагол **had** ставится перед подлежащим:

**Had I seen him yesterday**, I should have asked him about it. = **If I had seen him yesterday**, I should have asked him about it.

**Had he known it**, he would not have gone there. = **If he had known it**, he would not have gone there.

**Если бы у меня было время**, я пошел бы в кино.

**Если бы он был здесь**, он помог бы нам.

**Если бы я видел его вчера**, я спросил бы его об этом.

**Если бы он это знал**, он не пошел бы туда.

### Сводка способов выражения сказуемого в условных предложениях

тип условных предложений	условие	следствие
<b>Первый тип</b> – относится к будущему времени; соответствует в русском языке условным предложениям с глаголами в изъявительном наклонении.	If he <b>comes</b> , If he <b>should come</b> , <b>Should he come</b> , Если он придет,	<b>I shall be glad.</b> я буду рад.

тип условных предложений	условие	следствие
<b>Второй тип</b> – относится к настоящему или будущему времени; соответствует в русском языке условным предложениям с глаголом в сослагательном наклонении (форма прошедшего времени с частицей <b>бы</b> ).	If he <b>came</b> , If he <b>should come</b> , <b>Should he come</b> , If he <b>were to come</b> , <b>Were he to come</b> , Если <b>бы</b> он пришел,	<b>I should be glad.</b> я был <b>бы</b> рад.
<b>Третий тип</b> – относится к прошедшему времени; соответствует в русском языке условным предложениям с глаголом в сослагательном наклонении (форма прошедшего времени с частицей <b>бы</b> ).	If he <b>had come</b> , <b>Had he come</b> Если <b>бы</b> он пришел,	<b>I should have been glad.</b> я был <b>бы</b> рад.

## Тренировочный тест

Заполните пропуски в *условных предложениях*, выбрав *один* из предложенных вариантов ответа.

1. We'll finish the work on time provided you ..... all the necessary documents.

- a) send
- b) will send
- c) would send
- d) sends

2. If I were you I ..... learning the second foreign language.

- a) started
- b) shall start
- c) should start
- d) should have started

3. He ..... his work in time unless he works hard.

- a) didn't finish
- b) hadn't finished
- c) doesn't finish
- d) won't finish

4. Had I seen our manager yesterday, I ..... him about it.

- a) should asked
- b) should have asked
- c) asked
- d) shall ask

5. If the company ..... modern inventions, its business would flourish.

- a) introduced
- b) had introduced
- c) will introduce
- d) introduces

6. If the company had introduced a new product, it ..... the company's future cash flows.

- a) would have increased
- b) would increased
- c) will increase
- d) increases

7. If the company ..... a reasonable profit, the share price would fall and it would be difficult to attract additional capital.

- a) doesn't earn
- b) didn't earn
- c) hadn't earned
- d) wouldn't earn

8. If the output decreases, the company's costs per unit of the goods produced .....

- a) go up
- b) goes up
- c) would go up
- d) will go up

9. The company would have achieved a higher sales level if the retail price .....

- a) decreased
- b) was decreased
- c) had been decreased
- d) had decreased

10. If the company had run a balance of payments deficit, individuals ..... money from circulation to purchase foreign goods and assets.

- a) could withdraw
- b) could have withdrawn
- c) can withdraw
- d) would withdraw

11. If too much money were available, its value ..... and it would result in inflation.

- a) will decrease
- b) would have decreased
- c) would decrease
- d) decreased

12. If effective demand ..... sufficient, there would have been a high level of economic activity.

- a) had been
- b) was
- c) will be
- d) is

13. If labour resources ..... properly, labour efficiency will grow.

- a) will use
- b) will be used
- c) use
- d) are used

14. The company's equity would have decreased, provided a larger part of profit ..... on new technologies.

- a) had been spent
- b) had spent
- c) spent
- d) was spent

15. The accountant ..... financial statements more quickly if he had the necessary computer programme.

- a) would have prepared
- b) will have prepared
- c) will prepare
- d) would prepare

16. The company would have increased its share at the market if the e-commerce system ..... for promoting sales through the Internet.

- a) used
- b) was used
- c) had been used
- d) had used

17. If cash ..... to purchase equipment, this figure will be added to the assets account of a plant.

- a) is paid
- b) pay
- c) will pay
- d) will be paid

18. If the total expenses ..... the total revenues during the period, the difference would be the net loss of the company.

- a) had exceeded
- b) were exceeded
- c) exceeded
- d) had been exceeded

19. If governments reduce restrictions and tariffs, it ..... the expansion of world trade.

- a) would promote
- b) would have promoted
- c) promotes
- d) will promote

20. If this system of management proved to be effective, they ..... it.

- a) would adopt
- b) would have adopted
- c) will adopt
- d) would be adopted

## Тренировочный тест по тексту

### Part I

Прочитайте текст. Выберите подходящее по смыслу слово из предлагаемых в скобках вариантов.

### Text A

#### International economics

International economics is a branch of economics including international trade and international finance.

International trade is a study of the exchange of goods and ...1... (A. *money* / B. *services*) across international boundaries. It has existed for ages. However, its importance has greatly increased recently as a result of advanced transportation, globalization and facilities of transnational corporations. The ...2... (A. *increase* / B. *decrease*) in international trade is the main aim of globalization.

Traditionally trade was regulated through ...3... (A. *bilateral* / B. *unilateral*) treaties signed between two nations. For centuries most nations had ...4... (A. *low* / B. *high*) tariffs and many restrictions on international trade. However, after World War II a number of multilateral treaties were able to create a globally regulated trade structure. Nowadays the regulation of international trade is done through the World Trade Organization (the WTO) at the global level and through other regional organizations.

Free trade is most strongly supported by economically ...5... (A. *powerful* / B. *weak*) nations but they may often follow the policy of selective protectionism. There is sometimes strong domestic pressure ...6... (A. *to increase* / B. *to decrease*) tariffs that can protect domestic industries. For example, the protective tariffs have been applied to agriculture and textiles by the United States and Europe. Today the greatest supporters of free trade are the US, Australia and Japan. Moreover, some other countries such as India, China and Russia are becoming more economically powerful and they also begin ...7... (A. *to refuse* / B. *to support*) free trade.

International finance as a branch of economics studies exchange rates of ...8... (A. *goods* / B. *currencies*) and foreign investment, and how these can affect international trade. In finance, the foreign exchange rate between two currencies shows how much one currency is worth in terms of the other. The foreign exchange market is one of the ...9... (A. *largest* / B. *smallest*) markets in the world. Foreign direct investment (FDI) is investment made to get control over a foreign affiliate. The FDI relationship consists of a parent enterprise and a foreign affiliate which together form a transnational ...10... (A. *company* / B. *corporation*).

## Part II

Составьте предложения из двух подходящих по смыслу частей согласно содержанию прочитанного текста.

- |   |   |
|---|---|
| 1. The main purpose of globalization process      | a) how exchange rates of currencies can affect international trade. |
| 2. International finance studies                  | b) by applying the protective tariffs.                              |
| 3. Countries can protect their domestic producers | c) a parent company and a foreign affiliate.                        |
| 4. A transnational corporation is made of         | d) is the growth of international trade.                            |

## Part I

Прочитайте текст. Выберите подходящее по смыслу слово из предлагаемых в скобках вариантов.

### Text B

#### Globalization of world economy

Globalization is understood as ...1... (A. *decreasing* / B. *increasing*) internationalization of ideas, science, communication and technology

that must be distinguished from economic globalization. The latter means the process of ...2... (A. *integration* / B. *separation*) of markets, great changes in trade and finance and the establishment of the global economy. The main aim of economic globalization is to change the world into one dynamic market which has ...3... (A. *uniform* / B. *different*) characteristics in different countries. Globalization should lead to a free mobility of capital as well as to privatization of the economy and a sharp ...4... (A. *reduction* / B. *increase*) in government budgets. Besides, globalization means wide advertising of new consumer products all over the world, ...5... (A. *high* / B. *low*) taxes for producers both domestic and foreign and similar life-styles for people of different nationalities.

First steps towards globalization in Europe were made by the establishment of the Common Market in 1993 and the introduction of the ...6... (A. *"U.S. dollar"* / B. *"euro"*) as the new single currency for Europe on January 1, 1999. Since that time the euro has been used in foreign trade transactions by the countries which joined the euro-zone.

Economists think that the ...7... (A. *single* / B. *various*) currency will increase trade integration as well as labour mobility in the euro-zone. The introduction of the new currency and participation of different countries in integrated European financial markets should ...8... (A. *reduce* / B. *raise*) any risks in business transactions and lead to more efficient European finance, promote European political as well as economic integration.

Globalization at a business level means that a company has decided to participate in the global economy and it is going to establish its subsidiaries in ...9... (A. *foreign* / B. *domestic*) markets. However, a company will have to adjust its products or services to the consumers' requirements in a foreign country. Nowadays any company may do e-business using the Internet services. In order to attract consumers it is important ...10... (A. *to advertise* / B. *to patent*) new goods and services both in national and international markets. Advertising of popular goods and services is often done in such international languages as English, German, French, and Spanish.

## Part II

Составьте предложения из двух подходящих по смыслу частей согласно содержанию прочитанного текста.

- |   |   |
|---|---|
| 1. At present electronic business is being developed very rapidly | a) the process of integration of markets, great changes in trade and finance. |
| 2. Economic globalization means                                   | b) the popular means to promote new products in the market.                   |
| 3. Globalization in business means                                | c) by means of the Internet.  |
| 4. Advertising is believed as one of                              | d) establishing the company's affiliates in foreign markets.                  |

## Part I

Прочитайте текст. Выберите подходящее по смыслу слово из предлагаемых в скобках вариантов.

### Text C

#### International trade

The basic idea of international trade is simple: each country produces goods and services that can be either consumed at home or ...1... (A. *exported* / B. *imported*) to other countries. The main difference between domestic trade and international trade is the use of foreign currencies to pay for goods and services crossing international borders.

Trading in goods may be done between countries, states, and individuals for their mutual benefit. If a country has exports in ...2... (A. *excess* / B. *lack*) of its imports, that country will be magnifying its income. In trade, there are two fundamental concepts: absolute advantage and comparative advantage.

Absolute advantage is when one nation can produce a product ...3... (A. *less* / B. *more*) efficiently than the other. Thus, a basis of trade is created. Comparative advantage allows even a nation that can produce

two goods more efficiently to establish a basis for trade. The law of comparative advantage is the fundamental reason for trading. It is when two entities, each one producing the same two types of goods, specialize in one good that it can produce at a ...4... (A. *lower* / B. *higher*) opportunity cost. Therefore, both entities derive more goods by trading because each entity can offer the best produced goods at the best possible price. Through specialization and free trade, nations can achieve a more efficient allocation of scarce world resources, thereby ...5... (A. *raising* / B. *lowering*) standards of living.

Whenever a country imports or exports goods and services, there is a resulting flow of funds: money returns to the ...6... (A. *importing* / B. *exporting*) nation, and money flows out of the ...7... (A. *exporting* / B. *importing*) nation.

In an interlinked global economy, consumers are given the opportunity ...8... (A. *to buy* / B. *to sell*) 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. While free trade has advantages and disadvantages, a nation may elect to ...9... (A. *restrict* / B. *expand*) trade through tariffs and import quotas, and non-tariff barriers. The economic consequences of import restrictions are almost the same as those resulting from an increase in transportation costs. Such costs raise prices in the importing country and ...10... (A. *increase* / B. *reduce*) the volume of goods consumed. Such restrictions may be made to protect a new industry, or to protect national security.

## Part II

Составьте предложения из двух подходящих по смыслу частей согласно содержанию прочитанного текста.

- |  |  |
|--|--|
| 1. Countries trade with each other     | a) to protect a new national industry and national security. |
| 2. The country will enlarge its income | b) one of the two fundamental concepts in trade.             |
| 3. Tariffs and import quotas are made  | c) for their mutual benefit.                                 |
| 4. Absolute advantage is               | d) if its export is higher than import.                      |



**ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**Маркетинг**

**I. Прочитайте и переведите текст.**

**Marketing**

In modern terms, *marketing* is defined as the movement of goods and services from manufacturer to consumer in order to satisfy the customer and to achieve the company's objectives. It can be considered as dynamic field that involves a wide variety of activities.

The ABC of marketing is the so-called *marketing mix*. It includes the four P's: *product*, *price*, *placement*, and *promotion*.

Product (service) is often connected with development of a new product or service, searching the potential markets, and, finally introduction it to the market. *Target market* selection is the most important task for any firm. A target market is a group of individuals who will probably buy the product. That involves the development of a *marketing strategy*. A successful marketing mix depends on the knowledge about consumers and their buying habits, gained through *market research* as well as correct identification of the target market.

Price is the most changeable element of all the four P's. Its definition is exchange of something of value for something else. There are three pricing options the company may take: *above*, *with* or *below* the prices its competitor are charging. For example, if the average price for blue jeans is \$ 50, a company that charges \$ 50, has priced with the market, a company that charges \$ 47 has priced below the market, and a company that charged \$ 53 has priced above the market. Most companies price *with* the market, selling their goods and services for average prices established by major producers in the industry known as *price leaders*.

*Placement* involves getting the product or service to the customer. This takes place through the *channels of distribution*. A common channel of distribution is:

Manufacturer - wholesaler - retailer - customer.

*Promotion* includes all kinds of communication with individuals, groups, or organizations to directly or indirectly facilitate exchange by informing and persuading them to accept an organization product or service. There are two major ways promotion occurs: through personal selling, as in a store; and through advertising, as in a newspaper. One should distinguish *advertising campaign* which can be developed by personnel within the firm or in conjunction with advertising agencies, *publicity*, that is the means of communication transmitted through a mass media at no charge.

All marketing activities must be oriented toward creating and sustaining satisfying exchanges. Both the buyer and the seller must be satisfied. The first should be satisfied with goods, services or ideas obtained in the exchange. The seller should receive something of value, ally financial reward. All marketing variables are highly interrelated.

Marketing helps companies generate profit, the lifeblood of economy. About half of each consumer dollar is spent on marketing activities.

**II. Ответьте на вопросы.**

1. What is marketing?
2. What are the four main elements of marketing?
3. What are three pricing options that a company may take?
4. What does placement involve?
5. Do you think restaurants provide food on a wholesale or retail basis?
6. What is the difference between advertising and publicity?

**Комментарий**

**III. Запомните эти слова и составьте с ними предложения.**

Nouns	Существительные
marketing mix	содержание маркетинга
customer	клиент, заказчик
consumer	потребитель
objective	задача, цель

target market	целевой рынок
marketing strategy	маркетинговая стратегия
market research	исследование рынка
pricing	ценообразование
option	выбор, альтернатива
competitor	конкурент
price leader	ценовой лидер
placement	размещение
channel of distribution	канал сбыта
wholesaler	оптовик
retailer	розничный торговец
promotion	продвижение товара или услуги
advertising	реклама (платная)
advertising campaign	рекламная кампания
publicity	реклама(бесплатная), публицити
<b>Verbs</b>	<b>Глаголы</b>
satisfy	удовлетворять
charge	назначать цену
price	устанавливать цену
determine	определять
identify	выявлять, идентифицировать
distinguish	различать
take place	иметь место, происходить
communicate	передавать информацию
persuade	убеждать
transmit	передавать
interrelate	соотносить(ся), взаимодействовать
<b>Adjectives &amp; Adverbs</b>	<b>Прилагательные и наречия</b>
average	средний
target	целевой
satisfying, satisfactory	удовлетворительный

**IV. Запомните толкование этих слов на английском языке.**

Marketing mix (n)	the combination of four P's
Option (n)	choice

Objective (n)	goal
Competitor (n)	rival, opponent
Channel of distribution (n)	the path goods take when moving from manufacturer to customer
Wholesaler (n)	one who sells in large amounts to retailers
Retailer (n)	one who sells in small amounts to customers
Promotion (n)	communication between buyer and seller
Satisfy (v)	please
Charge (v)	set at a price
Price with the market (v)	charge an average price
Persuade (v)	convince
Take place (v)	occur, happen
Personal (adj)	private, relating to an individual

**Практика**

**V. Приведите в соответствие термины и их перевод.**

target market	рекламная кампания
marketing strategy	целевой рынок
pricing	размещение
promotion	ценовой лидер
placement	рекламная кампания
advertising campaign	розничный торговец
retailer	продвижение товара/ услуги
price leader	ценообразование

**VI. Приведите в соответствие термины из левой колонки с их толкованием из правой колонки.**

Channel of distribution	the combination of four P's
Charge	please
Marketing mix	the path goods take when moving from manufacturer to customer
Option	choice

Satisfy	set at a price
Wholesaler	one who sells in small amounts to customers
Retailer	rival
Competitor	one who sells in large amounts to retailers

**VII. Напишите существительные, производные глаголов.**

1. Compete	
2. Price	
3. Place	
4. Promote	
5. Advertise	
6. Determine	
7. Facilitate	
8. Develop	

**VIII. Сопоставьте каждое слово из левой колонки с его синонимом из правой колонки.**

customer	goal
objective	good
occur	make easier
option	consumer
product	take place
facilitate	define
determine	choice

**IX. Выявите правильные и исправьте неправильные реплики.**

1. Can't you reduce the price for our first order? — There are fewer goods available.
2. Where are you calling from? — This is Mr. Jones speaking.
3. Why is there no one on the premises now? — It is after office hours.
4. Could you quote the item number? — Yes, that's the quantity I want.

5. Would you prefer the latter? — Yes, the last suggestion is the best one.
6. We've got some more on order. — So you expect them to come in soon?

**X. Выберите вариант, который лучше всего дополняет утверждения:**

1. The four main elements of marketing are known as:
  - A. buying, selling, market research, and storage
  - B. the four P's
  - C. the four M's
  - D. the marketing mix
2. The product element refers to:
  - A. the four P's
  - B. testing of a product to insure quality
  - C. the good or service that a company wants to sell
  - D. getting the product to the customer
3. Most companies price:
  - A. beyond the market
  - B. below the market
  - C. with the market
  - D. above the market
4. A common channel of distribution is:
  - A. wholesaler → retailer → manufacturer → customer
  - B. manufacturer → retailer → wholesaler → customer
  - C. retailer → manufacturer → wholesaler → customer
  - D. manufacturer → wholesaler → retailer → customer
5. The two major forms of promotion are:
  - A. personal selling and advertising
  - B. personal selling and newspapers
  - C. personal selling
  - D. radio and television.

**XI. Выберите подходящее из выделенных слов и вставьте его в предложение.**

1. *identification/ identify*

- A. Market analysts \_\_\_\_\_ the target market for a particular product.  
B. When travelling, one must not forget taking his or her \_\_\_\_\_.

2. *promotion/ promoted*

- A. Advertising agencies are concerned with the \_\_\_\_\_ of a product.  
B. Last week the boss \_\_\_\_\_ me because of my efficient work.

3. *competitor/ compete*

- A. In the marketplace, businesses \_\_\_\_\_ with each other.  
B. Sony is a major \_\_\_\_\_ of General Electric.

4. *determination/ determines*

- A. The combination of the four P's \_\_\_\_\_ the marketing mix.  
B. An analyst makes an accurate \_\_\_\_\_ of the company's target markets.

**XII. Ответьте на вопросы.**

1. Do you enjoy shopping?
2. How often do you go shopping?
3. Do you shop in large supermarkets?
4. Who usually does the shopping in your family?
5. Do you think shopping services have improved?
6. What type of products do you buy in a supermarket?
7. How much do you spend weekly?
8. How much extra are you prepared to pay?
9. How did you hear of new products?
10. Do you spend about three hours shopping a week?

**XIII. Переведите вступление к диалогу и сам диалог на русский язык. Составьте по аналогии диалог из 5 вопросов и 5 ответов.**

*Price* is all around us. You pay *rent* for your apartment, *tuition* for your education, and *fee* to your doctor. The price of an executive is *salary*, the price of a salesperson may be a *commission*, and the price of a worker is a *wage*. Sometimes you may negotiate the price for a good or service. Let us try to learn how to *bargain* in a correct and polite way.

A: We were wondering if you could offer us a discount?

B: Well, we could certainly discuss it.

A: What sort of discount were you thinking of?

B: We would be willing to offer you 2 per cent.

A: I'm afraid that's much lower than we're expecting.

B: Well, I'm sure you'll understand that's a reasonable offer.

A: Yes, but, considering our excellent relationships, I'm sure you could offer a bit more?

B: Perhaps we could consider 2.5 per cent?

A: We were thinking in terms of 5%.

B: I'm afraid that's far too high.

A: Well, perhaps we could say 3.5%?

B: I'm sorry, that's still too high.

A: I'm sure I don't have to point out what a valuable customer we are?

B: Certainly, we're very aware of that. Maybe we could settle on 3%?

A: That sounds fine.

B: Good. Let's leave it at that, shall we?

**XIV. Переведите предложения на английский язык.**

1. Маркетинг связан с движением товаров и услуг от производителя к потребителю.
2. Цель маркетинга – удовлетворить клиента и выполнить задачи своей фирмы.
3. Четыре элемента – товар, цена, размещение и продвижение товара составляют основу маркетинга.
4. Выбор целевого рынка и маркетинговой стратегии важен на первом этапе.
5. Фирма может устанавливать цены на уровне, ниже и выше среднего уровня цен на рынке.
6. Обычный канал сбыта включает движение товара от производителя к оптовику, далее к розничному торговцу и, наконец, к потребителю.
7. Процесс передачи информации от продавца к покупателю называется промоушен.
8. Различают платную и бесплатную рекламу.
9. Оба составляющих маркетинга — покупатель и продавец — должны быть удовлетворены.
10. В ходе маркетинговых операций создается прибыль.

## Финансы

### I. Прочитайте и переведите текст.

#### Financing a company

Let us take an example. The Smiths were planning to start up a small retail business. Before making the final decision, they looked at the amount of personal capital they had to invest. The remaining funds they would have to finance through various short-term and long-term arrangements. Another consideration was the type of equipment they would have to purchase initially. Similarly, the Smiths evaluated the costs of inventory, employee salaries and benefits, and other general expenses. After reviewing all these factors, the Smiths decided to open their business.

So, when going into business money is one of the most important factors. Without sufficient funds a company cannot begin operations. The money needed to start and continue operating a business is known as capital. A new business needs capital not only for ongoing expenses but also for purchasing necessary assets. These assets — inventories, equipment, buildings, and property — represent an investment of capital in the new business. Capital is also needed for salaries, credit extension to customers, advertising, insurance, and many other day-to-day operations. In addition, financing is essential for growth and expansion of a company. Because of competition in the market, capital needs to be invested in developing new product lines and production techniques and in acquiring assets for future expansion.

How this new company obtains and uses money will, in large measure, determine its success. The process of managing this acquired capital is known as financial management. In general, finance is securing and utilizing capital to start up, operate, and expand a company. In financing business operations and expansion, a business uses both short-term and long-term capital. A company utilizes short-term capital to pay for salaries and office expenses that last a relatively short period of time. On the other hand, a company seeks long-term financing to pay for new assets that are expected to last many years. When a company obtains capital from external sources, the financing can be either on a short-term or a long-term arrangement. Generally, short-term financing must be

repaid in less than one year, while long-term financing can be repaid over a longer period of time.

Finance involves the securing of funds for all phases of business operations. In attracting and using this capital, the decisions made by managers affect the overall financial success of a company.

### II. Ответьте на вопросы.

1. What does a new business need to start operations?
2. What is capital?
3. Why does a company need capital?
4. Give the definition of finance.
5. What is the difference between short-term and long-term financing?
6. Who makes financial decisions in a company?

### Комментарий

### III. Запомните эти слова и составьте с ними предложения.

Nouns	Существительные
finance	финансы
capital	капитал
funds	фонды
financial management	финансовый менеджмент
fiscal affairs	финансовые дела
assets	активы
property	имущество, собственность
operation	действие, работа, приведение в действие
costs	затраты
expenses	расходы
investment	инвестиция
arrangement	база, приспособление
product line	номенклатура продукции
credit extension	продолжение кредита
expansion	расширение, рост
Verbs	Глаголы
start up	начинать

purchase/ buy	покупать
acquire	приобретать
obtain	получать
secure	обеспечивать, гарантировать
utilize	использовать, употреблять
repay	выплачивать одолженные деньги
expect	ожидать
<b>Adjectives and Adverbs</b>	<b>Прилагательные и наречия</b>
day-to-day	повседневный
short-term	краткосрочный
long-term	долгосрочный
financial	финансовый
monetary	денежный, валютный
fiscal	фискальный, денежный, финансовый
similarly	подобным образом

**IV. Запомните толкование этих слов на английском языке.**

Financing (n)	acquiring necessary capital
Property (n)	anything owned by a person or a company
Investment (n)	placing of money so that it will increase in value
Budget (n)	plan of expected spending
Fund (n)	money for a specific purpose
Source (n)	any thing or place from which something is obtained
Expansion (n)	development in size and importance
Policy (n)	decision on the way of doing something
Strategy (n)	plan of future action
Capitalize on (v)	take advantage of
Monetary (adj)	of or pertaining to money
Limited (adj)	restricted, small in amount
Worthwhile (adj)	worth doing

**Практика**

**V. Приведите в соответствие термины и их перевод.**

operation	капитал
credit extension	инвестиция
expansion	фонды
acquire	выплачивать
repay	приобретать
capital	деятельность
funds	продолжение кредита
investment	расширение

**VI. Приведите в соответствие термины из левой колонки с их толкованием из правой колонки.**

Investment	placing of money so that it will increase in value
Source	anything owned by a person or a company
Expansion	plan of expected spending
Fund	money for a specific purpose
Limited	of or pertaining to money
Budget	any thing or place from which something is obtained
Property	development in size and importance
Monetary	restricted, small in amount

**VII. Сопоставьте каждое слово из левой колонки с его синонимом из правой колонки.**

acquire	use
secure	pay back
utilize	get
repay	look for
obtain	guarantee
seek	purchase
property	expansion
growth	ownership

**VIII. Напишите производные глаголов согласно предложенной схеме. Первый дан как образец.**

Глагол	Существительное	Прилагательное/ причастие
Acquire	acquiring, acquisition	acquired
Utilize		
Finance		
Expand		
Grow		
Extend		
Operate		

**IX. Придумайте другие источники финансирования малого предприятия.**

**Sources of Funds for Small Business:**

- Personal savings;
- Loans from banks;
- Money from venture capitalists.

**X. Замените выделенные курсивом термины словами, указанными ниже:**

acquire, utilizes, primary, arrangement, last, repaid, expect, capital

1. The management is still searching for the *money*/ \_\_\_\_\_ necessary to purchase equipment.
2. The managers *anticipate*/ \_\_\_\_\_ that the company will grow in the nearest future.
3. In making investments, a financial manager *uses*/ \_\_\_\_\_ a wide variety of information provided by all departments of the company.
4. A company needs sufficient funds to *obtain*/ \_\_\_\_\_ necessary assets, such as property, buildings, and inventories.
5. One of the *chief*/ \_\_\_\_\_ elements in financial planning is achieving the correct balance between long-term and short-term capital.
6. When a company wants to expand, one *factor*/ \_\_\_\_\_ that always affects this decision is cost.

7. When an individual borrows money from a bank, this money must be *paid back*/ \_\_\_\_\_ by a specific date.

8. In general, a business that is able to manage its finances successfully I will *continue*/ \_\_\_\_\_ to exist.

**XI. Заполните пропуски словами, выделенными курсивом:**

*money, value, purchase, investments, evaluated, priced*

Comparing international \_\_\_\_\_, like comparing apples and oranges, can be a difficult task. How can an investment in Japanese stocks be compared to the \_\_\_\_\_ of impressionist pictures? Just as an apple or an orange can be \_\_\_\_\_ according to its weight, an international investment can be \_\_\_\_\_ according to its total return, the total increase in value plus ant dividends or other payments. In this way, all investment instruments can be compared and evaluated by yield: their percentage increase in \_\_\_\_\_ over a given period of time. Inflation also has to be considered. Money is worth only what it will buy in goods and services. If prices rise, \_\_\_\_\_ loses its value.

**XII. Выберите подходящее из выделенных слов и вставьте его в предложение.**

**1. considerations/ considered/ considerable**

- A. A company must raise a \_\_\_\_\_ amount of capital in order to purchase these assets.
- B. One of the primary \_\_\_\_\_ when going into business is money.
- C. Before buying his new video, David \_\_\_\_\_ every factor.

**2. utilizes/ utilization/ utilizing**

- A. Finance is securing and \_\_\_\_\_ capital to start up, operate, and expand a company.
- B. A company \_\_\_\_\_ short-term capital to pay for items that last a relatively short period of time.
- C. Every company needs proper funds \_\_\_\_\_.

**3. investment/ to invest/ invested**

- A. Management decided \_\_\_\_\_ \$ 10,000 in research & development.

B. Although he had researched the market carefully, he took a loss on his \_\_\_\_\_.

C. A stockholder's \_\_\_\_\_ funds are usually not tax-deductible.

4. *acquisition/ to acquire/ acquired*

A. There are numerous ways for a business \_\_\_\_\_ capital.

B. The \_\_\_\_\_ of funds is an important aspect of financial management.

C. The ability to operate the computer is an \_\_\_\_\_ skill.

5. *finance/ is financed/ financial*

A. The management decisions affect the \_\_\_\_\_ success of a company.

B. Most students' education \_\_\_\_\_ by their parents.

C. There are many job opportunities for individuals who major in the field of \_\_\_\_\_.

**XIII. Переведите предложения на английский язык.**

1. Если Вы собираетесь создать собственное малое предприятие, Вам нужен капитал. 2. Существует несколько источников получения стартового капитала. 3. Финансирование необходимо на всех этапах существования предприятия. 4. Успех предприятия во многом зависит от того, насколько успешно оно управляет своими финансами. 5. Финансирование необходимо также при расширении деятельности предприятия. 6. Экономисты часто говорят о краткосрочном и долгосрочном капитале. 7. Краткосрочное финансирование погашается за период времени менее одного года. Долгосрочное финансирование обычно выделяется на пять лет. Краткосрочное финансирование используется на выплату зарплаты и содержание офиса. 10. Долгосрочными кредитами оплачивается покупка оборудования, зданий и других долгосрочных активов.

**Реферат и аннотация**

**I. Прочитайте и переведите текст.**

**Summary and annotation**

The reading of original literature is crucial to get the latest information. **Summary (abstract, precis)** and **annotation** have become important forms of such information providing. These forms can essentially reduce the specialists' time of information (data) processing.

**Summary** is a short written account of something, which gives the important points but not the details. It is usually opens an article or a report. It can be considered as a shortened version of an original. The summary is expected to be about a sixth or a tenths of the original in length. It is usually far easier to write it after you have read the original. First go through it lifting out important information, findings, conclusions and recommendations. It is necessary to avoid including excessive background and detail. Sometimes the summary may take a spoken form. To prepare a summary you should:

1. Study the work carefully;
2. Make definite opinion of what has been read;
3. Develop the appropriate style of writing;
4. Communicate accurately the author's conclusions;
5. Write briefly and clearly.

**Annotation** is the extremely brief account of the main contents like the list of major problems. If the purpose of summary is to get the reader acquainted with the main contents of the original and the substitute it to some degree, the annotation considers only the article's or the book's topic and facilitates search of necessary information on the subject. To make annotation, you should do the following:

1. Write down the name of the original (article or book) in English.
2. Translate this into Russian.
3. Write down the publishing data of the article (book).
4. Resume briefly (in 3—6 sentences) the contents of the original.

The following phrases normally open summaries and annotations:

***The article is concerned with ...***

***This work deals with ...***

***This work is devoted to ...***



*Mention was made of the new achievements in the field of ...*

*Special emphasis is laid on ...*

*Particular attention is given to ...*

*Notice has been taken to ...*

*It is known (thought) that ...*

*A new method (approach) has been proposed ...*

*The author comes to the conclusions ...*

*The work is of primary interest (importance, value) for ...*

One manager who had trouble summarizing a lengthy report discovered a helpful technique. He imagined that he and his boss got on the elevator on the 35<sup>th</sup> floor and rode down to the lobby. His boss remarked, "I just got your report on the new sales incentive plan. What's it all about?" The manager would – in the time it takes an elevator to descend 35 floors – give his boss the rationale, findings, and recommendations of the report.

Depending on how tall your building is – or how fast or slow the elevators are – you may want to try this technique to help you frame your summary.

## II. Ответьте на вопросы.

1. What is a definition of a summary?
2. Is it difficult to write summaries?
3. What phrases are typical for a summary or an annotation opening?
4. What technique can be proposed for making an annotation?
5. How long can it take you to write a summary?

## Комментарий

## III. Запомните эти слова и составьте с ними предложения.

<b>Nouns</b>	<b>Существительные</b>
summary/ abstract/ precis	реферат
annotation	аннотация
aim/ object/ purpose	цель
intention	намерение
action	действие
effect/ function	роль, функция

approach	подход
method/ technique	метод
manner/ way	способ
suggestion	предположение
trend/ tendency	тенденция
task	задача
<b>Verbs</b>	<b>Глаголы</b>
sum up/ summarize	подвести итог, подытожить, резюмировать
assume	считать, полагать, допускать
consider	считать, рассматривать
expect	ожидать, предполагать
find/ reveal	находить, обнаруживать
maintain	утверждать
intend	намереваться
show/ demonstrate	показывать, демонстрировать
suppose/ suggest	предполагать
report	сообщать
interpret	объяснять, интерпретировать
think/ reckon	считать
prove/ give evidence	доказывать
<b>Expressions</b>	<b>Выражения</b>
call attention to	обращать внимание на
give/ pay attention to	уделять внимание кому-то (чему-то)
do away with	покончить с, отказаться от
make attempt	делать попытку, пытаться
make mention of	упоминать о
make reference to	ссылаться на
make use of	использовать, найти применение
take account of	принимать во внимание, учитывать
take advantage of	воспользоваться, получить преимущество от
take care of	заботиться, учитывать
take notice of	замечать, обращать внимание на

**IV. Запомните толкование этих слов на английском языке.**

Accurate (adj)	free from errors
Adequate (adj)	enough; sufficient
Analyze (v)	study in all parts
Issue (n)	a matter of dispute or a difference
Knowledge (n)	information that is capable of being learned
Transition (n)	smooth connection of ideas
Valid (adj)	truthful or supported by accurate facts and statistics
Abstract (n)	a short piece of writing that summarizes the main point of it

**Практика**

**V. Приведите в соответствие слова и их перевод.**

assume	действие
approach	утверждать
suggestion	цель
task	задача
maintain	рассматривать
consider	допускать
purpose	предположение
action	подход

**VI. Приведите в соответствие выражения и их перевод**

make mention of	принимать во внимание
take account of	воспользоваться
call attention to	обращать (чье-либо) внимание на
make use of	использовать
take notice of	упоминать о
take advantage of	замечать
make attempt	уделять внимание кому-то (чему-то)
pay attention to	делать попытку

**VII. Сопоставьте каждое слово из левой колонки с его синонимом из правой колонки.**

aim	technique
manner	sum up
method	objective
summarize	tendency
reveal	way
trend	show
demonstrate	find

**VIII. Приведите в соответствие слова из левой колонки с их толкованием из правой колонки.**

Accurate (adj)	truthful or supported by facts and statistics'
Adequate (adj)	free from errors
Valid (adj)	enough; sufficient
Analyze (v)	study in all parts
Issue (n)	a short piece of writing that summarizes the main point of it
Transition (n)	a matter of dispute or a difference
Abstract (n)	information that is capable of being learned
Knowledge (n)	smooth connection of ideas

**IX. Переведите предложения на русский язык.**

1. This statement was followed by a long discussion concerning the meaning and application of the theory. 2. Mention was made of the new achievements in this field. 3. An attempt was made to review the vast amount of new facts obtained in this field. 4. This method allows the data to be easily obtained. 5. The method was proved to be of considerable commercial value. 6. Our conclusions were supported by new evidence furnished by other investigators. 7. The scheme insisted upon proved to be satisfactory. 8. Much attention was paid to the data reported. 9. The object of investigations is to understand the way these changes are brought about. 10. Mentioning some unsolved problems, a certain amount of work has to be done upon the development of the

theory. 11. We should summarize the information available on this subject. 12. The solution to this problem might probably be found in this work. 13. Proof of the correctness of this interpretation would seem to call for some modification of our notions. 14. The suggestion does not seem to have justified itself in practice.

### **X. Переведите предложения на английский язык.**

1. Чтение оригинальной литературы необходимо для получения новейшей информации. 2. Аннотация и реферат позволяют существенно сократить время специалистов. 3. Реферат – это краткое резюме каких-либо материалов в письменном виде. 4. Его можно рассматривать как сокращенную версию оригинала. Объем реферата составляет от 1/6 до 1/10 объема оригинала. Начинайте писать реферат, только прочитав оригинал. 7. Избегайте излишних рассуждений и деталей. 8. Аннотация еще короче, чем реферат. 9. Она знакомит читателя лишь с основным содержанием книги или статьи. 10. Выучите на память типичные фразы, с которых начинается аннотация или реферат.

## **Устройство на работу**

### **I. Прочитайте и переведите текст.**

#### **Employment documents**

The purpose of any education or training is further employment. Finding employment takes hard work in itself; so does finding a better position once employed. A wide variety of skills is required for almost any job, anything from taking instructions to giving them, from being supervised to supervising. Often what makes a prospective applicant stand out is the attitude that comes through in the cover letter.

A cover letter/ letter of application is necessary in the following situations: (a) when answering a specific ad from the newspaper, (b) when writing to a specific person whose name you got from someone else, and (c) when writing to a specific company that you feel is a good place for you to get a job. The letter has one main objective: to interest the employer in your qualifications so you will get an interview. It should accompany either a CV/ resume or a completed application form.

A letter of application should be prepared very carefully. It can decide whether an employer will pass it to the personnel department with the note, "This looks worth a follow-up," or will quietly drop it into the nearest wastebasket. Employers receive many letters and cannot pay attention to all of them; if you want yours to "set you apart," or to attract attention, observe the following rules.

1. Whenever possible, address your letter by name to the appropriate person in the company.
2. Use standard-size, good-quality white bond paper.
3. Type the letter or have it typed. Make sure there are no errors!
4. Be very careful with spelling and punctuation.
5. Be brief — your letter should take up no more than a page. Businesslike letters will receive more attention. Three paragraphs is an ideal length.
6. In your first paragraph, mention the job you are applying for and where you saw it advertised. If you are not applying for a specific job, identify yourself, mention who referred you, if anyone, and why you are applying to this company.

7. In the second paragraph, state (a) why you think you are qualified for this job; (b) what contribution you can make to this company; and (c) any related work experience. If in the past you worked for a good company, it is important to mention that. Tell how many years of experience you have and add that you are enclosing a resume. Mention your most outstanding qualification as stated on the enclosed resume.

8. The closing paragraph should ask for an interview and say where and when you can be reached. You may suggest that you will phone for an interview. Make sure you telephone the company within a week after mailing the letter.

9. Keep a copy of every letter you sent.

The purpose of mailing any letter of application and resume is being granted an interview. If you are lucky, remember the following things. What we do is often more important than what we say. The way we dress, the way we walk, the way we sit and where we sit, the way we look or don't look at other people, how early or late we are – these things, which are all elements of nonverbal communication, are responsible for over 60 percent of the impression we make on other people. Keep in mind that the employer is not only considering the way you speak, but is looking at you as a whole. Don't underestimate the importance of qualities other than job skills, which you can bring to the job: maturity and life experience, responsibility, willingness to learn new things, willingness to work hard, ability to adapt to difficult situations, initiative, pride in your work, dependability, creativity, or the ability to work in an organized way. These are qualities to emphasize.

When you leave an interview, thank the interviewer for his or her time and consideration. Ask when you will be notified of the company's decision. Most companies will inform you within two weeks. If you have not received an answer after a reasonable amount of time, follow up with a letter or telephone call.

Of course, you may decide on the basis of your interview that you do not want the job. If you are offered the job, ask for a day or two to consider the offer and then inform the interviewer what you have decided. Never accept a job and then fail to show up. Keep in mind that employers in the same field often know each other. Unprofessional behavior with one employer could cause you trouble with another employer.

## II. Ответьте на вопросы.

1. Why is it difficult to find a good job?
2. What qualities are of value among employers?
3. How should cover letters be prepared?
4. In what cases does one write these letters?
5. Why should one prepare for an interview?
6. What personal qualities should one emphasize during the interview?
7. How will you behave after the interview?

### Комментарий

## III. Запомните эти слова и составьте с ними предложения.

Nouns	Существительные
cover letter (Br.)	сопроводительное письмо (британский вариант)
letter of application (Am.)	сопроводительное письмо (американский вариант)
CV = Curriculum Vitae (Br.)	автобиография (британский вариант)
resume (Am.)	автобиография (американский вариант)
application form	заявление/ анкета
applicant	претендент
ad (advertisement)	объявление (в средствах массовой информации)
personnel/ human resource department	отдел кадров
personnel/ human resource manager	менеджер/ руководитель отдела кадров
post/ appointment/ position	должность
education	образование
first time job seeker	впервые устраивающийся на работу
background	образование и опыт работы
career	карьера
experience	опыт работы
reference	рекомендация

marital status	семейное положение
responsibility	ответственность/ обязанность
interview	интервью (встреча между работодателем и претендентом для беседы о работе)
interviewer	человек, задающий вопросы во время интервью
interviewee	человек, отвечающий на вопросы во время интервью
<b>Verbs &amp; Expressions</b>	<b>Глаголы и выражения</b>
work full-time	работать полный рабочий день
work part-time	работать неполный рабочий день
work by shifts	работать посменно
be self-employed	работать «на себя»
hold a post/ fill a position	занимать должность
offer a job	предлагать работу
tailor a particular position	претендовать на конкретную должность
make a career	сделать карьеру
change careers	сменить работу
<b>Adjectives &amp; Adverbs</b>	<b>Прилагательные и наречия</b>
employed	работающий
unemployed	безработный
qualified/ skilled	квалифицированный
experienced	опытный
dependable	надежный
supervisory	руководящий
creative	творческий
up to now	по настоящее время

**IV. Запомните толкование этих слов на английском языке.**

Resume (n)	a brief summary of one's skills and employment record
Summary (n)	total or sum in brief form
Deadline (n)	time limit before or by which something must be completed

Follow-up (n)	a second or immediate following action
Background (n)	one's education, training, and work history
Experience (n)	what one has learnt through the work done
Strength (n)	one's good abilities
Weaknesses (n)	one's bad abilities
Initiative (n)	ability to undertake something on one's own
Dependability (n)	trustworthiness, reliability
Hire (v)	employ
Selective (adj)	careful in one's choices

**Практика**

**V. Приведите в соответствие термины и их перевод.**

applicant	образование и опыт работы
background	рекомендация
reference	претендент
hold a post	сменить работу
qualified	руководящий
supervisory	квалифицированный
make a career	занимать должность
change careers	сделать карьеру

**VI. Сопоставьте каждое слово из левой колонки с его синонимом из правой колонки.**

post	skilled
qualified	reliability
personnel	managerial
dependability	position
supervisory	resume
CV	advantage
letter of application	human resource
strength	cover letter

**VII. Напишите антоним для каждого слова из левой колонки.**

skilled	unskilled
experienced	
reliable	
qualified	
recent position	
weakness	
supervisor	
hire	

**VIII. Приведите в соответствие термины из левой колонки с их толкованием из правой колонки.**

Resume	what one has learnt through the work done
Deadline	a second or immediate following action
Background	one's bad abilities
Experience	a brief summary of one's skills and employment record
Follow-up	time limit before or by which something must be completed
Weaknesses	ability to undertake something on one's own
Strength	one's education, training, and work history
Initiative	one's good abilities

**IX. Напишите письмо потенциальному работодателю, используя следующие выражения.**

**Openings**

Attached you will find my resume.

I am looking for a position as ...

I am responding to your ad in the Sunday newspaper for the position of ...

At the suggestion of Mr. (Ms.) \_\_\_\_\_, I am enclosing my resume for the position of ...

**Closings**

I am looking forward to hearing from you.

I will be in touch in the near future to discuss ...

I would very much appreciate an interview at your convenience.  
I will call next week to set up an appointment.

**X. Переведите предложения на английский язык.**

1. В наши дни трудно найти хорошую работу.
2. Цель сопроводительного письма – заинтересовать потенциального работодателя.
3. Сопроводительное письмо прилагается к резюме.
4. Оно должно быть тщательно подготовлено.
5. По возможности адресуйте его конкретному человеку.
6. Не допускайте ошибок в грамматике и пунктуации.
7. Ссылайтесь на источник информации о вакансии.
8. Результат отправки сопроводительного письма и резюме – получить приглашение на работу.
9. Во время интервью и после него ведите себя вежливо и корректно.
10. Помните, что то, что мы делаем, зачастую более важно, чем то, что мы говорим.

ТЕКСТЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ ДЛЯ ПЕРЕВОДА

Text 1

**Economics**

Economics is the study of how society allocates scarce resources and goods. Resources are the inputs that society uses to produce output, called goods. Resources include inputs such as labor, capital, and land. Goods include products such as food, clothing, and housing as well as services such as those provided by doctors, repairmen, and police officers. These resources and goods are considered scarce because of society's tendency to demand more resources and goods than are available.

Most resources are scarce, but some are not — for example, the air we breathe. Its price is zero. It is called a free resource or good. Economics, however, is mainly concerned with scarce resources and goods, as scarcity motivated the study of how society allocates resources and goods.

The term market refers to any arrangement that allow people to trade with each other. The term market system refers to the collection of all markets, also to the relationships among these markets. The study of the market system, which is the subject of economics, is divided into two main theories; they are macroeconomics and microeconomics.

Macroeconomics

The prefix macro means large, indicating that macroeconomics is concerned with the study of the market system on a large scale. Macroeconomics considers the aggregate performance of all markets in the market system and is concerned with the choices made by the large subsectors of the economy — the household sector, which includes all consumers; the business sector, which includes all firms; and the government sector, which includes all government agencies.

Microeconomics

The prefix micro means small, indicating that microeconomics is concerned with the study of the market system on a small scale.

Microeconomics considers the individual markets that make up the market system and is concerned with the choices made by small economic units such as individual consumers, individual firms, or individual government agencies.

Economic Policy

An economic policy is a course of action that is intended to influence or control the behavior of the economy. Economic policies are normally implemented and administered by the government. The goals of economic policy consist of value judgements about what economic policy should strive to achieve. While there is some disagreement about the appropriate goals of economic policy, there are three widely accepted goals including:

Economic growth: It means that the incomes of all consumers and firms (after accounting for inflation) are increasing over time.

Full employment: It means that every member of the labor force who wants to work is able to find work.

Price stability: It means to prevent increases in the general price level known as inflation, as well as decreases in the general price level known as deflation.

Economic analysis

Opportunity cost is the important concept in economic analysis. The opportunity cost of a decision or choice that one makes is the value of the highest valued alternative that could have been chosen but was instead forgone. For example, suppose that you is faced with several ways of spending an evening at home. The choice made is to study English (perhaps because there is an English test tomorrow). The opportunity cost of this choice is the value of the highest valued alternative to the time spent studying English. While there may be many alternatives to studying English — making a date, watching TV, talking on the phone — there is only one alternative that has highest value. In this example, the alternative with highest value depends on one's own preferences. Say, it may be making a date. It would be considered the opportunity cost of studying English. There is also a fundamental assumption used in many economic models *ceteris paribus*. It is Latin for "all else being equal".

Common pitfalls in economic analysis

There are two "pitfalls" that should be avoided when conducting economic analysis: the fallacy of composition and the false-cause fallacy. The fallacy of composition is the belief that if one individual or firm benefits from some action, all individuals or all firms will benefit from the same action. While this may in fact be the case, it is not necessarily so. Suppose an hairdresser's decides to lower the prices it charges on all its services. It believes the lower prices will attract customers away from other hairdressers'. If, however, the other hairdressers' follow suit and lower their prices by the same amount, then it is not necessarily true that all hairdressers' will be better off; while more people may choose to cut their hair, each hairdresser's will receive less money per client, and each hairdresser's market share is unlikely to change. Hence the profits of all hairdressers' could fall.

The false-cause fallacy often arises in economic analysis of two correlated actions or events. When one observes that two actions or events seem to be correlated, it is often tempting to conclude that one event has caused the other. But by doing so, one may be committing the false-cause fallacy, which is the simple fact that correlation does not imply causation. For example, suppose that new tape-recorder prices have steadily increased over some period of time and the new tape-recorder sales have also increased over this same period. One might then conclude that an increase in the price of new tape-recorders causes an increase in their sales. This false conclusion is an example of the false-cause fallacy; the positive correlation between the two events does not imply that there is any causation between them. In order to explain why both events are taking place simultaneously, one may have to look at other factors — for example, rising consumer incomes, inflation, or rising producer costs.

## Text 2

### Money and banking

The role of money and the banking system is an important part of the study of economics. Money, after all, is involved in nearly all economic transactions. This section explains the nature and functions of money, the demand and supply of money, and the role of the banking system in the money-creation process.

### Definition of Money

What is money? Money is any good that is widely used and accepted in transactions involving the transfer of goods and services from one person to another. Economists differentiate among three different types of money: commodity money, fiat money, and bank money. Commodity money is a good whose value serves as the value of money. Gold coins are an example of commodity money. In most countries, commodity money has been replaced with fiat money. Fiat money is a good, the value of which is less than the value it represents as money. Dollar bills are an example of fiat money because their value as slips of printed paper is less than their value as money. Bank money consists of the book credit that banks extend to their depositors. Transactions made using checks drawn on deposits held at banks involve the use of bank money.

### Functions of Money

Money is often defined in terms of the three functions or services that it provides. Money serves as a medium of exchange, as a store of value, and as a unit of account.

**Medium of exchange.** Money's most important function is as a medium of exchange to facilitate transactions. Without money, all transactions would have to be conducted by barter, which involves direct exchange of one good or service for another. Money serves as a medium of exchange that is accepted in all transactions, by all parties, regardless of whether they desire each others' goods and services.

**Store of value.** Money must hold its value over time; that is it must be a store of value. As a store of value money is not unique and even is not the best one because it depreciates with inflation. However, money is more liquid than most other stores of value because as a medium of exchange, it is readily accepted everywhere. Furthermore, money is an easily transported store of value that is available in a number of convenient denominations.

**Unit of account.** Money also functions as a unit of account, providing a common measure of the value of goods and services being exchanged. Knowing the value or price of a good, in terms of money, enables both the supplier and the purchaser of the good to make decisions about how much of the good to supply and how much of the good to purchase.

### The Demand for Money

The demand for money is affected by several factors, including the level of income, interest rates, and inflation as well as uncertainty about



the future. The way in which these factors affect money demand is usually explained in terms of the three motives for demanding money: the transactions, the precautionary, and the speculative motives.

#### Supply of Money

There are several definitions of the supply of money. M1 is the narrowest and most commonly used. It includes all currency (notes and coins) in circulation, all checkable deposits held at banks (bank money) and all traveler's checks. A somewhat broader measure of the supply of money is M2, which includes all of M1 plus savings and time deposits held at banks. An even broader measure of the money supply is M3, which includes all of M2 plus large denomination, long-term time deposits — for example, certificates of deposit (CDs) in amounts over \$ 100,000.

**Banking sector.** Banks perform two crucial functions. First, they receive funds from depositors and, in return, provide these depositors with a checkable source of funds or with interest payments. Second, they use the funds that they receive from depositors to make loans to borrowers; that is they serve as intermediaries in the borrowing and lending process.

When banks receive deposits, they do not keep all of these deposits on hand because they know that depositors will not demand all of these deposits at once. Instead, banks keep only a fraction of the deposits that they receive. The deposits that banks keep on hand are known as the banks' reserves. When depositors withdraw deposits, they are paid out of the banks' reserves. The reserve requirement is the fraction of deposits set aside for withdrawal purposes. The reserve requirements is determined by the nation's bank authority, a government agency known as the central bank. The central bank is unique in that it is the only bank that can issue currency. Deposits that banks are not required to set aside as reserves can be lent to borrowers, in the form of loans. Banks earn profits by borrowing funds from depositors at zero or low rates of interest and using these funds to make loans at higher rates of interest.

A balance sheet for a typical bank is given in Table. The balance sheet summarizes the bank's assets and liabilities. Assets are valuable items that the bank owns and consist primarily of the bank's reserves and loans. Liabilities are valuable items that the bank owes to others and

consist primarily of the bank's deposit liabilities to its depositors. In Table, the bank's assets (reserves and loans) total \$ 1 million. The bank's liabilities (deposits) total \$ 1 million. A banking firm's assets must always equal its liabilities.

#### Text 3

### Theory of the consumer

The branch of economics known as microeconomics focuses on the behavior of individual consumers and individual firms. This section reviews the theory of the consumer and the following section reviews the theory of the firm. The theory of the consumer describes how individual consumers make economic decisions, given their preferences, their incomes, and the prices of the goods and services that they desire to purchase.

#### Utility and Preferences

Individuals consume goods and services because they derive pleasure or satisfaction from doing so. Economists use the term utility to describe the pleasure or satisfaction that a consumer obtains from his or her consumption of goods and services. Utility is a subjective measure of pleasure or satisfaction that varies from individual to individual according to each individual's preferences. For example, if an individual's choices for a Sunday evening are to go out for dinner, to read a book or to watch television, then, depending on that individual's preferences, he or she will attribute different levels of utility to each of these three activities. Of course, it is not possible to measure utility, nor is it possible to claim that one individual's utility is higher than another's. Utility is just a unitless measure that economists have found useful in their explanation of consumer choice.

**Total and marginal utility.** The utility that an individual receives from consuming a certain amount of a particular good or service is referred to as that individual's total utility. The marginal utility of a good or service is the addition to total utility that an individual receives from consuming one more unit of that good or service.

**Law of diminishing marginal utility.** The law of diminishing marginal utility states that the marginal utility that one receives from consuming successive units of the same good or service will eventually decrease as the number of units consumed increases. As an example of

the law of diminishing marginal utility, consider the utility that one obtains from drinking successive glasses of mineral water on a hot day. Suppose the first glass just begins to quench one's thirst. After two glasses, however, the thirst has all but disappeared. A third glass of mineral water might also provide some utility, but not as much as the second glass. A fourth glass cannot be finished. In this example, the marginal utility — the addition to total utility that one obtains from drinking mineral water on a hot day — is increasing for the first two glasses but is decreasing beginning with the third glass and would continue to decrease if one were to consume further glasses.

#### Consumer Equilibrium

When consumers make choices about the quantity of goods and services to consume, it is presumed that their objective is to maximize total utility. In maximizing total utility, the consumer faces a number of constraints, the most important of which are the consumer's income and the prices of the goods and services that the consumer wishes to consume. The consumer's effort to maximize total utility, subject to these constraints, is referred to as the consumer's problem. The solution to the consumer's problem, which entails decisions about how much the consumer will consume of a number of goods and services is referred to as consumer equilibrium. Consider the simple case of a consumer who wants to purchase quantities of goods 1 and 2 so as to completely exhaust the budget for such purchases. Suppose that the price of good 1 is \$2 per unit and the price of good 2 is \$1 per unit. Suppose also that the consumer has a budget of \$5. The consumer equilibrium is found by comparing the marginal utility per dollar spent for goods 1 and 2, subject to the constraint that the consumer does not exceed his budget of \$5. The consumer's equilibrium choice is to purchase 2 units of good 1 and 1 unit of good 2.

#### Consumer Equilibrium and Changes in Prices

The consumer's choice of how much to consume of various goods depends on the prices of those goods. If prices change, the consumer's equilibrium choice will also change. The effect of a price change on the consumer's equilibrium choice is often divided into two effects — known as the substitution effect of a price change and the income effect of a price change. When the price of a good changes, the price of that good relative to the price of other goods also changes. Relative price changes cause consumers to substitute from one good to another — this

is known as the substitution effect. The income effect takes account of how price changes affect consumption choices by changing the real purchasing power or real income of the consumer.

#### Individual Demand and Market Demand

The consumer equilibrium condition determines the quantity of each good the individual will demand. The individual consumer, however, is only one of many participants in the market for good X. The market demand curve for good X includes the quantities of good X demanded by all participants in the market for good X found by summing together all the quantities.

#### Consumer Surplus

The difference between the maximum price that consumers are willing to pay for a good and the market price that they actually pay for a good is referred to as the consumer surplus. For example, the market price is \$5, and the equilibrium quantity demanded is 5 units of the good. The market demand curve reveals that consumers are willing to pay at least \$9 for the first unit, \$8 for the second unit, \$7 for the third unit, and \$6 for the fourth unit. However, they can purchase 5 units of the good for just \$5 per unit. Their surplus from the first unit purchased is therefore  $\$9 - \$5 = \$4$ . Similarly, their surpluses from the second, third and fourth units purchased are \$3, \$2, and \$1, respectively. The sum total of these surpluses equal to 10 is the consumer surplus.

### Text 4

#### Theory of the firm

The theory of the consumer is used to explain the market demand for goods and services. The theory of the firm provides an explanation for the market supply of goods and services. A firm is defined as any organization or individual that purchases factor of production (labor, capital, and raw materials) in order to produce goods and services that are sold to consumers, governments, or other firms. The theory of the firm assumes that the firm's primary objective is to maximize profits. In maximizing profits, firms are subject to two constraints: the consumers' demand for their product and the costs of production. This section focuses on the firm's production opportunities and cost constraints.

#### Production

Consider a firm that produces a single good. In order to produce this good, the firm must employ or purchase a number of different factors of production. The firm's production decision is to determine how much of each factor of production to employ.

Variable and fixed factors of production. In the short-run, some of the factors of production that the firm needs are available only in fixed quantities. For example, the size of the firm's factory, its machinery, and other capital equipment cannot be varied on a day-to-day basis. In the long-run, the firm can adjust the size of its factory and its use of machinery and equipment, but in the short run, the quantities of these factors of production are considered fixed. The short-run is defined as the period during which changes in certain factor of production are not possible. The long-run is defined as the period during which all factors of production can be varied.

Other factors of production, however, are variable in the short run. For example, the number of workers the firm employs or the quantities of raw materials the firm uses can be varied on a day-to-day basis. A factor of production that cannot be varied in the short run is called a fixed factor of production. In the short run, a firm can increase its production of goods and services only by increasing its use of variable factors of production.

Total and marginal product. A firm combines its factors of production in order to produce goods or output. The total amount of output the firm produces, the firm's total product, depends on the quantities of factors that the firm purchases or employs. The marginal product of a factor of production is the change in the firm's total product that results from an increase in that factor by one unit, holding all other factors constant.

Law of diminishing returns. The law of diminishing returns says that as successive units of a variable factor of production are combined with fixed factors of production, the marginal product of the variable factor of production will eventually decline. Note that diminishing returns is a short-run phenomenon that will persist only as long as there are fixed factors of production; in the long-run, it will be possible to vary the amount of the fixed factor capital so as to eliminate the problem of diminishing returns.

Production Costs and Firm Profits

The firm's primary objective in producing output is to maximize profits. The production of output, however, involves certain costs that reduce the profits a firm can make. The relationship between costs and profits is therefore critical to the firm's determination of how much output to produce.

Explicit and implicit costs. A firm's explicit costs comprise all explicit payments to the factors of production the firm uses. Wages paid to workers, payments to suppliers of raw materials, and fees paid to bankers and lawyers are all included among the firm's explicit costs.

A firm's implicit costs consist of the opportunity costs of using the firm's own resources without receiving any explicit compensation for those resources. For example, a firm that uses its own building for production purposes forgoes the income that it might receive from renting the building out. As another example, consider the owner of a firm who works along with his employees but does not draw a salary; the owner forgoes the opportunity to earn a wage working for someone else. These implicit costs are not regarded as costs in an accounting sense, but they are a part of the firm's costs of doing business, nonetheless. When economists discuss costs, they have in mind both explicit and implicit costs.

Accounting profits, economic profits, and normal profits. The difference between explicit and implicit costs is crucial to understanding the difference between accounting profits and economic profits. Accounting profits are firm's total revenues from sales of its output, minus the firm's explicit costs. Economic profits are total revenues minus explicit and implicit costs. Alternatively stated, economic profits are accounting profits minus implicit costs. Thus, the difference between economic profits and accounting profits is that economic profits include the firm's implicit costs and accounting profits do not.

A firm is said to make normal profits when its economic profits are zero. The fact that economic profits are zero implies that the firm's reserves are enough to cover the firm's explicit costs and all of its implicit costs, such as the rent that could be earned on the firm's building or the salary the owner of the firm could earn elsewhere. These implicit costs add up to the profits the firm would normally receive if it were properly compensated for the use of its own resources — hence the name, normal profits.

Fixed and variable costs. In the short-run, some of the input factors are the firm's fixed costs. The firm's fixed costs do not vary with increases in the firm's output.

The firm also employs a number of variable factors of production. The cost of these variable factors of production are the firm's variable costs. In order to increase output, the firm must increase the number of variable factors of production that it employs. Therefore, as firm output increases, the firm's variable costs must also increase.

Total and marginal costs. The firm's total cost of production is the sum of all its variable and fixed costs. The firm's marginal cost is the per unit change in total cost that results from a change in total product. The firm's variable, fixed, and total costs can all be calculated on an average or per unit basis.

Economies of scale. At low level of output, a firm can usually increase its output at a rate that exceeds the rate at which it increases its factor inputs. When this situation occurs, the firm's average total costs are falling, and the firm is said to be experiencing economies of scale.

At higher levels of output, the firm may find that its output increases at the same rate at which it increases its factor inputs. In this case, the firm's average total costs remain constant, and the firm is said to experience constant returns to scale. At even higher output levels, the firm's output will tend to increase at a rate that is below the rate at which it increases its factor inputs. In this situation, average total costs are rising, and the firm is said to experience diseconomies of scale.

The firm's minimum efficient scale is the level of output at which economies of scale end and constant returns to scale begin

## Text 5

### Types and forms of business organizations

A business organization is frequently referred to as a business entity. **A business entity is any business organization that exists as an economic unit.** Business entities can be grouped according to the type of business activity they perform.

1. *Service companies* perform services for a fee. This group includes companies such as accounting firms, law firms, repair shops, and many others.

2. *Merchandising companies* purchase goods that are ready for sale and sell them to customers. They include such companies as auto dealerships, clothing stores, and supermarkets.

3. *Manufacturing companies* buy materials, convert them into products, and then sell the products to the companies or to the final customer. Examples are steel mills, auto manufacturers, and so on.

The business entity concept applies to all forms of businesses - single proprietorship, a partnership, and a corporation.

A *single (sole) proprietorship* is a business owned by an individual and often managed by that same individual. Single proprietors include physicians, lawyers, electricians and other people who are 'in business for themselves'. In a single proprietorship, the owner is responsible for all debts of the business. Operating as a proprietorship is the easiest way to get started in a business activity. Other than the possibility of needing a local license, there are not any prerequisites to beginning operations.

A *partnership* is a business owned by two or more persons associated as partners. Partnerships are created by an agreement. Included in the agreement are such terms as the initial investment of each partner, the duties of each partner, the means of dividing profits or losses between the partners each year, and the settlement to be made upon the death or withdrawal of a partner. Accountants, attorneys, and other professionals frequently operate their firms as partnerships.

A *corporation* is a business owned by a few persons or by thousands of persons. The owners of the corporation are called shareholders or stockholders. They buy shares of stock. If the corporation fails, the owners lose only the amount they paid for their stock. The personal assets of the owner are protected from the creditors of the corporation. The stockholders do not directly manage the corporation; they elect a board of directors to represent their interests. The board of directors select the president and vice president, who manage the corporation for the stockholders.

## Text 6

### Money

Money is used for buying or selling goods, for measuring value and for storing wealth. Almost every society now has a **money economy** based on coins and paper notes of one kind or another. However, this has not always been true. In primitive societies a **system of barter** was used. Barter was a system of direct exchange of goods. Somebody could exchange a sheep, for example, for anything in the market place that they considered to be of equal value. Barter, however, was a very unsatisfactory system because people's precise needs seldom coincided. People needed a more practical system of exchange, and various money systems developed based on goods which the members of a society recognized as having value. Cattle, grain, teeth, shells, feather, salt, tobacco have been used. Precious metals gradually took over because, when made into coins, they were **portable, durable, recognizable** and **divisible** into larger and smaller units of value.

A coin is a piece of metal, usually disc-shaped, which bears lettering, designs or numbers showing its value. Until the eighteenth and nineteenth centuries coins were given monetary worth based on the exact amount of metal contained in them, but most modern coins are based on **face value**, the value that governments choose to give them, irrespective of the actual metal content. Coins have been made of gold (Au), silver (Ag), copper (Cu), aluminum (Al), nickel (Ni), plastic and in China even from pressed leaves. Gold proves to be the most popular. Since civilization began gold has been regarded as a symbol of power and wealth. In many societies gold was seen as a magic substance which could protect people against illness or evil spirits. Mankind never seems to have enough gold and the search for it has driven men mad. The need to search for gold has been compared to a disease, and is called "**gold fever**".

An incredible variety of items have served as money at various times and places, but all can be classified as either **commodity money** or **fiat money**. Commodity money is valuable apart from what it will buy. Gold, for example, is useful in jewelry or dentistry, even

when it is not used for money. But some money is useless except when treated as money. Certain pieces of paper of which you would probably like (e.g. 100 dollar bills) are example of fiat money. Use of fiat money is ultimately based on faith - faith in its purchasing power, in its general acceptability, and in the stability of the government that issues it.

Most governments now issue paper money in the form of **notes**, which are really "promises to pay". Paper money is obviously easier to handle and much more convenient in the modern world. Cheques, bankers' cards, and credit cards are being used increasingly and it is possible to imagine a world where 'money' in the form of coins and paper currency will no longer be used.

## Text 7

### Principles of management

Different scholars offer different sets of principles of management. The most famous are the following fourteen. But the main principle should be read as follows: "there is nothing rigid or absolute in management affairs, it is all a question of proportion." Accordingly if you view the following list of these principles as a set of important topics and sometimes applicable guidelines for managers, you will be keeping close to the spirit in which they were originally suggested.

1. *Division of work*. Within limits, reduction in the number of tasks a worker performs or the number of responsibilities a manager has can increase skill and performance.

2. *Authority*. Authority is the right to give orders and enforce them with reward or penalty.

3. *Responsibility* is accountability for results. The two should be balanced, neither exceeding nor being less than the other.

4. *Discipline*. Discipline is the condition of compliance and commitment that results from the network of stated or implied understandings between employees and managers. Discipline is mostly a result of the ability of leadership. It depends upon good supervisors at all levels making and keeping clear and fair agreements concerning work.

5. *Unity of command.* Each employee should receive orders from one superior only.

6. *Unity of direction.* One manager and one plan for each group of activities having the same objective is necessary to coordinate, unify, and focus action.

7. *Subordination of individual interests to general interest.* Ignorance, ambition, selfishness, laziness, weakness, and all human passions tend to cause self-serving instead of organization-serving behavior on the job. Managers need to find ways to reconcile these interests by setting a good example and supervising firmly and fairly.

8. *Remuneration of personnel.* Various methods of payment may be suitable, but amounts should reflect economic conditions and be administered to reward well-directed effort.

9. *Centralization.* Like other organisms, organizations need direction and coordination from a central nervous system. But how much centralization or decentralization is appropriate depends upon the situation. The degree of centralization that makes best use of the abilities of employees is the goal.

10. *Scalar chain* (line of authority). The scalar chain is the chain of command ranging from the top executive to the lowest ranks. Adhering to the chain of command helps implement unity of direction, but sometimes the chain is too long, and better communications and better decisions can result from two or more department heads solving problems directly rather than referring them up the chain until a common superior is reached.

11. *Order.* Both equipment and people must be well chosen, well placed, and well organized for a smooth-running organization.

12. *Equity.* Kindliness and justice will encourage employees to work well and be loyal.

13. *Stability of tenure of personnel.* Changes in employee assignments will be necessary, but if they occur too frequently they can damage morale and efficiency.

14. *Initiative.* Thinking through a plan and carrying it out successfully can be deeply satisfying. Managers should set aside personal vanity and encourage employees to do this as much as possible.

### Alternatives for international operations

Once a company has decided to enter the international marketplace, it must select a means of entry. The option chosen depends on its willingness and ability to commit financial, physical, and managerial resources. Host countries not only seek the benefits of additional products available for sale but are often even more interested in the number of good jobs available for local workers. Let's consider the alternatives for international operations.

**Exporting** is producing goods in one country and selling them in another country. This entry option allows a company to make the least number of changes in terms of its product, its organization, and even its corporate goals. Host countries usually do not like this practice, because it provides less local employment than under alternative means of entry.

**Indirect exporting** is when a firm sells its domestically produced goods in a foreign country through an intermediary. It involves the least amount of commitment and risk, but will probably return the least profit. The kind of exporting is ideal for the company that has no overseas contacts but wants to market abroad. The intermediary is often a broker or agent that has the international marketing know-how and the resources necessary for the effort to succeed.

**Direct exporting** is when a firm sells its domestically produced goods in a foreign country without intermediaries. Most companies become involved in direct exporting when they believe their volume of sales will be sufficiently large and easy to obtain that they do not require intermediaries. For example, the exporter may be approached by foreign buyers that are willing to contract for a large volume of purchases. Direct exporting involves more risk than indirect exporting for the company, but also opens the door to increased profits.

Under **licensing** a company offers the right to a trademark, patent, trade secret, or other similarly valued items of intellectual property, in return for a royalty or a fee. In international marketing the advantages to the company granting the license are low risk and a capital-free entry into a foreign country.

The licensee gains information that allows it to start with a competitive advantage, and the foreign country gains employment by having the product manufactured locally.

When a foreign company and local firm invest together to create a local business, it is called a **joint venture**. These two companies share ownership, control, and profits of the new company. The advantages of this option is twofold. First, one company may not have the necessary financial, physical, or managerial resources to enter a foreign market alone. The disadvantages arise when two companies disagree about policies or courses of action for their joint venture.

The biggest commitment a company can make when entering the international market is **direct ownership**, which entails a domestic firm actually investing in and owning a foreign subsidiary or division. The advantages to direct ownership include cost savings, better understanding of local market conditions, and fewer local restrictions. Firms entering foreign markets using direct ownership believe that those advantages outweigh the financial commitments and risks involved.

## Text 9

### Management skills

Effectiveness of a manager's activity depends on certain important skills. These skills can be divided into seven different categories: conceptual, decision making, analytic, administrative, communicational, interpersonal and technical.

**1. A conceptual skill** is the ability of a manager to see the "general picture" of an organization. Managers must understand how their duties and the duties of other managers fit together to plan their activity in a proper way and get the required results. This skill is very important for top managers because it helps them plan "super goals" and develop proper strategies for the whole organization.

**2. A decision making skill** is the ability of a manager to choose the best course of actions of two or more alternatives. A manager must decide the following:

1) What objectives and goals must be reached?

2) What strategy must be implemented?

3) What resources must be used and how they must be distributed?

4) What kind of control is needed?

In short, managers are responsible for the most important decisions which are required to carry out any organizational activity.

**3. An analytic skill** is the ability to determine the most important problem of many other problems and identify the causes of each problem before implementing a proper action plan. This ability is especially important for top managers because they have to solve complex problems.

**4. An administrative skill** is the ability of a manager to keep to the organizational rules specified for the production process, within a limited budget, and coordinate the flow of information and paper work in his group and in other groups.

**5. A communicational skill** is the ability of manager to share his ideas and opinions with other people both orally and in writing. This skill is a decisive factor of a manager's success. Some investigations show that top managers and middle managers spend approximately 80% (percent) of their work time in communicating with each other.

Thus, a communication skill enables managers to hold meetings, write clear letters and explanatory notes, make reports, etc.

**6. An interpersonal skill** (psychological skill) is the ability to deal effectively with other people both inside and outside the organization. It is the ability to understand the needs and motives of other people. This skill is very important for a good psychological atmosphere for successful activity in the common work in future. If the interpersonal relations are good, a manager will be successful in getting a support in the development and implementation of organizational plans.

**7. A technical skill** is a specific competence to accomplish a task. The lower is a manager's level in the organization, the closer is his/her connection with the production process. Thus first-line managers have the closest connection with the production process. They need high technical skills to provide technical guidance for the subordinates. Top managers don't need these skills as much as first-line managers but the knowledge of the technical sphere is useful for all the managers.

## Text 10

### Business ethics

Ethics is the system of moral principles, rules of conduct, and morality of choices that individuals make.

*Business ethics* is the application of moral standards to business situations. Business ethics has become a matter of public concern.

All business people face ethical issues daily, and they stem from a variety of sources. Although some types of issues arise infrequently, others occur regularly. Let's take a closer look at several ethical issues.

**1. Fairness and Honesty.** Fairness and honesty in business are two important ethical concerns. Besides obeying all laws and regulations, business people should refrain from deceiving, misrepresenting, or intimidating others.

**2. Organizational Relationships.** A business person may be tempted to place his or her personal welfare above the welfare of the organization. Relationships with customers and coworkers often create ethical problems — since confidential information should be secret and all obligations should be honoured. Unethical behaviour in these areas includes not meeting one's obligations in a mutual agreement, and pressuring others to behave unethically.

**3. Conflict of Interest.** Conflict of interest results when a business person takes advantage of a situation for his or her own personal interest rather than for the employer's or organization's interest. Such conflict may occur when payments and gifts make their way into business deals. A wise rule to remember is that anything given to a person that might unfairly influence that person's business decision is a bribe, and all bribes are unethical.

**4. Communications.** Business communications, especially advertising, can present ethical questions. False and misleading advertising is illegal and unethical, and it can infuriate customers. Sponsors of advertisements aimed at children must be especially careful to avoid misleading messages. Advertisers of health-related products must also take precautions against deception.

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

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

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

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

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

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

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

**6. Business ethics.** Although there are exceptions, it is relatively easy for management to respond in an ethical manner when business is good and profit is high. However, concern for ethics can dwindle under the pressure of low or declining profit. In such circumstances, ethical behaviour may be compromised.

Expanding international trade has also led to an ethical dilemma for many firms operating in countries where bribes and payoffs are an accepted part of business. In the U.S. government agencies have prosecuted several companies for "illegal payoffs", in spite of the fact that there is as yet no international code of business ethics. Until stronger international laws or ethics codes are in place, such cases will be difficult to investigate and effective prosecution is not possible.

**7. Ethics.** When no company policy exists, a quick check if a behaviour is ethical is to see if others — coworkers, customers, suppliers, and the like—approve of it. Openness will often create trust and help build solid business relationships.

What affects a person's inclination to make either ethical or unethical decisions is not entirely clear. Three general sets of factors influence the ethics of decision making. First, an individual's values, attitudes, experiences, and knowledge influence decision making. Second, the absence of an employer's official code of ethics may indirectly encourage unethical decisions. Third, the behaviours and values of others, such as coworkers, supervisors, and company officials, affect the ethics of a person.



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

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

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

You should say "Good morning" when you come in and "Please" and "Thank you" at every opportunity.

## РАЗДЕЛ 4

### ТЕКСТЫ ДЛЯ ПЕРЕСКАЗА

#### Text A

**Прочитайте текст два раза и выполните следующие задания.**

Thirty years ago my family were one of the lucky ones and went on holiday, once a year for a week. They went every year to the nearest seaside resort where there were a few traditionally run hotels, a beach, a little town and that was it. Today tourism is big business throughout the world and our expectations and life styles have greatly altered.

There are those people, especially environmentalists, who see the growth of tourism as a disaster for the environment as well as local cultures. Tourism has often meant huge hotel complexes, swimming pools, pollution and overcrowding that has destroyed many local communities. This has been the case on the Costa del Sol in Spain, which has been literally invaded by tourists for the past few decades. As the tourists start to look for more exotic places to go on holiday, the problem with protecting yet unspoiled areas in, for example, South East Asia, Central America and Africa grows.

Many of us have laughed at the commercial that shows an American tourist group on a sightseeing coach in Norway. Whenever the guide points out a local sight of interest, someone on the coach spots a McDonald's or another American Company on the other side of the coach, and everyone's attention is drawn to that. This is a good example of how many people, who go abroad on holiday, are actually more interested in experiencing familiar surroundings than discovering the local culture. As a result, travel companies try to make the resorts look as much as possible like the environment the tourists are used to.

Yet the growth of tourism has opened up parts of the world and enabled travellers to go to places they could only have dreamed of thirty years ago. The meeting of different cultures in this way has led to a greater mingling of peoples and cultures and habits. Take food for example: Italian dishes such as spaghetti and Spanish rice dishes such as paella, are nowadays eaten all over the world.

On a more serious level, tourism is often the developing countries' most important source of income. Foreign tourists bring in much needed foreign currency and this can help that country buy equipment and goods from abroad. In this way tourism is good for an area of the country.

**I. Определите, верны (True) или неверны (False) следующие утверждения.**

1. Some people think that the growth of tourism has been harmful to nature.
2. Many tourists on a holiday abroad laugh at Mc Donald's or other American companies.
3. Costa del Sol in Spain hadn't been a popular tourist place until a few decades ago.
4. Tourism has led to the disappearance of many cultures.

**II. Ответьте на следующие вопросы.**

1. Where did the narrator's family usually go on holiday 30 years ago?
2. Where do tourists today try to find more exotic places for a holiday?
3. Why has tourism destroyed many local communities?
4. What dishes are nowadays eaten all over the world?

**III. Исправьте предложения в соответствии с содержанием текста.**

1. Travel companies try to make the resorts look different from the environment the tourists are used to.
2. Tourism is often the most important source of culture for developing countries.

**Text B**

**Прочитайте текст два раза и выполните следующие задания.**

Anyone who has ever visited the centre of London cannot help but notice the number of young people who beg in the streets and some who

probably steal as well. Last summer I returned to attend a summer language course in London and stayed in the same area I had visited five years earlier. I was shocked by the increase in the number of young homeless people, living and sleeping in the streets.

There are approximately 30,000 homeless people in and around London. This has worsened due to the long recession in Britain and the change in the social security system which doesn't allow any person under 18, or those without a permanent address to receive any social benefits from the governments. The numbers of homeless are growing as more young people come to London, believing that they will find work and a place to live. Unfortunately London does not live up to their dreams and a vicious circle is created: without a job they have no money to rent a place to live and without a place to live they cannot get any government social benefits or a job.

My solution to this problem may be short term but at least it would be a start for many of these young people. Squatting should become legal again, as it once was in Britain. It is only recently that the law has been changed to make squatting illegal.

Surely it would be more profitable for the local council to let people squat in these houses if they are going to be empty for more than six months. These young people would then have an address and if over 18 years old, could get some benefits. They could then buy some decent clothes, tidy themselves up and have a greater chance of getting a job and a proper place to live. The houses may be in a bad condition but for homeless people this must surely be better than sleeping in the streets in the rain and cold. Somehow the vicious circle has to be broken.

**I. Определите, верны (True) или неверны (False) следующие утверждения.**

1. Homeless people do not receive any social benefits from the government.
2. People under 18 years old are not allowed to work in Britain.
3. Squatting used to be allowed in Britain.
4. The author suggests that the local councils should let homeless young people live in the houses that have been empty for more than 6 months already.

## II. Ответьте на следующие вопросы.

1. Where did the author live when he came to London last year?
2. Why are the numbers of homeless people growing?
3. Why is the situation with homeless people like a vicious circle?
4. Why are there many empty houses in London?

## III. Исправьте предложения в соответствии с содержанием текста.

1. Anyone who has ever visited the suburbs of London cannot help noticing the number of people living and sleeping in the streets.
2. The author came to London to study the problem of squatting

### Text C

#### Прочитайте текст два раза и выполните следующие задания.

The World Health Organization reports that 3.5 million people die every year from tobacco related diseases. Half of these deaths occur in industrial countries. Anti-smoking campaigns have been started in most developed countries — banning tobacco advertising in the mass media, increasing cigarette taxes and requiring health warnings on cigarette packages.

For the first time in a quarter of a century the number of women smoking is on an increase. Statistics show that it's the youngest women who are increasingly taking up the habit.

The habit is on an increase among teenage girls while it is falling in all other groups of the population. Now almost one in three girls of school-leaving age are smokers. Teenage girls who smoke believe cigarettes help keep them slim, make them look grown-up and control stress, health experts say. And while they know the risks to their future health, they would still rather smoke.

Health experts are puzzled as to why the anti-tobacco message is not reaching them. Dr. Anne Charlton said «We do not really know why they keep taking up smoking when everyone is giving up.» Teenage girls are twice as likely to start smoking if one of their parents is a smoker. They probably have a best friend who smokes and parents who

do not disapprove of their taking up the habit. They are more likely to leave school at 16.

Fifty per cent of girls who leave school to start a career in hairdressing are smokers. In nursing the figure is 44 per cent and around 34 per cent in secretarial work. Dr. Charlton said: «The rates are less among those who go to university. The smokers are usually the ones who do not do well at school and show few signs of wanting to. They mistakenly believe it helps to keep their weight down, although they have no weight problem in the first place».

One of the most effective methods of getting girls to stop smoking is to point out how much they smell, says Dr. Charlton. Others stop when a boyfriend insists he does not like it.

#### I. Определите, верны (True) или неверны (False) следующие утверждения.

1. Teenage girls smoke because, according to scientists, smoking helps to keep down weight.
2. Teenage girls are more likely to take up smoking when they start a career in hairdressing.
3. Most of the girls who smoke are not interested in their progress at school.
4. A lot of girls give up smoking after they are told that they smell.

#### II. Ответьте на следующие вопросы.

1. What are the World Health Organization's statistics on smoking related diseases?
2. What measures do anti-smoking campaigns include?
3. What puzzles health experts about teenage smoking?

## Text D

**Read the text and get ready to speak about the geographical position of Belarus.**

### Geographical position of Belarus

Belarus is situated in the eastern part of Europe. It covers 207 600 sq km and it stretches for 650 km from east to west and for 560 km from north to south. Its area is than the combined size of Greece, Belgium and Denmark. It borders on Latvia and Lithuania in the north-west, on Russia in the north and east, on the Ukraine in the south and south-east and on Poland in the west. The population is over 10 million inhabitants.

Our native land is remarkably beautiful with its blue lakes and ribbons of rivers edged with thick forests, with its endless expanses of fields, meadows and swamp, with its varied and plentiful animal and plant kingdom. There are some 3 000 rivers flowing over the territory of Belarus. The total length of all the rivers comes up to 50 000 km. All rivers of the republic belong to two sea-basins of the Black and Baltic seas. The longest rivers are the Dnieper, the Nieman, the Zapadny Bug and the Zapadnaya Dvina.

The republic has over 10 000 lakes. The largest of them are the Naroch, the Osweyskoye and the Drisvyaty. There is a great number of lakes in the north-west of the republic, in the so called Belarusian Polesye. More than a quarter of the republic area is covered with forest and bushes. The country famous for its national reservation – Belavezhskaya Puscha. Dense forests of pines towering to over 50 metres alternate with birch and oak groves. Velvety meadows border on many rivers and streams. The pride of the reservation is the aurochs – a rare animal that has survived since the glacial times. With the exception of a few, kept in open-air-enclosures, these animals range freely within the reservation.

The climate of Belarus is continental with a comparatively mild winter and warm summer.

The nature of Belarus has suffered much from the nuclear catastrophe that took place in Chernobyl in 1986. The radiation has spoiled our soil and air, rivers and lakes, it has poisoned our flora and fauna. Besides it has badly affected the health of people and the climate.

Those who lived not far from Chernobyl had to leave their places for ever. It's important to do our best to decrease the level of radiation. Nowadays a lot is being done by the numerous charitable funds and associations to provide the people living in the contaminated areas with the proper medical treatment and recreation in summer in our country and abroad. But still more is to be done to prevent the Belarusian nation from degeneration.

### I. Answer the questions:

1. Where is Belarus situated? 2. What countries does Belarus border on? 3. Our republic is rich in forests, rivers and lakes, isn't it? 4. How many rivers are there in Belarus? 4. What are the longest rivers of our country? 6. How many lakes are there in Belarus? 7. Which are the largest of them? 8. What is the Belarusian Polesye famous for? 9. Where do the aurochs live? 10. What climate do we have in Belarus? 11. What catastrophe has badly affected the life of many People? 12. What are the consequences of that catastrophe?

### II. Agree or disagree with the following statements:

1. Belarus is situated in Asia.
2. It borders on France.
3. Our native land is remarkably beautiful.
4. Most of the Belarusian territory is covered with mountains.
5. The aurochs live in the Belarusian Polesye.
6. The aurochs range freely within the reservation.
7. The climate of Belarus is continental.
8. The nature of our country has suffered greatly from the nuclear catastrophe that took place in Chernobyl in 1976.
9. Nowadays a lot is being done by the numerous charitable funds and associations to provide the people living in the contaminated areas with the proper medical treatment and recreation in summer in our country and abroad.

### III. Choose a word from the box to put into each gap:

to decrease, has affected, is covered, borders on,  
climate, radiation, has poisoned

1. Belarus . . . Latvia, Lithuania, Russia and Poland. 2. More than a quarter of the republic . . . with forests and bushes. 3. The ... of Belarus is continental. 4. The . . . has spoiled our soil and air, rivers and lakes, it has . . . our flora and fauna, and besides it . . . the health of people. 5. It is important to . . . the level of radiation.

### IV. Work in groups. Find out from your partners:

- where Belarus is situated and what its area is;
- what countries Belarus borders on;
- why Belarus is sometimes called «blue-eyed»;
- what consequences of the Chernobyl catastrophic are;
- how to prevent degeneration of the Belarusian nation.

### V. Prove that:

- Belarus is remarkably beautiful;
- our country has many lakes and rivers;
- the nature of Belarus has suffered much.

### VI. Imagine that:

- a new pupil has come to your class from Russia. He knows very little about Belarus. Tell him what you know about your native country;
- you are preparing for your geography lesson but you haven't got enough information about Belarus. Ask your friend to help you. Role-play a dialogue with your partner.

### Text E

#### Прочитайте текст два раза и выполните следующие задания

As the train approached the seaside town where I was going to spend my holidays, I went into the corridor to stretch my legs. I stayed there a short time, breathing in the fresh sea air and talking to one of the passengers, whom I had met earlier on the station platform.

When I turned to go back to my seat, I happened to glance into the compartment next to mine. Sitting there was a man who many years before had been my neighbour. He was a great talker, I remembered; it used to take hours to get away from him once he began a conversation. I was not at all sorry when he went to live in another part of London. We had not met since then, nor did I wish to meet him now, when my holiday was about to begin.

Luckily at that moment he was much too busy talking to the man opposite him to catch sight of me. I slipped back into my compartment, took down my two suitcases and carried them to the far end of the corridor so as to be ready to get off the train as soon as it stopped. The moment the train stopped, I called a porter, who in no time at all had carried my luggage out of the station and found me a taxi. As I drove towards my small hotel on the edge of the town, I breathed a deep sigh of relief at my narrow escape. There was little chance that I should run into my boring ex-neighbour again.

When I reached the hotel, I went straight to my room and rested there until it was time for dinner. Then I went down to the lounge and ordered a drink. I hadn't even begun to drink when an all too familiar voice greeted me. I had not escaped from my tiresome neighbour after all! He grasped me warmly by the hand and insisted that we should share a table in the dining-room. «This is a pleasant surprise,» he said. «I never expected to see you again after all these years.»

#### I. Выберите и запишите правильный вариант окончания предложения.

1. As the narrator glanced into a compartment next to his
- a) he saw his old friend
  - d) he saw a man who lived next door to him in London
  - c) he saw a man who had been his neighbour once

2. The narrator was glad the man hadn't noticed him  
a) because he knew that the man talked too much  
b) because he had just finished a conversation with him  
c) he didn't like talking to people when he was on holiday

3. The narrator heard the familiar voice of the man  
a) as soon as he arrived at the hotel  
b) when he entered the lounge  
c) when he had ordered a drink

**II. Ответьте на следующие вопросы.**

1. Where was the narrator going to spend his holidays?
2. What did the narrator do to escape from the man?
3. What did the narrator think about his chance of meeting the man again in the town?
4. What did the man insist on when he saw the narrator?

**III. Восполните пропущенную часть предложения.**

1. When the train was approaching the station the narrator went into the corridor \_\_\_\_\_.
2. The narrator had \_\_\_\_\_ suitcases.
3. The narrator got to the hotel by \_\_\_\_\_.

**АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК  
ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*Пособие*

Составители:

**Дубина Людмила Петровна,  
Гуринович Татьяна Сергеевна**

Ответственный за выпуск *Н. В. Дорошко*  
Компьютерная верстка *А. И. Стебуля*

Подписано в печать 7.06.2010 г. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.

Бумага офсетная. Печать офсетная.

Усл. печ. л. 10,23. Уч.-изд. л. 8,0. Тираж 200 экз. Заказ 497.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».

ЛИ № 02330/0552841 от 14.04.2010.

ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.

Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.