**27.09.2021. 2 пара группа 4ТЭМ**

**Дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык**

Преподаватель М.В. Романюта

**Тема «Устройство на работу. Объектный причастный комплекс»**

**Цели занятия:1. Развивать навыки диалогической речи по теме в ситуациях.**

**2. Проконтролировать знания изученной лексики и ее употребление в речи.**

**3. Проконтролировать умение писать собственную анкету или резюме по образцу.**

**4. Формировать умение вести ролевую игру.**

 **1.Работа с лексической темой «**Устройство на работу**»**

The visit of a foreign partner. At the airport. At the office. Job hunting.

Telephone conversation. Buying a ticket. Reserving a room at the hotel.

T - *Imagine you are meeting your business partner from an English-speaking country at the airport. Role- play the situation.*

At the airport

— Excuse me... Are you Mr
Cartwright?

—Yes.

* I'm Vladimir Ivanov, from TST Systems. How do you do?
* How do you do?

—Have I kept you waiting?

* Oh, no... the plane's just arrived. Thank you for coming to meet me.
* Not at all. Did you have a good trip?
* Yes, thank you. I was a bit air-sick, but now I'm O.K.
* My car's just outside the airport. My driver will take your suitcase.
* Thank you.

T- *Imagine you are meeting your business partner from an English-speaking country at the office. Role- play the situation.*

At the office

* I'd like you to meet Mr Pospelov, our Director General.
* Glad to meet you, Mr Pospelov.
* Glad to meet you too. Have you ever been to Kiev before, Mr Cartwright?

—No, it's my first visit to Kiev.

* What are your first impressions of Kiev?
* I like Kiev, it's a very beautiful city and quite different from Loudon.
* I hope you'll enjoy your visit, Mr Cartwright.

— Let me introduce my staff to
you. This is my secretary, Miss
Krivenko.

— Nice to meet you, Miss
Krivenko.

* Nice to meet you too. Call me Ann.

— Let's get down to business, MrCartwright. We're extending our business and want to buy equipment for producing some goods in Ukraine.

* It's very interesting, but first I would like to know if it's possible to adapt your equipment to our needs.
* To answer your question, Mr Pospelov, I have to visit your factory and study your requirements.
* That's fine.

At the moment we are looking for a Commercial Director for this project so in the future you'll have to deal with him.

T- *And now we are going to speak about Job Hunting. But before we start speaking I’d like you to repeat some words and word combinations.*

You have excellent references У Вас прекрасные отзывы с предыдущей работы

from your previous job.

What do you consider a fair salary? Какую зарплату Вы считаете достойной Вас?

The hours are from nine to five Мы работаем с девяти до половины шестого.

thirty.

Superior, supervisor - начальник

Subordinate - подчиненный

Senior – старший (по должности)

Junior - младший (по должности)

Officer – должностное лицо

Connections – связи

To earn – зарабатывать (деньги)

To discharge – уволить

Salary – зарплата служащих

Wages – зарплата рабочих

Fee – гонорар творческих работников

Fringe benefits – льготы по работе

Bonus – премия

T- 1) *And now say the following in English and give an answer.*

* Здравствуйте. Ваше имя?
* Где Вы раньше работали?
* На какой должности?
* Есть ли у Вас отзывы с предыдущего места работы?
* На каких языках Вы говорите, пишите?
* Заполните, пожалуйста, анкету.
* Приходите послезавтра.

T- 2) *And now prepare the situation.*

Вы приняли всех на работу. Представьте новых сотрудников директору фирмы. Например:

* This is our new secretary. Her name is Ms Gray. She can operate a computer. Her English is fluent. Earlier she was working for Rugby & Co.
* Nice to meet you.

II. Ситуации в парах. Мини-диалоги.

I. — Good morning, sir.

—Good morning. Come in.
Mr Klimenko, isn't it? Please take
a seat. You will have to excuse me
a moment while I finish signing
these letters. Meanwhile please fill
in the application form... . There,
that'll do. Now I can concentrate
on you, Mr Klimenko. Tell me,
how long were you in your last job
with Alpha?

—Five years. I am only leaving
because the firm is moving to
Sevastopol, but I think a change will do me good.

- Доброе утро, сэр.

* Доброе утро. Входите, входите смелее. Вы м-р Клименко, не так ли? Садитесь, пожалуйста. Подождите, пока я не закончу подписывать эти письма. Тем временем заполните, пожалуйста, эту анкету... . Ну, теперь все, и я могу заняться Вами, м-р Клименко. Скажите, как долго Вы работали в фирме Альфа?
* Пять лет. Я ухожу только потому, что наша фирма переезжает в Севастополь, но думаю, что перемена пойдет мне на пользу.

II. — What do you know about our company? Have you got any questions for me?

* I know that this is a very promising company, so I'd like you to inform me what will be the major focus of efforts in the next few years?

 We plan to expand our activities with English-speaking coun­tries, mainly England, to buy equipment and technologies from there and ran training programs here. We need a team of creative people to make our company competitive in the world market.

 Что Вы знаете о нашей фирме? У Вас есть какие-либо вопросы ко мне?

* Полагаю, что Ваша фирма имеет большие перспективы. Я хотел бы узнать от Вас, на чем вы собираетесь сосредоточить свои усилия в ближайшие годы?
* Мы планируем развернуть деятельность в англоязычных странах, в основном в Англии, закупать там оборудование, технологии, а также организовать здесь обучение специалистов. Нам нужна сильная творческая команда, чтобы наша фирма со временем стала конкурентоспособной на мировом рынке.

III. —What will my responsibilities and obligations be during the first year?

Well, first of all to be responsible for our contacts with English partners. You will need to skillfully negotiate for and buy equipment. The job will involve much travelling. There is likely to be a trade fair in London soon, which we hope you will be able to go to.

* Yes, I see.
* So tell me what are your three main strengths?
* I think they are: reliability, loyality, and energy.

- За что я буду отвечать и какие у меня будут обязанности в первый год работы?

В первую очередь Вы будете отвечать за наши контакты с английскими партнерами, вести с ними переговоры и закупать оборудование. Вам нужно будет много путешествовать. Кстати, вскоре в Лондоне состоится ярмарка и, возможно, у Вас будет шанс туда поехать.

* Да, понимаю.
* Итак, скажите, каковы Ваши три основные достоинства?

—Думаю, что это: надежность, лояльность, энергия.

T- *As you know when you find a job you have to fill in the application form. Your task was to prepare such forms.*

**III. Записать свою анкету (пример).**

Personal

NAME ***Victor Klimenko***

ADDRESS ***10 Folia St,. Ap.7***PHONE NO. ***(044) 513-26-11 (home)***

DO YOU HAVE A VALID DRIVER'S LICENCE **Yes**No

MARITAL STATUS***married***NO. OF DEPENDENTS***1 daughter***

EDUCATION ***higher***

Name of School Year graduated Course Taken or Degree

***Kiev University 1990 M. Sc. in Economics***

LANGUAGES

Russian/Ukrainian **Excellent** Good Fair

English **Excellent** Good Fair

EXPERIENCE (Give present or last position first)
COMPANY***Alpha***ADDRESS ***17 Proreznaya St.***TYPE OF BUSINESS/INDUSTRY EMPLOYED (Month & Year*)****Information Technologies***From March***1990*** To***July 1995***POSITION(S) HELD SUPERVISOR'S NAME

***Manager******Alexander Bach***

DESCRIBE YOUR DUTIES

***Negotiations, purchase of***

***equipment***

WHY DID YOU LEAVE

***The company has moved to Sevastopol***

COMPANY ADDRESS

TYPE OF BUSINESS/INDUSTRY EMPLOYED (Month & Year)

From To

POSITION(S) HELD SUPERVISOR'S NAME

DESCRIBE YOUR DUTIES

WHY DID YOU LEAVE

PERSONAL REFERENCES

Name***A. Bach***Address ***3 Tolstoy St.***Phone No. ***221-1834***

(home)

**IV.** T*- And now I’d like you to tell us what you should or shouldn’t do when you want to find a job.*

DOs and DON'Ts For Job Seekers

*(Что НАДО и что НЕ НАДО делать в поисках работы)*

* DO learn ahead of time about the company and its product. Do your homework.
* DO apply for a job in person.
* DO stress your qualification for the
job opening.
* DO talk and think as far as possible about the future rather than the past.
* DO indicate, where possible, your stability, attendance record and good safety experience.

•DO approach the employer with respectful dignity.

* DO try to be optimistic in your attitude.
* DO maintain your poise and self-control.

•DO answer questions honestly.

* Do have a good resume.
* Do recognize your limitations.

•DO indicate your flexibility and readiness to learn.

•Предварительно получите информацию о фирме и ее специализации. Это будет Ваше домашнее задание.

* Обращайтесь за работой лично.

• Подчеркивайте, что Вы имеете
квалификацию, необходимую для
данной работы.

* Говорите и думайте больше о будущем, чем о прошлом.
* Где только можно, подчеркивайте Вашу стабильность, исполнительность и умение хранить коммерческую тайну.
* Приближайтесь к работодателю с уважительным достоинством.
* Старайтесь быть оптимистом.
* Проявляйте выдержку и контролируйте себя.
* Отвечайте на вопросы честно и прямо.
* Имейте при себе хорошее резюме.
* Признавайте свои недостатки.
* Подчеркивайте Вашу гибкость и готовность учиться.

•DON'T apologize for your age.

•DON'T be untidy in appearance.

* DON'T beg for consideration.

•HE извиняйтесь за свой возраст.

* НЕ производите впечатление неряшливого человека.

•НЕ умоляйте о снисхождении.

•DON'T be one of those who can do everything

•DON'T hedge in answering questions.

•НЕ будьте одним из тех, кто может делать все.

•НЕ уклоняйтесь от прямого ответа.

•DON'T arrive late and breathless for an interview.

* DON’T isolate yourself from contacts that might help you find a job.

• DON’T write incorrect information on your CV to make it look better.

* НЕ приходите на собеседование поздно и запыхавшись.
* Не избегайте контактов, которые могли бы помочь Вам найти работу.
* Не включайте в свое СV ложные сведения, чтобы представить себя в лучшем свете.

**2.Грамматический материал.**

**2.1.Теоретический материал**

**Объектный причастный оборот.**Схема построения объектного причастного оборота полностью совпадает со схемой объектного инфинитивного оборота, только на месте инфинитива стоит причастие:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| подлежащее | сказуемое | существительное /местоимение в объектном падеже | причастие | ... . |

где**форма Причастия I** обозначает действие как процесс, а форма Причастия II – результат действия (инфинитив в таком же обороте обозначает действие как факт):

                        Не saw his father smoking. => Он видел, как его отец курил. Сравните с инфинитивным оборотом:
                        Не saw his father smoke. => Он видел, что его отец курит.
                        Не considered himself engaged to her. => Он считал, что помолвлен (уже) с нею.

Объектный причастный оборот используется в предложении после глаголов: to hear => слышать / to feel => чувствовать / to see => видеть / to watch => наблюдать, смотреть / to notice => заметить / to find => обнаружить / to consider => считать, полагать/ to like => нравиться / to dislike =>не нравиться и др.

После глаголов to have и to get в значении иметь используются только формы Причастия II и обозначают действие, выполненное не самим подлежащим, но для него / по его заказу кем-то другим:

                        I have a new house built. => Я построил новый дом. (в русском языке мы часто говорим так, имея в виду, что на самом деле действие выполнял для нас кто-то другой)

**2.2.**Практическое задание:

**Упражнение 1.**
*Переведите на русский язык, обращая внимание на причастия настоящего времени.*

1. The girl standing at the window is my sister.
2. Having been sent to the wrong address the letter didn’t rich him.
3. He sat in the arm-chair thinking.
4. She came up to us breathing heavily.
5. The hall was full of laughing people.
6. The singing girl was about fourteen.
7. Having read the book I gave it to Pete.
8. The large building being built in our street is a new school – house.
9. Having finished the experiment the students left the laboratory.
10. Being busy, he postponed his trip.
11. Having been written long ago, the manuscript was impossible to read.
12. Having been built of concrete, the house was always cold in winter.

**Домашнее задание:**1.Вставьте пропущенные фразы:

1. S.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

T. Yes, May I speak to Mr John Conners?

S. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

T. Yes? please tell him that Victor Smurov called.

2. O. He is busy at the moment. Can you ring back later?

P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

O. Yes, that’s perfect, thank you. Goodbuy.

3. M. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N. Yes, who is calling?

M.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N. Good morning, Mr Ivanov. What can I do for you?

4. I.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

J. Just a moment. I’ll find out if he is in.

I. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

J. This is John Smith, from Continental Equipment.

I’d like some information.

2. Упражнение
*Раскройте скобки, употребив причастие настоящего времени в активной и пассивной форме.*

1. (To impress) by the film, they kept silent.
2. (To lose) the book, the student couldn’t remember the topic.
3. He spent the whole day (to read) a book.
4. (To travel) around America for a month, she returned to England.
5. He watched Mike (to go) out of the door and (to cross) the street.
6. The question (to discuss) now is very important.
7. (To pack) in the beautiful box the flowers looked very lovely.
8. (To descent) the mountains, they heard a man calling for help.
9. (To reject) by everybody he became a monk.
10. (To show) the wrong direction, the travelers soon lost their way.

**Срок выполнения задания до 30.09.2021.**

**Все работы выполнять в рабочих тетрадях, фотографировать и отправлять на адрес преподавателя** Романюты М.В. rita.romanyuta@mail.ru

**Используемая литература:**

 1. Шляхова А.В. Английский язык для студентов автомобилестроительных

специальностей средних профессиональных учебных заведений: Учеб. пособие/В.А. Шляхова. – М.: Высшая школа, 2008. – 120 с.:илл.

 2. Агабекян И. П., Коваленко П. И. Английский для технических вузов. Феникс, Ростов-на/Д, 2009.

**Дополнительные источники:**

1. Ионина И., Саакян А. Английская грамматика. Теория и практика. – М.: Академия, 2008.
2. Бережная О. О. Сборник новых тем современного английского языка. Донецк, 2009.

**Справочники:**

1. Мюллер В. К. Англо-русский и русско-английский словарь. – М.: ЭКСМО, 2010.

**Интернет-ресурсы:**

1. Портал по изучению английского языка.

Форма доступа: http//www.englishlanguage.ru.

1. Сайты для изучения английского языка.

Форма доступа: http://www. study.ru – English Info

http://www.native-english.ru

http://www.study.ru

<http://www.homeenglish.ru>