

J.F. Konovalenko

# Language of Communication

# English

- \* texts
- \* exercises
- \* set phrases

Ж. Ф. Коноваленко

*Language  
of Communication*

# ЯЗЫК ОБЩЕНИЯ

АНГЛИЙСКИЙ  
ДЛЯ УСПЕШНОЙ  
КОММУНИКАЦИИ

ТЕСТЫ

УПРАЖНЕНИЯ

УСТОЙЧИВЫЕ ВЫРАЖЕНИЯ

*texts*

*exercises*

*set phrases*

ИЗДАТЕЛЬСТВО

**КАРО**

Санкт-Петербург

2009

УДК 372.8  
ББК 81.2 Англ-9  
К64

**Коноваленко Ж. Ф.**

**К 64 Язык общения. Английский для успешной коммуникации. — СПб.: КАРО, 2009. — 192 с.**

**ISBN 978-5-9925-0327-2**

Книга адресована всем изучающим английский язык и может быть использована как на занятиях в группе, так и для самостоятельной работы.

В пособии рассмотрены 13 тем (“Meeting People”, “Applying for a Job. Employment”, “Presentations”, “Telephone Conversations”, “Café, Restaurant”, “Driving a Car” и др.) Каждая тема включает в себя тексты, содержащие сведения по межкультурной коммуникации, упражнения и советы, как, например, успешно выступать на презентации, проводить деловые переговоры и т.д.

Языковые клише помогают не тратить время на поиск нужной формулировки и чувствовать себя уверенно в любой ситуации, поэтому автор дает для запоминания устойчивые выражения к каждой теме.

УДК 372.8  
ББК 81.2 Англ-9

**ISBN 978-5-9925-0327-2**

© Коноваленко Ж. Ф., 2009  
© КАРО, 2009  
Все права защищены

# Contents

Предисловие.....	4
Unit 1. Meeting People (Знакомство, встречи) ....	5
Unit 2. Applying for a Job. Employment (Трудоустройство) .....	16
Unit 3. Presentations (Презентация).....	26
Unit 4. Negotiations (Переговоры).....	40
Unit 5. Telephone Conversations (Разговор по телефону) .....	54
Unit 6. Management (Менеджмент).....	63
Unit 7. Meetings (Собрания, заседания, встречи) .....	74
Unit 8. Discussion (Дискуссия, обсуждение).....	85
Unit 9. Talking Politics (Обсуждение политических вопросов) .....	94
Unit 10. Mass Media (Средства массовой информации).....	107
Unit 11. Café, Restaurant (Кафе, ресторан) .....	117
Unit 12. Service: Hotel (Сервис: отель) .....	129
Unit 13. Driving a Car (Вождение автомобиля).....	139
Vocabulary .....	150
Литература.....	190

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Предлагаемое пособие предназначено для использования как на аудиторных занятиях, так и для самостоятельной работы людей, имеющих деловые контакты с иностранцами, при этом предполагается, что эти люди владеют английским языком на базовом уровне.

Целью пособия является не только развитие навыков устной речи в сфере делового общения, но и повышение уровня культуры общения в целом.

Пособие состоит из 13 частей (Units), в каждый из которых входит несколько коротких текстов, перечень слов и речевых клише, характерных для конкретной темы, а также упражнения на закрепление лексики и грамматики.

В конце книги имеется англо-русский словарь, позволяющий быстро, без обращения к определенному блоку, найти нужное слово.

При составлении пособия использовались материалы современных зарубежных и отечественных учебников, учебных пособий, монографий и периодических изданий, а также британские и отечественные словари.

Надеемся, что предлагаемое пособие поможет читателям преодолеть языковой барьер и окажется полезным при общении с иностранцами.

# Unit 1

---

## MEETING PEOPLE (ЗНАКОМСТВО, ВСТРЕЧИ)

### Read and retell the texts.

In all countries manners and behaviour are very important, but different countries have different ideas about what good behavior and good manners are. Nowadays many people travel abroad, so it is important to learn a little about what to do in a foreign country.

There are some rules of introduction which we should know. Here they are:

- men are introduced to women,
- young people are introduced to older ones,
- old friends are introduced to new-comers,
- a young girl is introduced to a married woman.

Men and young people should always stand when people are being introduced but ladies may remain seated.

Women are never presented to a man unless he is the head of the state or a member of the Royal family.

The most simple form of introduction is the pronouncing of the two names. Examples:

Man to man:

“Mr Stock, Mr Parsons”.

“Mr Stock, this is Mr Parsons”.

Man to woman:

"Mr Parsons, Mrs Stock."

"Mrs Stock, this is Mr Parsons".

There are more formal forms of introduction. They are:

Man to man:

"Mr Stock, may I introduce Mr Parsons?"

"Mr Stock, I'd like you to meet Mr Parsons"

Man to woman:

"Miss Stock, may I introduce my assistant Mr Parsons?"

"Miss Stock, I'd like you to meet my assistant Mr Parsons".

The most formal forms of introduction are:

"Mr Stock, allow me to present Mr Parsons".

"Miss Stock, may I present Mr Parsons?"

In addition to formal forms of introduction there are also a number of conversational forms, such as "Mr Stock, have you met Mr Parsons?" As a rule, when introducing, a person says something like: "May I introduce Mr Parsons?" and then turning to Mr Parsons slightly says: "Mr Stock". That is all necessary, but it is possible to add: "Mr Parsons has just returned from a visit to Germany". A person may give other some information which will give the introduced people a chance to start a conversation.

The usual response to an introduction is "How do you do?", which is a sort of greeting and not a question about your health and the best answer is 'How do you do?' It is very good to add the name of the person introduced — "I'm very glad to meet you, Mr ..." .

Hand shaking is very rare in Britain, but it is the correct thing to do on the Continent.

When an Englishman passes a friend in the street, he only touches his hat. He doesn't shake hands when

he stops to talk. British people occasionally shake hands, especially when formally introduced, but they do not shake hands with people they see often.

When, however, two businessmen meet they usually shake hands.

## GREETINGS

Englishmen say "How do you do?" to a person when formally introduced or when they meet him for the first time. This formula may be used at almost any time of day. They say this without expecting any answer, except "How do you do?", and they do not shake hands.

They say "Good morning!" to people they know little or when their greeting is more formal. This formula is used before lunch.

To those they know very well, they say simply "Morning!"

They say "Good afternoon!" to people they do not know well between lunch time and tea time.

They say "Good evening!" to people they do not know very well after 6 p.m. To those they know well they may just say "Evening!"

The proper universal informal greeting is "Hello!" This formula is usually used with the first name. After this informal or friendly greeting often comes the question "How are you?"

## FAREWELLS

When we leave we usually say "Good bye", but there are a number of other less formal ways of parting such as "Bye-bye", "Bye," "See you (later)", "(I'll) be seeing you soon", "Farewell" (when parting for long), etc.



**NB Memorize**

Let me introduce myself, I'm ... .	Позвольте представиться. Я ... .
May I introduce/present ... ?	Позвольте мне предста- вить ... ?
Let me introduce ... .	Позвольте мне предста- вить ... .
Have you met ... ?	Вы знакомы с ... ?
How do you do?	Здравствуйте.
Hello/hi!	Привет!
Glad/nice/pleased to meet you.	Рад с вами познакомиться/ Рад встрече с вами/ Рад вас видеть.
Glad/nice to see you.	Рад вас видеть.
Glad/nice to see you, too.	Я тоже рад вас видеть.
How are you?	Как поживаете?
How are you getting on?	Как поживаете?
How are things with you?	Как дела?
(I'm) (just) fine, thank you, And you?	Спасибо, прекрасно. А как дела у вас?
(I'm) fine, too.	Тоже хорошо
Not bad.	Неплохо.
Not so well.	Не очень хорошо.
Oh, I'm sorry. Can I help you?	Как жаль. Не могу ли я вам помочь?
So-so.	Так себе.
How is your friend?	Как ваш друг?
I don't see much of him.	Я не часто вижу его.

Excuse me, I must be going.	Извините, мне нужно уходить.
I must be off.	Мне нужно идти.
Hope to see you again soon.	Надеюсь скоро снова увидеть вас.
Thank you for a nice/wonderful time/party. I've had a good time.	Спасибо за замечательный вечер. Я получил большое удовольствие.
The pleasure was all mine.	Это вы мне доставили большое удовольствие.
Good bye/bye/bye-bye.	До свидания.
See you (later)/see you soon/see you on Sunday.	Пока/До скорого свидания/До воскресенья.

### Read and retell the text.

When British people meet they do not shake hands as a rule. Instead they smile and say a greeting — Good morning or something of the kind.

When businessmen meet, they usually shake hands, especially when they are formally introduced.

If we want to address somebody whose name we can't remember, we may say just "Excuse me, what was your name?" or "Could you kindly tell me again/repeat your name, please?"

British people usually never say "Good day" or "Good night" when meeting people. They say "Good morning" (from 12 at night to 12 o'clock at noon), "Good afternoon" (from 12 at noon to 6 in the evening), "Good evening" (from 6 o'clock to 12 at night).

**Exercise 1. Say which of these dialogues are conversational, formal or the most formal.**

1. — Mr Green, may I (allow me to) present Mr Priestly?  
— How do you do, Mr Priestly?  
— How do you do, Mr Green?
2. — Mr Green, this is Mr Priestly.  
— I am glad to meet you, Mr Priestly.  
— Happy to meet you, Mr Green.
3. — Mr Brown, do you know Mr Smith?  
(or: Mr Brown, have you met Mr Smith?)  
— I don't think we've met before.
4. — I don't think we've met. I'm Nick.  
— Glad to meet you, Nick. My name is Tony (or: I'm Tony).

**Exercise 2. How do you respond to the following?**

1. Ask your friend how things are with him.
2. Introduce a new employee to your colleagues.
3. Ask your friend about the health of his mother.
4. Say that you are glad to see a friend of yours.
5. Your friend must be off. What is your response?
6. A person is introduced to you. What is your response?
7. What do you say when you introduce yourself?
8. What do you say if you are introduced to the new boss?
9. You are parting with your friend and are going to meet on Sunday. What do you say?
10. Your friends thank you for a nice party. What is your response?

**Exercise 3. Answer the questions.**

1. Are good manners important for people of every country?
2. Why do people learn traditions and etiquette of other countries?
3. Why should we know the rules of introductions?
4. Should we stand or may we remain seated when people are being introduced?
5. Are women ever presented to a man?
6. What is the formal form of introduction?
7. What is the most formal form of introduction?
8. What is the conversational form of introduction?
9. What is the response to the phrase "How do you do?"
10. How do men in Great Britain greet each other?
11. How do men in Russia greet each other?
12. How do you greet your friends?

**NB Memorize****Apologies (Извинения)**

Excuse me (is used before doing something).

I'm sorry (is used after doing something).

Excuse my troubling/disturbing/bothering you.

No trouble at all.

Извините (применяется перед действием).

Извините/Простите (употребляется после действия).

Извините за беспокойство.

Ничего (вы меня вовсе не беспокоили).

I must apologize to you.	Я должен извиниться перед вами.
Excuse my interrupting you.	Извините, что я вас перебиваю.
Sorry, I've kept you waiting.	Извините, что я заставил вас ждать.
Apologize to your friend for me.	Передайте мои извинения вашему другу.
I will.	Передам.
I didn't mean to hurt you.	Я не хотел вас обидеть.
I hope I didn't hurt you.	Надеюсь, я не обидел вас./ Надеюсь, я не причинил вам вреда.
That's all right. Forget it.	Все в порядке. Забудем (об этом).
I'm sorry I've taken up too much of your time.	Извините, что я отнял у вас много времени.
Never mind./That's all right.	Ничего/Все в порядке.
Excuse my going first, I'll lead the way.	Извините, что я иду впереди, я покажу дорогу.
Excuse my back.	Извините, что я повернулся к вам спиной.
No trouble at all.	Ничего, никакого беспокойства.
Not at all.	Не за что./Совсем нет.
Forget it.	Забудем об этом.
You needn't apologize, it's my fault.	Вы не должны извиняться, это моя вина.
It isn't an excuse.	Это не оправдание./Это неуважительная причина.

**NB** Memorize

**Encouragement, sympathy, regret**  
**(Одобрение, сочувствие, сожаление)**

Never say die.	Не огорчайтесь./Не унывайте.
I sympathize with you.	Я вам сочувствую.
I'm sorry for you/him.	Я сочувствую вам/ему.
Take it easy.	Не принимайте это близко к сердцу./Отнеситесь к этому проще./Не обращайтесь внимания.
Don't get discouraged.	Не падайте духом. Бодритесь.
Let's hope for the best.	Будем надеяться на лучшее.
You'll get over it.	Все пройдет.
Cheer up!	Не унывайте!/Бодритесь!
Don't worry.	Не беспокойтесь./Не волнуйтесь.
Don't get upset about it.	Не расстраивайтесь из-за этого.
Pull yourself together.	Возьми(те) себя в руки.
So much the best.	Тем лучше.
Can/could I help you in any way?	Не могу ли я вам чем-нибудь помочь?
Good!	Хорошо!
Good boy/girl!	Молодец!
Good for you!	Молодец!
Well done!	Молодец!
Go ahead!	Продолжайте!/Давайте!/Вперед!
Come on!	Начинай(те)!/Продолжай(те)!/Давай(те)!

**NB** Memorize

**Requests (Просьбы)**

Will you (please) tell me ... .	Будьте любезны, скажите, (пожалуйста) ... .
With pleasure.	С удовольствием.
Could you help me?	Не могли бы вы помочь мне?
Could you do me a favour?	Будьте любезны, сделайте мне одолжение/Не могли бы вы оказать мне любезность?
Could you spare me a moment?	Не могли бы вы уделить мне минутку?
Would you mind calling me?	Не могли бы вы позвонить мне?
Would you mind opening the window?	Вы не возражаете против того, чтобы открыть окно?
Of course not./Certainly not.	Конечно, нет.
Would you mind if I smoked?	Вы не возражаете, если я закурю?
I'd rather you didn't.	Я бы не хотел этого.

**NB** Memorize

**Surprise, doubt**

**(Выражение удивления, сомнения)**

Are you sure of it?	Вы в этом уверены?
Do you really mean it?	Вы действительно так думаете?

Is it true?	(Это) правда?
Really?	Да? В самом деле?
Is it?/Is he?/ Has he?	Неужели?
Isn't it? /Isn't he?/Hasn't he?	Неужели?
It/that depends.	По-разному.
You never can tell.	Никогда не подумаешь.
(It's) hard to say (that) ... .	И не скажешь, что ... .
(It's) hard to believe.	Трудно поверить.
I'm surprised.	Я удивлен/Удивляюсь.
Are you surprised?	Вы удивлены?/Вас это удивляет?
I'm not surprised.	Я не удивляюсь.
It's most surprising.	Очень странно.
What a pleasant surprise!	Какой приятный сюрприз!
No wonder.	Неудивительно.



**Книги издательства «КАРО» можно приобрести:**

***Оптовая торговля:***

*в Санкт-Петербурге:*

ул. Бронницкая, 44

тел./факс: (812) 575-94-39, 320-84-79

e-mail: karo@peterstar.ru

*в Москве:*

ул. Краснобогатырская, 31

тел./факс: (495) 964-02-10, 964-08-46

e-mail: moscow@karo.net.ru

***Интернет-магазин***

WWW.BOOKSTREET.RU

WWW.KARO.SPB.RU

***Розничная торговля:***

*в Санкт-Петербурге:*

«Азбука»,

пр. Обуховской обороны, д. 103

Тел.: (812) 5675665

Санкт-Петербургский

Дом Книги,

Невский пр., 28

Тел.: (812) 4482355

Сеть книжных магазинов

«Буквоед»

Магазин в помещении

ЛОИРО,

Чкаловский пр. 25А

*в Москве:*

«Библио-Глобус» Торговый дом

Тел.: (495) 928-35-67, 924-46-80

«Московский дом книги»

Тел.: (495) 789-35-91

«Молодая гвардия» Дом книги

Тел.: (495) 238-50-01, 238-26-86

Торговый дом книги «Москва»

Тел.: (495) 229-64-83

«Дом книги» Медведково

Тел.: (495) 476-00-23

«Дом книги на Ладужской»

Тел.: (495) 267-03-02

***Магазин полного ассортимента в Санкт-Петербурге***

«Книжный двор», ул. Мира, 11, Тел.: (812) 233-34-31

---

---

Коноваленко Жанна Федоровна

**ЯЗЫК ОБЩЕНИЯ**

**Английский для успешной коммуникации**

Ответственный редактор *В. А. Шагнева*

Корректор *А. В. Баскакова*

Технический редактор *Е. К. Лебедева*

Издательство «КАРО», ЛР № 065644

195027, Санкт-Петербург, Свердловская наб., д. 60, (812) 570-54-97

Гигиенический сертификат

№ 78.01.07.953.П.004019.03.07 от 22.03.2007

Подписано в печать 17.01.2009. Формат 84 x 108 <sup>1</sup>/<sub>32</sub>. Бумага газетная.

Печать офсетная. Усл. печ. л. 10,08. Тираж 3000 экз. Заказ № 01.04

Отпечатано в типографии «КАРО»