

Рецензент: Максименко Л. О., канд. пед. наук, доц. кафедри англійської мови і перекладу факультету сходознавства Київського національного лінгвістичного університету.

Автори-укладачі: Жихарева О. О., доктор філол. наук, доц. кафедри англійської філології, перекладу і філософії мови ім. проф. О. М. Мороховського Київського національного лінгвістичного університету;

Ставцева В. Ф., канд. пед. наук, доц. кафедри англійської мови і перекладу факультету сходознавства Київського національного лінгвістичного університету.

Ж75 Жихарева О. О., Ставцева В. Ф.

Business. English. Success: посібник із ділової англійської мови / О. О. Жихарева, В. Ф. Ставцева. — К. : Арій, 2020. — 128 с.

ISBN 978-966-498-741-4.

Посібник розрахований на широке коло осіб, які прагнуть оволодіти діловою англійською мовою, здобути ґрунтовні знання з граматики та розвинути мовні навички у їх практичному застосуванні. Особливу увагу зосереджено на використанні бізнесорієнтованих лексичних одиниць і сталих висловів, які поряд із загальноповживаними словами становлять основу успішного ділового спілкування.

Запропонована методика, подана за схемою діалог → опрацювання лексики → подача граматичного матеріалу → закріплення граматики і лексики у вправах, спрямована на розвиток основних видів мовленнєвої діяльності, зокрема аудіювання, читання, письма і говоріння.

УДК 811.111(075.4)

Вивчення ділової мови стає дедалі пріоритетнішим у сучасному світі та вимагає постійного вдосконалення. Цей посібник розрахований для всіх, хто прагне засвоїти ділову англійську мову на початковому рівні. Матеріал викладено доступно, починаючи з простих граматичних конструкцій і мовленнєвих одиниць, що поступово ускладнюються.

Посібник містить десять уроків, кожен із яких складається з двох частин: тематичного діалогу з відповідною лексикою та граматичного матеріалу з вправами.

До кожного розділу підібрано граматичні вправи на формування практичних навичок для ділового спілкування, активне й усвідомлене засвоєння та закріплення термінологічної ділової лексики. Тематичний принцип побудови матеріалу дозволяє охопити широке коло питань у галузі бізнесу, а також збагатити словниковий запас.

У додатку подано таблицю неправильних дієслів, розташованих за групами для кращого засвоєння матеріалу. Бажаємо успіхів!

UNIT 1

Meeting a business partner

NICE TO MEET YOU

Mr Batman: Excuse me, are you Mr Evans from New Zealand?

Mr Evans: Yes, I am.

Mr Batman: How do you do? I'm Andrew Batman from Golden Systems. It's nice to meet you after all these months of corresponding.

Mr Evans: How do you do? Pleased to meet you, too. I have been looking forward to visiting you. Thank you for coming to meet me.

Mr Batman: Did you have a good flight?

Mr Evans: Yes, it was fine. Thanks. Where will we go now?

Mr Batman: Would you mind going to the Mr Clark's office and have lunch there?

Mr Evans: It sounds good.



VOCABULARY

Word check

excuse me *вибачте*

are you from... *Ви з...*

New Zealand *Нова Зеландія*

yes / no *так / ні*

nice to meet you *приємно познайомитися*

I am from... *Я з...*

month *місяць*

corresponding *листування*

pleased to meet you, too

приємно познайомитися з Вами теж

to look forward to *чекати*

з нетерпінням

office *офіс*

thank you for coming

дякую, що приїхали

to meet (met, met)

зустрічати

me *мене*

a good flight *гарний політ*

it was fine *все було добре*

where *куди*

to go (went, gone) *їздити*

now *зараз*

would you mind *Ви*

не заперечуєте

have lunch *обідати*

sounds good *звучить*

чудово

ГРАМАТИКА

Вітання
Greetings

Офіційне	Неофіційне
Good morning.	Hello.
How are you?	What's up?
Pleased to meet you.	How are things?
Fine, thank you.	Fine, thanks.
Glad to see you again.	See you.

Вправа 1. Оберіть відповідну фразу-вітання.

Dialogue 1.

Richard: Good morning, James. I'd like to introduce you to / Glad to see you Mark. He is a Sales Manager in Products Division in Tokyo. Mark, this is our Production Manager, Paul Sugar.

James: Pleased to meet you / Nice to see you again, Mr Sugar.

Paul: How do you do / How are you? Please call me Paul.

Dialogue 2.

- James:** Excuse me, are you Paul Sugar?
Paul: Yes, I am.
James: I'm James Morgan from General Electronics. *How do you do / How are you?*
Paul: *How do you do / I'm pleased to meet you.* Thanks for meeting me.
James: *It's a pleasure / Fine, thanks.* Did you have a good trip?
Paul: Yes, I did. Thank you.
James: Let me introduce you to Mark Oliver. He's our Sales Manager.
Paul: *How do you do / How are you, Mark?* Nice to see you.
Mark: How do you do? Nice to see you too.

ГРАМАТИКА

Особові займенники
Personal pronouns

Однина		Множина	
I	я	We	ми
He	він	You	ти/ви
She	вона	They	вони
It	воно		

Вправа 2. Замініть виділені слова відповідними особовими займенниками.

1. **Mr Green and Mr Cloud** are Financial Directors.
2. **Miss Green and I** decided to meet our shareholders.
3. **The head office of our company** is in the Netherlands.
4. **The company** has more than 100 employees.
5. **Natalie** is on the recruitment side.
6. **Mr Peterson** is going to visit one of the customers in Rome.
7. As we know, **your company** is a reliable partner.

8. **The Executive Director and I** have settled all the points under dispute.
9. At the moment **Sales Managers** are not looking for suppliers.
10. **The colleague** is on probation.

Вправа 3. Замініть особові займенники відповідними словами з таблиці.

Mr Clark	Ms Clark	The company	Rivals	Senior Managers and I
----------	----------	-------------	--------	-----------------------

1. They usually face strong competition.
2. He is a famous Japanese designer.
3. She is responsible for training courses.
4. It is famous for its logo.
5. We are holding an important meeting at the moment.
6. We receive a share of company's profits annually.
7. He holds meetings with suppliers weekly.
8. She works as a freelance consultant.
9. It provides opportunities for career development.
10. They are famous for their brand names.

ГРАМАТИКА

Дієслово *to be* в теперішньому часі
Verb *to be* in Present Simple Tense

Англійське дієслово *to be*, що в реченні виступає присудком, відповідає українському дієслову *бути*. Залежно від змісту висловлювання дієслово *to be* виражає:

- місцезнаходження або час перебування предмета, особи, явища;
- характеристику предмета, особи, явища.

Стверджувальна форма дієслова *to be*

Однина	Множина
I am	We are
He is	You are
She is	They are
It is	

He is a senior manager.
They are web designers.

Заперечна форма дієслова to be

Однина	Множина
I am not He is not She is not It is not	We are not You are not They are not

He is not a senior manager.
They are not web designers.

Питальна форма дієслова to be

Однина	Множина
Am I ... ? Is he ... ? Is she ... ? Is it ... ?	Are we ... ? Are you ... ? Are they ... ?

Is he a senior manager?
Are they web designers?

Коротка відповідь на загальні запитання з дієсловом to be

Однина	Множина
Yes, I am. / No, I am not. Yes, he is. / No, he is not. Yes, she is. / No, she is not. Yes, it is. / No, it is not.	Yes, we are. / No, we are not. Yes, you are. / No, you are not. Yes, they are. / No, they are not.

Вправа 4. Розкрийте дужки, вживаючи дієслово *to be* у відповідній формі.

- The secretary (to be) often late.
- Once Rockefeller said: "A friendship founded on business (to be) better than a business founded on friendship".
- The Browns (to be) Spanish.

- I (to be) in the office now.
- John (to be/not) from Personnel Department.
- What nationality people (to be) from Egypt?
- The British (to be) happy to have a business lunch and discuss business matters during a meal.
- The first round of negotiations (to be/not) difficult.
- These e-mails (to be/not) very urgent.
- My dad (to be) a sales representative.

Вправа 5. Поставте речення в заперечній формі.

- Our Sales Manager is responsible for meeting clients.
- Mr Clark is a Production Manager.
- I am a Marketing Manager.
- Her Personal Assistant is Helen Cloud.
- Mr Brian and Mr Peters are our partners.
- It is our shareholder's first visit to Ukraine.
- We are going to our office in the city center.
- Ukrainian entrepreneurs are going to discuss the details of a future agreement.
- They are interested in doing business with the company.
- Punctuality is important for that position.

Вправа 6. Поставте речення в заперечній або стверджувальній формі відповідно.

- Would you mind speaking a bit slower? I am not good at English.
- I'd like you to meet Mr Smith. He is our Commercial Director.
- The head office of Nokia is not in Helsinki.
- China is one of the company's major markets.
- Their main competitors are located in ten countries.
- The annual turnover of our company is \$30 million.
- We are authorized by the multinational firm.
- The speed of the Internet in the office is persuasive.
- Modern equipment is mostly mechanical.
- This is a major international oil company.

10 **Вправа 7.** Поставте речення у питальній формі. Зверніть увагу на вживання дієслова *to be*.

1. You/Michel Green?
2. Michel/a head of the department?
3. Paul and Michel/Sales Managers?
4. Kate/a Personal Assistant?
5. You/Marketing or Financial Director?
6. They/Personnel Managers?
7. It/a head office?
8. We/entrepreneurs?
9. These goods/in great demand?
10. Ada's friend / your colleague?

Вправа 8. Вставте у речення дієслово *to be* у потрібній формі.

1. We ___ in the office now. The office ___ on the first floor.
2. Our company ___ famous all over the world. Laura ___ the founder of our company. She ___ a designer. Her husband ___ a Marketing Director. They ___ not often there, because they travel a lot.
3. Ms Sally and Mr Enrique ___ from France. The Head Office of their company ___ in Osaka. Ms Sally ___ a software engineer but Mr Enrique ___ a consultant.
4. My name ___ Peter. I ___ from Ukraine. This ___ my colleague. His name ___ Christian, he ___ not from Ukraine. He ___ from Germany.
5. How do you do. How ___ you? – I ___ fine, thank you.

Вправа 9. Оберіть потрібний за змістом особовий займенник і розкрийте дужки, вживаючи дієслово *to be* у відповідній формі.

Jane: Good afternoon. This is Sheila Green. *She/He* (to be) from BMW. Sheila, this is Peter Gibson. *He/She* (to be) from Electrolux.

- Peter:** Good morning, Sheila.
- Jane:** And this is Kate Green and Michel Wood. *They/We* (to be) from BMW subsidiary in China.
- Michel:** Nice to meet you.
- Kate:** Pleased to meet you.
- Ann:** I (to be) Ann Peterson and this is Natalie Soft.
- Jane:** Nice to meet you, everyone.

Вправа 10. Розкрийте дужки в діалогах, вживаючи відповідну форму дієслова *to be*.

Dialogue 1.

- Jeffry:** Good morning, I (to be) Jeffry Thompson from Honda Company.
- Michael:** How do you do? I (to be) pleased to meet you Mr Jeffry.
- Jeffry:** It (to be) nice to meet you too.

Dialogue 2.

- Michael:** James, nice to see you again. How (to be) you?
- James:** Hello, Michael. Fine, thanks. How (to be) you?
- Michael:** Oh, very well. Thank you.

Dialogue 3.

- James:** Excuse me. Are you Paul Sugar?
- Paul:** Yes, I (to be).
- James:** Hello, I (to be) James Morgan from General Electrics.
- Paul:** How do you do? I (to be) glad to meet you, Mr Morgan. I hope I haven't kept you waiting.
- James:** How was the trip?
- Paul:** It was fine, thank you.