**Группа 31ЗИО преподаватель Мишина И.В. дата занятия 13.11.2020 г.**

 **Тема занятия № 10 «Современные средства передачи информации»**

1. **Запишите дату и тему занятия в тетрадь.**
2. **Повторите базовую лексику темы и подготовьтесь к самодиктанту: запишите перевод следующих слов и словосочетаний на русский язык, затем проверьте себя по тетради или учебнику.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. to talk business
 |  |
| 1. to say that
 |  |
| 1. to find out
 |  |
| 1. to be in(out)
 |  |
| 1. to dial the number
 |  |
| 1. to spell sm/th
 |  |
| 1. a deposit
 |  |
| 1. return ticket
 |  |
| 1. single (one-way) ticket
 |  |
| 1. to arrive
 |  |
| 1. arrival
 |  |
| 1. to depart
 |  |
| 1. departure
 |  |
| 1. Can I help you?
 |  |
| 1. What is it?
 |  |
| 1. to accept sm/b’s proposal
 |  |
| 1. as far as I know
 |  |
| 1. to be in (on) time
 |  |
| 1. If it isn’t too much trouble
 |  |
| 1. available
 |  |
| 1. How much is it?
 |  |
| 1. to pay in cash
 |  |
| 1. remember me to…
 |  |
| 1. as a rule
 |  |
| 1. single (double) room
 |  |

1. **Прочитайте в учебнике (стр. 71-73) материал о современных способах передачи информации на английском языке, сделайте краткий конспект.** Уделите особое внимание тому, какие документы в современной деловой практике принято посылать по факсу, электронной почте, а какие – нет.

Выпишите из лингвострановедческого комментария те слова, которые выделены курсивом, а также их перевод на русский язык

Образец: *offers* - коммерческие предложения

1. Ознакомьтесь со списком основных сокращений, используемых в деловой корреспонденции (стр. 74 - 76 в учебнике и приложение в печатной рабочей тетради)
2. **Расшифруйте аббревиатуры, используемые в деловой кореспонденции, запишите их перевод на русский язык.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **аббревиатура** | **расшифровка по-английски** | **перевод на русский язык** |
| **HP** |  |  |
| **EFTA** |  |  |
| **СЕО** |  |  |
| **СВ** |  |  |
| **сар.** |  |  |
| **ЕС** |  |  |
| **IMF** |  |  |
| **IT** |  |  |
| **ad val.** |  |  |
| **Corp** |  |  |
| **аdd.** |  |  |
| **COD** |  |  |
| **АОВ** |  |  |
| **PTO** |  |  |
| **P.O.** |  |  |
| **p&p** |  |  |
| **mkt** |  |  |
| **pkt** |  |  |
| **RSVP** |  |  |
| **re** |  |  |
| **pр, p.р.** |  |  |

1. **Прочитайте материал об основных различиях между британским и американским вариантами английского языка. Выпишите в таблицу 5 основных различий и по 3 примера к ним.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основные различия | Пример  | Пример  | Пример  |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |

**Домашнее задание: выучить диалог № 3 по ролям, сдать диалог через видеозвонок до 17.11.2020 г.**

**Выслать на проверку задания № 5,6 из этого урока**

**Выполнить упражнения в печатной рабочей тетради (урок 3)**

**Напоминаю, что у вас в печатной рабочей тетради уже должны быть полностью сделаны уроки 1 и 2. Проверю при выходе на очное обучение.**