

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| TRAVELLING.....                                     | 4  |
| Types of Luggage.....                               | 4  |
| Travelling with Pets .....                          | 4  |
| Smuggling .....                                     | 4  |
| Using Electronics on Airplanes.....                 | 4  |
| Budget Airlines .....                               | 4  |
| Inexpensive Hotel .....                             | 4  |
| Using GPS When Driving.....                         | 5  |
| Niagara Falls .....                                 | 5  |
| О Новой Зеландии.....                               | 5  |
| Ecotourism .....                                    | 6  |
| “Road” Idioms.....                                  | 6  |
| India .....   | 7  |
| Four Nations.....                                   | 7  |
| LEISURE TIME.....                                   | 7  |
| Buying Theatre Tickets .....                        | 7  |
| Watching Action Movies .....                        | 7  |
| Talk about Horror Films.....                        | 8  |
| A Movie Review .....                                | 8  |
| Sports Activities.....                              | 8  |
| Little Wooden Armies.....                           | 8  |
| Winter Olympics .....                               | 9  |
| GETTING A JOB.....                                  | 10 |
| Relationship Building .....                         | 10 |
| Как писать резюме .....                             | 10 |
| О подготовке к интервью .....                       | 10 |
| Working Overtime .....                              | 11 |
| Irritating Co-workers.....                          | 11 |
| Business Plan .....                                 | 12 |
| A Workers Strike .....                              | 13 |
| Time Management .....                               | 15 |
| Bad Manners at a Business Lunch .....               | 15 |
| Asking for a Raise.....                             | 16 |
| Critiquing Someone’s Work .....                     | 17 |
| Formatting a Document.....                          | 18 |
| Micromanaging the Staff.....                        | 18 |
| Dishonesty at Work.....                             | 21 |
| How Interpreters Juggle Two Languages at Once ..... | 22 |

|  |           |
|--|-----------|
| How Computers Translate Human Languages.....       | 23        |
| Office Competition .....                           | 24        |
| Management Dispute .....                           | 25        |
| Asking About Business Hours .....                  | 26        |
| Going Out of Business .....                        | 27        |
| <b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТЕКСТЫ ДЛЯ АУДИРОВАНИЯ .....</b> | <b>28</b> |
| <b>П Р И Л О Ж Е Н И Е.....</b>                    | <b>40</b> |

*Муштакова Анастасия Сергеевна, Торгашёва Юлиана Григорьевна;  
Трубина Мария Андреевна*

**Английский язык: практикум по аудированию**

Редактор *Г.М. Звягина*

Корректор *Л.А. Петрова*

Компьютерная верстка: *С.В. Кашуба*

Подписано в печать 29.05. 2018. Формат 60×84/16. Бумага документная.

Печать трафаретная. Усл. печ. л. 5,125. Тираж 100 экз. Заказ № 96.

Балтийский государственный технический университет

Типография БГТУ

190005, С.-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д. 1