

## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК - ЧАС 1 (А)

ЧАС 1 (А) (ПОЧЕТНО НИВО)

Наслов: **ГРАМАТИКА**

### Содржина на наставната програма-текстуална форма

- **Редослед на зборовите. Правила за формирање на англиски реченици.**

Постојат **три типови на реченици** во англиски: **прости, сложени и комплексни**. Видот на речениците зависи од тоа колку видови на зборови (именка–глагол) се вклучени во реченицата. Структурата на простата реченица има само еден тип на зборови- најчесто се мисли на еден глагол “I went on a trip.” Сложените реченици имаат најмалку два глаголи: “I woke up, and I went to work.” Во оваа реченица, двата видови на глаголи можат да се разделат и да се формираат посебни реченици. Комплексните реченици вклучуваат една независна, и една или повеќе зависни реченици: “I woke up and then went to work.” Во оваа реченица, “I woke up” е комплетна реченица, но “then went to work” не е самостојна реченица.

Поголемиот број реченици во англискиот јазик се формираат по следниот редослед:

**Именка–Глагол**, пр. Steve swims.

**Именка–Глагол–предмет**, пр. He plays the guitar.

**Именка - Глагол–Придавка** пр. She is clever.

**Именка–Глагол–Прилог**, пр. My sister walked to town.

**Именка–глагол–Именка**, пр. We are teachers.

Извор (изменето): <https://www.wordy.com/writers-workshop/basic-english-sentence-structure/>

### **Делови од говорот.**

Секој збор во англискиот јазик е дел од говорот. Терминот “part of speech” ја дефинира улогата која секој збор ја има во реченицата и сите тие зборови функционираат заедно.

Постојат 8 делови од говорот:

1. Именки
2. Заменки
3. Придавки
4. Глаголи
5. Прилози
6. Предлози
7. Сврзници
8. Членови

Повеќе информации околу ова во Час 1 (В).

Извор (изменето):

[https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQiA3-yQBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba\\_3KITuIEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6ixi7xTsDCEaAuahEALw\\_wcB](https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQiA3-yQBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba_3KITuIEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6ixi7xTsDCEaAuahEALw_wcB)

- **Глаголот „To be“. Кога се употребува, долга и скратена форма. Потврдни, одречни и прашални форми.**

Глаголот *to be*

Глаголот **to be** е основниот глагол во англискиот јазик. За жал, тој има неправилна форма во сите времиња. Во present simple tense (Сегашно време), тој се менува на следниот начин:

*Потврдни форми на глаголот to be*

Именка Заменка	Целосна форма	Скратена форма
I	am	'm
You	are	're
he/she/it	is	's
We	are	're
You	are	're
They	are	're

*Прашални форми од глаголот to be:*

Am	I?
Are	you?
Is	he/she/it?
Are	we?
Are	you?
Are	they?

*Одречни форми од глаголот to be:*

Именка заменка	Целосна форма	Скратена форма
I	am not	'm not
you	are not	aren't
he/she/it	is not	isn't
we	are not	aren't
you	are not	aren't
they	are not	aren't

**Примери:**

- **Is** Jason Momoa French?
- No, he **isn't**. He's American.
- What about Emma Stone? **Is** she American, too?
- Yes, she **is**. She **is** American.
- **Are** Jason Momoa and Emma Stone French?
- No, They **aren't**. They **are** American.

Употреба на *the simple present* на глаголот *to be*

Главната употреба на *the simple present*. Се однесува на акција/настан кој се случува постојано и редовно, но со глаголот "to be", the simple present tense исто така се однесува и на сегашната или општа состојба, дали привремено, трајно или по навика.

- I **am** hungry.
- She **is** friendly.

Глаголот *to be* во the simple present исто така се користи за да значи нешто што е точно во сегашноста ( некој факт).

- She **is** 10 years old.
- He **is** a dentist.

Извор (изменето): <https://www.myenglishpages.com/english/grammar-lesson-simple-present-be.php>

- **Present Simple. Кога се употребува, потврдни, одречни и прашални форми.**

Позитивната форма е лесна. Се пишува глаголот и се додава 's' доколку имаме трето лице еднина 'he', 'she', или 'it'. Ке го земеме глаголот 'play' како пример:

**Потврдна форма (на 'play')**

## ЕДНИНА

I **play**  
you **play**  
he **plays**  
she **plays**  
it **plays**

## МНОЖИНА

we **play**  
you **play**  
they **play**

- Не заборавајте да додадете 's'! Тоа е најчестата грешка.
- За некои глаголи, има правописна промена пред да се додаде 's'. На пример,, 'study' се претвора во 'studies'.
- Постојат и некои глаголи со неправилна форма:
  1. 'have' - 'has'
  2. 'do' - 'does'
  3. 'go' - 'goes'

За да формирате одречна форма, користете 'do not' (don't) или ' does not' (doesn't).

**Одречна форма (од  
'play')**

## ЕДНИНА

I **do not** play    I **don't** play  
you **do not** play    you **don't** play  
he **does not** play    he **doesn't** play  
she **does not** play    she **doesn't** play

it **does not** play it **doesn't** play

### МНОЖИНА

we **do not** play we **don't** play  
you **do not** play you **don't** play  
they **do not** play they **don't** play

Како да формираме прашање во сегашно време- present simple tense?

Користиме 'do' или 'does' пред именката ( предметот) за да направиме прашање кое се одговара со да или не.

### Да / Не прашања

#### ЕДНИНА

**Do I play?**  
**Do you play?**  
**Does he play?**  
**Does she play?**  
**Does it play?**

#### МНОЖИНА

**Do we play?**  
**Do you play?**  
**Do they play?**

Исто како со 'be', ако сакате да формирате '**wh**' прашање, само го поставувате прашалниот збор на почетокот:

#### Wh Questions:

**Where** do I play?  
**What** do you play?  
**Why** does he play?  
**Who** does she play with?  
**How** do we play?  
**How often** do they play?

Извор (изменето): <https://www.perfect-english-grammar.com/present-simple.html>

Кога се употребува:

- **За навики и обичаи**  
He drinks coffee at breakfast.  
She doesn't eat fish.  
They watch TV regularly.
- **За дејствија и настани кои се повторуваат**  
We go to school by bus every day.

It rains very often in the hot season.

They drive to the coast every summer.

- **За општопознати факти**

Water freezes at zero degrees.

The Earth goes around the Sun.

Her father is French.

- **За инструкции или насоки**

Open the container and pour its contents into cold water.

You take the No.12 bus to Soho and then get off at the third stop.

- **За настани кои се веќе договорени**

My new colleague arrives tomorrow.

Our bus leaves at 10 a.m.

- **За идни настани**

My train leaves at 08:30

Our English class starts at 10.

Извор (изменето): <https://www.ef.com/wwen/english-resources/english-grammar/simple-present-tense/>

- **Present Continuous. Кога се употребува, потврдни, одречни и прашални реченици.**

The Present Continuous се формира со **сегашната форма на глаголот *be* и *-ing* форма** од глаголот:

### ЕДНИНА

I **am** learning

You **are** learning

He **is** learning

She **is** learning

It **is** learning

### МНОЖИНА

We **are** learning

You **are** learning

They **are** learning

### Present continuous -прашања

Формираме прашања со ***am, is*** или ***are*** пред подметот:

***Are you*** listening?

***Are they*** coming to your party?

When ***is she*** going home?

What ***am I*** doing here?

### Present continuous –одречни реченици

Формираме одречни реченици со ***not*** (или ***n't***) после ***am, is*** или ***are***:

***I'm not*** doing that.

You ***aren't*** listening. (or You're ***not*** listening.)

They **aren't** coming to the party. (or They're **not** coming to the party.)  
She **isn't** going home until Monday. (or She's **not** going home until Monday.)

Stative verbs( „статични“ глаголи)

Вообичаено овие глаголи не се користат со the present continuous со **stative verbs**.

- глаголи со кои се изразуваат мисли и чувства, пр. love, hate, prefer, understand, want, know, believe, remember, think (= believe), etc.
- глаголи кои се однесуваат на сетилата: look, smell, taste, seem, feel, sound, appear, etc.
- други: agree, own, belong, disagree, be, possess, etc.

Вообичаено се користи само сегашното време - наместо:

*I understand you.* (НЕ ~~I am understanding~~ you.)

*This cake tastes wonderful.* (НЕ ~~This cake is tasting~~ wonderful.)

Го користиме present continuous за да зборуваме за:

- **активности кои се случуваат во моментот на зборувањето:**

*I'm just **leaving** work. I'll be home in an hour.*

*Sssh! The children **are sleeping**.*

- **Идни планови:**

*I **am going** to a new school **next semester**.*

*What **are you doing next week**?*

- **Past Simple- Минато свршено време. Кога се користи, потврдни, одречни и прашални реченици.**

1. Потврдни реченици

ПОДМЕТ + главниот глагол во минато време

Некои од глаголите имаат правилна форма и завршуваат на „ed“, некои се неправилни и се учат на памет.

*I visited my grandmother last week.* (правилна форма)

*We went to the centre to see a show.* (неправилна форма: go – went)

2. Одречни и прашални реченици

ПОДМЕТ+ DID + главниот глагол во основна форма

*Where did you go yesterday?*

*I did not meet Ms Muliner.*

Скратена форма – did not – didn't

Не заборавајте! Користете го глаголот во минато време во потврдни реченици, но за негативните и прашалните реченици, главниот глагол треба да го користите во сегашно време:

**ПРАВИЛНА ФОРМА**

+ I **worked** from home.

? **Did** you **worked** from home?

- I **didn't worked** from home.

## НЕПРАВИЛНА ФОРМА

+ I **bought** a new book.

? **Did** you **buy** a new book?

- I **didn't buy** a new book.

За потврдни реченици:

- Тука нема помошен глагол.
- Формата на глаголот е во Past Simple- минато свршено време: *-ed (или неправилен глагол)*

За одречни и прашални реченици:

- Помошниот глагол е во минато време : *did*
- Главниот глагол е во сегашно време: *base*
- За одречните реченици, се вметнува **not** помеѓу помошниот и главниот глагол.
- За прашални реченици, ги заменуваме местата на подметот и помошниот глагол.

## Past Simple со главниот глагол **TO BE**

Формата на the Past Simple со главниот глагол *be* е:

1. Потврдни реченици

ПОДМЕТ+ TO BE во минато време

I was here yesterday.

We were sick.

Со I, he/she/it, се користи WAS. Со you, they, и we, се користи WERE.

2. Одречни и прашални реченици

ПОДМЕТ+ TO BE во минато време – промена на редоследот на зборовите

I was at school.

I was not at school. (Contracted form – was not – wasn't)

We were not at school. (Contracted form – were not – weren't)

Was she at school?

Were they at school?

- Нема помошен глагол, ниту за прашалните и одречните реченици.
- Главниот глагол (be) се менува во минато време- Past Simple: *was, were*
- За одречни реченици, вметнуваме **not** после главниот глагол.
- За прашални реченици, ги променуваме местата на подметот и главниот глагол.

Кога се употребува:

- Кратки дејствија или дејствија кои се случиле еднаш:

We **opened** the door.

The motorbike **exploded** last night.

She **did not arrive** on time.

**Did** you **see** him?

past	present	future
■		
The action is in the past.		

- **Дејствија кои траеле долго**

We **lived** in the UK for 15 years.

I **did not sing** at the concert.

The Jurassic period **lasted** around 62 million years.

**Did** he **watch** the news yesterday?

past	present	future
■■■■■■■■■■		
The action is in the past.		

Не е важно пред колку време се случил настанот, можат да бидат години, недели или секунди во минатото, па дури и илјадници години. Исто така, не е важно колку долго траело дејствието- неколку секунди ( експлозија на мотор) или илјадници години ( периодот на Јура).

Го користиме THE PAST SIMPLE кога:

- дејствието се случило во минатото
- целосно е завршено
- знаеме кога точно се случило

Извор(изменето): [https://www.englishclub.com/grammar/verb-tenses\\_past.htm](https://www.englishclub.com/grammar/verb-tenses_past.htm)

- **Future Simple- Идно време. Кога се употребува, потврдни, одречни и прашални реченици**

**The future simple** се формира многу лесно и лесно може да се разбере. Потребни ви се само два глаголи: **shall** (за прво лице – I, we) и **will** (за сите останати). Ова е случај во британскиот англиски јазик, додека пак во американскиот англиски јазик **shall** ретко се користи, а **will** се користи постојано.

Во последно време, **shall** се користи повеќе во формалниот говор или при пишување, а **will** се користи во сите форми на неофицијален говор.

Скратена форма: 'll (полесно е бидејќи не мора да се мислите околу тоа кој збор да го ставите)

#### ПОТВРДНИ РЕЧЕНИЦИ

Формирање: подмет + **will/shall** + глагол во сегашно време

- I'll **clean** the Windows tomorrow.
- Jack **will** probably **go** to London next year.
- **We shall** make a party for her next weekend.

**ОДРЕЧНИ РЕЧЕНИЦИ:** додадете **not** после помошниот глагол **will/shall**.





Исто така можете да ги комбинирате во еден збор, користејќи ја кратенката: **will + not = won't, shall + not = shan't** (се користи во британскиот англиски јазик)

- I **shall not come** tomorrow!
- She **won't say** a word to you.
- Julia **won't come** to our place because of you.

#### ПРАШАЊА

Користете го помошниот глагол на почетокот од реченицата:

- **Shall we go** out now?
- **Will you visit** me soon?
- **Will he play** with us?

#### Кога се употребува Future Simple:

- **Кога зборувате за дејствие кое треба да се случи само еднаш, во иднина**

I'll see you soon.

It won't be difficult to convince her.

- **Кога зборувате за дејствија кои редовно се случуваат, во иднина**

I'll call you every day. I promise!

She will take German lessons three times a week.

- **Кога зборувате за одредени факти, во иднина**

It will be hot in July here.

You will be cold if you don't wear a warm coat.

- **Кога зборувате за одлука која сте ја донеле во моментот, а ја спроведувате во блиска иднина**

You know, I'll take two of them.

He doesn't have my number? OK, I'll call him myself.

- **Кога зборувате за повеќе поврзани дејствија во иднина**

She can't wait for her holidays. I know she will go to Barcelona, visit all the galleries and museums and go to the Sagrada Familia.

- **Кога предвидувате нешто** (најчесто речениците започнуваат со **I think** или **I hope**)

I hope he'll be well again tomorrow.

I think it will be really windy today.

Извор(изменето): <https://preply.com/en/blog/forming-and-using-the-future-simple-tens>

## Силабус

### Општа цел:

Целта на овој час е да ги запознае учесниците со основните граматички структури на англискиот јазик кои можат да ги користат во секојдневниот живот. Целта е учесниците да се чувствуваат посамоуверено кога го користат англискиот јазик. Часот се состои од теоретски и практичен дел на почетно ниво (A1 - A2).

### Специфични цели:

#### Другите цели се:

- Да се зголеми самовербата на жените кога користат англиски форми
- Да ја разберат структурата на речениците во англиски јазик
- Да го разберат редоследот на зборовите.

#### Придобивки од учењето:

По завршувањето на овој час, учесниците ќе можат да формираат прости реченици на англиски јазик, да ги разликуваат минатото, сегашното и идното време, и да знаат како да се изразуваат во трето лице. Исто така, ќе имаат повеќе самодоверба преку учењето и повторувањето на овие основни структури.

#### Содржина: Вежби во следните области:

- Редослед на зборовите
- Правила за формирање англиски јазик. Делови од говорот.
- Проценка: Завршено-незавршено
  
- To be.
- Кога се употребува, долги и скратени форми, потврдни, одречни и прашални форми
- Проценка: Завршено-незавршено
  
- Present Simple
- Кога се употребува, долги и скратени форми, потврдни, одречни и прашални форми
- Проценка: Завршено-незавршено
  
- Present Continuous
- Кога се употребува, долги и скратени форми, потврдни, одречни и прашални форми
- Проценка: Завршено-незавршено
  
- Past Simple
- Кога се употребува, долги и скратени форми, потврдни, одречни и прашални форми
- Проценка: Завршено-незавршено
  
- Future Simple
- Кога се употребува, долги и скратени форми, потврдни, одречни и прашални форми
- Проценка: Завршено-незавршено

Вежби, тестови и квизови: автоматски се оценуваат од Moodle. Учесниците ќе дознаат на кое ниво се наоѓаат.

#### Придружен материјал за часот

### Вежба 1 :

**Otázka 1**  
Ešte  
nezodpovedané  
Max.  
hodnotenie  
10,00

**Complete the text with verbs in the correct tense: Present Simple, Present Continuous, Future Simple, or Past Simple). Write max. 3 words and do not use contractions.**

- Lydia normally works in the city centre but this week she  (work) from home because she is not well.
- We  (visit) France in 2005.
- Our technicians  (not test) the samples at the moment.
- You  (not/need) a driving license to do this job.
- Mum, you don't have to worry. I  (call) you again tomorrow.
- Listen! What language  (speak)?
- My sister is a nurse. She often  (work) night shifts.
- When I  (be) a small kid, I lived abroad for a year.
- I think people other  (travel) more than now in 2030's.
- (he/use) a computer at work?

### Тест 1:

**Otázka 1**  
Ešte  
nezodpovedané  
Max.  
hodnotenie 7,00

**Choose the correct tense form: Present Simple, Present Continuous, or Past Simple.**

- My computer  slowly. How soon can you come?
- A: Can you help me with the microphone .
- How long  is running you to get to work yesterday?
- This movie is perfect! It  a very nice love story.
- Oh, do you need help? OK, I  and help you in the afternoon.
- A: What is he saying? B: No idea, I  him.
- My best friend Carl  tennis twice a week.

### Тест2:

Question 1  
Not yet answered  
Marked out of 6.00

**Complete the sentences with the words below. One option is extra.**

We  students. We study biology.

I  here an hour ago.

How many countries  you visit last year?

I  come to help you tomorrow. OK?

What  he doing under the table?

What  your sister eat for breakfast?

does
were
will
was
is
are
did

### Корисни извори за учење:

#### Интернет

- Youtube: [English Grammar Course For Beginners: Basic English Grammar - YouTube](#)
- British Council: [Beginner grammar | LearnEnglish Teens - British Council](#)
- [Grammar - Basic English Grammar lessons \(talkenglish.com\)](#)

#### Печатени извори:

- Murphy, Raymond: Essential Grammar in Use, Cambridge University Press, 2015
- English for Everyone Business English Course Book Level 1: A Complete Self-Study Programme
- English for Everyone: Level 1 Practice Book - Beginner English: ESL Workbook, Interactive English Learning for Adults

### Верзија на наставникот:

#### Одговори на вежбите (автоматски):

#### Вежба 1 (автоматски ќе биде оценувана од Moodle):

Завршете ги речениците со точниот глагол во точното време: **Present Simple, Present Continuous, Future Simple, или Past Simple**). Напишете максимум 3 зборови и не користете кратенки.

- Lydia normally works in the city centre but this week she {1:SHORTANSWER:%100%is working#} (*work*) from home because she is not well.
- We {1:SHORTANSWER:%100%visited#} (*visit*) France in 2005.
- Our technicians {1:SHORTANSWER:%100%are not testing#} (*not test*) the samples at the moment.
- You {1:SHORTANSWER:%100%do not need#} (*not/need*) a driving license to do this job.
- Mum, you don't have to worry. I {1:SHORTANSWER:%100%will call#~%100%shall call#} (*call*) you again tomorrow.
- Listen! What language {1:SHORTANSWER:%100%are they speaking#} (*they/speak*)?
- My sister is a nurse. She often {1:SHORTANSWER:%100%works#} (*work*) night shifts.
- When I {1:SHORTANSWER:%100%was#} (*be*) a small kid, I lived abroad for a year.
- I think people {1:SHORTANSWER:%100%will travel#} (*travel*) more than now in 2030's.
- {1:SHORTANSWER:%100%does he use#~%100%Does he use#} (*he/use*) a computer at work?

**Тест 1 (автоматски ќе биде оценуван од Moodle):**

**Одберете ја правилна форма: Present Simple, Present Continuous, или Past Simple.**

- My computer {1:MULTICHOICE:%0%runs#~%100%is running#~%0%ran#} slowly. How soon can you come?
- A: Can you hear me? B: No, the microphone {1:MULTICHOICE:%0%not works.#~%0%don't works.#~%100%isn't working.#}
- How long {1:MULTICHOICE:%100%did it take#~%0%it took#~%0%did it taked#} you to get to work yesterday?
- This movie is perfect! It {1:MULTICHOICE:%100%tells#~%0%telled#~%0%are telling#} a very nice love story.
- Oh, do you need help? OK, I {1:MULTICHOICE:%0%come#~%0%came#~%100%will come#} and help you in the afternoon.
- A: What is he saying? B: No idea, I {1:MULTICHOICE:%0%not understand#~%100%don't understand#~%0%am not understanding#} him.
- My best friend Carl {1:MULTICHOICE:%0%is playing#~%0%will plays#~%100%plays#} tennis twice a week.

**Тест 2 (автоматски ќе биде оценуван од Moodle):**

Choice [[1]]	Answer	<input type="text" value="are"/>
Choice [[2]]	Answer	<input type="text" value="was"/>
Choice [[3]]	Answer	<input type="text" value="did"/>
Choice [[4]]	Answer	<input type="text" value="will"/>
Choice [[5]]	Answer	<input type="text" value="is"/>
Choice [[6]]	Answer	<input type="text" value="does"/>

Дополнителна опција: were

За часовите да бидат пократки, предложуваме внесување на табели со граматички правила наместо обичен текст.

## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК – ЧАС 1 (B)

ЧАС 1 (B) (СРЕДНО НИВО)

Наслов: **ГРАМАТИКА**

### Содржина на наставната програма во пишана форма

- **Времиња. Мешавина од повеќе времиња – минато ( past simple) сегашно време ( Present simple and present continuous), идно време ( Future Simple), и present perfect tense ( минато неопределено време). Разлики. Повторување**

Зборови кои можат да ви помогнат да го одберете точното време:

- **usually, always, sometimes** и други прилози за време – Present Simple
- **once a week, twice a month** и други изрази за време - Present Simple
- **How often** во сегашно време - Present Simple
  
- **Прашања кои започнуваат со when** за минат настан – Past Simple
- **last** (week, month, Sunday) - Past Simple
- **(A minute, two weeks) ago** - Past Simple
  
- **When I was a child, in 1998, yesterday** - Past Simple
- **Прашања кои започнуваат со when** за иден настан – Future Simple
  
- **Now, right now, at the moment** – Present Continuous
- **At the time of speaking** - Present Continuous

### PRESENT PERFECT

Ова време најчесто се поврзува со Past Simple и Present Simple. Некои јазици го немаат ова време во нивната граматичка структура, затоа често пати на учениците им е тешко да го научат и да го користат. Ова време става акцент на дејствието.

### Форми на Present Perfect

	ПОТВРДНА	ОДРЕЧНА	ПРАШАЊЕ
I / you / we / they	I have visited him.	I have not visited him.	Have you visited him?
he / she / it	She has visited him.	She has not visited him.	Has she visited him?

За неправилните глаголи, користете ја партицип формата на глаголот. (видете ја листата на неправилни глаголи [verbshttps://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar/irregular-verbs](https://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar/irregular-verbs), третата колона).

За правилните глаголи, само додадете “ed” на крајот.

Исклучоци во правописот кога додавате “ed”:

- Кога глаголот завршува на “e” само додадете “d”: live – lived
- Гласот у после согласка се претвора во *i*: cry - cried
- Крајната согласка, пред која се наоѓа кратка нагласена самогласка или само како крајна согласка после самогласка, се дуплира: permit – permitted

### Употреби на Present Perfect

- Се става акцент на дејствието. Пример: Diana *has written* five letters.

- Дејствие кое сè уште трае и не е завршено. Пример: *School has not started yet.*
  - Сегашна акција/настан кој неодамна се случил. Пример: *Sarah has had a baby!*
  - Завршено дејствие кое се одразува и врз сегашноста. Пример: *They have lost my baggage.*
  - Дејствие кое се случило еднаш, никогаш или неколку пати пред моментот на зборување (искуство). Пример: *I have never been to Australia.*
- Сигнални зборови кои се користат со Present Perfect**
- already, ever, just, never, not yet, so far, till now, up to now

Извор: <https://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar/present-perfect-simple> (ИЗМЕНЕТО)

- **Делови од говорот**

Именки, придавки, прилози и глаголи. Префикси и суфикси. Градација на придавки. Придавки кои завршуваат на –ed и –ing. Прилози за време и нивно место во реченицата. Секој збор во англискиот јазик е дел од говорот. Терминот “part of speech” ја дефинира улогата која зборот ја игра во реченицата. И како и секој друг сложен организам, така и тука- сите овие улоги функционираат заедно..

Постојат 8 делови од говорот:

### 1. Именки

Именката е поим кој означува име на личност, место, факт, идеја или предмет. Всушност, сè што означува нешто, некој предмет е именка, независно дали зборувате за терен за кошарка, градот Сан Франциско, Клеопатра или себе-заштита. Именките можат да се поделат во две категории: општи и сопствени. Општите именки означуваат генерални имиња на нешта и предмети, како на пример планета или одредена игра. Сопствените именки се специфична имиња за индивидуални нешта/луѓе, како на пример Јупитер или Eastenders (источните).

### 2. Заменки

Заменките се зборови кои ги заменуваат конкретните именки, кога вашиот соговорник знае точно за која именка зборувате. Можете да кажете: “Kevin was supposed to be here at seven,” а потоа да продолжите со “he’s always late; next time I’ll tell him to be here earlier.” Наместо да го кажувате името на Кевин три пати со ред, вие ги искористивте заменките “he” и “him”, а вашата реченица остана и понатаму граматички точна.

### 3. Придавки

Придавките се зборови кои ги опишуваат именките. Размислете за вашата омилена книга. Како би му ја опишале на некој кој ја нема прочитано? Можете да кажете дека книгата била добро напишана и дека била провокативна. Кога ја опишувате книгата со овите зборови, вие користите придавки. Придавката може да се наоѓа пред именката која ја опишувате (I have a white hamster), но и не мора. Понекогаш, придавките се наоѓаат на крајот од реченицата. (my hamster is white).

Придавки кои завршуваат на in –ed и –ing

Примери: bored – boring, excited – exciting

Во овие случаи, “ed” на крајот од придавката, опишува како личноста се чувствува, додека пак “ing” го опишува квалитетот на нештото. На пример:

The film was boring. I was bored because I didn’t like it.

Music is interesting. My sister is really interested in composing songs.

### Градација на придавки

За кратки придавки (едносложни и двосложни придавки, особено оние кои завршуваат на “y”)

ПРИДАВКА	КОМПАРАТИВ	СУПЕРЛАТИВ
small	smaller	the smallest
easy	easier	the easiest

### За долги придавки:

ПРИДАВКА	КОМПАРАТИВ	СУПЕРЛАТИВ
interesting	more interesting	the most interesting
careful	more careful	the most careful

### Неправилна градација:

ПРИДАВКА	КОМПАРАТИВ	СУПЕРЛАТИВ
good	better	the best
bad	worse	the worst
far	farther/further	the farthest/furthest

Со компаративот, се користи “than” затоа што се споредуваат два поими. На пример: I am taller than my brother. Poland is bigger than Slovakia.

- кога постои мала разлика помеѓу поимите: a bit, a little, slightly. English is slightly easier than German.

- кога постои голема разлика помеѓу поимите: much, far

Со суперлативот, можеме да користиме изрази како “in the class” или “in the world”. На пример: Julia is the youngest student in this group. The Nile is the longest river in the world.

- голема разлика помеѓу првиот и вториот поим: by far. London is by far the biggest city in England.

Кога се споредуваат два слични поими, се користи: “as – as”

My mobile is as powerful as yours. This exercise is as difficult as the previous one.

- almost (= almost the same), nowhere near (разликата е поголема отколку што мисли соговорникот). English is nowhere near as difficult as French. I am almost as tall as you are.

## 4. Глаголи

**Go! Be smart! Ski as fast as you can! Win the race! Congratulate every participant who competed!**

Затемнатите зборови се глаголи. Глаголите се зборови кои го означуваат дејствието, како: скијање, победување или „да се биде паметен“. (skiing, winning, and being smart). Но, не сите глаголи означуваат конкретни дејствија. Глаголите кои се однесуваат на чувства или состојби, на пример глаголот to love и to be, се нарекуваат глаголи без дејство.

Обратно од тоа, глаголите кои означуваат вистинско дејство, се нарекуваат глаголи кои означуваат дејство.

## 5. Прилози

Прилогот е збор кој ја опишува придавката, глаголот или друг прилог. Погледнете ги следните примери:

I walked away quietly. Quietly – се однесува на начинот на кој што сте влегле.



A tiger is always faster than a wolf. Always опишува колку често тигарот е побрз од волкот (придавка)- се однесува на *faster*.

Прилози за време: ни кажуваат колку често се случува дејствието. Најчесто користените се *usually, never, sometimes, или often*.

Нивно место во реченицата:

*Meaningful verbs* – се наоѓаат помеѓу подметот и глаголот: I never go outside at night. We usually drink tea.

“To be” – по глаголот: I am always late.

Некои од овие прилози можат да се наоѓаат на повеќе различни места во реченицата, на пр. *sometimes*: Sometimes, I play tennis. I sometimes play tennis. I play tennis sometimes. Но, тоа не е правило за “always” и “never” – тие секогаш стојат на истото место во реченицата.

## 6. Предлози

Предлозите ја кажуваат врската помеѓу другите зборови во реченицата.

Пример: I left my bike leaning against the door. Во оваа реченица, *against* е предлогот бидејќи ни кажува каде сме го оставиле велосипедот.

Пример: She put the cake in the oven. Без предлогот *in*, не знаеме каде е тортата.

## 7. Сврзници

Сврзниците овозможуваат градење на сложени реченици, на начин на кој што можат да се изразат повеќе идеи.

I like French sauce. I like Tartar sauce. I don't like Soya sauce. Секоја од овие три реченици означува некоја јасна идеја. Нема ништо лошо во тоа да ги наведете сите ваши преференции на овој начин, но тоа баш и не е најефикасниот начин. Наместо тоа, може да кажете:: I like French sauce and Tartar sauce, but I don't like Soya sauce.

Во оваа реченица, *and* и *but* се два срзници кои ги поврзуваат вашите идеи.

## 8. Членови

**A** movie. **The** wooden table. **An** important decision. Болдираните зборови се нарекуваат членови.

Како и именките, и членовите можеме да ги поделиме во две групи: определени и неопределени членови. Видот на член кој го користите, зависи од тоа колку е определено нештото за кое што разговарате. Определениот член ја опишува конкретната именка, како на пример *the* и *this*. Пример: Did you buy the car?

Сега искористете го неопределениот член: Did you buy a car?

Во овој случај, вие прашувате поопшто прашање.

## Пронаоѓање на деловите од говорот

Понекогаш, не е лесно да се каже за каков вид на збор се зборува (придавка, глагол, замена итн.) Еве неколку лесни начини како да препознаете:

Ако станува збор за придавка која завршува на “-ly,” станува збор за прилог. Примери: *commonly, quickly*.

Ако може да ја замените со именка и реченицата има смисла, тогаш станува збор за замена. Примери: *We played basketball. / Steve and I played basketball.*

Ако станува збор за нешто што го правите, а можете да ја изменете реченицата ставајќи го зборот *do*, тогаш е глагол. Примери: *I have an umbrella. / I do have an umbrella.*

Ако ги избришете зборот, а реченицата сè уште има смисла, но не е толку определена, станува збор за придавка. Примери: *She drives a red van. / She drives a van.*

Ако го избришете зборот, но реченицата нема смисла, тогаш станува збор за предлог. Примери: I left my notebook on the desk. / I left my notebook the desk.

А ако сте навистина збунети, проверете во речник. Речниците вообичаено кажуваат за каков тип на збор се работи, а ако истиот збор може да се употребува во повеќе видови, и за тоа ќе бидат наведени примери. Тоа нè води кон друг проблем кој често пати може да ги збунува лицата кои го учат јазикот:

**Кога зборот се употребува со различно значење во еден тип на говор, а со друго значење во друг тип на говор**

Понекогаш одредени зборови можат да имаат едно значење во еден тип на говор, а друго значење во друг тип на говор. Еве неколку примери:

Work

I often copy files (глагол).

I need one copy of the contract (именка).

Извор(изменето):

[https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQiA3-yOBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba\\_3KITuIEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6Ixi7xTsDCEaAuahEALw\\_wcB](https://www.grammarly.com/blog/parts-of-speech/?gclid=Cj0KCQiA3-yOBhD3ARIsAHuHT67WvO6plba_3KITuIEgVNAPmhrUm88rPinlakeO9WFd6Ixi7xTsDCEaAuahEALw_wcB)

### Префикси и суфикси

Префиксот е додавка која се наоѓа пред коренот на збоорт, додека суфиксот е додавка која се додава после коренот на зборот. Примери:

Вообичаени суфикси како “er”, “ship” или “tion” означуваат дека поимот е именка.

Примери: teacher, cooker, relationship, friendship, navigation, imagination.

Вообичаени суфикси за придавки:

“ed” (bored, excited), “ing” (interesting, amazing), “y” (lovely, easy), позитивно или негативно значење –“ful” and “less” (careful - careless). “y” на крајот од зборот може да се однесува на прилог (easily) или е само дел од коренот на именката. (nanny, ivy).

Вообичаени префикси:

За да се формира негативна форма: “un” (do – undo), “dis” (able – disable), “mis” (calculate – miscalculate), “im” (proper – improper), “in” (tolerant – intolerant), “ir” (responsible – irresponsible), “il” (legal – illegal)

- **Условни реченици. Zero, first, и second type.**

ZERO TYPE – Секогаш вистинити факти

Овој вид условни реченици го користиме за да зборуваме за работи кои се точни, особено одредени природни закони и правила. If може да се замени со “when” или “whenever”

Структура: If + Present Simple, Present Simple

*When the sun goes down, it gets dark.*

*Water boils if you heat it.*

FIRST CONDITIONAL – Дејствија кои се можни и реално можат да се случат

Овој вид условни реченици се користи кога зборуваме за идни настани, за кои веруваме дека е возможно да се случат.

Структура: If/When + Present Simple, will (Future Simple) + infinitive

*If it is nice tomorrow, we'll go to the beach.*

*When I finish work, I'll visit you.*

Вообичаено е да се користи овој тип на условни реченици со : *unless, as long as, as soon as or in case* наместо *if*.

*You can go out, as long as you're back by 10 p.m.*

*I'll give you a key in case I'm not at home.*

SECOND CONDITIONAL – Дејствија за кои веројатноста да се случат е многу мала. Најчесто замислени настани.

Опишува ситуации кои најверојатно нема да се случат во реалноста.

Структура: *If + Past Simple >> + would(could) + infinitive.*

*If I won a lottery, I'd buy a new car.*

*If we had a garden, we could have a cat.*

Кога после *if* следи глаголот *be*, граматички е точно да се каже: *if I were, if he were, if she were* и *if it were*. Исто така, често пати се користат и формите: *he/she form*.

*If I were you, I wouldn't leave.*

*If she was president, she would give more money to the poor ones.*

Извор (изменето):

<https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/intermediate-to-upper-intermediate/conditionals-1>

- **Прашања. Формирање прашања. Индиректни прашања. Одговарање на прашања.**

YES/NO QUESTIONS ( Прашања со ДА или НЕ)

За да формираме прашања, најчесто го ставаме глаголот пред подметот. Ова се нарекува инверзија.

ПОТВРДНА ФОРМА

I am happy.

You can come.

Sarah is sleeping.

We have been there.

ПРАШАЊЕ

Am I happy?

Can you come?

Is Sarah sleeping?

Have we been there?

Овие прашања се одговараат со “yes” или “no” + auxiliary, e.g. Can you help me? Yes, I can.

Does your sister live here? No, she doesn't.

WH -прашања

За да се формираат, користиме прашални зборови како на пример: “where”, “when”, “why”, “how much”, и така натаму. Прашалниот збор оди после глаголот.

YES/NO ПРАШАЊА

Are you sad?

Were you there?

Do you have books?

WH ПРАШАЊА

Why are you sad?

When were you there?

How many books do you have?

Овие прашања се одговараат така што вие ја кажувате бараната информација, на пример: Why are you sad? Because I've lost my keys. How many books do you have? About a hundred. When were you there? Last night.

SUBJECT ПРАШАЊА

Во некои прашања, *who* или *what* се однесуваат на подметот во реченицата. Тука нема инверзија на подметот и глаголот.

Who stole your bike? What made you cry?

Извор (изменето): <https://learnenglish.britishcouncil.org/grammar/beginner-to-pre-intermediate/question-forms>

### ИНДИРЕКТНИ ПРАШАЊА **Можат да се отстранат ако часот е предолг**

Тие се поформални и пољубезни прашања отколку стандардните прашања. За да формирате индиректно прашање, користете воведна фраза проследена со прашање во потврдна форма: Воведна фраза + прашален збор + потврдна реченица

#### ДИРЕКТНО **WH** ПРАШАЊЕ

Where is Jack?

How much does it cost?

#### ИНДИРЕКТНО ПРАШАЊЕ

I was wondering if you know where Jack is.

I'd like to know how much it costs.

Поврзете ги двете фрази со прашалниот збор 'if', во случај да се работи за yes/no прашање кое што започнува со прашален збор.

#### ДИРЕКТНО **YES/NO** ПРАШАЊЕ

Will he arrive?

Do you have a car?

#### ИНДИРЕКТНО ПРАШАЊЕ

Could you tell me if he will arrive?

I was wondering if you have a car.

Вообичаени воведни фрази:

Повеќето од овие фрази се прашања: Do you know ... ? Can/Could you tell me ... ? Do you happen to know ... ?

Останатите се изјави кои се однесуваат на прашање: I wonder / was wondering .... I have no idea ...

I'm not sure ... I'd like to know ...

Извор(изменето): <https://www.thoughtco.com/indirect-questions-1210671>

## Силабус

### Општа цел:

Целта на овој час е да направи краток преглед на граматичките структури во англискиот јазик кои им се познати на учесниците и да ги подобри нивните говорни способности за англиски јазик. Целта е учесниците да бидат посамоуверени кога користат англиски јазик и да ги прошират нивните знаења. Часот се состои од теоретски и практичен дел кој им служи на сите учесници кои сакаат да го користат англискиот јазик на средно ниво ( B1).

### Специфични цели:

Другите цели на овој час се:

- Да направи краток преглед на граматичките структури.
- Учесниците да се чувствуваат посамоуверено кога го користат англискиот јазик.

### Придобивки од учењето:

По завршувањето на овој час, учесниците ќе бидат способни да составуваат посложени реченици на англиски јазик и да ги разликуваат сите времиња. Исто така, треба да бидат самоуверени кога го користат англискиот јазик, благодарение на новите граматички форми со кои ќе се запознаат на овој час.

Содржина: Вежби во следните области:

- Времиња
- Мешавина на времиња - past, present, future, и perfect tenses. Разлики и ревизија.
- Оцена: Завршено-незавршено

- Делови од говорот
  - Именки,придавки, прилози, и глаголи. Префикси и суфикси. Градација на придавките. Придавки кои завршуваат на –ed и –ing. Прилози за време и нивното место во реченицата.
  - Оценка: Завршено-незавршено
- 
- Условни реченици
  - Zero, first, и second type.
  - Оценка: Завршено – Незавршено
- 
- Прашања
  - Формирање прашања, индиректни прашања и одговарање на прашања.
  - Оценка: Завршено– Незавршено

Вежби и тестови/ квизови: автоматски ќе бидат оценувани од Moodle. Така учесникот ќе знае до кое ниво на напредок стигнал.

## Придружни материјали на часот

### Вежба 1 :

Question 1  
Not yet  
answered  
Marked out of  
11.00

**Complete the sentences with the correct form of verbs (Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple, Present Perfect Simple). Do not use contractions.**

**The Star exclusive - Brad and Tiffany with baby Lilly in their amazing Greek house!**

Tiffany and Brad Kinski are (be) a golden couple of 2022. The famous couple first  (meet) four years ago when Brad  (play) the role of Gerard in the Oscar film The Winner, and Tiffany  (be) an actress in the same film. Now they  (be) married for three years.

Last week I  (visit) them in their new home in Greece. They  (live) in their house for only two months but it  (look) like a real family home. And Tiffany has just had her first baby, Lilly, who  (be) born last December.

Is Brad worried about the future? 'No. This is the real thing. I  (want) to stay with Tiffany forever. We  (prepare) a new bedroom for Lilly right now and next year I hope we  (work) together again, this time in a new version of The Celebrity Games.

### Тест 1:

Question 1  
Not yet  
answered  
Marked out of  
5.00

**Study the following comparative and superlative sentences. Correct the mistakes in the underlined parts of each sentence. Write ONLY ONE WORD into each gap.**

In Spain, it is hoter than in Sweden.

I am the taller in my family.

English is easier to learn than French.

My smartphone isn't as better as yours.

My new computer was more expensiver than my sister's but it is much faster.

### Тест 2:

Otázka 1  
Ešte  
nezodpovedané  
Max.  
hodnotenie 6,00

**Complete the sentences with the words below. One option is extra.**

My father is a fireman. I think  is very brave.

I bought Emma a birthday gift. I hope  will like .

Josh and Dave are from California and  are both 30 years old.

A: I passed my test yesterday. B: Congratulations! How many points did  get?

Me and my friends are very tired. I guess  all need a holiday.

she  it  they  I  we  you  he

Дополнителна опција: I

Корисни извори за учење:

Интернет

- British Council: [Intermediate grammar | LearnEnglish Teens - British Council](#)
- [Direct & Indirect Questions - YouTube](#)
- [Asking Questions in English | Question Structure | Fix Your Grammar Mistakes! - YouTube](#)
- [MASTER using the most popular ENGLISH TENSES - YouTube](#)
- [Conditionals - zero, first & second conditionals | ENGLISH GRAMMAR VIDEOS - YouTube](#)
- [Present perfect and past simple - 6 Minute Grammar - YouTube](#)
- [PARTS OF SPEECH !\[\]\(e615ca91639aee4263e67e1cc9ac86eb\_img.jpg\) | English Grammar | Learn with examples - YouTube](#)
- [Intermediate English reading resources - B1 and B2 levels \(linguapress.com\)](#)

Printed:

- Murphy, Raymond: English Grammar in Use, Cambridge University Press, 2019
- Vince, Michael: Macmillan English Grammar in Context Intermediate Student's Book with Key + CD-Rom Pack, Macmillan, 2015, ISBN 9781405071437

Верзија на наставникот:

Одговори на вежбите- автоматски:

**Вежба 1** (ќе биде автоматски оценувана од Moodle):

Комплетирајте ја реченицата со точната форма од глаголот (Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple, Present Perfect Simple). Не користете кратенки.

***The Star exclusive - Brad and Tiffany with baby Lilly in their amazing Greek house!***

Tiffany and Brad Kinski are (be) a golden couple of 2022. The famous couple first {1:SHORTANSWER:%100%met#} (meet) four years ago when Brad {1:SHORTANSWER:%100%played#~%100%was playing#} (play) the role of Gerard in the Oscar film The Winner, and Tiffany {1:SHORTANSWER:%100%was#} (be) an actress in the same film. Now they {1:SHORTANSWER:%100%have been#} (be) married for three years.

Last week I {1:SHORTANSWER:%100%visited#} (visit) them in their new home in Greece. They {1:SHORTANSWER:%100%have lived#} (live) in their house for only two months but it {1:SHORTANSWER:%100%looks#} (look) like a real family home. And Tiffany has just had her first baby, Lilly, who {1:SHORTANSWER:%100%was#} (be) born last December.

Is Brad worried about the future? 'No. This is the real thing.  
I {1:SHORTANSWER:%100%want#} (*want*) to stay with Tiffany forever.  
We {1:SHORTANSWER:%100%are preparing#} (*prepare*) a new bedroom for Lilly right now and next year I hope we {1:SHORTANSWER:%100%will work#} (*work*) together again, this time in a new version of The Celebrity Games.

**Тест 1** (автоматски ќе биде оценуван од Moodle):

**Study the following comparative and superlative sentences. Correct the mistakes in the underlined parts of each sentence. Write ONLY ONE WORD into each gap.**

In Spain, it is **hoter** than in Sweden. {1:SHORTANSWER:%100%hotter#}  
I am the **taller** in my family. {1:SHORTANSWER:%100%tallest#}  
English is **easier** to learn than French. {1:SHORTANSWER:%100%easier#}  
My smartphone isn't as **better** as yours. {1:SHORTANSWER:%100%good#}  
My new computer was more **expensiver** than my sister's but it is much faster.  
{1:SHORTANSWER:%100%expensive#}

**Тест 2** (автоматски ќе биде оценуван од Moodle):

Zamiešat

Volba 1	Odповed' <input type="text" value="he"/>
Volba 2	Odповed' <input type="text" value="she"/>
Volba 3	Odповed' <input type="text" value="it"/>
Volba 4	Odповed' <input type="text" value="they"/>
Volba 5	Odповed' <input type="text" value="you"/>
Volba 6	Odповed' <input type="text" value="we"/>

Дополнителна опција: were

За часот да биде пократок, препорачуваме внесување на табели со граматичките правила наместо обичен текст.

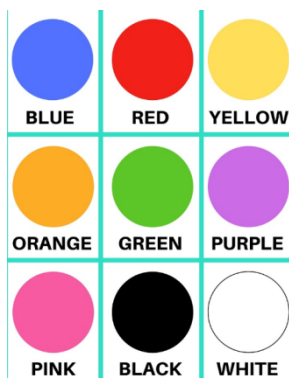
## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК - ЧАС 3

### ЧАС 3

Наслов: **ОПШТ ВОКАБУЛАР**

1. Најчесто користени зборови  
Бои.Имиња на месеци и денови во неделата. Бројки. Англиска азбука и правопис.

### Бои



Извор: [Colours in English - Bilingual](#)

[Kidspothttps://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/](https://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/)

Дополнителна вежба за боите: [Colors online exercise for Grade 2 \(liveworksheets.com\)](#)

### Месеци во годината

Долуприкажаната табела ни дава приказ за имињата на месЕците кои се користат во англо-саксонските земји, како и во други делови од светот.

Секоја четврта година, месецот февруари има 29 наместо 28 дена. Оваа година се нарекува престапна година, а денот 29-ти февруари се нарекува престапен ден.

	Месец	Скратен назив	Денови	Сезона
1	January	Jan.	31	Winter
2	February	Feb.	28/29	
3	March	Mar.	31	Spring
4	April	Apr.	30	
5	May	May	31	
6	June	Jun.	30	summer
7	July	Jul.	31	
8	August	Aug.	31	



	Месец	Скратен назив	Денови	Сезона
9	September	Sep.	30	Autumn
10	October	Oct.	31	
11	November	Nov.	30	
12	December	Dec.	31	Winter

Годишните времиња се променливи и најмногу зависат од географската ширина. Некои делови од светот имаат само три годишни времиња. Во јужната хемисфера, годишните времиња се спротивни на оние на северната хемисфера (кога во едната хемисфера е лето, во другата е зима итн).

Извор: [Months of the Year | Vocabulary | EnglishClub](#)

### Денови во неделата

Табелата ги прикажува деновите во неделата и нивните скратени називи.

		Ден во неделата	Кратенка	
<i>days of the week</i> (7 days)	<i>weekdays</i> (5 days)	<b>Monday</b>	Mon.	Mo.
		<b>Tuesday</b>	Tue.	Tu.
		<b>Wednesday</b>	Wed.	We.
		<b>Thursday</b>	Thu.	Th.
		<b>Friday</b>	Fri.	Fr.
	<i>weekend</i> (2 days)	<b>Saturday</b>	Sat.	Sa.
		<b>Sunday</b>	Sun.	Su.

Забележете дека: **days of the week** и **weekdays** го немаат истото значење:

- *Days of the week* се деновите во неделата и тие се вкупно седум – од понеделник до недела.
- *Weekdays* се петте работни денови, од понеделник до петок.
- *Weekend* или викенд, се сабота и недела.

Извор: [Days of the Week | Vocabulary | EnglishClub](#)

Дополнително: [Days of the Week Song | Vocabulary | EnglishClub](#)

## Бројки

### Англиски броеви 0-10



Бр ој	Правоп ис	Изговор
0	Zero	ZEEUH-roh
1	One	wuhn
2	Two	too
3	Three	three
4	Four	fawr
5	Five	faiv
6	Six	six
7	Seven	SEH-vuhn
8	Eight	ayt
9	Nine	nain
10	Ten	tehn

Бројо zero (0) доаѓа пред бројот 1, и не означува квантитет, ни позитивен, ни негативен. Нулата исто така се нарекува и "nought" или "nil" во британскиот англиски јазик, а некогаш и "love" во тенисот.

#### Англиски броеви 11-20

Бр ој	Правоп ис	Изговор
11	Eleven	ee-LEHV-uhn
12	Twelve	TWEL-vh
13	thirteen	THUHR-teen
14	fourteen	FAWR-teen
15	Fifteen	FIF-teen
16	Sixteen	SIX-teen
17	seventeen	SEH-vuhn-teen
18	eighteen	AY-teen
19	nineteen	NAIN-teen
20	Twenty	TWEHN-tee

Како броевите 1-10, овие броеви се исто така цели зборови, без цртички помеѓу нив.

#### Англиски броеви 21-50

Бр ој	Правопис	Изговор
21	twenty-one	TWEN-tee-WUHN
22	twenty-two	TWEN-tee-TOO
23	twenty-three	TWEN-tee-THREE
24	twenty-four	TWEN-tee-FAWR
25	twenty-five	TWEN-tee-FAIV
26	twenty-six	TWEN-tee-SIX
27	twenty-seven	TWEN-tee-SEH-vuhn
28	twenty-eight	TWEN-tee-AYT



29	twenty-nine	TWEN-tee-NAIN
30	Thirty	THUHR-tee
31	thirty-one	THUHR-tee-WUHN
32	thirty-two	THUHR-tee-TOO
33	thirty-three	THUHR-tee-THREE
34	thirty-four	THUHR-tee-FAWR
35	thirty-five	THUHR-tee-FAIV
36	thirty-six	THUHR-tee-SIX
37	thirty-seven	THUHR-tee-SEH-vuhn
38	thirty-eight	THUHR-tee-AYT
39	thirty-nine	THUHR-tee-NAIN
40	Forty	FAWR-tee
41	forty-one	FAWR-tee-WUHN
42	forty-two	FAWR-tee-TOO
43	forty-three	FAWR-tee-THREE
44	forty-four	FAWR-tee-FAWR
45	forty-five	FAWR-tee-FAIV
46	forty-six	FAWR-tee-SIX
47	forty-seven	FAWR-tee-SEH-vuhn
48	forty-eight	FAWR-tee-AYT
49	forty-nine	FAWR-tee-NAIN
50	Fifty	FIF-tee

Откако ќе ги поминете бројките над 20, имате друга шема за пишување на бројките. Секој од овие нумерички зборови започнува со бројот на десетки ( дваесет, тريسет, итн), поврзан со црточка со бројот на единици. Зборот четири - 'four' и четврто/а, како и зборот 'forty' (40), често пати збунува многу луѓе при изговорот.

### Англиски броеви 51-100

Бр ој	Изговор	Правопис
51	fifty-one	FIF -tee-WUHN
52	fifty-two	FIF-tee-TOO
53	fifty-three	FIF-tee-THREE
54	fifty-four	FIF-tee-FAWR
55	fifty-five	FIF-tee-FAIV
56	fifty-six	FIF-tee-SIX
57	fifty-seven	FIF-tee-SEH-vuhn
58	fifty-eight	FIF-tee-AYT



59	fifty-nine	FIF-tee-NAIN
60	Sixty	SIX-tee
61	sixty-one	SIX-tee-WUHN
62	sixty-two	SIX-tee-TOO
63	sixty-three	SIX-tee-THREE
64	sixty-four	SIX-tee-FAWR
65	sixty-five	SIX-tee-FAIV
66	sixty-six	SIX-tee-SIX
67	sixty-seven	SIX-tee-SEH-vuhn
68	sixty-eight	SIX-tee-AYT
69	sixty-nine	SIX-tee-NAIN
70	Seventy	SEH-vuhn-tee
71	seventy-one	SEH-vuhn-tee-WUHN
72	seventy-two	SEH-vuhn-tee-TOO
73	seventy-three	SEH-vuhn-tee-THREE
74	seventy-four	SEH-vuhn-tee-FAWR
75	seventy-five	SEH-vuhn-tee-FAIV
76	seventy-six	SEH-vuhn-tee-SIX
77	seventy-seven	SEH-vuhn-tee-SEH-vuhn
78	seventy-eight	SEH-vuhn-tee-AYT
79	seventy-nine	SEH-vuhn-tee-NAIN
80	Eighty	AY-tee
81	eighty-one	AY-tee-WUHN
82	eighty-two	AY-tee-TOO
83	eighty-three	AY-tee-THREE
84	eighty-four	AY-tee-FAWR
85	eighty-five	AY-tee-FAIV
86	eighty-six	AY-tee-SIX
87	eighty-seven	AY-tee-SEH-vuhn
88	eighty-eight	AY-tee-AYT
89	eighty-nine	AY-tee-NAIN
90	Ninety	NAIN-tee
91	ninety-one	NAIN-tee-WUHN
92	ninety-two	NAIN-tee-TOO
93	ninety-three	NAIN-tee-THREE
94	ninety-four	NAIN-tee-FAWR
95	ninety-five	NAIN-tee-FAIV
96	ninety-six	NAIN-tee-SIX
97	ninety-seven	NAIN-tee-SEH-vuhn
98	ninety-eight	NAIN-tee-AYT
99	ninety-nine	NAIN-tee-NAIN

100	one hundred	WUHN HUHN-druhd
-----	-------------	-----------------

One hundred ( 100) се изговара со кратка пауза помеѓу двата зборови и помеѓу двата зборови не се става цртичка. Често пати се изговара само како : “a hundred”.

### Поголеми броеви на англиски јазик: 1,000-1,000,000

Број	Правопис	Изговор
1000	one thousand	WUHN THOW-suhnd
10,000	ten thousand	TEHN THOW-suhnd
100,000	one hundred thousand	WUHN HUHN-druhd THOW-suhnd
1,000,000	one million	WUHN MIL-yuhn

### РЕДНИ БРОЕВИ

#### Основни броеви vs. редни броеви

Број	Редни броеви	Кратенки
1	first	1st
2	second	2nd
3	third	3rd
4	fourth	4th
5	fifth	5 <sup>th</sup>
6	sixth	6 <sup>th</sup>
7	seventh	7 <sup>th</sup>
8	eighth	8 <sup>th</sup>
9	ninth	9 <sup>th</sup>
10	tenth	10th

### Англиска азбука и правопис

Кога учите како да пишувате на англиски јазик, познавањето на фонетиката навистина помага. Важно е да меморирате и вежбате звуците за да ви се олесни учењето. Азбука и фонетика: A = [eɪ], B = [bi:] C = [si:] D = [di:] E = [i:] F = [ef] G = [dʒi:] H = [eɪtʃ] I = [aɪ] J = [dʒeɪ] K = [keɪ] L = [el] M = [em] N = [en] O = [oʊ] P = [pi:] Q = [kju:] R = [ɑr] S = [ɛs] T = [ti:] U = [ju:] V = [vi:] W = [ˈdʌbəl ju:] X = [ɛks] Y = [waɪ] Z = [zɛd] (британски англиски) и [zi:] во американско-англискиот говор. Ова се единствените звуци кои треба да ги користите кога пишувате на англиски јазик, но важно е да запомните дека многу букви на англиски имаат повеќе од еден звук кога се појавуваат во одредени зборови. .

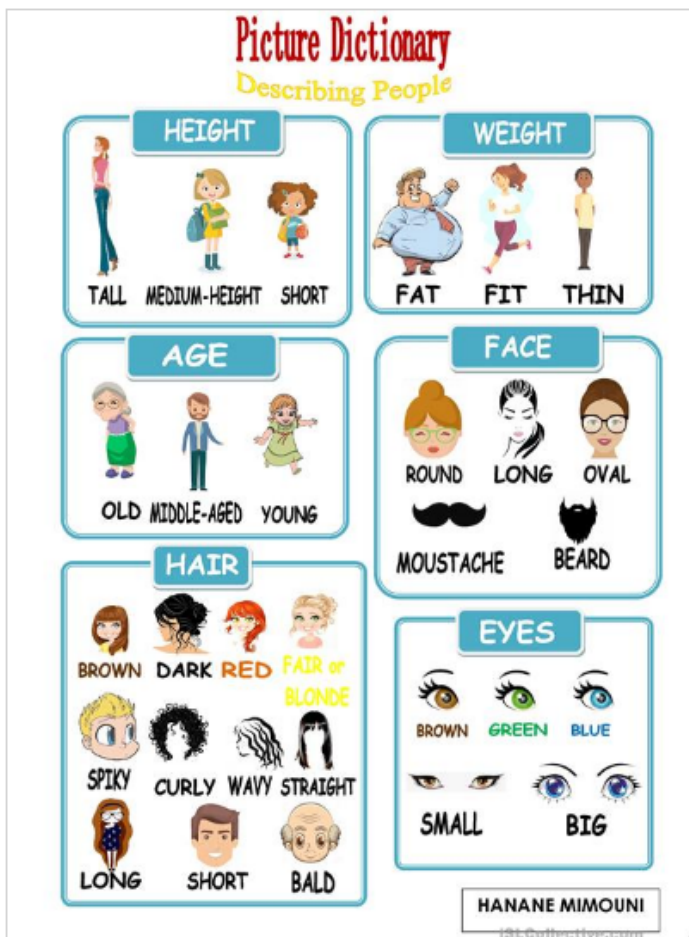
Извор: <https://blog.abaenglish.com/the-alphabet-and-spelling-in-english/>

**Дополнителни вежби:** [Pronunciation: The English Alphabet - Learning English Online \(learning-english-online.net\)](#)

### 0. Придавки и прилози

**Разлики. Најчести придавки се: придавки за опишување на изглед, чувства и постапки.**

Изглед:



Извор: [Picture Dictionary - Describing people - English ESL Worksheets for distance learning and physical classrooms \(islcollective.com\)](https://www.islcollective.com)

Чувства:



Извор: [Adjectives feelings - English ESL Powerpoints for distance learning and physical classrooms \(islcollective.com\)](https://www.islcollective.com)

Вообичаени придавки:

List of Adjectives		
<p><u>Appearance Adjectives</u></p> <p>adorable beautiful glamorous magnificent old-fashioned</p> 	<p><u>Color Adjectives</u></p> <p>orange yellow green purple white</p> 	<p><u>Condition Adjectives</u></p> <p>alive important tender clever better</p> 
<p><u>Feeling (Bad) Adjectives</u></p> <p>clumsy embarrassed jealous mysterious repulsive</p> 	<p><u>Feeling (Good) Adjectives</u></p> <p>agreeable kind obedient faithful delightful</p> 	<p><u>Shape Adjectives</u></p> <p>chubby narrow square curved straight</p> 
<p><u>Size Adjectives</u></p> <p>large massive small immense tiny</p> 	<p><u>Sound Adjectives</u></p> <p>melodic voiceless quiet thundering whispering</p> 	<p><u>Time Adjectives</u></p> <p>ancient modern rapid old-fashioned early</p> 
<p><u>Taste/ Touch Adjectives</u></p> <p>delicious nutritious fresh bitter yummy</p> 	<p><u>Touch Adjectives</u></p> <p>breeze chilly boiling cuddly cool</p> 	<p><u>Quantity Adjectives</u></p> <p>empty heavy numerous few sparse</p> 

Извор: [Pinterest](https://www.pinterest.com)



Извор: [List of Adjectives: Learn Popular Adjectives in English - Fluent Land](#)

### Придавки

Придавките се користат за да опишеме и подобро да објасниме одредена именка или заменка. Придавките се пишуваат пред именките или после сврзувачки глагол.

Пред именката:

- He dropped the hot plate.
- I have a black cat.
- The small boy ran down the street.
- What a beautiful view!

После глаголот:

- He seems tired.
- The view is beautiful.
- The weather became cold.





- My cat is black.

### Прилози

Прилозите се користат за да се опишат глаголи, придавки или други прилози. Тие често ( но не секогаш) се формираат со додавање на 'ly' на придавката.

- I walked slowly ('slowly' tells us about the verb 'walk').
- They worked quickly.

Компаратив и суперлатив се формира со зборвите 'more / most'.

- She sang loudly.
- She sang more loudly than her friend.
- She sang most loudly in the class.

### Прилог или придавка?

Важно е да запомнете да ја ставате придавката после сврзувачкиот глагол. Но, и ова може да биде збунувачки бидејќи некои глаголи можат да бидат користени истовремено и како обични, но и како сврзувачки глаголи. Еден од начините да проверите, е да го замените глаголот со истата форма од „BE“ глаголот и да видите дали реченицата има смисла. Ако има смисла, тогаш глаголот се користи како сврзувачки глагол и треба да се додаде придавка, а не прилог.

- He smells the hot soup carefully. (Тука зборуваме за дејствието на мирисање и користење на глаголот мириса –smell како обичен глагол, така што потребен ни е прилог.)
- The soup smells good. (Тука го користиме зборот мириса -'smell' како сврзувачки глагол, за да ја опишеме супата. Може да го замениме глаголот 'smells' со 'is' и реченицата сè уште има смисла. Така што, ни треба придавка.)
- He looked tiredly at the dirty kitchen. (Тука се зборува за дејствието на гледање и глаголот 'look' се користи како обичен глагол, така што користиме прилог за да го опишаме начинот на гледање.)
- You look beautiful. (Look' е сврзувачки глагол и дава повеќе информации околу личноста. Може да го замениме 'look' со 'are' и реченицата сè уште има смисла, затоа треба да искористиме придавка.)

### Неправилни форми

Вообичаено, треба да додаме 'ly' на придавката за да формираме прилог.

- Careful (придавка): He is always careful.
- Carefully (прилог): She put the glasses down carefully.
- Quiet (придавка): This is a quiet room.
- Quietly (прилог): She spoke quietly.
- Bad (придавка): This coffee is bad!
- Badly (прилог): He sings badly!

Ако придавката завршува со 'y', 'y' го заменуваме со 'i' и додаваме 'ly'. Ако придавката завршува 'le', го бришеме 'e' и додаваме 'y'.

- Happy (придавка): She looks very happy.
- Happily (прилог): He sang happily.



- Gentle (придавка): He has a gentle touch.
- Gently (прилог): He stroked the dog gently.

Но, постојат исклучоци.

- Fast (придавка): That's a fast car.
- Fast (прилог): She walks fast.
  
- Early (придавка): She was early for the meeting.
- Early (прилог): He arrived early.
  
- Late (придавка): He is always late!
- Late (прилог): He got up late this morning ('lately' исто така е прилог и значи 'recently').
  
- Good (придавка): That is a good book.
- Well (прилог): She did well on the exam
  
- Hard (придавка): Maths is hard!
- Hard (прилог): She tried hard ('hardly' исто така е прилог, но значи 'almost none').

Исто така постојат одредени придавки кои завршуваат на 'ly' и не се прилози. Наместо тоа се користи 'in a ---way'. Тие се: friendly, lovely, lonely, lively, and silly.

- He talked to me in a friendly way.

Извор: [Adjectives and Adverbs \(perfect-english-grammar.com\)](https://perfect-english-grammar.com)

Дополнителна вежба: [Adjective or Adverb? | Learn English \(ecenglish.com\)](https://ecenglish.com)

Дополнителна вежба: [Adverbs or Adjectives Exercise 1 \(perfect-english-grammar.com\)](https://perfect-english-grammar.com)

## 0. Антоними

**Зборови со спротивно значење, како на пример- интересно-здодевно, црно-бело итн.**

Што значи антоним?

Антоними се зборови со спротивно значење.

Примери:

- Night – Day
- Arrive – Leave
- Junior – Senior
- Better – Worse
- Right – Left
- Rich – Poor
- Smart – Stupid
- Small – Big



## ANTONYMS IN ENGLISH

Accurate..... <b>Inaccurate</b>	Capable..... <b>Incapable</b>	Expand..... <b>Shrink</b>	Important..... <b>Trivial</b>
Add..... <b>Subtract</b>	Capture..... <b>Release</b>	Guilty..... <b>Innocent</b>	Justice..... <b>Injustice</b>
Adore..... <b>Hate</b>	Change..... <b>Remain</b>	Fake..... <b>Real</b>	Lawful..... <b>Unlawful</b>
All..... <b>None</b>	Clever..... <b>Foolish</b>	High..... <b>Low</b>	Leave..... <b>Stay</b>
Allow..... <b>Forbid</b>	Combine..... <b>Separate</b>	Famous..... <b>Unknown</b>	Live..... <b>Die</b>
Amateur..... <b>Professional</b>	Conceal..... <b>Reveal</b>	Hungry..... <b>Full</b>	Loose..... <b>Tight</b>
Amuse..... <b>Bore</b>	Continue..... <b>Interrupt</b>	Float..... <b>Sink</b>	Love..... <b>Hate</b>
Arrive..... <b>Depart</b>	Cruel..... <b>Kind</b>	Harmful..... <b>Harmless</b>	Loyal..... <b>Disloyal</b>
Back..... <b>Front</b>	Deep..... <b>Shallow</b>	Foolish..... <b>Wise</b>	Mature..... <b>Immature</b>
Beginning..... <b>Conclusion</b>	Demand..... <b>Supply</b>	Forget..... <b>Remember</b>	Merry..... <b>Sad</b>
Better..... <b>Worse</b>	Despair..... <b>Hope</b>	Friend..... <b>Enemy</b>	Narrow..... <b>Broad</b>
Blunt..... <b>Sharp</b>	Doubt..... <b>Trust</b>	Generous..... <b>Stingy</b>	Near..... <b>Far</b>
Boring..... <b>Interesting</b>	Early..... <b>Late</b>	Gentle..... <b>Rough</b>	Neat..... <b>Messy</b>
Bottom..... <b>Top</b>	Effective..... <b>Ineffective</b>	Harsh..... <b>Mild</b>	Noisy..... <b>Silent</b>
Bright..... <b>Dull</b>	Evening..... <b>Morning</b>	Hero..... <b>Coward</b>	Notice..... <b>Overlook</b>
Calm..... <b>Windy</b>	Evil..... <b>Good</b>	Ignorant..... <b>Educated</b>	Obedient..... <b>Disobedient</b>

Извор: [300+ Opposites \(Antonyms\) from A-Z with Great Examples • 7ESL](#)

Од друга страна, зборовите кои имаат исто или слично значење се нарекуваат синоними. Забежете ја разликата помеѓу антонимите и синонимите во следната табела:



## Examples of Synonyms & Antonyms

Antonym		Synonyms	
Accidental	- Intentional	Large	- Big
Arrival	- Departure	Exit	- Leave
Arrive	- Depart	Present	- Gift
Artificial	- Natural	Alike	- Same
Beginning	- End	Stone	- Rock
Behind	- in front of	Last	- Final
Below	- Above	Easy	- Simple
Best	- Worst	False	- Untrue
Better	- Worse	Difficult	- Hard
Beautiful	- Ugly	Mistake	- Error
Big	- Small	Occur	- Happen
Birth	- Death	Trip	- Journey
Bitter	- Sweet	Sad	- Unhappy
Black	- White	Good	- Fine
Blunt	- Sharp	Infant	- Baby
Body	- Soul	Select	- Choose
Bore	- Amuse	Accurate	- Correct
Boring	- Exciting	Always	- Forever
Borrow	- Lend	Connect	- Join
Centre	- Outskirts	Clarify	- Explain
Far	- Near	Fast	- Quick
Fast	- Slow	ill	- Sick
Fat	- Slim	Near	- Close
Fear	- Courage	Start	- Begin
Floor	- Ceiling	Raise	- Lift
Hate	- Enjoy	Under	- Below

[www.englishgrammarhere.com](http://www.englishgrammarhere.com)

Извор: [100 Examples of Synonyms and Antonyms Vocabulary - English Grammar Here](http://www.englishgrammarhere.com)

### Силабус

#### Општа цел:

Целта на овој час е да обезбеди дел од корисниот речник кој им е потребен на жените од руралните области во нивниот личен и професионален живот. Неговата цел е да ги подобри нивните вештини за англиски јазик кога станува збор за бројот на зборови со кои се запознаени, со што ќе станат посигурни кога го користат англискиот јазик и ќе го прошират своето знаење.

#### Специфични цели

##### Другите цели се:

- Да се обезбеди корисен речник
- Учесниците да бидат способни да ги запомнат и користат овие зборови.

#### Придобивки од учењето:

На учесниците ќе им треба помалку време за да ги изразат нивните мислења и идеи на англиски јазик по завршувањето на овој час. Тие ќе ги разберат другите луѓе кога им зборуваат или им пишуваат на англиски јазик.

Содржина: Вежби во следните области:

1. Најчесто користени зборови

Бои. Имиња на месеци и денови во неделата. Броеви. Англиската азбука и правопис.

2. Придавки и прилози

Разлики. Најкористените придавки ( да се опише изглед, чувства, состојба итн)

3. Антоними

Зборови со спротивно значење, како на пример интересно-здодевно, црно-бело итн.

Ќе биде вклучена и верзијата на наставникот и обучувачот исто така.

### Придружен материјал за часот

За часот да биде пократок, препорачуваме внесување на табели со граматички правила наместо обичен текст. Исто така, внесувањето слика ќе биде подобро отколку пишан текст со многубројни правила.

#### Exercise 1 (active)

Question 1  
Not yet answered  
Marked out of 6.00

Write the correct word to complete the sentences. Write ONE WORD into each gap.

- My brother isn't tall, he is .
- One year has  months.
- The  day of a year is the 1st of January.
- Her new car is fast while my old one is really .
- She speaks loudly, not .
- The second weekend day is called .

#### Test 1 (passive)

Question 1  
Not yet answered  
Marked out of 7.00

Choose the correct word to complete the sentences.

- I finished sixth in the race and my brother was .
- When you mix blue and yellow, you get .
- A year with February 29 is called a  year.
- In , you can hear "forty love".
- When something is difficult, we can say it is really .
- My boyfriend's mother talked to me in a very  way.
- "Frustrated" is a rather  adjective.

## Корисни материјали за дополнително учење:

### Интернет извори:

- [Colours in English - Bilingual Kidspot](#)<https://bilingualkidspot.com/2019/05/09/teach-kids-english-esl-starter-kit/colours-in-english/>
- [Months of the Year | Vocabulary | EnglishClub](#)
- [Days of the Week | Vocabulary | EnglishClub](#)
- <https://blog.abaenglish.com/the-alphabet-and-spelling-in-english/>
- [Picture Dictionary - Describing people - English ESL Worksheets for distance learning and physical classrooms \(islcollective.com\)](#)
- [List of Adjectives: Learn Popular Adjectives in English - Fluent Land](#)
- [Adjectives feelings - English ESL Powerpoints for distance learning and physical classrooms \(islcollective.com\) \(185\) Pinterest](#)
- [Adjectives and Adverbs \(perfect-english-grammar.com\)](#)
- [300+ Opposites \(Antonyms\) from A-Z with Great Examples • 7ESL](#)
- [100 Examples of Synonyms and Antonyms Vocabulary - English Grammar Here](#)

### Дополнителни вежби:

- [Colors online exercise for Grade 2 \(liveworksheets.com\)](#)
- [Days of the Week Song | Vocabulary | EnglishClub](#)
- [Pronunciation: The English Alphabet - Learning English Online \(learning-english-online.net\)](#)
- [Adjective or Adverb? | Learn English \(ecenglish.com\)](#)
- [Adverbs or Adjectives Exercise 1 \(perfect-english-grammar.com\)](#)

### Печатени извори:

- **Michael McCarthy, Felicity O'Dell:** English Vocabulary in Use - Elementary (+CD). Cambridge University Press, 2005
- **Stuart Redman:** English Vocabulary in Use Pre-intermediate and Intermediate with Answers (Third Edition). Cambridge University Press, 2011
- **Simon Clarke:** Macmillan English Grammar in Context Essential Student's Book with Key and CD-ROM, MacMillan, 2008

### Верзија на наставникот:

#### Одговори на вежбите (автоматски):

#### Вежба 1 (ќе биде автоматски прегледана од Moodle):

Внесете го точниот збор за да ја завршите реченицата. Ставете по еден збор во секоја заграда.

- My brother isn't tall, he is {1:SHORTANSWER:%100%short#}.
- One year has {1:SHORTANSWER:%100%twelve#} months.
- The {1:SHORTANSWER:%100%first#} day of a year is the 1st of January.
- Her new car is fast while my old one is really {1:SHORTANSWER:%100%slow#}.
- She speaks loudly, not {1:SHORTANSWER:%100%quietly#}.
- The second weekend day is called {1:SHORTANSWER:%100%Sunday#}.

#### Тест 1 (ќе биде автоматски прегледан од Moodle):

#### Одберете го точниот збор за да ја завршите реченицата.

I finished sixth in the race and my brother was  
{1:MULTICHOICE:%0%seven#~%0%seventeen#~%100%seventh#}.

When you mix blue and yellow, you get {1:MULTICHOICE:%0%brown#~%100%green#~%0%orange#}.

A year with February 29 is called a {1:MULTICHOICE:%100%leap#~%0%gap#~%0%skip#} year.

In {1:MULTICHOICE:%0%the cinema#~%100% a game of tennis#~%0%a mathematics lesson#}, you can hear “forty love”.

When something is difficult, we can say it is really {1:MULTICHOICE:%100%hard#~%0%soft#~%0%easy#}.

My boyfriend’s mother talked to me in a very {1:MULTICHOICE:%0%friend#~%0%friends#~%100%friendly#} way.

“Frustrated” is a rather {1:MULTICHOICE:%0%positive#~%0%neutral#~%100%negative#} adjective.

## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК - ЧАС 4

### ЧАС 4

Наслов: **ESP VOCABULARY( English for specific purposes) – Вокабулар на англиски јазик за специфични потреби**

**Содржина на настаната програма во пишана форма. Наставна содржина за вас.**  
Должина: Максимално пет страници по час

Овој час нуди основни поими на англиски јазик од областа на земјоделството. Се состои од 5 делови: Земјоделски машини и алатки, животни, растенија, болести на растенија и животни, климата во земјоделството.

### 1 Agricultural Machinery and Tools

#### Речник

Garden Tools	Definitions
dibber	a small tool used by gardeners to make a hole in the soil where they want to put a seed or small plant
cultivator	a tool or machine which is used to break up the earth or to remove weeds
hoe and fork	a gardening tool with a long handle and a small square blade, which you use to remove small weeds and to break up the surface of the soil
hose	a long flexible pipe made of rubber or plastic through which water is directed
fork	a large tool that is used to break up soil when you are gardening; it consists of three or four long prongs that attached to a long handle
rake	a garden tool consisting of row of metal or wooden teeth attached to a long handle
saw	a tool for cutting wood which has a blade with sharp teeth along one edge
spade	a tool used for digging, with a flat metal blade and a long handle
trowel	a rounded spade garden tool that is rather like a small spade
wheelbarrow	a small open cart with one wheel and handles that is used for carrying things
<b>Machinery</b>	
lawn mower	a machine for cutting grass on lawns
harvester	a machine which cuts and often collects ripe crops such as maize, wheat, or vegetables
combine harvester	a large machine which is used on farms to cut, sort, and clean grain
rotary machine	a machine that have parts that turn round a fixed point
potato harvester	a machine used for collecting potatoes
beet harvester	a machine used for collecting beet



plough	a large farming tool with sharp blades which is attached to a tractor or an animal
drill	a tool or machine that you can use for making holes
harrow	a piece of equipment consisting of a row of spikes fixed to a heavy frame; it breaks up large lumps of soil
tractor	a farm vehicle that is used to pull farm machinery and to provide the energy needed for the machinery to work

**Извор (изменето):** Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995

## 2 ЖИВОТНИ

### Речник

Domestic animals	Definitions
Cow	a large female animal that is kept on farm for its milk
Horse	a large animal that people can ride; some horses are used for pulling plough and carts
Donkey	an animal which is like a horse but which is smaller and has longer ears
Pig	a pink or black animal with short legs and not much hair on its skin
Sheep	a large animal with a thick woolly coat kept for their wool and meat
Goat	a farm animal or a wild animal that is about the size of a sheep
goose, geese (pl.)	a large animal that has a long neck and webbed feet
Dog	a very common four-legged animal that is often kept as a pet or to guard or hunt
cat	a small, furry animal with a tail, whiskers, and sharp claws
Rabbit	a small furry animal with long ears
Chicken	a small bird that is kept for its egg and meat
Hen	a female chicken kept for eggs
Cock	an adult male chicken
Turkey	a large bird that is kept on a farm for its meat
Duck	a very common water bird with short legs, webbed feet, a short neck, and a large flat beak
Peacock	a large bird of the pheasant family
Bee	an insect with a yellow-and-black striped body that makes a buzzing noise as it flies

**Извор(изменето):** Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995

## 3 Растенија

## Речник

Vegetables	Definitions
bean	a seed of a tall climbing plant or a long thin cases which contains these seeds
cabbage	a round vegetable with green leaves that you usually chop up and boil in water before eating
carrot	A long, thin, orange-coloured vegetable; it grows under the ground
cauliflower	a hard, roundish, white vegetables that is surrounded by green leaves
celery	a vegetable with long pale green stalks
cucumber	a long thin vegetable with a hard green skin and wet transparent flesh
kohlrabi	a green vegetable that has a round ball of leaves like a cabbage
leek	a long thin vegetable which smells similar to onions
lettuce	a plant with a large green leaves that is the basic ingredient o many salads
onion	a small round vegetable with a brown skin that grows underground
parsley	a small plant with curly leaves that is used for flavouring or decorating savoury food
pea	a small, round , green seed which grows in pods and is eaten as a vegetable
pumpkin	a large, round,, orange-coloured vegetable with a thick skin
radish	a small red or white vegetable that is the root of a plant; it is eaten raw in salads
spinach	a vegetable with large dark green leaves that you chop up and boil in water before eating
potato	a roundish vegetable with brown or red skin and white inside
<b>Fruit</b>	
apple	a round fruit with smooth green, yellow, or red skin and firm white flesh
banana	a long curved fruit with yellow skin
currants	small dried black grapes used especially in cakes
pear	a sweet, juicy fruit which is narrow near its stalk, and wider and rounded at the bottom; it has white flesh and thin green or yellow skin
blackberry	a small , soft black or dark purple fruit
blackcurrant	very small, dark purple fruits that grow in bunches
strawberry	a small red fruit which is soft and juicy and has tiny yellow seeds on its skin
cherry	a small, round fruit with red skin
apricot	a small, soft, round fruit with yellowish-orange flesh and a stone inside
plum	a small, sweet fruit with a smooth red or yellow skin and a stone in the middle
peach	a soft, round, juicy fruit with sweet yellow flesh and pinky-orange skin
grapes	small green or dark purple fruit which grow in bunches
tomato	a small, soft, red fruit that you can eat raw in salads or cooked as a vegetable
<b>Arable crops</b>	
rye	a cereal grown in cold countries; its grains can be used to make bread

wheat	a cereal crop grown for food
barley	a crop that can be reorganized by the heads of its stalks which have long spiky hairs surrounding seeds
oats	a cereal crop or its grains, used for making porridge or feeding animals
maize	a tall plant which produces large cobs of sweet corn
rice	white or brown grains taken from a cereal plant
sugar beet	a crop with a large round root, grown for the sugar which can be obtained from this root

Source (modified): Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995

## 4 Animal and plant diseases

### Речник

Animal diseases	Descriptions
Anthrax	<p>Anthrax is a bacterial infection that can be contracted through contact with infected animals or their products. It can also be inhaled, which can be deadly. Anthrax, a highly infectious and fatal disease of cattle, is caused by a relatively large spore-forming rectangular shaped bacterium called <i>Bacillus anthracis</i>. Anthrax causes acute mortality in ruminants. The bacteria produce extremely potent toxins which are responsible for the illeffects, causing a high mortality rate. Signs of the illness usually appear 3 to 7 days after the spores are swallowed or inhaled. Once signs begin in animals, they usually die within two days.</p> <p>Hoofed animals, such as deer, cattle, goats, and sheep, are the main animals affected by this disease. They usually get the disease by swallowing anthrax spores while grazing on pasture contaminated (made impure) with anthrax spores. Inhaling (breathing in) the spores, which are odourless, colourless, and tasteless, may also cause infection in animals and people.</p>
Black quarter (Black leg)	<p>It is an acute infectious and highly fatal, bacterial disease of cattle. Buffaloes, sheep and goats are also affected. Young cattle between 6-24 months of age, in good body condition are mostly affected. It is soil-borne infection that generally occurs during rainy season. In India, the disease is sporadic (1-2 animal) in nature.</p>
Foot and mouth disease	<p>The foot-and-mouth disease is a highly communicable disease affecting cloven-footed animals. It is characterized by fever, formation of vesicles and blisters in the mouth, udder, teats and on the skin between the toes and above the hoofs. Animals recovered from the disease present a characteristically rough coat and deformation of the hoof.</p> <p>In India, the disease is widespread and assumes a position of importance in livestock industry. The disease spreads by direct contact or indirectly</p>

	<p>through infected water, manure, hay and pastures. It is also conveyed by cattle attendants. It is known to spread through recovered animals, field rats, porcupines and birds.</p>
Rabies (Mad dog disease)	<p>It is a disease of dogs, foxes, wolves, hyenas and in some places, it is a disease of bats which feed on blood.</p> <p>The disease is passed to other animals or to people if they are bitten by an animal with rabies. The germs which cause rabies live in the saliva of the sick (rabid) animal. This is a killer disease but not every dog which bites is infected with rabies.</p> <p>When the rabid animal bites another animal or human, the germs which live in its saliva pass into the body through the wound caused by the bite. The germs travel along the nerves to the brain. The time between the bite and the first appearance of signs that the bitten animal or human has been infected can take from 2 to 10 weeks or more. The time taken depends on the distance of the bite from the brain. If the bite is on the face or head, the bitten animal or human will quickly show signs, but if the bite is on the leg it will take much longer for signs to develop.</p>
Blue tongue	<p>Blue tongue, a disease which is transmitted by midges, infects domestic and wild ruminants and also camelids, however sheep are particularly badly affected. Cattle, although infected more frequently than sheep, do not always show signs of disease. Virus spreads between animals occurs via the midges of <i>Culicoides</i> species.</p> <p>The likelihood of mechanical transmission between herds and flocks, or indeed within a herd or flock, by unhygienic practices (the use of contaminated surgical equipment or hypodermic needles) maybe a possibility.</p>
Pox	<p>Sheep-pox is a highly contagious disease. It causes a mortality of 20 to 50 per cent in animals below the age of 6 months, and causes damage to the wool and skin in adults. Of the pock diseases, sheep-pox ranks only second to human small-pox in virulence. The disease is transmissible to in-contact goats but not to other species of animals. It, however, spreads slowly.</p>
Brucellosis of sheep	<p>The mode of entry is by ingestion or via conjunctiva. The aborted foetus, vaginal discharge and milk from infected goats contain a large number of organisms.</p> <p>Symptoms in infected goats and sheep state of abortion may occur followed by a quiescent period during which a few abortions occur. The aborted animals do no breed. After 2 years or more another abortions to mislikely to occur.</p>
Tetanus	<p>This is an infectious, non-febrile disease of animals and man, and is characterized by spasmodic tetany and hyperaesthesia. This disease is prevalent all over the world.</p>

	Infection takes place by contamination of wounds. Deep punctured wounds provide favourable conditions for the spores to germinate, multiply and produce toxin which is subsequently absorbed in the animal body. The micro-organism present in soil and in animal faeces, and is carried into the wound by a penetrating object. The organism present in the intestine of normal animals, and under some undetermined conditions multiplies rapidly and produces toxin in sufficient quantities to be absorbed and cause the disease.
Listeriosis	The organisms are excreted in the faeces, urine, aborted foetuses, uterine discharge and milk of infected animals. The organisms are sufficiently resistant to remain viable in animal and human faeces, sewage, soil, silage and dust for several weeks and months. The bloodsucking arthropods may spread infection since organisms have been isolated from cattle ticks and tabanid flies. Under natural conditions certain predisposing factors are related to clinical infection.
Campylobacter abortion (Vibriosis)	Transmission occurs by coitus. The affected bull scarry the organisms in preputial cavity indefinitely. Mature cows and heifers also carry the infection for long periods. Infected semen from an infected bull is the important means of the disease. The organism survives slow temperature used in semen storage.
<b>Plant diseases</b>	<b>Descriptions</b>
Powdery Mildew	Powdery mildew leaves a white dusty coating on leaves, stems and flowers. Caused by a fungus, it affects a number of plants, including lilacs, apples, grapes, cucumbers, peas, phlox, daisies and roses.
Downy Mildew	Downy mildew is caused by fungus-like organisms and affects many ornamentals and edibles, such as impatiens, pansies, columbine, grapevines, lettuce and cole crops such as broccoli and cauliflower. Often occurring during wet weather, downy mildew causes the upper portion of leaves to discolour, while the bottoms develop white or gray mold.
Black Spot	Black spot is a fungal disease commonly found on roses, but also on other flowers and fruits. While it does not kill plants outright, it weakens them and makes them susceptible to other problems. In cool, moist weather, small black spots appear on foliage, which starts to turn yellow and eventually drops off.
Mosaic Virus	There are a number of mosaic viruses, but gardeners are most likely to encounter two: tomato mosaic virus and tobacco mosaic virus. The former infects tomatoes, peppers, potatoes, apples, pears and cherries; the latter infects tomatoes, peppers, cucumbers, lettuce, beets, petunias and, of course, tobacco.

	Mosaic virus causes mottled yellow and green leaves that are sometimes curled and distorted. Some plants exhibit yellowing, stunted growth, malformed fruits and reduced yield. Mosaic virus is more common in hot weather.
Damping-Off Disease	Damping-off disease, caused by several soil-borne fungi, is most problematic in wet, humid conditions. It infects seedlings and causes them to collapse and decay. It is often found in greenhouses but can occur outdoors as well.
Fusarium Wilt	Caused by a soil-borne fungus, fusarium wilt affects ornamental and edible plants, including dianthus, beans, tomatoes, peas and asparagus. The disease causes wilted leaves and stunted plants, as well as root rot and sometimes blackened stem rot. It is especially active in hot summer temperatures.
Verticillium Wilt	Verticillium wilt is a fungal disease that affects hundreds of species of trees, shrubs, edibles and ornamentals. Pathogens, which can live in the soil for years, make their way into the plant through the roots, eventually clogging the vascular system and causing branches to wilt suddenly and foliage to turn yellow and fall off prematurely. It can also lead to stunted growth.
Sooty Mold	Sooty mold refers to fungi that grow on the sticky deposits, called honeydew, left by plant-sucking insects. On leaves it is not only unsightly; it impedes photosynthesis and stunts plant growth. Leaves coated with sooty mold also drop off prematurely.
Snow Mold	Snow mold is a fungus that flourishes in the cold, moist conditions found beneath snow. It attacks turf grass. After snow melts, symptoms become visible: light tan areas of matted grass caused by threads of mold.
Rust	Rust, another fungal disease, is easy to spot because it forms rusty spots on leaves and sometimes stems. The spots eventually progress from reddish-orange to black. There are many types of rust that can attack plants such as hollyhocks, roses, daylilies and tomatoes. Even your lawn is susceptible to grass rust.

Извор (изменето): [Animal Transmitted Diseases | Washington State Department of Health](#); [10 Common Plant Diseases \(and How to Treat Them\) | The Family Handyman](#)

## 5 Weather in agriculture

Временските услови имаат голема улога во земјоделството. Имаат влијание врз растот и развојот на културите и полињата, приносот на културите, штетниците и

болестите, потребата за вода и барања за ѓубрива. Временските услови можат да предизвикаат физичко оштетување на посевите и ерозија на почвата. Квалитетот на растителните производи за време на движењето од полето, па сè до складирањето и транспортот до пазарот, зависи од временските услови. Постојат четири области на земјоделството кои се засегнати од временските услови: раст/наводнување на културите, време и испорака на ѓубрива, контрола на штетници и болести, обработливост на теренот.

**Извор( изменето):** Weather impact on crop yields-searching for simple answers to a complex problem (iop.org)

### Речник

Weather	Definitions
weather forecast	a statement saying what the weather will be like next day or for the next few days
cloud	a mass of water vapour that flows in the sky
Overcast	the sky is completely covered with cloud and there is not much light
rain	water that falls from the clouds in small drops
rainfall	the amount of rain that falls in a place during a particular period
drizzle	light rain falling in fine drops
shower	a short period of rain, especially light rain
downpour	heavy rain
snow	a lot of soft snow bits of frozen water that fall from the sky in cold weather
frost	the temperature falls under freezing point and the ground becomes covered in ice crystals
hail/hailstone	a small ball of ice that falls like rain from the sky
blizzard	severe snowstorm with strong wind
sleet	snow or hail mixed with rain and often some wind
wind	a current of air that is moving across the earth's surface
breeze	a gentle wind
gale	a very strong wind
precipitation	rain, snow, or hail; a technical use in meteorology
air	the mixture of gases which forms the earth's atmosphere and which we breathe
evaporation	change from a liquid state to a gas because its temperature has increased
fog	tiny drops of water in the air which form a thick cloud and make it difficult to see things, a thick cloud close to land
mist	light fog, often on the sea or caused by drizzle
haze	light mist, usually caused by heat

thunder	the loud noise that you hear from the sky after a flash of lightning, especially during a storm
storm	very bad weather, with heavy rain, strong winds, and often thunder and lightning
thunderstorm	a storm in which there is thunder and lightning and a lot of heavy rain
lightning	the very bright flashes of light in the sky that happen during thunderstorm
drought	long periods of time without rain causing a lack of water in the area
rainbow	an arch of colour in the sky formed when the sun shines through rain
sunshine	the light and the heat from the sun
smog	a cloud of pollution hanging over a city

**Извор(изменето):** Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995

Силабус- Резиме за секој час, сите содржини се покриени. Еден предлог за оценување и формулари за оценување.

### Општа цел:

Целта на овој час е да им го прикаже корисниот ESP (English for specific purposes) речник- англиски јазик за специфични потреби, на жените од руралните средини, бидејќи истиот може да им биде потребен во нивниот професионален живот поврзан со земјоделството и руралните средини. Целта е да се зголеми нивното знаење, говорни вештини и да користат зборови кои се поврзани со земјоделството.

### Специфични цели:

Други цели на часот:

- Обезбедување на ESP речник.
- Учесниците да можат да ги запаметат и да ги користат овие фрази.

### Придобивки од учењето:

Учесниците ќе можат да зборуваат и да пишуваат за нивната работа и нивните одговорности на англиски јазик. Ќе можат да ги разберат другите луѓе кога ќе им зборуваат за теми поврзани со земјоделството на англиски јазик.

**Содржина:** Вежби во следните области:

#### 1. Машини и алатки

Вокабулар поврзан со машините, алатки, имплементацијата, возилата и апарати кои се користат во земјоделството. ( виљушкар, машина за млеко, гребло итн).

#### 0. Животни

Имиња на животни, нивни делови од телото, видови месо итн.



0. Растенија  
Култури, цвеќиња и други растенија и нивните делови. Зборови кои се поврзани со нивното одгледување ( ѓубрива, жетва итн.)
  
0. Болести на животни и растенија  
Имиња на болести и како да се излечат( на пример шап, лигавка итн)
  
0. Временски услови  
Временски услови поврзани со земјоделството.

Вежби и тестови/квизови: автоматски ќе бидат оценувани од Moodle. Така учесникот ќе може да знае до кое ниво е стигнат.

**Придружни материјали за часот** - Вежби, студии на случај, библиографија, дополнителна литература и корисни извори, тестови, квизови.

### Вежба 1:

Освоја 1  
Ете  
незодповедане

**Match the words with their definitions.**

- 1  a large animal with a thick woolly coat kept for their wool and meat
- 2  a small, furry animal with a tail, whiskers, and sharp claws
- 3  a pink or black animal with short legs and not much hair on its skin
- 4  a large female animal that is kept on farm for its milk
- 5  a very common water bird with short legs, webbed feet, a short neck, and a large flat beak
- 6  a small bird that is kept for its egg and meat
- 7  a large animal that has a long neck and webbed feet
- 8  an animal which is like a horse but which is smaller and has longer ears
- 9  a very common four-legged animal that is often kept as a pet or to guard or hunt
- 10  a small furry animal with long ears

dog cat cow goose chicken duck sheep rabbit donkey pig

### Тест 1:

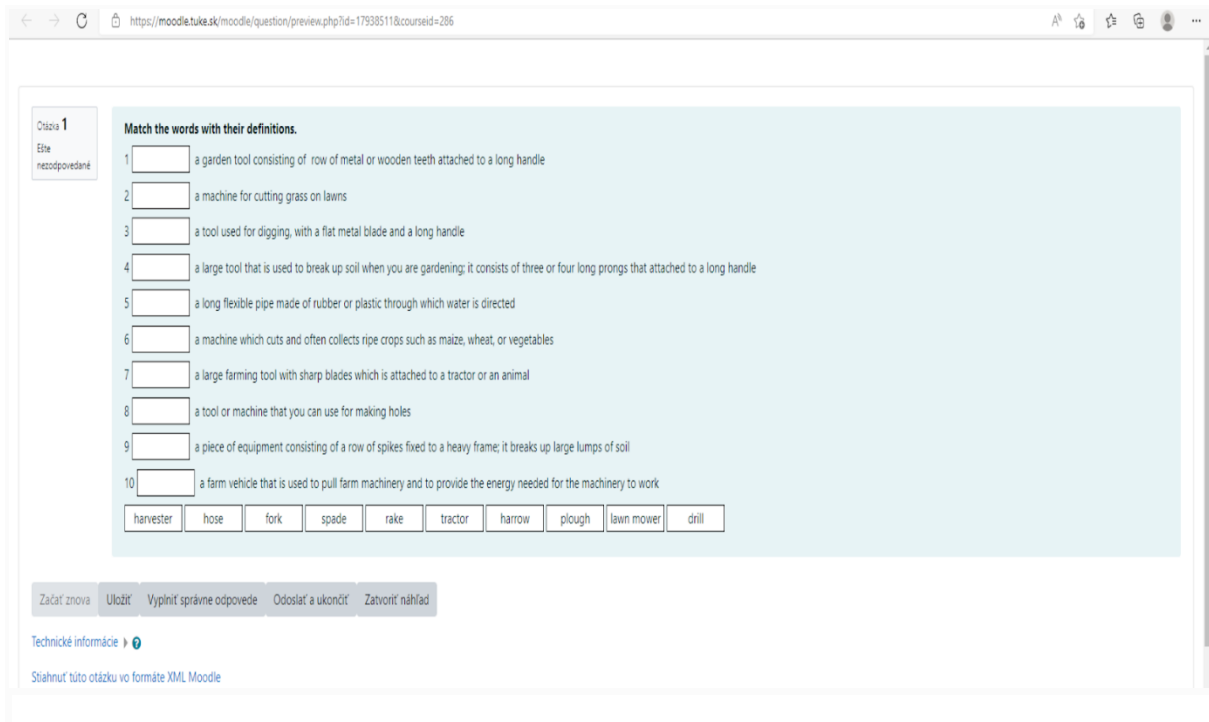
Освоја 1  
Ете  
незодповедане

**Match the words with their definitions.**

- 1  a long, thin, orange-coloured vegetable; it grows under the ground
- 2  a long thin vegetable with a hard green skin and wet transparent flesh
- 3  a small red or white vegetable that is the root of a plant; it is eaten raw in salads
- 4  a roundish vegetable with brown or red skin and white inside
- 5  a plant with a large green leaves that is the basic ingredient o many salads
- 6  a sweet, juicy fruit which is narrow near its stalk, and wider and rounded at the bottom; it has white flesh and thin green or yellow skin
- 7  a small, soft, red fruit that you can eat raw in salads or cooked as a vegetable
- 8  white or brown grains taken from a cereal plant
- 9  a tall plant which produces large cobs of sweet corn
- 10  a round fruit with smooth green, yellow, or red skin and firm white flesh

pear cucumber carrot maize rice tomato lettuce potato apple raddish

## Тест 2:



https://moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=17938511&courseid=286


Číslo 1  
Ešte nezodpovedané

**Match the words with their definitions.**

- a garden tool consisting of row of metal or wooden teeth attached to a long handle
- a machine for cutting grass on lawns
- a tool used for digging, with a flat metal blade and a long handle
- a large tool that is used to break up soil when you are gardening; it consists of three or four long prongs that attached to a long handle
- a long flexible pipe made of rubber or plastic through which water is directed
- a machine which cuts and often collects ripe crops such as maize, wheat, or vegetables
- a large farming tool with sharp blades which is attached to a tractor or an animal
- a tool or machine that you can use for making holes
- a piece of equipment consisting of a row of spikes fixed to a heavy frame; it breaks up large lumps of soil
- a farm vehicle that is used to pull farm machinery and to provide the energy needed for the machinery to work

harvester   hose   fork   spade   rake   tractor   harrow   plough   lawn mower   drill

Začať znova   Uložiť   Vyplniť správne odpovede   Odoslať a ukončiť   Zatvoriť náhľad

Technické informácie 

Stiahnuť túto otázku vo formáte XML Moodle

## Корисни извори за понатамошно учење:

### Интернет

- Youtube: [World Modern Agriculture Technology - Broccoli, Cabbage, carrot, onion Harvesting machine 2021 - YouTube](#)
- [Tomatoes Harvesting Machine - Tomato Processing in Factory - How it made Canned Tomato, ketchup - YouTube](#)
- [Awesome Hydroponic Strawberries Farming - Modern Agriculture Technology - Strawberries Harvesting - YouTube](#)
- [Top 10 Agriculture Machines Videos - YouTube](#)
- [TOP 15 BIGGEST AGRICULTURAL MACHINES - YouTube](#)
- [CSEC Agricultural Science Pests & Diseases of Farm Animals - YouTube](#)
- [Level of Seriousness of Animal Diseases. Grade 12 Agricultural Sciences. - YouTube](#)
- [Introduction to Plant Pathology - YouTube](#)
- [Plant Pathology - Master Gardener Training - Lina Rodriguez-Salamanca - YouTube](#)
- [Agriculture Unit II: Influence of weather on crops & Weather Forecasting - YouTube](#)
- [Major 10 farming decisions to make based on weather info | English - YouTube](#)
- [Climate, Agriculture and the Challenges Ahead - YouTube](#)
- [Classification of Farm Animals \(Grade 12 Agricultural Sciences\) Animal Nutrition - YouTube](#)
- [Introduction to Agriculture | Crop Production and Management | Don't Memorise - YouTube](#)

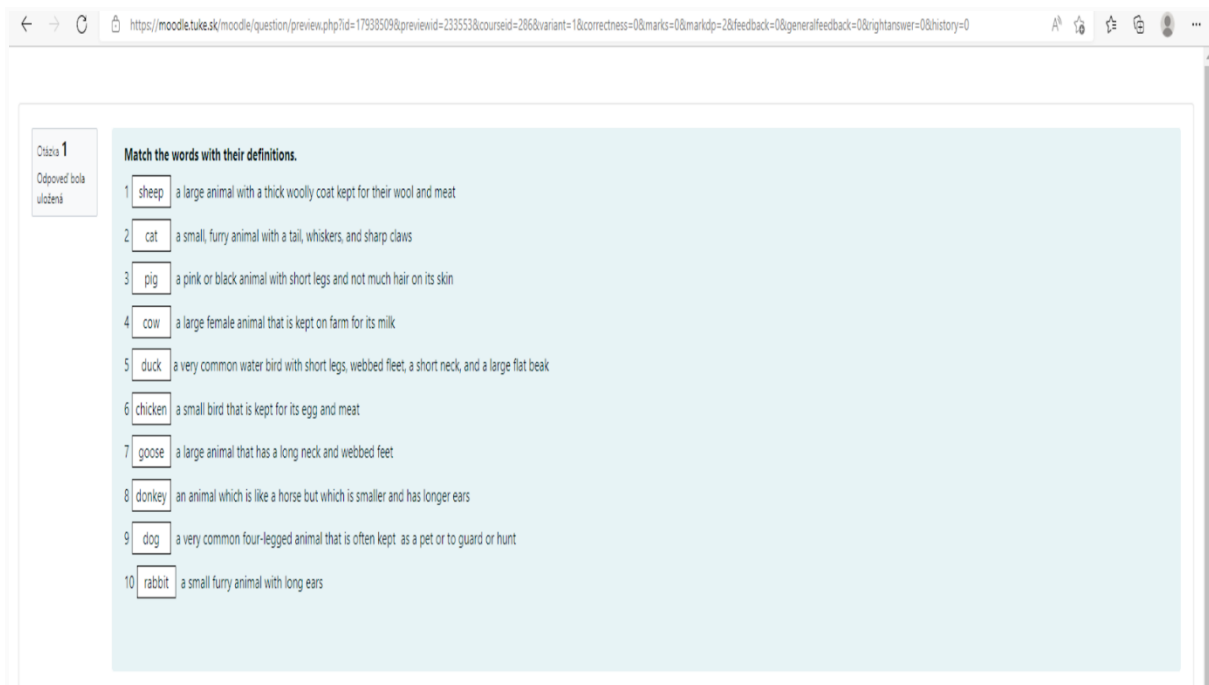
### Печатени извори:

- Collins Cobuild English Dictionary, HarperCollins Publishers, Ltd. 1995
- The Oxford-Duden Pictorial English Dictionary, Oxford University Press, 1990
- Ray V. Herren. 2014. Agricultural Mechanics: Fundamentals and Applications. 7<sup>th</sup> ed. Cengage Learning.

- W. S. Damron & W. S. Damron. 2018. Introduction to Animal Science: Global, Biological, Social and Industry Perspective. 6<sup>th</sup> ed. Pearson
- R. M. Bourdon. 2000. Understanding Animal Breeding. 2<sup>nd</sup> ed. Pearson.
- K. L. Smith. 2015. Principles of Agriculture, Food and Natural Resources. Goodheart-Willcox.
- M. Carolan. 2012. The Sociology of Food and Agriculture. 3<sup>rd</sup> ed. Routledge.

**Верзија на наставникот:**  
**Автоматски одговори на прашањата :**

**Вежба 1 (автоматски ќе биде оценувана од Moodle):**



The screenshot shows a Moodle quiz question interface. On the left, there is a sidebar with the text "Орџао 1" and "Одповед бола улочеа". The main content area is titled "Match the words with their definitions." and contains a list of 10 numbered items. Each item consists of a word in a small box followed by its definition. The words are: 1. sheep, 2. cat, 3. pig, 4. cow, 5. duck, 6. chicken, 7. goose, 8. donkey, 9. dog, and 10. rabbit. The definitions are: 1. a large animal with a thick woolly coat kept for their wool and meat; 2. a small, furry animal with a tail, whiskers, and sharp claws; 3. a pink or black animal with short legs and not much hair on its skin; 4. a large female animal that is kept on farm for its milk; 5. a very common water bird with short legs, webbed feet, a short neck, and a large flat beak; 6. a small bird that is kept for its egg and meat; 7. a large animal that has a long neck and webbed feet; 8. an animal which is like a horse but which is smaller and has longer ears; 9. a very common four-legged animal that is often kept as a pet or to guard or hunt; 10. a small furry animal with long ears.

**Тест 1 (автоматски ќе биде оценуван од Moodle):**

Číslo 1  
Odpoved bola uložena

**Match the words with their definitions.**

- 1 carrot a long, thin, orange-coloured vegetable; it grows under the ground
- 2 cucumber a long thin vegetable with a hard green skin and wet transparent flesh
- 3 radish a small red or white vegetable that is the root of a plant; it is eaten raw in salads
- 4 potato a roundish vegetable with brown or red skin and white inside
- 5 lettuce a plant with a large green leaves that is the basic ingredient o many salads
- 6 pear a sweet, juicy fruit which is narrow near its stalk, and wider and rounded at the bottom; it has white flesh and thin green or yellow skin
- 7 tomato a small, soft, red fruit that you can eat raw in salads or cooked as a vegetable
- 8 rice white or brown grains taken from a cereal plant
- 9 maize a tall plant which produces large cobs of sweet corn
- 10 apple a round fruit with smooth green, yellow, or red skin and firm white flesh

Začať znova Uložiť Vyplniť správne odpovede Odoslať a ukončiť Zatvoriť náhľad

## Тест 2 (автоматски ќе биде оценуван од Moodle):

Číslo 1  
Odpoved bola uložena

**Match the words with their definitions.**

- 1 rake a garden tool consisting of row of metal or wooden teeth attached to a long handle
- 2 lawn mower a machine for cutting grass on lawns
- 3 spade a tool used for digging, with a flat metal blade and a long handle
- 4 fork a large tool that is used to break up soil when you are gardening; it consists of three or four long prongs that attached to a long handle
- 5 hose a long flexible pipe made of rubber or plastic through which water is directed
- 6 harvester a machine which cuts and often collects ripe crops such as maize, wheat, or vegetables
- 7 plough a large farming tool with sharp blades which is attached to a tractor or an animal
- 8 drill a tool or machine that you can use for making holes
- 9 harrow a piece of equipment consisting of a row of spikes fixed to a heavy frame; it breaks up large lumps of soil
- 10 tractor a farm vehicle that is used to pull farm machinery and to provide the energy needed for the machinery to work

Začať znova Uložiť Vyplniť správne odpovede Odoslať a ukončiť Zatvoriť náhľad

## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК- ЧАС 5

### ЧАС 5

Наслов: **EMAIL И ДЕЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА ВО ПИШАНА ФОРМА**

Содржини на наставната програма во текстуална форма. Содржините за обука/учење ви се доделени. Должина: Максимум пет страници по час.

### **1 ПИШУВАЊЕ ФОРМАЛНИ МЕЈЛОВИ НА АНГЛИСКИ**

Е-поштата е едно од најкористените средства за комуникација во светот. Тие се брзи, директни и ви дозволуваат да комуницирате со сите видови бизниси во и надвор од државните граници. На работа, пред сè, пишувањето формални мејлови на англиски јазик на вистински начин бара одредени вештини, а бидејќи е професионален разговор, не треба да се греша, со цел да се остави добар впечаток за себе и вашата компанија.

### **ПРАВИЛА ЗА ПИШУВАЊЕ НА ФОРМАЛНИ МЕЈЛОВИ НА АНГЛИСКИ**

#### **Предмет ( Subject)**

Темата е првата информација која што ја гледаат примателите на е-пошта, па така можат да забележат доколку е напишана погрешно или нејасно. Важно е да се даде јасна и прецизна порака уште од самиот почеток, наведувајќи ја содржината или причината за пишување со два или три збора што го привлекува вниманието на примачот.

#### **Стил**

За разлика од многу други јазици кои бараат долги и сложени реченици во формален пишан контекст, англискиот јазик е многу концизен и фаворизира кратки реченици и едноставна структура. Погрижете се да го разделите текстот на два или три параграфи- ова му овозможува на читателот да ги види клучните делови.

#### **Форми за учтивост**

Кога пишувате е-пошта на англиски, не само што користите друг јазик, туку влегувате и во друга култура со различни навики. Англосаксонците генерално посветуваат многу внимание на формите на учтивост и благодарност, затоа никогаш не заборавајте да ги додадете.

#### **Проверете ја е-поштата**

Никогаш не праќајте е- пошта на англиски без повторно да прочитате што сте напишале. Граматичките или грешките при пишување се многу чести дури и на вашиот јазик, па на англиски може многу полесно да правите грешки. Двојната проверка на напишаното е едноставен чекор кој може да ве спречи да изгледате непрофесионално и пред се невнимателно.

#### **Потпис**

Погрижете се да на крајот на секој ваш меил да стојат сите важни информации за вас, како што се:

- Име и презиме

- Назив на работно место
- компанија (име, адреса ...)
- линк до вебсајтот на компанијата

## ФОРМА НА ФОРМАЛНИОТ МЕИЛ НА АНГЛИСКИ

- Наслов
- Вовед
- Структура на текст
- заклучок

### Наслов на меил

Се состои од информации за примачот и други лица кои ќе го добијат меилот (Cc) и темата ( subject).

To:
Cc:
Subject:

### Вовед

Зависно од тоа какви се вашите односи со лицето на кое му пишувате, постојат повеќе начини за тоа како да го започнете меилот, но главното правило е дека секој меил треба да почне со поздрав. Во случаите кога пишуваме формален меил, најсоодветните опции се:

- **Dear Mr/Mrs/Ms** (презиме на примачот, пример- Mr Black)
- **Dear Sir/Madam** (ако не го знаете името на примачот) или во поопшта форма-
- **'To whom it may concern'**.

По поздравот, потребна ви е воведна реченица која што ќе ја разјасни причината поради која му пишувате на лицето и одговара со предметот на меилот. Претставете се на кратко ( долгите текстови обично се здодевни, па никој не ги чита), а потоа користете ги овие фрази:

- **I am writing with regard to...** (*email subject*)
- **I am writing in connection with...** (*email subject*)
- **I am writing in reference to...**

Ако испраќате меил со цел да информирате некого за нешто, може да ги искористите следниве фрази:

- **I am writing to let you know...**
- **I am delighted to tell you...** (ако соопштувате добри вести)
- **I regret to inform you that...** (ако соопштувате лоши вести)

Ако сакате да вратите повратен одговор на меил кој сте го примиле, може да вратите:

- I am writing in response to...
- I am writing in reply to...
- I am writing to thank you for... (ако сакате да му се заблагодарите на примачот)

### Структура на текст

Не постојат конвенционални формули за пишување на текстот, бидејќи тоа варира во зависност од она што треба да го пренесете. Корисно е да се подготви првичен нацрт, а потоа да се продолжи со какви било корекции.

Општите правила се дека текстот треба да се подели на кратки пасуси во кои се избегнуваат кратенки и акроними, за разлика од неформалната пошта кога им се обраќате на пријателите, семејството итн, каде што можете да користите кратенки и акроними.

Врз основа на видот на пораката што ја испраќате, постојат различни начини да напишете последна „покана“ пред да го завршите меилот, како што се:

- I look forward to hearing from you soon.
- Thank you in advance.
- For further information, please do not hesitate to contact me.
- Please let me know if you have any questions.
- Thank you for your attention.

### Заклучок

Највообичаениот начин да се заврши меилот е со некоја од следниве фрази:

- Best regards
- Kind regards
- Yours faithfully (ако сте го започнале меилот со 'Dear Sir/Madam' затоа што не го знаете името на примачот)
- Yours sincerely (ако сте го започнале мелот со 'Dear Mr/Mrs/Ms + презиме)
- Regards

Извор (изменето): <https://www.wallstreetenglish.com/blog/how-to-write-formal-emails-in-english>

### Пример за формално деловно писмо/ меил

To : [jane.snow@vision.com](mailto:jane.snow@vision.com)  
From: [thomas.smith@euworld.uk](mailto:thomas.smith@euworld.uk)  
Cc :  
Subject : Extension of trading agreement

Dear Ms Snow

It was very good to see you again at our meeting in Prague on October 20. I hope you had a safe journey home afterwards.

We agreed that your company will continue to represent us and to promote the full range of our services throughout Europe for three years, with effect from January 1. During this

period, we expect to see an increase of at least 15% in the value of business we do in this region.

Full details of the payment we will make and the expenses we will cover are included in the attached agreement. Can you, please, check this and, if it all is in order, sign and return one copy of the agreement to me.

We look forward to continuing to develop our business in the region in association with you.

Best regards

Thomas Smith  
Managing Director  
Professional Services  
52 Abbey Street  
London EC1 4SW

### ПИШУВАЊЕ НЕФОРМАЛНИ МЕИЛОВИ НА АНГЛИСКИ

Пишувањето неформални меилови на англиски, всушност ја подразбира комуникацијата помеѓу пријателите, колеги од работа или членови на семејството.

### ПРАВИЛА ЗА ПИШУВАЊЕ НА НЕФОРМАЛНИ МЕИЛОВИ НА АНГЛИСКИ

Не постојат конкретни правила за пишување на овие меилови, што се однесува до стилот и предметот на меилот. Стилот е неформален и не мора да се корисата фрази и зборови на учтивост. Мејловите можат да бидат многу кратки ( пример само некоја белешка) или долги, и не мора да бидат поделени на параграфи. Формата на неформалните мејлови не мора да биде иста како на формалните: вовед, структура на текст и заклучок. Мејловите се завршуваат со личното име на оној кој го испраќа.

### Пример за неформално деловно писмо/ меил

To: [jane.snow@vision.com](mailto:jane.snow@vision.com)  
From: tom.hardy@europrojects.com  
Cc: jim.king@europrojects.com  
Subject: Tuesday's meeting

Jane

Just to confirm that we'll be able to attend the meeting next Tuesday. I'll be there with my colleague, Jim King.

Tom



## 2 ПИШУВАЊЕ НА ДЕЛОВНИ ПИСМА

Деловните писма се во форма на е-пошта, но формалните деловни писма сè уште се вообичаена форма на комуникација во деловниот и јавниот живот. Постојат многу видови деловни писма, на пример кредитни апликации, писма со одредено барање, нарачки на стоки и услуги, формални деловни соопштенија, писма со препораки, писма кои се занимаваат со поплаки и побарувања, домашна кореспонденција и друго.

### Распоред на деловно писмо

#### Наслов на писмото

Your company's name and address  
The recipient's name and address  
Date

#### Структура на писмото

Salutation  
First paragraph – say where you saw the advertisement  
Second paragraph – give some general information about your business/state your general reason for writing  
Third paragraph – request action

#### Заклучок

Close  
Formal Ending  
Signature  
Name  
Position in company  
Enclosures

### Пример за деловен меил

Nábytok Európa	
	Hlavná ulica 116 040 01 Košice Slovakia
Ms Elizabeth Johnson 2022 New Art Company Ltd. 100 Wood Lane Chiswick London W5A 3EU	March 10,

Dear Ms Johnson

We have seen your advertisement for your hand-made sofa-beds in an English newspaper The Guardian last week.

We are one of the largest furniture shops in Slovakia, and we are interested in purchasing your hand-made sofa-beds for our customers.

Could you please send us your latest catalogue and price list, including details of quantity discounts.

Thank you in advance.

Yours sincerely

Zuzana Múdra  
Zuzana Múdra  
Sales Manager

### 3 ФОРМАЛЕН И НЕФОРМАЛЕН СТИЛ

**Формалните** писма се одредени барања, апликации, барања на информации, кои се испраќаат на луѓе или на организации. Тонот на обраќање мора звучи со почит, а писмото треба да биде структурирано.

**Неформалните** писма се испраќаат на пријатели и роднини. Тонот е пријателски и секојдневен.

Еве неколку фрази кои се користат при формална/неформална комуникација:

	ФОРМАЛНО	НЕФОРМАЛНО
<b>Почеток</b>	▪Dear Sir/Madam / Dear Mr/Ms	▪Dear Mark/Laura
<b>Крај</b>	Brown ▪Yours faithfully / Yours sincerely	▪Best/kind regards
<b>Причина за пишување</b>	▪I am writing -with regard to ... -to request -to enquire about ... -to inform you that... -in response to ...	▪This is a short note -to thank you -to apologise -to mention ▪I thought you might like to know that ...

---

### Потсетување на одредени факти

- As you may recall, we recently discussed the possibility of ...
- As you know, our company is interested in ...

- As you know, we talked about...
- You probably remember our recent conversation about ...

---

### Што предложувате

- In order to develop this idea
- To allow us to take the matter further, may I suggest that..
- To enable us to move forward on this, we would like to propose ...
- I/we/our firm would be pleased to ...

- If you agree, we could ...
- It might be a good idea to ...
- What I suggest is ...
- One /another possibility would be to ...

---

### Понатамошен контакт

- Please do not hesitate to contact us if you require further details / more information.
- We would be happy to provide more detailed information.

- Feel free to contact me at any time for more details.
- Let me know how you feel about my suggestion.

---

### Одјавување

- We would be pleased to have an opportunity to work with your firm.
- I look forward to hearing from you.

- We could discuss this over lunch one day.
- Hope to hear from you soon.

---

Извор: <https://learn-english-today.com/vocabulary/formal-informal.html>

**Силабус** - Резиме/план за секој час, со резултати од учењето и содржина. Предлог за оценување и формулари за оценување.

### Општа цел:

Целта на овој час е да обезбеди општ преглед на формалниот и неформалниот стил на писмена деловна комуникација, особено е-поштата, и да сподели одредени вештини и фрази кои се потребни за пишување на меилови, насочени за жените од руралните области кои можеби ќе им требаат во нивниот професионален живот во врска со земјоделството и руралните средини. Целта е да се подобрат нивните вештини за англиски јазик, особено вештините за пишување и на тој начин да станат посигурни во деловната комуникација на англиски јазик со цел да ги промовираат и продаваат нивните производи итн.

### Специфични цели

Специфичните цели на овој час се:

- Да обезбеди информации за начинот на пишување на меил
- Да им помогне на учесниците да го разликуваат формалниот од неформалниот стил на пишување
- Да ги научат учесниците како да одговараат на меил.
- Да ги научи учесниците како да пишуваат формален меил/писмо – деловна комуникација

### Придобивки од учењето:

Учесниците ќе знаат да напишат е-пошта и писмо за деловна комуникација, било во формален, неформален или полуформален стил. Тие ќе ги разберат разликите во стиловите и фразите што се поврзани со индивидуалните стилови.

**Содржина:** Вежби од следните области:

1. Пишување на меил  
Основна структура на меилот. Вокабулар и фрази кои се користат при пишувањето меил.
0. Пишување на писмо  
Основна структура, вокабулар и фрази.
0. Формален и неформален стил  
Синоними, разлики, проширување на речникот

**Придружни материјали за часот** – Вежба при секој час, студии на случај, библиографија, дополнителна литература и корисни извори, тестови и квизови.

### Вежба 1 :

Otázka **1**  
Ešte nezodpovedané

*Text otázky*

New Art Company Ltd.  
100 Wood Lane  
Chiswick  
London  
W5A 3EU

Zuzana Múdra March 22,  
2022 Nábytok Európa  
Hlavná ulica 116  
040 01 Košice  
Slovakia

Ms Múdra

We thank you for your letter of March 10, 2022, in which you enquired about our home-made sofa-beds.

We enclose our latest catalogue and price list. We can offer you a discount of 10% for orders over a hundred, increasing to 15% on orders over two hundred.

Please do not hesitate to contact us if you need further information.

We look forward to hearing from you.

Yours sincerely  
Elisabeth Johnson  
Sales Manager

enclose quote orders hearing Ms Dear thank hesitate enquired sincerely

### Tect 1

Tect 1  
 Este nezapovedané

Reservations

Arrow Bank Hotel  
Midford  
15 June 2022

Dear Sir or Madam

: Reservation enquiry

I would like to  four single rooms and one double room for three nights from 10th to 14th August. We would like room and  only.

Could you please  your current prices?

I  forward to hearing from you.

Yours

James Lee

faithfully  Re  breakfast  Manager  reserve  look  confirm

### Tect 2:

Опција 1  
Есте  
nezodpovedané

**Add the appropriate informal phrase or sentence to the formal one.**

Dear Mr Lees /

Thank you for your enquiry. /

I am pleased to confirm your reservation for /  four single rooms and one double-room from the tenth to the fourteenth of August. The price for the single room is €111; the price for the double room is €150, room and breakfast only.

Please let me know if you have any questions or special request. /

We look forward to welcoming you in our hotel. /

Yours sincerely /

Agostino Messi  
Agostino Messi  
Reservation Manager

Good to hear from you.	Best regards	It's OK for you to have	See you in August.	Hi James	Tell me if you need anything else.
------------------------	--------------	-------------------------	--------------------	----------	------------------------------------

### Корисни извори за учење:

#### Интернет:

<https://edu.gcfglobal.org/en/business-communication/how-to-write-a-formal-business-letter/1/>  
<https://www.wikihow.com/Write-a-Business-Letter>  
<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/business-letter-format-and-example>  
<https://writing.wisc.edu/handbook/assignments/businessletter/>  
<https://www.fluentu.com/blog/business-english/writing-a-business-letter-in-english/>

#### Печатени:

Taylor, Shirley. Model Business Letters, Emails and Other Business Documents. 7th edition. 2012. Financial Times.  
Business Letters and Emails. Made Easy. 2021. Lawpack Publishing Ltd.  
How to Write Better Business Letters. 2013. Barrons Educational Series.  
Bly, Robert. Encyclopedia of Business Letters, Faxes and E-mail. 2009. Career Press.  
Roche, Marc. Business English Writing. 2019.

#### Верзија на наставникот:

#### Одговори на вежби (автоматски):

Вежба 1 (ќе биде автоматски оценета од Moodle):

Ms Zuzana Múdra 2022 Nábytok Európa Hlavná ulica 116	New Art Company Ltd. 100 Wood Lane Chiswick London W5A 3EU  March 22,
---	---

040 01 Košice  
Slovakia

Dear Ms Múdra

We thank you for your letter of Match 10, 2022, in which you enquired about our home-made sofa-beds.

We enclose our latest catalogue and price list. We can quote you a discount of 10% for orders over a hundred, increasing to 15% on orders over two hundred.

Please do not hesitate to contact us if you need further information.

We look forward to hearing from you.

Yours sincerely  
Elisabeth Johnson  
Sales Manager

Тест 2 (ќе биде автоматски оценет од Moodle):

Reservations Manager  
Arrow Bank Hotel  
Midford  
15 June 2022

Dear Sir or Madam

**Re : Reservation enquiry**

I would like to reserve four single rooms and one double room for three nights from 10th to 14th August. We would like room and breakfast only.

Could you please confirm your current prices?

I look forward to hearing from you.

Yours faithfully  
James Lee

Тест 2 (ќе биде автоматски оценет од Moodle):

**Add the appropriate informal phrase or sentence to the formal one.**

*Dear Mr Lees / Hi James*

*Thank you for your enquiry. / Good to hear from you.*

*I am pleased to confirm your reservation for / It's OK for you to have* four single rooms and one double-room from the tenth to the fourteenth of August. The price for the single room is €111; the price for the double room is €150, room and breakfast only.

*Please let me know if you have any questions or special request. / Tell me if you need anything else.*

*We look forward to welcoming you in our hotel. / See you in August.*

Yours sincerely / Best regards

*Agostino Messi*

Agostino Messi

Reservation Manager



## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК - ЧАС 6

### ЧАС 6

#### Наслов: АПЛИЦИРАЊЕ ЗА РАБОТА И CV

**Содржини на наставната програма- текстуална работа .** Содржини за обука/учење на лекциите кои што ви се доделени. Должина: Максимум пет страници по час

### 1 Пишување биографија (CV)

Пишувањето добро CV (curriculum vitae), биографија (AE), е важен дел од добивањето на добра работа. Можете да го користите како стандардно CV- **Europass CV** кое е структурирано, неговиот изглед и формат се препознатливи низ цела Европа. Можете да подготвите сопствено Europass CV и истото да го најдете на : <https://europa.eu/europass/en>.

### Основни принципи за пишување на добро CV

#### 1 Концентрирајте се на најважното

- Работодавците обично трошат помалку од една минути читајќи CV пред да одлучат дали да го отфрлат или да го стават во потесен избор за детално разгледување.
- Бидете кратки: две страници A4 формат се повеќе од доволни
- Дали имате недоволно работно искуство? Прво опишете го вашето образование и обука, истакнете ги волонтерските активности и стажирањето.

#### 2 Бидете јасни и концизни

- Користете кратки реченици. Концентрирајте се на најважните делови од вашето образование, обуки или работно искуство
- Давајте одредени пример. Наведете ги вашите постигнувања.
- Дополнувајте го вашето CV паралелно со растењето на вашето искуство. Не двоумете се да отстраните одредени информации ако тие не се релевантни за позицијата за која аплицирате.

#### 3 Секогаш приспособувајте го вашето CV да одговара на работното место за кое што аплицирате

- Истакнете ги вашите силни страни според потребите на работодавачот и фокусирајте се на вештините кои што одговараат на работа.
- Не вклучувајте работно искуство или обука која што не е релевантна за апликацијата
- Пред да го испратите вашето CV на работодавачот, повторно проверете дали одговара на бараниот профил.

#### 4 Обрнете внимание на презентацијата на вашето CV

- Презентирајте ги вашите вештини и компетенции јасно и логично.
- На прво место ставете ги најрелевантните информации.
- Внимавајте на правописот и интерпункцијата.
- Задржете го предложениот фронт и распоред.

#### 5 Проверете го вашето CV откако ќе го пополните

- Поправете ги сите правописни грешни и погрижете се распоредот да биде јасен и логичен

- Не заборавајте да напишете мотивационо писмо.

Извор (изменето): [https://www.eea.europa.eu/about-us/jobs/application\\_documents/instructions\\_for\\_europass\\_cv.pdf](https://www.eea.europa.eu/about-us/jobs/application_documents/instructions_for_europass_cv.pdf)

## Структура на едно CV

Главните делови на CV-то се :

- Лични информации
- Позиција за која аплицирате
- Работно искуство
- Образование и обука
- Лични вештини и способности
- Дополнителни информации

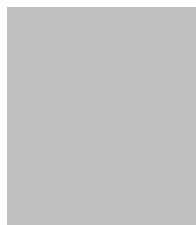
## Europass CV Template

Ова е Europass CV Template кој што може да го следите додека пишувате CV.



**ЛИЧНИ ИНФОРМАЦИИ** Внесете име и презиме

[Сите наслови се опционални. Избришете ги празните наслови кои не ви требаат]



Внесете место на живеење, број на улица, град, поштенски код, држава



Внесете телефонски број  Внесете мобилен телефон



Професионална емаил адреса 

Приватна емаил адреса 

Внесете сметка на која комуницирате онлајн Внесете сметка за пораки

Пол Внесете пол | Датум на раѓање dd/mm/yyyy |

Националност Внесете националност/и

**ПОЗИЦИЈА ЗА КОЈА  
АПЛИЦИРАТЕ  
СТУДИИ ЗА КОИ  
АПЛИЦИРАТЕ**

Работа за која аплицирате/ позиција / посакувана работа / студии за кои аплицирате (избришете ги непотребните наслови во левата колона)

**РАБОТН** \_\_\_\_\_

О

## ИСКУСТВ

### О

[Наведете ги сите вашите работни искуства и почнете од најновото.]

Внесете Внесете ја вашата работна позиција

датуми Наведете го името на шефот или фирмата (ако е потребно, целосна адреса и вебсајт)

Внесете главни активности и одговорности

Бизнис или друг вид на сектор Ставете го видот на бизнисот или секторот во кој сте работеле

## ОБРАЗОВАНИЕ

### И ОБУКА

[Наведете ги сите видови на образование и обука кои сте ги имале, и почнете од најновото.]

Внесете датуми -до) Внесете го вашето (од - звање

Внесете одредена европска диплома( ако имате)

Внесете го името на образовната институција ( ако е потребно, и државата)

Наведете листа на главни предмети кои сте ги учеле или стекнати вештини

## ЛИЧНИ ВЕШТИНИ

Мајчин Наведете го вашиот мајчин јазик јазик/јазици

Други јазици	РАЗБИРАЊЕ		ЗБОРУВАЊЕ		ПИШУВАЊЕ
	Слушање	Читање	Говорна интеракција	Начин на зборување	
Наведете јазик	Ниво	Ниво	Ниво	Ниво	Ниво
	Наведете сертификат кој сте го стекнале и ниво.				
Наведете јазик	Ниво	Ниво	Ниво	Ниво	Ниво
	Наведете сертификат кој сте го стекнале и ниво.				

Нивоа: A1/2: Основен корисник - B1/2: Самостоен корисник - C1/2  
Професионален корисник  
Common European Framework of Reference for Languages  
(Заедничка европска референтна рамка за јазици)

**Комуникациски вештини:** Наведете ги вашите комуникациски способности и како сте ги стекнале. Пример: добри комуникациски способности кои ги стекнав во моето искуство како менаџер за продажба.

**Организациони / менаџерски способности:** Наведете ги и објаснете како сте ги стекнале. Пример: Лидерство ( моментално водач на тим до 10 лица)

**Вештини поврзани со работното место:** Наведете неколку и објаснете како сте ги стекнале. Пример: добро раководење на процесот за квалитет на контрола (моментално сум задолжен за ревизија на квалитетот)

**Компјутерски способности:** Наведете ги и објаснете како сте ги стекнале. Пример: Знам да раководам со Microsoft Office™ алатките.

**Други вештини:** Наведете и други вештини кои не сте ги спомнале претходно и наведете како сте ги стекнале. Пример: столарство и

**Возачка дозвола:** Наведете ја категоријата на возачка дозвола. Пример: В

## ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ

**Објави Презентации Проекти Конференции Семинари Награди и достигнувања Членство Референци** Наведете ги вашите објавени трудови, проекти, конференции, семинари, награди и достигнувања, членства, референци. Отстранете ги насловите кои не се потребни во левата колона. Пример за објавен труд: Како успешно да напишеш CV, New Associated Publishers, London, 2002. Пример за проект: Devon new public library. „Главниот архитект како лице задолжено за проектирање и надзор над изградбата“ (2008-2012).

## ДОДАТОЦИ

Наведете ја листата на документи кои ги имате прикачено во CV-то. Пример:

Копии од дипломи;  
Потврди за вработеност во други работни места;  
Објави и истражувања.

Извор: <https://europa.eu/europass/en>

## 2 Пишување на писмо за апликација за работа

**Писмо за апликација за работа**, исто така познато како мотивационо писмо, се испраќа или се поставува заедно со вашата биографија (CV) кога аплицирате за работа. Додека CV-то го прикажува вашето работно искуство и преглед на вашите вештини и достигнувања, во писмото за апликација за работа кое што го испраќате до работодавачот, давате дополнителни информации за вашите вештини и искуство и објаснувате зошто сте квалификувани за позицијата и треба да бидете избрани за интервју. Пишувањето писмо за апликација за работа ви дава шанса да му се претставите на работодавачот од ваша гледна точка. Можете да оставите добар впечаток и влијание, вашата моментална ситуација, работниот статус, вашето работно искуство.

Извор (изменето): <https://www.thebalancecareers.com/how-to-write-a-job-application-letter-2061569>

### Структура на мотивационото писмо

Деловите од писмото за апликација за работа-мотивационо писмо се:

- **Наслов**

Писмото за апликација треба да започне со вашите и контакт информациите на работодавачот (име, адреса, телефонски број, е-пошта) проследено со датумот. Ако се работи за е-пошта, вклучете ги вашите информации за контакт на крајот од е-поштата, по вашиот потпис.

- **Поздравување**

Ако го знаете името на примачот, треба да го започнете писмото со најчестиот поздрав „Почитуван господине/госпоѓо“ (“Dear Mr/Mrs”) и презимето на лицето, а ако не го знаете името на лицето, започнете го со „Почитуван господине/госпоѓо“ (“Dear Sir or Madam”).

- **Состав на писмото**

Треба да напишете најмногу три или четири параграфи. Во првиот пасус напишете ја работата за која аплицирате и каде сте го виделе огласот за работа. Во вториот пасус треба да ги напишете релевантните информации за вашето искуство и достигнувања кои ги задоволуваат потребите на вашиот иден работодавач. Во третиот пасус заблагодарете му се на работодавачот и понудете му дополнителни информации.

- **Завршете го писмото со комплимент**

Писмото во печатена форма треба да го завршите со “Yours sincerely”, а ако сакате да го поздравите примачот, тогаш со “Dear Mr/Mrs White” или “Yours faithfully”, ако писмото го започнувате со “Dear Sir or Madam”. Кога пишувате меил, може да го завршите со “Kind regards” или “Best regards”.

- **Потпис**

Ако станува збор за печатено писмо, треба да го потпишете и да го напишете вашето име, а ако е меил, напишете го вашето име проследено со вашите информации за контакт.

### **Насоки за пишување на писмото за апликација за работа:**

**Должина:** Писмото за апликација не треба да биде подолго од една страна. Доволни се три до четири параграфи.

**Формат и маргини на страница:** Писмото треба да биде со празно место помеѓу секој параграф. Порамнете го текстот налево, што е стандардно порамнување за повеќето документи.

**Фонт:** Користете традиционален фонт, како што се Times New Roman, Arial, ил Calibri. Големината на фонтот да биде помеѓу 10 и 12.

Извор(изменето): <https://www.thebalancecareers.com/how-to-write-a-job-application-letter-2061569>

### **Пример за писмо за апликација за работа (Мотивационо писмо)**

26 Standard Street  
Winchester  
Wiltshire  
WN2 3TS

May 15, 2022  
Mrs. Joanne Evans  
Personnel Officer  
Bakery, Ltd.  
1 London Road  
Winchester  
Wiltshire  
WN5 7PT

Dear Mrs. Evans,

I have read your advertisement in today's "Guardian" and I wish to apply for the position of baker in your company.

I am thirty years old and at secondary school I took examinations in English, Maths, Economics, and Biology. Since I left school I have been working as a baker for a small company in London, but for personal reasons I would like to return to my native town. I have had experience in bakery for 14 years, so I am able to become a member of your team and fulfil my duties from the very beginning.

I enclose my curriculum vitae. Please let me know of there is any further information you require.

I look forward to hearing from you.

Yours sincerely,

Jane White (Mrs.)

### 3 Интервју за работа

Кога компанијата треба да вработи нови луѓе, може да одлучи да огласи нови позици во весник или на Интернет. Лицата кои се заинтересирани можат да аплицираат за работното место со испраќање писмо за аплицирање за работа ( мотивационо писмо) и биографија (CV). Компанијата, исто така, може да побара од кандидатите да пополнат стандарден формулар за апликација. Во компанијата, одделот за човечки ресурси е одговорен за регрутирање на нов персонал. Во процесот на регрутирање нови вработени, одделот за човечки ресурси ќе ги избере најсоодветните апликации и ќе подготви кратка листа на кандидати, кои се поканети да присуствуваат на интервју за работа. Агенцијата за регрутирање ( фирма за пребарување) може да избере соодветни кандидати кога компанијата ќе ја ангажира за регрутирање нови вработени.

Интервјето за работа е структуриран разговор каде што интервјуерот или панелот на интервјуери одржуваат дијалог со кандидатите за работа за да ја проценат нивната соодветност ( квалификации, работно искуство и вештини), за нови позиции во компанијата. Постојат различни видови за интервјуа за работа. Интервјуерот може да избере и спроведе тип на интервјуа за работа што ќе му/и помага да го најде најдобриот кандидат за работа. Најчестото интервју за работа е традиционалното.

За време на традиционалното интервју за работа, менаџерот за човечки ресурси или интервјуер се среќава со кандидат за да разговара за неговата/нејзината соодветност за работната позиција, поставувајќи прашања за неговите/нејзините квалификации, работно искуство и вештини.

Обично има пет фази на интервју за работа:

1. Вовед
2. Краток разговор
3. Собирање информации
4. Прашања
5. Заклучок

Соговорниците обично посветуваат големо внимание за структурата на интервју за работа. Тие треба да се подготват за поединечни фази. Кандидатите треба да бидат подготвени за сите овие фази на интервјето за работа. Треба да се подготват за секоја од нив и да остават добар впечаток, за да се зголеми нивната можност за потенцијално вработување.

Извор (изменето): <https://uk.indeed.com/career-advice/interviewing/types-of-interview>

#### Најчестите 10 прашања на интервју

Поставувањето и одговорањето на прашања е најважниот дел од едно интервју. Лицето кое што го прави интервјето може да дознае повеќе информации за кандидатот, како и за неговото лично и професионално искуство..

Ова се десетте најпоставувани прашања на интервју:

1. Tell me about yourself.
2. What is your greatest strength?
3. What is your greatest weakness?
4. Why should we hire you?
5. What is something positive your boss would say about you?
6. What are your salary expectations?
7. Why are you leaving your current role?
8. What interests you about this position?
9. What are your future goals?
10. Describe a difficult work situation on how you overcame it.

Повеќето прашања се од отворен тип и нивната цел е да откријат некоја лична информација за кандидатите, нивниот карактер или вештини. Некои прашања се насочени кон знањето на кандидатите за компанијата и нивната способност да ги исполнуваат своите должности на работа. Кандидатите треба внимателно да се подготват од напред и да се обидат да дајат одговори на овие прашања пред да учествуваат на интервју за работа.

## Вештини за интервју

Доколку кандидатите за работа сакаат да се подготват за интервју, тие треба да ги развијат и подобрат своите вештини за интервјуирање кои можат да се поделат во две категории: вештини потребни за подготовка за интервју за работа ( вештини пред интервјуто) и вештини потребни за интеракција со лицето кое го прави интервјуто ( вештини за интервјуто).

### Вештини пред интервјуто

1. Направете кратко истражување
2. Вежбајте заеднички прашања за интервју
3. Вежбајте прашања кои се специфични за работата
4. Испланирајте ваши сопствени прашања
5. Бидете подготвени

Пред да одат на интервју за работа, кандидатите треба да научат повеќе за нивниот работодавец, нивните цели, приоритети, потреби, структура на компанијата и позиција за која аплицираат. Тие треба да покажат колку се сериозни во врска со работата за таа компанија. Тие треба да ја читаат веб-страницата на компанијата или нивните страници на социјалните мрежи и да дознаат информации за самата работа. Кандидатите може да практикуваат заеднички прашања за интервју и прашања специфични за работата со некој друг за да добијат повратни информации за нивното работење. Тие треба да го покажат својот интерес за работната позиција, да бидат љубопитни за компанијата и да поставуваат значајни прашања поврзани со компанијата или работното место.

## Вештини за интервју

0. Пристигнете порано



0. Покажете почит кон сите
0. Активно слушајте
0. Бидете свесни за вашиот говор на тело
0. Користете го „STAR“ методот
0. Изразете ја вашата благодарност
0. Внимавајте на вашето однесување

Кандидатите треба да пристигнат најмалку пет минути порано и да се чувствуваат смирено и опуштено и да не се под стрес. Мора да остават добар впечаток, да бидат љубезни и да покажуваат почит, да се насмевнуваат и да споделуваат повратни информации. За време на интервјуто тие треба активно да слушаат за да разберат што прашање им се поставува и како ефективно да одговорат на него. Говорот на телото е значаен дел од вкупниот впечаток, тој или таа треба да има директен контакт со лицето кое прави интервју, да седат исправено, да се чувствуваат сигурно, а не нервозно, да бидат отворени за разговор и опуштени. На крајот од интервјуто, кандидатот треба да се заблагодари за одвоеното време да се сретне со него/неа. По завршувањето на интервјуто, кандидатите треба да го разгледаат интервјуто за работа и да го оценат своето однесување.

Извор (изменето): <https://uk.indeed.com/career-advice/interviewing/interview-skills>

**Силабус** - Резиме/план на секоја лекција, со резултати од учењето и опфатени содржини. Еден предлог за оценување и формулари за оценување.

#### Општа цел:

Главната цел на оваа лекција е да се подготват жените од руралните средини за нивното интервју за работа на англиски јазик, да напишат CV и писмо за апликација за работа. Неговата цел е, исто така, да ги подобри нивните вештини за англиски јазик, вештините за пишување и комуникација и на тој начин да станат посигурни во користењето на англискиот јазик кога аплицираат за работа.

#### Специфични цели:

Специфичните цели за овој час се :

- Обезбедување на информации за пишување CV.
- Водење на учесниците во процесот за пишување писмо за апликација за работа
- Информирање околу тоа како да се подготвите за интервју за работа.

#### Придобивки од учењето:

Учесниците ќе можат да напишат CV и писмо за апликација за работа. Тие ќе можат успешно да комуницираат на англиски јазик, да се подготвуваат за интервју за работа, да слушаат и одговараат на комисијата за интервјуирање, да зборуваат за своето работно искуство, образованието, идните планови итн.

**Содржина:** Вежби во следните области:

## 1. Пишување на биографија (CV)

Основна структура на CV и основни правила за пишување на CV

## 0. Пишување на писмо за апликација за работа

Основна структура за писмото за апликација за работа. Речник и фрази кои се користат во него.

## 0. Интервју за работа

Вокабулар, активности за слушање и зборување ( примери за интервју за работа, игри со улоги, итн)

- Проценка: Завршено-незавршено

Вежби и тестови/квизови: автоматско оценување преку Moodle. Лентата за напредок треба да му покаже на учесникот во која фаза од часот се наоѓа.

Придружни материјали за часот- бр.1. Вежби, студии на случај, библиографија, дополнителна литература и корисни извори, тестови,квизови

### Вежба 1:

**Часов 1**  
Este nezodpovedané

**Read the text and fill in the correct verb into the gaps.**

Applying for a job

These days, many applicants  their curriculum vitae speculatively to companies they would like to . In other words, they do not  an advertised job, but hope the employer will be interested enough to  their CV on file and contact them when they have a vacancy. When replying to an advertisement, candidates often  an application form and  a cover letter. The employer will then invite the best candidates to  an interview. Sometimes candidates will  a psychometric test before the interview to  their mental ability and reasoning skills. These days, it is normal for successful candidates to have to  a probationary period in a company. This is usually three or six months; after that, they are offered a permanent post.

Source (modified): Cotton, D. et al, 2010. Market Leader Intermediate, 3<sup>rd</sup> ed.

work for  write  keep  take  assess  apply for  fill in  work  submit  attend

### Тест 1:

**Часов 1**  
Este nezodpovedané

**Read the job application letter (cover letter) as an email and fill in the missing words into the text.**

Subject: Graphic Designer Position

Dear Ms. Richardson,

Please  attached my application for the Graphic Designer position you  on the McGill CaPS website. I have  both my C.V. and cover letter.

If you encounter any difficulties, or  further information, please do not  to contact me at 514-987-6543.

Thank you for  my application.

Sincerely,  
Serena Fox

advertised  hesitate  find  enclosed  considering  require

### Тест 2:

**Члoк 1**  
Eтa  
нeзoдoвeдaнe

**Read the sentences and fill in the gaps with the appropriate words.**

- 1 A well-prepared  does well at any job interview.
- 2 What is your present annual  ?
- 3 Could you explain to me what  of the job are?
- 4 When you retire, you will receive a good .
- 5 All job applications are handled by the  department.
- 6 First, you need to  a form.
- 7 The applicants will be interviewed by a  of three managers.
- 8 A British company will ask you to send a  with your job application letter.
- 9 She has been working part-time for three years, so now she is looking for a  job.
- 10 I am looking for a new  in my future job.

**Корисни извори за понатамошно самостојно учење:**  
Постои многу пишана и онлајн литература на овие теми. Во прилог ви споделуваме неколку.

#### Интернет

- YouTube: Writing a CV at <https://www.youtube.com/watch?v=rCbPDFO7MfQ>
- YouTube: How to write a perfect CV at <https://www.youtube.com/watch?v=PX8PfcBXell>
- YouTube: How to write a perfect cover letter at <https://www.youtube.com/watch?v=WmWtK3iZYw0>
- YouTube: How to Write an Amazing Cover Letter in 2022 at <https://www.youtube.com/watch?v=tIfeKhZ556A>
- YouTube: BEST Cover Letter Tips for Career Changers at <https://www.youtube.com/watch?v=wWs-zl8zRpU>

#### Испечатени:

- Whitmore, Tracey. 2022. How to Write an Impressive CV and Cover Letter: A Comprehensive Guide for Jobseekers. Robinson.
- McGrimmon, Lisa. 2014. The Resume Writing Guide: A Step-by-Step Workbook for Writing a Winning Resume.
- Clay, Dan. 2018. How to Write a Perfect Resume: Stand Out, Land Interviews, and Get the Job you Want.
- McKee, Peggy. 2017. How to Answer Interview Questions: 101 Tough Interview Questions.
- Wilkerson, Denise; Wilkerson, Randy. 2020. Interview with Desire and Get Hired! How to Ace the Interview, Self Yourself & Get Your Dream Job.
- Bolles, Richard N., Brookes, Katharine. 2020. What Color Is Your Parachute? Job-Hunter's Workbook, Sixth Edition: A Companion to the World's Most Popular and Bestselling Career Handbook.
- Bolles, Richard N., Brookes, Katharine. 2022. What Color Is Your Parachute? 2022: Your Guide to a Lifetime of Meaningful Work and Career Success.

#### Верзија на наставникот:

#### Одговори на вежбите (автоматски):

## Вежба 1 (ќе биде автоматски оценувана од Moodle):

Read the text and fill in the correct verb into the gaps.

Applying for a job

These days, many applicants **submit** their curriculum vitae speculatively to companies they would like to **work for**. In other words, they do not **apply for** an advertised job, but hope the employer will be interested enough to **keep** their CV on file and contact them when they have a vacancy. When replying to an advertisement, candidates often **fill in** an application form and **write** a cover letter. The employer will then invite the best candidates to **attend** an interview. Sometimes candidates will **take** a psychometric test before the interview to **assess** their mental ability and reasoning skills. These days, it is normal for successful candidates to have to **work** a probationary period in a company. This is usually three or six months; after that, they are offered a permanent post.

Source (modified): Cotton, D. et al, 2010. Market Leader Intermediate, 3<sup>rd</sup> ed.

## Тест 1 (ќе биде автоматски оценуван од Moodle):

Отвора 1

Odpoved' bola ulozena

Read the job application letter (cover letter) as an email and fill in the missing words into the text.

Subject: Graphic Designer Position

Dear Ms. Richardson,

Please **find** attached my application for the Graphic Designer position you **advertised** on the McGill CaPS website. I have **enclosed** both my C.V. and cover letter.

If you encounter any difficulties, or **require** further information, please do not **hesitate** to contact me at 514-987-6543.

Thank you for **considering** my application.

Sincerely,  
Serena Fox

## Тест 2 (ќе биде автоматски оценуван од Moodle):

Отвора 1

Odpoved' bola ulozena

Read the sentences and fill in the gaps with the appropriate words.

- 1 A well-prepared **candidate** does well at any job interview.
- 2 What is your present annual **salary** ?
- 3 Could you explain to me what **responsibilities** of the job are?
- 4 When you retire, you will receive a good **pension** .
- 5 All job applications are handled by the **Human Resources** department.
- 6 First, you need to **fill in** a form.
- 7 The applicants will be interviewed by a **board** of three managers.
- 8 A British company will ask you to send a **curriculum vitae** with your job application letter.
- 9 She has been working part-time for three years, so now she is looking for a **full-time** job.
- 10 I am looking for a new **challenge** in my future job.

## ПИСМЕНОСТ ПО АНГЛИСКИ ЈАЗИК – ЧАС 7

Наслов: **Говорни способности - ДЕЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА**

### СОДРЖИНИ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА- ТЕКСТУАЛНА ФОРМА

#### 1. Ефективно слушање

Како да слушате ефективно:

- Обидете се да го погодите значењето според контекстот.
- Слушајте внимателно.
- Ако не разбирате, замолете го говорникот да го повтори тоа што го кажал.
- Не го прекинувајте говорникот.
- Користете сигнални зборови и фрази.

Сигнални зборови и фрази кои покажуваат дека слушате:

- Uhm..
- Yes, I see.
- I can imagine.
- Tell me more about it.
- What do you think about...?
- Do you agree?
- What's your opinion?

Говор на тело:

- Одржувајте контакт со очите.
- Следете ги мимиките и гестовите на говорникот
- Не ги прекрстувајте рацете или нозете- тоа означува неодобрување, одбрана или страв.

#### 2. Говорни активности

Прво, дефинирајте ја целта на разговорот. Може да биде една од следниве цели:

- размена на информации,
- барање за информација,
- купување/продавање производи,
- убедување некого во нешто,
- презентирање на производи,
- да му дадете некому инструкции за тоа како да користи одредена машина или алатка,
- да му објасните некому како да направи одредена активност,
- преговарање (околу цената и условите),
- кратки разговори,

- пречек на гости,
- прифаќање/одбивање на понуда,
- да бидете дел од интервју за работа.

### Разгледајте ги следниве кратки разговори:

#### *A shop assistant (S.A.) and a customer (C) (Разговор помеѓу продавач и купувач)*

S.A.: Hello, welcome. What would you like?

C: Oh, hello. I am here on holiday and I am looking for a gift for my parents. I was wondering whether you sell any local homemade products?

S.A.: Yes, we have homemade jams and honey, and we also make our own hand cream with herbs.

C: That's interesting. Maybe I'd buy this honey for my father and a hand cream for my mother. Which one do you recommend?

S.A.: If she has normal skin, I would recommend this one with buckthorn, but if she has drier skin, I'd go for that one with almonds and cherry blossom.

C: OK, so I'll take the latter. How much is it?

S.A.: So the honey costs 9 Euros and the cream 5 Euros. The total price is 14 Euros.

C: Here you are, 15 Euros. Keep the change.

S.A.: Thank you very much and enjoy the rest of your holiday!

C: Thank you, bye!

#### *A receptionist (R) at a farmhouse and guest (G) (Разговор помеѓу рецепционер на фарма и гостин)*

R: Good morning, this is Wonderful Vacancies, Kelly Jones speaking. How can I help you?

G: Good morning, James White speaking. I looked up your bed and breakfast and I would like to book one room for three nights from this Sunday to Wednesday. Do you have anything available?

R: Wait a minute, Mr White, and I will check. Yes, we have three rooms available. How many people will there be, please?

G: Oh, just two. I am travelling with my wife.

R: OK, so that's one en-suite double room with a balcony, including breakfast. The total price including local tax is 210 €, is that OK for you?

G: Yes, thank you. When and how do I pay you?

R: We have a free cancellation policy, however, you need to pay 50 € as a deposit. I will send you the details by email if you give me your email address.

G: Oh, sure. It's j.white@gmail.com.

R: Let me write it down - j.white@gmail.com. OK, thank you very much. So let me just read it all back to you. You are booking one double room for three nights from Sunday 5 September until Wednesday 8 September for two adults. Is that correct?

G: Yes, exactly. So, you are going to send me an email?

R: Yes, I will send you a email with payment instructions and booking confirmation in a few minutes. Please, check your spam folder, too. In case you have any additional questions, you can contact me anytime on my email or on this telephone number. I will be happy to help you.

G: That's very kind of you, you are very helpful. Thank you very much. Goodbye.

R: We are looking forward to welcoming you here on Sunday, Mr White. Goodbye.

### **Two farmers solving a problem at work (Двајца фармери кои решаваат одреден проблем на работа)**

F1: So, what should we do with this cow? I think she's going to calve.

F2: Oh yes, I can see she is struggling. What's the problem?

F1: I guess the calf is in the wrong position.

F2: Hmm, I've never seen a cow lying on her side like this. It looks serious.

F1: Yes, I agree. I think we need to call a vet.

F2: Exactly what I was thinking. Do you have her phone number?

F1: No, I don't. But I'll ask Frank, I'm sure he has it. Will you stay with the cow while I'm away?

F2: Sure. And bring some hot water with you when you arrive. I guess we'll need it.

F1: OK. I'm off now.

### **3. Развој на речникот- вокабуларот ( зборови и фрази кои се користат во усна комуникација)**

Размислете околу тоа колку е формален вашиот разговор- дали разговарате со клиент, колега или шеф? Прилагодете ја вашата употреба на вокабулар во конкретната ситуација.

Примери:

#### **НЕФОРМАЛЕН НАЧИН**

Can you...?

I want to...

Sure.

No way.

#### **ФОРМАЛЕН НАЧИН**

Could you, .... please?

I would like to...

Certainly.

I am afraid that is not really possible.

**Фрази кои се користат кога нема да разберете нешто:**

- Sorry, I didn't quite catch that. Can you repeat it, please?
- Would you say it one more time, please?
- Would you please send it to me by email to confirm? Thank you.
- Could I read that back to you?
- Could you speak more slowly, please? Thank you.

### **Силабус**

Општа цел:

Целта на овој час е да даде општ преглед на формалниот и неформалниот стил на орална деловна комуникација, да го збогати вокабуларот и да ги подобри говорните вештини кои се неопходни за деловна комуникација и на тој начин исто така и да се промовира бизнисот и продажбата на производи.

Други цели:

Специфичните цели на овој час се :

- Подобрување на говорните и комуникациските вештини на англиски јазик во повеќе ситуации (преговарање, пречекување гости, кратки разговори, поканување неког, прифаќање или одбивање понуда)
- Учење на различен вокабулар за соодветни ситуации

Придобивки од учењето:

Учесниците ќе бидат способни ефективно да комуницираат на англиски јазик во повеќе ситуации, да преговараат со потенцијални бизнис партнери, успешно да го промовираат и рекламираат нивниот бизнис и нивните продукти, како и да прашуваат и да одговараат на прашања поврзани со бизнисот и да водат кратки разговори.

Содржина: Вежби од следните области:

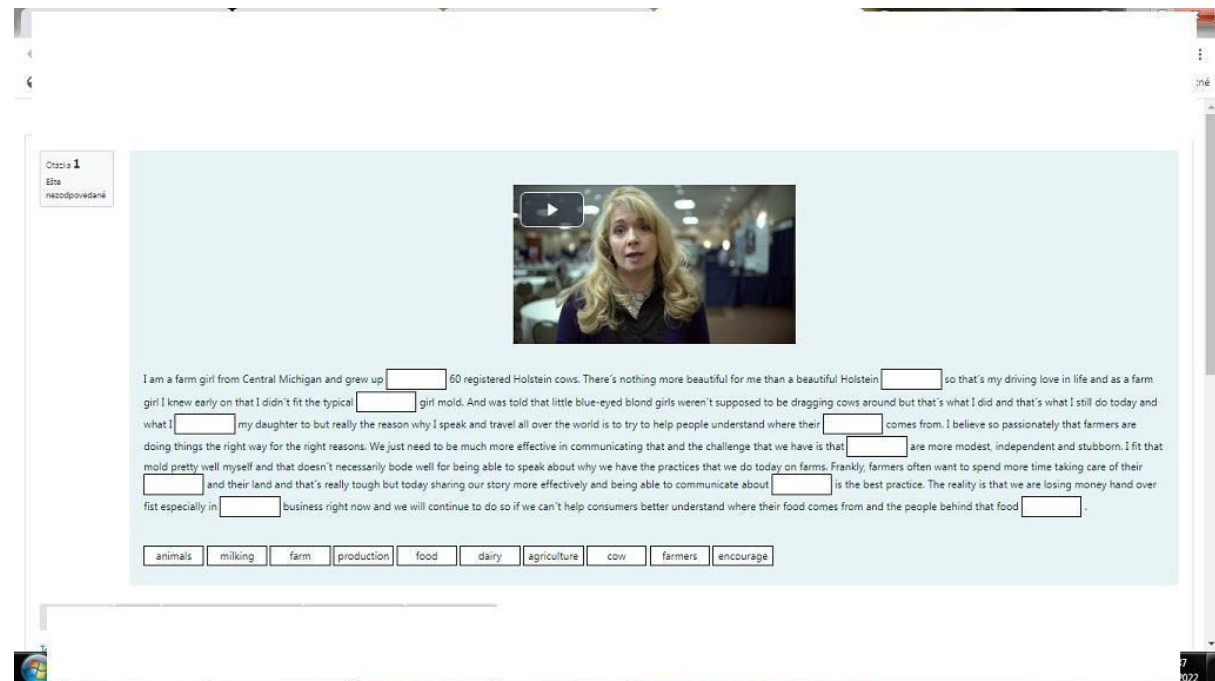
1. Ефективно слушање
2. Говорни активности
3. Развој на речникот-вокабуларот (зборови и фрази кои се користат во усна комуникација)

Ќе биде вклучена и верзијата на наставникот за наставници и обучувачи, исто така.

## Придружни материјали за часот

### Верзија на наставникот:

E1



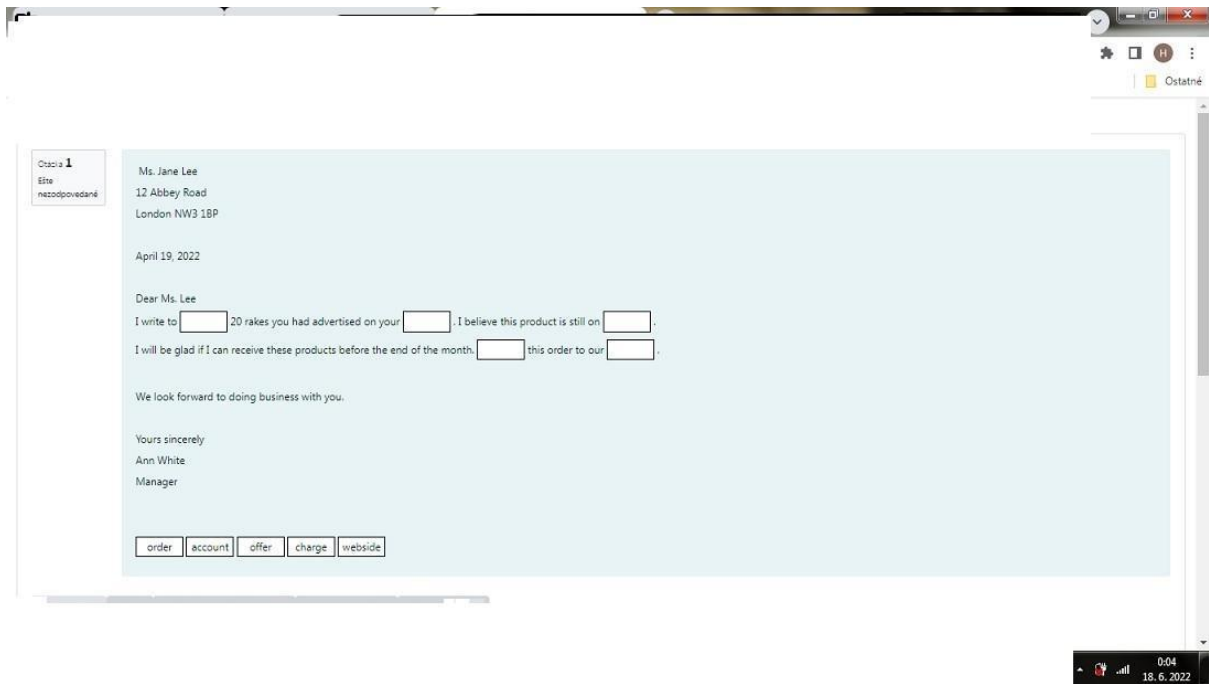
Освоја 1  
Ете  
незодговоран

I am a farm girl from Central Michigan and grew up [ ] 60 registered Holstein cows. There's nothing more beautiful for me than a beautiful Holstein [ ] so that's my driving love in life and as a farm girl I knew early on that I didn't fit the typical [ ] girl mold. And was told that little blue-eyed blond girls weren't supposed to be dragging cows around but that's what I did and that's what I still do today and what I [ ] my daughter to but really the reason why I speak and travel all over the world is to try to help people understand where their [ ] comes from. I believe so passionately that farmers are doing things the right way for the right reasons. We just need to be much more effective in communicating that and the challenge that we have is that [ ] are more modest, independent and stubborn. I fit that mold pretty well myself and that doesn't necessarily bode well for being able to speak about why we have the practices that we do today on farms. Frankly, farmers often want to spend more time taking care of their [ ] and their land and that's really tough but today sharing our story more effectively and being able to communicate about [ ] is the best practice. The reality is that we are losing money hand over fist especially in [ ] business right now and we will continue to do so if we can't help consumers better understand where their food comes from and the people behind that food [ ] .

animals | milking | farm | production | food | dairy | agriculture | cow | farmers | encourage

T1





**Otázka 1**  
 Etica nezodpovedaná

Ms. Jane Lee  
 12 Abbey Road  
 London NW3 1BP

April 19, 2022

Dear Ms. Lee  
 I write to  20 rakes you had advertised on your . I believe this product is still on .  
 I will be glad if I can receive these products before the end of the month,  this order to our .

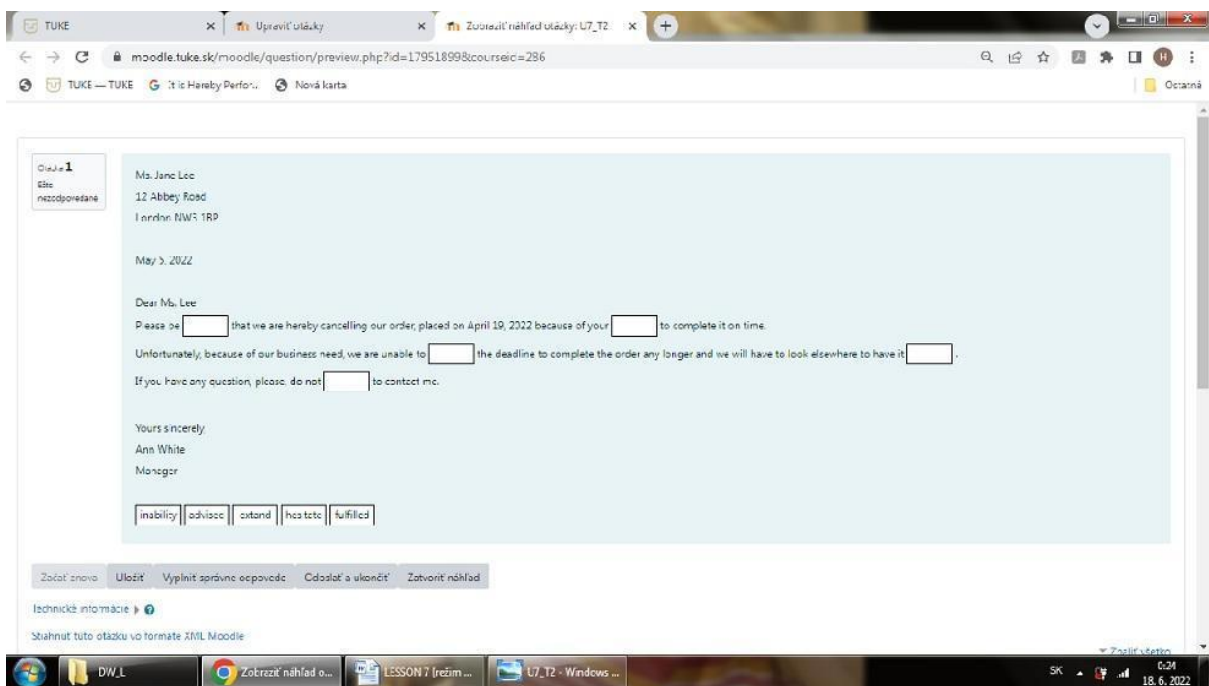
We look forward to doing business with you.

Yours sincerely  
 Ann White  
 Manager

order  account  offer  charge  website

0:04  
 18. 6. 2022

## T2



TUKE x Upravil' otázky x Zobraziť náhľad otázky: U7\_T2 x

moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=L7951899&courseid=286

**Otázka 1**  
 Etica nezodpovedaná

Ms. Jane Lee  
 12 Abbey Road  
 London NW3 1BP

May 3, 2022

Dear Ms. Lee  
 Please be  that we are hereby cancelling our order, placed on April 19, 2022 because of your  to complete it on time.  
 Unfortunately, because of our business need, we are unable to  the deadline to complete the order any longer and we will have to look elsewhere to have it .  
 If you have any question, please, do not  to contact me.

Yours sincerely  
 Ann White  
 Manager

inability  advise  extend  hesitate  fulfilled

Zobraziť znovu Uložiť Vyplniť správne odpovede Odoslať a ukončiť Zobraziť náhľad

Technické informácie

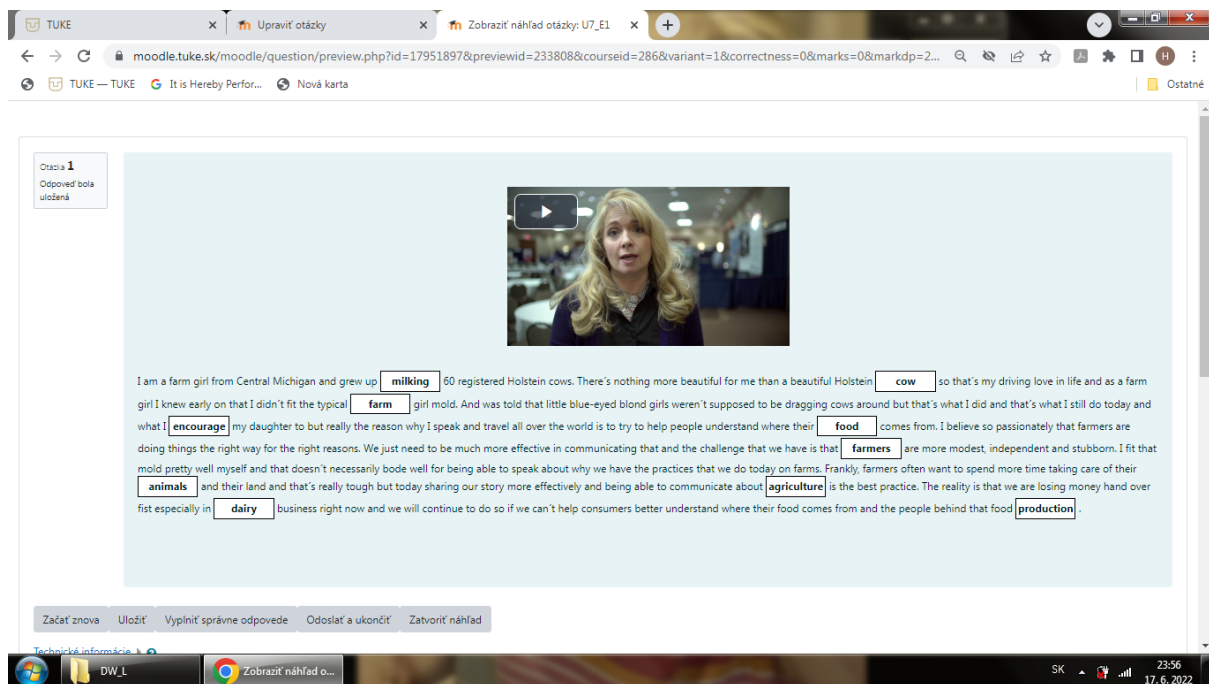
Stiahnuť túto otázku vo formáte XML Moodle

DW\_L Zobraziť náhľad o... LESSON 7 [režim... U7\_T2 - Windows...

0:24  
 18. 6. 2022

## Одговори на прашањата-автоматски:

### E1



Otvára 1  
 Odpoveď bola uložená

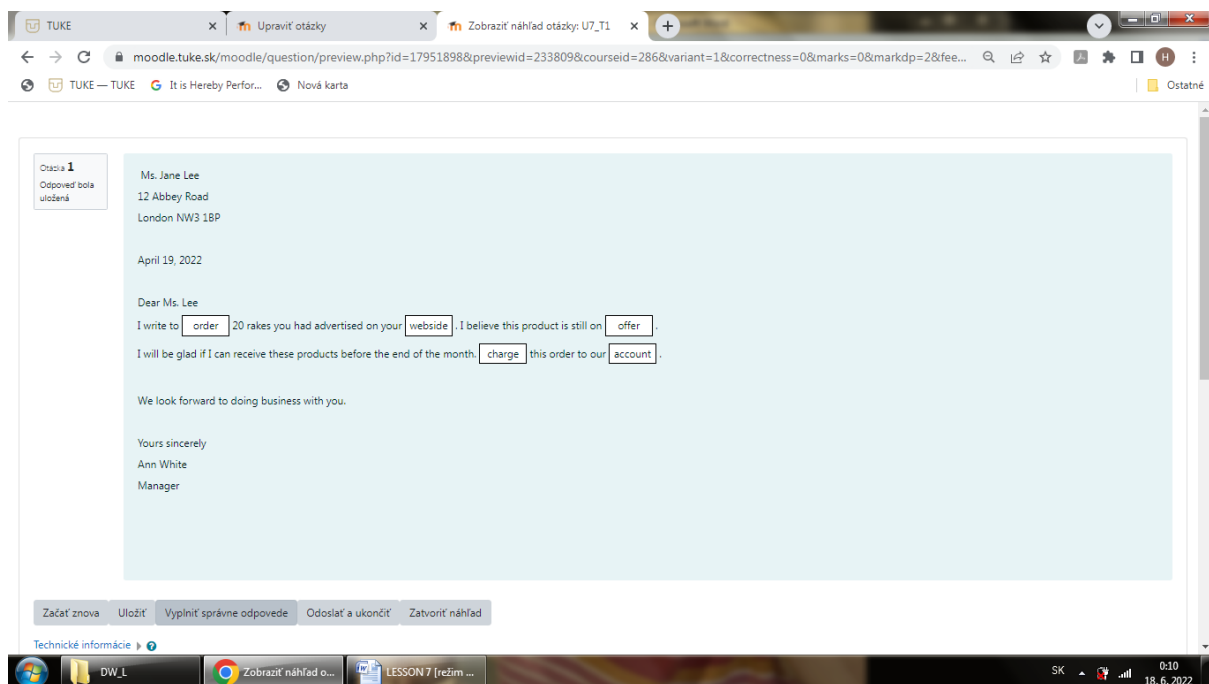
I am a farm girl from Central Michigan and grew up  50 registered Holstein cows. There's nothing more beautiful for me than a beautiful Holstein  so that's my driving love in life and as a farm girl I knew early on that I didn't fit the typical  girl mold. And was told that little blue-eyed blond girls weren't supposed to be dragging cows around but that's what I did and that's what I still do today and what I  my daughter to but really the reason why I speak and travel all over the world is to try to help people understand where their  comes from. I believe so passionately that farmers are doing things the right way for the right reasons. We just need to be much more effective in communicating that and the challenge that we have is that  are more modest, independent and stubborn. I fit that mold pretty well myself and that doesn't necessarily bode well for being able to speak about why we have the practices that we do today on farms. Frankly, farmers often want to spend more time taking care of their  and their land and that's really tough but today sharing our story more effectively and being able to communicate about  is the best practice. The reality is that we are losing money hand over fist especially in  business right now and we will continue to do so if we can't help consumers better understand where their food comes from and the people behind that food .

Začať znova Uložiť Vyplniť správne odpovede Odoslať a ukončiť Zatvoriť náhľad

Technické informácie

DW\_L Zobrazit' nahľad o... SK 23:56 17.6.2022

## T1



Otvára 1  
 Odpoveď bola uložená

Ms. Jane Lee  
 12 Abbey Road  
 London NW3 1BP

April 19, 2022

Dear Ms. Lee  
 I write to  20 rakes you had advertised on your . I believe this product is still on .  
 I will be glad if I can receive these products before the end of the month.  this order to our .

We look forward to doing business with you.

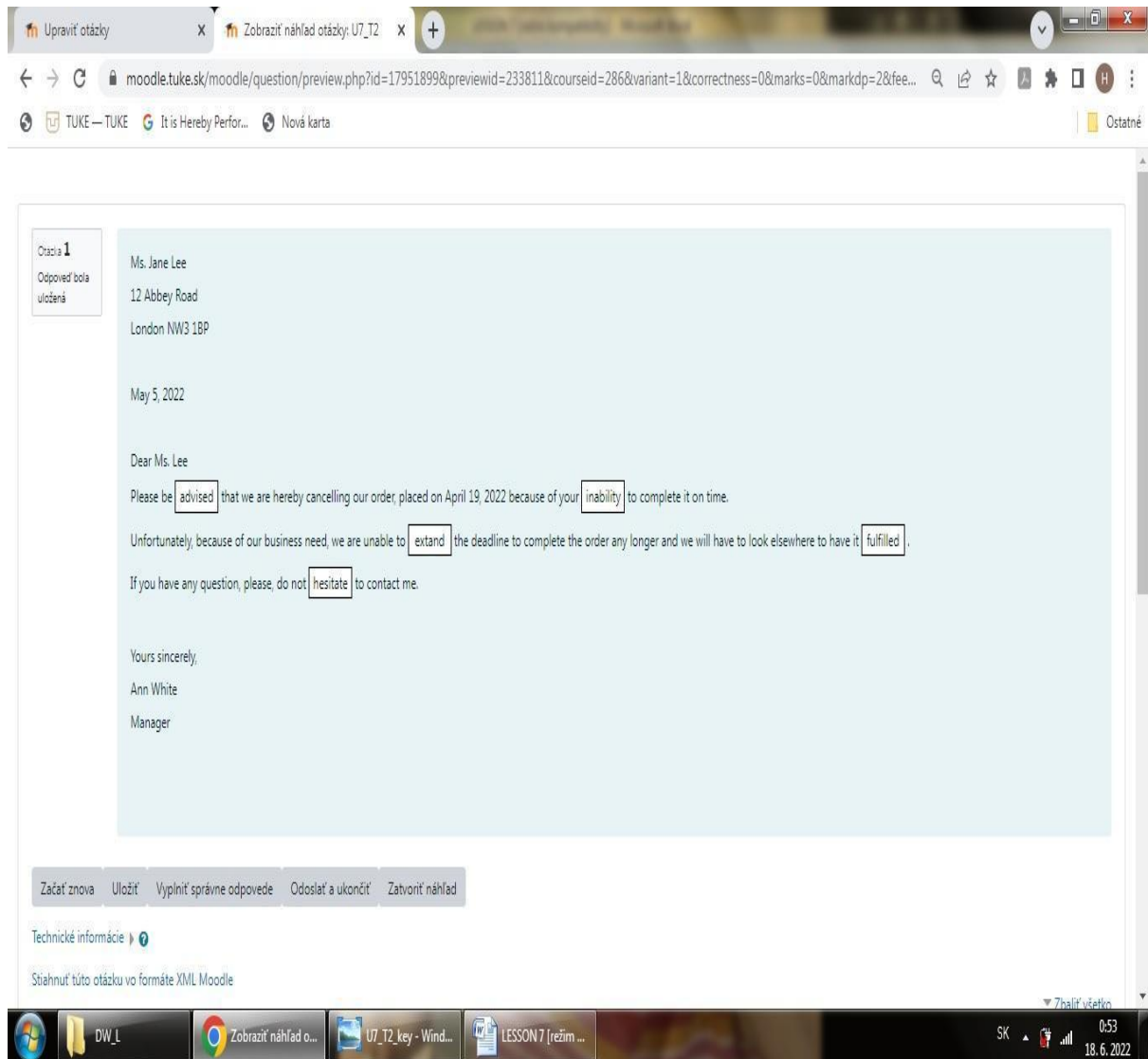
Yours sincerely  
 Ann White  
 Manager

Začať znova Uložiť Vyplniť správne odpovede Odoslať a ukončiť Zatvoriť náhľad

Technické informácie

DW\_L Zobrazit' nahľad o... LESSON 7 [režim ...] SK 0:10 18.6.2022

## T2



The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle question preview. The browser's address bar shows the URL: `moodle.tuke.sk/moodle/question/preview.php?id=17951899&previewid=233811&courseid=286&variant=1&correctness=0&marks=0&markdp=2&fee...`. The page content is as follows:

**Otázka 1**  
Odpoveď bola uložená

Ms. Jane Lee  
12 Abbey Road  
London NW3 1BP

May 5, 2022

Dear Ms. Lee


Please be **advised** that we are hereby cancelling our order, placed on April 19, 2022 because of your **inability** to complete it on time.

Unfortunately, because of our business need, we are unable to **extend** the deadline to complete the order any longer and we will have to look elsewhere to have it **fulfilled**.

If you have any question, please, do not **hesitate** to contact me.

Yours sincerely,  
Ann White  
Manager

Buttons: **Začať znova** **Uložiť** **Vyplniť správne odpovede** **Odoslať a ukončiť** **Zatvoriť náhľad**

Technické informácie 

Stiahnuť túto otázku vo formáte XML Moodle

Taskbar: DW\_L, Zobrazit náhľad o..., U7\_T2\_key - Wind..., LESSON 7 [režim ...], SK, 0:53, 18. 6. 2022