



BUSINESS VENTURE

STUDENT BOOK

with practice for the TOEIC® test

TOEIC® is a registered trademark of Educational Testing Service (ETS)
This publication is not endorsed or approved by ETS



Audio CD and access to
online TOEIC® Practice tests

Roger Barnard & Jeff Cady
Angela Buckingham
Grant Trew

OXFORD

تفصيل اللقاء الأول من قصص البرنابليز في تاريخ 19/10/2011 مع (ناصر لبقاوي)

7

التاريخ والشخصية و الشركة Company and personal history

VOCABULARY

expand	توسيع
family business	شركة عائلية
found	تأسس
graduate	خريج
job mobility	حركة العمل
rival company	شركة منافسة
showcase	نافذة عرض
start up	بدء
tourist attraction	جذب سياحي
worldwide	عالمية

7.1 Company history 1
 What happened?
 When did it happen?
 Where did it happen?
 Who did it happen to?

7.2 Company history 2
 What happened in 1952?
 When did they go bankrupt?
 My company opened a branch in 1987.
 In 1972, it started a new product line.

7.5 A family business
 Was he born in 1907?
 Yes, he was. / No, he wasn't.
 Did his first store open in 1927?
 Yes, it did. / No, it didn't.

7.3 Nancy Miyake
 Listening practice
7.4 Numbers 10,000 - 1 billion
 Large numbers
 Speaking practice

7.6 Culture life
 Idiom only

في سنة 1987 افتتحت الشركة فرعها في اليابان
 في سنة 1972 بدأت الشركة بمنتجاتها الجديدة
MODULE 7.1

هذا افتتاح قبيلته ليزور في عام 1927

المفردات
 الشركة
 توسيع
 تأسس
 خريج
 حركة العمل
 شركة منافسة
 نافذة عرض
 بدء
 جذب سياحي
 عالمية
 عائلة مستور
 عالمي المستوى

Company history 1

SPEAKING
 LISTENING

Look at the picture. Describe the situation.

Yoshio Okada is talking to a client about his company, Canon.

Before you listen, match the words (a-f) with the definitions (1-6).

- | | |
|-------------|--------------------------------|
| a start up | 1 around the world |
| b a plant | 2 completely |
| c overseas | 3 begin, establish (a company) |
| d entirely | 4 abroad, in a foreign country |
| e expand | 5 a factory, production center |
| f worldwide | 6 become bigger |

45 Listen and underline the correct answers.

What happened?	Where?	When?
Canon started up.	Tokyo / Osaka	1937 / 1939
It entered the North American market.	Newark / New York	1945 / 1955
It opened its first European office.	Geneva / Zurich	1947 / 1952
It built its first overseas plant.	Thailand / Taiwan	1970 / 1971

1) Wh - a
 2) Yes, no &
 What where when why which how

هذا هو النظام
 تاريخ و العائلة
 الكلمة

Alrajhi Bank opened a branch in Abha last year. (مثال)

when did Alrajhi bank open a branch in Abha?

MODULE 7.2

Company history 2

WRITING

did you wh-word
do
does
wh- + Did + S + V + ?

Write four Wh- questions about Canon to ask your partner. Use the information on page 41. For example:
 When did Canon start up?
 Where did it build its first overseas plant?
 Canon started up in 1990.

Work in pairs.
 Student A Ask your questions about Canon.
 Student B Close your book and answer Student A's questions.
 When you have finished, change roles. Start like this:
 A Tell me about Canon. When did the company start up?
 B It started up in ...
 A And where did it start up?
 B In ...

SPEAKING



Student A: Look at the information below.
 Student B: Turn to page 82.

Ask Student B for information about Q Stores, and complete the table. Then answer Student B's questions about Sunshine Stores. Start like this:

When did Q Stores start up? / go bankrupt?
 What happened in 1992?

1) wh-q
2) yes, no - q

wh-q + did + S + V + ?
do
does



Started up	1986	Started up
1992	1988	Opened its second store
2002	1992	Expanded to 150 stores
Went bankrupt	2005	Started its own product lines
2007	2008	Acquired T-Mart Stores

مثال: استأخذت
 إنتاجها الخاصة بها

2 Think of three events in the history of your company (or country or school), and write them down. Then tell your partner your information, e.g.

* My company started up in 1999.
 I think my company opened a branch in Malaysia in 2005.
 I'm not sure, but I think my company introduced the J2 model in 2008.

MODULE 7.3

Issey Miyake


LISTENING

بمواقع يظهر فيها مقادير
لغة المرادف

A radio talk-show host introduces his guest, Issey Miyake, a Japanese fashion designer.

1 0:46 Listen and complete the information.

Issey Miyake



PLACE OF BIRTH:
Hiroshima, Japan

DATE OF BIRTH: 1938

EDUCATION

MAJORED IN: Graphic design

GRADUATED FROM COLLEGE IN: 1964


CAREER DETAILS

1970: Founded the Miyake Design studio

1992: Launched his first fragrance for women, L'eau d'Issey

1993: Launched the Pleats Please label

2006: Won the Arts and Philosophy Kyoto Prize



ملاحظة /
الأسئلة تعمد
على وعاء الكلمات
بمعنى متروك بخطها
نزي (أسامينا)

2 0:46 Listen again. Can you add any more information about Issey Miyake? Write notes (not sentences) below.

12,600
دوازده هزار و شصت
هزار و شصت

24,500
بیست و چهار هزار و پنجاه
هزار و پنجاه

125,000
دویست و بیست و پنج هزار
هزار و بیست و پنج

3,000,500
سه میلیون و پنجاه
هزار و پنجاه

846,500,000
هشتصد و چهل و شش
میلیون و پنجاه هزار
هزار و پنجاه

MODULE 7.4

Numbers 10,000-1 billion

LISTENING

- ① thousand هزار
 - ② million میلیون
 - ③ billion میلیارد
 - ④ hundred صد
- millions of people
several
many

1) قبل از شنیدن، این اعداد را بگو.
Before you listen, say these numbers.

- a 12,600 b 24,500 c 125,000 d 3,000,500 e 846,500,000

- 47 Now listen and check your answers.
- 48 Listen and write the numbers you hear. Then practice saying them.

a _____ c _____ e _____
b _____ d _____ f _____

3 Work with a partner. Write any six numbers between 10,000 and 1 billion in row 1 below. Don't let your partner see your numbers. Then ask your partner to tell you his/her numbers and write them in row 2. When you have finished, check your answers together.

1					
2					

SPEAKING

- Student B Turn to page 82.
- Student A Look at the chart of some of the most visited tourist attractions worldwide, below. Complete the chart. Start like this:
A How many visitors went to Times Square in New York, in 2007?
B Thirty five million, two hundred thousand. How many people visited ...?

Attraction	Location	Country	Estimated number of visitors (2007)
Times Square	New York City	USA	
Disneyland / DisneySea	Chiba prefecture	Japan	
Great Wall of China	Badaling area	China	10,800,000
Universal Studios Japan	Osaka	Japan	
Everland	Kyonggi-do	South Korea	7,500,000
Yokohama Hakkeijima Sea Paradise	Yokohama Bay	Japan	5,400,000
Hong Kong Disneyland	Lantau Island	China	5,200,000
Ocean Park	Hong Kong	China	
Sydney Opera House	Benzelng Point	Australia	4,000,000

مردم زیادی
بسیار
بسیار زیاد



Module 7.1 45

3 A Could you tell me a little about Canon, Mr. Okada?

B Sure. We started up in Tokyo, Japan, in 1937.

A And Canon was originally an entirely Japanese company?

B Yes, until 1955, when we entered the North American market. We started small. We opened a camera sales office in New York and our American operation expanded from that.

A When did you open your first European office?

B Two years later, in 1957. It was in Geneva, Switzerland.

A Canon now produces many of its products overseas.

Where was your first overseas plant?

B In Taiwan. We built it in 1970.

A And how big is the company now?

B Pretty big! We have production facilities in thirteen countries.

A And the workforce?

B Worldwide? Nearly 135,000 employees.

A- هل بإمكانك أن تخبرني قليلاً عن كانون سيد أوكادا ؟

B - بالتأكيد، نحن بدأنا في طوكيو في اليابان عام ١٩٣٧.

A- وكانون كانت في الأصل شركة يابانية بالكامل ؟

B - نعم ، حتى عام ١٩٥٥ حينما دخلنا السوق الأمريكية الشمالية ، بدأنا صغيراً ، نحن افتتحنا محل مبيعات الكاميرا ، في نيويورك و عملياتنا في أمريكا توسعت منذ ذلك الحين .

A- متى افتتحتم أول محل أوروبي لكم ؟

B - بعد عامين متتاليين ، في عام ١٩٥٧ وكان في جنيف في سويسرا

A- كانون الآن تنتج الكثير من منتجاتها في الخارج ، أين كان مصنعكم الخارجي الأول ؟

B - في تايوان ، لقد بنيناه في عام ١٩٧٠

A- وكم حجم الشركة الآن ؟

B - كبيرة جداً ، نحن لدينا منشآت إنتاج في ١٣ دولة

A- والقوة العاملة ؟

B - على مستوى العالم ؟ لدينا تقريبا ١٣٥.٠٠٠ عامل

مقصود

Module 7.3 46

1 And coming up next, our celebrity interview of the week. If you're interested in fashion and business, then stick around, because in a few minutes, I'll be talking to fashion designer Issey Miyake about his life and work, right here in the studio. But first, here's some information for you. Miyake was born on April 22nd, 1938, in Hiroshima, Japan. He studied graphic design at Tama Art University before turning to fashion. After graduating in 1964, Miyake worked in Paris and New York. He came back to Tokyo and in 1970 founded the Miyake Design Studio. As well as his Men's and Women's collections, he also has a range of watches and perfumes. Jean d'Issey, his first fragrance for women, was launched in 1992. Miyake loved to experiment with fabric and he launched the famous Pleats Please label in 1999. He gave the design side of his business to Naoki Takizawa in 1997 and then Dai Fujiwara took over Jean's job as Creative Director in 2007. However Miyake continued to oversee the work of his company, winning awards and international success along the way - such as the 2006 Art and Philosophy Kyoto Prize. We'll be hearing about all this and more in just a few minutes. That's fashion designer Issey Miyake, on the show after the next song, Don't go away!

التالي ، مقابلتنا الأسبوعية مع شخص مشهور ، إذا كنت مهتم بالموضة والأعمال ، فلا تذهبوا بعيدا لأنه في دقائق معدودة ، سوف أتحدث إلى مصمم الأزياء "مياكي" عن حياته وعمله هنا في الاستديو ، ولكن أولاً هنا بعض المعلومات لك .
 "مياكي" ولد في ٢٢ أبريل في عام ١٩٣٨ في هيروشيما في اليابان ، هو درس التصميم التصويري في جامعة Tamam Art قبل أن يتحول إلى الموضة ، بعد التخرج عام ١٩٦٤ عمل في باريس ورجع إلى طوكيو ، في ١٩٧٠ أسس استديو التصميم .
 لديه مجموعات رجالية ونسائية ، وأيضاً لديه مجموعات من الساعات والعطور ، أول عطر للنساء اسمه " Leaud Lssey" أطلق في عام ١٩٩٢ . "مياكي" أحب أن يجرب التسبيح وأطلق علامة Launched في عام ١٩٩٣ ، وأعطى جائب التصميم في عمله لـ Naoki Takizawa عام ١٩٩٧ ، ومن ثم أعطاه لـ Dai Fujiwara مدير الداعم في عام ٢٠٠٧ ، مع ذلك "مياكي" استمر يشرف على العمل في شركته وحصل على جوائز ونجاح عالمي طوال عمله مثل جائزة الفلسفة والفنون عام ٢٠٠٦ ، سوف نستمع عنه أكثر في دقائق معدودة ، هذا مصمم الأزياء في البرنامج معنا فلا تذهبوا بعيدا .

Module 7.4 48

- 2a We usually get about 200,000 hits on our web pages every ^{كل} year.
- 2b South Korea's population is 48,379,400.
- 2c There have been 84,700 visits ^{زيارة} to our website ^{تعدّد كوريا الجنوبية} this year.
- 2d The population of Japan is 127,300,000.
- 2e There are 452,481,000 Spanish speakers in the world.
- 2f We aim to sell over 375,000 units this year.

هذه المعلومات لمعرفة طريقة قراءة الأعداد



نعم استهدف
 أن نبيع أكثر من

وهد هذا العام

ويعين

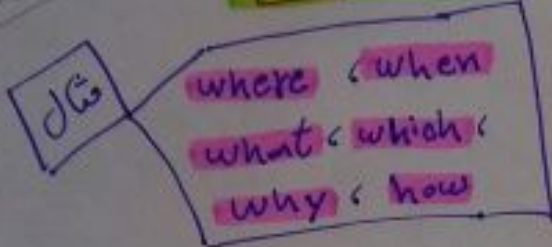
الأسئلة في اللغة الإنجليزية تنقسم إلى قسمين

Yes or No Question

1

Information Question

Wh - word



الأسئلة التي تبدأ بـ Wh

2

helping Verb

الفعل المساعد

do, does, did

← ما سنستخدمه اليه في هذه الجزئية

3

Subject

الفاعل

مثال

أحمد = شركة
he & she = سيرة
وغيره

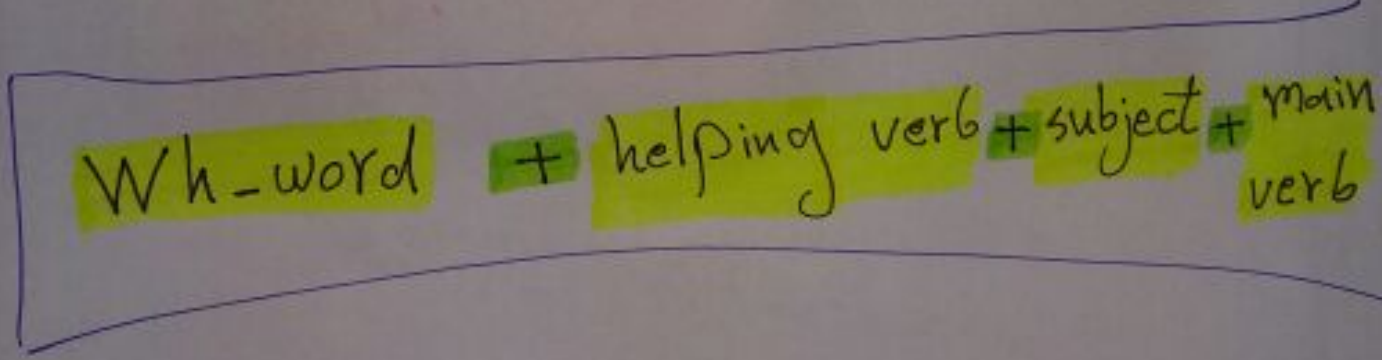
4

main Verb

الفعل الرئيسي

go, start up, come

مثال (نلاحظ انه فعل هنا مجرد بدون افعال)



انتها
نهاية

النساء اذلتن من قصر لانجليري بتاريخ 11/11/2011 مع آنايس ليمفوري

جذب سياحة

مورالفة العظماء
الهدسة يوحنا العالمة في

البحر
البحر
البحر

Student B Turn to page 82.
Student A Look at the chart of some of the most visited tourist attractions worldwide, below. Complete the chart. Start like this:
A How many visitors went to Times Square in New York, in 2007?
B Thirty five million, two hundred thousand. How many people visited ...?

الموقع
الدولة
الرقم الجذر للزوار

Attraction	Location	Country	Estimated number of visitors (2007)
Times Square	New York City	USA	
Disneyland / DisneySea	Chiba prefecture	Japan	
Great Wall of China	Badaling area	China	10,000,000
Universal Studios Japan	Osaka	Japan	
Everland	Kyonggi-do	South Korea	7,500,000
Yokohama Hakkeijima Sea Paradise	Yokohama Bay	Japan	5,400,000
Hong Kong Disneyland	Lantau Island	China	5,200,000
Ocean Park	Hong Kong	China	
Sydney Opera House	Bennelong Point	Australia	4,000,000

MODULE 7.5

A family business

SPEAKING

Student A Look at the information below.
Student B Turn to page 83

Adidas

PART 1

- 1901 Adolf 'Adi' Dassler was born. He trained as a teacher.
- 1920 Dassler produced the first handmade Haining shoe in his living room.
- 1924 His brother Rudolf Dassler and sister Liesa joined the family business.
- 1927 The company's first store opened.
- 1958 The brothers split up and Rudolf formed rival company Puma.

PART 2

- Early The company expanded its range with footballs in 1961 and tracksuits in 1952.
- 1964 The German World Cup football champions all wore Adidas products.
- 1997 Adidas took over the French Salomon group.
- 2004 Top English fashion designer Stella McCartney started a joint venture with Adidas.
- 2006 Adidas bought rival British company Reebok.
- 2009 McCartney used Olympic athletes to showcase her latest Adidas collection at London Fashion Week.



مصيب

الترجمة

أديديس

Part 1

في عام 1901 ولد أدولف "أدي" داسلر ، وتدريب كمدرب ، في عام 1920 داسلر أنتج أول مصنع يدوي حذاء رياضي في غرفة معيشته ، في عام 1924 أخوه ريدولف داسلر وأخته ليزا التحقوا في الشركة العائلية ، في عام 1927 أفتتح أول متجر للشركة ، في عام 1958 الإخوة تفرقوا و شكّل ريدولف الشركة المنافسة (بوما) .

Part 2

في بداية الستينات الشركة وسعت منتجاتها المتعددة ، مع كرة القدم في عام 1961 و البذلة الرياضية في عام 1962 ، في عام 1964 كل أبطال كرة القدم في كأس العالم في ألمانيا ارتدوا منتجات أديديس ، في عام 1997 أديديس استحوذ على مجموعة "سالمون الفرنسية" ، في عام 2004 أفضل مصمم إنجليزي "ستيلا مكارتنلي بدأ مشروع مشترك مع أديديس ، في عام 2006 أديديس اشترى الشركة البريطانية المنافسة "ري بوك" ، في عام 2008 مكارتنلي استخدم الرياضيين الأولمبيين وذلك لعرض مجموعتها الخاصة في أسبوع الموضة في لندن .

القدم الرياضي

MODULE 7.6

SPEAKING

Culture file - Job mobility

دوام جزئي دولم كامل انه منطقي
 انظر لهذا الجدول الذي يعطيك نتائج على استطلاع
 توظيفه

Look at this table, which gives results of a survey of full-time and part-time employment among 18 to 24-year-olds in different countries.



How many times have you changed jobs?

	Germany	Japan	Korea	USA
never	56.4%	54.2%	40.3%	27.3%
once	23.1%	20.8%	20.0%	23.1%
twice	8.6%	12.4%	18.2%	21.7%
three times	4.1%	5.7%	9.8%	9.6%
four times or more	4.6%	4.1%	10.4%	17.4%

كم مرة غيرت وظيفتك؟
 أبدأ مرة واحدة
 مرة واحدة
 في مرارة أو أكثر

Percentage

Percentage

Use the information in the table to answer the questions below. In which countries do the highest percentages of young people:

- a never change jobs? Germany ألمانيا
- b change jobs once? Germany and USA (أمريكا)
- c change jobs twice? USA
- d change jobs three times? Korea كوريا
- e change jobs four times or more? USA

استخدم المعلومات في جدول الجدول
 على الأسئلة في الأسفل
 وبين نشوف أعلى أسئلة في الأسفل
 التالي
 إلى ما غيروا وظائفهم
 إلى ما غيروا وظائفهم مرة واحدة
 إلى ما غيروا وظائفهم في مرارة
 إلى ما غيروا وظائفهم في مرارة أو أكثر

Do the results surprise you? If so, why?
 What are the advantages and disadvantages for employers and employees of:
 - changing jobs often?
 - staying with the same company for a long time?

Useful language:
 I think it's a good idea / a bad idea to change your job often, because ...
 Employers like workers who ...
 If you change your job many times, then ...
 If you stay at the same company all your life, ...

8.3 - أنا في زيادة لهدفك قوية
 - الهدف القادم
 - أنا ساهج في 27th
 - أنا سوف أعمل في مشروع
 - الهدف الجيد

8.5 - لاني ناقطه أنا
 - نضع عملنا خلال 3 سنوات
 - هذا لنا يكون مسكنا
 - سيبكون هناك أيضا
 - فكر في أعمال

تدرجوا المصروفات بنفس
 الترتيب
 يعلن
 1) ابعثات الكرتون
 2) انا الكورس
 3) منشأة
 4) نضع هدفه البرقيان

الدخول على الهدف
 1) الهدف
 2) التعليق والتعليق
 3) إقامة تدوير
 4) مما لهدفك أو
 5) منطقت

Making plans

صنع الخطة ← رحلة عمل

8.1 Announcing company plans
 We planned to announce our first plan.
 Our objective was to increase the number of customers worldwide.

8.2 Talking about company objectives
 What objectives do you have for the future?
 We want to expand the chain.
 We're going to open ten new hotels.

8.3 A business trip
 I'm staying Hong Kong next month.
 I'm coming back on the 27th.
 I'm going to work on the new total project.

8.4 Numbers - percentages
 Listening practice

8.5 A new project
 We plan to open in Doha year time.
 That's not going to be a problem.
 There'll be a business center.

8.6 Culture file
 Business travelers

المصروفات
VOCABULARY
 announce
 carbon emissions
 carbon footprint
 facilities
 franchises
 internet access
 objective
 packaging
 recycle
 territory

تعلن
 انبعاثات الكربون
 البصمة الكربونية
 مرافق
 سلاسل الامتياز
 الانترنت
 الهدف
 التغليف
 تدوير
 اقليم

MODULE 8.1

Announcing company plans

SPEAKING
LISTENING

Look at the photo. Describe the situation.

1 Match the words (a-g) with the definitions (1-7).

أنا
 مسرور
 للخطط
 الشخصية

- | | |
|------------------|---|
| a an objective | 1 a license to run a business, using the trademark of another company |
| b to increase | 2 a region |
| c a branch | 3 get bigger |
| d an opportunity | 4 a target goal |
| e a franchise | 5 a local office |
| f a territory | 6 say something important |
| g to announce | 7 a chance or possibility |
- بإستخدام
 العلامة التجارية
 المنطقة
 يتوسع
 هدف
 مكتب محلي
 يقول شي مهم
 فرصة أو احتمالية

2 استمع إلى مدير التسويق من سلسلة المطاعم المعروفة بـ (يوسوشي)

49 Listen to a Marketing Manager from the restaurant chain Yo! Sushi at a press conference. Complete the sentences.

- a Yo! Sushi serves over three and a half million customers a year.
- b They have branches in the UK, Moscow, Dublin, Dubai, and Kuala Lumpur in Malaysia.
- c Their objective is to increase the number of customers.
- d They are going to increase the number of international franchises.
- e They are not planning to franchise their UK restaurants.

سلسلة المطاعم المعروفة بـ (يوسوشي)
 شركة يوسوشي تخدم أكثر من
 ثلاثين و نصف مليون زبون سنويا
 في كل من بريطانيا، موسكو، دبلن، دبي،
 في ماليزيا
 هدفهم هو زيادة عدد فروعهم
 في ماليزيا
 هم لا يخططون لفتح فروعهم في
 المطاعم البريطانية المسكونة

ملحوظة مهمة / الموضوع الرئيسي رقم واحد وقد رأينا كيف يتكلم بالبريد الإلكتروني
 يتكلم مثل / إنه الكمبيوتر يكتب رقم ويقول خط عارضة التوقيع المناسبة ، فتدريج على
 عين الرقم وتعد بعد كل ٣ أرقام ناطق فأهله .

قال ليرتاد خلوه ليعبرين

MODULE 8.2

LISTENING

معاني الأشياء
 شرح القواعد
 توضيح قواعدها
 لغة بشكل متدرج

الهدف من أهداف الشركة

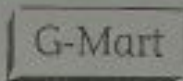
Talking about company objectives

استمع واكمل المقابلة

1 Listen and complete the conversation. Then practice with a partner.

- A What _____¹ does Spa Hotel Pty have for the future?
 B First of all _____² expand the hotel chain
 A How do you plan to do that?
 B We're _____³ open ten new hotels overseas, and we plan to target our home sales at larger cities.

2 Now talk about the companies below in the same way.



Company:	Red Bank Pty	G-Mart Stores	Green Travel Co
Objective:	increase the number of English-speaking staff	become a household name in SE Asia	reduce our carbon emissions
Plan:	<ul style="list-style-type: none"> set up in-house language courses recruit more language graduates 	<ul style="list-style-type: none"> increase local advertising open more branches 	<ul style="list-style-type: none"> reduce packaging for our brochures encourage staff to work from home one day per week

الاهداف
 زيادة عدد الموظفين المتكلمين باللغة الإنجليزية
 دورات لغوية في المنزل
 يوظفون
 يفتحون فروعاً جديدة

تبعات الكربون
 تقليل التغليف
 وتشجيع الموظفين
 يشجعون الموظفين على العمل من المنزل يوم في الاسبوع

READING

A supermarket is trying to reduce its carbon footprint. Read the e-mail which was sent to the office employees.

أنا نقول ان تبعات الكربون هي اننا نعمل في المكتب

Objective: To reduce the company's carbon emissions

By: Using local suppliers to reduce transport costs and packaging
 Hiring an energy manager to look into the company's carbon emissions
 Encouraging employees to use a car pool (share cars to travel to work)

Ways you can help - Top Tips for a greener office!

- Turn off equipment when it is not being used. This can reduce the energy used by up to 25%.
- Go paperless - use e-mail and don't print out your messages.
- Produce double-sided documents where possible.
- Bring in your own coffee mug.
- Switch off lights and turn off your computer when you leave work.
- Recycle!

هذه تكافؤ قليل آثار (تصغير)
 هذا البريد تم إرساله إلى الموظفين
 المكتب

مكاتبنا ليست خضراء
 تشجع الموظفين باستخدام
 بسيارة واحدة بدلاً من سياراتهم الخاصة
 طاقة متجددة

من أجل
 لتظهر
 انبعثات الكربون
 الخاصة بالشركة

SPEAKING

Work with a partner. You are moving to a new office. Make a list of five ways you can make your new office greener. Then share your plans with another pair of students. Start like this:

- A How are you going to make the new office greener?
 B We're going to separate all the trash. How about you?
 C We're going to install low energy light bulbs.
 D And we're also going to ...

وفتيس

Module 8.1 49

Good morning, ladies and gentlemen, and many thanks for coming along today. This morning I'm pleased to announce the latest plans for our company. As you know,

Yo! Sushi serves over three and a half million customers a year in over 50 restaurants worldwide. We have branches in the UK, Moscow, ^{دوق} Dublin, Dubai, and Kuala Lumpur in Malaysia. Our objective for the future development of the Yo! Sushi brand is to increase our number of worldwide customers. ^{ناك} ^{زيت} ^{حول العالم}

To do this we are going to increase the number of franchises in other territories around the world. We are going to expand to over 100 restaurants in the next three years. We are not planning to franchise our UK restaurants but for those interested in international franchises, Yo! Sushi offers exciting opportunities. Now, if you'd like to look at our projected figures...

اللقاء الحي لمادة : اللغة الإنجليزية (نجل ١٤١) | قسم المحاسبة

مؤتمر صحفي عن مطعم Yo! Sushi

صباح الخير سيداتي سادتي، وشكراً جزيلاً لمتابعتنا هذا اليوم. هذا الصباح أنا مسرور لأن أعلن عن آخر الخطط لشركتنا، كما تعلمون مطعم (Yo!Sushi) يخدم أكثر من ثلاث ملايين ونصف من العملاء في السنة في أكثر من خمسين مطعم على مستوى العالم، لدينا فروع في المملكة المتحدة، موسكو، بيلن، دبي، كوالالمبور في ماليزيا، وهنقلنا للتطوير المستقبلي في ماركة Yo!Sushi هو زيادة اعداد زبائننا على مستوى العالم. نقوم بذلك سوف تزيد من عدد حقوق منح الامتياز في مناطق أخرى حول العالم، وسوف نتوسع في أكثر من ١٠٠ مطعم في الثلاث السنوات القادمة. نحن لسنا نخطط لمنح حقوق الامتياز لمطاعمنا في الولايات المتحدة ولكن لأولئك المهتمين لمنح حقوق الامتياز الدولية Yo! Sushi تعرض فرص رائعة. الآن إن كنت تريد النظر لأرقامنا المتوقعة أمامكم في العرض ..

ON للزيار
OR للشعور
OR للسنين

A business trip

" رحلة عمل "

ذبح دائرة طس أفضل البرهان و الجول في المعاديت الكاليت شم استمع وانصت من ايجابياتك

51 Circle the best answers in the conversation. Then listen and check.

- YOUR ANSWERS**
هل ياروتاني النصح من بعد التواريع هل من ؟
- Human resource**
A Can I check some dates with you? I want to / I will organize a meeting with
B HR When are you out of the office?
C Next month. I'm visiting / I will visit the Tokyo office to meet some of the sales representatives
D I'll be there for a week.
- Representatives**
A On that right. When are you leaving / will you leave?
B On the 5th. I'm coming back on the 27th.
A OK. What are your plans in Japan?
B I'm going to / I will work on the new hotel project.
A Sounds interesting. Are you having / going to have any free time?
B I hope so. I'm planning / I wish to have a couple of days free, to do some sightseeing.
A It sounds great. Have a good trip!

الغرض بيصا في هذا المثال
فيها انية اقل I will visit
السة وليبيت I'm visiting
لعمل سسكون عندك وقتا خاصي
لا تشيهم مديواتا

شهر القادم
مشتق جوتيو وذلك لعائلة بعض
من اليوم الخامس
مشروع الفندق
ماليه خططك في اليابان
الجولاد الاضجاع
ارجو ذلك
سوف آتوور
انا آتوور

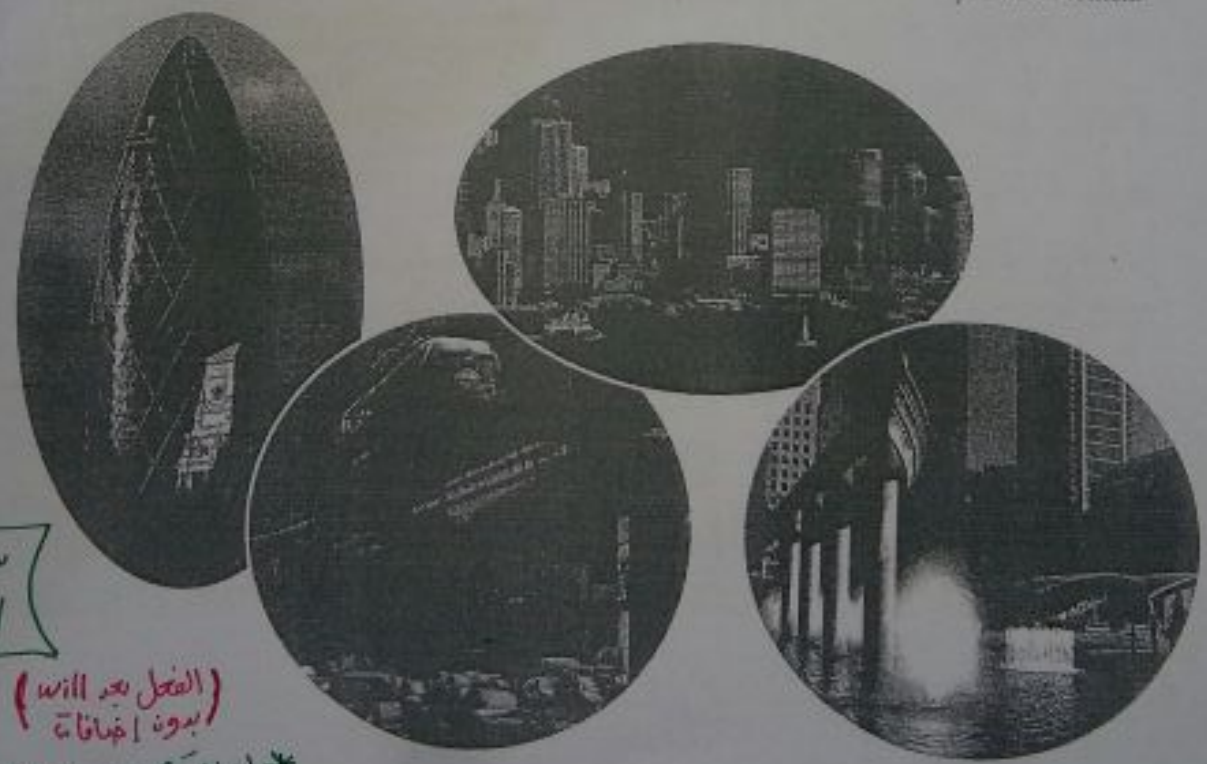
2 Practice the conversation with a partner.

SPEAKING

You are going to make a business trip. Write down your answers to the questions below.

- Where do you plan to visit? _____
- When are you leaving? _____
- How long are you going to stay? _____
- What are you going to work on? _____
- What do you want to do in your free time? _____

Now practice the conversation again. Use the information you have written.



سوف
will

(الفعل بعد will)
بدون اضافات

* لدرزم تايجيد (will) قبل
الفعل وليس بعده.

MODULE 8.4

LISTENING

P. 114

تلقوا للعادة / فودين بيرسنتا
وليس بيرسنتا

SPEAKING

الرقم (بيرسنتا) النسب المئوية
Numbers - percentages

قبل هذه النسب قبل أن تسمع
1 Before you listen, say these percentages.

- a 14%
- b 26.3%
- c 0.1%
- d 92%
- e 85.76%

Now listen and check your answers.

2 Listen and write the numbers you hear. Then practice saying them.

- a _____ c _____ e _____
- b _____ d _____ f _____

Student A Look at the information below.

Student B Look at page 84.

The pie chart below shows where tourists to China in the year 2000 came from. Complete the information. Start like this:

What percentage of tourists to China came from South Korea?

Which country sent 8.8% of tourists to China?

You start. Can you tell me ... ?

Module 8.4 :

Peg : 114

Module 8.4

- 2a The hotel is 100% owned by the company JR West.
- 2b When it first opened, almost 90% of the guests were from overseas.
- 2c Last year, about 44% of the guests were Japanese.
- 2d Our share in the market is approximately 25.6%.
- 2e Our nearest rival's share of the market is 17.3%.
- 2f About 45% of our reservations come from travel agencies.

انعام لانا
نصينا
منافس

مكاتب وكالة السفر

Module 8.4 :

Peg : 50

Numbers - percentages

A - 14%

→ 14 percent : تُقرأ :

B - 26.3%

: تُقرأ :

→ 26 point 3 percent

* مُقَسَّب

2a - الفندق مملوك بنسبة 100% من قبل شركة JR West.
2b - حينما افتتحت في البداية تقريبا 90% من الضيوف كانوا من خارج الدولة.
2c - العام الماضي تقريبا 44% من الزلاء كانوا من اليابانيين.
2d - نصيبنا في السوق تقريبا 25.6%.
2e - نصيب اقرب منافس لنا في السوق لديه 17.3%.
2f - 45% من حجوزاتنا تأتي من وكالات السفر.



مشروع فندق الجديد المشترك يتكلم عن

LISTENING

1 Alex Chiang is talking about his company's new hotel project. Work with a partner. Think of some examples of:

transportation (e.g. taxi, ...)

sports facilities (e.g. a gym, ...)

business facilities (e.g. meeting rooms, ...)

النقل
مشاريع رياضية

مشاريع الترفيه
(غرف الاجتماعات)

2 Listen and write notes about the Reef Hotel.

فندق الريف

The Reef Hotel

مكان	Location:	Taipei	✓
تاريخ الافتتاح	Opening date:	in three years' time	✓
الحجم	Size:	25 floors / 270 rooms	✓
النقل	Transportation:	Bus / Limousine	✓
المشآت الرياضية	Sports facilities:	tennis courts / swimming pool	✓
المطاعم	Bars / restaurants:	4/5	✓
غرف مؤتمرات	Conference facilities:	2 conference rooms	✓
التكلفة	Cost:	250 million dollars	✓

SPEAKING

1 Work with a partner. A group of overseas business people have been visiting your company this week. You are responsible for their social activities schedule this weekend. Plan five things for them to see and do in the region.

	Morning	Afternoon	Evening
Friday	meetings	meetings	
Saturday			
Sunday			

قاعدة

2 Now ask another pair of students about their plans. Start like this:

A What are you going to do on Friday morning?

B We're having dinner at ... / seeing a show in the evening with ...

be
visiting مع

Useful language:

We're seeing / eating / going / visiting ...

After that ... / next ... / later ... / in the evening

If they like ... we're going to ...

① Subject + be + V + ing

② Subject + will + V

Present Continuous:-

Futures:-

① Subject + [is/are] + going to

مخطط

READING

Read the information below.

اقرأ المعلومات في النص

ما يريدون من مسافرتهم التجارية

What Business Travelers Want

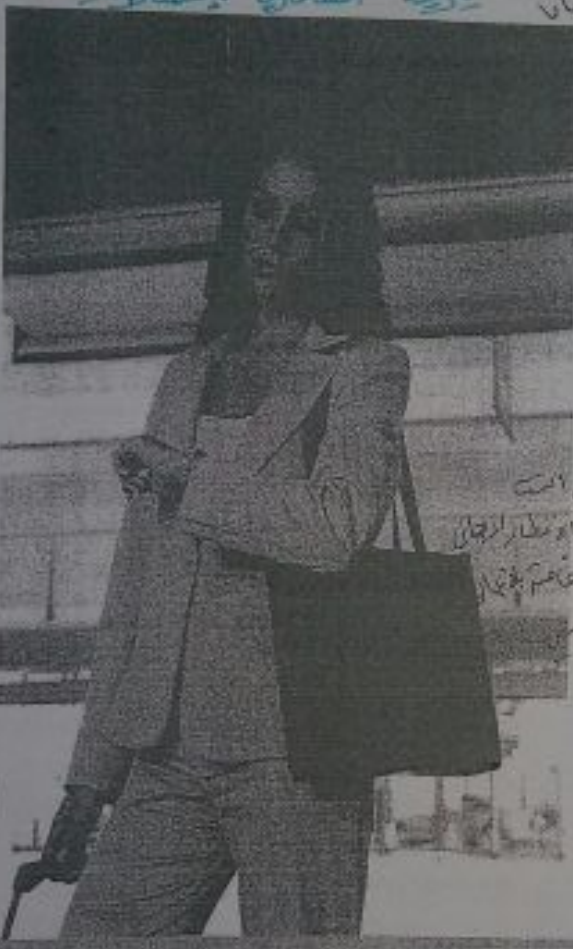
استفتاء

A poll of 1,400 international business

travelers from 14 different countries

revealed some interesting facts about

what frequent travelers want.



54% said that travel delays are the worst

part of business travel.

Germans were the most worried about getting behind in office work, while the British were the least worried.

The Brazilians and Japanese were the most concerned about receiving good service from the airline company.

While traveling, Latin Americans, North Americans, and Australians were the most likely to check their e-mail. 22% of Europeans never check their e-mail while on a business trip.

For 72% of North Americans it is important that they can check their voicemail while they are away.

These hotel facilities are very important to business travelers:

Internet access:	29%
Free breakfast rates:	26%
Business facilities:	16%
Health club access:	12%

Americans (40%), Mexicans (39%), and Japanese (35%) were the most concerned about having Internet access in their hotel room.

Finally, after a busy day, the most popular way to relax is to go sightseeing (67%) or to get together with co-workers or clients (60%).

SPEAKING

Work with a partner. Take turns asking and answering.

- What annoys you the most when you travel (e.g. a delayed flight)?
- When you are away on business, how do you keep in touch with the office?
- Which facilities are most important to you when you stay in a hotel?
- What do you do to relax after meetings?

إنتصرو، زهدو أبو اليلو

Module 8.5 :

Page :114

Module 8.5 54

- A Let me tell you about the new project. We're going to build the new the Reef Hotel in Taipei. We plan to open there in three years' time.
- B What's it going to be like?
- A It's going to be amazing. It will be a luxury five-star hotel, completely modern, with 25 floors and 270 rooms.
- B What about transport? How are people going to get there?
- A That's not going to be a problem. It's going to be in the suburbs. We plan to provide bus and limousine services from the airport.
- B What else will it have?
- A The very latest sports facilities - a swimming pool, two tennis courts, a fitness center, and a spa. And we'll have three bars and four restaurants.
- B How about conference facilities?
- A Ah, yes. There'll be a business center, internet access in all the rooms, three meeting rooms, and there are going to be two conference rooms as well.
- B It sounds fantastic.
- A Thank you. It will be. It's going to cost over 150 million US dollars, but it's going to be worth it - people will travel the world to stay here.

يبقوا هنا

مفتين

- A- دعوني أخبركم عن المشروع الجديد، نحن نذهب لبناء فندق ريفي جديد في Taipei، نحن نخطط لافتتاحه هناك خلال ثلاث سنوات.
- B- كيف سيبدو؟
- A- سوف يكون مثيراً ورائعاً، وسوف يكون فندق فخم خمس نجوم، بشكل كامل وحديث، مع ٢٥ طابق و ٢٧٠ غرفة.
- B- ماذا عن النقل؟ كيف سيصل الناس إلى هناك؟
- A- هذه لن تكون مشكلة، سوف يكون في ضواحي المدينة ونحن نخطط أن نزود بخدمات الباص و الليموزين من المطار.
- B- ماذا سيكون في ذلك الفندق أيضا؟
- A- سوف يكون فيه أحدث المرافق الرياضية - برك السباحة - ملعبين تنس - مركز لياقي - ومركز مساج واسترخاء، وسيكون لدينا أربعة مطاعم.
- B- ماذا عن مرافق المؤتمرات؟
- A- أوه، نعم.. سوف يكون هناك مركز أعمال، انترنت في جميع الغرف، ثلاث غرف استماع، وسيكون هناك غرفتان للمؤتمرات أيضا.
- B- يبدو أنه رائع.
- A- شكراً، سوف يكون كذلك، سوف يكلف أكثر من ٢٥٠ دولار أميركي، لكنه سيستحق ذلك - الناس سوف يسافرون العالم من أجل أن يمضوا وقتهم هنا.

A supermarket is trying to reduce its carbon footprint. Read the e-mail which was sent to the office employees.

هذا البريد يحاول تقليل انبعاثات الكربون
التي يرسلها البريد الإلكتروني
البيئي

OBJECTIVE: To reduce the company's carbon emissions

BY: استخدام (استخدم)

Using local suppliers to reduce transport costs and packaging

Hiring an energy manager to look into the company's carbon emissions

Encouraging employees to use a car pool (share cars to travel to work)

طوظيف مدير طاقة

طريقة التي بموجبها يمكن للموظفين

Ways you can help - Top Tips for a greener office!

- Turn off equipment when it is not being used. This can reduce the energy used by up to 25%. **توقف عن استخدام الطاقة**
- Use paperless - use e-mail and don't print out your messages. **استخدم البريد الإلكتروني**
- Produce double-sided documents where possible. **نتج ما كان ذلك ممكناً**

SPEAKING

تقليل وحده بدلاً من
تقل واحد واحد بدلاً من
تقل واحد واحد بدلاً من

انتهى ،
انتهى البريد الإلكتروني

سوبر ماركت تحاول أن تخفض من انبعاثات الكربون، اقرأ الإيميل الذي أرسل إلى موظفي المكتب.

الهدف: للحد من انبعاثات الكربون للشركة .

استخدم المورد المحلي للحد من تكاليف التعبئة والتغليف

التعاقد مع مدير الطاقة للنظر في انبعاثات الكربون

معلومات مهمة ممكن ان تساعد على مكاتب أكثر حفاظا على البيئة

- اطفى المعدات عند عدم الاستخدام ، بذلك يمكن أن تخفض من الطاقة بنسبة 25%

- تحول إلى شخص لا يستخدم الورق ، استخدم الايميل دون طباعة الرسالة

- انتج الوثائق بوجهين متى ما كان ذلك ممكناً

- احضر كوب القهوة الخاص بك .

- اطفى الأضواء و اطفى جهازك الحاسب حينما تغادر العمل .

Recycle . أعد تدوير الأشياء .

*مهم جداً

اللقاء الرابع من مسعر الينجيزي بتاريخ ١٨/١٠/٢٠١٦ مع أ. ناصر البعلاوي

تفريغ اللقاء الحي لمادة: اللغة الإنجليزية (نجل ١٤١) | قسم المحاسبة

الكلمة	الترجمة	الكلمة	الترجمة
Interesting	مثير للإعجاب	A poll	استفتاء
delays	تأخير	facts	حقائق
The worst	الأسوأ	the most Concerned	الأكثر اهتماما
Worried	قلق	voicemail	البريد الصوتي

ماذا يريد مسافري الأعمال

استفتاء من ١٤٠٠ شخص من مختلف الجنسيات لمسافرو الأعمال من ١٤ دولة مختلفة ،

كشفت عن بعض الحقائق المثيرة عما يريده المسافرون كثير السفر .

- ٥٤% قالوا بأن تأخر رحلات السفر من أسوأ جزء في رحلات العمل .
- الألمان هم الأكثر قلقا حيال التأخر في العمل المكتبي بينما البريطانيون كانوا الأقل قلقا .
- البرازيليون واليابانيون كانوا الأكثر اهتماما حيال تلقي الخدمات الجيدة من شركات الخطوط .
- خلال السفر ، الأمريكيون اللاتينيون "الشماليون" والاستراليين كانوا الأكثر رغبة في التحقق من ايميلاتهم ، ٢٢% من الأوروبيين لا يفتحون أبدا ايميلاتهم خلال رحلات السفر .
- ٧٢% من الأمريكيين الشماليين مهتمين بالتحقق بالبريد الصوتي بينما هم مسافرون .
- المنشآت الفندقية التالية هي مهمة جداً لمسافري رحلات العمل :

٢٩% الدخول للإنترنت

٢٦% معدل الإفطار المجاني

١٦% منشآت خاصة بالأعمال

١٢% الدخول لنادي صحي

- ٤٠% من الأمريكيين ، ٣٩% من المكسيكيين ، ٣٥% من اليابانيين ، كانوا الأكثر اهتماما حول الدخول للإنترنت في الغرف الفندقية .
- ختاماً بعد يوم مشغول ، الطريق الأكثر انتشاراً للإسترخاء هو الذهاب لزيارة ورؤية مواقع المعالم (٦٧%) أو الإستماع لزملاء العمل أو العملاء (٦٠%)

Vocabulary :

Opinions and Preferences

الآراء والتفضيلات

الكلمة	الترجمة	الكلمة	الترجمة
confident	واثق	quality	جودة
dimensions	أبعاد	reliable	يعتمد علي
dynamic	حركي ، تفاعلي	specification	مواصفات
exciting	مثير	Transport links	خطوط المواصلات
interrupt	يقاطع	candidate	مرشح
powerful	قوي	Prefer	أفضل
More reliable	أكثر اعتمالية	More Compact	أكثر جمجا

Module 9.1:

Module 9.1

- منذ نعشر (الجمعة) أصبحنا نقرر معاً
- A As you know, we are meeting today to decide who is going to appear in our athletic shoes commercial next year. We have two candidates, Brandon Lewis and Zhu Ming. I'd like to hear what everyone thinks. Kim, will you go first?
- B Yes, OK. Well, personally, I like Lewis best. He's younger than Ming. I'd start with
- A Satoshi
- C I'm sorry, I don't agree. Yes, Ming is older, but he's more experienced than Lewis, and I think that's important for our image. He's been one of the top players all season.
- A What do you think, Maria?
- D I prefer Lewis. He's a more exciting player. I don't think Ming is better. Lewis is young, and he's really dynamic. I think that's a better image for the brand.
- A What about you Kyung Mo?
- E Well, I agree with Maria and Kim. I prefer Lewis too. I think he's going to be more popular with young people, and they're our main market.

- A- كما تعلمون، نحن نجتمع اليوم لاتخاذ قرار من الذي سيظهر في دعائنا للحماء الرياضي في العام القادم ، لدينا اثنان من المرشحين " براند لويس " و " زومينغ " ، لنا اود ان اسمع ماذا يعتقد كل واحد منكم ، "كيم" هل بدأت اولاً ؟
- B- نعم ، حسناً ، شخصياً أنا اعتقد ان " لويس " هو الأفضل ، فينر اصغر سناً من " منق " لنبدأ به
- A - " ساتوشي " ؟
- C- أنا اسف ، لمست موافقاً ، صحيح ان " منق " هو الأكبر سناً لكن هو الأكثر ثقة من " لويس " واعتقد ان ذلك مهما لصورتنا ، هو واحد من افضل اللاعبين خلال كل الموسم
- A- ماذا تعتقد " ماريا " ؟
- D- أنا افضل " لويس " هو لاعب الأكثر روعة ، أنا لا اعتقد ان " منق " هو الأفضل ، " لويس " هو الأصغر سناً وهو ممتع بالحبوبة واعتقد ان ذلك صورة أفضل لماركتنا .
- A- ماذا عنك أنت " كيون مو " ؟
- E- حسناً ، أنا اتفق مع ماريا وكيم ، أنا افضل " لويس " أيضاً ، أنا اعتقد انه سيكون أكثر شعبية مع صغار الناس ، وهم سوقنا الرئيسي .

READING

Read the information below.

امتر المعلومات في السفر

ما يريدون في مسافري البزنس

What Business Travelers Want

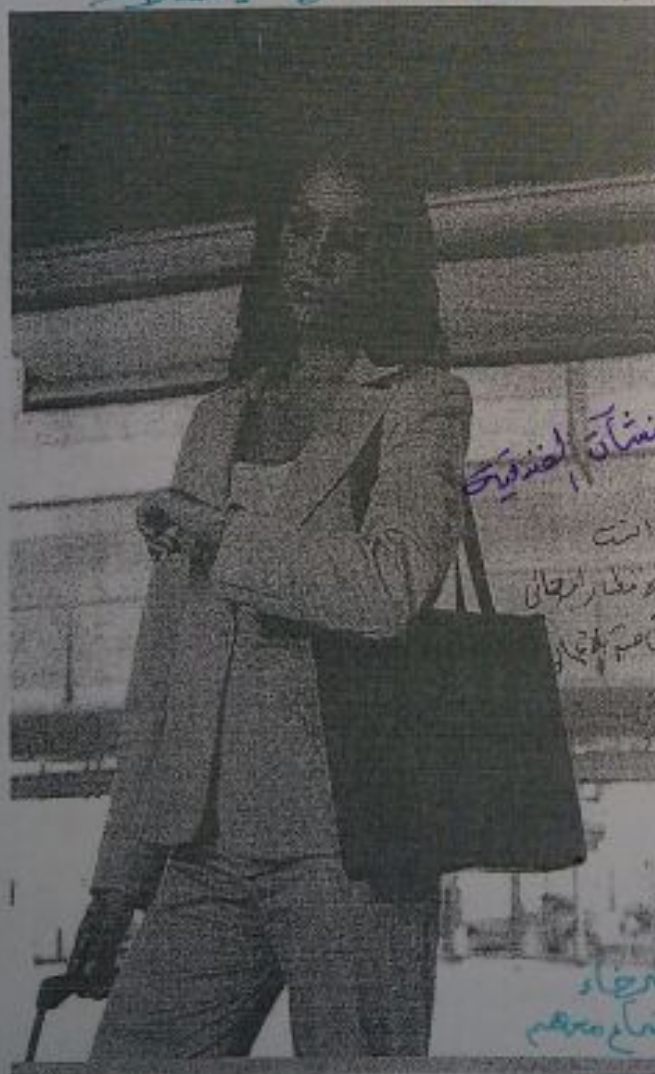
رحلت

استفتاء
 عمل دولي
 A poll of 1,400 international business travelers from 14 different countries revealed some interesting facts about what frequent travelers want.

مسافري
كثف

ماذا

تزيد المسافري بالسفر



- 54% said that travel delays are the worst part of business travel. *أخيرا السفر إنساقا*
- Germans were the most worried about getting behind in office work, while the British were the least worried. *سفراته العمل قلقه الزكش كانوا الالمانيون الالمانيون الالمانيون*
- The Brazilians and Japanese were the most concerned about receiving good service from the airline company. *البرازيليين واليابانيين*
- While traveling, Latin Americans, North Americans, and Australians were the most likely to check their e-mail. 22% of Europeans never check their e-mail while on a business trip. *اللاتينيين الأمريكيين الشماليين والبرازيليين الأستراليين*
- For 72% of North Americans it is important that they can check their voicemail while they are away. *الأمريكيين الشماليين*
- These hotel facilities are very important to business travelers:

Internet access:	29%
Free breakfast rates:	26%
Business facilities:	16%
Health club access:	12%
- Americans (40%), Mexicans (39%), and Japanese (35%) were the most concerned about having Internet access in their hotel room. *الأمريكيين المكسيكيين اليابانيين*
- Finally, after a busy day, the most popular way to relax is to go sightseeing (67%) or to get together with co-workers or clients (60%). *الاستماع معهم*

SPEAKING

Work with a partner. Take turns asking and answering.

What annoys you the most when you travel (e.g. a delayed flight)?

When you are away on business, how do you keep in touch with the office?

Which facilities are most important to you when you stay in a hotel?

What do you do to relax after meetings?

Review Units 5-8

PART 1

Complete the short dialogues. Choose the best option a, b, or c.

1 What are you doing on Tuesday?
I'm meeting Mr. Hirota.

2 Who's calling please?
It's Keiko Saito.

3 I'm sorry, he's not at his desk.
OK, I'll call back later.

4 Hello, Amy Kwang speaking.
Hello.

5 Could I speak to someone in the Accounting department, please?
Yes, I'm putting you through now.

6 Could you _____ me your price list?
Certainly.

7 When _____ your company start up?
In 1937.

8 When _____ he born?
In 1966.

9 How big is your workforce?
We have nearly 80,000 _____ worldwide.

10 What objectives do you have for the future?
First of all, we _____ to expand the hotel chain.

11 When are you _____?
On Saturday.

12 When are you going?
Let me check. I'm _____ the Hong Kong office next month.

a at b on c the
a Who's b What's c Who's
a at b in c on
a talking b speaking c telephoning
a you b them c someone
a write b supply c send
a does b did c was
a does b did c was
a employees b employers c products
a going to b are c want
a will visit b visit c visiting

PART 2

Use the words below to complete the sentences.

There is one extra word you do not need.

address alien details exchange forward free overseas necessary

- They built their first overseas plant in 1970.
- Thank you but that won't be necessary.
- What's today's exchange rate?
- Would you like me to e-mail you the details right now?
- My e-mail address is parkyj@compaq.com.
- I'm free in the morning.
- I look forward to seeing you on Wednesday.

PART 3

Choose the correct date, as in the example.

- | | |
|------------|-----------------------|
| 11/05/98 | a November 5th 1998 |
| | b December 5th 1998 |
| 1 09/17/08 | a October 17th 2008 |
| | b September 17th 2008 |
| 2 07/07/10 | a June 7th 2010 |
| | b July 7th 2010 |
| 3 05/24/11 | a May 24th 2011 |
| | b March 24th 2011 |

Choose the correct number.

- | | |
|------------------------|-------------|
| 4 ten thousand | a 10,000 |
| | b 1000 |
| 5 one hundred thousand | a 100,000 |
| | b 1,000,000 |
| 6 one million | a 100,000 |
| | b 1,000,000 |

ما يمكننا
حلها
وعلنا للرقم 5

9.1 اختيار أفضل مرشح

- شخصياً أنا أفضل
- هو أفضل عمراً من منق
- منق هو الأكثر ثقة
- هذه صورة أفضل من ماركت

9.2

- أي وعده تفضل؟
- هو أخف من التوشيا
- هو أكثر قوة من Hp

9.3

- تفق و تفضل
- أنا أفضل من لا أتفق
 - أنا أفضل التوشيا على النوفتك
 - منتجات سامسونج أكثر إختار ديم

9.4

- الترقام - البعد والأوزان
- كم عرضها؟
 - كم ارتفاعها؟
 - كم يبلغ وزنها؟

9.5

ماج ناخذو

9.6

Interrupting
أي مقاطعة

التفصيلية و التبرك
Opinions and preferences

9.1 Choosing the best candidate

Personally I like...
He's younger than Ming.
Being a good player.
That's a better image for our brand.

9.2 Making comparisons

Which do you prefer?
It's lighter than the Toshiba.
It's more powerful than the HP.

9.3 Agreeing and disagreeing

I agree with you.
I'm sorry, I don't agree.
I prefer the Toshiba to the Novatech.
Samsung's products are more reliable.

9.4 Numbers - dimensions and weight

How wide is it?
How high is it?
How much does it weigh?

9.5 New office
Speaking practice

9.6 Culture file
Interrupting

VOCABULARY

confident
dimensions
dynamic
exciting
interrupt
powerful
quality
reliable
specification
transport links

MODULE 9.1

SPEAKING
LISTENING

Choosing the best candidate

Look at the photo. Describe the situation.

55 Judy Lim is the Marketing Manager at Kite Shoes. She is holding a meeting to decide which popular basketball player should appear in their TV commercial. Which player does each person prefer? Check (✓) the correct box. What reason does each speaker give? Circle the correct answers.

	Brandon Lewis	Zhu Ming	Reason
Kim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	younger more handsome
Satoshi	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	more confident / more relaxed
Maria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	a more exciting better player
Kyung-Mo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	more popular with adults (teenagers)

2 55 Listen again. Who uses these expressions? Check (✓) the correct box.

	Kim	Satoshi	Maria	Kyung-Mo
Personally, I like ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I'm sorry, I don't agree.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I think ...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I prefer ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I agree with ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ما هو السيد الذي يُعطي كل سبب؟
شخصياً أنا أفضل
أنا آسف، أنا لا أتفق
أنا أعتقد
أنا أفضل
أنا أتفق معك

[with - to - in - on] I agree - سؤال

MODULE 9.2

Making comparisons

LISTENING

1 Look at the information below about two laptops.

	HP 530	Toshiba Satellite Pro L300-12F
Processor	Intel 1.6GHz	Intel 2GHz
Hard Drive	120GB	120GB
Weight	2.7kg heavy أثقل	2.5kg light أخف

المعالج للمعالج
القرص الصلب
الوزن

more powerful هو الأقوى
equal متساويين

2 56 Listen and complete the conversation. Then practice with a partner.

- A Which computer do you prefer? الذي تفضله الحاسب ما أخف
 B I like the Toshiba. It's lighter than the HP530. How about you? ماذا عنك
 A I prefer the Toshiba too. It's more powerful. أكثر قوة

3 Complete the table below using the words with the opposite meaning.

يا المختار
كلمة ومعكوسها

	bigger	more difficult to use	cheaper	shorter	faster
battery life:	longer			shorter	
size:	more compact			bigger	
price:	cheaper			more expensive	
memory:	bigger			smaller	
speed:	faster			slower	
ease of use:	easier to use			more difficult to use	

أصغر أكبر
أخف أغلى
أقصر وأطول
أكثر قوة
أقوى وأضعف
أخف أثقل

أقوى ما
كلمة العكس

SPEAKING

Use this information to talk about these products with your partner:

cheap	cheaper
قصير	أخف
short	shorter
قصير	أقصر
fast	faster
سريع	أسرع

Smart phones	size	battery life	Laser printers	speed	ease of use
E78	***	****	LP 7000	*****	*
G780	*	*****	B50Xi	***	***

GPS	price	memory	Scanners	size	speed
XL Asia	\$	Gb	180plus	**	*
S130i	***	*****	X9000	***	****

أرخص
أفضل

Review Units 5-8

الحزب PART 1

المحادثة القصيرة البهل
Complete the short dialogues. Choose the best option a, b, or c.

- 1 What are you doing **on** Tuesday?
I'm meeting Mr. Hirota.
a at **b on** c the
- 2 Who's calling please?
It's Keiko Saito.
a Whose b What's **c Who's**
- 3 I'm sorry, he's not **at** his desk.
OK, I'll call back later.
a at b in c on
- 4 Hello, Amy Kwang **speaking**.
Hello.
a talking **b speaking** c telephoning
- 5 Could I speak to **someone** in the Accounting department, please?
Yes, I'm putting you through now.
a you b them **c someone**
- 6 Could you **send** me your price list?
Certainly.
a write b supply **c send**
- 7 When **did** your company start up?
In 1937.
a does **b did** c was
- 8 When **was** he born?
In 1966.
a does b did **c was**
- 9 How big is your workforce?
We have nearly 80,000 **employees**.
a employees b employers c products
- 10 What objectives do you have for the future?
First of all, we **want** to expand the hotel chain.
a going to b are **c want**
- 11 When **are** you leaving?
On Saturday.
b leaving b left c leave
- 12 When are you going?
Let me check. I'm **visiting** the Hong Kong office next month.
a will visit b visit **c visiting**

الحزب PART 2

المطل تمل ل (المكانات استخدام)
Use the words below to complete the sentences.
There is one extra word you do not need.

- address غريبه تفاصيل details exchange تبادل
forward خارج overseas necessary ضروريه
- 1 They built their first **overseas** plant in 1970.
 - 2 Thank you but that won't be **necessary**.
 - 3 What's today's **exchange** rate?
 - 4 Would you like me to e-mail you the **details** right now?
 - 5 My e-mail **address** is parkyj@compaq.com.
 - 6 I'm **free** in the morning.
 - 7 I look **forward** to seeing you on Wednesday.

الحزب PART 3

المثال في كذا التاريخ الصحيح
Choose the correct date, as in the example.

- 1 11/05/98
a November 5th 1998
b December 5th 1998
c October 17th 2008
d September 17th 2008
- 2 07/07/10
a June 7th 2010
b July 7th 2010
c May 24th 2011
d March 24th 2011
- 3 05/24/11
a 10,000
b 1,000
c 100,000
d 1,000,000
- 4 ten thousand
- 5 one hundred thousand
- 6 one million

Choose the correct number.

- 1 10,000
- 2 1,000
- 3 100,000
- 4 1,000,000
- 5 100,000
- 6 1,000,000

Part 1 من 7 الفقرة على الفقرة 7

تستخدم (does) بدلاً من يكون مع المضارع البسيط وفي جواب السؤال تاتي بـ قديم

كان الفعل start up بوزن أي! إضماره واحداً تعرف

كان فعل يكون بعدهم لخدم يضاف له ing أو are

أو التصويب الثالث فمختار did جواباً للسؤال

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

هل أستطيع ل

في الفقرة 7
* ملاحظة على الفقرة 7 من Part 1

استخدمنا leaving لوجود arc في السؤال فوردنا نعلم أن الفعل صحيفاً بأن
is are was were
يأتي أن يشاهد
is are was were
إلى ing أو ed

استخدمنا (does) بدلاً من يكون مع المضارع البسيط وفي جواب السؤال تاتي بـ قديم

كان الفعل start up بوزن أي! إضماره واحداً تعرف

كان فعل يكون بعدهم لخدم يضاف له ing أو are

أو التصويب الثالث فمختار did جواباً للسؤال

* في فقرة 9 من Part 1 إضماره / إضماره / إضماره / إضماره / إضماره / إضماره / إضماره / إضماره / إضماره / إضماره

* ملاحظة على الفقرة 8 من Part 1 /

* الفعل في التصريف الثالث أو جاد فيج ing أو ed يمكنه يُستعمل بـ

is
was
are
were
am

لكنه ما يُستعمل بـ did

* do (did (does إذا جاد بعدها فعل سواء كان ذلك في نفي أو سؤال أو جملة [الفعل يكون مبدوءة أي إختافات لـ do و did و do]

* [born] ← تصريف ثالث ومعناه وُلِدَ

bear bore **born**
يحمل حمل وُلِدَ / حُمِلَ

← مبدئ للمجهول

I did this ← أنا فعلت هذا
This was done by me ← هذا فعل من قبلي
تصريف ثالث من born إلى بالمتباد السابق

* لما تعامل مع فعل منتهي بـ ed تعامل بنفس معاملة التصريف الثالث
I studied English. ← أنا درست الإنجليزية
English was studied by me. ← الإنجليزية درست من قبلي
قال آخر The homework was written by me. ← الواجب كتب من قبلي

ولا تخطأ على فقرة 7 من Part 2

(أنا أتطلع لتؤتيكم يوم الأربعاء)

الترجمة

I look forward to seeing you on wednesday



يرى



إلى الأمام

لأنه حينما يجتمعان يصعب المعنى (أتطلع لـ)

الفعل الذي يأتي بعد **look forward to** يكون مضافاً إليه **ing** أو يأتي بعدها اسم موصول

* أي فعل يأتي بعد **to** يكون مجرد من أي إضافات
إلا في هذا المثال الذي في الأعلى وهو حالة شاذة

* إضافة **ing** للفعل تكوّن مباشرة إلى اسم

Study ← فعل ومعناه يذاكر

Studying ← وهنا تكوّن من فعل

إلى اسم ومعناه يذاكر

مثال

small (big , short)
صغير كبير قصير

كلها صفات عادية تُسمى
(Adjective)

لكن هناك نوع آخر من الصفات يُسمى (comparative Adjective)
وتعني صفات المقارنة وذلك حينما نقارن بين شيئين (شيء ، شيء) فنضيف

مثال (This is bigger than this one. / للمنة er أو more)
هنا يكون أكبر من هذا

حتى نضيف الـ er أو الـ more للمنة في

لهذه القاعدة تفاصيل كثيرة ولقد درستنا لم يتطرق لها
لكنها للطلاب المتخصصين ، فقط طلبنا حفظ الصفات الواردة
معنا في المقدم والتي بها er أو more وهذا فقط المطلوب

القاعدة بشكل عام /

* (الكلمات المكونة من مقطع واحد تُضاف لها er / غالب)

مثال short big
وافيهم الأحرف علة واحد ، إذا هـ من
مقطع واحد لذلك نضيف لها er
(shorter , bigger)

مكونين من 3 مقاطع لذا بهم 2
حرف علة منطوية

مثال expensive difficult

فبالإضافة ما نضيف لها er لأنها تطول زيادة فنضيف

لها more

شأن ذكره
الاستشارة

I prefer juice to soft drinks.
(أنا أفضّل العصير على المشروبات الغازية)

تفضّل (prefer) ← تأخذ to
on ولا it

يجوز معنى (to & it & ok)
علم لكن مع prefer تأخذ to فقط

MODULE 9.3

الاجتياز و الموافقة
Agreeing and disagreeing

SPEAKING

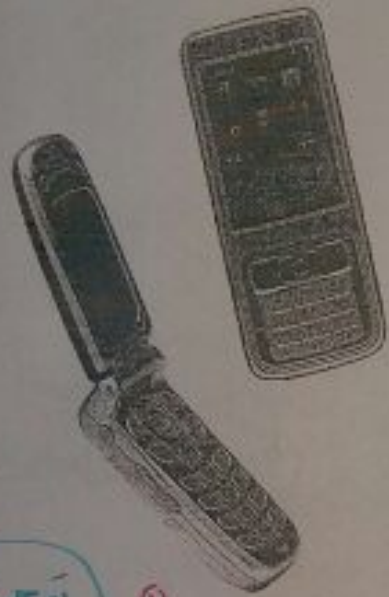
1 Look at these expressions:

I think ...
Personally, I ...
I prefer ... to ...
أنا أعتقد ..
بشكل شخصي ، أنا ..
أنا أفضّل ..

I agree (with you)
I think so, too.
Yes, that's right.
أنا أتفق معك
أنا أيضاً
نعم ذلك صحيح

I'm afraid I disagree.
I'm sorry, I don't agree.
Yes, but ...
أنا أخاف أن أختلف معك
أنا آسف ، أنا لا أوافق
نعم ، ولكن ..

2 Work with a partner. Talk about the items on page 55 again.
Use the expressions above.



أي نوع من الهواتف الذكية تفضّل؟
Which smart phone do you prefer?

أفضل بشكل شخصي
Personally, I prefer the G780 to the E78. For one thing, the battery lasts longer.

أنا أتفق معك
I agree with you.

OR
Yes, but the E78 is more compact. I think that's more important.
نعم ، لكن
أكثر أهمية

أنا أفضّل شركة تويوتا على شركة هوندا
التليفون = سامسونج
قناة المجدي = قناة بدرية
جريدة تواصل = جريدة سبق
أكثر أهمية
أكثر أهمية

تجربة آي فون
تصريح
3
2
1

3 Write the name of a popular:

car company I prefer Toyota to Hyundai
electronics company I prefer iPhone to Samsung
TV channel I prefer Almajid to Beutaya
newspaper I prefer twasul to Saby

4 Find someone who has written a different name for each item, and compare your choices. Use the ideas below to help you.

Car companies من مرسدس بشكل أفضل
_____ 's cars are safer / cheaper / better designed than _____ 's cars.

TV channels عنها أخبار أفضل
_____ is more interesting / entertaining / has better news than _____

Electronics companies من جبهة أفضل
_____ products are cheaper / more reliable / better quality than _____ products.

Newspapers من جبهة أفضل
The _____ is cheaper / more interesting / better quality than the _____

bigger from x
bigger than
وهمة من

أنا أتفق
I agree
تأخذ مع
with

جدا مهمة جالسا
بالتحديد

MODULE 9.4

الموزن و الأبعاد الأرقام
Numbers - dimensions and weight

LISTENING

أحد من الممارسات مناقشة
A panel of market researchers is discussing laptop computers.

1 Match the words (a-d) with their opposites (1-4).
المصطلحات مع العكس

عمل معقد يشع قديم

- a boring
- b complicated
- c ugly
- d old-fashioned

- 1 attractive
- 2 high-tech
- 3 interesting
- 4 simple

جذاب متطور حديث بسيط

2 57 Listen and complete the information. Do they like the design? Check (✓) the correct boxes and write down the reasons they give.

	Like	Dislike	Not sure	Reasons
Jeff	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Helen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Marc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Jenny	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Tony	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

READING

3 Now read the specifications table for the laptop and complete the rest of their conversation.

أجاب في حد ذاته
How + Objective + h.v + ...
How high is the laptop?
A It's 40 mm high
A How wide is it?
B It's 395 mm wide
A How deep is it?
B It's 279 mm deep
How much + dose
or + sub
do
How much does it weight?
It weighs 3.2 kg

Samsung NP-R700	
Rating	*****
Speed	1.66 GHz
Dimensions (H x W x D)	40 x 395 x 279 mm
Max. memory	2 GB
Weight	3.2 kg

SPEAKING

Student A Look at the information about two other laptops below.
Student B Turn to page 85.

Complete the specifications. Start like this:

- A What about the dimensions of the Dell? How high is it?
- B It's thirty-five millimeters high. How wide is the Acer?

	Dell	Acer
Rating	*****	*****
Speed	2.5 GHz	2.0 GHz
Dimensions (H x W x D)	_____ x _____ x _____	44 x 441 x 300 mm
Max. memory	4 GB	4 GB
Weight	_____ kg	4.1 kg

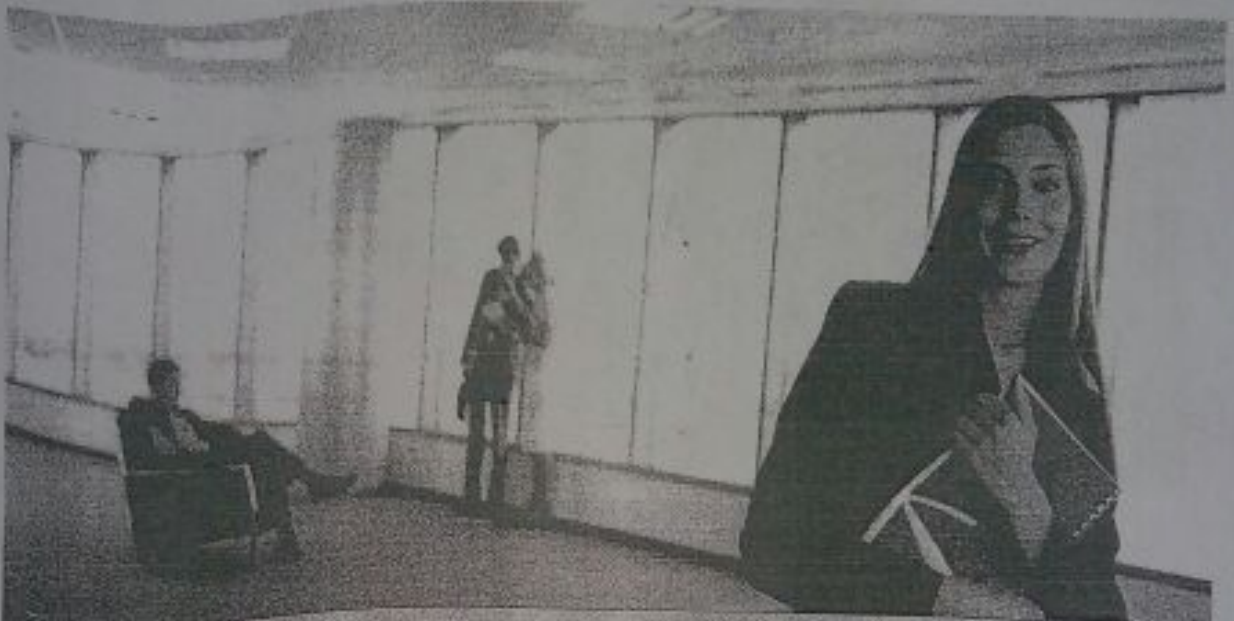
MODULE 9.5

مكاتب جديدة

New offices

SPEAKING

المعلومات
انظروا بالخارج عنكم
Your company wants to open a new office overseas. Look at this information on possible offices.



Bounty House

Golden Plaza

Australia

Malaysia

	Australia	Malaysia
Size	3,500 square meters	2,100 square meters
Location	North Shore, Sydney	CEO, Kuala Lumpur
Age	5 years	100 years
Rent	\$85,000 per month	RM10,500 per month
Transportation	excellent transportation with bus and metro links nearby	bus, train, and rapid transit network links; high speed Klia Ekspres links to the airport
Offices	large, open plan offices	small individual offices
Facilities	extensive grounds, gymnasium, visitors parking, large reception area	air conditioning, converted colonial-style building, staff canteen

المفضلة
الوسائل
الى قد تساعد
المكاتب

2 In groups of three or four, discuss which office you prefer. Decide which office you should rent.

Useful language:

Which one do you prefer?

What do you think of ...?

... is cheaper / more expensive than ...

It has more parking / office space.

It has better communications / facilities.

3 Now tell the class which office you chose, and why, e.g.

We chose ... because ...

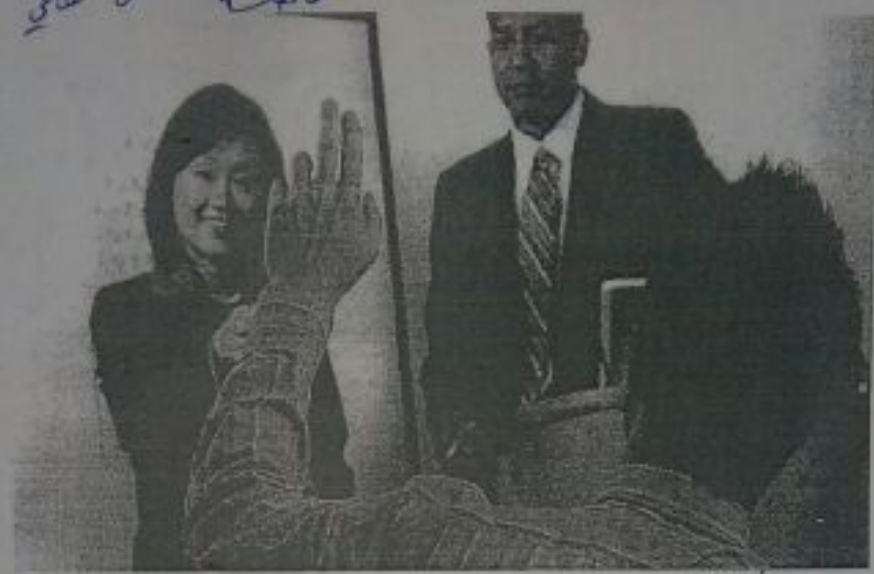
الغالب
النقل ليس بالسهل - المر الحظ
القطار - ما يوقفه لاني احب ان اتي
لمحطة ذو محطات هنا
Ekspress

حلف ثقافياً (كيف تتعامل) مقاطع

MODULE 9.6

Culture file - Interrupting

تعالجها عطف ثقافياً



polite (مؤدب)

LISTENING

1 58 In business meetings and discussions it is easy to sound impolite without intending to. Listen to the conversations and check (✓) the polite responses.

Correcting تصحيح

A We sold 64,000 printers last month

B Actually, I don't think that's quite right. I think the correct figure is 74,000.

B That's wrong! It was 74,000.

Disagreeing

A Last month's fall in sales isn't particularly important.

B I'm afraid I disagree. I think it's very important.

B You're wrong! It's very important.

Asking for repetition

A Sales increased by 30% in the first quarter, and...

B What did you say?

B I'm sorry, but could you repeat that?

- 2 Work with a partner and compare your answers.
- 3 Practice the conversations with your partner. Use the polite responses.

عذري (أو عفوا) Pardon

أرسل لرحلات

10.3 الإعتذار والطلبات
 - أنا آسف جداً لأنني تأخرت.
 - أنا شاكراً أنتين لأنني أستطيع أن أجد
 فوقه لسيارة
 - هل ترفع بالاشتراك به الاعتذار؟
 - لماذا لا نتقابل في المطار؟
 - هل الساعة لا ترفع متأخر؟

10.2 السؤال والإجابة
 - عذراً، هل بإمكانك أن تكلمون
 كينولاً أن أرسل لـ Celestine
 (قناة ماستين)
 - هل يسافر باتجاه هينبا.
 - هو ملاه بيثرك به إيلين.
 - هو حركت المعطلة.

10.1 إيجاب طويك
 - خذ المخرج لعمومي وخذت خارج
 من المعطلة
 - إذجهد ورتبها العتوي شوه على
 المصار
 - نأخذ على الطابق الثامن
 - هذا سلك إيلين يوربط
 فوقها؟

Directions and invitations

10.1 Finding your way
 Go past the office block on the left.
 We're on the right.
 10.2 Asking for and giving directions
 Excuse me, can you tell me how to get to the Festival Hotel?
 Make a left onto Hibya Street.
 It's on your right. The picture bank is behind the station.

10.3 Apologies and invitations
 I'm really sorry I'm late.
 I'm afraid I couldn't find a parking space.
 Would you like to join me for dinner?
 Why don't we meet at the restaurant?
 Is seven thirty all right with you?
 10.4 Numbers - travel times
 How long does it take to get there by bus?
 It takes twenty minutes.
 It's a twenty-minute ride.

10.5 How do I get there?
 Speaking practice
 10.6 Culture file
 Airport transfer

VOCABULARY
 airport transfer
 apologize
 business
 acquaintance
 check in online
 exit
 intersection
 nearest
 passer-by
 past
 straight ahead
 (إحسان)

travel
 هنا لا تكلم بسر
 بل تكلم بمرور

MODULE 10.1
 SPEAKING
 LISTENING

Finding your way

Look at the photo. Describe the situation.
 Ms. Kobayashi is telling Mr. Riley how to get to the Shiba Building.
 59 Listen and mark the building on the map.



10.4 أوقات التوقف - الأرقام
 القطر
 - كم المدة التي تستغرقها
 للوصول بالسيارة؟
 - تأخذ ٢٠ دقيقة
 - به ٢٠ دقيقة قيادة
 السيارة.

إنتبه بالوقت جيداً
 أنتهز إزملة -

(سؤال من إحدى المطالبات و جواب الدكتور عليه في منتدى المقرر)

دكتور لو سمحت لما نحي نسال ب how لصفة معينة اضيف بعد ال how الصفة مياثره لكن لو بسال عن شي معنود او

غير معنود استخدم الاجزاء الا ربعة للسؤال بالاضافه لكلمه many or much ال how ؟؟؟؟؟؟؟؟؟

الجواب :

إذا أردنا أن نسال عن صفة معينة نستخدم how

ونضيف بعدها الصفة ومن ثم تكمل اجزاء السؤال الاربعة المعروفة كما ذكرتي ، والحال نفسها عند السؤال عن المعنود و غير المعنود .

اصل القاعدة :

wh-word+ Helping verb + subject + main verb

ولكن إذا أردنا إدخال الصفة أو السؤال عن العدد والمعنود نضيف كلمة بعد wh-word فنقول

how many eggs do you have?

How long does it take to the airpor

* تذكر طريقة جملانية لسؤال باللغة الإنجليزية

Wh-word + helping verb + subject + main verb

مثال
 ↓
 What
 when
 why
 which
 how
 where

مثال
 ↓
 do
 does
 did
 is
 was
 were

الفعل المساعد
 ↓
 سواء كان
 ضمير أو اسم

الفعل الرئيسي
 ↓
 هو الفعل الرئيسي
 للجملة

ولغرض من السؤال المساعدة:

تشديد
 تشديد
 لستك، لفاعل
 فعل صيغة أم
 مفرد

اختصاراً =
 Wh-word + H.V. + subject + M.V.

مثال
 How high is the laptop?
 Wh-word ← How
 ← كلمة دخلت ما قبل الـ wh-word
 ← الفعل المساعد ← high

* إذا أردنا أن نسأل عن [صفة] أولاً :
 فيه (How ثم نضع بعدها الصفة التي نسأل عنها الـ Adjective
 How + adjective

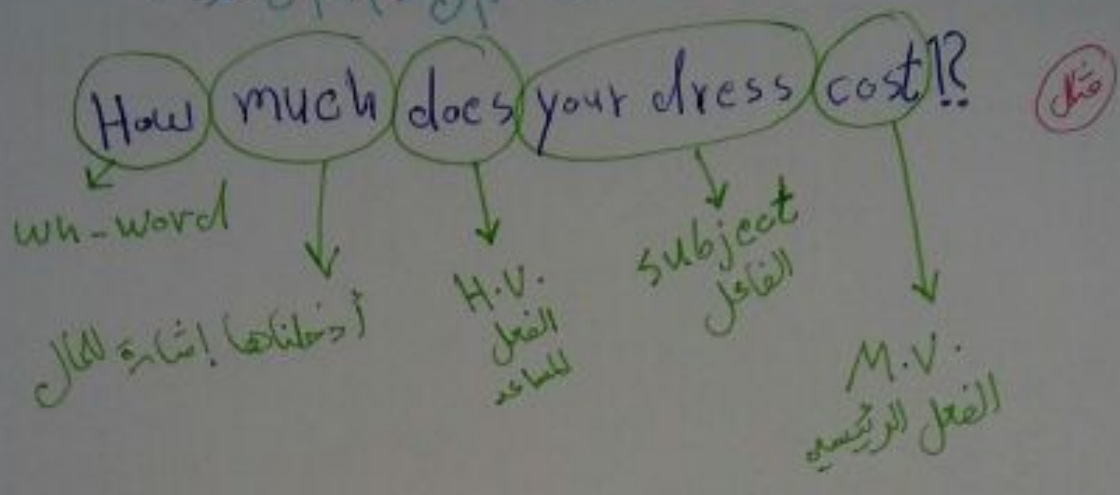
مثال للتوضيح
 How big is your house? كم حجم بيتكم؟

مثال آخر
 How famous is Ibn Baz? كم شهرة ابن باز؟

مثال آخر
 How high is the laptop? كم ارتفاع اللابتوب؟

* بعد How تأتي many للمعدود

much للوزن والحال غير إن كان المعدود .



الكلية =

- بعد How قد تأتي صيغة ← للسؤال عن صفة معينة

- بعد How قد تأتي many للمعدود ←

- بعد How قد تأتي much ← لغير المعدود ، والتكلفة ، والوزن .

المعدود
How many chairs do we have?

مثال توضيحي

كم كرسي بالفعال لدينا ؟

مثال 1 It takes twenty minutes.

It's a twenty-minute ride.

مثال 2

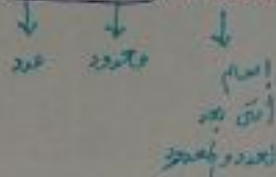
لشيء ما أو شخصاً (5) minute في المثال الثاني؟!

* كما نعلم إذا كان العدد و يعود يعني اسم بعده سيسأل هكذا إلى صفة ، و الصفة في

البريغليوني لـ تجمع !
وصفة لفرد -

fire-star hotel

مثال



ويصير صفة الجمع

(في هذه الحالة لا نضيف 5)
(قاعدة : إذا كان العدد و يعود لصفة اسم بعدها فاعاد يصير عدد و يعود أو نفسا)
نمثل الـ (5)

five-riyal note.

مثال آخر

العدد و يعود لصفة اسم بعدها فاعاد يصير 5

مثال How long does it take to get there by bus?

* إذا أجبنا Long بـ How فاعلم أن السؤال عن وقت أو لفترة أو المسافة.

How long distance? (كم طول المسافة)

- إذا أردنا أن نسأل عن الوقت نستخدم Long

- " " " " المسافة " Long أو far

الترجمة /

A - هل لي بإنقاذ هضم لو سستم في حسنة أريها

الناس دعونا نبدأ الآن . سوف نمر على كل شيء
كله بدور . دعونا نبدأ بالموصل NPTT . أنا
أرفق بسماع أفكاركم . دعونا نبدأ بالتصميم
اليد تطبع الإلكتروني ، Jeff ، ما هو رأيك ؟

B - حسنة ، أنا لدا أحبها كثيراً . أنا أعتقد بأنه

نوعاً واضح . أنا لست معجب بالتصميم ، أكون
معكم صادقاً .

A - حسنة ، Helen ، ما رأيك ؟

C - أنا أصفه Jeff ، لكنني أختلف لولا .

أنا أعتقد بأنه تصميم رائع . هو حقاً
جذاب . وهو صغير جداً ! هذا بالضبط
ما يحتاجه السوق الآن .

A - بالتالي اللواي الأول جائز بأنه موافقة
على التصميم و الثاني جائز بأنه غير
موافقة على التصميم . ماذا أفعل يا Marc ؟

D - حسنة ، أنا حقاً لدا أعرف . الحكيم

مضبوط ، وهو أيضاً خفيف ، ولكنه
هل التصميم سهل الملمس فقط ؟ لا يتوه
آخر لون أسود ؟

A - Jenny ؟ (رطله راد حينها)

E - أنا أتفق مع Marc . هو فقط ليس

صنعاً من ناحية التصميم . ولدينا
شئ ممتع تماماً . أنا لست متأكدة ...

A - حسنة ، أنتين لسوا متأكدين . وأنت Tony ؟

F - أنا أختلف Jenny و Marc . كما تعلمون ، أنا حقاً

أحبه . هو نفساً عالي ، ولكن سهل . ولجميع
أ - حسنة ، دعونا نترك هذا الأمر فيما بعد .

أنا أفكر الموافقة هنا . الحكيم ، اللوحة ، جميع

الشاشة . دعنا نرى كيف يبدو أن نقاربه مع الأخرى التي تظهر فيها هذا اليوم .

Module 9.4

E A: Can I have your attention please? OK, people, let's start now. We'll go through the models in turn. I've begun with the NP-1000. I'd like to hear your thoughts. Let's start with the design. First impressions, left, what's your opinion?

J: Well, I don't find it very novel. I think it's a bit ugly. I'm not impressed with the design, to be honest.

A: OK, Helen, what do you think?
I'm sure, left, right, I think it's a failure.

design, it's really attractive, and it's so that I think exactly what the market needs, right now.

A: So that's one definite, you and one definite too. What about you, Marc?

J: Well, I don't really know, the size is perfect, and it's really nice, but as the design and ... it's so boring. Weather back home.

A: OK, but not sure. And you, Tony?

J: I disagree with Jenny and Marc, you know I really like it, it's high tech but simple. And the size is amazing.

A: OK, well let's go on to the next. I have the specifications here, size, weight, screen size. Let's see how it compares with the other ones we're looking at today.

بداية

رأي

مناقشة

مناقشة

مناقشة

مناقشة

مناقشة

مناقشة

مناقشة

المترجم ٩ |

A - ناكز بعنا ،... 7٤ طابحة لشهر الماضي .

B - حقيقة ، أنا لرد أعتقد بأن ذلك صحيح .
أعتقد أنه المرقم الصحيح يكون

A - ↓ الشهور الماضي ليس مهم بشكل مفرط
حبيطة لبيعات

B - أنا أخاف أن أختلافك المرئي . أنا أعتقد
بأنه مهم جدا .

A - المبيعات زادت بنسبة ١.٣ في المربع
الأول ، و ...

B - أنا أسف ، ولكن أيمكنك تكرار هذا ؟

Module 9.6

٥٨ طابحة

A We sold 64,000 printers last month.

B Actually, I don't think that's quite right. I think the correct figure is 74,000.

A Last month's fall in sales isn't particularly important.

B I'm afraid I disagree. I think it's very important.

A Sales increased by 30% in the first quarter and

B I'm sorry, but could you repeat that?

أسهل الجملات



الإعذار والندوات | 10.3 |
 - أنا آسف جدا لأنني متأخر.
 - أنا خائف أنني لم أستطع أن أجد موقفًا للسيارة.
 - هل ترفعي باليد لتتأكد من الممشاة؟
 - لماذا لا نتقابل في المطعم؟
 - هل الساحة لا زالت متاحة؟

السؤال والإجابة | 10.2 |
 - عذرات، هل بإمكانك أن تكلمني؟
 - كم طول أن أجعلك؟
 - هل يسار يا سيدي، شاك حبيباً.
 - كم طولك، يمينك، يمينك.
 - كم طولك، المصحة.

10.1 |
 خذ المخرج الجنوبي وخذنا خارج من المحطات.
 اذهب واتبع الكورنيش حول المدينة.
 تأكد من أن الطابق الثاني.
 هذا سلك إيبيل بوابك.
 موقعا في

دعوات و اتجاهات
 Directions and invitations

10.1 Finding your way
 Take the exit out of the airport.
 Go past the corner shop on the left.
 We're on the right side.
 Should I make you a travel guide?
 10.2 Asking for and giving directions
 Excuse me, can you tell me how to get to the Calaisine Mall?
 Make a left onto Make Street.
 It's on your right, just past the bank.
 It's behind the station.

10.3 Apologies and invitations
 I'm really sorry I'm late.
 I'm afraid I couldn't find a parking space.
 Would you like to join me for dinner?
 Why don't we meet at the restaurant?
 Is seven thirty all right with you?
 10.4 Numbers - travel times
 How long does it take to get there by bus?
 It takes twenty minutes.
 It's a twenty-minute ride.

10.5 How do I get there?
 Speaking practice
 10.6 Culture file
 Airport transfer
 travel
 هنا لا تحصل سفر بل تحصل تذاكر

VOCABULARY
 airport transfer
 apologize
 business acquaintance
 check-in online
 exit
 intersection
 nearest
 passer-by
 past
 straight ahead
 مع التوجه
 فبقولنا
 على ممر
 سبقت
 (إمامة)

MODULE 10.1
 SPEAKING
 LISTENING

Finding your way

Look at the photo. Describe the situation.
 Ms. Kobayashi is telling Mr. Riley how to get to the Shiba Building.

59 Listen and mark the building on the map.

10.4 أوقات توكلي - الأرقام - القطار
 - كم المدة التي تستغرقها للوصول بالقطار؟
 - تأخذ ٩٠ دقيقة.
 - بعد ٢٠ دقيقة من سيارة السيارة.

المفردات / العجبة
 - القفل من العطلات
 - يعذب
 - وجه فريش عمل
 - تفتق له للشرطة
 - فاصح
 - تقاطع
 - تجارة أو عهد
 - ال...
 - المارة



10.1

MODULE 10.2

أسئلة وإجابات لطيفة و طلب
Asking for and giving directions

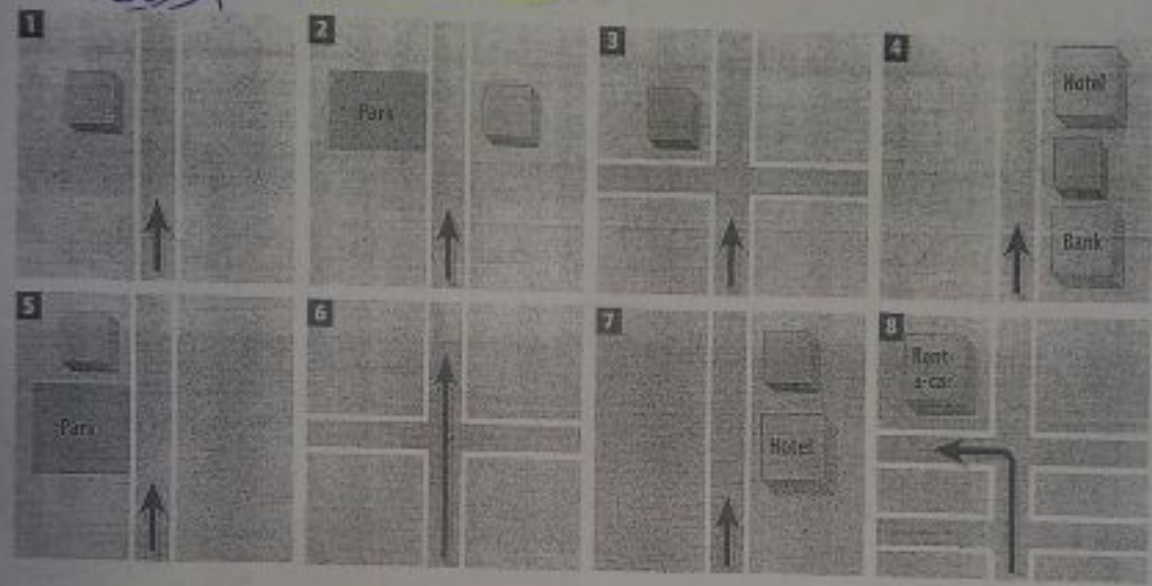
READING

Match the sentences (a-h) with the maps below (1-8)

أمشي صديقه
انه على يسارك
انك على يمينك
انك بين البنك والمنتزه
انك مقابل المحطة
خذ يسار مع التقاطع الثاني
انك بجانب حديقة
انك على الزاوية

- a Go straight ahead
- b It's on your left
- c It's on your right, just past the hotel
- d It's between the bank and the hotel
- e It's across from the park
- f Make a left at the second intersection
- g It's next to the park
- h It's on the corner

- 6 اخترنا كمانه ماويه (او معالهم و تجاوزه)
الفتين
- 1
- 7
- 4
- 2
- 8
- 5
- 3



LISTENING

60 Look at the map on page 60. Listen and complete the conversation. Then practice with a partner.

- A Excuse me, _____
_____ how to get to the NN building?
- B Yes, Go out of the station and make a _____ onto
Dai-ichi keihin Street. Go _____ the coffee shop, and make a
left into Hibiya Street. The NN building is on your right, _____
_____ the NEC.
- A Thank you very much.

SPEAKING

- 1 Look at the map on page 60. Work with a partner. Ask each other for directions from JR Tamachi Station to these places:
 - a the nearest post office
 - b the Celestine Hotel
 - c the NEC
 - e Tokyo Joshi Gakuen
 - f Nippon Rent-a-car
 - g the Sports Center
- 2 Work with a partner. Choose a place on the map. Don't tell your partner. Give directions to the place from the Celestine Hotel. Your partner will tell you the name of the place.

client ← عميل

customer ← زبون

MODULE 10.3

الدعوات و الاعتذار Apologies and invitations

LISTENING

61 Listen and complete the conversation. Then practice with a partner.

- A Good afternoon, Ms. Kobayashi. I'm really sorry I'm Late
- B Oh, that's all right
- A I'm afraid I didn't e-mail you yesterday

SPEAKING

Work with a partner. Take turns to apologize. Use these ideas.

الوقت Time:	المساء Evening	الصباح Morning	المساء Afternoon
Apologize to:	زميل عمل Mr. Jang, a colleague	عميل Mr. Seok, a client	عميل Ms. Ueda, a client
For:	تنتظر جعلتني kept you waiting	لم أحضر didn't bring كالمجلة new catalogue	لم أرسل إيميل didn't e-mail you اليesterday yesterday
Reason:	السبب للرسالة السبب للرسالة couldn't find a parking space	لم أجد not printed	لم أجد didn't have the sales report
	وقوف للسيارة وقوف للسيارة	لم أجد not printed	لا يزال يعمل still working on it - Hong Kong office need to send data

LISTENING

62 Mr. Park is in Hong Kong for a trade show. Listen and number the pictures in the correct order.

ظنناها من الجاهل
10.3



62 Listen again. Circle the correct answers.

- a Mr. Lau is a friend business acquaintance
- b Mr. Lau invites Mr. Park to lunch dinner
- c He knows a good Chinese restaurant near the trade show.
- d It takes ten minutes to get there on foot.
- e Mr. Lau offers to draw a map text Mr. Park the directions.
- f They plan to meet at 6:30 7:30 p.m.
- g The passer-by gives directions to the restaurant can't help.
- h Mr. Park apologizes for getting lost being late

هل يأخذ مشواره طريقي ولا ؟ وكان في ؟
 أحمد المارة أعطته إشارات إلى المطعم أو لم يستطيع المساعدة في ؟

MODULE 10.4

Number: Travel times

رحلة بالسيارة ride
رحلة بالطائرة flight

LISTENING

جدول الوصول والرحلات
Listen and complete the chart

وسيلة النقل Transportation	بالساعات Hours	بالدقائق Minutes
a bus باص	—	20
b plane طائرة	12	—
c car سيارة	2	—
d foot مشي	—	5
e train قطار	3	—
f cab تاكسي	—	10

من 10.4

2 We can talk about travel times in two ways

على سبيل المثال

كم المدة التي تأخذها للوصول إلى مكان ما بالاصح
كم المدة التي تأخذها من 10 دقيقة

- A How long does it take to get there by bus?
B It takes twenty minutes / it's a twenty-minute ride.

Work with a partner. Take turns asking and answering about the other trips in the chart above.

Useful language:

بالطائرة by plane / flight
على سبيل المثال
المشي on foot / walk
بالسيارة by car / drive
بالقطار by train / trip
بالتاكسي by cab / ride
رحلة

SPEAKING

It's a twenty-minute ride.

ماجا فيها 5 لدنيا بعدو
المجموع نصف الاسم الذي جاء
بعده (ride)

It takes twenty minutes

نلاحظ ما جا بعدها اسم
لذلك أخذت = الجمع لـ
minutes

Walk

تجبي بمعنى الفعل
المشي وتجي بمعنى
مسافة المشي

Student A Look at the airport transfer information below.
Student B Turn to page 85. Complete the information about journey times from the airport to the city center.
Start like this:

- A How long does it take to get from Bangkok airport to the city center?
B It takes about 15 minutes by train, on the high-speed rail link / it's a 15-minute train ride.

Airport	Journey time to city center
Suvarnabhumi International Airport (BKK) Bangkok, Thailand	High-speed rail link 15 minutes
Narita Airport (NRT), Japan	
Incheon International Airport (ICN), South Korea	50 minutes by taxi
Singapore Changi Airport (SIN), Singapore	
Hong Kong International Airport (HKG), Hong Kong	23 minutes by tram
Taiwan Taoyuan International Airport, Taipei (TPE), Taiwan	
Ninoy Aquino International Airport, Manila (MNL), Philippines	1 hour 30 minutes by bus

(فانها شيها الصفحة هي تكرار لما قلناه سابقاً)

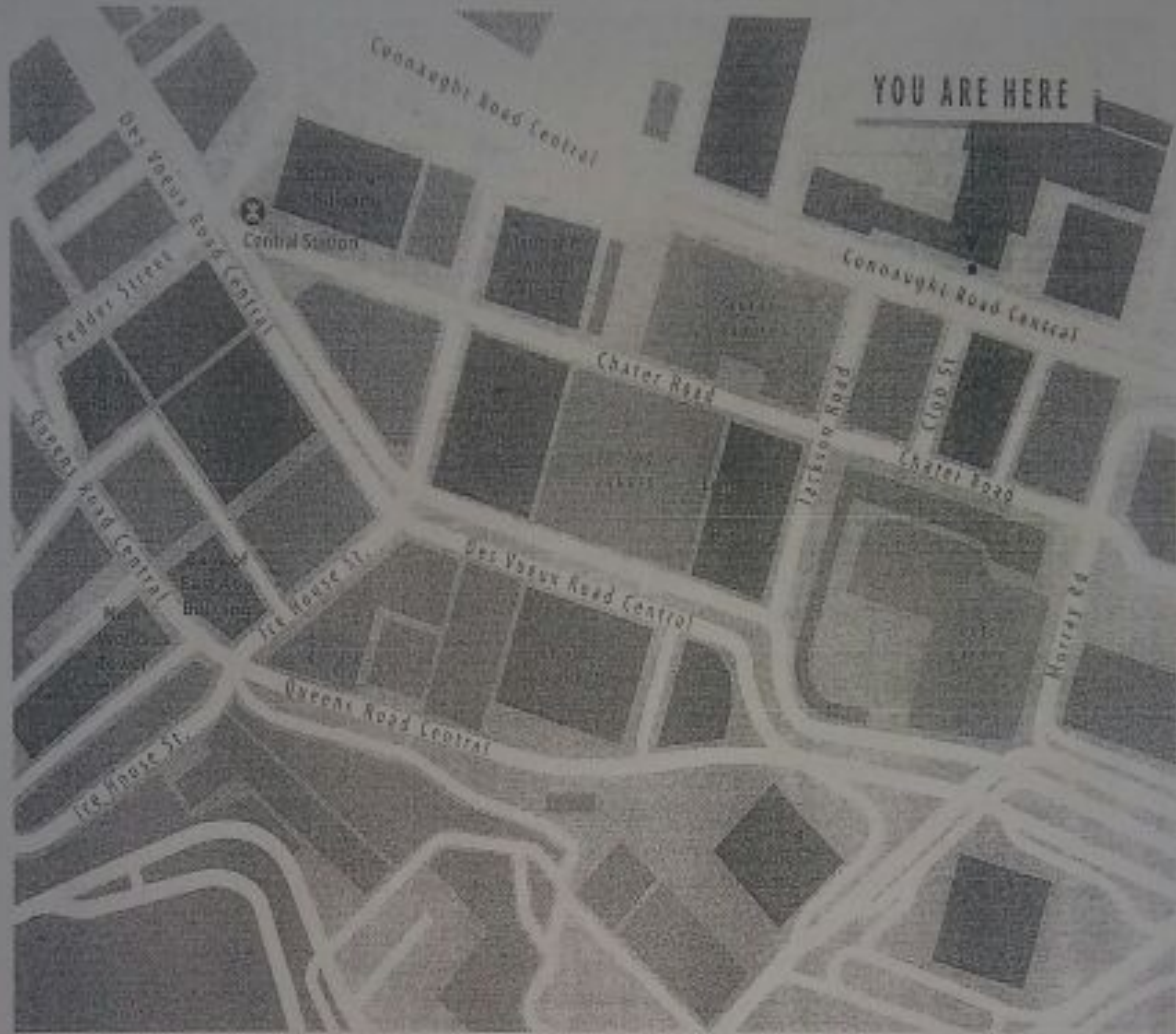
فانها شيها
الصفحة هي
تكرار لما
قلناه سابقاً

MODULE 10.5

SPEAKING

How do I get there?

Student A Look at the map of Chun Wan (Central District) in Hong Kong.
Student B Turn to page 86.



Ask Student B for directions to the following places from City Hall and mark them on your map. Then answer Student B's questions.
Start like this: Excuse me ...

- a the nearest bus terminal
- b the Bank of China
- c the Gloucester Tower
- d the Ritz Carlton Hotel

Useful language:

Excuse me, how do I get to ...?
 It's on your left / right.
 Make a left / right.
 It's next to / between from / between ... and ...
 Go straight on.
 It's on ... Street.

الترجمة 1

A - هل مكتبكم بعيد عن المحطات؟
 B - كلا، إنها تبعد مسافة عشيرة قصيرة. فخذ المخرج الغربي واذن خابج من المحطات.

A - هل تقامون عند محطات تقاشي؟
 B - نعم، ذلك مبالغ. انخرج من المخرج الغربي، واتجه إدارام (سيوا). بين جنبين مركز تقاشي وسوق مورناقا بلديا.
 A - اهها.

B - ثم خذ يمين على شارع Dai-ichikeihin.

A - أصف، أعدد على.

B - شارع Dai-ichi-kei-hin وهذا.

هو الشارع الرئيسي وهو شارع كبير. اذهب سيوا على طول الشارع وتجاوز قهوة ستار بكس ومكتب البريد. وكلها على يمينك.

A - حسنا. بعد الكومي شوي ومكتب البريد. نعم؟

B - ومكتبنا على يسارك، في مبنى شييا. إنه مقابل هاينا موتورز.

A - مقابل هاينا موتورز. أنا لرى ذلك.

B - ندى على الطابق الثالث. هل ترسل لك رابط لموقعنا؟ هناك خارطة في حال كان لديك أي مشاكل.

A - نعم، أرحبكم قسم بذلك. شكرا.

لمساعدتك. فراك غدا في الساعة الثانية.

B - وداعا، مستر المي.

Module 10.1

المحطة من وجه مكتبكم
 A Is your office far from the station?
 B No, it's just a short walk. Take the west exit at the station.
 A Is that Yamachi Station?
 B Yes, that's right. Go out of the west gate and go straight ahead. Between the Yamachi, Shinjuku and Morinaga Plaza.
 A Uh-huh.
 B Then make a right into Dai-ichikeihin Street.
 A Sorry, what was that?
 B Dai-ichi kei-hin street. It's the main street. It's very big. Go straight ahead along this street and go past Starbucks coffee and the post office. They're all on your right.
 A OK. Past the coffee shop and the post office, turn across from Hino Motors.
 A Across from Hino Motors, I see.
 B We're on the right side. Should I e-mail you a link to our website? Then I can help you with any problems.
 A Yes, please do that. Thanks for your help. See you tomorrow at two, then.
 B Goodbye, Mr. Riley.

الترجمة /

- A - ها هو بيوشورنا الكبير ، مستر لو
- B - شكرا "جزيلا" ، مستر بارك . هذا بيوشورنا
وقد حيا . انا كنت اُتسائل ، هل
تدعي ان تاكف بي ورجالتي فمناصبين في
المبيعات لتناول طعام العشاء هذا المساء ؟
- A - شكرا لك . ذلك سيكون لطيفا جدا
- B - فلك . انا اُخلص على لساعة او نصف
- A - نعم ، كثيرا
- B - انا اعرف مطعم تالميندي ممتاز لسهر
(شأنه فاي) . لماذا لا نتقابل هناك ؟
يا ممانك اُخذ تكسي ، ولكن هذا بيوشورنا
فقط ١٠ دقائق وشيا هذا هنا .

- A - انا سوف امشي ، اذا . هل هو سهل
ايجاد ؟
- B - نعم ، فقط اذهب سيدا وانك ستايج ف
القائمة ، خذ ليسان ، وامشي سيدا
على طول شارع (ها ريد) . خذ ليسان ربيع
ستيريك بلك بلدينا ، ومن ثم خذ اول لفه
يمين . هو على يسارك ، مقابل بلك
(وينق لوفه) . هل ارسام لك خا طه ؟
- A - لا شكرا لك ، انا سوف اكون بفور .
- B - هل ارسامك لساعة والنصف مناسب
لك ؟
- A - نعم ، ساعة ونصف مناسبة . اُراك
حينئذ شكرا لك ، سيد لو . ووليا

- A - عذرا ، هل تتحدث اللغة الانجليزية ؟
- C - نعم ، قليلا
- A - هل مطعم (شأنه فاي) قريب من هنا ؟
- C - نعم ، اُخذ يمين مع اول زاوية .
هو على يسارك .
- A - شكرا "جزيلا" .
- C - الحمد

Module 10.3

1. A: Here's our new brochure, Mr. Lau.
B: Thank you very much, Mr. Park. This looks very interesting. I was wondering, would you like to join me and my wife for dinner on Tuesday?
A: Thank you. That would be very nice. I finish work at about 6:30.
B: Good. Do you like this food?
A: Yes, very much.
B: Fine. I know an excellent Thai restaurant called 'Chang Mai'. Why don't you meet there? You could have a taxi, but it's just a few minute walk from here.
A: I'll walk, then. Is it easy to find?
B: Yes, just go straight out of the hall, past a lot, and walk straight along Harbor Street. Take a left at the City Bank Plaza, and then take the next right. It's on your left, across from the Wing Lung bank. Should I draw you a map?
A: No thank you, I'll be OK.
B: Is seven thirty all right with you?
A: Yes, seven thirty's fine. See you then and thank you, Mr. Lau. Goodbye.
2. A: Excuse me, do you speak English?
C: Yes, a little.
A: Is the 'Chung Mai' restaurant near here?
C: Yes, take a right at the first corner. It's on your left.
A: Thank you very much.
C: No problem.
3. A: Mr. Lau! I'm really sorry I'm late. I didn't finish until 6:45. I didn't have the number of the restaurant to contact you. I'm very sorry. Have you been waiting long?
B: Oh, that's all right. Please don't worry. In fact, we only arrived just now as well. Would you like a drink?
A: That sounds good. A beer would be nice.
B: OK. Shouldn't we have many visitors this afternoon?

- A - سيد لو ! انا حقا اُسف لاني
متاخر . انا لم انتهي الى لساعة
٦:٤٥ دقيقة . انا لم يكن معي رقم
المطعم لتصل بلك . انا اُسف
جدا . هل كنت تنتظر لمدة طويلة ؟
- B - كلر ، لا مشكلة . لا اُفقه . في الحقيقة
نحن في اللق وقلنا الان . هل توفيق بشان سوي ؟
- A - ذلك بيوشورنا "جيدا" . البيرة تكون شيا
جيد . هل كان لديك سوا
كثيرون لهذا العصر ؟

noon ← الظهر
afternoon ← العصر (بعد الظهر)

الترجمة

- 1a - A كيف أعمل إلى هناك ؟
 B - من الأفضل أن تذهب بالبلد . ياخذ من 20 دقيقة تقريباً .
- 1b - A كم الوقت الذي تأخذ للوصول إلى هناك بالطائرة ؟
 B - هي رحلة وتحتاج 12 ساعة .
- 1c - A أكون لسانة جيدة قيادة بالسيارة ؟
 B - ليس كذلك . هي تأخذ تقريباً ساعتين إذا كان يلزم جيد .
- 1d - A هل يمكنك تقريبا من المحطة ؟
 B - نعم ، هو بعيد مسافة 5 دقائق مشياً وهو قريب جداً وهو سريع .
- 1e - A هل ينبغي علي أن أذهب بالطائرة ؟
 B - لا ، القطر أسرع . هي رحلة وتحتاج 3 ساعات .
- 1f - A هل بإمكان الوصول من تكسي خارج المحطة ؟
 B - بالتأكيد . وهو يأخذ مسافة 10 دقائق تقريباً . الرصيف .

Module 10.4

- 1a A: How can I get there?
 B: It's best to go by bus. It takes about twenty minutes.
- 1b A: How long does it take to get there by plane?
 B: It's a twelve-hour flight. → هنا بعد وظهرت وظهرنا
 A: Is it a long drive?
 B: Not really. It takes about two hours, if the traffic is OK.
- 1c A: Is your office near the station?
 B: Yes, it's a five-minute walk. It's very convenient.
- 1d A: Should I go by plane?
 B: No, the train is quicker. It's a three-hour trip.
- 1e A: Can I get a cab outside the station?
 B: Sure. It takes about ten minutes to my place.

MODULE 10.6

READING



A recent travel survey suggests that traveling to the airport and trying to get there on time is one of the most stressful parts of a journey - more than not forgetting your ticket or passport, or remembering to lock the doors when leaving your home.

20% of travelers worry more about the transfer from the airport into the local city center than the flight.

Experts suggest that checking in for your flight online and booking your airport transfer is a good way to reduce stress during the journey.

Travel سفر
 traveling to the airport التوجه للمطار

ما قبلنا

SPEAKING

Work with a partner. Ask and answer:

- How long does it take to travel from your nearest airport into the city center - by car, by train, and by bus?
- Which form of transport would you recommend / not recommend for an overseas visitor coming to your country for the first time?
- How do you usually travel to and from the airport - in your home country / in another country you know well?
- Have you ever had problems with your airport transfer? What happened?
- Do you think that checking in online and booking your transfer is a good idea?

Useful language:

- It takes about ...
- I think it's a good idea to ...
- I wouldn't recommend ... because ...
- When I went to ..., the airport transfer was fantastic / terrible / really slow ...

الترجمة :
 استطلاع سفر حديثي ليقترح
 يأتي التوجه للمطار وما قبلنا
 الوصول إلى هناك في الوقت المناسب لهذا
 الرحلة الأكثر ضغطاً، هذا
 الأمر مقلقة أكثر من نسيان التذاكر
 والجواز أو تذكر أفعال الألبواب
 عند مغادرتك لمنزلك.

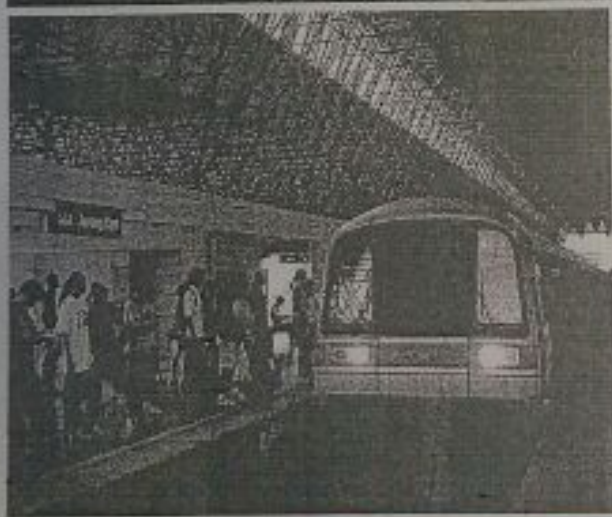
إنصح بالتوجه جميعاً
 قصد المطار

الاستقبال من المطار
الملف الثقافي

MODULE 10.6

Culture file - Airport transfer

READING



A recent travel survey suggests that traveling to the airport and trying to get there on time is one of the most stressful parts of a journey - more than not forgetting your ticket or passport, or remembering to lock the doors when leaving your home.

20% of travelers worry more about the transfer from the airport into the local city center than the flight.

Experts suggest that checking in for your flight online and booking your airport transfer is a good way to reduce stress during the journey.

Travel سفر
Traveling to the airport الترجمة المطار

SPEAKING

Work with a partner. Ask and answer:

How long does it take to travel from your nearest airport - by car, by train, and by bus?

Which form of transport would you recommend / recommend to an overseas visitor coming to your country for the first time?

How do you usually travel to and from the airport in another country you know well?

Have you ever had problems with your airport transfer? What were they?

Do you think that checking in online and booking your airport transfer in advance is a good idea?

Useful language:

- It takes about ...
- I think it's a good idea to ...
- I wouldn't recommend ... because ...
- When I went to ..., the airport transfer was fantastic / terrible / really slow ...

٦٠٪ من المسافرين يقلقون أكثر حول الانتقال من المطار إلى وسط المدينة للمطالبة أكثر من خوفهم من الرحلة نفسها. الكثير من المسافرين يفتخرون بأن التسهيلات في رحلتهم على الإنترنت و حجزها بواسطة سفرك من المطار هي الطريقة جيدة تقال من التوتير أثناء الرحلة.

الترجمة :
استطلاع سفر حديث يقترح
بأن التوجه للمطار ومحاولة الوصول إلى هناك في الوقت المناسب لهذا واحد من اجزاء الرحلة الأكثر ضغطا، وهذا الأمر مقلقة أكثر من نسيان التذاكر والجواز أو تذكر انتقالك إلى بوابة عند مغادرتك لمطارك.

(الوصحة 11) مكتوبة

12

Saying goodbye

12.1 Saying goodbye
 It was a pleasure to meet you.
 Thank you for all your help.
 I look forward to seeing you again.
 Goodbye and have a good trip home.

12.2 Keeping in touch
 You have my number, right?
 I'll e-mail you when...

12.3 Talking about the future
 Sorry was this a help for you?
 I won't again.
 Don't mention it.
 I'll call high the plane.
 I'll call you next week.

12.4 Numbers - 24-hour clock
 1910 hours → تسعة وأربعون
 Ten past seven → عشر على سبعة

12.5 Itineraries
 Speaking practice
 Reading practice

12.6 Culture file
 Gita

VOCABULARY
 a pleasure to meet you
 bribe
 give my best to...
 give my regards to...
 give someone a call
 next time you're over
 policy
 retire
 strict
 wrapped gift

MODULE 12.1

SPEAKING

LISTENING

المتصل إلى
 لكي بعد حين
 الجملة بخط
 في وقت يأتي
 يوجد باسم

VOCABULARY العفويات

- سرفس بلقائك
- رشوة ، بيرشون
- أوصل تصنياتي إلى ...
- أوصل تصنياتي إلى ...
- أعطي شخصاً ما اتصال
- المرة القادمة التي تكون فيها حولك
- سياسة (المقصود فيها سياسة النظام وليس علم السياسة)
- يتقاعد
- تأسس ، شدي
- هدية ومغلفة

Saying goodbye

Look at the photo. Describe the situation.

71. Tom Galvin is saying goodbye to Kyung-Mo Park. Listen and circle the correct answers.

- a They are old friends / business acquaintances
- b Mr. Park thanks Tom for the trip / his help
- c They're going to meet again next year / sometime
- d They're saying goodbye at the office / airport
- e Mr. Park is going on vacation / home

72. Below are some useful phrases for saying goodbye. Listen again and complete the sentences.

- a It was a pleasure to meet you.
- b Thank you for all your help.
- c I look forward to seeing you again.
- d I hope to see you in South Korea sometime.
- e Goodbye, and have a good trip home.
- f Goodbye, and see you again.
- g You're most welcome.

12-3 (التحدث عن المستقبل)

- بالمناجيات هذه لك
- شكراً مجدداً
- لشر شكر عار واجيب
- أنا سأفكر في ذلك وأنا طمأنينة الطائفة
- أنا سوف أتصل فيك
- الترتيب القام

12-1 (التوديع)

- كان لقاءك ممتعاً وسعيداً
- شكراً لمساعدتك
- أنا أتطلع لرؤيتك مجدداً
- وداعاً وأنتظر لك رحلة ممتعة عوفضة
- (المعاينة على التواصل)
- أنا أتصل رقم جوالي، جاهل في
- أنا سوف أرسل لك إيصال عندما...

12-4 (الترقيم والساعة)
 التي تقرأ من ٢٤

[هدي الجزئية بنا خذها]
 لقدام

12-5 (خطوط السفر والرحلات)

12-6 (الملف الثقافي)
 الهدايا

LISTENING

David Lee is going back to Hong Kong.

72 Listen and complete the conversation. Then practice with a partner.



- A It was pleasure to meet you, David.
 B Nice meeting you, too. _____ with the project.
 A Thank you. We must keep in touch. You have my phone number, right?
 B Yes. Give me phone number whenever you're in Hong Kong.
 A Thanks. And I hope you'll visit us here again soon. Well, goodbye, and have a good trip. Please give my regards to the staff in the Hong Kong office.
 B I will. I'd better get moving. Goodbye, and thanks again.

1 Put these labels into the correct place on the chart:
 (الدعوة) Invitations
 (المحافظة على الاتصال) Keeping in touch
 (التحدث عن اللقاء مرة أخرى) Talking about meeting again

a invitations	b Keeping in touch	Talking about meeting again
Why don't you give me a call the next time you're over here? ①	May I give you my card? You have my number, right? ⑤	I hope we'll meet again soon. ③
Come and see me when you're in town.	I'll e-mail you when I'm back in the office.	I'm sure we'll meet again.
Please make sure you look me up when you get here.		Please come and visit us soon.

2 Practice the conversation again with a partner. Use some of the new phrases from the chart.

3 Match the phrases with the best reply.

- a It was nice meeting you.
 b Goodbye. [Have a safe trip].
 c I hope we'll meet again at Christmas.
 d Give my best to the office staff.
- 1 Yes, I will.
 2 So do I.
 3 You too.
 4 Thank you.

يصل (يبلغ)
 وأنا نأخذك
 وأنا أيضاً
 شكراً لك

ترجمة المجموعة ① =
 لماذا لا تعطيني اتصالاً بـ
 القارورة التي تكون فيها هاتفاً؟
 تكلم ودعنا نراك حينما تكون في
 المدينة.
 تأكد بأن تقدر على حينما
 تصل إلى هنا.

ترجمة المجموعة ② =
 جعل لي أن أعطيك كرتي؟
 أملك رقمي، صامع؟
 أنا سوف أرسل لك لإرسال
 حينما أعود إلى بلدي.

ترجمة المجموعة ③ =
 أنا أرجو أن نتقابل مرة أخرى
 قريباً.
 أنا متأكد أننا سنتقابل مرة أخرى.
 أرجو أن تأتي وتكون قريباً.

SPEAKING

رسالة هاتفاً بـ

صافيتي بالافتح

أنا أتمنى أن نتقابل مرة أخرى.
 أوهل أتمنى أن تكونين طيبين

LISTENING

Talking about the future

Ketko Ito is invited to dinner at a business colleague's house.

- 1 73 Listen. What does she give her host? Check (✓) the correct answer.
 a bottle of wine a gift from Japan some flowers



زئيله يا الهمل

خادسها

- 2 74 Jay Ferguson and his colleague Kazuo Harada are both leaving a conference (to fly home). They are saying goodbye.

كلاهما يغادرون بينهما
 وطارئنا بالطاوق يا لولانهم

Listen and circle the correct answers. Then practice with a partner.

- A Well, it's been a busy week. Thanks for all your input, Kazuo.
 B **Don't mention** worry about it. It's been a pleasure.
 A I hope you'll accept this. It's just something small to say thanks for your time /
thanks for everything
 B Thanks Jay, that's very kind of you. **May I** should I open it now?
 A Sure, **go ahead** please do!
 B Oh, a box of chocolates. Thank you so much.

لو شكركوا على واجب
 شكركوا بكل شئ

هل ينبغي حمل لي

شكوه حاداً
 والادوية

- 3 75 Listen to the rest of Jay and Kazuo's conversation. What are their plans? Check (✓) the correct box.

	Jay	Kazuo
I'm going to spend some time with my family.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
I'm writing reports all this week.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I'll read it on the plane.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I'll call you next week.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

خطاهم
 أنا سأ قضيه بعض الوقت مع عائلتي
 أنا سأكتب تقاريري كل هذا الاسبوع
 أنا سوف اقرأه على الطاوق
 أنا سأ اتصل بك
 خذك الاسبوع

- 4 Which things were decided before the conversation? Which things were decided right now? Write *before* or *now* next to each sentence:

	He decided this:
to spend time with his family (I'm going to ...)	before
to write reports (I'm ...ing)	after
to read the book on the plane (I'll ...)	after
to telephone his colleague (I'll ...)	after

SPEAKING

Talk with a partner. What are you doing this week, next year, right after this class?

Useful language:

I'm meeting a new customer on Friday.

I'm going to move to Singapore in April.

I think I'll have noodles for lunch today.

أنا سوف أقابل زبونة جديد يوم الجمعة.
 أنا سوف أنتقل إلى سنغافورة في أبريل.
 أنا أعتقد أنني سوف أأكل نودلز للغداء اليوم.



بالساعة القابلة
→ ساعة

LISTENING

1) Practice saying these times in different ways.

كيف تقرأ الساعة

- a) one ten in the morning
- b) quarter after five in the afternoon.
- c) half past six in the morning.
- d) nine o'clock.

For example: 8:50 a.m. = ten to nine in the morning
 2:15 p.m. = quarter after two in the afternoon
 7:55 p.m. = five to eight in the evening

ساعة و عشرين في الصباح
 في الساعة
 ١:١٥ a.m.
 في الساعة

- b) 5:15 p.m.
- c) 6:30 a.m.
- d) 9:00 p.m.

Now look at how to say the time below in the 24-hour clock:

5:00 a.m. = 0500 oh five hundred hours
 5:10 p.m. = 1710 seventeen ten (hours)

The 24-hour clock is used around the world in flight schedules, train timetables, and world time charts.

- 2) 76 Listen and circle the time you hear.
 - a) 0500 / 1710
 - b) 0115 / 1315
 - c) 0305 / 1505
 - d) 0600 / 1800
- 3) 77 Practice saying these times in the 24-hour clock. Then listen and check.
 - a) 1910
 - b) 0700
 - c) 1400
 - d) 0823

4) Complete the table below. Then check with a partner:

1 nine o'clock in the evening	2100h	9:00 p.m.
2 quarter after eight in the morning	0815h	8:15 a.m.
3 six twenty in the morning	0620h	6:20 a.m.
4 eleven five in the evening	2305h 1340h	11:05 p.m.
5 twenty to four in the afternoon	1420h	3:40 p.m.
6 midnight	1200h 2400	00:00 a.m.

وتقرأ الساعة بالمعاصرة
 أو بـ

إذا أردنا أن نعبر عن المستقبل نستخدم إحدى الطرق الثلاث وهي =

1) استخدام will قبل الفعل :

مثال I work there next year. (أنا أعمل هناك العام القادم)
 ملاحظة: هذه الجملة ناقصة

→ I will work there next year. (أنا سوف أعمل هناك العام القادم)
 ملاحظة: هذه الجملة مكتملة بعد إضافة will للتعبير عن المستقبل

2) استخدام going to =

مثال I work there next year. (أنا أعمل هناك العام القادم)
 ملاحظة: هذه الجملة ناقصة

→ I am going to work there next year.
 ملاحظة: هذه الجملة مكتملة بعد إضافة going to

* لدرج قبل going to نكتب فعل مساعد مناسب
 [is / are / am]
 (أول ما يوزن من المفرد) she / he / it / you / we / they (أول جمع) I

* نلاحظ! إن going to فيها ing لذلك احتجنا لاستخدام [is / are / am]

[is / are / am]

ممكن أيضاً was / were لكننا ما هي مستوان

* نلاحظ! إن الفعل بعد will و going to مكملة بعد الإضافة

3) الطريقة الثالثة والثالثة هي

إن نستخدم الزمن المضارع المستمر للتعبير عن المستقبل

مثال: أنا استخرج من وروده في مستوى مثل هذا الذي بصوت مقدم جداً
 (لذلك أنت كونه جيد)

مناه

مع نفسي بأول طريقين will و going to فقط

من وريد ناهد لوقت اذا صباح
ولا مساء ...

رقم 1 من 35

كيف نقدر الساعة

8:50 a.m.

بالعربي نقرأها / ثمانية وخمسين دقيقة صباحاً. أو تسعة إلى عشرة صباحاً.
لكن بالإنجليزي /

ten to nine in the morning.
عشرة دقائق ونقص الساعة لتاسعة صباحاً

(هنا قدينا الـ 10 دقائق على الساعة نفسها 9)

* من 12 الليل إلى 12 الظهر ← (ساعة صباح a.m.)
* من 12 الظهر إلى 12 الليل ← (ساعة مساء p.m.)

2:15 p.m.

بالعربي نقرأها / ثنتين وخمسة عشر دقيقة ظهراً أو ثنتين وربع ظهراً.
لكن بالإنجليزي /
quarter after two in the afternoon.
ربع بعد الساعة الثانية بعد الظهر
(هنا قدينا الـ ربع على الساعة نفسها 2)

7:55 p.m.

بالعربي نقرأها / سبعة وخمسة وخمسين دقيقة مساءً أو ثمانية إلى خمسة مساءً.
لكن بالإنجليزي /
five to eight in the evening.
بأقرب 5 دقائق ونقص الساعة 8 في المساء

انتبه بالترتيب جميعاً
نهر لزاوية

1. A: Well, it's a week, plus when you get home. How do you like it?
B: Yes, I'm going to spend some time with my family. We're going to Hawaii for a vacation next week.
A: Oh, that sounds wonderful!
B: Yes, I'm really looking forward to it. How about you?
A: Yes, I'm getting some all this week. It'll be really busy.
B: You had a gift for you too, Jay. It's from the Osaka team. It's a book about Japan.
A: Yes, please. I can't read it on the plane.
B: Thanks, but I'd better get going. My taxi should be here.
A: OK. Have a safe trip home.
B: You too. I'll give you a call in a week's time.
A: Yes, and have a great time in Hawaii!
B: Goodbye!

الترجمة =

- A- ما هو خطتك؟ حينما نصل إلى موطنك؟
هل ستكلم مباشرة إلى بلدي؟
B- كلا، أنا سأفضي بعض الوقت مع كائيتي. نأخذنا جويون إلى هاواي لإرضاء إجازة أسبوع القام.

A- أوه، ذلك يبدو رائعاً.

B- نعم، أنا حقيقاً "أطلع إلى ذلك".

A- ما إذا علمت؟ أنا سأكتب تقارب مع كل هذا الأسبوع سوف يكون حقاً مشغول.

B- سعيد جداً. أنا لبي هدية لك أيضاً (جوي). هذا مذكرتي أوساكا. هذا كتاب عن اليابان.

A- حسناً، شكراً، أنا سوف أقرؤه على الطائرة.

B- شكراً، جوي. أنا يتوجب علي أنة أنترك. ينبغي أنة يكون ليكسي قد وصل.

A- حسناً. أتمنى لك رحلة آمنة إلى موطنك.

B- وأنة كذلك. أنا سأعطيك إصصال خلال الأسبوع.

A- نعم، وأتمنى لك وقتاً ممتعاً في هاواي.
B- وداعاً.

2. A: Well, it's been a busy week. Thanks for your input, Karen.
B: I'm glad that it's been a pleasure.
A: I hope you'll accept this. It's just something small to say thanks for everything.
B: Thanks, Jay, that's very kind of you. We'll use it now?
A: Sure, go ahead.
B: Oh, a box of chocolates. Thank you so much!

الترجمة =

A- حسناً، كان هذا الأسبوع مشغول. شكراً لكل مدخلاتك.

B- لا شكور علي واجب. (أولاً شكر هذا هذا كان من دواعي سروري.

A- أنا أرجو أن تتقبل هذه. هذا فقط شيء شخصي لنقول شكراً لكل شيء.

B- شكراً جوي، هذا طيب منك. هل لي أن أفتاها الآن؟

A- بالتأكيد، تفعل.

B- أوه، صندوق شوكولاتة. شكراً جزيلاً.

النكته

A - كاه من دولتي سموري دني تا بللك ، مستي بارك .
 B - وه كانه رحله ناجيا ، صير قالفن . شك مران
 لسا عدوان

A - لشك مر على واجبي . انا اطلع لوزيتك هجران .
 B - نعم . وانا ارجو انه اراك في كورسا الجيوبية في وقتي و

A - ذلك سوف يكون لطيفا رجيدي . اطلاق
 ااردة ان اذهب الي هجانا .

C - عذران ، سيد قالفن . اللكسي صفة السير بالرك
 يكون هنا .

A - شك مران لك . وراي ، وراي ، وراي

لك رحلة جوده مؤشك .

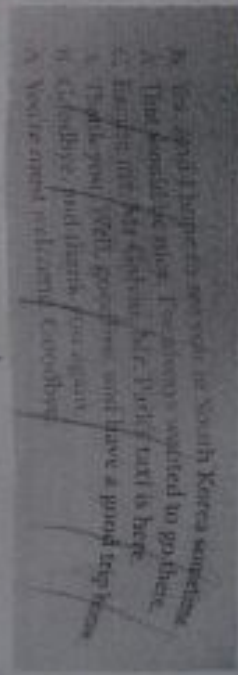
B - وراي ، وشك مران وبعده

A - ارحلتي وانشك وراي

لا .

Module 12.1

- 1 A - Well, it was a pleasure to meet you, Mr. Park.
- B - It's been a very successful trip. Mr. Galvin, thank you for all your help.
- A - Don't mention it. I look forward to seeing you again.



السنة الجريفة نبي وادنيمة في بنهميو سائوم
 بكتابنها

B - Yes. And I hope to see you in
 south Korea sometime.

A - That would be nice. I've always
 wanted to go there.

C - Excuse me, Mr. Galvin. Mr. Park's
 taxi is here.

A - Thank you. Well, goodbye, and
 have a good trip home.

B - Goodbye, and thank you again.

A - You're most welcome. Goodbye.

Time	Arabic	English	Arabic	English
15:00	١٥:٠٠	١٥:٠٠	١٥:٠٠	١٥:٠٠
16:45	١٦:٤٥	١٦:٤٥	١٦:٤٥	١٦:٤٥
17:30	١٧:٣٠	١٧:٣٠	١٧:٣٠	١٧:٣٠
18:15	١٨:١٥	١٨:١٥	١٨:١٥	١٨:١٥
19:00	١٩:٠٠	١٩:٠٠	١٩:٠٠	١٩:٠٠
20:45	٢٠:٤٥	٢٠:٤٥	٢٠:٤٥	٢٠:٤٥
21:30	٢١:٣٠	٢١:٣٠	٢١:٣٠	٢١:٣٠
22:15	٢٢:١٥	٢٢:١٥	٢٢:١٥	٢٢:١٥
23:00	٢٣:٠٠	٢٣:٠٠	٢٣:٠٠	٢٣:٠٠
23:45	٢٣:٤٥	٢٣:٤٥	٢٣:٤٥	٢٣:٤٥



* فقط نقول (بعده بالرقم)
 ✓ one ten in the morning
 ولا نقول (بعده بالرقم)
 X Ten after one in the morning.
 بالرقم بالرقم
 الحظ

LISTENING

1 Practice saying these times in different ways.

For example:
 8:50 a.m. = ten to nine in the morning
 2:15 p.m. = quarter after two in the afternoon
 7:55 p.m. = five to eight in the evening

كيف نقول؟

- a) one ten in the morning.
- b) quarter after five in the afternoon.
- c) half past six in the morning.
- d) nine o'clock.

- a) 1:10 a.m.
- b) 5:15 p.m.
- c) 6:30 a.m.
- d) 9:00 p.m.

Now look at how to say the time below in the 24-hour clock:

5:00 a.m. = 0500 oh five hundred hours
 5:10 p.m. = 1710 seventeen ten (hours)

The 24-hour clock is used around the world in flight schedules, train timetables, and world time charts.



2 76 Listen and circle the time you hear.

- a 0500 / 1710
- b 0115 / 1315
- c 0305 / 1505
- d 0600 / 1800

3 77 Practice saying these times in the 24-hour clock. Then listen and check.

- a 1910 = 7:10
- b 0700 = 7:00 a.m.
- c 1400 = 2:00 p.m.
- d 0823 = 8:23 a.m.

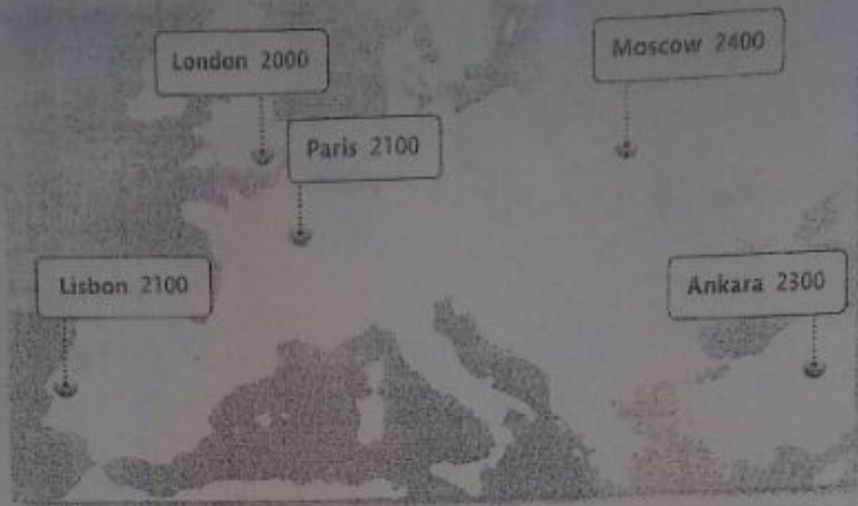
4 Complete the table below. Then check with a partner.

Arabic	English	24-hour
1 nine o'clock in the evening	9:00 p.m.	2100
2 quarter after eight in the morning	08:15 a.m.	0815
3 twenty past six in the morning	6:20 a.m.	0620
4 eleven five in the evening	11:05 p.m.	2305
5 twenty to four in the afternoon	3:40 p.m.	1540
6 midnight	12:00 a.m.	2400

أ) ١٠:١٠ في الصباح
 ب) ١٥:١٥ في المساء
 ج) ١٠:١٠ في الصباح
 د) ١٥:١٥ في المساء

وقت الساعة العاشرة
 أو عشرة

مثل ما نقول بالعبارة السابقة لا نقول ١٠:١٠
 ١٠:١٠ = o'clock



SPEAKING

Student A Read the information below.

Student B Turn to page 87.

Ask Student B about the times in these places. Start like this:

It is 1315h in Beijing. What time is it in ...?

- Tokyo _____
- Hanoi _____
- Singapore _____
- Kuala Lumpur _____

Now Student B will ask you about the time in different places in Europe. Use the time chart above to answer the questions.

READING

Read the travel itinerary for Mr. Lee.

Thursday February 17th			
Itinerary - travel to Japan			
0415	Depart Hotel for Changi Airport	1900	Welcome meeting, drinks
0610	Flight to Tokyo Narita airport	1945	Keynote speaker
1350	Arrive at Narita airport	2030	Dinner
1500	Limousine bus to hotel	Evening	Free
1715	Arrive at the hotel		

SPEAKING

Work with a partner. Ask and answer the questions below.

e.g. What time is Mr. Lee leaving his hotel?

He's leaving at four fifteen in the morning.

1. What time is Mr. Lee flying to Tokyo? → *جاءه وقتها*
2. When will he arrive in Japan? → *تبع للفتل*
3. What time is he catching the bus to his hotel? → *أي وقت سوف يأخذ الباص إلى الفندق؟*
4. When will he arrive at the hotel? → *ما الذي سيفعله في الساعة السابعة مساءً؟*
5. What is he doing at 7:00p.m.? → *سوف يأكل*
6. What time are they going to eat?

3 Work with a partner. Talk about your plans for the next month.

الهدايا ملف ثقافي

MODULE 12.6

Culture file - Gifts

دول مختلفة في العادات إعطاء الهدايا

Read this information about giving gifts in various countries.

READING

الترجمة /

UK

عقارب العمل لا يتبادلون الهدايا
في الشركات ، لكن غالباً يتبادلون
لبعضهم البعض بطاقات الشركات
الناس غالباً يعطون هدية صغيرة مثل
ترجاجة نبيذ ، وورد ، أو شوكولاتة
إذا تم دعوتهم إلى بيت شخص ما .

USA

الموظف الذي سوف يتقاعد أو سوف
يتقاع أو سيأتي طفل غالباً
يتلقى هدايا من زملائه في بعض
الشركات عندهم التقنيات
هناك سياسات صارمة
موضوعة هذه القوانين من إعطاء
أو تلقي الهدايا في العمل .

Malaysia

الهدايا لا تعطى إلا إذا كان
هناك علاقة وثيقة بينك و
بين الزميل الذي ستهديه
الهدايا التي قد يشاء نفسهها
كهدية هي لا تُرجب بها .

Japan

إعطاء الهدايا هو تصرف اجتماعي
معهم الموظف غالباً يعرضه
وهو قادم من إسفند هدايا غير
غالية للزملاء من الدرجة
العمل والحياة اليومية الهدايا لا
SPEAKING

تفضل بمنح المعطى ، تلقي
هدية مفضلة من جهة جانباً
حتى يتأكد المعطى .



الموظفون في الشركات لا يتبادلون الهدايا
UK

Business acquaintances do not exchange gifts at Christmas, but usually send each other Christmas cards. People usually give a small gift such as a bottle of wine, flowers, or chocolates if they are invited to someone's home.

الولايات المتحدة الأمريكية
USA

An employee who is retiring, getting married, or having a child will usually receive gifts from their colleagues. In some multinational companies, there are strict policies in place about the giving or receiving of gifts at work.

ماليزيا
Malaysia

Gifts are not given unless a relationship with the person has been established. Gifts that may be misinterpreted as a bribe are unwelcome.

اليابان
Japan

Giving gifts is an important social act. An employee usually brings back inexpensive gifts for colleagues after a vacation. In business and daily life, gifts are not opened in the presence of the giver. If you receive a wrapped gift, set it aside until the giver leaves.

Work with a partner or in a small group. Ask and answer these questions:

- A foreigner is visiting your country on business. What advice would you give him / her about giving gifts in your country / in your company?
- Do you ever give gifts to clients? Is it an important part of your business? Do you think it is OK for clients to receive expensive gifts from a company?
- What kind of gifts would you take from your country if you were going on a business trip overseas?

Useful language:
I think she / he should ... I (don't) think it's OK to ... If I went ..., I'd take ...

can could tomorrow
 could could yesterday

والعربية بين **كان** و **كانت**
 الماضي ، الحاضر ، المستقبل
 الماضي ، الحاضر ، المستقبل

مراجعة
 Review Units 9-12

PART 1
 أفضل اخذ المراجعة المناسبة لكل
 Complete the short dialogues. Choose the best

- الخيار **a, b, or c**
- I like the J9000 better. It's more compact.
 I'm sorry, I don't **agree**.
 اوافقك لانه اصغر
 اوافقك لانه اصغر
 اوافقك لانه اصغر
 - I prefer the Samsung. It's much **better** than the other one.
 اأفضل من
 اأفضل من
 اأفضل من
 - Yes, that's right.
 a good **b better** c best
 اأفضل
 اأفضل
 - Yes, I agree **with** you.
 OK.
 اوافقك
 اوافقك
 - Excuse me. How do I get **to** the nearest post office?
 Make a left onto Beech Avenue.
 اذهب الى
 اذهب الى
 - I'm sorry I'm late. I'm afraid I **couldn't** find a parking space.
 Oh, that's all right.
 اجد
 اجد
 - How **long** does it take to get there by bus?
 It's a twenty-minute ride.
 a much b many **c long**
 - What **would** you like to drink?
 A cup of coffee, please.
 a will **b would** c would
 - How **much** did you spend on travel?
 About \$70, I think.
 a much **b many** c long
 - It was **a** pleasure to meet you.
 You too.
 a the **b a** c my
 - Please give my **regards** to the office staff.
 Yes, I will.
 a memories b goodbye **c regards**
 - By** the way, this is for you.
 Oh, thank you very much!
 a In b On **c By**
 - Have a safe trip. **I'll** call you next week!
 OK. Goodbye.
 a I'll b I'm c I

PART 2

Use the words below to complete the sentences.
 There is one extra word you do not need.

- behind join kept over
 prefer propose ride touch
- I **prefer** the Toshiba. It's more powerful.
 - Would you like to **join** me for dinner?
 - I'd like to **propose** a toast.
 - We must keep in **touch**. Do you have my card?
 - I'm sorry I **kept** you waiting.
 - Our office is just **behind** the station.
 - We'd better be going. It's a 30-minute **ride** to the airport.

PART 3

Choose the correct time, as in the example.

- 1300h a 1:00 a.m.
 b 1:00 p.m.
- 0730h a half past seven in the evening
b seven thirty in the morning
 - 2015h **a 8:15 p.m.**
 b 10:15 p.m.
 - 2345h a quarter after eleven at night
b quarter to twelve at night
 - 0900h **a nine a.m.**
 b nine p.m.

Choose the correct price.

- \$45.50 a forty five dollars and a half
b forty five dollars fifty cents
- \$180 a one dollar eighty
b one hundred and eighty dollars

إن شاء الله بالتوفيق جميعاً
 نصره المزمع

التي نذكرها كصفة قول الوقت بطريقتين الـ (٢٤) ساعة =

مثلا { 5:00 a.m. = 0500 oh five hundred hours.
 5:10 p.m. = 1710 Seventeen ten (hours).
 (هنا عندنا بالساعات مائة مائة واثنا عشر واثنا عشر عندنا عندنا)
 يدخل مائة
 الـ ٥

hundred , thousand , million , billion

إذا جاء قبلها رقم مائة (٥) (تذكر ان في الجمع نضع ٥)

مثال five hundred (خمسة مائة)

هنا لانفع ٥ لانه hundred مسبوقة برقم وهو five

لكن إذا جاء هذه الكلمات الترتيبية دون ان تسبق برقم (مأخوذ ٥)

مثال Hundreds of people (مئات الأشخاص)

هنا أيضا hundred ٥ لانها لم تسبق برقم (مثال آخر)
 Hundred(s) of students (مئات الطلبة)

مثال آخر Thousands of words (ألف الكلمات)

مثال آخر Millions of tourists (ملايين السياح)

القدرات الترتيبية للساعة =

* توضع بهم

١ نذكر الرقم كما هو (القراءة الأصلية)
 8:50 = eight fifty in the morning (مثال)

٢ القراءة إلى فيها to (مثال آخر)
 6:10 = six ten in the morning

٣ مثال آخر
 8:50 = ten to nine in the morning

٤ مثال آخر
 8:40 = twenty to nine in the morning

كاننا بهامثال نقول [ساعة إلى عشرين دقيقة]

→ التكملة

Module 12.4

- 2a A: What time do you need to check in?
 B: Let me see. Uh, 17:10. What's that, ten past five?
 A: Yes.
- 2b The next train to depart from Track 17 is the 1315 to Boston.
- 2c A: Excuse me, when is the next bus to London Victoria?
 B: It's at 1505 from Stand 12. It leaves in about 20 minutes.
- 2d A: What time do you arrive in Singapore?
 B: Oh, really early in the morning I think. Around six a.m.

2a = الترجمة:

- A - ما الوقت الذي تحتاج أن تدخل فيه؟
 B - دعني أرى. آه، ١٧:١٠. ما هذا، لساعة الخامسة وعشرة.
 A - نعم.

2b

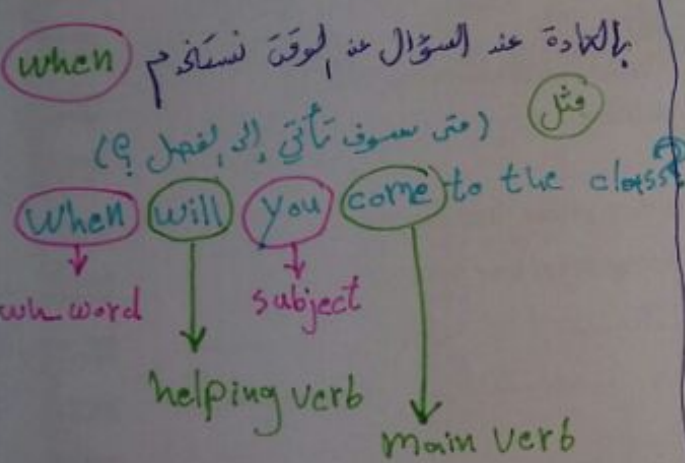
القطار التالي الذي سينتقل من الساعة الواحدة والرابع صباحها إلى (بوسطن).
 من الساعة ١٧ سيكون

2c

- A - عفواً، متى سيكون الباوس التالي إلى لندن؟
 B - إنه على الساعة الثالثة وخمسة دقائق من الموقف ١٢. هو يغادر خلال ٢٠ دقيقة.

2d

- A - ما الوقت الذي ستصل فيه إلى سنغافورة؟
 B - آه، حقاً في الصباح الباكر على ما أعتقد. حوالي الساعة ٦ صباحاً.

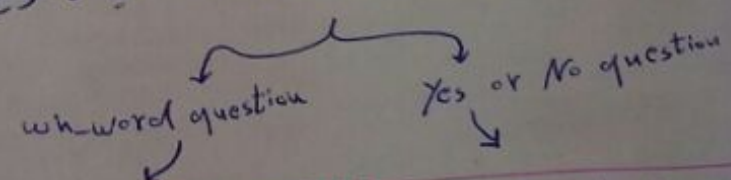


* نستطيع استخدام **what time** بدلاً من **when**

What time will you come to the class?

اطلع على الزميلة 76

تذكر = طريقة تكوين الأسئلة هي على نوعين



wh-word + helping verb + subject + main verb helping verb + subject + main verb

(نفسها بالضمير بين نفسين wh-word)

TOEIC Listening

Part 1

28 EXAMPLE

- (A) He is parking his car
- (B) He is standing in a phone booth
- (C) He is opening his car door
- (D) He is making a phone call

هو يوقف سيارته
هو يقف في كبينة الهاتف
هو يفتح باب السيارة
هو يتكلم (يتصل)

29 EXERCISE

- 1 (A) He is starting the engine
- (B) He is fixing his car
- (C) He is opening the garage
- (D) He is picking up the tools

هو يستقل بالسيارة
هو يصلح سيارته
هو يفتح باب الكراج
هو يلتقط الأدوات

- 2 (A) The customers are leaving the store
- (B) The people are waiting in line
- (C) The woman is opening the cash register
- (D) The receptionist is standing behind the counter

الزبائن يغادرون المتجر
الناس ينتظرون في صف
المرأة تفتح صندوق النقد
موظف الاستقبال يقف خلف الكونتر

- (A) She is walking along the street
- (B) She is waiting in the magazine store
- (C) She is leaving the bookstore

هي تمشي على طول الشارع
هي تنتظر في متجر المجلات
هي تغادر المكتبة

- 4 (A) The man is buying a new suit
- (B) The woman is looking at the shirt
- (C) The sales people are waiting for customers
- (D) The man is handing clothing to a woman

30 Part 2

EXAMPLE

Did you finish your project yet?

- (A) No, the projector is broken
- (B) Yes, I assigned him the project
- (C) Actually I am going to finish it this weekend

هل انتهت من مشروعك لم لا؟
لا، البروجيكتور خراب
نعم، أنا أعطيت للمشروع
في الحقيقة أنا سوف أنتهي منه في نهاية الاسبوع هذا
أنا أعتقد بأنك خاتمة فور انا أجازة في يوم الجمعة

31 EXERCISE

I thought you left for your vacation on Friday

- (A) Yes, we left it there on Friday
- (B) No, it doesn't start until next Friday
- (C) Actually, I think he is on vacation

Would you like me to get you a cup of coffee?

- (A) Yes, that would be very kind of you
- (B) But I just brought you some coffee
- (C) No, my cup is in the kitchen

Do you need a ride to the bus station?

- (A) No, Harry took me to the station
- (B) Sure, I can give you a ride to the station
- (C) Thank you, but I can take my bike

Where would you like to go for lunch today?

- (A) Yes, I would like that a lot
- (B) We had a great lunch today
- (C) How about that Greek place?

Can I speak to Mr. Smith, please?

- (A) I already spoke to him this morning
- (B) I'm afraid he's not in today
- (C) I would be pleased to speak to him

أنا اعتقدت أنك غادرت لاجازة يوم الجمعة
نعم، نحن تركناها هناك يوم الجمعة
لا، إنه لا يبدأ حتى يوم الجمعة القادم
في الحقيقة، أنا اعتقدت أنه في اجازة
هل تريدني ان احضر لك فنجان قهوة؟
نعم، هذا سيكون لطيف منك
ولكنني انا فقط جلبت لك قهوة
لا، فنجان قهوتي في المطبخ
هل تحتاج ان اوصلك الى محطة الحافلات؟
لا، هاري اخذني الى المحطة
بالتأكيد أنا يمكن ان اوصلك الى المحطة
شكرا، لكنني يمكن ان اخذ في دراجتي
أنا اعتقدت أنك غادرت لاجازة
نعم، نحن تناولنا طعامنا الجميل اليوم
هل عندهم مكان اليوناني؟
أنا اعتقدت أنك غادرت لاجازة
أنا خائف بأن لا يكون هنا اليوم
أنا سوف أكون مسرور بالتكلم اليك

مذكرة التي تكلمت مع جون؟

That's the new sales manager
(B) I haven't talked to John recently
(C) I don't think he's talked to her

هل انت متأكد انك تكلمت مع جون مؤخرا؟

- (A) Yes, I heard it'll rain today
- (B) I'm glad it finally stopped
- (C) Yes, that's the best

هل انت متأكد انك تكلمت مع جون مؤخرا؟

- (A) Yes, it's on your desk
- (B) No, I didn't ask you for that
- (C) I thought his report was very clear

هذا مدير المبيعات الجديد
أنا لم أتكلم مع جون مؤخرا
أنا لم أعتقد بأنه تكلمت معها
نعم أنا سمعت انها تكلمت مع جون
نعم، أنا أظن انها أحسن
نعم وأنا أيضا

Part 3

EXAMPLE

I've brought you a light sweater, would you like to try that one on?

No, that's all right. It looks like this medium one is going to be big enough. But do you have this design in any other colors? I was really looking for something in black, not gray or blue.

Sorry, those are the last ones we have in that design. If you like, I can order you a black one, which I should have in around ten days.

All right, too late. I'm afraid I was planning to wear it to a wedding next weekend.

- 1 What are the speakers talking about?
- 2 Which color would the man prefer?
- 3 When does the man need this item?

هل اذا تذكرت بلديتونة؟
أه لونه سيصلح لي رجل؟
سأنت بحاجة الرجل هذا لاجازة؟

EXAMPLE

Did you finish your project yet?

- (A) No, the projector is broken
- (B) Yes, I assigned him the project
- (C) Actually I am going to finish it this weekend

31 EXERCISE

I thought you left for your vacation on Friday

- (A) Yes, we left it there on Friday
- (B) No, it doesn't start until next Friday
- (C) Actually, I think he is on vacation

Would you like me to get you a cup of coffee?

- (A) Yes, that would be very kind of you
- (B) But I just brought you some coffee
- (C) No, my cup is in the kitchen

Do you need a ride to the bus station?

- (A) No, Harry took me to the station
- (B) Sure, I can give you a ride to the station
- (C) Thank you, but I can take my bike

Where would you like to go for lunch today?

- (A) Yes, I would like that a lot
- (B) We had a great lunch today
- (C) How about that Greek place?

Can I speak to Mr. Smith, please?

- (A) I already spoke to him this morning
- (B) I'm afraid he's not in today
- (C) I would be pleased to speak to him

أنا اعتقدت أنك غادرت لاجازة يوم الجمعة
نعم، نحن تركناها هناك يوم الجمعة
لا، إنه لا يبدأ حتى يوم الجمعة القادم
في الحقيقة، أنا اعتقدت أنه في اجازة
هل تريدني ان احضر لك فنجان قهوة؟
نعم، هذا سيكون لطيف منك
ولكنني انا فقط جلبت لك قهوة
لا، فنجان قهوتي في المطبخ
هل تحتاج ان اوصلك الى محطة الحافلات؟
لا، هاري اخذني الى المحطة
بالتأكيد أنا يمكن ان اوصلك الى المحطة
شكرا، لكنني يمكن ان اخذ في دراجتي
أنا اعتقدت أنك غادرت لاجازة
نعم، نحن تناولنا طعامنا الجميل اليوم
هل عندهم مكان اليوناني؟
أنا اعتقدت أنك غادرت لاجازة
أنا خائف بأن لا يكون هنا اليوم
أنا سوف أكون مسرور بالتكلم اليك

32 EXERCISE

Good afternoon, thank you for calling Western Airlines. How can I help you?

Hello. On the weekend I booked a flight with Western for next Monday, the 12th, but I need to change the departure date to the Wednesday, the 14th. Can I do that without incurring a cancellation charge?

Well, it depends on which class you are traveling in. There is a 50% charge for economy passengers, but business and first class allow after the opportunity date without penalty.

Oh, that's a relief. My reservation is for business class. Let me give you my details.

What does the man wish to do?

When does the man wish to travel?

Which passenger fare is the most expensive?

Good morning, ma'am, where are you headed to today?

Actually, I have to make a couple of stops. Can you take me to Supermarket first, and wait while I pick up my groceries? After that, I'll need you to take me to the bank and finish my errands by the bank's closing time. I can wait until you are done, but I'll have to leave the meter running while I am waiting. It might be cheaper to just take another cab.

Thank you. I'm not sure I've worked out the cost, and I'll be right back.

- 1 What does the man wish to do?
- 2 When does the man wish to travel?
- 3 Which passenger fare is the most expensive?

في هذه الأسئلة المعنى هو الذي يعكس ولا تأخذ معنية لذلك

- W زنا أخصق لك حلم أكبر سوي. هل ترغب بأن يكون هذا أيضا.
- M كلا هذا جيد. اعتقد بأن الحكم المتوسط سوف يكون واسع بما فيه الكفاية. ولقد فعل ليحكم هذا التخصيص في أي ألوان أخرى؟ أنا كنت أبحث عن شيء أسود ليس رمادي أو انزرة.
- W في الحقيقة، هذه آخر حبات عندنا في هذا التصميم. إذا تلب بإمكانني أن أطلب لك واحدة سواد. ولكنها متصل هنا خلال 7 أيام.
- M هذا متأخر جدا. أنا خائفا. أنا كنت أخطط لذهابك إلى البيرة في حفل زفاف في عطلة الأسبوع التالية.

- W مساء طيب. شكرا ليوصلكم بالخطوط الغربية. كيف يمكنني مساعدتك؟
- M مرحبا. في عطلة نهاية الأسبوع أنا حازمة رحلة مع الخطوط الغربية في يوم الاثنين القادم الثاني عشر. ولكنني احتاج إلى تغيير موعد لوفتانا من بغداد إلى رحلة لزيارة الرابع عشر. هل بإمكانني فعل ذلك؟
- W هذا يعتمد على أي درجة أنت مسافر عليها. هناك تكلفة إضافية لوكاب لدرجة الاقتصادية لكن ركاب لدرجة لوزلي ورجال الأعمال بإمكانهم تغيير تاريخ المغادرة بدون أي جزاء وعقوبات.
- M أوه، هذا صريح جدا. أنا على درجة رجال الأعمال وعندي أعطيك تفاصيل

- M صباح الخير، سيدي. إلى أين تتجهين اليوم؟
- W في الحقيقة، أنا أرغب أن ألقى وفتين. هل بإمكانك أن تأخذني إلى إسويبر فول أولا، وتنتظرنني بينما أنا أخذ حاجتي (أرجاعتي من لسوق). ثم تأخذني إلى مكتب OC للسفر والسياحة وأخيرا تأخذني إلى فندق Farsight؟
- M أنا بإمكانني أن أتدبر ذلك سيدي. ولكنني سوف اضطر إلى أن أترك لعود ليحل بينما أنا انتظر قد يكون من الأفضل لك أن تأخذني تكسي آخر.
- W ذلك حسن أنا لست متزعزعة جدا من تكلفة، وأنا لري جدول ضيق.

سيراتني سادتي. هذا إعلان الركاب. هل بإمكان الركاب المسافرين للتجهيز على خطوط Asian Pacific الرحلة رقم 63 إلى سيول أرجو منهم الذهاب إلى بوابة 13، الركود سوف يبدأ خلال 15 دقيقة أيضا. الركاب الذين ينتظرون شركة Star Airways رحلة رقم 99 إلى دبي، أرجو أن تنتظروا بأن الرحلة سوف تؤخر لسفرتها من باريس وهو من المتوقع أن تغادر ساعة واحدة متأخرة. التكدس على كل الرحلات بإمكانكم رؤيتها على لوحة إعلانات المغادرة في مهلة للمغادرة الرئيسية.

(التكليف الأول)

Saeed will go to Dammam Monday.

at.

in.

on. → على للأيام والوقت

Sony mobile has a quality than many other mobiles.

better. → better هي المقارنة بين شيئين

best.

good.

When was Ali born? He born in 1988.

was. →

were.

be.

لأنه من المبالغة والمبالغة والفاعل (he)

The word "overseas" means. خارج لبلدة

abroad or in a foreign country. دولة خارجية

completely. بشكل كامل

It takes 10 minutes to get there ----- foot.

on. →

in.

an.

on foot
تدعى على الأقدام

توضيح أكثر لقاعدة الساعة بنظام ال ٢٤ / ١

مثال

1300h

هذا الجزء خارج بالساعة
هذا الجزء خارج بالدقائق

(لتعرف هل الساعة وقتها في الصباح أم في المساء)

صباح =
مساء =

من ١٢ إلى قبل ١٢
من ١٢ إلى قبل ٢٤

(فإن المثال نلاحظ أن في جزء الساعة رقم ١٣ إذا الساعة هنا في المساء)

الصور

PHOTOGRAPHS

جزء 1

78 PART 1

Directions: For each question in this part, you will hear four statements about a picture in your test book. When you hear the statements, you must select the one statement that best describes what you see in the picture. Then find the number of the question on your answer sheet and mark your answer.
The statements will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

TEST TACTIC

PREDICT POSSIBLE STATEMENTS BEFORE YOU LISTEN

Before you listen, look at the picture and focus on the main thing or activity. Predict what you might hear. Most statements are about:

- the activity, e.g. The man is writing an e-mail.
- the general situation, e.g. The room is empty.
- spatial relationships, e.g. next to, near, across from, etc.

المطلوب : إنت نختار الوقت المناسب للصورة /

EXAMPLE



You will hear.

- (A) He is parking his car.
- (B) He is standing in a phone booth.
- (C) He is opening his car door.
- (D) He is making a phone call.

هو يوقفه سيارته
هو يقف في كيبوتة
كلمفون
هو يفتح باب سيارته
هو يتكلم في الهاتف

Answer (A) is wrong. He is outside the car, not parking it.
Answer (B) is wrong. He is not in a phone booth.
Answer (C) is wrong. The door is closed and he is not touching it.
Answer (D) is correct. He has the phone to his ear and looks like he is talking.

TEST TIP

SELECT ANSWERS QUICKLY
As you listen, hold your pencil over the answers. Don't move it until you hear a better choice. Then answer quickly and move on to the next question.

FURTHER STUDY

Find three pictures from newspapers or magazines. For each picture, write Part 1 type statements (one correct answer, one that is close but wrong) to test on your classmates in the next lesson. The incorrect answers should include correct subject or object words, but incorrect verbs.

79 EXERCISE

1



2



117 يجب الجودة للصحافة

3



4



TEST TACTIC

BE FAMILIAR WITH DIFFERENT WAYS OF ANSWERING QUESTIONS

The correct answer will not always begin with yes / no, and will often be in a different tense

QUESTION-RESPONSE

80 PART 2

Directions: You will hear a question or statement and three responses spoken in English. They will not be printed in your test book and will be spoken only one time. Select the best response to the question or statement and mark the letter (A), (B), or (C) on your answer sheet

EXAMPLE

You will hear: *Do you finish your project yet?*

هل انتهيت من مشروعك لحد الان؟

You will also hear:

(A) No, the projector is broken.

- لا، البروجيكتور خراب

(B) Yes, I assigned him the project.

- نعم، انا اعطيتك المشروع

(C) Actually I am going to finish it this weekend.

- في الحقيقة انا سوف انتهي منه في نهاية الاسبوع لهذا

Answer (A) uses a similar sounding word *project / projector*, but is unrelated in meaning.

Answer (B) uses the same word *project* but doesn't answer the question.

Answer (C) correctly answers the question, though it is a different tense and doesn't use yes / no.

81 EXERCISE

- 1 (A) (B) (C)
- 2 (A) (B) (C)
- 3 (A) (B) (C)
- 4 (A) (B) (C)
- 5 (A) (B) (C)
- 6 (A) (B) (C)
- 7 (A) (B) (C)
- 8 (A) (B) (C)

TEST TIP

BE CAREFUL IF YOU HEAR THE SAME WORD IN THE QUESTION AND ANSWER CHOICE

Using the same word (with an incorrect meaning) is a common distractor technique. If you hear this, carefully consider the meaning of the whole sentence.

FURTHER STUDY

Choose three of the questions in this section. Rewrite the answer choices so that a different option is the correct answer. Test your classmates in the next lesson.

SHORT CONVERSATIONS

TEST TACTIC

PICK OUT KEY WORDS TO PREDICT THE CONTEXT

The questions and answer choices can provide a lot of information about what you are going to hear. Quickly scan these before you listen, forming an idea of what you are going to hear and knowing what you need to listen for will make it much easier for you to choose the correct answer.

3.2 PART 3

Directions: You will hear some conversations between two people. You will be asked to answer three questions about what the speakers say in each conversation. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet. The conversations will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

EXAMPLE

As quickly as you can, skim the questions and answer choices to pick out key words. Use these to make a prediction about what you are going to hear.

1. What are the speakers talking about?

- (A) A wedding
- (B) Shoes
- (C) A new design
- (D) A suit

عندما إذا نيكو، بلانكو؟

- عند زفاف
- عند أو جديد
- عند تصميم جديد
- عند بدلة

2. Which color does the man prefer?

- (A) Blue
- (B) Black
- (C) Gray
- (D) White

أين لون تفضله، الرجل؟

- الأزرق
- الأسود
- الرمادي
- الأبيض

3. When does the man need the item?

- (A) Right now
- (B) Next weekend
- (C) In ten days
- (D) By the end of the week

متى يحتاج الرجل هذه الحاجة؟

- الآن
- عطلة نهاية الأسبوع القادم
- في 10 أيام
- نهاية الأسبوع

6.3 EXERCISE

1. When does the man want to do?

- (A) Reschedule a flight
- (B) Take a train
- (C) Buy a plane ticket
- (D) Change to business class

ماذا يريد الرجل أنه يفعل؟

- إعادة حجز أو ليريد
- يأخذ قطار
- يشتري تذكرة طائرة
- يتغير إلى درجة رجال الأعمال

2. When does the man want to travel?

- (A) On Monday
- (B) On Wednesday
- (C) Friday
- (D) Saturday

متى يريد الرجل أن يسافر؟

- الاثنين
- الأربعاء
- الجمعة
- السبت

3. Which piece of luggage will he buy as a gift?

- (A) Backpack and travel bag
- (B) A suitcase
- (C) A travel bag
- (D) No luggage

أي من الأمتعة التي سيعطيها
أن يعطوا تكلفتها زيادة؟

- الدرجة الأولى ودرجات الأعمال
- الدرجة الثانية
- كل الأمتعة
- واحد من الأمتعة

TEST TIP

ANSWERS TO PART 3
QUESTIONS OFTEN USE
DIFFERENT WORDS FROM
THE RECORDING

The correct answer choice often uses different words which have the same meaning as the recording. e.g. the recording may mention Saturday and Sunday, but the answer choice will say the weekend.

4 What is the man's job?

- (A) He is a travel agent.
- (B) He is a shop manager.
- (C) He is a runner.
- (D) He is a car driver.

ما هي وظيفة الرجل؟

- موظف وكالة سفر
- مدير عامل
- عدو
- سائق سيارة

5 What problem does the man have?

- (A) The cost might be high.
- (B) He doesn't know the way.
- (C) The bus might be cheaper.
- (D) He is worried about the schedule.

ما هي مشكلة التي يمر بها الرجل؟

- التكلفة قد تكون عالية
- هو لا يعرف الطريقة
- قد يكون الباص أرخص
- هو قلق من الجدول

6 What does the woman imply?

- (A) That she doesn't have a lot of cash.
- (B) That time is more important than money.
- (C) That she doesn't want to take a taxi.
- (D) That she doesn't have much to do.

على ماذا لفظة المرأة بمرارة؟

- لا تملك الكثير من الكاش
- الوقت أكثر أهمية من المال
- هي لا تريد بأخذ تاكسي
- لا تملك الكثير لافعله
- هذا الخيار هو ما صرحت به بقوله

FURTHER STUDY

Think of a common job, location, and an activity and write a short conversation. In the next class, read your conversation and see if the other students can guess the job, location, and activity you chose.

TEST TACTIC

PICK OUT KEY WORDS TO PREDICT THE CONTEXT
The questions and answer choices can provide a lot of information about what you are going to hear. Quickly scan these before you listen. Having an idea of what you are going to hear and knowing what you need to listen for will make it much easier for you to choose the correct answer. Parts 3 and 4 are very similar, so follow the same approach for both parts.

SHORT TALKS

84 PART 4

Directions: You will hear some talks given by a single speaker. You will be asked to answer three questions about what the speaker says in each talk. Select the best response to each question and mark the letter (A), (B), (C) or (D) on your answer sheet. The talks will not be printed in your test book and will be spoken only one time.

EXAMPLE

As quickly as you can, skim the questions and answer choices to pick out key words. Use these to make a prediction about what you are going to hear.

When will the flight to Seoul begin boarding?

- (A) In 5 minutes.
- (B) In 10 minutes.
- (C) In 50 minutes.
- (D) In 60 minutes.

متى سيبدأ صعود الطائرة لسيول؟

- في 5 دقائق
- في 10 دقائق
- في 50 دقائق
- في 60 دقائق

What is the problem with Flight 909?

- (A) It will leave for Paris late.
- (B) There are no tickets available.
- (C) Some passengers have not yet boarded.
- (D) It will not depart on schedule.

ما هي المشكلة مع الرحلة 909؟

- سوف يتأخر إلى باريس متأخرة
- لا يوجد تذاكر متاحة حول هنا لموضوع
- بعض الركاب لم يركبوا إلى الآن
- لن يتأخر على حسب الجدول

ملاحظة: السؤال = في النجم 111 موجهين إليها
جاءت من باريس متأخرة ساعة ووافقوا أنها ستقلع
إلى باريس متأخرة ساعة

Where can passengers find updates?
 أين يجد المسافرون التحديثات؟
 - عند بوابة إياتهم

at their gate
 من المحطة
 - في محطة بلعارة لورينس

- (C) from their travel agent
- (D) at the information desk

- عند مكتب المسافرين
 - عند مكتب المطوفات

TEST TIP

QUICKLY SCAN FOR KEY WORDS
 Before the start of each listening pick out key words (nouns / verbs / question words). Make predictions of what you are going to hear and know what exactly you need to listen for.

EXERCISE

1. Which object is **not** being described?
 (A) A portable radio
 (B) A jacket
 (C) A telephone
 (D) An electric shaver
2. Where is the "power switch button" located?
 (A) In the middle
 (B) On the top
 (C) On the left
 (D) On the right
3. Which of the following is **NOT** stated about the unit?
 (A) It is very light.
 (B) It is reasonably priced.
 (C) It is easy to use.
 (D) It has three buttons.
4. How many flags are located at the base of the monument?
 (A) 5
 (B) 15
 (C) 50
 (D) 55
5. Which of the following is true about the monument?
 (A) It is not very tall.
 (B) It has a great view.
 (C) It was opened recently.
 (D) There is no elevator.
6. What will the group do next?
 (A) Visit the White House.
 (B) Have lunch.
 (C) Go to the Capitol Building.
 (D) Go up the Washington Monument.

وقصنا لها
 مع نكل ريج
 الشحابة باله لبت

FURTHER STUDY

Think of an announcement you have made or an event that would require a similar announcement to the ones you have just listened to. Prepare an announcement to give in English at the next lesson.

انتتم بالتوفيق جميعا
 نصر لوزامير

عاصم وظهيرة ليرحل؟
 عاصم بيشكاه التي صرح بها؟
 على ماذا لصحة المسألة؟

084 Part 4

EXAMPLE

When ladies and gentlemen, this is a passenger announcement. Would all passengers making the Star East flight 12 to Seoul, please check in now. The flight is on time. Boarding will begin in a minute. Also, passengers waiting for Star Airways Flight 202 to Dubai, please be advised that the flight was delayed arriving from Paris, and is expected to depart one hour late. Updates for this and all flights can be seen on the departures board in the main departure lounge.

كفرا (اسم) 1

- When was the flight to Seoul expected to arrive?
- What is the problem with Flight 202?
- Where can passengers find updates?

صلى سيداً مبروراً لطائرة يتوجه الي
 سؤل؟
 عاصم بيشكاه مع الرحلة 202؟
 اين يقع المسافر في المطار؟

ممكن ليدستاه يجيب
 انه كطيرة من جدول
 دخلها اوشكاه تشه
 كهنه ا وصحتا يجيب
 جوار قصير ابو سطون
 ا و 3 ويخط عليه سؤل

085 EXERCISE

OK, if you can all turn to page two in your booklets you will be able to find a schematic of the product. As you can see, there are three buttons on the unit, one being a power switch on top, the second being a volume control button, on the left. The most interesting button is the third button, which we call the "multi-switch" button. This button, located in the center of the unit, can be pressed, twisted, and double-tapped, all producing different functions. For example, if you press the multi-switch button once, the unit finds the closest radio signal. Turning it right or left lets you find radio stations up or down the spectrum. This navigation system is simple enough to be used by anyone - even a child, and the whole unit weighs only 55 grams.

- 1 What product is most likely being described?
- 2 Where is the "multi-switch button" located?
- 3 Which of the following is NOT stated about the unit?

OK, if you can all gather round, I'd like to point out some of the features of the Washington Monument. At a little over 555 feet, it is one of the tallest national structures in the world, and was first open to the public on October 9th, 1888. If you count, there are fifty flags around the base, one for each state in the union. When we take the elevator to the observation room at the top of the monument in a moment, you will be able to see The White House, the Capitol Building, The Thomas Jefferson Memorial, and The Lincoln Memorial. Any members afraid of heights can skip this part of the tour and meet us at the base of the monument in thirty minutes, when we will stop for lunch, before moving on to the Capitol Building.

- 4 How many flags are located at the base of the monument?
- 5 Which of the following is true about the monument?
- 6 What will the group do next?

Where can passengers find updates?
 أين يجد المسافرون التحديثات؟
 - عند بوابةاتهم

- (A) In the main departure lounge
 - (B) From their travel agent
 - (C) At the information desk
- في حلبة المغادرة الرئيسية
 - عند مكتبهم السياحي
 - عند مكتب المعلومات

TEST TIP

QUICKLY SCAN FOR KEY WORDS
 Before the start of each listening pick out key words (nouns / verbs / question words). Make predictions of what you are going to hear and know what exactly you need to listen for.

25
 What product is most likely being described?
 ما هو المنتج الذي أكثر احتمالاً أنه يوصف به؟

- (A) A portable radio
 - (B) A jacket
 - (C) A telephone
 - (D) An electric shaver
- راديو محمول
 - جاكيت
 - هاتف محمول
 - ماكينة حلاقة كهربائية

26
 Where is the product most likely to be found?
 أين نرى منتج الإعلام في الموضوع؟

- (A) In the middle
 - (B) On the top
 - (C) On the left
 - (D) On the right
- في المنتصف
 - في الأعلى
 - على اليسار
 - على اليمين

27
 Which of the following is NOT stated about the unit?
 أي من التالي ليس منصوص عليه أو لم يوصف به في الوحدة؟

- (A) It is very light
 - (B) It is reasonably priced
 - (C) It is easy to use
 - (D) It has three buttons
- هو خفيف
 - سعره معقول
 - سهل الاستخدام
 - له 3 أزرار

28
 How many flags are located at the base of the monument?
 كم عدد الأعلام التي تقع في قاعدة التمثال؟

- (A) 5
- (B) 15
- (C) 50
- (D) 55

29
 Which of the following is true about the monument?
 أي من التالي صحيح عن التمثال؟

- (A) It is not very tall
 - (B) It has a great view
 - (C) It was repaired recently
 - (D) There is no elevator
- ليس طويلاً
 - لديه إطلالة جميلة
 - أُنشئ مؤخراً
 - ليس هناك مصعد

30
 What will the group do?
 ما الذي سوف تقوم به المجموعة؟

- (A) Visit the White House
 - (B) Have lunch
 - (C) Go to the Capitol Building
 - (D) Go to the Washington Monument
- يزورون البيت الأبيض
 - يتناولون طعاماً
 - يذهبون إلى مبنى الكابيتول
 - يذهبون إلى تيمثال واشنطن

← يعنون في أشياء ذكورية ولست لم تشرحها ولم تتطرق لها في هذا الشرح

← كلم عند الإعلام التي تقع في قاعدة التمثال

← أي من التالي ليس منصوص عليه أو لم يوصف به في الوحدة؟ عند هذا التمثال

FURTHER STUDY

Think of an announcement you have made or an event that would require a similar announcement to the ones you have just listened to. Prepare an announcement to give in English in the next lesson.

FURTHER PRACTICE

For further practice with your reading, try Tactic 4 for TOEIC Listening and Reading Tests.

TOEIC Reading

INCOMPLETE SENTENCES

TEST TACTIC

PREDICT POSSIBLE ANSWERS BEFORE YOU LOOK AT THE CHOICES.

Read the sentence and try to identify what part of speech is needed. Then try to guess what kind of words could fit the gap before you look at the answer choices.

TEST TIP

LEARNING COMMON SUFFIXES CAN HELP YOU TO IDENTIFY NOUNS AND VERBS.

Questions that require you to select an appropriate noun or verb form are common on the TOEIC test. Learning to recognize noun and verb suffixes will help you to choose the right one.

FURTHER STUDY

Choose a question from this test part with the correct gap filled. Remove a noun, verb, adjective or adverb, and write three extra possible distractors. Try your new question on your classmates in the next lesson.

PART 5

Directions: A word or phrase is missing in each of the sentences below. Four answer choices are given below each sentence. Select the best answer to complete the sentence. Then mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

الكاتب يشير إلى أن الطلاب الخامس سوف تكون متعلقة لإكمال لهم مسؤولية
 1. The city council meeting will be delayed until the meeting is over.

- (A) while
- (B) until
- (C) because
- (D) since

الضيوف يذكرون بأن كل الغرف يجب أن تكون نظيفة قبل أن يبدأوا في الصباح
 2. Guests are reminded to check out the morning before.

- (A) remind
- (B) remember
- (C) reminded
- (D) reminds

الركاب متطلبات وجبة خاصة مطلوب منهم أن يبلغوا موظفي الاستقبال
 3. Travelers with special requirements to inform the staff when checking in.

- (A) requirements
- (B) tastes
- (C) diets
- (D) restaurants

كاسرتنا الأحدث موديل تأتي كاملة مع
 4. Our latest model complete with optional features.

- (A) completed
- (B) completely
- (C) completion
- (D) complex

القائمة تحتوي على مجموعة أكلات جديدة شائعة إذ أن الطلاب المتقدمين فيها
 5. The menu includes new popular dishes because of the interest of the advanced students.

- (A) and
- (B) however
- (C) besides
- (D) regardless

[من سؤال 5 ، A و B و C جميعاً صحيحة]

مبنى للمجموع

الخروج

مبنيها يدخلون

وحاصل جملة و جعل الجملة

في هذه (سؤال إكمال) بنوعه الجواب دون معرفة سبب اختياره

طلبة في شاة المفردة سالت الأستاذة (مراجعة مايج يقويه) فقال له يمكن تجيبه ، لكنه يمكن أجيبها أيضاً لو يجيبها ، الشرح إلى في قاعدة وإذا قد أجيبه أيضاً ، لكنه يمكن أخذ من الجملة كلمات وأحطها في سؤال ثاني ، لكنه مايج أجيبها ضروري

سجله

معاملة (كلمة)

خيارية

مفردة

TOEIC PRACTICE

هذا (مجموع الاختبار) من السؤال هو لها درجة معينة على الطرق يعني الخيارات تكون واضحة من مقلقة عند جعله والصعب منها واضح ولديكم تجربة من بعد

الموظفين يُطلب منهم بأدب أن يمتنعوا من التخلص من زجاجات المياه القابلة لإعادة تدويرها مع القمامة البلاستيكية الأخرى.

(6) Employees are politely asked to refrain from disposing of recyclable bottles with other plastic waste.

- (A) stop
- (B) resist
- (C) prevent
- (D) refrain

- يتوقف
- يقاوم
- يمنع
- يمتنع عن

شكلا مهم

التأني عند اختيار

جدا جدا جدا جدا جدا

(7) The store will be closed for New Year's Day, but the bargain sale begins on January 2nd.

- (A) on
- (B) with
- (C) at
- (D) by

(التاريخ أو اليوم يأخذ منه on)

8 The management would like to ask all staff members to check coupons for expiry dates.

- (A) careful
- (B) carefully
- (C) care
- (D) caring

وقتنا هنا

إنشدهم بالتوفيق جميعاً
نعم لوالديهم

ماهي وظيفة الرجل ؟
 ماهي المشكلة التي ستحلها ؟
 علمه في الخدمة المدنية ؟

Part 4

EXAMPLE

W Ladies and gentlemen, this is a passenger announcement. Would all passengers traveling on Air East Flight 45 to Seoul please make their way to Gate 13, as boarding will begin in around 15 minutes. Also, passengers waiting for Star Airways Flight 509 to Dubai, please be advised that the flight was delayed arriving from Paris, and is expected to depart one hour late. Updates for this and all flights can be seen on the departures board in the main departure lounge.

When will the flight to Seoul begin boarding?

What is the problem with Flight 509?

Where can passengers find updates?

متى سيبدأ صعود الطائرة إلى سيول ؟
 ماهي المشكلة مع الرحلة ٥٠٩ ؟
 أين يمكن المسافرين العثور على تحديثات ؟

ممكن الأستاذ يبيح
 أي قلعة من هؤلاء وعليها
 أمثلة تشبه هذه ، وعلى
 يبيح حوار قصير أو سطرين
 أو ٢ ويحل عليه سؤال

EXERCISE

OK, if you can all turn to page two in your booklets you will be able to find a schematic of the product. As you can see, there are three buttons on the unit, one being a power switch on top, the second being a volume control button on the left. The most interesting button is the third button which we call the "multi switch" button. This button, located in the center of the unit, can be pressed, twisted and double-tapped, all producing different functions. For example, if you press the multi switch button once, the unit finds the closest radio signal. Turning it right or left lets you find radio stations up or down the spectrum. The navigation system is simple enough to be used by anyone - even a child, and the whole unit weighs only 55 grams.

1. What product is most likely being described?
2. Where is the "multi switch" button located?
3. Which of the following is NOT stated about the unit?

OK, if you can all turn to page 10 in your booklets, I'd like to go out some of the features of the Washington Monument. At a little over 555 feet, it is one of the tallest masonry structures in the world, and was first open to the public on October 9th, 1888. If you count, there are fifty flags around the base, one for each state in the Union. When we take the elevator to the observation room at the top of the monument in a moment, you will be able to see the White House, The Capitol Building, The Thomas Jefferson Memorial, and The Lincoln Memorial. Any members afraid of heights can skip this part of the tour and meet us at the base of the monument in thirty minutes, when we will drop for lunch before heading on to the Capitol Building.

1. How many flags are there around the base of the monument?
2. How tall is the monument?
3. When was the monument first open to the public?
4. What will the group do next?

شدة التسجيل
 نظام
 متغير بلهجات
 تنوع
 نظام الملاحظة
 بسيط بما يكفي

تذكر
 الأرقام أو التواريخ
 إذا أخذ باليوم لازم
 ياخذ مع on
 مثل on October 9th, 1888

ماهو المنتج الذي أذكر احتمال أنه يوجد في
 أي من هذه الأماكن ؟
 أي من الأماكن ليس منصوص عليه أو لم يوجد في الوحدة ؟

لقد قدره (النتيجة المباشرة)
 تم طرح سؤال في الشارة وهو
 (استاذ مع تكبير لنا قطعة
 كذا ونذكر الجواب ؟)
 رد الاستاذ
 لثاماني قطعة ولد فيها جواب
 اراحو

صعك (صغير)
 عدد إعادة
 البنية الأربعة

أعلمت
 إنها
 هوية سياحية

بهم عدد لهذا علم التي تقع في قاعدة الاحتمال ؟
 أي من كلياته التالية هو صحيح عن هذا الاحتمال ؟
 ما الذي سوف تقوم بعمله المهيورة التالية ؟

ترجمة Part 4 (85 EXERCISE) عن م 111

إذا استمعتم كلكم أن تذهبوا لصفحة 2 في مذكراتكم سوف تكونوا قادرين على إيراد ومنه المنبع (منحط لتبني). كما تكون هناك 2 أزرار على الوحدة (

الزرور يكون (زر التشغيل) في الزحل ، الثاني يكون (زر التحكم بالصوت) على اليسار
الزر الثالث إشارة وهو الزر الثالث والذي نسيه (زر متعدد المهام) هذا الزر ،
موضوع في الوسط في الوحدة يمكن أن يضغط ، يلف ، و يضغط عليه من زوايا التنش ، كل هذه
تتبع منها وظائف مختلفة . على سبيل المثال ، إذا ضغطت على زر متعدد المهام مرة
واحدة ، الوحدة تباهت عند إشارة في الرادو الثابت . إذا ضغطتها مرة أو يسار فهذا
يقابل بعد (وتباهت عند الرادو في كل الأشرطة) نظام الملاحة يكون بسيط بها
يكفي ليستخدم من قبل أي شخص حتى الطفل . وكل الوحدة تزن فقط 500 غرام .
يتبع الجزء الثاني من النص - الترجمة =

إذا كان بإمكانكم جميعاً التجمع حولي ، أنا أود أن أسمى إلى بعض السمات (مميزات)
من تمثال واشنطن . بزيادة عدد أكثر من 500 تم تمثيل ، هو واحد من أطول المباني
في العالم ، وأفتتح للعب في شهر أكتوبر في اليوم التاسع ، عام 1888 .
إذا أنت تعد . هناك 500 علم حول القاعدة . كل واحد لكل ولاية في الاتحاد .
حينما تأخذ المصعد إلى غرف المراقبة في أعلى لتمثال خلال الخطوات ، سوف تكون قادر
على رؤية البقايا البيضاء ، عينه الكابيل . المبنى التذكاري للأوقاف جيفرسون .
وتتمثل (لينكولن) . أي من الأجزاء خائفة من الأماكن العالية بإمكانهم تسلق
هذا الجزء من الجولة السياحية . ويقابلنا في قاعدة التمثال بعد 30 دقيقة ،
حينما سنتوقف للغداء . قبل (تسحب) إلى مبنى الكابيل

ترجمة م 111 (86 Questions 7-9)

- ① رجل = جراح الخير . هذا هو (Brent Seaman) . أنا سوف أتق إلى درشة عمل عد (جراح)
- الزسانك الأسبوع القادم وأريد أن أحصل على بعض المعلومات . هل بإمكانك أن تبخبرني متى
- سوف تنتهي ورشة العمل ؟ [نهاية الرسالة الصوتية]
- رجل = أنا حقيقة مهتم في التقديم عمل جراحة كعمل الخاص بك . هل بإمكانك أن
- تخبرني أي وقت سيكون ذلك ؟ [نهاية الرسالة الصوتية]
- رجل = مهتم (Steve Harris) هو يخطط ورشة عمل . هل بإمكانك أن تخبرني
- عنا إسم ورشة العمل هذه (عنوانها) ، وهذا ما (ستكون في

فقط
Don McClure . أنا سعيدة مؤتمراً الكتابي القوام

رجل

وآرود أنا تحصل على بعض المعلومات . هل بإمكانك أن تخبزني كم يكلف حجز

المؤتمري [إنها رسالة إخبارية] .

رجل : أنا مهتم بكتابتك المسرّحيات على شاشة التلفاز أو تلفزيونية .

هل هناك أي ورشة عمل تُركّز على ذلك ؟ [رسالة إخبارية]

رجل : أنا قد لا تكون قادراً على البقاء للتحليل جلسة ما بعد الظهر . هل بإمكانك أن

تخبرني ماذا أفعل المحرم بعد الخداع ؟

TOEIC Speaking

86 QUESTIONS 7-9

1 Man: Good morning. This is Brent Scanlon. I'm going to be coming to the ^{الأسبوع المقبل} Sportfishing ^{وورشته} Workshop next week and I wanted to get some information. Can you tell me when the workshop will finish? [beep]

Man: I am really interested in the ^{مقدمة} presentation on ^{مقدمة} Making your own bait. Can you tell me what time that will be? [beep]

Man: My friend Steve Hamill is giving a workshop. Can you tell me the name of it and what it's about? [beep]

2 Man: Good afternoon. My name is Don McClure. I'm interested in the upcoming ^{الاجتماع} writers' ^{مؤتمر} conference and would like to get some information. Can you tell me how much the conference ^{تكلفة} costs? [beep]

Man: I am really interested in ^{كتابة} writing ^{التلفزيونية} television screenplays. Are there any workshops that focus on that? [beep]

Man: I may not be able to ^{يبقى} stay for the afternoon ^{الجلسة} session. Can you tell me what is on the schedule after lunch? [beep]

87 QUESTION 10

1 Woman: Hi, this is Harriet Dunn. Yeah, last week I ordered a set of fine bone china dishes from your store for my parents' 50th wedding anniversary and asked you to have them delivered. They just got here, but there's a big problem. I specifically ordered the ones with the blue pattern and the ones you delivered actually have a reddish pattern. These ones just won't match any of my mother's other dishes or the dining room, and they just won't do. I don't have time to come down to pick up another set before the party in two days. I definitely ordered the blue ones and if I can't get this sorted out on time I won't have a present for my parents' anniversary. Can you call me back and tell me how you can fix this? My number is 555-4321.

2 Man: Hi, my name's Marvin Smith. Last night I left two business suits at your cleaners for the Speedy Overnight cleaning service. As I explained to the manager, I have to leave immediately after work to go to the airport to catch a flight to Brazil this evening. You said you could deliver my suits to my office in the morning because I wouldn't have time to go home, or come to your store. Well, you delivered two suits to my office, all right, but the problem is they're not my suits! They are way too small, and one of them is yellow! This is a very important trip for me, and I definitely have to get those suits right away. My flight leaves in three hours. Please call me back right away and tell me how you can solve this problem. The number is 555-8634.

TEXT COMPLETION

TEST TACTIC

FIRST DECIDE WHAT KIND OF WORD IS NEEDED.

It is common in Part 5 for the distractors to be different parts of speech. Knowing the type of word required to fill the blank can help you to pick the correct answer.

TEST TIP

LEARN AS MANY PHRASAL VERBS AS POSSIBLE

Phrasal verbs are sometimes tested in the TOEIC test. Familiarize yourself with as many common phrasal verbs as possible.

PART 6

Directions: Read the texts that follow. A word or phrase is missing in some of the sentences. Four answer choices are given below each of the sentences. Select the best answer to complete the text. Then mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

EXERCISE

Questions 1-3 refer to the following letter.

Dear Sir or Madam,

I am writing to express my disappointment with the two-night stay I recently spent at your hotel. Although

- 1 (A) satisfaction - الرضى
- (B) interest - الاهتمام
- (C) disappointment - الإحباط
- (D) confusion - الارتباك أو التوثر

the hotel was located close to the agricultural machinery conference I was attending, there were a couple of issues that I had with the service.

Firstly, your hotel advertises 'a full English cooked breakfast' each morning. However, I do not feel that a fried egg on toast really qualifies as such. At least, bacon or sausages should be provided.

Secondly, the

- 2 (A) least - الأقل
- (B) most - أكثر
- (C) last - أخير
- (D) worst - أسوأ

towels in my room were not changed during my stay. For a hotel that describes itself as a three-star establishment, this is unacceptable. In spite of these problems however, the polite manner of the staff and the convenience of the location mean that I will be staying again in future. I hope that the problems I describe can be corrected before this time.

- 3 (A) correct - صحيح
- (B) corrected - تصحيح
- (C) collected - تجميع
- (D) collated - مقارنة

Yours

Gerald Kaufman

أنا أكتب لأخبر عن الإحباط
ببقي ليلة ليلتين لتي حديثاً
أو مؤخرًا أو عشتها فندوتكم
بالرغم
بأن فندوتكم كان تقريباً
مؤتمراً المكائن الترابية الذي
كنت أحضره ، هناك قضيت
لي مع الخدمة ، هناك قضيت
أولاً ، فندوتكم يعمل دعاية
بأن هناك يوجد فطور إنجليزى
عطوبع بالكامل كل صباح ، إلا أن
لا أشعر بأن البيض لقلبي
على لئوسه تأهل ليغود فطور
إنجليزى بالتناول عطوبع
على الأقل
لحم الخنزير أو التفاحة لكي أن تغد
الرجل هنا عطوبع لانه توقع
فطور و (أنا) فطور أخير

تذكر
أخيرة لعدد محدود
إن إكامة العدد نصف
المعروف فلهذا نضع
Night
Night

ثانياً ، المناشف في غرفتي لم تبديل خلال فترة بقاء
بالنسبة للخدمة الذي ليته نفسه ك مؤسسة من نجوم
هذا غير مقبول . بالرغم من هذه المشاكل إلا أن
الثقة المؤدى للموظفين وراحة المكان تعني بأنه
سوف أبقى مرة أخرى في المستقبل . أتمنى
أن المشاكل التي أصفها يمكن تصحيح قبل هذا الوقت .

FURTHER STUDY

Find a short letter / e-mail / story in English. Remove three common words (ones you think your classmates know) from it. In the next lesson see if your partner can guess the missing words.

Questions 4-6 refer to the following memo.

I would like to thank all employees who gave their time over the last week to assist **with** moving to our

- 4 (A) to - الى
(B) at - في
(C) for - لـ
(D) with - مع

new Hampton Office.

Thanks to your hard work, we were able to resume operations ahead of schedule with **little** or no

- 5 (A) small - صغير
(B) little - قليل
(C) less - أقل
(D) mini - مصغرة

disruption to our customers. In particular, I'd like to thank Chris and Ian for their invaluable assistance in setting up the computers. And we mustn't forget Bob who **provided** us with the tasty refreshments!

- 6 (A) provided - تزود
(B) is providing - الذي يزود
(C) will provide - سوف يزود
(D) provides - يزود

* الباسته مالو
الشكلا واحد
وهو الراك

I am sure the new office will feel like a new home in no time. Thanks again.

أنا متأكد بأن المكتب الجديد سوف يبدو وكأنه منزلك الجديد في وقت قصير. شكرا مجدداً.

أنا أود أن أشكر كل الموظفين الذين أعطوا وقتهم خلال الأسبوع المنصرم لمساعدتي في الانتقال إلى مكنتي في new Hampton.

شكراً لكم الجاد ، نأخذ أحيانا قادمين عالمي لأن تبدأ مجددات عملياتنا قبل الجدول المخطط أو الموضوع بدون إنقطاع تحليل لو بدون إنقطاع عند زيارتنا.

أنا أود أن أشكر Chris و Ian لمساعدتهما التي لا تقدر بثمن في تجهيزها للواحد ورجاء أن لا ننسى Bob هو الذي تزودنا بالوجبات اللذيذة.

READING COMPREHENSION

TEST TACTIC

LOOK AT THE QUESTIONS FIRST

It is essential to make the best use of your time in Part 7.

Looking at the questions first will allow you to find exactly what you are looking for in the reading text. This will help you answer the questions faster and more efficiently.

TEST TIP

PICK OUT KEY WORDS (NOUNS AND VERBS) IN THE QUESTION

This will help you to quickly understand what you need to look for in the passage.

FURTHER STUDY

Write a short e-mail from Peter Adams replying to the message from Nyson Online Shopping on p99.

PART 7

Directions: In this part you will read a selection of texts, such as magazine and newspaper articles, letters, and advertisements. Each text is followed by several questions. Select the best answer for each question and mark the letter (A), (B), (C), or (D) on your answer sheet.

EXERCISE

Questions 1-2 refer to the following sign.

Notice to all fishermen

Danson's Quarry is a man-made, regularly stocked lake which provides anglers with a perfect location for fishing. Although anglers are welcome to use the facilities free of charge, users should respect the following guidelines when fishing in the lake.

- The lake is deep and swimming is not permitted at any time.
- To maintain the lake for other users, fishermen are requested to remove any garbage from the area when leaving.
- Dogs may be brought into the lakeside area, but should be kept on a leash at all times.
- To protect the wild birds that use the lake as a breeding area, lead weights should not be used.
- Radios or other audio equipment should not be used in or near the lakeside area.
- Anglers breaking any of the above rules are liable for a \$25 fine.

fish
fisher
fishermen
صيد
صيد
صيادين

ملاحظة للجميع
الصيد
الصيدان
التعليمات

هذا (Danson's Quarry) هو مكان للصيد وهو بحيرة وغنيمة البشر وهو تروك الصيادين بصوت صيادين للصيد. بالرغم أن الصيادين مخرج بهم باستخدام المنشآت بالمجان، المستخدمين يجب أن يأخذوا التعليمات التالية حينما يقومون بالصيد في البحيرة.

- البحيرة عميقة والسباحة ليس مسموح بها في أي وقت.

- للحفاظ على البحيرة للمستخدمين الآخرين لصيادين يطلب منهم أن يزيلوا أي قمامة من المنطقة حينما يتنزهون.

- الكلاب يمكن أن تتنزه إلى المنطقة المجاورة للبحيرة ولكن يجب أن يراقبوا عليها بالأسلاك في كل وقت.

- كما يجب الطيور البرية التي تستخدم

1 Where is this sign most likely displayed?

- (A) Near a quarry
- (B) Near a lake
- (C) Near a swimming pool
- (D) Near a fish shop

الصيادين الذين يقومون ببيع أي من الصور المذكورة أعلاه هم متعرضين لغرامة \$25

2 Which of the following are permitted?

- (A) Lead weights
- (B) Dogs
- (C) Swimming
- (D) Radios

- أقتال الرماح
- الكلاب
- السباحة
- أجهزة الراديو

البحيرة كمنطقة تكاثر. أقتال الرماح يجب أن لا تستخدم. للحفاظ على البحيرة - أجهزة الراديو أو أجهزة السمع الأخرى ينبغي أن لا تستخدم بالقرب من المنطقة المجاورة للبحيرة.

Questions 3-5 refer to the following advertisement.

كوب للطفل (سهل الإمساك به)

Easy-grasp Baby Mug

Little hands just love to hold onto this cleverly designed cup for ages six months and up. The Easy-grasp mug comes in a selection of four vibrant colors each with coordinated washable lids, straws, and handles at a cost of only \$3.99, inc. tax.

Each Easy-grasp mug utilizes our patented non-leak technology, which means that even when completely inverted, no spillages will occur. Our hard wearing and stain resistant plastic materials are guaranteed to keep their color, shape, and non-leak function no matter how much your baby uses them.

Order now, and you can get a second Easy-grasp for only \$1!

Note: Easy-grasp mugs are designed for cold beverages only, and should not be used to serve drinks over 50°C.

الدين لصغيرين لكي أنه تضمن لهذا
الكوب بتصميم بذكاء له الأعمار من
أشهر وأكثر. الكوب السهل
الإمساك به هذا يأتي باختيارات
منع الألوان ساطعة لدرجة
مع غطاء يمكن غسله مناسب
اللون مع الكوب، وشفاط، ومضرب
للدين بتكلفة فقط \$3.99 بما
يشمل الضريبة.

كل كوب سهل الإمساك به مستخدم
وليسفيد من فوائده (اختراع
من تصفح عدم التقرين وهذا
بصفي حتى حينما يكون مقلوب
بشكل كامل لا يسكب أبدا سوف
تأصل. تعيش لهؤلاء وسأصل
المستخدام والمواد البلاستيكية
مقاومة للتساقط والصدأ وهي
مضمونة تكافؤ على ثوبها وشكلها
ووظيفتها بعدم التقرين معها
كانت فترة استخدام طفل لها.
اطلب الآن، وبإمكانك الحصول
على كوب آخر مقابل دولار واحد
بملاحظة
الكوب مصممة للمشروبات الباردة
فقط ولا ينبغي استخدامها لتقريب
مشروبات ساخنة ودرجة حرارتها
أكثر من 50 درجة.

3 Which feature is unique to this mug?

- (A) The non-leak technology
- (B) The washable lids
- (C) The four vibrant colors
- (D) The low price

ما الميزة الفريدة في هذا الكوب؟
- يمكنه جيا عدم التقرين
- الغطاء من يمكن غسله
- الألوان الأربعة متوهجة
- السعر رخيص.

4 How much does it cost to buy 2 mugs?

- (A) \$3.99
- (B) \$1
- (C) \$7.98
- (D) \$4.99

الكوب الأول سعره = 3.99
الكوب الثاني سعره = 1
مجموع الكوبين = 4.99

5 What should users avoid?

- (A) Giving the product to their children.
- (B) Making spillages.
- (C) Using the product for hot drinks.
- (D) Staining the plastic.

ما الذي ينبغي على المستخدمين أن يتجنبوه؟
- إعطاء المنتج للأطفال
- يقومون بالتساقط
- استخدام المنتج للمشروبات الحارة
- إتساق البلاستيك.

ملحوظة = مثل سؤال ! مستأجل ليبي بالرجاء - لانه اطلب ما يعرفوا اجهلا اذ 20 ديسمبر هو
 الكريسمس !

Questions 6-8 refer to the following e-mail.

To: Peter Adams <Pandaman@yahoo.com>
 From: Nyson Online Shopping <info@nyson.com>
 Date: Nov 29
 Re: Your Online Purchase

عزيزي الزبون الاعلى

Dear Valued Customer
 You have received this e-mail because you purchased a pure wool duffel coat at our online store on Nov 25th. Unfortunately due to heavy demand for this product, we are unable to complete your order at this time. As the Xmas season is a particularly busy one for Nyson, we are also unable to guarantee delivery before Christmas on this item, although it should become available in the new year. We apologize for any inconvenience this may cause.
 To avoid any unnecessary disappointment in this festive season we would like to offer you our recommendations for popular products from the online catalogue as alternatives to your selection. Clicking the link below will take you to our top selections page.
www.nyson.com/top_picks.html
 Once again thank you for using Nyson Online Shopping and we hope to be able to serve you in future.
 To unsubscribe to this mailing service send a blank e-mail with 'unsubscribe' in the subject line to the following address: unsubscribe@nyson.com

انت تلحق هذا الريميل بانك اشتريت
 معطف هوفون غليظ من متاجرنا
 على النت في تاريخ الخامس
 والعشرين من نوفمبر
 لسوء الحظ بسبب الطلب العالي
 لهذا المنتج نلحق غير قادرين
 على ان نكمل طلبك في هذا
 الوقت كما ان موسم الكريسمس
 هو مشغول بشكل خاص بنا
 نلحق غير قادرين ان نضمن
 التوصيل قبل الكريسمس على
 هذا المنتج بالرغم انه يجب
 ان تكون متوفرة في نهاية
 العام. نلحق نعتذر لانه
 هذا قد يسبب
 ولتجنب اذى اجهال غير مؤمن
 به في هذا الموسم اليقظالي
 نلحق نرفق اذ نعرفه عليك
 توصيات منتجاتنا المشهورة
 من القائمة الموجودة على
 الينك كبرائيل لاختيارك
 اصنع على الرابط سوف ياخذوك
 الى صفحة اختيارنا الزبون
 عبر احدى شكل الاستاذان
 الشراء من متاجرنا سوف على
 النت ونلحق ان تكون قادرين ان
 نكمل في المستقبل

6. What is the purpose of this e-mail?

- (A) To offer new products for sale
- (B) To confirm a purchase
- (C) To apologize for a delay
- (D) To unsubscribe to a service

7. When can the customer's current order be delivered?

- (A) Before November 25th
- (B) November 29th
- (C) December 24th
- (D) After December 25th

8. Why should the customer click the link?

- (A) To choose another product
- (B) To join the mailing service
- (C) To buy a duffel coat
- (D) To be prepared for Christmas

ليديفان البوشراك
 في هذه الخدمة
 البريدية فقط ازيل
 ايميل فالج واكتب في عدم
 البوشراك الى العنوان التالي
 - لعرض منتجاتنا جديدة للبيع
 - للتأكد على صفحتنا
 - للدعوات من اجل تأخير
 - لخدمة البوشراك من الخدمة

من سويتك توصيل طلبك ليزون
 الحالي ؟
 - قبل 20 نوفمبر (يعني قبل الكريسمس)
 - 29 نوفمبر
 - 24 ديسمبر (قبل الكريسمس يوم)
 - بعد 20 ديسمبر (بعد الكريسمس)

لماذا ينبغي انك لا تضغط على
 الرابط
 - لاختيار منتج آخر
 - لاشتراك بالخدمة البريدية
 - لشراء معطف هوفون غليظ
 - للاستعداد للكريسمس

((تلخيص المحاسبة))
مع أناصر البقاوي

تلخيص : نهى الزامل
جمع وتنسيق : أم أصيل

(ما كان صواباً ف الفضل لله ، و ما قد يكون خطأ ف العذر والسموحة ، دعواتكم لنا في ظهر الغيب)

تواظبوا!

لقد انتهينا من كتابنا المقرر لهذا الفصل ، أخذنا أهم الأمور
منه ولم نركز على بعض التفاصيل ونتركها للمتخصصين .
* **لا تظنوا** بلرسل أنه آخر الكتاب مستوى الكلمات والنصوص فيه
أجيب مما هو في الكتاب ،
و حقيقةً هذا أجيب حتى من الأسئلة ، و جيد أنه لو اجد
ياكم فيه بكمي أنه يدخل الإختبار وهو ماخذ الصعب هو ماخذ
السهل و بلرسل هذا أجيب من الإختبار .
* بلرسل الكلمات في البداية هي أهم من التي في آخر الكتاب
ولكن حتى الكلمات التي في آخر الكتاب سيأتي منها أسئلة .
سؤالين ثلاثية أربعة .. يعني من بعد الوحدة 13 إلى آخر شيء
في منها كم سؤال .
(أنا أعتمد وأنا يا ساويي في كل الإختبار أنا إنو كل وحدة يأتي
أن يكون منها أسئلة)
- من الظلم أنه تكون كل الأسئلة جميع
- ومن الظلم كذلك أنه تكون كل الأسئلة سهلة
أفضل شيء التوسط ، يا جيب ما يقدر عليه إلا المتقنين ، ومتوسط
لعامة الناس ، و سهل الجميع يكافون عليه .
+ هذا آخر لقاء ، و لا يوجد مراجع .
* سيقبب الأستاذ متواظب معنا بعد الإختبار - 3 أيام في المنسي .
* الوحدة 11 غير مطلوبة لأنها لم تكتمم ثقافتنا ~~و~~ ولم تكتمم معنا لذا لينا
ندرسها الطلاب في أخذنا الوحدة 13 وهي أفضل منها .
+ أسئلة التكليف الذاتي قريبة من صيغة أسئلة الإختبار .
+ العبارة واقعية و لا يمكن هناك خياراً متشابهة .
+ بخصوص طريقة ملء الأسئلة لعا بعد الوحدة 13
يمكن يا جيب سؤال نصي و جبراً من الإختبار ، و يمكن ييشل كلمة من الجملة ويعطى نوع و لكن
(هذا المذكور ما قاله الأستاذ في آخر اللقاء)
إنه بالترتيب
رصد ليا