

# АНГЛИЙСКИ ЕЗИК ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

“Английски език за държавния служител” е предназначен за служители в държавната администрация на Република България с различно ниво на владеене на езика.

В него читателят ще намери в обобщен и практически структуриран вид необходимата лексика и фрази от професионалната сфера на работа на държавните служители.

Авторът е водещ експерт в държавната администрация с дългогодишен опит като преподавател и преводач по английски и гръцки език.

## **Английски език за държавния служител**

Първо издание

Автор: Надежда Маслева - Данчева  
Редактор: Мария Пинейро  
Художник: Красимир Коцев  
Печат: “АБАГАР” АД - Велико Търново  
Формат: 60/90/16  
Печатни коли: 18

**ISBN-10: 954-8805-73-1**

**ISBN-13: 978-954-8805-73-5**

© издателство “ГРАММА” 2006

# Съдържание

Предговор.....	7
----------------	---

## Section One

### READING AND VOCABULARY

The transition to democracy .....	9
Civil servants in the USA .....	12
The Bulgarian constitution .....	15

### COMMUNICATION SKILLS

How do you do?	
Посрещане на колеги от чужбина.	
Представяне и общ разговор .....	19

### GRAMMAR FOCUS

Словоред .....	27
Сегашно просто и минало просто време.Основни принципи .....	
на образуване и употреба .....	29
Датите .....	34

EXERCISES .....	35
-----------------	----

## Section Two

### READING AND VOCABULARY

The state system in Bulgaria. Institutions .....	39
Legislation, rulemaking and reform in the judiciary .....	42
Local self-government .....	44
Structure of municipal management and administration .....	45
What is the municipality responsible for? .....	46
The British system of government (an excerpt from a Minister's public lecture) .....	47

### COMMUNICATION SKILLS

„Give me a call!“	
Провеждане на телефонни разговори .....	49

### GRAMMAR FOCUS

Сегашно перфектно време .....	57
Модалните глаголи can / could, shall / should, will / would .....	58
Изпускане на определителния член the .....	60

EXERCISES .....	62
-----------------	----

---

### **Section Three**

#### **READING AND VOCABULARY**

Organization of administration .....	65
Recruitment and appointment of civil servants .....	70
Civil Service in Britain .....	74

#### **COMMUNICATION SKILLS**

Looking for the right person	
Кандидатстване за работа и интервю .....	76

#### **GRAMMAR FOCUS**

Сегашно продължително и минало продължително време .....	82
Употреба на неопределителните местоимения some, any, no и техните производни .....	86

#### **EXERCISES** .....

Time for fun .....	92
--------------------	----

### **Section Four**

#### **READING AND VOCABULARY**

Delivery of government services .....	94
Working practices adopted from business .....	96
The public service. Conduct of state employees .....	98
The Seven Principles of Public Life in Britain .....	100
Misconduct .....	101

#### **COMMUNICATION SKILLS**

Letter writing: e-mails and faxes	
Кореспонденция: електронна поща и факсове .....	102

#### **GRAMMAR FOCUS**

Начини за изразяване на бъдещо действие .....	109
Степенуване на прилагателните имена .....	112

#### **EXERCISES** .....

	114
--	-----

### **Section Five**

#### **READING AND VOCABULARY**

Delivery of government services (continuation) .....	117
At the National Revenue Agency .....	121
At the Civil Status Office .....	122
Ranks, assessment and promotion of civil servants .....	123

#### **COMMUNICATION SKILLS**

Meetings: Would you like to open the discussion? (1)	
Организиране на съвещания .....	126

---

## GRAMMAR FOCUS

Страдателен залог .....	132
Изразът "to have something done" .....	135
Неопределителните местоимения both, either-or, neither-nor .....	136
EXERCISES .....	138

### **Section Six**

#### READING AND VOCABULARY

Budget and financial management .....	141
The world of accountancy. Profit and loss .....	144
An auditor instead of a banker .....	146
Anticorruption strategy .....	148

#### COMMUNICATION SKILLS

Meetings: Would you like to open the discussion? (2) Организиране на съвещания .....	152
---	-----

## GRAMMAR FOCUS

Условни изречения .....	157
EXERCISES .....	160
Time for fun .....	163

### **Section Seven**

#### READING AND VOCABULARY

Sector policies. Top priorities and objectives .....	164
„Alarming figures, Mr. Stanislavov!“ an interview with the Deputy Prime Minister P. Stanislavov .....	167

#### COMMUNICATION SKILLS

„I'm an expert in giving presentations!“ Участие в конференция и семинар. Как да направим презентация? .....	170
--	-----

## GRAMMAR FOCUS

Пряка и непряка реч .....	178
EXERCISES .....	181

### **Section Eight**

#### READING AND VOCABULARY

Bulgaria and the world. Main foreign policy directions .....	184
What does it mean to the ordinary Bulgarians to be citizens of the EU? .....	187
An interview with the Foreign Minister Vesselin Vatshev .....	189

Preparing civil servants for the EU .....	190
A career in the heart of Europe .....	193
<b>COMMUNICATION SKILLS</b>	
Negotiations and contracts	
Водене на преговори .....	195
<b>GRAMMAR FOCUS</b>	
Нелични глаголни форми .....	200
Фразеологични глаголи. Глаголи с предлози .....	202
<b>EXERCISES</b> .....	204
Time for fun .....	207

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Откъси от нормативни документи, отнасящи се до държавната служба .....	208
---	-----

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Оформяне на делова кореспонденция .....	241
---	-----

### **ПРИЛОЖЕНИЕ 3** .....

Образци за написване на CV .....	257
Образци за написване на договори .....	263
Образци от документи, издавани от общините във Великобритания и България .....	271
Примерен тест при кандидатстване за работа в институциите на ЕС .....	274

---

## Предговор

Съвременна България се нуждае от модерна и способна държавна администрация, която е в състояние да посреща смелите предизвикателства на времето и да отговаря на високите изисквания и очаквания на гражданите, бизнеса и партньорите ни от Европейския съюз за добро обслужване и висока професионална етика. Предоставянето на качествени административни услуги изисква солидна подготовка в различни области на живота. Без съмнение чуждоезиковата квалификация е важен елемент в професионалния облик на българския държавен служител, а доброто владение на английски език - ежедневна необходимост в неговата работа.

Водена от тези разсъждения, реших да съставя настоящето специализирано помагало по английски език, чиято цел е да даде в синтезиран вид най-необходимите езикови познания и подготовка в сферата на публичната администрация.

Учебникът е предназначен за служители с различно ниво на владение на езика, от начинаещи до напреднали. Всеки един от осемте раздела (sections) е структуриран в четири подраздела - речниково-текстови, комуникативен, граматически и практически (упражнения). Препоръчвам на тези, които не са достатъчно на "ти" с езика, да се насочат първо към "Communication Skills" и "Grammar Focus", а след това да преминат към възприемането и осмислянето на текстовете. Разделите "Reading and Vocabulary" съдържат текстове с най-използваната лексика от сферата на държавната администрация. Към тях е приложен подробен английско-български речник с транскрипция на английските думи.

---

Учебникът може да се използва, както за работа в група, така и за самостоятелна подготовка, тъй като голяма част от текстовия материал на английски език е даден с паралелен превод на български. Този подход на структуриране е възприет и в първото приложение на учебника, където в съпоставителен план на български и английски език са представени избрани текстове от закони, отнасящи се до работата на държавната администрация. Второто приложение е посветено на деловата кореспонденция и представя основните правила за нейното правилно оформяне съгласно англогезичната традиция. Третото приложение съдържа образци на документи с практическо приложение в работата на държавния служител.

Помагалото не претендира за правна и фактологична точност и изчерпателност. Неговата основна цел е да представи текстовете в граматичен и лексикален аспект и да запознае читателите с “езика на професията”.

Искрено се надявам, че “Английски език за държавния служител” като първи по рода си на българския книжен пазар ще се окаже полезен не само за повишаване на езиковата квалификация на служителите, работещи в институциите на централната и местна власт, но и за всички, които се интересуват от въпросите на държавната администрация и деловите отношения.

Нагезжа Маслева - Данчева



## Section One

### READING AND VOCABULARY

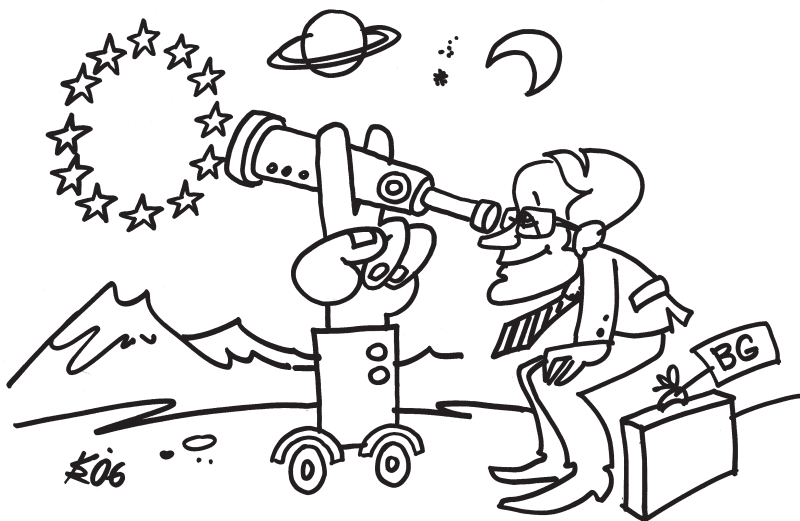


*Прочетете внимателно текстовете с помощта на речника след тях. Запомнете добре непознатите думи и отговорете на въпросите в частта "Упражнения".*

#### The transition to democracy

The date November 10th, 1989 marked the beginning of a new period for the Bulgarian society. After the fall of the communist system, the country chose to follow the path towards democratic development and market economy. A stable parliament was formed, political parties were restored and a vibrant civil society developed.

After a period of poor performance, the economy has recorded strong economic growth. One of the important factors of the achieved level of economic stability is the amount of foreign investment. Bulgaria offers a sustainable and predictable business and political environment, strategic location



---

with inexpensive and direct access to the markets of Europe and the Middle East, low cost manufacturing, a highly educated labour force and a low rate of corporation tax.

The transition to democracy and the establishment of a market economy created the need for fundamental changes in the role and organisation of the Bulgarian civil service. All recently elected governments made a commitment to work for the creation of an efficient state administration appointed on the basis of merit, whose goal is to work professionally and to ensure the delivery of high-quality services. The implementation of the new legislation in this field has been less than perfect so far and there is still much to be done. It is important that the public service of an EU member state becomes more customer-oriented, achieves the self-confidence to work with all foreign partners, makes real improvements towards modernization and grows strong.

Bulgaria is one of the oldest European states with 13 centuries of history and traditions. It has trodden a long and difficult path in establishing a democratic political system and the liberal values associated with it. The achievements of economic reforms, the improvement of the employment and living conditions of the Bulgarian people are undeniable and visible by everyone. Today Bulgaria rejoins the European family as a dignified and responsible member. The new dimensions of EU membership will require strong will, a reformation spirit, ambition, enterprise and readiness to suffer the inevitable difficulties of the transition period.



**mark** [ma:k] отбелязвам, бележа

**society** [sə'saiəti] общество, общественост

**choose** (chose, chosen) [tʃu:z] избирам, подбирам

**market economy** [m'a:kit i:'kɒnəmi] пазарна икономика

**parliament** ['pa:ləmənt] парламент

**restore** [ri'stɔ:] възстановявам

**vibrant** ['vaibrənt] жизнен, витален

**civil** ['sivil] граждански

**poor** [puə] 1. беден, 2. жалък, недостоеен

**performance** [pə'fɔ:məns] действие, проява

**growth** [grouθ] растеж, ръст

**stability** [stə'biliti] стабилност

**amount** [ə'maunt] сума, количество

**sustainable** [sə'steɪnəbl] устойчив

---

**predictable** [pri'diktəbl] предвидим, предсказуем  
**environment** [in'vaiəɾənmənt] околна среда, обкръжение  
**inexpensive** [inik'spensiv] нескъп, евтин, на сметка  
**access** ['ækses] достъп  
**Middle East** [midl 'i:st] Близък Изток  
**low cost** [lou kɒst] ниска себестойност, ниска цена  
**corporation tax** ['kɔ:pəreɪʃn tæks] корпоративен данък  
**rate** [reit] мярка, степен, тарифа  
**fundamental** [ˌfʌndə'mentl] основен, принципен  
**civil service** ['sɪvəl 'sə:vis] държавна служба  
**commitment** [kə'mitmənt] задължение, ангажимент  
**efficient** [e'fɪjənt] способен, изпълнителен  
**state administration** [steɪt ,ədmini'streɪʃn] държавна администрация  
**merit** ['merɪt] заслуга  
**delivery** [di'livəri] предаване, доставка  
**high-quality** [haɪ 'kwɒlɪti] висококачествен  
**implementation** [ˌɪmplɪmen'teɪʃn] изпълнение, осъществяване  
**consumer-oriented** [kən'sju:mə 'ɔ:riəntɪd] ориентиран към клиента  
**self-confidence** [ˌself'kɒnfɪdəns] самоувереност  
**strengthening** ['streŋθəniŋ] подсилване, усилване  
**tradition** [trə'dɪʃn] традиция  
**tread (trod, trodden)** [tred] стъпвам, вървя  
**path** [pɑ:θ] път, пътека  
**value** ['vælju:] ценност, стойност  
**associate** [ə'souʃieɪt] свързвам, асоциирам с  
**undeniable** [ʌndɪ'naɪəbl] неоспорим, безспорен  
**visible** ['vɪzɪbl] видим,  
**rejoin** [ri'dʒɔɪn] връщам се, отивам пак при  
**dignified** ['dɪgnɪfaɪd] достоен, важен  
**responsible** [ri'spɒnsɪbl] отговорен  
**dimension** [di'menʃən] размер, величина  
**EU (European Union)** [ˌjuərə'pi:ən 'juːniən] Европейски съюз  
**membership** ['membəʃɪp] членство  
**require** [ri'kwaɪə] изисквам, искам  
**reformation spirit** [refə'meɪʃn 'spɪrɪt] реформаторски дух  
**readiness** ['redɪnɪs] готовност  
**suffer** ['sʌfə] страдам  
**inevitable** [ɪn'evɪtəbl] неизбежен  
**transition** [trən'zɪʃn] преход

---

## Civil servants in the USA

What does it mean when someone says he or she is a civil service employee or a civil servant? It means that that person works for a government agency. Civil service encompasses employment in federal, state, and local government agencies. Each is responsible for its own employment system. This means that each state takes care of its own personnel needs, as does each city within those states. Local municipalities (in England normally referred to as Councils) such as villages, townships and towns, school districts, and special districts often have their own employment systems as well. Each of these governmental units - federal, state, and local - is independent and engages in different hiring practices.

Believed by many to be among the most secure work environments, jobs in government are highly sought after. Excellent retirement and health benefits are what attract many people to these jobs. Not all governments, though, are generous in the benefits they offer. In addition, government agencies have faced some of the same problems that the private sector has faced in recent years. Downsizing is one of these problems.



Salaries in the public sector are often competitive with those in the private one. If you add benefits to these salaries, they often come out ahead. Wages increase with your time spent in a particular government agency. In the federal employment system, these increases in salary are called steps.

Unfortunately, civil service employees have a reputation for being lazy. Though there may be a few bad apples in the barrel, as there are in most barrels, civil service workers are no more likely to be poor workers. Most workers are ambitious and hardworking.

Jobs are as varied as they are in the private sector. Every occupation imaginable can be performed in a civil service environment. As a matter of fact, many jobs are almost limited to governmental agencies. For example, the majority of teachers, librarians, and public safety professionals work in the public sector.



**employee** [ˌemplɔɪˈi:] служещ, чиновник  
**government** [ˈɡʌvnmənt] 1.правителство, 2.правителствен  
**agency** [ˈeidʒənsi] агенция  
**encompass** [inˈkɒmpəs] съдържам, включвам  
**employment** [imˈplɔɪmənt] служба, работа  
**federal** [ˈfedərəl] федерален, градски  
**local** [ˈloukl] местен  
**personnel** [ˌpɜːsəˈnel] персонал, служители  
**municipality** [mjuːˌnɪsɪˈpælɪti] община  
**township** [ˈtaʊnʃɪp] ам. община, град  
**district** [ˈdɪstrɪkt] окръг, област  
**engage** [inˈɡeɪdʒ] наемам, ангажирам  
**hiring** [ˈhaɪəɪrɪŋ] наемане  
**secure** [siˈkjʊə] спокоен, сигурен  
**seek after (sought)** [siːk, sɔːt] търся, стремя се  
**retirement** [riˈtaɪəmənt] пенсиониране  
**health** [helθ] здраве  
**benefit** [ˈbenefɪt] полза, облага  
**attract** [əˈtrækt] привличам  
**generous** [ˈdʒenərəs] щедър  
**though** [ðəʊ] макар че, при все че

---

**recent years** ['ri:snt 'jiəz] в последните години  
**private sector** ['praɪvɪt 'sektə] частен сектор  
**downsizing** ['daʊnsaɪzɪŋ] съкращаване на служители  
**salary** ['sæləri] заплата  
**competitive** [kəm'petɪtɪv] конкурентен  
**come out ahead** [kʌm aut ə'hed] излизам напред, изпреварвам  
**wage** [weɪdʒ] заплата, надница  
**reputation** [ˌrepju'teɪʃn] репутация, име, слава  
**lazy** ['leɪzi] мързелив, ленив  
**barrel** ['bærəl] бъчва, буре  
**ambitious** [æm'bɪʃəs] амбициозен  
**hardworking** ['hɑ:d ,wɜ:kɪŋ] работлив, трудолюбив  
**occupation** [ˌɔkju'peɪʃn] работа, занимание  
**imaginable** [ɪ'mædʒɪnəbl] въобразим  
\* **as a matter of fact** наистина, действително  
**majority** [mə'dʒɔrɪti] мнозинство, болшинство

---

## The Bulgarian constitution

Today Bulgaria is a parliamentary republic and conforms with the constitution passed by the Grand National Assembly in July 1991. The constitution is the supreme law of the country and no other law may contravene it. All international treaties, which are ratified pursuant to the constitutional procedure, are considered part of the domestic legislation.

The constitution consists of 169 articles. There are adequate provisions for the protection of human rights. The constitution includes explicit texts securing freedom of expression, religious belief and association, as well as the rights to privacy, property and inheritance, and economic initiative and enterprise. Article 19 also bans the abuse of monopoly power.

Under the Bulgarian constitution, there is a separation of powers and the judicial system is independent from political interference. However, the structure of the separation of powers has inherent deficiencies that hinder the improvements in the judiciary. The most significant problems are the lack of transparency and accountability for members of the judiciary. To address these institutional imbalances, the Bulgarian constitution was amended twice after 1991. The third amendment in 2006 limits the immunity of magistrates and the members of parliament. It also increases the powers of municipalities regarding taxation.



**parliamentary** [ˌpɑːlə'mentəri] парламентарен

**republic** [rɪp'ʌblik] република

**conform with** [kən'fɔːm wɪð] отговарям, в съгласие съм

**National Assembly** ['næʃənl əs'embli] Народно събрание, Парламент

**grand** [grænd] величествен, велик

**supreme** [sjuːpr'i:m] най- висш, върховен

**law** [lɔː] закон

**contravene** [ˌkɒntrə'viːn] нарушавам, в разрез съм

**treaty** ['triːti] договор, съглашение

**ratify** ['rætifai] ратифицирам

**pursuant** [pə'sjuənt] съгласуван, съобразен с

**procedure** [prə'siːdʒə] процедура

**consider** [kən'sɪdə] обмислям, вземам предвид, под внимание

**domestic** [də'mestik] домашен, роден

---

**legislation** ['ledʒɪsleɪʃn] законодателство  
**consist of** [kən'sɪst əf] състоя се от  
**article** ['ɑ:tɪkl] член, параграф (в закон)  
**adequate** ['ædɪkwət] съответен, подходящ  
**provision** [prə'vɪʒn] клауза, уговорка, положение  
**protection** [pr'etekʃn] защита, запазване  
**human rights** ['hju:mən 'raɪts] човешки права  
**explicit** [ɪks'plɪsɪt] изричен, категоричен  
**secure** [si'kjʊə] осигурявам, гарантирам  
**freedom** ['fri:ɪdəm] свобода  
**expression** [ɪks'preʃn] израз, изразяване  
**religious belief** [rɪ'lɪdʒəs bɪ'li:f] вяра, религия  
**association** [ə,sou'seɪʃn] сдружаване, свързване  
**privacy** ['praɪvəsi] усамотение, тайна, личен живот  
**inheritance** [ɪn'herɪtəns] наследство  
**economic** [ɪk'ənɒmɪk] икономически  
**initiative** [ɪ'nɪʃətɪv] инициатива, начинание, почин  
**enterprise** ['entəpraɪz] предприятие  
**abuse** [ə'bjʊ:s] злоупотребявам  
**separation** [sepə'reɪʃn] отделяне, обособяване  
**judicial** [dʒu:'dɪʃl] съдебен, юридически  
**independent** [ˌɪndɪ'pendənt] независим  
**interference** [ˌɪntə'fɪərəns] намеса, вмешателство  
**however** [haʊ'evə] обаче  
**deficiency** [dɪ'fɪʃənsɪ] недостатък, слабост, липса  
**hinder** ['hɪndə] преча, спъвам, затруднявам  
**improvement** [ɪm'pru:vment] подобрение, усъвършенстване  
**judiciary** [dʒu:'dɪʃəri] съдебна система  
**address** [ə'dres] адресирам, обръщам се към  
**amend** [ə'mend] изменям, поправям  
**twice** [twais] два пъти



...

#### **Article 4**

1. The Republic of Bulgaria shall be a state governed by the rule of law.

2. The Republic of Bulgaria shall guarantee the life, dignity and rights of the individual and shall create conditions conducive to the free development of the individual and of civil society.

3. (new, SG 18/05) The Republic of Bulgaria shall participate in the construction and development of the European Union.

#### **Article 8**

The power of the state shall be divided between legislative, executive and judicial branches.

#### **Article 11**

1. Politics in the Republic of Bulgaria shall be founded on the principle of political plurality. No political party or ideology shall be proclaimed or affirmed as a party or ideology of the state.

#### **Член 4**

1. Република България е правова държава. Тя се управлява според Конституцията и законите на страната.

2. Република България гарантира живота, достойнството и правата на личността и създава условия за свободно развитие на човека и на гражданското общество.

3. (Нова ДВ, бр.18 от 2005)  
Република България участва в изграждането и развитието на Европейския съюз.

#### **Член 8**

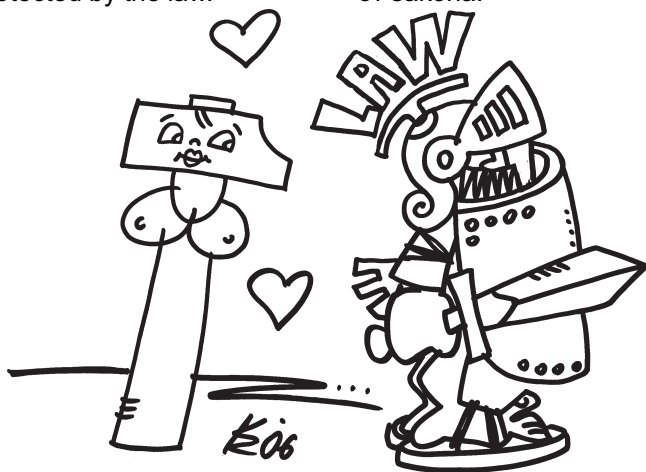
Държавната власт се разделя на законодателна, изпълнителна и съдебна.

#### **Член 11**

1. Политическият живот в Република България се основава върху принципа на политическия плюрализъм. Нито една политическа партия или идеология не може да се обявява или утвърждава за държавна.

## Article 16

Employment shall be guaranteed and protected by the law.



## Член 16

Трудът се гарантира и защитава от закона.

## Article 48

1. Citizens shall have the right to work. The state shall ensure the provision of conditions to exercise this right.
3. Everyone shall be free to choose an occupation and place of work.
5. Workers and employees shall be entitled to healthy and non-hazardous working conditions, to a guaranteed minimum wage and remuneration for the actual work carried out, and to breaks and leave, in accordance with the conditions and procedures established by the law.

## Член 48

1. Гражданите имат право на труд. Държавата се грижи за създаване на условия за осъществяване на това право.
3. Всеки гражданин свободно избира своята професия и място на работа.
5. Работниците и служителите имат право на здравословни и безопасни условия на труд, на минимално трудово възнаграждение и на заплащане, съответстващо на извършената работа, както и на почивка и отпуск, при условия и по ред, определени със закон.



## COMMUNICATION SKILLS

### How do you do?

#### Посрещане на колеги от чужбина. Представяне и общ разговор

- ➡ Когато се запознаваме с някого, обикновено казваме първо името си и от къде сме (град, фирма или организация), след което си разменяме израза на любезност **How do you do?**, което съответства на българското “Приятно ми е”. Друг израз с подобно значение, който можем да използваме при запознаване е **Pleased to meet you** или **Nice to meet you** (може да се каже и след How do you do?).

-----□

- Hello. My name is Teodora Popova from the Protocol Department.  
- How do you do? Thomas Nickson, British Government Office.

- Здравейте. Казвам се Теодора Попова от дирекция “Протокол”.  
- Приятно ми е. Томас Никсън от Британската правителствена канцелария.

-----□

- Excuse me, are you David Smith? Pleased to meet you. I'm Ivan Vassilev from the Ministry of Culture.

- Извинете, Вие ли сте Дейвид Смит? Приятно ми е да се запознаем. Аз съм Иван Василев от Министерството на културата.

-----□

- Have you met Mrs. Petrova before?  
- No, I haven't had the pleasure. (Yes, we were introduced to each other yesterday.)

- Виждал ли си се с г- жа Петрова преди?  
- Не, не съм имал удоволствието. (Да, запознаха ни вчера.)

- ➔ Познатите си представяме един на друг като казваме имената им и връзките и функциите им спрямо нас.

-----□

- Mr. Penchev, I would like to meet my secretary, Tanya Mileva. Tanya, Mr. Penchev is the new head of the Human Resources Department.

- How do you do?  
- How do you do?  
Nice to meet you.

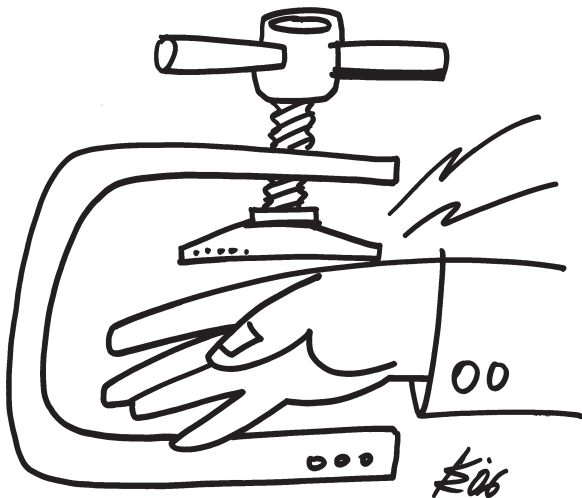
- Г-н Пенчев, бих искал да Ви запозная с моята секретарка Таня Милева. Таня, г-н Пенчев е новият директор на дирекция "Човешки ресурси".  
- Приятно ми е.  
- Приятно ми е.  
Радвам се да се запознаем.

-----□

- Kate, may I introduce you to our new English consultant Mr. John Smith?  
- Pleased to meet you.  
- How do you do?

- Кейт, мога ли да те представя на нашия нов английски съветник г-н Джон Смит?  
- Приятно ми е да се запознаем.  
- Приятно ми е.

- ➔ Стискането на ръката на събеседника е задължително условие по европейския протокол. Не трябва да се учудвате, ако британците и американците започнат да се обръщат към вас веднага след представянето на малко име. Не настоявайте да се обръщате към тях с *мистър* или *мисис*, а на свой ред направете същото.



- ➡ Когато посрещаме гост в службата, след като се представим един на друг, можем да го поканим да седне и да му предложим нещо за пиене.

-----□

- Please, take a seat.

(Please, take a chair.)

- Would you like something to drink?

- Would you like coffee or tea?

(*more informal* Tea or coffee?)

- Could I offer you a cup of coffee  
(a glass of mineral water)?

- Моля, седнете.

(*букв.* Моля, вземете си стол.)

- Искате ли нещо за пиене?

- Бихте ли искали чай или кафе?

(*по- неофициално* Чай или кафе?)

- Мога ли да Ви предложа чаша  
кафе (чаша минерална вода)?

- ➡ Преди да започнем разговор по същество с госта, можем да обменим няколко фрази на любезност, засягащи неговото пътуване и престоя му в България.



-----□

- How was your flight?

- Did you have a good journey?

- Is your hotel all right?

- The weather is really nice this week,  
isn't it?

- Как мина полетът Ви?

- Добре ли пътувахте?

- Хубав ли е хотелът Ви?

- Времето тази седмица е наистина  
хубаво, нали?

➡ След това можем да пристъпим към съществото на разговора.

-----□

- Can I help you?
- What can I do for you?
- I've got a question about ...
- I have something urgent to discuss with you.
- Unfortunately, there is a problem.
- I'd like to ask you ...(I hope you don't mind if I ask you....)

- I want to make an appointment with Mr. Petrov and to talk the problem over with him.

- Мога ли да Ви помогна?
- Какво мога да направя за Вас?
- Имам въпрос за ...
- Имам нещо спешно да разговарям с Вас.
- За жалост, има проблем.
- Бих искал да Ви попитам ... (Надявам се, че нямате нищо против, ако Ви попитам...)
- Искам да се срещна с г- н Петров и да разговарям по въпроса с него.

➡ Когато искаме да се информираме за нещо от посетителя, не трябва да забравяме дежурните фрази на учтивост, които се използват от англичаните:



- 
- May I ask you...?
  - Would you mind if I ask you about...
  - I hope you don't mind telling me...
  - Would you be so kind as to tell me...?

- Мога ли да Ви попитам ...?
- Имате ли нещо против, ако Ви попитам за ...
- Надявам се, че нямате нищо против да ми кажете...
- Бихте ли така добър да ми кажете ...?

➡ При завършване на разговора можем да отправим пожелания за успех и да се сбогуваме:

- - - - - □

- Is anything else we need to discuss?
- No, I don't think so.
- Well, I hope that your plan will work out.
- Thank you very much (Thanks a lot). Thanks for everything. Thanks for the advice.
- It's a pleasure.  
(Not at all. That's all right).
- I wish you every success.  
(Best of luck).
- Good-bye. (Bye. See you. Take care).

- Има ли нещо друго, което трябва да обсъдим?
- Не, не мисля.
- Е, надявам се твоят план да се реализира.
- Благодаря много. Благодаря за всичко. Благодаря за съвета.
- За мен е удоволствие.  
(Няма нищо. Всичко е наред.)
- Желая Ви много успехи.  
(Късмет.)
- Довиждане. (Чао. До скоро. Грижи се за себе си)



## Прочетете и преведете следващите диалози:

- Good morning.
- Good morning.
- I'm Charles Miller from the Budget Department of Foreign and Commonwealth Office. Is this Mr. Tomov's office?
- Yes it is. I am Maria, his secretary. You have an appointment with him, haven't you? I'll tell him that you've arrived.
- Fine.
- May I take your coat, please?
- Oh, yes, that's a good idea.

*(2 minutes later)*

- Hello, you are Mr. Miller, aren't you. We've written to each other a lot but we've never had the chance to meet before. I'm glad to meet you at last.
- Pleased to meet you, Mr. Tomov. I'm glad to be here, too, because it's so much easier to discuss matters face to face.
- Of course. I just hope you're not too tired to talk business after such a long flight.
- Well, it was not too bad. In fact, it was not a direct flight. We had a stopover in Prague. So I'm not that tired now.
- Please, take a seat, Mr. Miller. Would you like something to drink? Tea or coffee?
- No, thanks. I've just had a cup of strong black coffee on the plane. But I wouldn't mind a glass of mineral water.
- Maria, please, bring Mr. Miller a glass of mineral water and a cup of coffee with cream for me.



**budget** ['bʌdʒɪt] бюджет

**Foreign and Commonwealth Office** ['fɔːrɪn ænd 'kɒmən,welθ]

Британското външно министерство (букв. Канцелария на външните работи и Британската общност на народите)

**appointment** [ə'pɔɪntmənt] среща

**discuss matters** [dɪs'kʌs 'mætəz] обсъждам въпроси

**face to face** лично

**talk business** говоря за работа

**stopover** ['stɒp'əʊvə] престой

\* **I'm not that tired** не съм толкова изморен





- Now, Mr. Miller, I hope you don't mind telling me about the forthcoming conference on Public Administration in Berlin. We have been sent a lot of new publications on this issue - booklets, articles, magazines. They caused us to reconsider our views on certain points.

- What do you mean, Mr. Tomov?

- Some important new methods of working operations have come to light. For example, the one stop shop. It's a real revolution in service delivery.

- Yes, indeed. I remember that your colleagues from the department attended many international conferences and round tables on issues relating to the problems of one stop shop. I was greatly impressed by the plans for speeding up the reform in public service.

- For our EU membership this reform is important in a number of ways. First of all, there is no doubt the qualification of state servants will have a strong impact on the effective operation of the whole state machine. Secondly, the new ideas of the state governance should be developed by politicians and civil servants working together.

- I fully agree with you, Mr. Tomov. I hope you can discuss these issues with our colleagues at the conference in Berlin.

- The fact that senior civil servants from many countries can meet and discuss various problems is very positive.

- You're perfectly right. I hope you've already made arrangements for your stay in Berlin, haven't you?

- Of course. I filled in the registration form and I booked a nice hotel not far from the Congress Center. I hope we'll meet before long.
- Yes, next month in Berlin. ...It's been nice talking to you, Mr. Tomov, but I have to go now.
- Thank you for coming, Mr. Miller. I'll look forward to seeing you in Berlin. Good-bye.
- Bye.



**forthcoming** [fɔ:θ'kʌmɪŋ] предстоящ

**publication** [pʌbli'keɪʃn] публикация

**booklet** ['buklɪt] книжка, брошура

**reconsider** [ˌrɪ:kən'sɪdə] преразглеждам

\* **come to light** излизам, ставам актуален

\* **service delivery** доставка на услуги

\* **one stop shop** обслужване на едно гише

**round table** ['raʊnd 'teɪbl] кръгла маса

\* **in a number of ways** по ред причини

\* **first of all** преди всичко, първо

**doubt** [daʊt] съмнение

**qualification** [ˌkwɒlɪfɪ'keɪʃn] квалификация

**governance** ['gʌvənəns] управление, ръководене

**various problems** ['vɛəriəs 'prɒblɪmz] различни проблеми

\* **book a hotel** резервирам си хотел



## GRAMMAR FOCUS

Въпреки професионалната насоченост на това помагало, тук ще се спрем на по-важните граматични категории и правила, с които неминуемо се сблъскваме дори в специализираната езикова практика.

### Словоред

- ➡ В английското изречение словоредът е устойчив. За много българи това представлява трудност, тъй като нашият словоред е свободен. Необходимо е да не забравяме, че на английски подлогът (съществително или местоимение) винаги предшества сказуемото (глагола). Изречението винаги се започва с подлог. Дори в безлични изрази и изречения се използва **it** като подлог:

**It is cold.**                      Студено е.  
**It is raining.**                Вали.

С малки изключения, обърнат словоред, при който подлогът е след сказуемото, се среща във въпросителните изречения:

Are **they** at home?    Те в къщи ли са?

- ➡ Допълненията (преки и непреки) следват сказуемото.
- ➡ Определенията (прилагателните), които предшестват подлога или допълнението, се нареждат по следния ред:

ПРИЛАГАТЕЛНО			СЪЩЕСТВИТЕЛНО	
качество/размер / възраст/цвят			произход	мин.прич./
форма				материал
beautiful	old / round	red	Persian	handmade carpet
красив	стар/кръгъл	червен	персийски	ръчен килим

- ➡ Мястото на обстоятелственото пояснение не е строго определено. То може да стои където и да е, освен между сказуемото и допълнението. Обикновено обстоятелствените пояснения стоят в края на изречението след допълнението в следния ред: обстоятелствено пояснение за начин, място и време.

I saw her **by chance in the street on Monday**.

Видях я случайно на улицата в понеделник.

- ➡ Когато в изречението има по-точно и по-общо определение за време, най-отпред стои най-точното - час, месец, а после година.

I was born **at 12 o'clock on the 31<sup>st</sup> of December 1990**.

Роден съм в 12 часа на 31 декември 1990 година.



## Сегашно просто и минало просто време

### Основни принципи на образуване и употреба

**Сегашно просто време** обикновено изразява обичайно, повтарящо се действие в настоящето и често се съчетава с наречия като **always** (винаги), **usually** (обикновено) и обстоятелствени изрази с **every**:

He **goes** to work **every day**.

Той ходи на работа всеки ден.

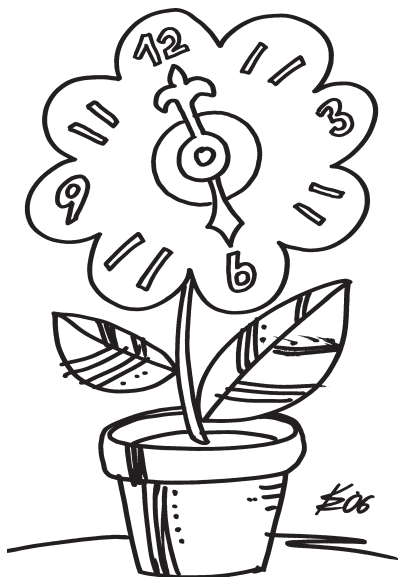
My father **often drives** a car.

Баща ми често кара кола.

То се използва и за изразяване на завършени, последователни повтарящи се действия в настоящето:

Every morning she **gets up** at 6 o'clock. During the day she **works** in a big flower shop near her flat. In the evening she **goes** to the cinema.

Всеки ден тя става в 6 часа. През деня работи в голям магазин за цветя близо до жилището ѝ. Вечер тя ходи на кино.



Една от специалните употреби на сегашно просто време се свързва с представянето на общоизвестен факт, научна или неопровержима истина.

The Sun **is** a part of the Galaxy.  
Слънцето е част от Млечния път.

The constitution **consists** of 169 articles.  
Конституцията се състои от 169 члена.



Тази типична употреба на сегашно просто време може да се види нагледно в текста за българската конституция.

## ➔ Образуване

Сегашно просто време се образува от инфинитивната форма на смисловия глагол. Единствената важна особеност е, че в трето лице единствено число глаголт получава окончание **-s**, а когато завършва на **-s**, **-ch**, **-sh**, **-z**, **-x** или **-o**, окончанието е **-es**.

### ➤ Положителна форма

I <b>read</b>	аз чета	we <b>read</b>	ние четем
you <b>read</b>	ти четеш	you <b>read</b>	вие четете
he, she, it <b>reads</b>	той, тя, то чете	they <b>read</b>	те четат

➤ Отрицателната форма се образува с помощта на спомагателния глагол **do** ( в трето лице единствено число **does**), следван и частицата **not**  
I **do not** understand this word. Аз не разбирам тази дума.

➤ Съкратена форма  
do not = **don't**  
does not = **doesn't**

➤ Въпросителната форма се образува чрез спомагателния глагол **do** (в трето лице единствено число **does**), който се поставя в началото на изречението, следван от подлога и сказуемото.

**Do** you understand? Разбираш ли?  
**Does** your daughter speak English? Дъщеря ти говори ли английски?

Кратките отговори се състоят от личното местоимение и спомагателния глагол **do** (в трето лице единствено число **does** )

Do you understand? Yes, **I do**. No, **I don't**.  
Does your daughter speak English? Yes, **she does**. No, **she doesn't**.

Кратките отговори са характерна особеност на английския език. Чрез тях се дава възможност да се отговори утвърдително или отрицателно, като се избегне повторението на цялата фраза.

**Минало просто време** изразява действие, извършено в даден момент или период в миналото, който няма връзка с настоящето.

I **saw** her last year.  
Видях я миналата година.

We **went** to the United States in 1992.  
Заминахме за САЩ през 1992 г.

Миналото просто време често се съчетава с думи и изрази като **ago** (преди), **yesterday** (вчера), **last night**, **last week** (миналата вечер, миналата седмица) и дати.

То може да се използва за представяне на обичайно повтарящо се действие, което е извършвано в миналото.

He **woke** up at 6 o'clock, **had** breakfast  
and **travelled** by bus for an hour.

Той ставаше в 6 часа, закушваше  
и пътуваше един час с автобуса.

---

Минало просто време се използва в исторически и други четива за представяне на минали събития. На български в тази си употреба миналото просто време се превежда със сегашно историческо.

During the reign of King Simeon the Great (9<sup>th</sup>-10<sup>th</sup> century AD) the Bulgarian state **reached** the peak of its political greatness and power.

По времето на царуването на Цар Симеон Велики (IX - X век) Българската държава **достига** върха на своето политическо величие и сила.

The date November 10<sup>th</sup>, 1989 **marked** the beginning of democratic changes.

Датата 10 ноември 1989 **отбелязва** началото на демократичните промени.





## ➔ Образуване

По отношение на правилните глаголи важи правилото, че миналото просто време се образува от инфинитива на смисловия глагол и окончанието - **ed**. Всички глаголи, които не образуват минало просто време по този начин, са неправилни.

work	работя	worked	работих	⇒	ПРАВИЛЕН ГЛАГОЛ
go	отивам	went	отидох	⇒	НЕПРАВИЛЕН ГЛАГОЛ

I **worked** in the United States last year.

Работих в Съединените щати миналата година.

I **went** to the United States in 1992.

Заминах за Съединените щати през 1992 г.

I <b>worked</b>	аз работих
you <b>worked</b>	ти работи
he, she <b>worked</b>	той, тя работи
we <b>worked</b>	ние работихме
you <b>worked</b>	вие работихте
they <b>worked</b>	те работиха

➤ Отрицателната форма се образува с помощта на формата на спомагателния глагол **do (did)** и частицата **not**. В този случай, както и при образуването на въпросителната форма, смисловият глагол остава в инфинитив.

We **did not** go to America in 1992.

Не заминахме за Америка през 1992 г.

➤ Въпросителната форма се образува чрез спомагателния глагол **did**, който се поставя в началото на изречението, следван от подлога и сказуемото.

**Did** you travel all day long?

Цял ден ли пътува?

➤ Кратките отговори се състоят от личното местоимение и спомагателния глагол **did**.

Yes, I **did**.

No, I **did not (didn't)**.

---

## Датите

➡ Всяка дата има три съставни части: ден, месец и година. За дните на английски се използват числителните редни: **first, second, third, fourth, fifth, sixth, ...twelfth, ...fifteenth, ...twentieth, ...thirtieth** (първи, втори, трети, четвърти, пети, шести, ...дванадесети, ...петнадесети, ...двадесети, ... тридесети). Годините се произнасят по следния начин:

1872	eighteen seventy-two
1999	nineteen ninety-nine
2000	two thousand
2002	two thousand and two
2006	two thousand and six

Така датата 5 август 2005 година ще се напише по следния начин:  
**August 5<sup>th</sup>, 2005.**

Може да се изговори по два начина: **August the fifth 2005 two thousand and five** или **the fifth of August two thousand and five**. Най-често пред датите се поставя предлогът **on** (на).

The conference was held **on May 25<sup>th</sup>, 2005.**

Конференцията се проведа на 25 май 2005 г.

---

# EXERCISES

---

## I. Отговорете на въпросите по текстовете от частта “Четене и речник”

- A. 1. What happened on November 10<sup>th</sup>, 1989?  
2. Why did the communist system collapse?  
3. Which data proved the achieved level of economic stability?  
4. How can you explain Bulgaria's attraction to foreign investors?  
5. Why does the reform in the Bulgarian civil service slow down?  
6. Which are the achievements in the last years? Can you shortlist the most significant ones?
- B. 1. What does a civil servant mean? Which is the exact English equivalent for “държавен служител”?  
2. Why are jobs in government considered to be secure?  
3. What does downsizing mean?  
4. Compare the salaries in private and public sectors in the USA.  
5. What are the increases in salary called?  
6. Why do civil service employees have a bad reputation?  
7. What types of job can be performed in a civil service environment?
- C. 1. What do you understand by “parliamentary republic”?  
2. Are international treaties part of Bulgarian legislation?  
3. How many articles does the constitution consist of?  
4. What kind of freedoms does the constitution protect?  
5. How do you understand the separation of powers?  
6. Do you agree that the immunity of judges, prosecutors and MPs should be limited? What is the purpose of such amendments?

## II. Попълнете празните места в текста с подходящи думи, дадени в скоби след текста:

The current constitution of the .....of Bulgaria was adopted on July 12<sup>th</sup>, 1991 by the ....Grand National Assembly.

The ideas for constitution and parliament originated long before the Russian-.....War of Liberation, but the first Bulgarian constitution was enacted in 1879 in Veliko Turnovo. It determined the Bulgarian principality as „a monarchy, hereditary and constitutional with people's representation“. This constitution provided for the separation of powers amongst the ....., legislative and

---

judicial branches. It laid out the basic ..... and obligations of citizens and guaranteed the freedom of individuals, equality in the eye of the law, the abolishment of class privileges and slavery, etc.

The first Bulgarian constitution, that protected not only civil and political rights and .....freedoms of citizens but also economic, social and cultural rights and freedoms, was that of 1947. The same approach was ..... in the constitution of 1971. Both socialist constitutions were based on the concept of the indivisibility and interdependence of all ..... rights and promoted all rights proclaimed by the Universal Declaration of Human Rights. Formally the constitutions of 1947 and 1971 were in .....with the international standards of human rights. At the same time some of the civil and political rights: the rights to freedom of religion or belief and to freedom of opinion and expression and the right to assembly and association were not freely enjoyed by the majority of Bulgarian .....

(Turkish, seventh, followed, republic, executive, fundamental, human, compliance, citizens , rights)

### III. Изберете само с една от четирите възможности а), б), в) или г):

1. I.....her in Varna last summer.  
a) meet                      b) meets                      c) was meeting                      d) met
2. When .....he go out?  
a) did                      b) do                      c) is                      d) was
3. Rolland usually .....to work by car.  
a) is                      b) go                      c) are                      d) goes
4. Her parents.....live in New York.  
a) do                      b) do not                      c) do no                      d) not
5. ....you know where she lives?  
a) are                      b) not                      c) do                      d) is
6. Did you.....my new car?  
a) saw                      b) see                      c) have seen                      d) has seen
7. When I ... to see him yesterday he was reading.  
a) went                      b) go                      c) gone                      d) has going

- 
8. We all... that the new Constitution meets the requirements of the EU.  
a) have known    b) knew    c) know    d) known
9. Did you .... the old regulations?  
a) found    b) was found    c) has find    d) find

**IV. Поставете глаголите в скобите в сегашно просто или минало просто време:**

1. When you usually ( leave) the house?
2. The writer (die) in 1905.
3. Tom (not speak) English.
4. He (watch) TV every evening at that time?
5. We (spend) our holiday in France last summer.
6. You (go) to England two years ago?
7. You (arrive) yesterday?

---

### **Ключ към упражненията:**

Упражнение II. Republic, Seventh, Turkish, executive, rights, fundamental, followed, human, compliance, citizens

Упражнение III. 1d; 2.a; 3.d; 4. b; 5. c; 6. b; 7. a; 8.c; 9. d

Упражнение IV. 1. do you leave; 2. died; 3. doesn't speak; 4. does he watch; 5. spent; 6. did you go; 7. did you arrive