Yet Another English

Для секретарей

363 слова

с переводом и примерами

yetanotherenglish.com/blog/podborki/dlya-sekretarej

Слова подборки

abbreviation /əˌbriː.viˈeɪ.ʃən/ B1

сокращение

a short form of a word or phrase

> ‘Dr’ is an abbreviation for ‘Doctor’.
> «Dr» — это сокращение от «Doctor».

---

access /ˈækses/ B1

доступ

the right or ability to enter a place or use something

> Students have free access to the library computers.
> У студентов есть свободный доступ к компьютерам библиотеки.

---

acronym /ˈæk.rə.nɪm/ B2

акроним

A word formed from the first letters of other words, pronounced as a word.

> NASA is an acronym for National Aeronautics and Space Administration.
> NASA — это акроним от National Aeronautics and Space Administration.

---

address /əˈdres/ A1

адрес

the details of where someone lives or works, including the building number, street name, and city

> Could you give me your email address?
> Не могли бы вы дать мне свой адрес электронной почты?

---

agenda əˈdʒendə B1

повестка дня

a list of things to be discussed at a meeting; a set of aims or goals

> The first item on the agenda was the company's financial performance.
> Первым пунктом повестки дня было финансовое положение компании.

---

annual report /ˈænjuəl rɪˈpɔːt/ B2

годовой отчёт

A yearly document that a company or organization publishes, showing its financial results and activities over the past year.

> The company's annual report showed a significant increase in profits.
> Годовой отчёт компании показал значительный рост прибыли.

---

answer the phone /ˈɑːnsə ðə fəʊn/ A2

отвечать на звонок

To pick up the phone and speak to the person calling.

> Could you answer the phone? I'm in the shower.
> Не мог бы ты ответить на звонок? Я в душе.

---

appendix əˈpen.dɪks B2

аппендикс

a small tube attached to the large intestine that has no known function

> He had to have his appendix removed.
> Ему пришлось удалить аппендикс.

---

appointment əˈpɔɪntmənt A2

встреча

An arrangement to meet someone or visit a place at a fixed time

> I have a doctor's appointment at 3 o'clock.
> У меня приём у врача в три часа.

---

approve /əˈpruːv/ B1

одобрять

To officially agree to or accept something.

> The committee approved the new budget.
> Комитет одобрил новый бюджет.

---

archive /ˈɑːkaɪv/ B2

архив

a collection of historical documents or records, or the place where they are stored

> The old letters were kept in the family archive.
> Старые письма хранились в семейном архиве.

---

area code /ˈɛə.ri.ə kəʊd/ A2

код города

A set of numbers that you dial before a local phone number when calling someone in a different area.

> What is the area code for London?
> Какой код у Лондона?

---

arrange /əˈreɪndʒ/ B1

организовывать

To make plans or preparations for something to happen.

> Can you arrange a meeting for next Monday?
> Можешь организовать встречу на следующий понедельник?

---

assistant /əˈsɪstənt/ A2

помощник

a person who helps someone more senior in their job

> The director's assistant will answer your questions.
> Помощник директора ответит на ваши вопросы.

---

attach /əˈtætʃ/ B1

прикреплять

To fasten or connect one thing to another

> Please attach your CV to the application form.
> Пожалуйста, приложите ваше резюме к форме заявления.

---

attachment əˈtætʃmənt B1

привязанность

a strong feeling of love or connection towards someone or something

> The child formed a strong attachment to the family's new puppy.
> Ребёнок сильно привязался к новому щенку в семье.

---

back office /ˌbæk ˈɒfɪs/ B2

бэк-офис

The part of a company that deals with internal administrative tasks, such as accounting, data processing, and human resources, rather than with customers or sales.

> She works in the back office, handling payroll and invoices.
> Она работает в бэк-офисе, занимаясь расчётом зарплаты и счетами.

---

backup /ˈbæk.ʌp/ B2

резервная копия

A copy of computer data or files that you keep in case the original is lost or damaged

> Always make a backup of your files before installing new software on your computer.
> Всегда делайте резервную копию файлов перед установкой нового программного обеспечения.

---

badge /bædʒ/ B2

значок

a small piece of metal, plastic, or cloth with words or a picture on it, worn to show who you are or what you have achieved

> All visitors to the building must wear a security badge at all times.
> Все посетители здания обязаны постоянно носить пропуск.

---

bandwidth /ˈbændwɪdθ/ B2

пропускная способность

the maximum amount of data that can be sent over an internet connection in a given time

> Streaming video requires a lot of bandwidth.
> Для потокового видео требуется большая пропускная способность.

---

binder /ˈbaɪndə/ B1

папка-скоросшиватель

a hard cover for holding loose papers together

> She put the documents in a three-ring binder.
> Она положила документы в папку с тремя кольцами.

binder clip /ˈbaɪndə klɪp/ B1

зажим для бумаг

a metal clip with a black triangular cover used to hold papers together

> She used a binder clip to keep the documents organized.
> Она использовала зажим для бумаг, чтобы документы были в порядке.

biometric /ˌbaɪ.əʊˈmet.rɪk/ B2

биометрический

relating to the use of unique physical or behavioral characteristics (like fingerprints or voice patterns) to identify a person.

> Many smartphones now have biometric security features like fingerprint scanners.
> Многие смартфоны теперь имеют биометрические функции безопасности, такие как сканеры отпечатков пальцев.

boardroom /ˈbɔːdruːm/ B2

зал заседаний

a room where the board of directors of a company meets

> The CEO announced the new strategy in the boardroom.
> Генеральный директор объявил о новой стратегии в зале заседаний совета директоров.

bold /bəʊld/ B1

смелый

willing to take risks; not afraid; strong or clear in appearance

> She made the bold decision to start her own business.
> Она приняла смелое решение открыть собственное дело.

booking ˈbʊkɪŋ B1

бронирование

an arrangement to have a room, seat, or table kept for you to use at a later time

> I made a booking at the restaurant for Saturday evening.
> Я забронировал столик в ресторане на субботний вечер.

boss /bɒs/ A2

начальник

the person who is in charge of you at work; an employer or manager

> My boss asked me to finish the report by Friday.
> Мой начальник попросил меня закончить отчёт до пятницы.

break /breɪk/ A1

перерыв

a short period of rest or change from what you are doing

> Let's take a short break and come back in ten minutes.
> Давайте сделаем небольшой перерыв и вернёмся через десять минут.

---

break room /ˈbreɪk ˌruːm/ A2

комната отдыха

A room in a workplace where employees can take short breaks, relax, and eat or drink.

> I usually have my coffee in the break room.
> Я обычно пью кофе в комнате отдыха.

---

brochure ˈbrəʊʃə B2

брошюра

a small thin book with pictures and information about something, used for advertising

> She picked up a holiday brochure at the travel agent.
> Она взяла туристическую брошюру в туристическом агентстве.

---

budget /ˈbʌdʒɪt/ A2

бюджет

a plan of how much money you have and how you will spend it

> We need to stay within our budget this month.
> В этом месяце нам нужно уложиться в бюджет.

---

bullet /ˈbʊlɪt/ B1

пуля

A small metal object fired from a gun.

> The soldier was wounded by a bullet in the shoulder.
> Солдат был ранен пулей в плечо.

---

buzz /bʌz/ B2

жужжание

a continuous low humming sound, like a bee or an electric device

> The buzz of the bees in the garden was very relaxing.
> Жужжание пчёл в саду было очень расслабляющим.

---

calendar /ˈkælɪndə/ A2

календарь

a chart or table showing the days, weeks, and months of a year

> Mark the date on your calendar so you don't forget.
> Отметь дату в календаре, чтобы не забыть.

---

call /kɔːl/ A1

звонить

to telephone someone; to shout to get someone's attention; to give someone a name

> Can you call me when you arrive?
> Ты можешь позвонить мне, когда приедешь?

---

call back kɔːl bæk A2

перезванивать

to return a phone call to someone who called you earlier

> I missed your call. I'll call you back in five minutes.
> Я пропустил твой звонок. Я перезвоню тебе через пять минут.

---

cancel /'kænsəl/ B1

отменять

To decide that a planned event or activity will not happen.

> The concert was cancelled due to heavy snow.
> Концерт был отменён из-за сильного снегопада.

---

caps lock /ˌkæps 'lɒk/ B1

клавиша Caps Lock

A key on a computer keyboard that makes all letters you type appear as capital letters.

> Press caps lock to type in all capital letters.
> Нажмите Caps Lock, чтобы печатать заглавными буквами.

---

categorize /'kætəgəraɪz/ B1

классифицировать

to put people or things into groups according to what type they are

> The library categorizes its books by subject and author.
> Библиотека классифицирует книги по теме и автору.

---

cc ˌsiː 'siː B1

копия

carbon copy: used in email to send a copy to someone other than the main recipient

> Please cc me on that email.
> Пожалуйста, поставьте меня в копию того письма.

---

check /tʃek/ A1

проверять

to look at something carefully to make sure it is right or true

> Please check your work before handing it in.
> Перед сдачей проверьте свою работу.

---

classified /ˈklæs.ɪ.faɪd/ B2

секретный

officially secret, especially for reasons of national security

> The documents are classified and cannot be released.
> Документы являются секретными и не могут быть обнародованы.

classify ˈklæsɪfaɪ B1

классифицировать

to put things into groups according to their type or characteristics

> Scientists classify plants and animals into species.
> Учёные классифицируют растения и животных по видам.

clean up /kliːn ʌp/ A2

убирать

to make a place or thing clean and tidy

> Please clean up your room before dinner.
> Пожалуйста, убери в своей комнате до ужина.

client ˈklaɪənt B2

клиент

A person or company that pays for services from a professional person or business

> The lawyer met with her client to discuss the case.
> Адвокат встретилась с клиентом, чтобы обсудить дело.

closing ˈkləʊzɪŋ B1

заключительный

coming near the end; final

> The closing ceremony of the Olympics was spectacular.
> Церемония закрытия Олимпийских игр была впечатляющей.

cloud klaʊd A1

облако

a white or grey mass of water vapour floating in the sky

> Dark clouds gathered in the sky before the storm.
> Перед грозой на небе собрались тёмные тучи.

code /kəʊd/ A1

код

a set of instructions written for a computer

> She learned to write code at school.
> Она научилась писать код в школе.

coffee machine /ˈkɒfi məʃiːn/ A2

кофемашина

a machine that makes coffee, often found in offices or homes

> I need to buy a new coffee machine for the office.
> Мне нужно купить новую кофемашину для офиса.

colleague /ˈkɒliːg/ B2

коллега

A person you work with, especially in a professional job

> Several of my colleagues and I are organising a charity event next month.
> Несколько моих коллег и я организуем благотворительное мероприятие в следующем месяце.

company /ˈkʌmpəni/ A2

компания

a business organization that makes or sells goods or services

> She works for a software company.
> Она работает в компании по разработке программного обеспечения.

company name /ˈkʌmpəni neɪm/ B1

название компании

the official name of a business or organization

> Please write your company name on the form.
> Пожалуйста, укажите название вашей компании в форме.

compliance /kəmˈplaɪəns/ C1

соблюдение

the act of obeying a rule, law, or request

> All building work must be done in compliance with safety regulations.
> Все строительные работы должны выполняться с соблюдением правил безопасности.

compose kəmˈpəʊz B1

сочинять

To write or create a piece of music, a poem, or a letter; to form the parts of something

> Beethoven composed his famous Ninth Symphony despite being completely deaf.
> Бетховен сочинил свою знаменитую Девятую симфонию, будучи полностью глухим.

computer /kəmˈpjuːtə/ A1

компьютер

an electronic machine that stores and processes information and can be used for many tasks

> I use my computer every day for work and entertainment.
> Я каждый день использую компьютер для работы и развлечений.

conference call /ˈkɒn.fər.əns ˌkɔːl/ B1

конференц-связь

a telephone call in which three or more people can talk to each other at the same time

> We have a conference call with the New York office at 3 PM.
> У нас конференц-связь с нью-йоркским офисом в 3 часа дня.

conference room /ˈkɒn.fər.əns ˌruːm/ B1

переговорная

a room in a company or building where meetings are held

> The meeting will be held in the conference room on the third floor.
> Совещание состоится в переговорной на третьем этаже.

confidential /ˌkɒn.fɪˈden.ʃəl/ B2

конфиденциальный

meant to be kept secret; not to be shared with others

> This document is confidential and should not be shown to anyone.
> Этот документ конфиденциален и не должен показываться никому.

confirm /kənˈfɜːm/ B1

подтверждать

to say or show that something is definitely true or will definitely happen

> Please confirm your booking by sending an email.
> Пожалуйста, подтвердите бронирование, отправив письмо.

coordinate kəʊˈɔːdɪneɪt B2

координировать

to organize people or things so that they work together effectively

> She coordinated the efforts of the volunteers.
> Она координировала усилия волонтёров.

copier /ˈkɒp.i.ər/ B1

копировальный аппарат

a machine that makes copies of documents or images

> The copier is out of paper again.
> В копировальном аппарате снова закончилась бумага.

copy /ˈkɒpi/ A1

копия

a thing that is made to look the same as another thing

> Please make two copies of this document.
> Пожалуйста, сделайте две копии этого документа.

correspondence /ˌkɒrɪˈspɒndəns/ B2

переписка

letters or emails that people write to each other, especially in a formal or official context

> All correspondence should be directed to the head office.
> Вся корреспонденция должна направляться в головной офис.

---

courier /ˈkʊriər/ B1

курьер

a person or company that delivers messages, packages, or mail quickly

> The courier delivered the package this morning.
> Курьер доставил посылку сегодня утром.

---

courteous /ˈkɜːtiəs/ B2

вежливый

polite and respectful in a formal way

> The staff were courteous and helpful.
> Персонал был вежливым и отзывчивым.

---

cross-reference ˌkrɒsˈrefrəns B2

перекрёстная ссылка

a note in a book that tells you to look at another page for more information

> The dictionary uses cross-references to link related words.
> В словаре используются перекрёстные ссылки для связи родственных слов.

---

cubicle /ˈkjuːˌbɪkəl/ B1

кабинка

a small room or area in an office, separated from others by walls or screens, where one person works

> She decorated her cubicle with photos of her family.
> Она украсила свою кабинку фотографиями семьи.

---

customer service /ˈkʌstəmə ˈsɜːvɪs/ B1

обслуживание клиентов

the help and advice that a company provides to people who buy or use its products or services

> Their customer service is excellent; they always respond quickly.
> У них отличное обслуживание клиентов; они всегда быстро отвечают.

---

data entry /ˈdeɪtə ˈentri/ B1

ввод данных

the activity of typing information into a computer or database

> She works in data entry for a medical company.
> Она работает в отделе ввода данных в медицинской компании.

---

data processing /'deɪtə 'prəʊsesɪŋ/ B2

обработка данных

The use of computers to organize, store, and analyze information.

> The company uses data processing to manage customer information.
> Компания использует обработку данных для управления информацией о клиентах.

---

database /'deɪtəbeɪs/ B2

база данных

a large organised collection of information stored on a computer

> The hospital keeps all patient records in a secure database.
> Больница хранит все записи о пациентах в защищённой базе данных.

---

database management /'deɪtəbeɪs 'mænɪdʒmənt/ B2

управление базами данных

The activity or process of organizing, storing, and retrieving data in a computer system, often using specialized software.

> She works in database management for a large company.
> Она занимается управлением базами данных в крупной компании.

---

date /deɪt/ A1

дата

a specific day of the month or year

> What is today's date?
> Какое сегодня число?

---

deadline /'dedlaɪn/ B1

дедлайн

A date or time by which something must be finished or done

> We have to submit the report before the deadline on Friday.
> Мы должны сдать отчёт до крайнего срока в пятницу.

---

default /dɪ'fɔːlt/ B2

по умолчанию

the thing that happens or is chosen automatically if nothing else is changed or decided

> The default font size is 12 points.
> Размер шрифта по умолчанию — 12 пунктов.

---

delegate /'delɪgət/ B2

делегат

a person chosen to represent a group at a meeting or conference

> The delegates voted on the new policy at the annual conference.
> Делегаты проголосовали за новую политику на ежегодной конференции.

---

delete /dɪ'liːt/ B1

удалять

To remove something written or stored, especially on a computer.

> I accidentally deleted all my holiday photos from the computer.
> Я случайно удалил все фотографии с отдыха с компьютера.

---

delivery /dɪ'lɪvəri/ B1

доставка

the act of taking goods or letters to a person or place

> The delivery arrived a day late due to bad weather.
> Доставка пришла с опозданием на один день из-за плохой погоды.

---

department /dɪ'pɑːtmənt/ B1

отдел

one of several parts into which a large organization is divided, each with a special function

> She works in the marketing department.
> Она работает в отделе маркетинга.

---

desk /desk/ A1

письменный стол

a piece of furniture like a table, used for writing or working at

> She sat at her desk and started working on the report.
> Она села за стол и начала работать над докладом.

---

dial /'daɪəl/ B1

циферблат

A round piece of equipment on a machine or instrument used to control something or to measure something

> She turned the dial on the radio to find a station with better reception.
> Она повернула ручку радио, чтобы найти станцию с лучшим сигналом.

---

diary /'daɪəri/ A2

дневник

a book where you write down your personal thoughts and events each day

> She has kept a diary since she was twelve years old.
> Она ведёт дневник с двенадцати лет.

---

dictation /dɪk'teɪ.ʃən/ B1

диктант

a school exercise where students write down what the teacher says

> We have a dictation every Friday to practice spelling.
> У нас диктант каждую пятницу для тренировки правописания.

---

directory /dəˈrektəri/ B1

справочник

a book or list of names, addresses, or other information

> Look up the number in the telephone directory.
> Найдите номер в телефонном справочнике.

discretion dɪˈskreʃ.ən B2

осмотрительность

the ability to make careful decisions without causing embarrassment or revealing secrets

> You can trust her discretion; she won't tell anyone.
> Вы можете положиться на её тактичность; она никому не расскажет.

document /ˈdɒkjumənt/ B1

документ

an official or formal piece of writing, or a file stored on a computer

> Please sign this document and return it by Friday.
> Пожалуйста, подпишите этот документ и верните его до пятницы.

domain dəˈmeɪn B2

область

an area of interest or activity, or a field of knowledge

> Physics is not my domain; I prefer biology.
> Физика — не моя область; я предпочитаю биологию.

double-check /ˌdʌb.əlˈtʃek/ B1

перепроверять

to check something again, or to check something very carefully, in order to be sure it is correct

> I double-checked the figures before sending the report.
> Я перепроверил цифры, прежде чем отправить отчёт.

download ˌdaʊnˈləʊd A2

скачивать

to copy data from the internet or another computer to your own device

> You can download the app for free from the app store.
> Приложение можно бесплатно скачать из магазина приложений.

downtime /ˈdaʊntaɪm/ B2

простой

Time when you are not working or doing required activities; free time.

> I use my downtime to read books.
> Я использую своё свободное время для чтения книг.

draft /drɑːft/ B2

черновик

a first version of a document or plan that is not yet final

> I wrote a first draft of the report.
> Я написал первый черновик отчёта.

---

e-mail /ˈiːmeɪl/ A2

электронная почта

a system for sending messages electronically over the internet

> I sent you an e-mail yesterday.
> Я отправил тебе имейл вчера.

---

edit /ˈed.ɪt/ B2

редактировать

to prepare a piece of writing or a film for publication or broadcast by correcting mistakes and making improvements

> She spent two hours editing her essay before submitting it.
> Она потратила два часа на редактирование своего эссе, прежде чем сдать его.

---

email /ˈiːmeɪl/ A1

электронная почта

a way of sending messages electronically using a computer or phone; a message sent this way

> I'll send you all the details by email tomorrow morning.
> Завтра утром я пришлю тебе все подробности по электронной почте.

---

email address ˈiːmeɪl əˈdres A2

адрес электронной почты

a unique identifier for an email account, used to send and receive messages

> Please enter your email address to log in.
> Пожалуйста, введите ваш адрес электронной почты для входа.

---

enclosure /ɪnˈkləʊʒə/ B2

огороженное место

an area surrounded by a fence or wall

> The horses were kept in a large enclosure.
> Лошадей держали в большом загоне.

---

encryption /ɪnˈkrɪpʃən/ B2

шифрование

the process of converting information into a secret code to prevent unauthorized access

> The app uses end-to-end encryption to protect user messages.
> Приложение использует сквозное шифрование для защиты сообщений пользователей.

---

enter 'entə A2

входить

to go into a place

> Please remove your shoes before entering the house.
> Пожалуйста, снимайте обувь перед тем, как войти в дом.

---

envelope /'envələʊp/ A2

конверт

a flat paper container used for sending letters

> She sealed the envelope and put a stamp on it.
> Она запечатала конверт и наклеила марку.

---

eraser /ɪ'reɪzə/ A1

ластик

a small object used to remove pencil marks from paper

> I need an eraser to fix my mistake.
> Мне нужен ластик, чтобы исправить ошибку.

---

errand /'erənd/ B1

поручение

a short trip to do something for someone, like buying something or delivering a message

> I have to run a few errands before the party.
> Мне нужно сделать несколько дел перед вечеринкой.

---

escape /ɪ'skeɪp/ A2

сбежать

to get free from a place, person, or situation that holds you

> Two prisoners escaped from the jail last night.
> Прошлой ночью из тюрьмы сбежали двое заключённых.

---

escort 'es.kɔːt B1

сопровождение

a person or group that goes with someone to protect or guide them

> The president's car had a police escort.
> Машину президента сопровождала полиция.

---

etiquette /'etɪket/ B2

этикет

the set of rules for polite behavior in society or in a particular group

> It is considered bad etiquette to talk loudly on the phone in a restaurant.
> Считается дурным тоном громко разговаривать по телефону в ресторане.

---

excel /ɪk'sel/ B2

преуспевать

To be extremely good at something, better than other people

> She excelled at maths from an early age and won many competitions.
> С раннего возраста она блистала в математике и выигрывала многие соревнования.

---

expense /ɪk'spens/ B1

расход

the amount of money spent on something

> Travel expenses are covered by the company.
> Дорожные расходы покрывает компания.

---

extension /ɪk'stenʃn/ B2

расширение

the act of making something longer, larger, or covering a longer period

> She applied for an extension of her visa.
> Она подала заявку на продление визы.

---

external /ɪk'stɜːnl/ B2

внешний

relating to or coming from outside something, not from inside

> The external walls of the building need painting.
> Внешние стены здания нуждаются в покраске.

---

external hard drive /ɪk'stɜːnəl hɑːd draɪv/ B1

внешний жёсткий диск

A portable device that connects to a computer to store data, used for backup or extra storage.

> I backed up all my photos on an external hard drive.
> Я сделал резервную копию всех своих фотографий на внешнем жёстком диске.

---

face recognition /'feɪs ˌrekəg'nɪʃən/ B2

распознавание лиц

The ability of a computer or system to identify a person by looking at their face.

> The new phone uses face recognition to unlock the screen.
> Новый телефон использует распознавание лиц для разблокировки экрана.

---

fax /fæks/ B1

факс

a machine that sends and receives copies of documents through a telephone line, or the document sent this way

> Please send me the document by fax.
> Пожалуйста, пришлите мне документ по факсу.

---

fax machine /ˈfæks məʃiːn/ B1

факс

a machine that sends and receives documents by telephone lines

> Please send the contract by fax machine.
> Пожалуйста, отправьте контракт по факсу.

---

file /faɪl/ A1

файл

a collection of information stored on a computer

> Save the file before you close the program.
> Сохраните файл перед закрытием программы.

---

filing ˈfaɪlɪŋ B1

подшивка

the act of putting documents in order and storing them

> I need to do some filing before the end of the day.
> Мне нужно сделать подшивку документов до конца дня.

---

final /ˈfaɪnəl/ A2

финальный

last in a series; coming at the end

> This is the final exam of the year.
> Это финальный экзамен года.

---

financial statement /faɪˈnænʃəl ˈsteɪtmənt/ B2

финансовая отчётность

A formal record of the financial activities and position of a business, person, or other entity.

> The company's financial statement showed a significant increase in revenue.
> Финансовая отчётность компании показала значительный рост выручки.

---

find /faɪnd/ A1

находить

to discover or locate something that you were looking for

> I can't find my phone anywhere.
> Я нигде не могу найти свой телефон.

---

fingerprint ˈfɪŋgəprɪnt B1

отпечаток пальца

a mark made by the tip of a finger, used for identification

> The police found fingerprints on the window.
> Полиция обнаружила отпечатки пальцев на окне.

---

firewall /ˈfaɪəwɔːl/ C1

брандмауэр

a system that protects a computer network from unauthorized access

> The company installed a firewall to block hackers.
> Компания установила брандмауэр для блокировки хакеров.

flash drive /ˈflæʃ draɪv/ B1

флешка

A small portable device used for storing and transferring digital data, connecting to a computer via a USB port.

> I saved my presentation on a flash drive to take it to the meeting.
> Я сохранил свою презентацию на флешке, чтобы взять её на встречу.

flyer ˈflaɪə B1

листовка

a small printed advertisement or notice, often handed out on the street or put through doors

> They handed out flyers for the new restaurant.
> Они раздавали флаеры нового ресторана.

folder /ˈfəʊldə/ A2

папка

A named area on a computer where files are stored and organised

> Save the document in the 'Projects' folder on your desktop.
> Сохраните документ в папке «Проекты» на рабочем столе.

follow up ˈfɒləʊ ʌp B2

продолжить

to take further action after an initial contact or event, often to check progress or get more information

> I'll follow up with you next week to see how the project is going.
> Я свяжусь с вами на следующей неделе, чтобы узнать, как идёт проект.

font fɒnt B1

шрифт

a set of letters, numbers, and symbols of the same style and size used in printing or on a computer screen

> The document should be written in a clear font like Arial.
> Документ должен быть написан чётким шрифтом, например Arial.

forecast /ˈfɔːkɑːst/ B1

прогноз

a statement of what is likely to happen in the future, especially regarding weather

> The weather forecast says it will be sunny tomorrow.
> Прогноз погоды говорит, что завтра будет солнечно.

formal /ˈfɔːməl/ B1

официальный

used for official or serious situations; following rules of behaviour

> You should wear formal clothes to the job interview.
> На собеседование следует надеть официальную одежду.

---

format /ˈfɔːmæt/ B1

формат

the way in which something is arranged, organized, or presented

> The exam will be in a new format this year — multiple choice instead of essays.
> В этом году экзамен пройдёт в новом формате — с выбором ответа вместо эссе.

---

forward /ˈfɔːwəd/ A2

вперёд

towards a place or position that is in front; towards the future

> She stepped forward to shake his hand.
> Она шагнула вперёд, чтобы пожать ему руку.

---

freight freɪt B1

груз

goods that are transported by train, truck, ship, or aircraft

> The train carries freight between the two cities.
> Поезд перевозит грузы между двумя городами.

---

front desk /ˌfrʌnt ˈdesk/ A2

стойка регистрации

the desk in a hotel, office, or other building where guests or visitors go to ask questions, check in, or get help.

> Please check in at the front desk when you arrive.
> Пожалуйста, зарегистрируйтесь на стойке регистрации по прибытии.

---

function keys /ˈfʌŋkʃən kiːz/ B1

функциональные клавиши

The keys on a computer keyboard labeled F1 through F12 that perform special actions depending on the program.

> Press the function keys to quickly access help or refresh the page.
> Нажмите функциональные клавиши, чтобы быстро получить справку или обновить страницу.

---

glue gluː A2

клей

a sticky substance used to join things together

> I need some glue to fix this broken vase.
> Мне нужен клей, чтобы починить эту разбитую вазу.

---

goal /gəʊl/ A1

цель

something you want to achieve; the act of scoring in a sport

> My goal is to learn Spanish by next year.
> Моя цель — выучить испанский к следующему году.

---

greet gri:t A1

приветствовать

To say hello or welcome to someone when you first see them or meet them

> She greeted her guests warmly as they arrived at the party.
> Она тепло приветствовала своих гостей, когда те прибывали на вечеринку.

---

handle /ˈhændl/ A2

справляться

to deal with a situation or problem

> She handles stress very well.
> Она очень хорошо справляется со стрессом.

---

handout /ˈhændaʊt/ B2

раздаточный материал

a document given to people at a class, lecture, or meeting, containing information about the topic

> The professor gave us a handout summarising the key points of today's lecture.
> Профессор раздал нам материал, кратко излагающий ключевые моменты сегодняшней лекции.

---

hang up hæŋ ʌp A2

повесить трубку

to end a phone call by putting the receiver down or pressing a button

> She hung up the phone without saying goodbye.
> Она повесила трубку, не попрощавшись.

---

header /ˈhɛdə/ B1

удар головой

a hit of a ball with the head, especially in football (soccer)

> He scored a goal with a powerful header.
> Он забил гол мощным ударом головой.

---

headset ˈhɛdsɛt B1

гарнитура

a device with headphones and a microphone, used for listening and speaking

> She put on her headset to take the customer call.
> Она надела гарнитуру, чтобы ответить на звонок клиента.

---

hold on /həʊld ɒn/ A2

подождать

to wait for a short time, especially on the phone

> Hold on a moment, I'll check.
> Подождите минуту, я проверю.

---

host /həʊst/ A2

хозяин

a person who invites people to an event and looks after them, or a TV presenter

> Our host made us feel very welcome.
> Наш хозяин принял нас очень тепло.

---

icon /'aɪ.kɒn/ B2

значок

A small image or symbol on a computer screen that you click on to start a program or open a file

> Click on the folder icon to open your documents.
> Нажмите на значок папки, чтобы открыть документы.

---

important /ɪm'pɔːtənt/ A1

важный

having great value, significance, or effect; necessary

> It's important to drink enough water every day.
> Важно пить достаточно воды каждый день.

---

inbox /'ɪnbɒks/ A2

входящие

a folder where new emails or messages are received

> I have 50 unread emails in my inbox.
> У меня 50 непрочитанных писем во входящих.

---

index /'ɪndeks/ B2

указатель

an alphabetical list at the end of a book that tells you on which pages particular topics are mentioned

> Look up the word in the index at the back of the book.
> Найдите слово в указателе в конце книги.

---

initiative /ɪ'nɪʃətɪv/ B2

инициатива

a new plan or action intended to solve a problem; the ability to make decisions without being told what to do

> The government launched a new initiative to reduce unemployment.
> Правительство запустило новую инициативу по сокращению безработицы.

---

input /ˈɪnpʊt/ B2

вклад

information, ideas, or help that you put into something to make it succeed

> We need your input before we can make a decision.
> Нам нужен ваш вклад, прежде чем мы примем решение.

---

insert ɪnˈsɜːt B1

вставлять

to put something into something else

> Insert the key into the lock.
> Вставьте ключ в замок.

---

install /ɪnˈstɔːl/ B1

установить

To put a piece of software onto a computer so that it is ready to use

> I need to install the new version of the app.
> Мне нужно установить новую версию приложения.

---

intercom ˈɪntəkɒm B1

интерком

a system of microphones and speakers used for communication within a building or vehicle

> He buzzed me in through the intercom.
> Он впустил меня через домофон.

---

internal /ɪnˈtɜːnl/ B1

внутренний

inside a country, organisation, or the body; not involving people from outside

> The company conducted an internal investigation into the fraud.
> Компания провела внутреннее расследование мошенничества.

---

international call /ˌɪntəˈnæʃənəl kɔːl/ B1

международный звонок

a telephone call made to a person in a different country

> Making an international call from this hotel is very expensive.
> Совершать международные звонки из этого отеля очень дорого.

---

introduce /ˌɪntrəˈdjuːs/ A1

представлять

to tell someone another person's name when they meet for the first time; to bring something new into use

> Let me introduce you to my colleague, Sarah.
> Позвольте познакомить вас с моим коллегой Сарой.

---

inventory ˈɪnvəntri B1

инвентаризационная опись

a list of all the goods or items in a place

> The store does an inventory every month.
> Магазин проводит инвентаризацию каждый месяц.

invoice /ˈɪn.vɔɪs/ C1

счёт-фактура

A document that lists goods or services provided and asks for payment.

> Please send us an invoice for the work done.
> Пожалуйста, пришлите нам счёт за выполненную работу.

itinerary /aɪˈtɪnərəri/ C1

маршрут

a plan or list of places you will visit on a journey

> Our itinerary includes stops in Paris and Rome.
> Наш маршрут включает остановки в Париже и Риме.

jargon /ˈdʒɑːgən/ C2

жаргон

Special words or expressions used by a particular group or profession, often difficult for others to understand.

> The doctor explained the diagnosis in simple terms, avoiding medical jargon.
> Врач объяснил диагноз простыми словами, избегая медицинского жаргона.

journal /ˈdʒɜːnəl/ B1

журнал

a magazine or newspaper, especially one about a serious or academic subject

> She published her research in a medical journal.
> Она опубликовала своё исследование в медицинском журнале.

junk mail /ˈdʒʌŋk ˌmeɪl/ B1

рекламный спам

Unwanted advertisements or promotional materials sent by post or email.

> I throw away all the junk mail without reading it.
> Я выбрасываю весь рекламный спам, не читая.

keyboard /ˈkiːbɔːd/ B1

клавиатура

A set of keys on a computer or other device that you press to type letters and numbers

> She typed the document quickly on her wireless keyboard.
> Она быстро напечатала документ на беспроводной клавиатуре.

keyboard shortcut /ˈkiːbɔːd ˈʃɔːtkʌt/ B1

сочетание клавиш

A combination of keys on a computer keyboard that performs a command or function without using the mouse.

> Press Ctrl+C, the keyboard shortcut for copying text.
> Нажмите Ctrl+C — сочетание клавиш для копирования текста.

---

keycard /ˈkiːkɑːd/ B1

карта-ключ

A small plastic card with a magnetic strip or chip that is used to open doors or operate machines instead of a key.

> Please use your keycard to enter the building after 6 p.m.
> Пожалуйста, используйте вашу карту-ключ, чтобы войти в здание после 18:00.

---

kitchen /ˈkɪtʃɪn/ A1

кухня

the room in a house where food is prepared and cooked

> I spent the morning in the kitchen making a cake.
> Я провёл утро на кухне, делая торт.

---

label ˈleɪbl B2

этикетка

a small piece of paper, fabric, or plastic attached to something to give information about it

> Always read the label on medicine bottles before taking them.
> Всегда читайте этикетку на флаконах с лекарствами перед применением.

---

layout /ˈleɪaʊt/ B1

расположение

the way in which the parts of something are arranged

> The layout of the apartment is very practical.
> Планировка квартиры очень практичная.

---

letter /ˈletə/ A1

письмо

a written message that you send to someone, usually in an envelope

> She wrote a letter to her grandmother.
> Она написала письмо своей бабушке.

---

letterhead /ˈlet.ə.hed/ B2

фирменный бланк

the name and address of a company or organization printed at the top of their official paper

> Please send your application on company letterhead.
> Пожалуйста, отправьте заявление на фирменном бланке компании.

---

lobby /ˈlɒb.i/ B2

вестибюль

a large hall or room at the entrance of a building such as a hotel or theatre

> We agreed to meet in the hotel lobby at seven o'clock.
> Мы договорились встретиться в холле гостиницы в семь часов.

---

local call /ˈləʊkəl kɔːl/ B1

местный звонок

a telephone call made to a number in the same area or city, usually charged at a lower rate

> I need to make a local call to confirm the appointment.
> Мне нужно сделать местный звонок, чтобы подтвердить встречу.

---

locate /ləʊˈkeɪt/ B1

находить

to find the exact position of something or someone; to be situated in a particular place

> She used the app to locate the nearest pharmacy.
> Она воспользовалась приложением, чтобы найти ближайшую аптеку.

---

lock lɒk A2

замок

a device that keeps a door, window, or container closed and that is opened with a key

> She turned the key and heard the lock click open.
> Она повернула ключ и услышала, как замок щёлкнул.

---

log /lɒg/ B1

бревно

a thick piece of wood cut from a tree; an official record of events

> They sat around the fire on logs.
> Они сидели у костра на брёвнах.

---

log out /ˌlɒg ˈaʊt/ B1

выходить из системы

to stop using a computer system, website, or app by giving a command that ends your session

> Don't forget to log out when you leave the library computer.
> Не забудь выйти из системы, когда уйдёшь от библиотечного компьютера.

---

logbook /ˈlɒg.bʊk/ B1

бортовой журнал

a book in which records are kept, especially of a ship's or aircraft's journey

> The captain wrote the details in the logbook.
> Капитан записал подробности в бортовой журнал.

---

login 'lɒg.ɪn A2

вход в систему

the act of entering a computer system, website, or app by providing a username and password

> Please enter your login details to access your account.
> Пожалуйста, введите данные для входа, чтобы получить доступ к своей учётной записи.

---

login credentials /'lɒgɪn krə'denʃəlz/ B1

учётные данные

A username and password (or other information) used to access a computer system, website, or app.

> Please enter your login credentials to access your account.
> Пожалуйста, введите свои учётные данные для доступа к аккаунту.

---

logo 'ləʊgəʊ B1

логотип

a design or symbol used by an organisation to identify it

> The company redesigned its logo to look more modern.
> Компания переработала свой логотип, чтобы он выглядел современнее.

---

long-distance /ˌlɒŋ'dɪstəns/ B1

дальний

covering a great distance; between distant places

> They are in a long-distance relationship.
> У них отношения на расстоянии.

---

mail meɪl A1

почта

letters and packages that are sent and delivered to people

> Is there any mail for me today?
> Есть ли сегодня почта для меня?

---

mailroom /'meɪlruːm/ B1

почтовое отделение

a room in a company or organization where mail is received, sorted, and sent out

> The mailroom is on the first floor, next to the elevator.
> Почтовая комната находится на первом этаже, рядом с лифтом.

---

maintain /meɪn'teɪn/ B1

поддерживать

to keep something in good condition by checking and repairing it

> It is expensive to maintain an old house.
> Содержать старый дом дорого.

---

maintenance /ˈmeɪntənəns/ B1

техническое обслуживание

the work of keeping something in good condition, or the money paid for this

> Regular maintenance of your car can prevent expensive repairs.
> Регулярное техническое обслуживание автомобиля помогает избежать дорогостоящего ремонта.

---

make a call /ˌmeɪk ə ˈkɔːl/ A2

позвонить

to use a telephone to contact someone

> I need to make a call to my mother.
> Мне нужно позвонить маме.

---

manage /ˈmænɪdʒ/ A2

справляться

to succeed in doing something difficult; to be in charge of a team, business, or department

> Did you manage to finish the report on time?
> Вам удалось закончить отчёт вовремя?

---

manager /ˈmænɪdʒə/ A2

менеджер

a person who is in charge of a business, team, or group of workers

> The manager approved the new project.
> Менеджер одобрил новый проект.

---

margin /ˈmɑːdʒɪn/ B2

поле

the space at the side of a page where nothing is printed; also a small difference between things

> She won the race by a very narrow margin.
> Она выиграла гонку с очень небольшим отрывом.

---

meeting /ˈmiːtɪŋ/ A1

встреча

an occasion when people come together to discuss something

> I have an important meeting at two o'clock.
> У меня важное совещание в два часа.

---

memo ˈmeməʊ B1

служебная записка

a short written message used in business or government

> The manager sent a memo about the new policy.
> Менеджер отправил служебную записку о новой политике.

---

menu /'menjuː/ A2

меню

A list of food and drinks available in a restaurant.

> Can I have the menu, please?
> Можно мне меню, пожалуйста?

---

message /'mesɪdʒ/ A1

сообщение

a piece of information sent from one person to another by speaking, writing, or electronic means

> She left a message on his phone.
> Она оставила сообщение на его телефоне.

---

milestone /'maɪlstəʊn/ B2

веха

an important event or stage in the development of something

> Graduating from university was a major milestone in her life.
> Окончание университета было важной вехой в её жизни.

---

minutes 'mɪnɪts A1

минуты

units of time equal to 60 seconds

> The meeting lasted 30 minutes.
> Встреча длилась 30 минут.

---

network /'netwɜːk/ B1

сеть

a system of computers or devices connected to each other

> The company has a large computer network.
> У компании разветвлённая компьютерная сеть.

---

newsletter 'njuːzˌlet.ər B1

информационный бюллетень

a printed or electronic report containing news about a particular organization or group, sent regularly to members or subscribers

> I subscribe to the company's weekly newsletter.
> Я подписан на еженедельную рассылку компании.

---

note /nəʊt/ A1

записка

a short written record to help you remember something, or a short informal letter

> I left a note on the table explaining where I was going.
> Я оставил на столе записку с объяснением, куда пошёл.

---

notebook /ˈnəʊt.bʊk/ A1

тетрадь

A small book with blank or lined pages for writing notes

> She always carried a small notebook in her bag to write down ideas.
> Она всегда носила маленький блокнот в сумке, чтобы записывать идеи.

---

num lock /ˈnʌm lɒk/ B1

Num Lock

A key on a computer keyboard that turns the numeric keypad on or off.

> Press the Num Lock key to activate the numeric keypad.
> Нажмите клавишу Num Lock, чтобы активировать цифровую клавиатуру.

---

number /ˈnʌmbə/ A1

число

a symbol or word that represents an amount or quantity

> What's your phone number?
> Какой у тебя номер телефона?

---

numbering /ˈnʌmbərɪŋ/ B2

нумерация

the process of giving numbers to things in a series

> The numbering of the pages starts from the introduction.
> Нумерация страниц начинается с введения.

---

objective /əbˈdʒek.tɪv/ B1

цель

something you are trying to achieve; a goal or aim

> The main objective of the project is to reduce costs.
> Главная цель проекта — снизить затраты.

---

office /ˈɒfɪs/ A1

офис

a room or building where people work, especially at desks

> I'll be in the office all day tomorrow.
> Завтра я весь день буду в офисе.

---

official /əˈfɪʃəl/ A2

официальный

relating to or decided by a government, organisation, or other authority

> The official language of Brazil is Portuguese.
> Официальный язык Бразилии — португальский.

---

online meeting /ˌɒnlaɪn ˈmiːtɪŋ/ B1

онлайн-встреча

A meeting that takes place over the internet, using video or audio conferencing tools.

> We have an online meeting with the client at 10 a.m.
> У нас онлайн-встреча с клиентом в 10 утра.

---

open office /ˈəʊ.pən ˈɒf.ɪs/ B1

офис открытого типа

a large room or area where many people work at desks, without walls or separate offices

> Our company moved to an open office to encourage collaboration.
> Наша компания переехала в офис открытого типа, чтобы поощрять сотрудничество.

---

operator /ˈɒpəreɪtə/ B2

оператор

a person who operates a machine, or a company that runs a service

> The tour operator offers trips to over 50 countries.
> Туроператор предлагает поездки в более чем 50 стран.

---

options ˈɒpʃənz B1

варианты

a choice or possibility

> We have several options to choose from.
> У нас есть несколько вариантов на выбор.

---

oracle /ˈɒr.ə.kəl/ B2

оракул

a person who gives wise or mysterious advice, especially in ancient Greece

> The ancient Greeks consulted the oracle at Delphi.
> Древние греки обращались к оракулу в Дельфах.

---

order /ˈɔːdə/ A1

порядок

the arrangement of things or events in a particular sequence; a neat organized state

> Please arrange the books in alphabetical order.
> Пожалуйста, расставьте книги в алфавитном порядке.

---

organization /ˌɔːgənaɪˈzeɪʃən/ B1

организация

a group of people working together for a common purpose

> She works for a charity organization.
> Она работает в благотворительной организации.

---

organize /ˈɔːgənaɪz/ A2

организовывать

To plan and arrange an event or activity; to put things in order.

> Who's going to organize the school trip?
> Кто будет организовывать школьную поездку?

---

outlook /ˈaʊtlʊk/ B2

мировоззрение

a person's general attitude to life and the future; what is expected to happen

> The economic outlook for next year looks positive.
> Экономические перспективы на следующий год выглядят позитивно.

---

output /ˈaʊtpʊt/ B2

выпуск

the amount of something that is produced

> The factory has increased its output by 20%.
> Завод увеличил выпуск продукции на 20%.

---

package /ˈpækɪdʒ/ B1

пакет

a parcel or box in which things are packed; also a set of things offered together

> A package arrived in the post for you.
> Тебе пришла посылка по почте.

---

page down /ˌpeɪdʒ ˈdaʊn/ B1

прокручивать вниз

to move the view of a document or webpage down by one screenful, usually by pressing a key or using a scroll gesture.

> Press the Page Down key to see the rest of the article.
> Нажмите клавишу Page Down, чтобы увидеть остальную часть статьи.

---

page number /ˈpeɪdʒ ˌnʌmbə/ A2

номер страницы

A number that shows the position of a page in a book or document.

> Please write your name and page number at the top of the sheet.
> Пожалуйста, напишите ваше имя и номер страницы вверху листа.

---

page up /ˌpeɪdʒ ˈʌp/ B1

прокручивать вверх

to move the view of a document or webpage upward, so that you see the content that is above the current view.

> Press the spacebar to page up through the document.
> Нажмите пробел, чтобы прокрутить документ вверх.

---

paper clip /ˈpeɪpə klɪp/ A2

скрепка

a small piece of bent wire used to hold sheets of paper together

> She used a paper clip to keep the documents together.
> Она использовала скрепку, чтобы скрепить документы.

---

parcel /ˈpɑːsəl/ B1

посылка

Something wrapped in paper or put in a box to be sent by post or carried

> I received a parcel in the post today.
> Сегодня я получил посылку по почте.

---

password /ˈpɑːswɜːd/ B1

пароль

a secret word or combination of letters and numbers that you type to get access to a computer system or account

> Make sure you use a strong password with letters, numbers, and symbols.
> Убедитесь, что вы используете надёжный пароль с буквами, цифрами и символами.

---

pause /pɔːz/ B1

пауза

a short period of time when you stop what you are doing

> There was a long pause before she answered.
> Прежде чем она ответила, наступила долгая пауза.

---

payment /ˈpeɪmənt/ B2

оплата

an amount of money that is paid to someone, or the act of paying

> The monthly payment for the loan is due on the first of each month.
> Ежемесячный платёж по кредиту необходимо вносить первого числа каждого месяца.

---

pen pen A1

ручка

a thin object used for writing with ink

> Can I borrow your pen? I need to sign this form.
> Можно я возьму твою ручку? Мне нужно подписать эту форму.

---

pencil /ˈpensəl/ A1

карандаш

A thin stick of wood with a grey or coloured material inside, used for writing or drawing

> Can I borrow a pencil? I need to write something down.
> Можно мне карандаш? Мне нужно кое-что записать.

---

phone /fəʊn/ A1

телефон

a device used to speak to someone who is in a different place

> Can I use your phone to make a call?
> Могу я воспользоваться вашим телефоном?

---

phone number /ˈfəʊn ˌnʌmbə/ A1

номер телефона

a number that you call on a telephone to reach a particular person or place

> Can I have your phone number?
> Можно ваш номер телефона?

---

photocopy /ˈfəʊ.tə.kɒp.i/ B1

фотокопия

a copy of a document made by a photocopier

> Please make three photocopies of the report.
> Пожалуйста, сделайте три ксерокопии отчёта.

---

planner /ˈplæn.ər/ B1

планировщик

a person who makes plans for something

> She works as a wedding planner.
> Она работает организатором свадеб.

---

policy /ˈpɒlɪsi/ B1

политика

a set of plans or rules for doing something, especially in business or government

> The company has a strict policy about punctuality.
> В компании строгая политика в отношении пунктуальности.

---

polite pəˈlaɪt A2

вежливый

behaving in a respectful and considerate way towards others

> He was always polite and thanked people for their help.
> Он всегда был вежлив и благодарил людей за помощь.

---

post-it /ˈpəʊst ɪt/ B1

стикер

a small piece of paper with a sticky strip on the back, used for leaving notes

> She left a Post-it on the fridge with a reminder.
> Она оставила стикер на холодильнике с напоминанием.

---

postage /ˈpəʊstɪdʒ/ B1

почтовые расходы

the money you pay to send a letter or package by mail

> What is the postage for a letter to Canada?
> Сколько стоит пересылка письма в Канаду?

---

postal ˈpəʊstəl B2

почтовый

relating to the system for sending and receiving letters and parcels

> Please include your postal address on the application form.
> Пожалуйста, укажите свой почтовый адрес в бланке заявления.

---

powerpoint /ˈpaʊəpɔɪnt/ A2

PowerPoint

a software program used to create slides for presentations

> I need to prepare a PowerPoint for the meeting.
> Мне нужно подготовить презентацию PowerPoint к собранию.

---

preferences /ˈpref.ər.ənsɪz/ B1

предпочтения

a greater liking for one alternative over another or others

> She has a preference for classical music over pop.
> Она предпочитает классическую музыку поп-музыке.

---

prepare /prɪˈpeə/ A2

готовить

to make something or someone ready for something that will happen

> She spent an hour preparing for the interview.
> Она потратила час на подготовку к собеседованию.

---

presentation /ˌprezn̩ˈteɪʃn/ B1

презентация

a formal talk to a group of people showing or explaining information

> She gave a presentation on the new marketing strategy.
> Она сделала презентацию о новой маркетинговой стратегии.

---

press release /ˈpres rɪˌliːs/ B2

пресс-релиз

An official statement given to journalists to announce news.

> The company issued a press release about the new partnership.
> Компания выпустила пресс-релиз о новом партнёрстве.

---

print /prɪnt/ A2

печатать

to produce text or images on paper using a machine

> Please print two copies of the document.
> Пожалуйста, распечатайте два экземпляра документа.

---

print screen /ˌprɪnt 'skriːn/ B1

клавиша Print Screen

A key on a computer keyboard that captures the screen image, or the image captured by pressing this key.

> Press the Print Screen key to copy the screen to the clipboard.
> Нажмите клавишу Print Screen, чтобы скопировать экран в буфер обмена.

---

printer /'prɪntə/ A2

принтер

a machine connected to a computer that produces text or images on paper

> The printer ran out of ink just before the meeting.
> Принтер кончил чернила прямо перед совещанием.

---

prioritize /praɪ'ɒr.ɪ.taɪz/ B2

расставлять приоритеты

to decide which of a group of things are the most important so that you can deal with them first

> You need to prioritize your tasks to meet the deadline.
> Тебе нужно расставить приоритеты в задачах, чтобы уложиться в срок.

---

private /'praɪvɪt/ A2

частный

not for public use; intended for one person or group only

> This is a private road — you can't drive here.
> Это частная дорога — здесь нельзя ездить.

---

procedure /prə'siːdʒə/ B2

процедура

an official or established way of doing something; the steps taken to complete a task

> There is a strict procedure for handling complaints in our organisation.
> В нашей организации существует строгая процедура рассмотрения жалоб.

---

process /'prəʊses/ B1

процесс

a series of actions or steps taken in order to achieve something

> The hiring process took three months.
> Процесс найма занял три месяца.

---

professional /prəˈfeʃənl/ A2

профессиональный

relating to a job that requires special training and skills, or done by people who do it as their main paid job

> You should get professional advice from a lawyer.
> Вам следует получить профессиональную консультацию юриста.

---

projection /prəˈdʒekʃən/ B2

прогноз

a statement or calculation about what will happen in the future, based on current information

> Sales projections for next year look very promising.
> Прогнозы продаж на следующий год выглядят очень обнадёживающе.

---

proofread ˈpruːfriːd B2

вычитывать

to read a text carefully to find and correct mistakes

> Please proofread your essay before submitting it.
> Пожалуйста, вычитайте своё эссе перед сдачей.

---

public /ˈpʌblɪk/ A2

общественный

relating to all people in a country or community, not private

> The new park is open to the public every day.
> Новый парк открыт для всех каждый день.

---

punch /pʌntʃ/ B2

ударить кулаком

To hit someone or something hard with your closed fist

> He punched the wall in anger after hearing the bad news.
> Он ударил кулаком по стене в гневе, услышав плохие новости.

---

punctuality /ˌpʌŋktʃuˈælɪti/ B2

пунктуальность

the quality of being on time and not late

> Punctuality is an important quality in the workplace — no one likes to wait.
> Пунктуальность — важное качество на рабочем месте; никто не любит ждать.

---

purchase /ˈpɜːtʃəs/ B2

приобретать

to buy something

> You can purchase tickets online or at the door.
> Вы можете приобрести билеты онлайн или на входе.

---

put through /ˌpʊt ˈθruː/ B1

соединять

to connect someone by telephone

> Could you put me through to the manager, please?
> Не могли бы вы соединить меня с менеджером?

quota /ˈkwəʊtə/ B2

квота

a fixed amount or number of people or things that is officially allowed

> The country has a quota for accepting refugees each year.
> У страны есть квота на приём беженцев каждый год.

reception area /rɪˈsepʃn ˌeəriə/ B1

зона приёма

The area in a hotel, office, or other building where visitors are welcomed and helped.

> Please wait in the reception area; the manager will see you shortly.
> Пожалуйста, подождите в зоне приёма; менеджер скоро вас примет.

receptionist /rɪˈsep.ʃən.ɪst/ A2

администратор

a person who works at a desk at the entrance to a hotel, office, or doctor's surgery, greeting visitors and answering calls

> The receptionist greeted us and asked for our reservation details.
> Администратор поприветствовал нас и спросил детали нашей брони.

record /ˈrɛkɔːd/ A2

запись

written or stored information about something; the best performance ever achieved

> Please keep a record of all your expenses.
> Пожалуйста, ведите учёт всех своих расходов.

recover /rɪˈkʌvə/ B1

восстанавливаться

to become healthy or normal again after illness, injury, or a difficult situation

> It took her three months to recover from the operation.
> Ей потребовалось три месяца на восстановление после операции.

recycle bin /ˌriːˈsaɪkl bɪn/ A2

контейнер для переработки

A container for items that can be recycled, such as paper, glass, or plastic.

> Please put the empty bottles in the recycle bin.
> Пожалуйста, положи пустые бутылки в контейнер для переработки.

reference /ˈrefərəns/ B2

ссылка

a mention of someone or something; information that connects you to a source

> Please make a reference to the original study.
> Пожалуйста, сошлитесь на оригинальное исследование.

---

register /ˈredʒɪstə/ B1

регистрироваться

to record your name or information officially, often to take part in something

> You must register for the course by Friday.
> Вы должны записаться на курс до пятницы.

---

regulation /ˌregjuˈleɪʃn/ B1

правило

an official rule made by a government or authority

> You must follow health and safety regulations at work.
> На работе необходимо соблюдать нормы охраны труда.

---

reimbursement /ˌriːɪmˈbɜːsmənt/ B2

возмещение

the act of paying back money to someone who has spent it for work or business purposes

> You must submit receipts to get reimbursement for travel expenses.
> Вы должны предоставить чеки, чтобы получить возмещение командировочных расходов.

---

reliability /rɪˌlaɪəˈbɪləti/ B2

надёжность

the quality of being able to be trusted to do what is expected or needed

> The car is known for its reliability.
> Этот автомобиль известен своей надёжностью.

---

remind /rɪˈmaɪnd/ A2

напоминать

to help someone remember something they need to do, or to make someone remember something from the past

> Can you remind me to buy milk on the way home?
> Можешь напомнить мне купить молоко по дороге домой?

---

replace /rɪˈpleɪs/ A2

заменять

to use someone or something instead of another person or thing; to put something new in the place of something old or broken

> We need to replace the broken window.
> Нам нужно заменить разбитое окно.

---

reply /rɪˈplaɪ/ A2

отвечать

to say, write, or do something as an answer to someone

> She replied to my email the next morning.
> Она ответила на моё письмо на следующее утро.

report /rɪˈpɔːt/ A2

отчёт

a written or spoken account of a situation, event, or subject

> The journalist wrote a report about the election.
> Журналист написал репортаж о выборах.

reschedule riːˈʃedjuːl B1

перенести

to change the time or date of a planned event

> We had to reschedule the meeting because of a conflict.
> Нам пришлось перенести встречу из-за накладки.

reservation /ˌrezəˈveɪʃən/ B1

бронирование

an arrangement to have something kept for you, such as a seat on a plane or a hotel room

> I'd like to make a reservation for two people at eight o'clock on Friday.
> Я хотел бы забронировать столик на двоих в пятницу в восемь часов.

restore /rɪˈstɔː/ B1

восстанавливать

to bring back something to its earlier state or condition; to repair something old

> The old church was beautifully restored to its original condition.
> Старая церковь была прекрасно реставрирована до первоначального состояния.

retrieve rɪˈtriːv B2

извлекать

To get something back, especially from a place where it is stored or has been lost

> The search engine retrieves millions of results within seconds.
> Поисковая система выдаёт миллионы результатов за секунды.

return a call /rɪˈtɜːn ə kɔːl/ B1

перезвонить

to call someone back who called you earlier

> I missed your call; I'll return it as soon as I can.
> Я пропустил твой звонок; перезвоню, как только смогу.

review /rɪˈvjuː/ A1

обзор

an examination or assessment of something to decide if changes are needed

> I read some good reviews of that new restaurant.
> Я прочитал несколько хороших отзывов об этом новом ресторане.

---

revised /rɪˈvaɪzd/ B1

повторять

to study again something you have learned, especially before an exam

> She revised her notes before the test.
> Она повторила свои записи перед тестом.

---

revision /rɪˈvɪʒn/ B1

повторение

the process of studying material again in order to prepare for an exam; a change made to improve something

> I need to do more revision before the history exam.
> Мне нужно больше повторить материал перед экзаменом по истории.

---

ring rɪŋ A1

кольцо

A circular piece of jewellery worn on a finger; any circular shape or object

> She wore a gold ring on her left hand.
> На левой руке она носила золотое кольцо.

---

routine /ruːˈtiːn/ B1

распорядок

the usual order in which you do things, or the things you do regularly

> I exercise as part of my morning routine.
> Я занимаюсь спортом как часть моего утреннего распорядка.

---

rubber band /ˌrʌb.ə ˈbænd/ A2

резиновая лента

a thin circle of rubber used to hold things together

> He put a rubber band around the stack of papers.
> Он обвязал стопку бумаг резинкой.

---

ruler /ˈruːlə/ A1

линейка

A straight flat strip of wood or plastic used for measuring or drawing straight lines

> Use a ruler to draw a straight line.
> Используй линейку, чтобы провести прямую линию.

---

salutation /ˌsæljuˈteɪʃən/ B2

приветствие

a word or phrase used at the beginning of a letter or speech to greet the person you are writing to or speaking to

> The letter began with the salutation 'Dear Sir or Madam'.
> Письмо начиналось с обращения «Уважаемый сэр или мадам».

---

sap sæp C1

сок

the liquid that carries food and water through a plant

> Maple sap is collected in early spring to make syrup.
> Кленовый сок собирают ранней весной для приготовления сиропа.

---

scan /skæn/ B1

сканировать

To look at or read something quickly to find specific information

> She scanned the article to find the key facts.
> Она просмотрела статью в поисках ключевых фактов.

---

scanner ˈskænə B1

сканер

a device that copies a document or image into a computer

> I need to buy a scanner for my office.
> Мне нужно купить сканер для офиса.

---

schedule /ˈʃed.juːl/ A2

расписание

a plan that lists events or tasks and the times when they will happen

> The train schedule shows departures every hour.
> Расписание поездов показывает отправление каждый час.

---

scissors ˈsɪzəz A2

ножницы

a tool with two sharp blades used for cutting paper, cloth, etc.

> Can I borrow your scissors to cut this paper?
> Можно одолжить твои ножницы, чтобы разрезать эту бумагу?

---

scroll lock /ˈskrəʊl lɒk/ B1

scroll lock

a key on a computer keyboard that, when pressed, toggles a mode where the arrow keys scroll the screen instead of moving the cursor.

> Press the Scroll Lock key to enable scrolling with the arrow keys.
> Нажмите клавишу Scroll Lock, чтобы включить прокрутку с помощью стрелок.

---

search sɜːtʃ A2

искать

to look carefully for something or someone that is difficult to find

> Police searched the area for the missing child.
> Полиция прочёсывала район в поисках пропавшего ребёнка.

---

secretary /ˈsɛkrɪtri/ A2

секретарь

a person who works in an office managing letters, phone calls, and arranging meetings

> Please speak to my secretary to arrange an appointment.
> Пожалуйста, поговорите с моим секретарём, чтобы договориться о встрече.

---

secure sɪˈkjʊə B1

безопасный

Safe and protected from danger or risk; firmly fixed and not likely to fall or be lost

> Make sure all windows are secure before leaving the house.
> Убедитесь, что все окна надёжно закрыты, прежде чем уходить из дома.

---

sensitive /ˈsensɪtɪv/ B2

чуткий

aware of and responsive to the feelings of others; easily upset or affected

> Be sensitive to other people's needs.
> Будьте чуткими к потребностям других людей.

---

server /ˈsɜːvə/ B1

сервер

a computer that stores and sends data to other computers on a network

> The website went down because the server was overloaded.
> Сайт упал, потому что сервер был перегружен.

---

set up /ˌset ˈʌp/ B1

основать

to start a business, organization, or system

> They set up a new company last year.
> Они основали новую компанию в прошлом году.

---

settings /ˈsetɪŋz/ A2

обстановка

the place or type of surroundings where something is located or happens

> The hotel is in a beautiful setting with views of the mountains.
> Отель находится в красивой обстановке с видом на горы.

---

shift ʃɪft B1

сдвиг

A change in position or attitude; a period of time during which a group of workers works

> The factory operates with three shifts a day.
> Завод работает в три смены в день.

---

shipment 'ʃɪpmənt B1

отгрузка

the act of sending goods from one place to another, or the goods that are sent

> The shipment arrived at the warehouse yesterday.
> Партия товара прибыла на склад вчера.

---

shortcut 'ʃɔːt.kʌt B1

короткий путь

a quicker or more direct way to get somewhere

> We took a shortcut through the park.
> Мы пошли коротким путём через парк.

---

shorthand 'ʃɔːthænd B2

стенография

a fast way of writing using special signs or abbreviations

> She took notes in shorthand.
> Она записывала лекцию стенографически.

---

show around /ʃəʊ əˈraʊnd/ B1

проводить экскурсию

to guide someone through a place, showing them the interesting parts

> My friend showed me around the city on my first day.
> Мой друг показал мне город в первый день.

---

shred /ʃred/ B2

клочок

a small, thin piece of something that is torn or cut roughly

> The letter was torn to shreds.
> Письмо было разорвано в клочья.

---

sign /saɪn/ A1

знак

a board or notice that gives information or instructions

> There was a sign on the door saying 'No Entry'.
> На двери висела табличка с надписью «Вход воспрещён».

---

signature 'sɪgnɪtʃə B1

подпись

your name written in your own way, used to show that you have written something or agreed to it

> She put her signature at the bottom of the contract.
> Она поставила подпись внизу контракта.

---

size /saɪz/ A1

размер

how big or small something is

> Do you have this shirt in a larger size?
> Есть ли у вас эта рубашка большего размера?

---

skype skaɪp B1

звонить по скайпу

to communicate with someone using Skype, a software for video calls and voice calls over the internet

> I skyped my sister last night.
> Я вчера вечером разговаривал с сестрой по скайпу.

---

slide /slaɪd/ A2

скользить

to move smoothly across a surface

> The children slid down the hill on their sledges.
> Дети съехали с горки на санках.

---

smart card /'smɑːt ˌkɑːd/ B1

смарт-карта

A small plastic card with a computer chip that can store and process information, used for payments, identification, or access.

> You can use your smart card to pay for public transport.
> Вы можете использовать свою смарт-карту для оплаты общественного транспорта.

---

snail mail /'sneɪl meɪl/ B1

обычная почта

The traditional postal system, especially compared to faster electronic communication like email.

> I'll send you the documents by snail mail because they need original signatures.
> Я отправлю вам документы обычной почтой, потому что нужны оригинальные подписи.

---

software 'sɒftweə A2

программное обеспечение

Computer programs and the information used to run them

> You need to install new software to run this application.
> Вам нужно установить новое программное обеспечение для запуска этого приложения.

---

sort sɔːt B1

вид

a type or kind of person or thing

> What sort of music do you like?
> Какую музыку вы любите?

---

spam spæm B1

спам

unwanted emails or messages, usually advertising

> My inbox is full of spam.
> Мой почтовый ящик забит спамом.

---

spreadsheet 'spredʃiːt B2

таблица

a computer program or document that arranges information in rows and columns, used for calculations and data

> She used a spreadsheet to track all her monthly expenses.
> Она использовала электронную таблицу для учёта всех ежемесячных расходов.

---

spreadsheet analysis /'spredʃiːt ə'næləsɪs/ B2

анализ электронных таблиц

The process of examining and interpreting data in a spreadsheet (like Excel) to find patterns, trends, or insights.

> She used spreadsheet analysis to identify the most profitable products.
> Она использовала анализ электронных таблиц, чтобы выявить наиболее прибыльные продукты.

---

stamp /stæmp/ A2

марка

a small piece of paper that you stick on a letter or parcel before posting it to show that you have paid for it to be sent

> You need to put a stamp on the envelope before mailing it.
> Перед отправкой нужно наклеить марку на конверт.

---

standard /'stændəd/ B1

стандарт

a level of quality or achievement that is considered acceptable or desirable

> The school maintains high standards in education.
> Школа поддерживает высокие стандарты в образовании.

---

staple /'steɪpəl/ C1

скоба

a small piece of wire that is used to fasten papers together

> She used a stapler to put a staple in the document.
> Она использовала степлер, чтобы вставить скобу в документ.

---

stationery 'steɪʃənəri B1

канцелярские товары

materials for writing and office work, such as paper, pens, envelopes, etc.

> I need to buy some stationery for the new school year.
> Мне нужно купить канцелярские принадлежности к новому учебному году.

---

sticky note /'stɪki nəʊt/ A2

стикер

a small piece of paper with a sticky strip on the back, used for writing notes and attaching them to surfaces

> I left a sticky note on your desk with the meeting time.
> Я оставил стикер на твоём столе с временем встречи.

---

storage 'stɔːrɪdʒ B1

хранение

the act of keeping things in a special place until they are needed; the space used for this

> We need more storage space in the kitchen.
> Нам нужно больше места для хранения на кухне.

---

subject line /'sʌbdʒɪkt ˌlaɪn/ B1

тема письма

the line of text at the top of an email that tells the topic of the message

> Please include a clear subject line when you send an email.
> Пожалуйста, указывайте понятную тему письма, когда отправляете электронное сообщение.

---

supplies sə'plaɪz B1

запасы

things that are needed, such as food, equipment, or materials

> We need to buy school supplies.
> Нам нужно купить школьные принадлежности.

---

supply closet /sə'plaɪ 'klɒzɪt/ B1

подсобное помещение

A small room or cupboard where cleaning materials, paper, and other everyday items are kept.

> The janitor keeps the cleaning supplies in the supply closet.
> Уборщик хранит чистящие средства в подсобном помещении.

---

switchboard /'swɪtʃbɔːd/ B2

коммутатор

a board or panel with switches used to connect telephone calls

> The switchboard was busy with calls all morning.
> Коммутатор был занят звонками всё утро.

---

tab /tæb/ B1

язычок

a small piece of metal or plastic that you pull to open a can or container

> He pulled the tab to open the soda can.
> Он потянул за язычок, чтобы открыть банку с газировкой.

---

table of contents /ˈteɪbəl əv ˈkɒntɛnts/ B1

оглавление

a list at the beginning of a book or document showing the chapters or sections and their page numbers

> Check the table of contents to find the chapter you need.
> Посмотри оглавление, чтобы найти нужную главу.

---

take a message /teɪk ə ˈmesɪdʒ/ A2

принять сообщение

to write down or remember information that someone wants to give to another person who is not available

> She wasn't in, so I took a message for her.
> Её не было, поэтому я принял для неё сообщение.

---

take notes /teɪk nəʊts/ A2

конспектировать

to write down information from a lesson or meeting

> Students should take notes during the lecture.
> Студентам следует вести записи во время лекции.

---

tape /teɪp/ A2

лента

a long narrow strip of material with a sticky surface, used to stick things together

> Use some tape to seal the box before sending it.
> Заклейте скотчем коробку перед отправкой.

---

target /ˈtɑːgɪt/ A2

цель

something you are trying to achieve; the person or thing you are aiming at

> We need to meet our sales target by the end of the quarter.
> Нам нужно достичь цели продаж к концу квартала.

---

task /tɑːsk/ A2

задача

a piece of work that must be done

> Her main task is to prepare the reports.
> Её главная задача — подготовка отчётов.

---

team tiːm A1

команда

a group of people who work or play together against another group

> Our team won the football championship this year.
> Наша команда выиграла чемпионат по футболу в этом году.

telephone /ˈtelɪfəʊn/ A1

телефон

a device used to talk to someone in another place

> She answered the telephone on the first ring.
> Она ответила на телефон с первого звонка.

tidy ˈtaɪdi A2

аккуратный

neat and organized, with everything in the right place

> Please keep your room tidy.
> Пожалуйста, держи свою комнату в порядке.

timeline /ˈtaɪmlaɪn/ B1

временная шкала

a line that shows the order of events in time

> The timeline shows the major events of the 20th century.
> На временной шкале показаны основные события XX века.

timetable /ˈtaɪmteɪbəl/ A2

расписание

a list showing the times when certain things will happen, such as lessons, trains, or buses

> Check the timetable to see when the next bus leaves.
> Посмотри расписание, чтобы узнать, когда отходит следующий автобус.

tools tuːlz A2

инструменты

objects used to do a job, like hammers or screwdrivers

> He keeps his tools in a toolbox.
> Он хранит свои инструменты в ящике для инструментов.

transfer a call /ˈtrænsfɜːr ə kɔːl/ B1

перевести звонок

to move an incoming phone call from one person or department to another

> Could you transfer the call to the sales department, please?
> Не могли бы вы перевести звонок в отдел продаж?

trash /træʃ/ B1

мусор

Things that you throw away because you no longer want or need them; waste material

> He threw the empty bottles in the trash and recycled the paper.
> Он выбросил пустые бутылки в мусор и сдал бумагу в переработку.

---

travel /ˈtrævl/ A1

путешествовать

to go from one place to another, usually over a long distance

> She loves to travel to different countries.
> Она любит путешествовать по разным странам.

---

two-factor authentication ˌtuːˌfæktər ɔːˌθentɪˈkeɪʃən B2

двухфакторная аутентификация

a security process that requires two different methods to verify a user's identity, typically a password and a code sent to a phone.

> Enable two-factor authentication on your account to protect it from hackers.
> Включите двухфакторную аутентификацию в своей учётной записи, чтобы защитить её от хакеров.

---

typing ˈtaɪ.pɪŋ A2

печатание

the activity of writing using a keyboard

> She is taking a typing class.
> Она посещает курсы машинописи.

---

underline ˌʌndəˈlaɪn A1

подчёркивать

to draw a line under a word or words to show they are important; to emphasize something

> The teacher told us to underline the key words in the text.
> Учитель попросил нас подчеркнуть ключевые слова в тексте.

---

unlock /ʌnˈlɒk/ B2

открывать (замок)

to open a lock using a key; to make something available or accessible

> She unlocked the door and stepped into the warm apartment.
> Она открыла дверь и вошла в тёплую квартиру.

---

unofficial ˌʌnəˈfɪʃl B2

неофициальный

not formally or officially approved or organised; not done as part of your official duties

> The politician made an unofficial visit to the region to assess the damage.
> Политик нанёс неофициальный визит в регион для оценки ущерба.

---

update /ʌp'deɪt/ B1

обновлять

to add the most recent information to something; to make something more modern

> Please update your software regularly to stay secure.
> Регулярно обновляйте программное обеспечение для безопасности.

---

updated /ʌp'deɪtɪd/ B1

обновлённый

made more modern or accurate by adding new information or changing parts

> Please make sure you have the updated version of the software.
> Пожалуйста, убедитесь, что у вас обновлённая версия программного обеспечения.

---

upgrade /ʌp'greɪd/ B2

обновлять

To improve the quality, level, or status of something, especially a computer system or software

> You should upgrade your antivirus software regularly to protect your computer from new threats.
> Вам следует регулярно обновлять антивирусное программное обеспечение для защиты компьютера от новых угроз.

---

upload /ʌp'ləʊd/ B1

загружать

to copy a file from your computer or device to the internet or to another computer

> She uploaded the photos from her phone to the cloud storage service.
> Она загрузила фотографии со своего телефона в облачный сервис хранения.

---

urgent /'ɜːdʒənt/ B1

срочный

Needing to be dealt with immediately.

> This is an urgent matter that cannot wait.
> Это срочное дело, которое нельзя откладывать.

---

usb /ˌjuːɛs'biː/ A2

USB

a standard way to connect devices to a computer; a small device for storing data

> I saved my files on a USB.
> Я сохранил свои файлы на флешке.

---

username 'juːzəneɪm A2

имя пользователя

a name or word that identifies a person on a computer system or website

> Please enter your username and password to log in.
> Пожалуйста, введите имя пользователя и пароль для входа.

---

verify ˈverɪfaɪ B2

проверять

to check that something is true or correct

> Please verify your email address.
> Пожалуйста, подтвердите свой адрес электронной почты.

version ˈvɜːʃən B2

версия

A particular form of something that is slightly different from other forms of the same thing

> Which version of the software are you using?
> Какую версию программного обеспечения вы используете?

video call /ˈvɪdiəʊ kɔːl/ A2

видеозвонок

a phone call that includes video, so you can see the other person

> Let's have a video call tonight.
> Давай созвонимся по видео сегодня вечером.

virtual meeting /ˈvɜːtʃuəl ˈmiːtɪŋ/ B1

виртуальная встреча

A meeting that takes place online, using video or audio technology, rather than in person.

> We have a virtual meeting with the client tomorrow at 10.
> Завтра в 10 у нас виртуальная встреча с клиентом.

virus /ˈvaɪərəs/ B1

вирус

a very small organism that causes illness in people, animals, and plants; also a harmful computer programme

> The disease is spread by a virus.
> Болезнь передаётся через вирус.

visitor /ˈvɪzɪtə/ A2

посетитель

a person who visits a place or a person

> The museum attracted over a million visitors last year.
> Прошлый год музей посетили более миллиона человек.

voicemail ˈvɔɪs.meɪl A2

голосовая почта

a system that records spoken messages from people who call you when you are not available

> I left a voicemail for you this morning.
> Я оставил тебе голосовое сообщение сегодня утром.

water cooler /ˈwɔːtə ˌkuːlə/ B1

кулер для воды

a machine that cools and dispenses drinking water, often found in offices

> I filled my bottle at the water cooler.
> Я наполнил бутылку из кулера.

---

website ˈwebsaɪt A2

сайт

a place on the internet where information about a person or organisation can be found

> You can book tickets on the company's website.
> Вы можете купить билеты на сайте компании.

---

welcome /ˈwelkəm/ A1

приветствовать

to greet someone in a friendly way when they arrive

> They welcomed us with flowers and smiles.
> Они встретили нас цветами и улыбками.

---

wifi /ˈwaɪfaɪ/ A2

вайфай

a system for connecting electronic devices to the internet without using wires

> Does this café have free wifi?
> В этом кафе есть бесплатный вайфай?

---

word /wɜːd/ A1

слово

a single unit of language with meaning that can be spoken or written

> Write the word on the board.
> Напишите слово на доске.

---

word processing /ˈwɜːd ˌprəʊsesɪŋ/ B1

обработка текстов

The activity or skill of creating, editing, and formatting text documents using a computer.

> She spends most of her day doing word processing for the company.
> Она проводит большую часть дня, занимаясь обработкой текстов для компании.

---

zoom zuːm B2

мчаться

to move very quickly, or to make a camera lens show things closer or further away

> The car zoomed past us at high speed.
> Машина пронеслась мимо нас на большой скорости.

Чек-лист самопроверки

Закрой правую колонку, вспомни перевод — отметь выученное.

- [ ] **abbreviation** ..... сокращение
- [ ] **access** ..... доступ
- [ ] **acronym** ..... акроним
- [ ] **address** ..... адрес
- [ ] **agenda** ..... повестка дня
- [ ] **annual report** ..... годовой отчёт
- [ ] **answer the phone** ..... отвечать на звонок
- [ ] **appendix** ..... аппендикс
- [ ] **appointment** ..... встреча
- [ ] **approve** ..... одобрять
- [ ] **archive** ..... архив
- [ ] **area code** ..... код города
- [ ] **arrange** ..... организовывать
- [ ] **assistant** ..... помощник
- [ ] **attach** ..... прикреплять
- [ ] **attachment** ..... привязанность
- [ ] **back office** ..... бэк-офис
- [ ] **backup** ..... резервная копия
- [ ] **badge** ..... значок
- [ ] **bandwidth** ..... пропускная способность
- [ ] **binder** ..... папка-скоросшиватель
- [ ] **binder clip** ..... зажим для бумаг
- [ ] **biometric** ..... биометрический
- [ ] **boardroom** ..... зал заседаний
- [ ] **bold** ..... смелый
- [ ] **booking** ..... бронирование
- [ ] **boss** ..... начальник
- [ ] **break** ..... перерыв
- [ ] **break room** ..... комната отдыха
- [ ] **brochure** ..... брошюра
- [ ] **budget** ..... бюджет
- [ ] **bullet** ..... пуля
- [ ] **buzz** ..... жужжание
- [ ] **calendar** ..... календарь
- [ ] **call** ..... звонить
- [ ] **call back** ..... перезванивать

- [ ] **cancel** — отменять
- [ ] **caps lock** — клавиша Caps Lock
- [ ] **categorize** — классифицировать
- [ ] **cc** — копия
- [ ] **check** — проверять
- [ ] **classified** — секретный
- [ ] **classify** — классифицировать
- [ ] **clean up** — убирать
- [ ] **client** — клиент
- [ ] **closing** — заключительный
- [ ] **cloud** — облако
- [ ] **code** — код
- [ ] **coffee machine** — кофемашина
- [ ] **colleague** — коллега
- [ ] **company** — компания
- [ ] **company name** — название компании
- [ ] **compliance** — соблюдение
- [ ] **compose** — сочинять
- [ ] **computer** — компьютер
- [ ] **conference call** — конференц-связь
- [ ] **conference room** — переговорная
- [ ] **confidential** — конфиденциальный
- [ ] **confirm** — подтверждать
- [ ] **coordinate** — координировать
- [ ] **copier** — копировальный аппарат
- [ ] **copy** — копия
- [ ] **correspondence** — переписка
- [ ] **courier** — курьер
- [ ] **courteous** — вежливый
- [ ] **cross-reference** — перекрёстная ссылка
- [ ] **cubicle** — кабинка
- [ ] **customer service** — обслуживание клиентов
- [ ] **data entry** — ввод данных
- [ ] **data processing** — обработка данных
- [ ] **database** — база данных
- [ ] **database management** — управление базами данных
- [ ] **date** — дата
- [ ] **deadline** — дедлайн
- [ ] **default** — по умолчанию

- [ ] **delegate** — делегат
- [ ] **delete** — удалять
- [ ] **delivery** — доставка
- [ ] **department** — отдел
- [ ] **desk** — письменный стол
- [ ] **dial** — циферблат
- [ ] **diary** — дневник
- [ ] **dictation** — диктант
- [ ] **directory** — справочник
- [ ] **discretion** — осмотрительность
- [ ] **document** — документ
- [ ] **domain** — область
- [ ] **double-check** — перепроверять
- [ ] **download** — скачивать
- [ ] **downtime** — простой
- [ ] **draft** — черновик
- [ ] **e-mail** — электронная почта
- [ ] **edit** — редактировать
- [ ] **email** — электронная почта
- [ ] **email address** — адрес электронной почты
- [ ] **enclosure** — огороженное место
- [ ] **encryption** — шифрование
- [ ] **enter** — входить
- [ ] **envelope** — конверт
- [ ] **eraser** — ластик
- [ ] **errand** — поручение
- [ ] **escape** — сбежать
- [ ] **escort** — сопровождение
- [ ] **etiquette** — этикет
- [ ] **excel** — преуспевать
- [ ] **expense** — расход
- [ ] **extension** — расширение
- [ ] **external** — внешний
- [ ] **external hard drive** — внешний жёсткий диск
- [ ] **face recognition** — распознавание лиц
- [ ] **fax** — факс
- [ ] **fax machine** — факс
- [ ] **file** — файл
- [ ] **filing** — подшивка

- [ ] **final** — финальный
- [ ] **financial statement** — финансовая отчётность
- [ ] **find** — находить
- [ ] **fingerprint** — отпечаток пальца
- [ ] **firewall** — брандмауэр
- [ ] **flash drive** — флешка
- [ ] **flyer** — листовка
- [ ] **folder** — папка
- [ ] **follow up** — продолжить
- [ ] **font** — шрифт
- [ ] **forecast** — прогноз
- [ ] **formal** — официальный
- [ ] **format** — формат
- [ ] **forward** — вперёд
- [ ] **freight** — груз
- [ ] **front desk** — стойка регистрации
- [ ] **function keys** — функциональные клавиши
- [ ] **glue** — клей
- [ ] **goal** — цель
- [ ] **greet** — приветствовать
- [ ] **handle** — справляться
- [ ] **handout** — раздаточный материал
- [ ] **hang up** — повесить трубку
- [ ] **header** — удар головой
- [ ] **headset** — гарнитура
- [ ] **hold on** — подождать
- [ ] **host** — хозяин
- [ ] **icon** — значок
- [ ] **important** — важный
- [ ] **inbox** — входящие
- [ ] **index** — указатель
- [ ] **initiative** — инициатива
- [ ] **input** — вклад
- [ ] **insert** — вставлять
- [ ] **install** — установить
- [ ] **intercom** — интерком
- [ ] **internal** — внутренний
- [ ] **international call** — международный звонок
- [ ] **introduce** — представлять

- [ ] **inventory** — инвентаризационная опись
- [ ] **invoice** — счёт-фактура
- [ ] **itinerary** — маршрут
- [ ] **jargon** — жаргон
- [ ] **journal** — журнал
- [ ] **junk mail** — рекламный спам
- [ ] **keyboard** — клавиатура
- [ ] **keyboard shortcut** — сочетание клавиш
- [ ] **keycard** — карта-ключ
- [ ] **kitchen** — кухня
- [ ] **label** — этикетка
- [ ] **layout** — расположение
- [ ] **letter** — письмо
- [ ] **letterhead** — фирменный бланк
- [ ] **lobby** — вестибюль
- [ ] **local call** — местный звонок
- [ ] **locate** — находить
- [ ] **lock** — замок
- [ ] **log** — бревно
- [ ] **log out** — выходить из системы
- [ ] **logbook** — бортовой журнал
- [ ] **login** — вход в систему
- [ ] **login credentials** — учётные данные
- [ ] **logo** — логотип
- [ ] **long-distance** — дальний
- [ ] **mail** — почта
- [ ] **mailroom** — почтовое отделение
- [ ] **maintain** — поддерживать
- [ ] **maintenance** — техническое обслуживание
- [ ] **make a call** — позвонить
- [ ] **manage** — справляться
- [ ] **manager** — менеджер
- [ ] **margin** — поле
- [ ] **meeting** — встреча
- [ ] **memo** — служебная записка
- [ ] **menu** — меню
- [ ] **message** — сообщение
- [ ] **milestone** — веха
- [ ] **minutes** — минуты

- [ ] **network** — сеть
- [ ] **newsletter** — информационный бюллетень
- [ ] **note** — записка
- [ ] **notebook** — тетрадь
- [ ] **num lock** — Num Lock
- [ ] **number** — число
- [ ] **numbering** — нумерация
- [ ] **objective** — цель
- [ ] **office** — офис
- [ ] **official** — официальный
- [ ] **online meeting** — онлайн-встреча
- [ ] **open office** — офис открытого типа
- [ ] **operator** — оператор
- [ ] **options** — варианты
- [ ] **oracle** — оракул
- [ ] **order** — порядок
- [ ] **organization** — организация
- [ ] **organize** — организовывать
- [ ] **outlook** — мировоззрение
- [ ] **output** — выпуск
- [ ] **package** — пакет
- [ ] **page down** — прокручивать вниз
- [ ] **page number** — номер страницы
- [ ] **page up** — прокручивать вверх
- [ ] **paper clip** — скрепка
- [ ] **parcel** — посылка
- [ ] **password** — пароль
- [ ] **pause** — пауза
- [ ] **payment** — оплата
- [ ] **pen** — ручка
- [ ] **pencil** — карандаш
- [ ] **phone** — телефон
- [ ] **phone number** — номер телефона
- [ ] **photocopy** — фотокопия
- [ ] **planner** — планировщик
- [ ] **policy** — политика
- [ ] **polite** — вежливый
- [ ] **post-it** — стикер
- [ ] **postage** — почтовые расходы

- [ ] **postal** — почтовый
- [ ] **powerpoint** — PowerPoint
- [ ] **preferences** — предпочтения
- [ ] **prepare** — готовить
- [ ] **presentation** — презентация
- [ ] **press release** — пресс-релиз
- [ ] **print** — печатать
- [ ] **print screen** — клавиша Print Screen
- [ ] **printer** — принтер
- [ ] **prioritize** — расставлять приоритеты
- [ ] **private** — частный
- [ ] **procedure** — процедура
- [ ] **process** — процесс
- [ ] **professional** — профессиональный
- [ ] **projection** — прогноз
- [ ] **proofread** — вычитывать
- [ ] **public** — общественный
- [ ] **punch** — ударить кулаком
- [ ] **punctuality** — пунктуальность
- [ ] **purchase** — приобретать
- [ ] **put through** — соединять
- [ ] **quota** — квота
- [ ] **reception area** — зона приёма
- [ ] **receptionist** — администратор
- [ ] **record** — запись
- [ ] **recover** — восстанавливаться
- [ ] **recycle bin** — контейнер для переработки
- [ ] **reference** — ссылка
- [ ] **register** — регистрироваться
- [ ] **regulation** — правило
- [ ] **reimbursement** — возмещение
- [ ] **reliability** — надёжность
- [ ] **remind** — напоминать
- [ ] **replace** — заменять
- [ ] **reply** — отвечать
- [ ] **report** — отчёт
- [ ] **reschedule** — перенести
- [ ] **reservation** — бронирование
- [ ] **restore** — восстанавливать

- [ ] **retrieve** ..... извлекать
- [ ] **return a call** ..... перезвонить
- [ ] **review** ..... обзор
- [ ] **revised** ..... повторять
- [ ] **revision** ..... повторение
- [ ] **ring** ..... кольцо
- [ ] **routine** ..... распорядок
- [ ] **rubber band** ..... резиновая лента
- [ ] **ruler** ..... линейка
- [ ] **salutation** ..... приветствие
- [ ] **sap** ..... сок
- [ ] **scan** ..... сканировать
- [ ] **scanner** ..... сканер
- [ ] **schedule** ..... расписание
- [ ] **scissors** ..... ножницы
- [ ] **scroll lock** ..... scroll lock
- [ ] **search** ..... искать
- [ ] **secretary** ..... секретарь
- [ ] **secure** ..... безопасный
- [ ] **sensitive** ..... чуткий
- [ ] **server** ..... сервер
- [ ] **set up** ..... основать
- [ ] **settings** ..... обстановка
- [ ] **shift** ..... сдвиг
- [ ] **shipment** ..... отгрузка
- [ ] **shortcut** ..... короткий путь
- [ ] **shorthand** ..... стенография
- [ ] **show around** ..... проводить экскурсию
- [ ] **shred** ..... клочок
- [ ] **sign** ..... знак
- [ ] **signature** ..... подпись
- [ ] **size** ..... размер
- [ ] **skype** ..... звонить по скайпу
- [ ] **slide** ..... скользить
- [ ] **smart card** ..... смарт-карта
- [ ] **snail mail** ..... обычная почта
- [ ] **software** ..... программное обеспечение
- [ ] **sort** ..... вид
- [ ] **spam** ..... спам

- [ ] **spreadsheet** — таблица
- [ ] **spreadsheet analysis** — анализ электронных таблиц
- [ ] **stamp** — марка
- [ ] **standard** — стандарт
- [ ] **staple** — скоба
- [ ] **stationery** — канцелярские товары
- [ ] **sticky note** — стикер
- [ ] **storage** — хранение
- [ ] **subject line** — тема письма
- [ ] **supplies** — запасы
- [ ] **supply closet** — подсобное помещение
- [ ] **switchboard** — коммутатор
- [ ] **tab** — язычок
- [ ] **table of contents** — оглавление
- [ ] **take a message** — принять сообщение
- [ ] **take notes** — конспектировать
- [ ] **tape** — лента
- [ ] **target** — цель
- [ ] **task** — задача
- [ ] **team** — команда
- [ ] **telephone** — телефон
- [ ] **tidy** — аккуратный
- [ ] **timeline** — временная шкала
- [ ] **timetable** — расписание
- [ ] **tools** — инструменты
- [ ] **transfer a call** — перевести звонок
- [ ] **trash** — мусор
- [ ] **travel** — путешествовать
- [ ] **two-factor authentication** — двухфакторная аутентификация
- [ ] **typing** — печатание
- [ ] **underline** — подчёркивать
- [ ] **unlock** — открывать (замок)
- [ ] **unofficial** — неофициальный
- [ ] **update** — обновлять
- [ ] **updated** — обновлённый
- [ ] **upgrade** — обновлять
- [ ] **upload** — загружать
- [ ] **urgent** — срочный
- [ ] **usb** — USB

- [ ] **username** ..... имя пользователя
- [ ] **verify** ..... проверять
- [ ] **version** ..... версия
- [ ] **video call** ..... видеозвонок
- [ ] **virtual meeting** ..... виртуальная встреча
- [ ] **virus** ..... вирус
- [ ] **visitor** ..... посетитель
- [ ] **voicemail** ..... голосовая почта
- [ ] **water cooler** ..... кулер для воды
- [ ] **website** ..... сайт
- [ ] **welcome** ..... приветствовать
- [ ] **wifi** ..... вайфай
- [ ] **word** ..... слово
- [ ] **word processing** ..... обработка текстов
- [ ] **zoom** ..... мчаться