

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 22.05.2024 10:58:58

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания

по выполнению практических работ

по дисциплине «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

для студентов направления подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Направленность (профиль): «Управление гостиничным и санаторно-курортным бизнесом»

ВВЕДЕНИЕ

Дисциплина «Иностранный язык в индустрии гостеприимства» ориентирована на

- повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования,

- овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Таким образом, целью освоения дисциплины «Иностранный язык в индустрии гостеприимства» является формирование у студентов навыков понимания, извлечения, обработки и воспроизведения информации.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции УК-4 (способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики;
- основные способы работы над языковым и речевым материалом;
- лексико-грамматический минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе социокультурной и профессиональной коммуникации;

уметь:

- читать и переводить тексты профессиональной направленности на иностранном языке;
- осуществлять профессиональную коммуникацию на иностранном языке

владеть:

- приемами самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы;
- способами пополнения профессиональных знаний на основе использования оригинальных источников на иностранном языке, из разных областей общей и профессиональной культуры;
- необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;
- техникой работы с основными типами справочной и учебно-справочной литературы (словари, энциклопедические справочники, учебно-справочные издания) и разнообразной информационно-справочной литературой (включая файлы Интернета и электронно-справочную литературу).

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1. General information about travelling. /Общая информация о путешествии.

Практическое занятие № 1. Travelling/Путешествие

Практика речи: Travelling/Путешествие

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть: Travelling

Modern life is impossible without travelling. From time to time we have to go to another city or country on business. Then after a year's work people go on holiday and they don't like to spend it at home. Millions of people all over the world spend their holidays travelling. They travel to see other countries and continents, modern cities and the ruins of ancient towns, they travel to enjoy picturesque places or just for a change of scene. It is always interesting to discover new things, to see different ways of life, to meet different people, to try different food, to listen to different musical rhythms.

Those who live in the country like to go to a big city and spend their time visiting museums and art galleries, looking at shop windows and dining at exotic restaurants. City dwellers usually like a quiet holiday by the sea or on the mountains with nothing to do but walk and bathe and lie in the sun.

People who wish to travel either for pleasure or on business have at their disposal various means of transport. If you want to go somewhere as quickly as possible the best way is to travel by plane. It gives you additional comfort and saves your time. There is none of the dust and dirt of a railway or car journey, none of the trouble of changing train to steamer and to another train. Whenever you want to go somewhere by plane you should book a ticket on a flight in advance. You may book a single, return or open return ticket. When booking a ticket you should mention what class you are going to travel: first, business or economy class. Before boarding the plane you should register your luggage at a check-in desk. Then you may wait in the departure lounge. Soon you will be boarding the big airliner and it will carry you to new lands. Being on board the plane you can read newspapers, watch video, or listen to music to kill the time. You are also served some drinks and food. Flying is really a thrilling thing.

Travelling by train is slower than by plane but has its advantages. When on the train you can always see the countryside around you, so you are not simply travelling, but your holidays have already begun. If you are hungry, you can have a meal in the dining-car; and if the journey is a long one you can have a bed in a sleeper. And there is nothing more interesting than a big railway station! There is the movement, the excitement, the gaiety of people going away or waiting to meet friends. When the day of your departure comes you go to the railway station, there you can see long distance trains. They have got a lot of carriages, among them a dining car and a luggage van. The porters are busy carrying the passengers' luggage to the train. Those who have to wait for their train

usually sit in the waiting hall. Travelling by sea is mostly for those who are going on holiday and want a pleasant voyage. You can see the rise and fall of the waves, feel the fresh sea wind blowing in your face and hear the cry of the sea-gulls. On board a large cruise ship people cross oceans and visit other countries. The ship stops for a day or two in different ports and people go ashore on excursions. Crossing the ocean is a magnificent and very long voyage.

Many people prefer travelling by car. This way you can explore the nearby towns and cities. The greatest advantage is that you can stop whenever you like that you are not bound by any schedule. You start from your own front door and take any road you like. One of the cheapest and the most popular ways of travelling is hiking. It is always a great experience for a lover of nature. Walking through the wood or along the river, having a rest on the shore of a forest lake, climbing a mountain, you feel yourself a part of nature. You can not only admire the nature but gain experience and knowledge during your walking tour. This form of travelling attracts a great number of young people and helps them to become strong and healthy. But it depends on the weather, of course.

All means of travelling have their advantages and disadvantages. People choose one according to their plans and destination and each way of travelling gives great pleasure. When travelling we see and learn a lot of things that we can never see or learn at home.

Лексические единицы по теме: bus, airport, baggage, luggage, gas, gasoline, ticket, (foreign/hard) currency, bicycle, bike, to take off, to leave the ground, visa, town, city, sunburnt, tanned, brown, bronzed, hotel

Вопросы и задания:

1. Переведите с русского на английский

T: Чем ты занимаешься, Лиза?

L: I'm looking at the holiday brochure. There are four hotels in the town, but I can't decide which one we should stay.

T: Дай мне посмотреть. Почему бы нам не остановиться в Голд Плаза? Он выглядит самым комфортабельным из четырех и не такой дорогой, как Саншайн.

L: But, it's near the main road and I think it'll be too noisy to live there.

T: А как насчет отеля Мэджик Касл тогда?

L: I don't know. It looks dirtier than the other hotels.

T: Но он самый дешевый и возможно там тише, чем в Голд Плаза. Смотри! В брошюре также сказано, что там дружелюбный персонал.

2. Запишите разговор в правильном порядке

A: We'll take a room on the second floor. How much is it?

B: Okay. It suits us. We'll take this room.

A: Seventy dollars a night, sir.

B: Yes, we'll be able to put you up. Which floor would you like, sir?

A: Have you got any vacant rooms?

B: One double-room, please.

A: Single or double, sir?

3. Подберите синонимы

- | | |
|---------------------|-------------------------|
| 1) luggage | a. trip |
| 2) return ticket | b. baggage |
| 3) journey | c. a buffet car |
| 4) cloakroom | d. schedule |
| 5) a dining car | e. round-trip ticket |
| 6) booking-office | f. left-luggage office |
| 7) timetable | g. ticket office |
| 8) fellow-passenger | h. travelling companion |

4. Соотнесите слова в колонке А со словами в колонке В

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| 1) room service | a. остановиться в отеле |
| 2) travel agency | b. прибытие |
| 3) book tickets | c. Место у окна |
| 4) arrival | d. бюро путешествий |
| 5) departure | e. отправляться по расписанию |
| 6) leave on time | f. Купить билеты |
| 7) stay at the hotel | g. справочное бюро |
| 8) window seat | h. бюро обслуживания |
| 9) passport | i. отправление |
| 10) information office | j. паспорт |

5. Напишите монолог на тему «Travelling»

Практическое занятие № 2. Planning and organizing your travels/ Планирование и организация поездок

Практика речи: Planning and organizing your travels/Планирование и организация поездок

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть: Planning and organizing your travels

Whether you're just planning a day trip or something more extensive, you'll need some fun as well as some learning to keep everyone engaged. Here are some tips and tricks for organizing the best all-round trip:

Plan In Advance

Planning a trip can take longer than you think. If you're travelling overseas, you may need to allow time to secure visas. And if you're travelling with a larger group at home or abroad, finding accommodation for you all can be tricky if you leave it too late. Plan a year in advance for bigger trips or six weeks in advance for day trips. Once you have the logistics sorted, you'll still have plenty of time for creating fun and educational activities for your time away.

Keep Costs Down

Travelling out of season and booking things yourself (rather than through a tour company) can really help to keep costs down for your students. If the cost of your trip is too high, some students might not be able to attend. You should try to make your trip as accessible to everyone as possible. That way all of your class gets to join in the fun and learn something new too.

Prepare Students and Parents

As trip leader you should set up at least one meeting with students and parents before you embark on your travels. It's an opportunity to tell everyone what they need to bring and any talk about any trip rules you want to impose. If students will need to bring any specific materials for activities, let them know at this stage too.

Set Objectives

When it comes to organising an educational field trip or pupil vacation, you need to plan the experience as you would a lesson in class. What are your learning objectives and how do you intend to meet them? Once you have a clear idea of your objectives, planning activities to benefit the students becomes much easier.

Plan Group Activities

Managing larger group activities when you're away on a trip can be hard work as it can be difficult to find the space to conduct an activity all together. Smaller group activities can be much more fun for everyone involved. Set teams off on a scavenger hunt or ask groups to become "specialists" in different areas of the trip experience. You can then bring the groups back together once you're back to school to discuss their findings.

Leave Some Free Time

Whilst students are sure to get a lot from the educational aspects of the trip, you don't want them to feel like they're in class 24/7. A trip is an opportunity to experience a new place and learn independence too. Leave your students some free time to explore your destination under their own scheme. Or if they're too young to be left unaccompanied, plan some fun activities such as a games afternoon or a morning at a playpark.

Research and Analysis

To really consolidate your students' learning, introduce the educational points before you leave for the trip and get them to revisit them upon your return. You could ask them to research your destination online before you depart and answer some quiz questions. Then get them to produce reports or posters to display what they've learnt when you all get home.

Organizing a trip requires lots of planning. But when you plan well, have clear objectives in mind, making things fun and educational whilst you're away will be a breeze.

Лексические единицы по теме: all-round trip, finding accommodation, in advance, out of season, to keep costs down, the cost of your trip, trip rules, to plan the experience, planning activities, opportunity, destination, fun activities

Вопросы и задания:

1. Переведите слова и фразы данные в скобках

1. I hate flying and always prefer to travel (на поезде).
2. Would you like (носильщика) for your luggage, miss?
3. Unfortunately there was no (кафе-ресторана) on the train and we had to take a lot of food with us.
4. Modern planes have very comfortable (сиденья) in all cabins.
5. There are always bustle and confusion (на станции).
6. Before boarding the plane (пассажир) must register at the airport.
7. You (приземлитесь) in London at ten-fifteen p.m.
8. If you've got something to declare you come through (красный коридор).

2. Переведите предложения с русского на английский язык

1. Я бы хотела забронировать билеты на поезд.
2. Я собираюсь собирать чемодан. Поможешь мне?
3. Я беру с собой наличные и кредитную карту.
4. К сожалению, все билеты проданы на сегодня.
5. Как долго вы собираетесь оставаться в стране?
6. У нее есть вещи подлежащие декларированию.

3. Переведите предложения с английского на русский язык

1. I'm sorry I'm late. When did you arrive?
2. Excuse me, please, where's Platform six?
3. I'd like to book a single ticket.
4. Don't make a fuss, we have still a lot of time left.
5. I'd like two tickets for the 7 o'clock train to Warsaw.

4. Выберите подходящее слово из списка и вставьте его в предложение accommodation, abroad, visit, arrives, journey, in advance, hotel

1. It's always more convenient to book tickets ...
2. London Tourist Board is here to help you enjoy your ... to London.
3. We can provide ... in a wide range of price categories in over 900 hundred hotels and guest houses of Berlin.
4. Will you tell me about the facilities offered by your ... ?
5. Good-bye! I wish you a pleasant
6. She was as excited as a child about her first trip ... , and spent the next days buying clothes.
7. It ... at 11.00 but it may be a little late because the weather forecast is bad.

5. *Напишите монолог на тему «Planning and organizing your travels»*

Практическое занятие № 3. Airline travelling. Airline travelling in Great Britain. The Past Continuous Tense/ Авиа путешествие. Авиапутешествие в Великобритании. Прошедшее продолженное время.

Практика речи: Airline travelling/ Airline travelling in Great Britain/ Авиапутешествие. Авиапутешествие в Великобритании.

Грамматика: The Past Continuous Tense. Прошедшее продолженное время.

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

The Past Continuous Tense — это прошедшее длительное время, которое указывает на событие или процесс, длившийся в определенный период времени в прошлом.

Причем, этот момент в прошлом обязательно должен быть указан. Это может быть как какое-то конкретное время (at 5 o'clock), так и указание на момент времени (when) или на крайний случай — подразумеваться из контекста.

I was dancing all night long — Я танцевал всю ночь (речь идет о ночи, которая уже прошла)

When she called I was taking a shower — Когда она позвонила, я принимал душ (речь идет о каком-то моменте времени в прошлом (when), хотя точное время не указано)

Время Past Continuous часто можно услышать в повседневной речи носителей языка. С его помощью можно рассказать о длительных действиях в прошлом.

Past Continuous образуется при помощи вспомогательного глагола to be в прошедшем времени (was для единственного числа и were для множественного числа) и первой формы глагола с окончанием -ing (простое причастие настоящего времени).

Was употребляется с подлежащими I / He / She / It

Were употребляется с подлежащими You / We / They

I was crying — Я плакал

She was sleeping — Она спала

We were dancing — Мы танцевали

You were eating — Ты ел

При образовании причастия (Ving) нужно помнить о том, в каком случае согласная или гласная на конце удваивается, когда гласная на конце заменяется на другую, и других правилах.

Если буква -е на конце не произносится, то она опускается перед окончанием -ing, если произносится — просто добавляется -ing..

to write → writing (писать)

to free → freeing (освобождать)

Окончание -ie меняется на -y to lie → lying (лгать)

Окончание -у всегда остается на месте to play → playing to try → trying

Согласная на конце удваивается, если перед ней стоит ударная гласная. Согласная не удваивается, если ударная гласная стоит в другом месте или согласной предшествует долгий гласный звук

to get → getting (получать)

to remember → remembering (помнить)

to cool → cooling (охлаждать)

Конечные буквы w и x перед -ing не удваиваются

to mix → mixing (смешивать)

to show → showing (показывать)

Утверждение

Утвердительные предложения составляются по формуле при помощи вспомогательных глаголов was / were (в зависимости от числа) и первой формы глагола.

I / He / She / It / You / We / They + was / were + Ving

I was cooking the dinner — Я готовил обед

She was painting a new picture — Она рисовала новую картину

They were watching the Star Wars — Они смотрели «Звездные войны»

The doctor was sitting in his office — Доктор сидел в своем кабинете

Отрицание

Отрицательные предложения Past Continuous образуются при помощи добавления частицы not после вспомогательного глагола was / were но перед смысловым глаголом.

I / He / She / It / You / We / They + was/were + not + Ving

I was not drinking coffee — Я не пил кофе

She was not singing a song — Она не пела песню

They were not watching Harry Potter — Они не смотрели Гарри Поттера

was not = wasn't

were not = weren't

Mary wasn't reading the book — Мэринечиталакнигу

You weren't taking a shower — Тынепринималдуш

Вопрос

Вопросительные предложения в Past Continuous образуются путем переноса вспомогательного глагола was / were в начало предложения.

Was / were + I / He / She / It / You / We / They + Ving

Was I drinking tea? — Япилчай?

Were we driving the main road? — Мыехалипоглавнойдороге?

Was Arnold reading the book? — Арнольдчиталкнигу?

Were you eating breakfast? — Тыелзавтрак?

Специальные уточняющие вопросы образуются во времени Past Continuous при помощи постановки в начало предложения question words (вопросительных слов). Таких, как where (где), when (когда) и других. Дальнейший порядок слов в конструкции повторяет вышеупомянутую вопросительную форму.

QW + was / were + I / He / She / It / You / We / They + Ving

What were you singing at the karaoke bar this time last Friday? — Чтотыпелавкараоке-баревэто время в прошлую пятницу?

Where were you staying when you went to Paris? — Где ты останавливался, когда ездил в Париж?

Когда употребляется Past Continuous?

Существует несколько случаев, когда в предложении употребляется время Past Continuous:

Продолжительные действия в конкретный момент в прошлом

Обычно на это указывают особые маркеры времени. Например, at 7 a.m. (в семь утра), this morning at 4:18 (этим утром в 4:18), at midnight (в полночь) и другие.

Помимо точного времени может быть указан просто период в прошлом, когда длилось определенное действие. Это делается при помощи выражений all day (весь день), this afternoon (сегодня днем) или просто during some time (в течение какого-то времени) и т.д.

Yesterday at 5 p.m. I was drinking tea with mom — Вчеравпятьвечераяпилчайсмамой

This time three months ago we were flying to Prague — Тримесяцаназадэто время мы летели в Прагу

Одновременные действия в прошлом

Если несколько действий в прошлом происходили в один момент времени — то используется Past Continuous.

We were eating pizza while we were watching a new TV series — Мы ели пиццу, когда мы смотрели новый сериал по телевизору

Лексические единицы по теме: tourist company, tour packages, inclusive tours, coaching tours, prepaid, arrangements, air tickets, train tickets, boat or ferry tickets, hotel rooms, car rentals, sightseeing tours, services, guide, a guide-interpreter

Вопросы и задания:

1. Заполните пропуски глаголом в Past Continuous, используя правильную форму глагола be

1) I reading a book at 4 o'clock yesterday.

1) You reading a book.

3) He reading a book.

4) We reading a book.

5) She reading a book.

6) They reading a book.

2. Перед вами вчерашний список дел Эмили. Напишите, когда и что она делала. Используйте словосочетания

read; clean the room; have lunch; wash the dishes; watch TV

At 9 o'clock she was having breakfast.

1) At 9.30 she...

2) At 11 a.m...

3) At 1 p.m ...

4) At 3 p.m ...

5) At 5 p.m ...

3. Напишите монолог на тему «Airline travelling. Airline travelling in Great Britain»

Практическое занятие № 4. At the airport/В аэропорту

Практика речи: At the airport/В аэропорту

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:At the airport

When preparing to fly, passengers are requested to arrive at the airport 2 hours before departure time. They must register their tickets, get a seat assignment, and weigh and check their luggage.

Most airlines have at least 2 classes of travel, first class and economy class. Economy class tickets are much less expensive. Each passenger more than 2 years old gets a free luggage allowance. Generally this weight limit is 20 kg of checked baggage for economy class passengers and 30 kg for first class passengers. If you check excess luggage you'll have to pay a fee calculated by the number of extra pieces and the extra weight. Every passenger is also allowed one small carry-on bag, for instance a laptop computer or small suitcase.

The rules for passengers who are traveling abroad are similar in most countries but there are, sometimes, slight differences. Here are some things to remember: if, for instance, you need to go through Customs, try to fill in the customs declaration before you talk to the customs officer. He will ask every passenger the same, routine questions about whether he is carrying anything he wants to declare: like tobacco, alcohol, presents, and sums of money.

At the check-in counter, your ticket is looked at, your things are weighed and labeled with their destination. The next formality is filling in the immigration form and going through passport control. Remember to have a black or blue pen with you because the immigration form has to be filled in block letters. You write your name, nationality, permanent address and the purpose of your trip. In most countries there is also a security check when your carry-on-luggage is inspected.

After fulfilling all these formalities you go to the departure lounge where you can have a snack, read a paper or buy something in the duty-free shop and wait for the announcement to board the plane.

When you arrive at your destination, some of these same formalities will undoubtedly be repeated. Often while on board the plane you will be given a customs declaration and immigration form to fill in. At the airport you may be met by a specially trained dog whose job it is to make sure that no passengers are carrying any illegal drugs. In addition, the immigration officer might want to inspect your visa, your invitation and even your return ticket.

Лексические единицы по теме: airplane, aisle, arrival and departure monitor, baggage carousel, baggage claim area, boarding pass, cabin

Вопросы и задания:

1.Прочитайтеипереведитедиалог

- Good morning.
- Good morning. May I see your passport, please?
- Here you are.
- Please, put your baggage here.
- Of course.
- I'm afraid your suitcases are too heavy.
- How many kilograms must I take with me?
- Twelve kilos. Your travel bags weigh more than twelve kilos.
- What can I do then?
- You will have to take excess luggage.
- All right. How much is it?

- £60.
- Here you are.
- Thank you. Now here is your boarding ticket. You will find your place number written here
- Thank you. And where should I go now? - First to customs control and then you will have to wait about thirty minutes before boarding the plane.
 - Where is customs control?
 - Over there, on the right.
 - Thank you.

(At passport control)

- Good morning, may I see your visa, please?
- Here you are.
- Your visa is only valid till the 12th August and now it is 12th July.
- I know but I'll be back home before the 7th of August.

- After coming you will have to get a new one. Here you are. Have a nice flight.
- Thank you.

(On the plane)

- Welcome on board. Please fasten your seat belts and put your seats in the upright position. We are going to fly in a few minutes... We are now flying at nine thousand metres.

2. Вставьте слова по теме по смыслу

- Good afternoon. Can I see your (1)..., please?
 - Here you are.
 - Thank you.
 - Is this all your (2)...?
 - Yes, I have this (3)... and only a small bag like this. Can I take this with me as (4)...luggage?
 - Yes, of course. Now... would you like smoking or non-smoking?
- (5)..., please.
 - Where would you like to (6)...?
 - Next to the window, if it's possible...
 - Yes, it is. This is your (7)... with the (8)... . It will be (9)... eight.
 - Thank you very much.
 - Have a nice (10)...!
- 2. - Would you like (11)... to drink?
 - Yes, may I have an (12)..., please.
 - Yes, of course. And may I take this (13)... now?
 - Oh, yes, of course.
 - Would you like to buy any (14)...?
 - No, thank you, I've already bought something at the (15)... . Can you tell me when we are (16)...?

- In about 20 minutes, so don't forget to (17)... your seat belt.
- Thanks.

Практическое занятие № 5. Reserving a plane ticket/Бронирование билета на самолет

Практика речи: Reserving a plane ticket/Бронирование билета на самолет

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

Reserving a plane ticket

Travel agent: Hallo, "Jupiter Travel", Tom speaking. What can I do for you?

Michael: Hallo, there. I'd like to book a round trip ticket from London to Las Vegas.

Travel agent: And how do you plan your travelling?

Michael: I'd like to get to Las Vegas on the 8th of March.

Travel agent: And return on?

Michael: I'd like to leave the following Sunday, the 14th of March.

Travel agent: All right. Will that be first class, business or economy?

Michael: Economy.

Travel agent: Let's see... There is "US Airways" flight leaving London Heathrow at 10:30 AM on March the 8th. Connecting in Los Angeles and arriving in Las Vegas at 5:05 PM.

Michael: You don't have anything that gets in a little earlier, do you?

Travel agent: Actually, most of the flights are like that, unless you want to connect in New York or maybe Denver, but then you are going to have a long layover.

Michael: No, no, the flight to Los Angeles sounds fine.

Travel agent: All right.

Michael: How about the return?

Travel agent: Let's see... Departing Las Vegas at 11:30 AM and arriving the next day to London Heathrow at 8:30 in the morning. How's that?

Michael: That'll be fine.

Travel agent: OK.

Michael: How much will it all come to?

Travel agent: Seven hundred and twenty five pounds per person including tax.

Michael: All right, sounds good. And how long can you hold it for me?

Travel agent: You need to make payment within 24 hours to guarantee this fare.

Michael: I see. That's ok. I'll just pay for it now.

Travel agent: Ok. Any seating preferences?

Michael: Can you book an aisle, please?

Travel agent: Yes, that should be no problem. Ok. Now I just need your name and passport number, please.

Michael: Ok. Michael Kemp.

Travel agent: Ok, Mr Kemp. Everything is confirmed. I'll e-mail you your itinerary, and these are e-tickets, save and just pick them up when you get to the airport.

Лексические единицы по теме: carry-on bag, check-in counter, control tower, duty-free shop, fasten seat belt sign, runway, security checkpoint, waiting area, X-ray machine

Вопросы и задания:

1. Переведите на английский язык

- Могу ли я вам помочь?

- Да. Я хочу полететь в Лондон на этой неделе. Я хотел бы забронировать билет на самолет в оба конца.

- Какого числа вы собираетесь (планируете) вылететь в Лондон?

- Двенадцатого марта.

- В этот день имеются три рейса в Лондон - в 10 часов утра, в 8.30 и 9 часов вечера. Какое время для вас предпочтительнее?

- Мне бы лучше вылететь в 9 часов вечера. Я хотел бы прибыть в Лондон рано утром.

- Я могу зарезервировать место на рейс Ти-ДаблЮ-Эй. Вы хотите полететь первым классом или "экономом"?

- Я предпочел бы "экономи". Сколько это будет (стоить)?

- 440 долларов.

- В время полета подаются еда и напитки?

- Да.

- Сколько времени длится полет?
- Шесть часов.
- В какой лондонский аэропорт мы прибудем?
- Аэропорт Хитроу. Сколько дней вы собираетесь пробыть в Лондоне?
- Семь дней.
- Когда бы вы хотели вылететь домой из Лондона?
- 22 марта.
- Хорошо. Ваше имя и адрес?
- Борис Богуславский. 64-42 99-я Стрит, Риго Парк, Нью-Йорк 11374.
- И ваш номер телефона?
- (718) 439-7286
- Вы будете платить кредитной картой?
- Да. По "Мастеркард". Номер..... Карточка действительна до 15 января 1990 г. Когда я смогу получить билеты?
- Вы их получите за два дня до отлета.

2. Переведите на русский язык

A: I would like to book a flight.

B: I can help you with that. Where are you traveling to?

A: I am traveling to Singapore.

B: What date will you be traveling?

A: I want to fly on June 14th.

B: Do you want to fly out of Los Angeles International or Burbank Airport?

A: I would like to fly out of Los Angeles International Airport.

B: Would you prefer a morning or an afternoon flight?

A: I would rather fly in the morning.

B: Well, I have you booked on a flight that will fit your schedule. The tickets will arrive by mail in a few days.

3. Напишите монолог на тему «Reserving a plane ticket»

Практическое занятие № 6. The accommodation industry. The Past Perfect Tense/Индустрия гостеприимства. Прошедшее совершенное время.

Практика речи: The accommodation industry/ Индустрия гостеприимства.

Грамматика: The Past Perfect Tense/Прошедшее совершенное время

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

THE ACCOMMODATION INDUSTRY

A hotel is a temporary home for people who are travelling. In a hotel the traveller can rest and has access to food and drink.-The hotel may also offer facilities for recreation, such as a swimming pool, a golf course or a beach. In many cases the hotel also provides free space for the traveller's means of transportation. All of these services are designed to accommodate the traveller, so the hotel business is often referred to as the accommodation industry.

Travel and hotels have always been closely related. In Europe and America, inns and taverns were spaced along the roads at the distance a horse could travel in a day. The inns were primitive by modern standards. The traveller usually had to share his bed with at least one other person, and as many as four other persons in some remote areas. The old-fashioned inns, however, did provide food and shelter for both men and horses and therefore became a symbol for hospitality. Indeed, the word "inn" has been used recently by many modern hotels and motels.

Modern mass transportation, that is, the movement of large numbers of people at relatively low prices, began with the development of the railroads in the 19th century. Up to that time, accommodations had been provided by country inns or by family-owned and — operated hotels in the cities. As the railroads carried larger numbers of people further and more rapidly, large hotels were constructed near the train stations. The cluster of hotels around Grand Central terminal in New York is a good surviving example of this stage of development of the hotel industry.

The other means of transportation — the automobile and the airline — resulted in the growth of corresponding accommodations facilities. In the case of automobile, motels that serve people travelling by car have sprung up along highways all over the world.

The word "motel" was created by combining motor and hotel. When automobiles were first used, flimsy and inexpensive tourist cabins were built beside the highways. Then, as people

demanded greater comfort, the cabins were replaced by tourist courts and then by the modern hotels. Motel or motor hotels providing parking facilities for cars were also constructed in many large cities, where they now compete with the other commercial hotels.

The airline extended the distances that people could travel in a short period. For the accommodations industry it was a boom in the construction of resort hotels. A resort is a place to which people travel for recreation. It may offer mountain scenery, the combination of sun and sea, or features that are entirely man-made, like Disneyland in California.

All hotels do not serve the same clientele, that is, the same kind of guests. In fact, it is possible to place hotels in four broad categories. The first is the commercial hotel, which provides services essentially for transients, many of them travelling on business. Many city hotels and diversely located motels fell into this group. The second category is resort hotels. Located in vacation areas, they often provide recreational facilities of their own as well. A third type of hotel aims its services largely at the convention trade. Conventions are meetings, usually held yearly, of various business or professional groups. Not so long ago, most conventions were held in large urban centres such as New York and Washington D.C. The fourth category is resident hotels. People who do not wish to keep house themselves can rent accommodations on a seasonal basis or even permanently in many hotels.

No firm distinction exists between the different kinds of hotels. In large cities that are also tourist centres, such as New York, Paris, Tokyo, London and Rome, one hotel may offer all types of service. And even a small hotel may have banquet rooms and meeting rooms in addition to its accommodations for transients.

Another way of categorising hotels is by its quality of service they offer. At the top are the luxury hotels, which generally offer their guests the greatest comfort and convenience possible. At the bottom are those that provide merely a place to sleep. A system for rating hotels according to quality is widely used in France and a number of other countries. This system puts the top hotels in a special deluxe category, with others receiving from five stars to one star or "A's". The standard features include private bathrooms, room telephones, recreational facilities and so on.

The difference in quality between hotels is not entirely a matter of equipment or furnishings. The proportion of employees to guests and guest rooms is also a matter of prime importance. In general, the accommodation industry is labour-intensive; that is it employs a large number of people to perform its services. In a luxury hotel, there may be three employees for every guest room. In a large commercial hotel in a big city, the ratio is usually closer to one

employee per guest room. Obviously, the services offered by a small hotel will be far more restricted than those provided by a luxury hotel.

The larger and more luxurious the hotel, the greater the variety of jobs that it offers. Nevertheless, the administration and organisation of a small hotel is similar to a large one. Engineering and maintenance for a small establishment may be done by contract with local firms, whereas a large hotel will hire its own staff for these functions.

Generally, the problems and opportunities in all hotels are comparable, since all provide shelter, food and other services for the travelling public.

The hotel business has its own load factor in the form of the occupancy rate. This is the percentage of rooms or beds which are occupied at a certain point in time or over a period of time. One of the main problems of the hotel business is a high occupancy rate during one season and a very low one during another. Hotels in winter resorts try to increase occupancy in summer by offering very low rates. Many summer resorts have built winter sports facilities to attract people during their off-season.

VOCABULARY

temporary – временный

access – доступ

accommodations industry – гостиничное хозяйство

to refer to – именовать, называть; относить к классу, типу

to provide – предоставлять

inn – гостиница, постоялый двор

tavern – таверна, закусочная

remote – отдаленный

cluster – скопление

to spring up – возникать, появляться

flimsy – непрочный, хрупкий; неосновательный, шаткий

to demand – требовать

cabin – домик, коттедж

parking facilities – парковка

to compete with – конкурировать с

tourist court – туристский коттедж с парковкой

resort – курорт

mountain scenery – горный пейзаж

transient – временный жилец

recreational facilities – места отдыха и развлечений

convention – съезд, конгресс

private bathroom – отдельная ванна

furnishings – обстановка, меблировка

labour-intensive – трудоемкий

ratio – пропорция, соотношение

obviously – очевидно

restricted – узкий, ограниченный

nevertheless – тем не менее

maintenance – административно-хозяйственное обслуживание

occupancy rate – уровень загрузки номерного фонда (в гостинице)

sports facilities – спортивные сооружения

to attract – привлекать

off-season – мертвый сезон

1. *Give the Russian equivalents of the following words and word combinations.*

accommodation, means of transportation, to share, remote areas, an old-fashioned inn, to provide food and shelter, occupancy rate, parking facilities, highway, inexpensive tourist cabin, to extend, feature, load factor, off-season, convention trade, to rent, banquet room, variety

2. *Agree or disagree with the following statements.*

- A hotel is a temporary home for travelling people.
- The hotel doesn't usually offer facilities for recreation and never provides shelter and food.
- By modern standards inns were a sort of luxury hotels with all kinds of recreational facilities.

- All hotels serve the same clientele.
- The difference in quality between hotels is not entirely a matter of equipment or furnishings.
- The administration and organisation of a small hotel is not the same as of a large one.
- Many hotels try to solve the problem of the occupancy rate in a different way.

3. *Find in the text the English equivalents of the following words and word combinations.*

временный кров, гостиничная индустрия, разработаны для размещения путешественников, предоставлять, примитивны по современным стандартам, места отдыха и развлечения, не существует четкого различия, конференц-зал, отдаленные районы, символ гостеприимства, требовать большего комфорта, рукотворный, вопрос первоначальной важности, увеличить заполнение номеров

4. *Give synonyms to the following words and word combinations and make up your own examples with them.*

inn, to provide, recreational facilities, shelter, to demand, to be located, convention, to employ

5. *Answer the questions.*

- What does a hotel provide for a traveller?
- Why did old-fashioned inns become symbols of hospitality?
- When did modern mass transportation appear?
- What kind of attractions do resorts offer?
- What categories may hotels be divided into?
- What is the difference between commercial and resort hotels?
- Who are resident hotels intended for?
- What other system of hotel rating do you know?
- Why is the accommodation industry labour-intensive?
- Why are there comparable problems and opportunities in all hotels?
- What is the load factor in the hotel business?

6. *Translate into English.*

- Основная функция гостиниц – обеспечить туристов и деловых людей местом для проживания, едой и всеми необходимыми условиями.
- Если вы путешествуете на машине, то можете остановиться в мотеле, который предоставит вам удобную комнату и стоянку для вашего автомобиля.
- Курортные отели почти всегда расположены в живописных уголках – в горах, на берегу реки или моря, в лесу.
- В гостиничном бизнесе большое значение имеет уровень загрузки номерного фонда, который зависит от времени года.

- Количество обслуживающего персонала зависит от категории отеля.
- Гостиницы классифицируются по разным признакам, но в основе любой классификации лежит качество обслуживания и удобства, предоставляемые отелем.
- Мы надеемся, что сооружения для зимних видов спорта существенно поднимут процент заполнения номеров в нашей гостинице в зимний сезон.

7. *Say what you have learnt about:*

1) resort hotels; 2) commercial hotels; 3) convention hotels; 4) resident hotels; 5) luxury hotels.

8. *Retell the text.*

9. *Describe the hotel you stayed at when travelling.*

Лексические единицы по теме: baggagecarousel, baggageclaimarea, baggageclaimcheck, conveyorbelt, handluggage / carry-onluggage, luggage, baggage, luggagecarrier, luggagetag/s/labels, luggageticket, suitcase, trolley

Вопросы и задания:

Практическое занятие № 7. Hotel facilities/Услуги в отеле

Практика речи: Hotel facilities/Услуги в отеле

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

THE FRONT OFFICE

When hotel guests arrive, they expect the front office clerks to offer them a nice welcome. They will want someone to help them in checking-in. The front office is in the lobby of a hotel. It consists of the reservation department and the reception desk or the front desk. The reservation department provides booking of the hotel rooms. The front desk provides sale of rooms, guest registration, key service, message and mail service, guest accounts.

Each employee in the front office has got a specific task. The booking clerk will help the guest to arrange a booking. The receptionist or the room clerk will help the guest to check in.

Before the receptionist assigns a room, he or she will check the guest's booking and the available accommodation.

A hotel guest often wants someone to deliver messages and mail for him. The front desk performs this duty. There is always a rack with message boxes behind the counter. A hotel guest always wants someone to take care of his room key. The front desk will do it. There is often a key drop at the desk.

When the guest checks out, he wants someone to help him with accounts. The cashier at the front desk will do it. Every hotel manager relies on his front office to provide brief and convenient checking-in and checking-out.

THE BELL SERVICE

When hotel guests check in, they expect someone to show them to their rooms. They also want someone to help them with their luggage. Often guests would like some employee to run errands for them. These are duties of the bell service. At the head of the bell service is the bell captain. The bell captain's post is next to the front desk. The bell captain directs bellmen.

The room clerk gives the guest's room number and the key to the bellman. The bellman escorts the guest to his room. He escorts the guest to the elevator first and then to the floor. There the bellman shows the guest his room. He must show where the light switches are. He must also explain how to use the room appliances: the TV-set, telephone, air-conditioning. The guest may want him to explain some other hotel services: room service, laundry or dry-cleaning.

In many hotels the bellman also carries the guest's luggage. But some hotels have got porters who must carry the luggage. Very often the bellman or the porter use a cart to move the luggage.

The bellmen also run errands for the guests. They can even page guests in the hotel. You can see a bellman carry a sign with the name of the guest whom he is paging. Or you can hear a bellman call out the name while he is carrying the sign.

THE HOUSEKEEPING

When guests stay at the hotel they expect somebody to clean their rooms. The housekeeping department does it. At the head of the housekeeping service is the housekeeper. He supervises the chambermaids.

Chambermaids prepare the rooms before the guests check in. The housekeeper tells the maids to general clean the rooms or to make up the rooms. He may ask the maids to scrub down

the bathrooms or just change the bed linen and the towels. Generally the maids air the rooms, make the beds, dust the furniture, vacuum clean the floor, wash the bathroom, empty the waste baskets.

Chambermaids use carts to carry supplies of toiletries: shampoos, soaps, tissues, shower caps as well as bed and bath linens. There are containers for dirty linen and rubbish on those carts. Chambermaids use master keys to provide security for the hotel rooms.

If the guests need extra bedding or rollaways, the housekeeping service will do it. The housekeeping service provides hair-dryers and irons if the guests need them. When guests check out, the housekeeper inspects the rooms. The housekeeper informs the front desk if everything is in order. He also informs which rooms are occupied and which rooms are vacant.

1. What do hotel guests expect the housekeeping service to do?
2. What are chambermaids' duties?
3. What other services does the housekeeping department provide?
4. What does the housekeeper do when guests check out?

THE TELEPHONE DEPARTMENT

When guests stay at the hotel, they often use phones. There is usually the regular pay phone and the house phone. The house phone is the system of phones throughout the hotel. There is usually an operator who operates the switchboard. With the switchboard the operator can control all in-coming and out-going calls.

If the guest wants someone to wake him up, to page him, to provide room service for him, or to send a telegram, he will call the operator. The operator can connect the guest with any hotel service: the front office, the housekeeping, the bell service, the room service, or the concierge.

The operator has to handle outside calls too. They may be local, long-distance and international. If someone calls from outside to find some hotel guest, the telephone operator will connect him. If the guest is not in at the moment, the operator can take a message for the absent guest. If guests want to make a long-distance or an international call, they may ask the operator to connect them. But they may also dial direct.

1. What kind of phones are there at the hotel?
2. What does the operator do?
3. What departments can the operator connect the guest with?
4. How can guests make long-distance or international calls?

THE SECURITY DEPARTMENT

When guests stay at the hotel, they expect someone to protect them. The hotel security department must protect the guests from all dangers: robbery and burglary, fire or flood. At the head of the hotel security department is the security officer. The guests may keep their valuables in a safe-deposit box. The security department is in charge of it. The security department employees are prepared to protect the guests in case of any crime.

Often the guests lose their stuff in the hotel. They may leave their purses and wallets, hand-bags and umbrellas, hats and coats in bars or restaurants, restrooms or lobbies. The security department is in charge of the lost and found office.

The security department employees are trained for emergencies. They are prepared to help the guests in case of fire or other dangers. They are responsible for warning the guests of the danger. They are in charge of smoke detectors and fire extinguishers throughout the hotel. The security department provides fire drills for all hotel employees. Each hotel employee knows all emergency exits. In case of an injury there are first aid kits throughout the hotel. The security department is in charge of them too.

1. What must the hotel security department protect the guests from?
2. How can the security department protect the guests' lost items?
3. How are the security department employees prepared to help the hotel guests in case of emergency?
4. How can the security department help the hotel guests in case of injury?

THE MAINTENANCE DEPARTMENT

Hotel personnel constantly do repair and maintenance work. This includes painting rooms and public areas, repairing worn or damaged furniture, repairing plumbing and lighting fixtures, doing upholstery work, patching carpets and hundreds of other chores that are necessary to keep the operation up to the established standard. A few large hotels maintain their own workshops for such tasks as carpentry and upholstering. Many hotels also employ their own painters who refurbish the guest rooms and the public areas on a regular schedule. One repainting a year is usually sufficient in normal circumstances, but damage to a room may make a special paint job necessary.

In some hotels, engineering is a separate operation from maintenance. In these cases, the engineering department is responsible for the mechanical equipment. A modern hotel uses a great deal of complicated equipment, involving its heating and air-conditioning systems, elevators, escalators, electricity and plumbing, to name only the most important. Technicians in

all of these specialties are employed under the supervision of a chief engineer. Their real job is not so much to repair damage as to prevent it. A guest room that is out of service cannot produce any income for the hotel. Through techniques that prevent damage and wear, the housekeeping, maintenance and engineering staffs try to keep as many rooms in service as possible.

1. What does repair and maintenance work include?
2. What is the engineering department responsible for?
3. Who is at the head of engineering department?
4. What is the real job of technicians?

VOCABULARY

account – счет

bath linen – банное белье

bed linen – постельное белье

bell captain – старший посыльный

burglary – кража со взломом

carpentry – плотницкие работы

chambermaid – горничная

counter – стойка

to check in – регистрироваться в гостинице

to check out – расплатиться и выехать из гостиницы

to connect – соединять

to deliver messages – доставлять сообщения

to dial direct – пользоваться автоматической телефонной связью

dry-cleaning – химчистка

to dust – вытирать пыль

elevator – лифт

emergency exit – аварийный выход

to empty – выбрасывать, высыпать

engineering – инженерные службы

extra bedding – дополнительный комплект постельных принадлежностей

fire drill – пожарное учение

fire extinguisher – огнетушитель

first aid kit – комплект первой помощи

flood – потоп, наводнение

front desk – стойка отдела приема

house phone – внутренний телефон гостиницы

housekeeper – заведующий службой горничных, этажной службой

housekeeping service – служба горничных, этажная служба

in-coming call – входящий телефонный звонок

injury – травма

key drop – отверстие для опускания гостями ключей от номеров

laundry – прачечная

lobby – вестибюль, холл гостиницы

long-distance call – междугородний телефонный звонок

lost and found office – бюро находок

maintenance department – отдел материально-технического снабжения

to make up rooms – делать косметическую уборку номеров

master key – мастер-ключ, универсальный ключ

message box – ячейка для сообщений и передач

out-going call – исходящий телефонный звонок

to page – выполнять функции личного сопровождающего и прислуги

to perform a duty – выполнять обязанность

plumbing and lighting fixtures – сантехника и электроприборы

prevent damage and wear – заниматься профилактикой технического оборудования

to refurbish – делать косметический ремонт, осуществлять профилактический и текущий ремонт

regular pay phone – обычный платный телефон

repair – ремонтировать

reservation department – отдел бронирования

restroom – туалет общего пользования в гостинице или ресторане

robbery – ограбление, кража

rollaway – раскладушка

room service – обслуживание в номере

rubbish – мусор

to run errands – выполнять поручения

safe-deposit box – индивидуальный сейф

security department – отдел безопасности

security officer – начальник отдела безопасности

smoke detector – детектор дыма

supplies – расходные материалы

switchboard – коммутатор

tissues – туалетная бумага, бумажные салфетки

toiletries – туалетные принадлежности

upholstery – обивка мебели

to vacuum clean – пылесосить

valet service – гостиничная услуга по чистке и глажению

wake-up call – звонок в номер, будящий постояльца

wallet – бумажник

waste basket – мусорная корзина

EXERCISES

№ 1. *Cross out one odd term in each line:*

- 1) bellman, accountant, chambermaid, elevator, telephone operator, housekeeper;
- 2) valeting, housekeeping, paging, dry-cleaning, bedding, waking up;
- 3) to vacuum clean, to scrub down, to rely on, to draw up, to wake up, to check out;
- 4) impersonal, external, attentive, helpful, tangible, personnel;
- 5) costs, tissues, revenues, messages, rubbish, supplies, valuables;
- 6) lobby, wallet, suite, restroom, single room, double room

Практическое занятие № 8. At the Customs House/На таможене

Практика речи: At the Customs House/На таможене

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

When people travel abroad they have to go through the customs. Every country has its own customs regulations, which stipulate what articles are liable to duty and what are duty-free. Customs restrictions also include a prohibited articles list. This is a list of items which may not be brought into a country or taken out of it, for example, weapons, antiques and works of art, precious metals and precious stones, etc. If a traveller has any item which comes under restrictions, he is asked to declare it. That is, he is asked to name the item, stating its value and other particulars. The declaration is made orally or in writing. In this case a traveller fills in the form. It sometimes happens that a passenger's luggage is carefully examined to prevent smuggling.

Transportation of animals, birds, insects, fish and products of animal origin is under the inspection of the Veterinary Control. A passenger should have a medical certificate for his animal to carry it in the cabin. Any baggage containing seeds, bulbs, vegetables and fruit are subject to the Plant Quarantine inspection. A passenger must have a special license to carry plants.

Лексические единицы по теме: a traveller, cross the border, customs regulations, liable to duty, exceed a certain fixed quota, a prohibited articles list, permission, to take items, customs

restrictions, import or export license, to declare, declaration, to vary, receipt, duty-free, passenger's luggage, smuggling

Вопросы и задания:

1. Подберите слова к определениям

1. a place where travellers' belongings can be searched when leaving or entering a country;
2. official rules which stipulate what articles are liable to duty and what are duty-free;
3. a kind of tax paid on items entering or leaving a country;
4. to name the item liable to duty, state its value and other particulars;
5. customs regulations which control and limit the goods entering or leaving a country;
6. to take goods illegally from one country to another, avoiding paying the necessary tax.

2. Переведите на английский язык

1. Согласно нашим таможенным правилам это не подлежит таможенному обложению.
2. Подпадает ли эта вещь под таможенные ограничения?
3. Личные вещи обычно не облагаются пошлиной, если они не превышают определенной квоты.
4. В таможене багаж пассажира тщательно проверяется таможенниками.
5. Иногда таможенники тщательно обыскивают (search) вещи пассажиров, чтобы предотвратить (prevent) контрабанду товаров, подлежащих таможенному обложению.
6. Мне потребовалось около двух часов, чтобы пройти все формальности на таможене.
7. Если у пассажира есть какая-нибудь вещь, которая подпадает под таможенные ограничения, его просят заявить о ней в декларации.
8. Только пройдя таможенную, путешественник может поехать в гостиницу или любое другое место.
9. Мы превысили квоту и должны были заплатить большую сумму таможенной пошлины.
10. Я гражданин России, вот моя въездная виза. Цель моей поездки в Великобританию – туризм.

3. Напишите монолог на тему «At the Customs House»

Практическое занятие № 9. Speaking with the Customs Officer. The Past Perfect Continuous Tense/Беседа с таможенным сотрудником. Прошедшее совершенно-продолженное время

Практика речи: Speaking with the Customs Officer/Беседа с таможенным сотрудником

Грамматика: The Past Perfect Continuous Tense/Прошедшее совершенно-продолженное время

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

THE PROCEDURE FOR INDIVIDUALS TO MOVE GOODS ACROSS THE CUSTOMS BORDER OF THE RUSSIAN FEDERATION

In accordance with the provisions of the Customs Code of the Russian Federation individuals can carry in accompanied and non-accompanied luggage goods intended for personal, family, domestic and other needs not connected with commercial activity.

The intended purpose of the goods is determined by Customs authorities on the basis of a declaration from an individual, the nature and quantity of the goods and the frequency with which the goods are carried across the customs border.

If the value of imported goods doesn't exceed 65,000 rubles and/or the total weight doesn't exceed 35 kg, the goods are exempt from customs duties.

In case the value of the goods exceeds 65,000 rubles but doesn't exceed 650,000 rubles and/or the total weight exceeds 35 kg but doesn't exceed 200 kg, a unified rate of customs duty is applied to the amount of the excess. A unified rate of duty is 30 per cent (%) of the customs value of the goods but not less than 4 euros per kilogram.

In case the value of the goods exceeds 650,000 rubles and/or the total weight exceeds 200 kg, an aggregate customs payment is levied on the amount of the excess.

The rates of customs duties on imported transport means depend on their value, the date of manufacture and the engine volume.

A full exemption from customs duties and taxes is granted for cultural valuables on condition that they are declared and have undergone the special registration envisaged by the legislation.

Customs duties are not paid on international postal items if the value of such goods sent in the course of one week to one recipient doesn't exceed 10,000 rubles.

Government establishes quantitative limits on certain categories of goods. Individuals can carry across the border 2 liters of alcohol, 200 cigarettes, 250 g of caviar, \$3000 per person free of duty.

Goods prohibited for bringing into the country are: weapons of all kinds, ammunition and explosives, drugs and psychotropic substances.

Working on the text

Ex. 1 Read and translate the text.

Ex. 2 Find in the text the English equivalents of the following:

таможенный кодекс; физическое лицо; сопровождаемый багаж; ввозимые товары; личные нужды; коммерческая деятельность; предназначение; общий вес; характер и количество; транспортное средство; дата производства; объем двигателя; культурные ценности; международные почтовые отправления; количественные ограничения

Ex.3 a) Mark the stress in the English words and compare it with the Russian words. Tick the pairs of words with different stressed syllables.

individual индивидуальный

company	компания
personal	персональный
commercial	коммерческий
manufacture	мануфактура
registration	регистрация
international	интернациональный
limit	лимит
competent	компетентный
details	детали

b) Read the English words again.

Ex. 4 Cross out silent letters in the following words and practice their reading:

foreign, flight, receipt, write, know, weight, through, which, when, why, where, what, alright, answer

Ex.5 Insert prepositions if necessary.

- 1) _____ accordance _____ the Customs Code
- 2) goods intended _____ personal, family, domestic and other needs
- 3) the goods are exempt _____ duty
- 4) the intended purpose is determined _____ Customs authorities
- 5) to carry goods _____ the customs border
- 6) the rate of duty depends _____ the value of the goods
- 7) the date _____ manufacture
- 8) the goods are free of duty _____ condition that ...
- 9) to pay the duty _____ international postal items
- 10) _____ the course _____ one week

Ex. 6 Find words in the text which define the following nouns:

- luggage - accompanied / non-accompanied
- needs
- activities
- weight
- goods

- rate of duty
- customs payment
- valuables
- item
- limits

Past Perfect Continuous - прошедшее совершенное длительное время

Время Past Perfect Continuous указывает на действие, которое началось в прошлом, продолжалось в течение некоторого времени и либо закончилось непосредственно перед неким моментом в прошлом или все еще не закончилось к некоему моменту в прошлом.

I had been typing this text for 2 hours and then found it on the Internet.

Я набирал этот текст два часа, а потом нашел его в Интернете.

I had been waiting for his airplane for 2 hours when it was announced about delay.

Я ждал его самолет уже два часа, когда объявили о его задержке.

Образование Past Perfect Continuous

Для того, чтобы поставить глагол в форму времени Past Perfect Continuous, требуется вспомогательный глагол to be во времени Past Perfect и причастие настоящего времени (форма V-ing) смыслового глагола.

To be во времени Past Perfect имеет единственную форму had been.

Причастие настоящего времени (Participle I) можно получить, прибавив к начальной форме значимого глагола окончание -ing:

jump – jumping

live – living

Утвердительные предложения:

I had been playing	We had been playing
You had been playing	You had been playing
He / she / it had been playing	They had been playing

В вопросительном предложении вспомогательный глагол had выносится на место перед подлежащим, а остальная часть сказуемого располагается после него:

I saw many puddles. Had it been raining?

Я видел много луж. Шел дождь?

Вопросительные предложения:

Had I been playing?	Had we been playing?
Had you been playing?	Had you been playing?
Had he / she / it been playing?	Had they been playing?

В отрицательных предложениях за вспомогательным глаголом had следует отрицательная частица not:

Of course he did not want to sleep! He had not been working like a horse all the week.
Разумеется, ему не хотелось спать! Он-то не работал как вол всю неделю.

Отрицательные предложения:

I had not been playing	We had not been playing
You had not been playing	You had not been playing
He / she / it had not been playing	They had not been playing

Лексические единицы по теме: cross the border, customs regulations, liable to duty, weight limitation, a prohibited articles list, dutiable articles, purpose, customs restrictions, import or export license, to declare, declaration, to vary, receipt, duty-free, length of his visit, smuggling

Вопросы и задания:

1. Опираясь на образец, дополните предложения в the Past Perfect Continuous Tense

- 1) ... before Tom came to the court. Helen/to play/tennis/for an hour and a half.
- 2) ... before he retired. Mr Black/to work/as a lawyer/for twenty-five years.
- 3) ... when the bus arrived. We/ to wait/f or forty minutes.
- 4) Sheila looked tired because She/to sew/a dress/for her little daughter/all day.
- 5) Before Jack got to level four He/to play/the same game/for three hours.
- 6) Mike's neighbours were angry because He/to listen/to loud music/for four hours/yesterday evening.
- 7) Everybody was very hungry because They/to work/all day/without/a break for lunch.
- 8) ... when suddenly the car broke down. We/ to drive/for five hours.
- 9) ... before the plane landed in the airport late in the evening yesterday. They/to fly/for six hours.
- 10) ... since Easter. Alex and Den/to prepare/for the exams.

2. Поставьте глаголы в скобках в the Past Perfect Continuous Tense

- 1) My sister ... (to practise) for two months before that concert.
- 2) The boys ... (to fish) for three hours before Tom caught the first fish.
- 3) We ... (to discuss) that problem for more than an hour before we found the right solution.
- 4) Henry ... (to wait) for half an hour before he saw his girlfriend getting off the tram.
- 5) Driving to the hospital was difficult as it ... (to snow) all night.
- 6) Polly ... (to study) economy since she entered university.
- 7) Ron's collection of coins was valuable as he ... (to collect) them since he was a schoolboy.
- 8) When Sam returned home we ... (to watch) that TV programme for a quarter of an hour already.
- 9) Bill's coat and mittens were wet because he ... (to play) snowballs with his friends in the yard.
- 10) David was irritated because the police inspector ... (to ask) him questions for more than an hour.

3. Сделайте предложения вопросительными

- 1) Brian had been trying to find a better job for three weeks.
- 2) Little Johnny had been riding his new bike all day yesterday.
- 3) Robert and Frank had been fixing that computer for two hours yesterday.
- 4) Julia had been typing the report all the morning yesterday.
- 5) It had been raining all night last Tuesday.
- 6) The Smiths had been building their house for four years.
- 7) We had been skating for three hours yesterday.
- 8) You had been decorating the classroom for more than two hours last Saturday.
- 9) The twins had been fighting in the backyard when their mother saw them.
- 10) Molly had been speaking on the phone for an hour and a half yesterday evening.

4. Сделайте предложения отрицательными

- 1) Brian had been trying to find a better job for three weeks.
- 2) Little Johnny had been riding his new bike all day yesterday.
- 3) Robert and Frank had been fixing that computer for two hours yesterday.
- 4) Julia had been typing the report all the morning yesterday.
- 5) It had been raining all night last Tuesday.
- 6) The Smiths had been building their house for four years.
- 7) We had been skating for three hours yesterday.
- 8) You had been decorating the classroom for more than two hours last Saturday.

9) The twins had been fighting in the backyard when their mother saw them.

10) Molly had been speaking on the phone for an hour and a half yesterday evening.

5. Напишите монолог на тему «Speaking with the Customs Officer»

Практическое занятие № 10. List of prohibited items/Список запрещенных товаров

Практика речи: List of prohibited items/Список запрещенных товаров

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

When people travel abroad they have to go through the customs. Every country has its own customs regulations, which stipulate what articles are liable to duty and what are duty-free. Customs restrictions also include a prohibited articles list. This is a list of items which may not be brought into a country or taken out of it, for example, weapons, antiques and works of art, precious metals and precious stones, etc.

If a traveller has any item which comes under restrictions, he is asked to declare it. That is, he is asked to name the item, stating its value and other particulars. The declaration is made orally or in writing. In this case a traveller fills in the form. It sometimes happens that a passenger's luggage is carefully examined to prevent smuggling.

Transportation of animals, birds, insects, fish and products of animal origin is under the inspection of the Veterinary Control. A passenger should have a medical certificate for his animal to carry it in the cabin. Any baggage containing seeds, bulbs, vegetables and fruit are subject to the Plant Quarantine inspection. A passenger must have a special license to carry plants.

Лексические единицы по теме: cross the border, customs regulations, liable to duty, passenger's certificate of vaccination, a prohibited articles list, dutiable articles, an examination of luggage, customs restrictions, import or export license, to declare, declaration, to vary, receipt, duty-free, firearms, drugs, smuggling

Вопросы и задания:

1. Прочитайте и переведите диалог

Customs Official: Are these two bags all you have, madam?

Pauline: Yes, they're all I have.

O.: Well, would you please read this notice carefully.

P.: Thank you.

O.: Do you understand the notice?

P.: No, not very well.

O.: What it means is this. You must declare anything you have with you which is new, or which you got only recently. Also you must declare anything, whether it's new or not, which is in your luggage and isn't for your own use – any present, for example.

P.: I see. Yes, I have got some presents. I've got a bottle of brandy and some cigarettes.
O.: Would you show them to me?
P.: Yes, here they are.
O.: Oh, yes, only half a bottle of brandy. You're allowed that. Now these boxes of cigarettes. That's more than I can allow you free. I'm afraid we'll have to charge you some duty on the cigarettes. I'll tell you how much in a moment. But first let me see inside your bag.

Customs Officer: Good morning. Can I see your passport?

Passenger: Certainly. Here it is.

O.: Yes, that's all right. Have you got anything to declare?

P.: Yes, I have.

O.: What have you got?

P.: I've got some whisky and some cigarettes.

O.: How much whisky have you got?

P.: A litre.

O.: That's all right. And how many cigarettes have you got?

P.: Two hundred.

O.: Fine. What about perfume? Have you got any perfume?

P.: Er... No, I haven't.

O.: Good. Open your case, please.

P.: Pardon?

O.: Open your case, please. Open it now! Oh, you've got three bottles of whisky, four hundred cigarettes and a lot of perfume.

2. Напишите монолог на тему «List of prohibited items»

Практическое занятие № 11. Customs regulations in Great Britain. The Future Continuous Tense/Таможенные правила в Великобритании. Будущее продолженное время

Практика речи: Customs regulations in Great Britain/Таможенные правила в Великобритании

Грамматика: The Future Continuous Tense/Будущее продолженное время

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть: Future Continuous – будущее длительное время

Время Future Continuous указывает на процесс, который будет длиться в определенный момент в будущем. В отличие от времени Future Simple, этот момент в будущем должен быть назван прямо (tomorrow at 4 o'clock, when we meet) или быть очевидным из контекста.

Tomorrow this time I will be flying to New York.
Завтра в это же время я буду лететь в Нью-Йорк.

Don't disturb me in the evening, I'll be preparing for exam.
Не мешайте мне вечером, я буду готовиться к экзамену.

Образование Future Continuous

Утвердительные предложения:

I will be playing.	We will be playing.
You will be playing.	You will be playing.
He / she / it will be playing.	They will be playing.

В вопросительном предложении will выносится на место перед подлежащим, а to be и смысловой глагол остаются после него:

Why did you bring an album? Will we be studying painting?
Зачем Вы принесли альбом? Мы будем изучать живопись?

Вопросительные предложения:

Will I be playing?	Will we be playing?
Will you be playing?	Will you be playing?
Will he / she / it be playing?	Will they be playing?

В отрицательных предложениях после will ставится отрицательная частица not. Вместе они могут быть сокращены до формы won't:

At 6 I won't be sleeping yet.
В шесть я еще не буду спать.

Отрицательные предложения:

I will not be playing.	We will not be playing.
------------------------	-------------------------

You will not be playing.	You will not be playing.
He / she / it will not be playing.	They will not be playing.

Лексические единицы по теме: cross the border, customs regulations, vessels, passenger's certificate of vaccination, a prohibited articles list, a place approved by Custom, Entry Processing Unit, customs restrictions, inward documents, to declare, declaration, to vary, cargo, importer, smuggling

Вопросы и задания:

1. Образуйте предложения в Future Continuous

- 1) At this time tomorrow we ... (to watch) a new play in the theatre.
- 2) I ... (to have) lunch with our business partners from 3 to 5 o'clock tomorrow.
- 3) Mike ... (to interview) a famous showman at 6 o'clock next Thursday.
- 4) We ... (to discuss) this project at our morning meeting next Wednesday.
- 5) My lawyer ... (to wait) for us in his office at 11 o'clock tomorrow morning.
- 6) The workers ... (to repair) the road in the city centre for two days next week.
- 7) The students ... (to write) a test from 9 a.m. till 1 p.m. next Tuesday.
- 8) My friends ... (to play) cricket from 5 till 7 o'clock next evening.
- 9) I ... (to fly) to Cairo at this time next Sunday.
- 10) Alice ... (to walk) in the park with her daughter at 7 o'clock tomorrow evening.

2. Сделайте предложения вопросительными

- 1) At this time tomorrow we ... (to watch) a new play in the theatre.
- 2) I ... (to have) lunch with our business partners from 3 to 5 o'clock tomorrow.
- 3) Mike ... (to interview) a famous showman at 6 o'clock next Thursday.
- 4) We ... (to discuss) this project at our morning meeting next Wednesday.
- 5) My lawyer ... (to wait) for us in his office at 11 o'clock tomorrow morning.
- 6) The workers ... (to repair) the road in the city centre for two days next week.
- 7) The students ... (to write) a test from 9 a.m. till 1 p.m. next Tuesday.
- 8) My friends ... (to play) cricket from 5 till 7 o'clock next evening.
- 9) I ... (to fly) to Cairo at this time next Sunday.
- 10) Alice ... (to walk) in the park with her daughter at 7 o'clock tomorrow evening.

3. Сделайте предложения отрицательными

- 1) At this time tomorrow we ... (to watch) a new play in the theatre.

- 2) I... (to have) lunch with our business partners from 3 to 5 o'clock tomorrow.
- 3) Mike ... (to interview) a famous showman at 6 o'clock next Thursday.
- 4) We ... (to discuss) this project at our morning meeting next Wednesday.
- 5) My lawyer ... (to wait) for us in his office at 11 o'clock tomorrow morning.
- 6) The workers ... (to repair) the road in the city centre for two days next week.
- 7) The students ... (to write) a test from 9 a.m. till 1 p.m. next Tuesday.
- 8) My friends ... (to play) cricket from 5 till 7 o'clock next evening.
- 9) I ... (to fly) to Cairo at this time next Sunday.
- 10) Alice ... (to walk) in the park with her daughter at 7 o'clock tomorrow evening.

4. Напишите монолог на тему «Customs regulations in Great Britain»

Раздел 2: Travelling by train/Путешествие на поезде

Практическое занятие № 12. Going by train/Поездка на поезде

Практика речи: Going by train/Поездка на поезде

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

Many people worry about catching the right train, but keeping the following key pieces of information in mind, it is actually very simple.

The most important thing is the train's final destination, as this will be shown on the departure board and announced on the station tannoy. When booking your ticket, make sure you find out the final destination of any trains you plan to take.

Another important piece of information is the scheduled departure time. This will be printed on your ticket and displayed on the departure boards in the train station. Trains are timetabled to the minute and it is unlikely that more than one train will be departing at exactly the same time. Note that if a train is delayed, it is still referred to by its scheduled departure time, although the actual departure time will also be displayed on the board.

National Rail's live departure boards are useful for checking whether your train is late or on time before you arrive at the station. Simply enter the station you're leaving from and your destination and all the trains scheduled for this journey will be returned. To the left of each station name is an estimated time of departure from that station and if the train is running late, the approximate delay time is listed on the right. The platform your train will be arriving at is also shown. This site can also be used from mobiles so you can check

it on the go. It is often more up to date and accurate than the departure boards in the station!

When a train is arriving, the station tannoy will play a message which names the final destination, departure time, train operating company and a list of all the stops. It also tells you which platform it's arriving at. This is probably the most useful source of information on a station, so make sure you can hear it!

The departures board is usually a screen hanging from the roof, showing a list of the next few trains leaving from that station and from which platform. Sometimes, each platform has its own departure board as well, with more detail such as stops.

When catching trains, be aware that they like to leave precisely 'on the dot' and the doors can be locked up to 45 seconds before they are supposed to leave. So don't cut it too close!

If you have any trouble, station staff are always willing to help. Show the guard your ticket and they ought to be able to tell you which train you want and the platform it is departing from.

Лексические единицы по теме: railway station, long-distance train, suburban train, direct train, through train, luggage van, dining car, buffet car, fast train, express train, slow train, corridor car, reserved seats car, single ticket, return ticket, suitcase

Вопросы и задания:

1. Заполните пропуски словами по пройденной теме

(At the ticket office)

- Good morning, can I help you?
- Good morning, I'd like a ticket for the (1)... .. to Glasgow.
- Which train?
- The one leaving at (2)... ..
- Single or return?
- Single, please.
- Would you like first or second class?
- Second class, please. Is it possible to have a seat by the (3)...?
- Of course.
- Is this a (4)... ..?
- Yes, it is.
- When does it (5)... in Glasgow?
- It gets in at a quarter to twelve.
- Does this train have a (6)... ..?
- Yes, it does.
- And could you tell me which platform this train (7)... from, please?
- Platform six. You have everything written on the ticket, look: (8)... and ... time, carriage and seat number, the date... Everything is written here.

- Thank you very much. How much is it?
- It's £ 10.40.
- Here you are.
- Thank you.
- Goodbye.

(Later, on the train)

- Excuse me, but this is my (9)
- Oh, sorry, let's (10)... our tickets... Oh, I'm sorry, you're right. Mine is next to the (11)... and not the window.
- Thank you. Do you mind if I move your (12)...?
- No, not at all. And do you mind if I open the window? It's very (13)... in here.
- Yes, indeed. I'll open it.
- Do you know if there's a (14)... ... on the train?
- Yes, it's carriage number five.
- Thanks, could you please keep an eye on my things (15)... ... while I go and eat something?
- Ofcourse, noproblem.

2. Завершите диалози

I. - A return ticket to London, (1)

- When are you coming back?
- Tonight.
- There's a (2)... at 10 p.m.
- That's very good.

II. - Is there a restaurant (3) ... on the train?

-Yes, of course.

III. - Do you mind if I (4) ... your bag?

- No, and do you mind if I close the (5) ...? It's very cold here.

IV. - What trains are there to Liverpool?

- There is a (6) ... train at 6.30.
- I'd prefer the express train.
- I'm afraid there aren't any express trains to Liverpool today.

V. - What time does this train leave?

- (7)... 5 p.m.

- And when does it (8)...?

- Twohourslater.

3. Заполните пропуски подходящими словами

When I got to the railway (1)... I saw a really long queue at the ticket (2) So I got my ticket from the ticket (3) Then I ran to the (4)... and got (5)... the train. The journey was fine. I managed to get some sandwiches and some tea from the (6)... car. My train (7) ... in Edinburgh with a twenty-minute delay. The result was that I was (8)... for the meeting and I didn't catch the train home. I had to spend the night at the railway hotel.

4. Напишите монолог на тему «Going by train»

Практическое занятие № 13. Advantages of travelling by train. The Future Perfect Tense/Преимущества путешествия на поезде. Будущее совершенное время

Практика речи: Advantages of travelling by train/Преимущества путешествия на поезде

Грамматика: The Future Perfect Tense/Будущее совершенное время

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть: Future Perfect - будущее совершенное время

Время Future Perfect используется довольно редко, оно обозначает действие, которое закончится до определенного момента или начала другого действия в будущем или будет продолжать длиться после него.

Next year we will have been married for 30 years.

В следующем году мы будем женаты уже 30 лет.

Образование Future Perfect

Утвердительные предложения:

I will have played	We will have played
You will have played	You will have played
He / she / it will have played	They will have played

В вопросительном предложении вспомогательный глагол выносится на место перед подлежащим, а значимый глагол остается после него:

Will you have read all these books by the exam time?

Ты прочитаешь все эти книги до начала экзаменов?

Вопросительные предложения:

Will I have played?	Will we have played?
Will you have played?	Will you have played?
Will he / she / it have played?	Will they have played?

В отрицательных предложениях за вспомогательным глаголом следует отрицательная частица *not*. При этом могут быть сокращены формы *won't*:

I guess, I won't have received your next letter before Christmas.

Думаю, я не получу твое следующее письмо раньше Рождества.

Отрицательные предложения:

I will not have played	We will not have played
You will not have played	You will not have played
He / she / it will not have played	They will not have played

Лексические единицы по теме: to catch the train, to miss the train, arrival platform, lower berth, booking office, waiting room, compartment, conductor, information office, to depart, luggage office, porter

Вопросы и задания:

1. Вставьте глагол во времени *Future Perfect*

- 1) I _____ a Londoner for five and a half years by next September. (be)
- 2) By Tuesday Jill _____ these novels by O'Henry. (finish)
- 3) Next year is Fred and Kate's 10th wedding anniversary. They _____ happily married for ten years. (be)
- 4) Molly thinks the film _____ by the time she gets to Fred's. (to start)
- 5) They _____ the plans by then. (to finish)
- 6) Before his holiday Tom _____ all his money. (to spend)
- 7) The train _____ by the time the couple get to the station. (to leave)

- 8) I _____ dinner by then. (cook)
- 9) I _____ my chemistry homework before Jillian comes home. (finish)
- 10) Fernando _____ his operation by August and should be much fitter. (have)
- 11) Before Lisa arrives, I _____ dinner. (finish)
- 12) Johnny _____ this document by 7pm o'clock this afternoon. (translate)
- 13) Helen _____ this awesome doll by her daughter's birthday. (make)
- 14) Steven _____ his lesson by tomorrow. (not/learn)
- 15) This test is so arduous, that I _____ it in a day's time. (not/complete)
- 16) You _____ over half a thousand words when you finish this English book (learn).
- 17) The commission _____ to a definite decision in a month. (come)
- 18) I won't see Molly on the 1st of August since I _____ to the South by that time. (go)

2. Образуйте вопросительные предложения во времени Future Perfect

- 1) We will have played two games of cricket by 6 o'clock tomorrow.
- 2) They will have left the country by next Monday.
- 3) She will have returned from the walk by 8 o'clock tomorrow.
- 4) We will have done the shopping by 5 o'clock tomorrow.
- 5) Martin will have passed all the exams by next Wednesday.
- 6) You will have known the results of the test by tomorrow evening.
- 2) Angela will have written the essay by Tuesday.
- 8) The workers will have finished decorating our house by next month.
- 9) The performance will have finished by 8 o'clock.
- 10) The weather will have changed by tomorrow evening.

3. Образуйте отрицательные предложения во времени Future Perfect

- 1) We will have played two games of cricket by 6 o'clock tomorrow.
- 2) They will have left the country by next Monday.
- 3) She will have returned from the walk by 8 o'clock tomorrow.
- 4) We will have done the shopping by 5 o'clock tomorrow.
- 5) Martin will have passed all the exams by next Wednesday.
- 6) You will have known the results of the test by tomorrow evening.
- 7) Angela will have written the essay by Tuesday.
- 8) The workers will have finished decorating our house by next month.
- 9) The performance will have finished by 8 o'clock.

10) The weather will have changed by tomorrow evening.

4. Напишите монолог на тему «Advantages of travelling by train»

Практическое занятие № 14. Travelling by train in Great Britain/Путешествие на поезде в Великобритании

Практика речи: Travelling by train in Great Britain/Путешествие на поезде в Великобритании.

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

In Britain railways are owned by the state. In general train services are very good, especially on express inter-city lines. Trains are comfortable, clean, frequent and fast, and often have food. They are often quicker than the coach, especially on direct routes. Many long-distance trains have "sleeper" compartments and most have restaurant and buffet cars. However, they are quite expensive unless you can get a reduction.

The easiest way to get a reduction is to get a return ticket. If you can buy a day-return (so that you go and come back on the same day) you can save 45 % of your fare. Other train tickets are available for travel at weekends or mid-week. If you can't buy for travel a return, you must buy a single. In Britain tickets (except some special reduced fares) are valid on all trains. It is not necessary to pay a supplement to travel on an express.

If you want to find out details you can go to the platform at British stations. The ticket collector will want to check your ticket and will sell you a platform ticket if you don't want to travel but only want to say good-bye to a friend. You must keep your ticket safe during the journey because it will be checked when you arrive, and probably during the journey as well by the guard. All trains in Britain have first and second class carriages; if you want to travel first class you have to pay about 50 % extra for your ticket.

Лексические единицы по теме: to lose tickets, to start, compartment, the lunch basket, station, to miss the train, the best seat, passengers, departure, arrive at their destination

Вопросы и задания:

1. Заполните пропуски

- Good afternoon, could you tell me (1)... the train to Bath leaves?
- It leaves (2)... at 6.56.
- And when does it (3)...?
- At 8.58.
- I'd like (4)...to Bath, then.

- Single or (5)...?
 - (6) ..., please.
 - How do you want to pay?
 - (7) ... , please.
 - £ 58.
 - Here you are.
 - Thank you.
 - Bye.
- 2) - Excuse me, which (8)... does the train to Bath leave from?
- Platform seven, madam.
 - Well, I've just been on platform seven and although it shows the (9)... time, there is no (10)...there.
 - Haven't you heard an (11)...? All trains today are (12)... thirty minutes due to the (13)
 - Oh, I see. Thank you for the information.
 - You're welcome.

2. Переведите диалог

I. Booking Train Tickets

Clerk: May I help you?

Passenger: I'd like to book two roundtrip tickets to Boston.

C.: Okay. When are you leaving?

P.: Next Sunday.

C.: What time do you prefer?

P.: As far as I know, there is a train that leaves for Boston at 9 a.m. I'd like to go by that train.

C.: Do you prefer a smoking car or a car for non-smokers?

P.: A car for non-smokers.

C.: I'll reserve for you two tickets for the 9 o'clock Sunday train.

P.: Roundtrip ticket?

C.: Yes.

P.: How much is it?

C.: 168 dollars.

P.: When does the train arrive to Boston?

C.: At 11.45 a.m. Your name, please. *P.:* John Blake. Where can I get the tickets?

C.: At the railroad station, window № 9.

3. Переведите диалог

On the Platform

Tourist: Porter, will you take my luggage, please?

Porter: What train, sir?

T.: I'm going by the 10 o'clock train to Glasgow. Will you put the luggage into the luggage van? The suitcase and the bag can go with me.

P.: Right, sir. What class?

T.: First. Try and find me a corner seat in a non-smoker. I'll meet you on the platform, which platform is it?

P.: № 8, over there.

Some time later the porter comes back.

P.: Here you are, sir. I've found you a corner seat next to the corridor. Your carriage is near the dining-car and you can order lunch when the attendant comes along.

T.: What time do we get to Glasgow?

P.: You're due to arrive at 6.15.

T.: Thank you. Here you are.

P.: Thank you, sir. I hope you'll find the journey comfortable.

4. Напишите монолог на тему «Travelling by train in Great Britain»

Практическое занятие № 15. A railway station/Железнодорожный вокзал

Практика речи: A railway station/Железнодорожный вокзал

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

A train station, railway station, railroad station, or depot (see below) is a railway facility or area where trains regularly stop to load or unload passengers or freight. It generally consists of at least one track-side platform and a station building (depot) providing such ancillary services as ticket sales and waiting rooms. If a station is on a single-track line, it often has a passing loop to facilitate traffic movements. The smallest stations are most often referred to as "stops" or, in some parts of the world, as "halts" (flag stops).

Stations may be at ground level, underground, or elevated. Connections may be available to intersecting rail lines or other transport modes such as buses, trams or other rapid transit systems. In British English, traditional usage favours railway station or simply station, even though train station, which is often perceived as an Americanism, is now about as common as railway station in writing; railroad station is not used, railroad being obsolete there. In British usage, the word station is commonly understood to mean a railway station unless otherwise qualified. In American English, the most common term in contemporary usage is train station; railroad station and railway station are less common, though they have been more common in the past.

In addition to its use for storage facilities, in North America the term depot is sometimes used as an alternative name for station, along with the compound forms train depot, railway depot, and railroad depot, but also applicable for goods and other vehicles.

Stations usually have staffed ticket sales offices, automated ticket machines, or both, although on some lines tickets are sold on board the trains. Many stations include a shop or

convenience store. Larger stations usually have fast-food or restaurant facilities. In some countries, stations may also have a bar or pub. Other station facilities may include: toilets, left-luggage, lost-and-found, departures and arrivals boards, luggage carts, waiting rooms, taxi ranks, bus bays and even car parks. Larger or manned stations tend to have a greater range of facilities including also a station security office. These are usually open for travellers when there is sufficient traffic over a long enough period of time to warrant the cost. In large cities this may mean facilities available around the clock. A basic station might only have platforms, though it may still be distinguished from a halt, a stopping or halting place that may not even have platforms.

In many African, South American countries, and Asian countries, stations are also used as a place for public markets and other informal businesses. This is especially true on tourist routes or stations near tourist destinations.

As well as providing services for passengers and loading facilities for goods, stations can sometimes have locomotive and rolling stock depots (usually with facilities for storing and refuelling rolling stock and carrying out minor repair jobs).

Лексические единицы по теме: railway station, platform carriage, smoking, non-smoking compartment, compartment, ticket collector, to go off, to go from platform, make a reservation, miss a train, get on a train, get off a train

Вопросы и задания:

1. Выберите правильное слово из правого столбца

A Railway Station

Hardly anybody is in a normal state of mind	1. to lose tickets
on a Either one..... far too early	2. to start
and is irritated by the waste of time involved	3. Compartment
in, or one has left for too late	4. the lunch basket
and is afraid to leave behind, or to	5. has arrived
forget....., or oraltogether.	6. station
All one's natural kindness and good manners	7.to miss the train
seem to disappear on the railway station and	8. waiting for the train
in a train which is about..... . One rushes	9. luggage
for, looks indignantly at who	10. the best seat
come into the same..... As the time of	11.railway station
.....of the train draws nearer, the anxiety	12.passengers
increases. Doors, guards shout and	13. blow their whistles
..... Everybody shouts out the things that	14. departure
have been said a thousand times, those on	15. are banged
..... beg those in the train to write to them	16. the platform
when they..... .	17. arrive at their destination

2. Прочитайте и исправьте 11 ошибок в тексте

Mark Twain, the famous American writer, was travelling in France. Once he is going by the train to Dijon. That afternoon he was very tired and wanted sleep. He therefore asked the conductor to wake him up when they come to Dijon. But first he explain that he was a very heavy sleeper. "I'll probably protest loud when you try to wake me up", he said the conductor. "But do not take notice, just put me off the train away".

Then Mark Twain went to sleeping. Later, when he woke up it was night-time and the train was in Paris yet. He realized at once that the conductor forgot to wake him up at Dijon. He was very angry. He ran up to the conductor and began to shout at him. "I have been never so angry in all my life," Mark Twain said.

The conductor looked at him calmly. "You are not half so angry as the American which I put off the train at Dijon", he said.

3. Напишите монолог на тему «A railway station»

Практическое занятие № 16. Booking a ticket for the train/Бронирование билета на поезд

Практика речи: Booking a ticket for the train/Бронирование билета на поезд

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

Train ticket booking allows the travelers to seek a confirmed berth in the selected class of a train. There are two ways of booking train tickets: through railway station ticket counters or online train ticket booking. Unique PNR (Passenger Name Record) is generated against every ticket booked.

What is the general process for online train ticket booking?

Online train tickets can be booked by logging into the IRCTC (a subsidiary of the Indian Railways) website directly or by seeking help from licensed IRCTC agents. Users have to select the source and destination stations, select a train, check for train ticket availability, provide the passenger details (name/s, age, gender, berth preference and meal preference) and then proceed towards payment gateway. The online train ticket booking is finalized once the payment is made. SMS and email is sent to user's registered details.

What is assisted train ticket booking?

This is a new concept, whereby the user is helped by an experienced IRCTC licensed agent during the online train ticket booking process. Assisted train ticket booking removes 90% stress involved in the booking process. The user gets important tips and advice (which are backed by data) in every important step. For example, if tickets are not available for your first choice train,

the agent quickly suggests an alternative train (with equally good performance and matching for the travel plans) with high train ticket availability.

What are the limitations of online train ticket booking?

Indian railway offers more privileges to the passengers who are willing to book tickets from the railway station ticket counters. Passengers booking train tickets from a station ticket counter can opt for various quotas and concessions. Most of these options are not available for online train ticket booking. While booking train tickets online, the users can only opt for the Senior Citizens, Ladies quota and related concession. Online train ticket booking facility is also not applicable for many international cross-border trains.

Which documents or ID Cards are required for online train ticket booking?

The users do not have to input any ID card details during train ticket booking session. However, the passenger/s need to carry and show one of following identity card during their journey.

Лексические единицы по теме: by the fast train, nonsmoker, waiting room, compartment, bedding, vacant, dining-car, train departure, carriage number, reserve a ticket, return ticket, platform

Вопросы и задания:

1.Переведите на русский язык

1. Find out what train lines operate where you plan to travel. A quick Google search (e.g. “train lines in Italy”) should lead you to the right place if you’re not sure where to start.

If you are traveling through several countries, there may be regional trains that can be booked through your country of departure.

You can also find helpful lists of worldwide railway websites online.

Many companies have apps for iPhone or Android where you can book tickets, check timetables, get alerts about delays or timetable changes, and even store your electronic tickets.

2. Use a third party website to buy your tickets if the train line’s website is not navigable. If you find that the website for the train line is not available in English, or is not easy to navigate, it's best to find a third party website to buy your ticket rather than risk booking the wrong ticket.

If the website is not available in English, it may also mean that it does not accept foreign payment methods.

Know that many third party websites charge a small fee on top of the ticket price. Fees can range from \$1-5.

3. Decide whether you will need a single one-way ticket or a round-trip ticket. If you don’t know if and when you will return to your departure station, a one-way ticket is the best choice. Buy a round-trip ticket if you know you will be coming back to the same place.

It can be cheaper to buy a round-trip ticket than two one-way tickets, so compare the price of buying a round-trip ticket with two separate tickets if you plan to return to your departure station.

In Europe, round-trip tickets are cheaper in Britain, Ireland, and Spain.

Some areas may offer day return tickets along popular routes. These are often only a little more expensive than a single one-way ticket.

4. Consider buying a rail pass if you will riding the train often. Rail passes are good for unlimited travel for periods ranging from one week to one year. You can also get a flexi train pass, which allow you to travel for a certain number of days within a fixed period.

Rail passes should be booked in advance and validated in the ticket office (not on train) on your first day of train travel.

5. Choose the right ticket for your budget. An economy class ticket is the least expensive and most popular. In some areas, however, first-class tickets are only marginally more expensive than economy, so you may find it well worth the price on a longer trip.

In some rare cases, first-class tickets may be even cheaper than economy tickets because the economy cars are already full.

If you are looking for a quieter train ride because you want to sleep or work but don't want to pay the premium price for a first-class ticket, look for quiet cars where the passengers are not allowed to talk on the phone or speak loudly with their seatmates.

2. Напишите монолог на тему «Booking a ticket for the train»

Практическое занятие №17.

Тема занятия: Complex Object construction/Конструкция Complex Object

Грамматика: Complex Object construction/Конструкция Complex Object

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть: Конструкция, называемая в английском языке Complex Object (сложное дополнение) состоит из 2 частей:

Существительное или местоимение в объектном падеже + Инфинитив

Например:

Do you want the children to stay? – Ты хочешь, чтобы дети остались? (существительное + инфинитив)

Do you want us to stay? – Ты хочешь, чтобы мы остались? (местоимение в объектном падеже + Инфинитив).

Местоимения в объектном падеже: me, her, him, you, them, us. На русский язык Complex Object обычно переводится придаточным дополнительным предложением с союзами что, чтобы, как.

Примеры:

Would you like me to help you? – Хочешь, чтобы я помог тебе?

I want my daughter to learn English. – Я хочу, чтобы моя дочь изучала английский.

Инфинитив может стоять в любой из своих форм. Например, если мы говорим о прошлом, то использовать нужно перфектный инфинитив:

I know her to have graduated from the university three years ago. – Я знаю, что она закончила университет три года назад.

Если нужно передать страдательный залог, то используется пассивный инфинитив:

I suspect him to be helped by her. – Я подозреваю, что она ему помогла.

Глаголы, после которых употребляется Complex Object.

Complex Object (сложное дополнение) употребляется после определенных групп глаголов:

Глаголы, выражающие желание: would like (хотел бы), want (хотеть), wish (желать), desire (желать)

Do you want Robin to show me the city? – Ты хочешь, чтобы Робин показал мне город?

I would like you to show me the city. – Я бы хотела, чтобы ты показал мне город.

Глаголы, выражающие предположение: expect (ожидать), believe (верить), think (думать), suppose (предполагать), consider (считать), find (находить)

We expect our friends to arrange everything by the time we come. – Мы ожидали, что наши друзья все организуют к тому времени, как мы прибудем

I believe him to be a trusted partner. – Я верю, что он надежный партнер.

Глаголы, выражающие приказание или просьбу: command (приказывать), order (приказывать), ask (просить), allow (разрешать)

He ordered the chairs to be brought. – Он велел принести стулья.

Глаголы, выражающие чувственное восприятие: see (видеть), hear (слышать), notice (замечать), feel (чувствовать), watch (наблюдать), observe (наблюдать)

I heard him say this. – Я слышала, что он это говорил.

Глаголы, выражающие побуждение: make (заставлять), force (принуждать), have (побуждать), let (позволять)

Don't let him go! – Не дай ему уйти!

The teacher made the students be silent – Учитель заставил студентов успокоиться.

Обратите внимание, что после инфинитива не ставится частица to, если глагол выражает чувственное восприятие:

Частица to также не ставится в сложном дополнении после глаголов побуждения make, have, let:

Complex Object после глаголов чувственного восприятия.

После глаголов чувственного восприятия see (видеть), hear (слышать), notice (замечать), feel (чувствовать), watch (наблюдать), observe (наблюдать) во второй части Complex Object можно наблюдать как инфинитив без частицы to, так и [причастие I](#).

Пример:

I heard him sing a song. – Я слышал, что он поет песню.

I heard him singing a song. – Я слышал, как он поет песню.

Если действие было коротким, мы говорим о нем, как о факте и в переводе используем «ЧТО» – ставим инфинитив.

Если действие было длительным, мы застали его в процессе совершения, а в переводе используем «КАК» — ставим причастие I.

We saw him cross the street. – Мы видели, что он перешел улицу.

We saw him crossing the street. – мы видели, как он переходил улицу.

Лексические единицы по теме: drive, left-hand side of the road, steering wheel, pedals, left-handed cars, accelerator, gas pedal, handbrake, a gear stick, petrol, driving age

Вопросы и задания:

1. Раскройте скобки, используя сложное дополнение. Переведите

1. I want (she) to be my wife.
2. My brother taught (I) to swim and dive.
3. They would like (we) to read aloud.
4. Bob advised (she) to stay for another week.
5. We expect (he) to arrive at noon.
6. I heard (you) open the door.
7. Dad always makes (I) go fishing with him every weekend.
8. Our parents expect (we) to stop quarreling.
9. Sara never lets (he) drive her car.
10. I saw (you) cross the street.

2. Поставьте «to» там, где необходимо

1. We heard the lorry ... stop near the house.
2. I want my elder sister ... take me to the zoo.
3. I believe the Internet ... be the greatest invention ever.
4. The teacher doesn't let us ... use our mobile phones.
5. They didn't expect her ... be late.
6. The police officer made him ... tell the truth.
7. I would like you ... admit your fault.
8. Swan believes Vicky ... be the best manager in our store.
9. Nick persuaded me ... go in for sports.
10. We saw Jacob ... break the window.
11. I consider this sculpture ... be a masterpiece.
12. She noticed Mary suddenly ... turn pale.

3. Перефразируйте предложения, используя сложное дополнение

Н-р: I want that she will cook mushroom soup. (Я хочу, чтобы она приготовила грибной суп.) – I want her to cook mushroom soup.

1. The children were laughing and enjoying themselves on the beach. Their parents saw them. – Their parents saw ...
2. They said: “He is an expert in our industry.” – They consider ...
3. The bike disappeared in the forest. The policeman noticed it. – The policeman noticed ...
4. Elvis said to his son: “Don’t watch horror films.” – Elvis doesn’t let ...
5. “Mummy, please, buy me that doll”, said the little girl. – The little girl would like ...
6. Dad says that I can travel to China with you. – Dad allows ...
7. He swears a lot. Many people heard that. – Many people heard ...
8. “Bring me some water from the well,” my grandmother said. – My grandmother wanted ...
9. Somebody was watching me. I felt that. – I felt ...
10. Daniel said: “Helen, you can go to a night club tonight.” – Daniel let ...

Практическое занятие № 18.

Complex Subject construction/Конструкция Complex Subject.

Грамматика: Complex Subject construction/Конструкция Complex Subject.

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть: Complex Subject в переводе значит ‘сложное подлежащее’. Сложное оно потому что оно сложено из двух частей: существительное\местоимение + инфинитив. Кроме того, между двумя частями подлежащего есть сказуемое, что необычно для английского языка.

Вот схема предложения со сложным подлежащим в виде таблицы:

Существ.или мест.	Глагол (сказуемое)	Инфинитив	Ост.часть
1. You	are said	to play	chess very well
2. The bank	is believed	to be robbed	by its employee
3. The ghost	was seen	to walk	around the castle

Сложное подлежащее (Complex Subject) состоит из существительного\местоимения + инфинитива: You... to play; The bank... to be robbed.

Местоимение здесь в именительном падеже (he, she, we, they), а не в объектном (him, her, us, them), как в обороте Complex Object (сложное дополнение).

Сказуемое выражено глаголом в пассивном залоге, исключение – глаголы appear, seem, happen, prove, turn out.

Сказуемое может быть выражено не только глаголом, но и сочетанием “to be + прилагательное”: be likely, be unlikely и др.

Глагол (сказуемое) теоретически может быть в любом времени, но чаще – в настоящем (is unlikely, seems, are said).

В качестве инфинитива очень часто используется инфинитив глагола to be (собственно, в форме “to be”).

Инфинитив может быть в любой из шести форм, но чаще в простой форме (Simple Infinitive) в активном или пассивном залоге.

Варианты оборота Complex Subject

Варианты предложений с Complex Subject можно разделить на несколько групп в зависимости от того, какой глагол используется в качестве сказуемого.

1. Глаголы знания и речи

“You are said to play chess very well. – Говорят, что вы очень хорошо играете в шахматы.”

Это такие глаголы, как know – знать, say – говорить, think – думать, state – заявлять, report – сообщать, докладывать, announce – сообщать.

He is said to live abroad. – Говорят, что он живет за границей.

New Orleans is known to be a fabulous city. – Новый Орлеан известен, как захватительный город.

2. Глаголы, выражающие предположение, ожидание

“The bank is believed to be robbed by its employee. – Считается, что банк был ограблен его сотрудником.”

expect – ожидать, believe – полагать, верить, consider – считать, suppose – полагать.

Your students are expected to pass the exam. – Ожидается, что ваши студенты сдадут экзамен.

That photo is believed to be an evidence. – Полагают, что это фото является уликой.

3. Глаголы восприятия

“The ghost was seen to walk around the castle. – Видели, как привидение ходило вокруг замка”.

К глаголам восприятия относятся такие слова, как: hear – слышать, see – видеть, notice – замечать.

My cat was seen to chase a dog. – Видели, как моя кошка бежит за собакой.

4. Словосочетания с прилагательными

“Lily is unlikely to win the party. – Лили вряд ли выиграет партию.”

Сложное подлежащее используется с сочетаниями “to be + прилагательное”, такими как:

be likely – вероятно, be unlikely – маловероятно, be certain – определенно, несомненно,

be sure – обязательно, наверняка.

Bobby is likely to lose the match. – Бобби, скорее всего, проиграет матч.

Aliens are unlikely to make contact with us. – Вряд ли инопланетяне выйдут с нами на связь.

5. Complex Subject и глаголы в активном залоге

“The dress seems to be expensive. – Платье выглядит дорогим.”

В большинстве случаев сказуемое выражено глаголом в пассивном залоге, исключение – глаголы: seem – казаться, appear – казаться, выглядеть, появляться, happen – случаться, оказываться, prove – оказываться, turn out – оказываться.

Эти глаголы используются в активном залоге.

She seems to be a nice person. – Она кажется хорошим человеком.

Вопросы и задания:

1. Перефразируйте следующие предложения, употребляя сложное подлежащее

ПРИМЕР. People consider the climate there to be very healthy. = The climate there is considered to be very healthy (complex subject).

1. People consider the climate there to be very healthy. 2. It was announced that the Chinese dancers were arriving next week. 3. It is expected that the performance will be a success. 4. It is said that the book is popular with both old and young. 5. It is believed that the poem was written by an unknown soldier. 6. It is supposed that the playwright is working at a new comedy. 7. It is reported that the flood has caused much damage to the crops. 8. It was supposed that the crops would be rich that year. 9. It has been found that this mineral water is very good for the liver. 10. Scientists consider that electricity exists throughout space. 11. It is said that the weather in Europe was exceedingly hot last summer. 12. It was reported that five ships were missing after the battle.

2. Переведите на английский язык, используя конструкцию Complex Subject

1. Говорят, что это здание было построено в 15 веке. 2. Предполагают, что собрание закончится в 10 часов. 3. Никак не ожидали, что холодная погода наступит так рано. 4. Из трех сестер Бронте Шарлотта считается наиболее талантливой. 5. Как известно, английская писательница Войнич жила в течение нескольких лет в Петербурге и изучала русскую литературу. 6. Считают, что русская литература оказала влияние на ее творчество. 7. Известно, что римляне построили на Британских островах хорошие дороги. 8. Полагают, что поэма «Беовульф» была написана в 15 веке. 9. Вальтер Скотт считается создателем исторического романа. 10. Сообщают, что экспедиция достигла места назначения.

Раздел 3. Running a hotel

Практическое занятие № 19.

Тема занятия: Running a Hotel / Управление отелем

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОПК-1.

Теоретическая часть:
HOW TO RUN A HOTEL

Our guide on how to run a successful hotel

Both in the UK & USA a high percentage of people don't actually know how to run a hotel and so they don't do it properly and as a result they don't get the success they desire. We have years of experience in the hotel industry and can attribute our success at running hotels to a small but meaningful set of guidelines, which anybody who wants to run a successful hotel should seriously follow. We call them the **5C's**, these are:

Control

Cost Effective

Cleanliness

Customer Service

Creativity

Control. Basically this is your role, it covers everything from managing your employees, ordering and rotating stock, financial management, and also advertising and promoting your hotel. It means that you must be in the driving seat nobody else is going to run your hotel with the same dedication as you!

Cost Effective. As with any business you have to keep a close eye on what you are spending. However this doesn't mean that you buy dirt cheap ingredients and furniture just to save a few pounds

as this will backfire on you. Neither does it mean that you hike up your prices to make more, because this just doesn't work, your customers won't accept this. What cost effective really means is that you prioritise and control your spending in order to increase your profit margins.

Below are a few pointers for you to consider to help you run a cost effective hotel, whether you are in the UK or the USA:

Do you have more staff on duty than you actually need?

Do you pay more for your products and services than you need to?

Have a look around for better deals, wholesalers need business too!

Are you paying for services that you don't need?

Do you have a lot of wastage that could be reduced?

Are you using your gas/electricity efficiently?

Do you buy in items that you could actually make yourself for less?

Cleanliness. This should speak for itself really, you certainly want to be running a clean hotel, as not only is it the law for you to run a clean and safe hotel, it is basically expected from you. Would you eat food that had been stored incorrectly in a dirty fridge? Prepared with dirty utensils? By a dirty chef in a dirty kitchen? Or sleep in a dirty bed?

I DOUBT IT!!! Neither would any customer you would

want in your hotel! Just remember:

CLEAN AS YOU GO.

Customer Care. This has to be one of the most important areas for you to get right when running a hotel, because your customers are your survival. If they are happy, then you will be happy. Customer care is a huge topic to cover, in fact we could design an entire website dedicated to this subject alone! That is why we have decided to highlight the most important points about customer care in our opinion.

What is customer service? The statement we feel best describes customer care is pretty much self explanatory, it is 'caring for customers'! Or how a hotel directs and creates its products or services towards the needs of the customer. Try to remember that if your customers feel looked after and appreciated then they will in turn look after and appreciate you. This section is about making you stand out from all the other competitors in the area to make sure that you offer your customers a better experience than anywhere else. Being creative is all about trying new things, new dishes, new cocktails or a different service style that isn't available elsewhere in the area.

The following ideas should give you some insight into how you can become more creative, whether you are in The UK or The USA:

Introduce new, exciting dishes on your hotel menu.

Improve your vegetarian, vegan, children's options.

Offer your customers a taste of a new dish while they are drinking in your bar.

Introduce fast check-in and checkout services for your guests.

Provide your wedding clients with free car hire to and from your hotel.

Provide your hotel guests with a special welcome basket in their rooms.

Remember to advertise all of your other hotel products in your guest bedrooms.

It is also very important for your success that you keep an eye on what your competitors are doing to improve customer experiences. Competition isn't just the hotel next door it is every business who is trying to get the customers to spend the money they would spend at yours! Pay attention to the following areas and how your competitors are managing them, whether you are in the UK or the USA:

What are your competitors serving? How much are they charging?

How much do they pay their staff and how do they treat them?

Where and how do they advertise? Who goes there?

What offers, promotions and extras do they have available?

Vocabulary

1) to run a hotel (v.) – управлять отелем

running a hotel – управление (руководство) отелем

on the run (adv.) – на ходу, на бегу

at a run (adv.) – бегом, подряд

2) to attribute (v.) – приписывать (чему-л.), объяснять (чем-л.)

attribute (n.) – характерная черта, признак, свойство

3) guideline (n.) – руководство, принцип, правило

to follow guidelines – следовать рекомендациям

a set of guidelines – ряд рекомендаций, свод правил

to draw up guidelines for – составить руководство (для кого-л.)

4) to manage (v.) – управлять, руководить, распоряжаться, контролировать

management (n.) – управление, менеджмент, руководство, администрация

effective management – эффективное управление

financial management – управление финансами

corporate management – корпоративное управление

top management – высшая администрация, руководство

manager (n.) – менеджер, руководитель, управляющий, заведующий

general manager – генеральный директор

deputy general manager – заместитель генерального директора

assistant manager – помощник управляющего

5) to dedicate (v.) – посвящать, уделять, предназначать

dedication (n.) – преданность, верность, приверженность, целеустремленность

dedicated (adj.) – работающий по призванию, преданный делу

to be dedicated to – быть посвященным (чему-л.)

6) cost-effectiveness (n.) – рентабельность, эффективность затрат

syn. efficiency

cost effective (adj.) – рентабельный, экономически эффективный

syn. efficient

effectively (adv.) – эффективно, успешно

syn. efficiently

7) to save (v.) – экономить, сберечь

savings (n.) – сбережения

8) to hike (v.) – поднимать, повышать

to hike up prices (v.) – поднимать, задира́ть цены

hike (n.) – увеличение, взлет

salary hike – повышение зарплаты

9) profit(n.) – прибыль, доход

syn. income. benefit

to bring a good profit – приносить хорошую прибыль

profit margins – размер прибыли, маржа прибыли

to profit (v.) – приносить пользу

profitable (adj.) – выгодный, прибыльный, рентабельный

profitable contract – выгодный контракт

10) staff (n.) – персонал, кадры, сотрудники

staff on duty – дежурный персонал

to staff (v.) – набирать, укомплектовывать штат сотрудников

staff member – штатный сотрудник

staff change – кадровое изменение

11) to waste (v.) – тратить впустую, терять

wastage(n.) – траты, потери

a lot of wastage – многопотерь

to reduce wastage – для уменьшения потерь

syn. to cut down wastage

12) to experience smth. (v.) – переживать, испытывать, сталкиваться (с чем-л.)

experience(n.) – опыт, впечатление, ощущение

to offer your customers a better experience – зд. предлагать своим клиентам лучшее обслуживание

customer experience – опыт, впечатления клиента

13) to charge(v.) – зд. начислять

charge smth to smb's account – начислить что-л. на чей-л. счет

charge (n.) – плата, начисление, расход

extra charge – дополнительная оплата

free of charge – бесплатно

14) to treat smb (v.) – обращаться, обходиться с кем-л., лечить

to treat the staff – обращаться с персоналом, сотрудниками

treatment (n.) – обращение, обхождение, лечение

to provide VIP treatment – предоставлять ВИП обслуживание

Вопросы и задания:

1. Answer the questions:

1. What is the success at running hotel attributed to?
2. What responsibilities does manager's control cover?
3. What does cost effective hotel mean?
4. What issues should be considered to run a cost effective hotel?
5. What is customer care?
6. What ideas can help you become more creative?
7. What areas of your competitors' activity are recommended to pay attention to? Why?

2. Fill in the gaps with a proper form of the words from the Vocabulary list:

- 1) She has control of the day-to-day _____ of the business. (to run)
- 2) In this period, there were many outbreaks of communicable disease _____ to the consumption of raw milk. (to attribute)
- 3) She's completely _____ to her work. (to dedicate)
- 4) Many small companies operate on very narrow _____ margins. (profitable)
- 5) I did meet him once and it was _____ I shall never forget. (to experience)
- 6) The department needs three more computers in order to work most _____. (effective)
- 7) I am the formal leader of the project but the everyday _____ is done by my assistant. (to manage)
- 8) Water companies will have to cut down on _____. (to waste)
- 9) All information will be _____ as strictly confidential. (treatment)
- 10) Retailers have _____ (up) prices again. (a hike)
- 11) Some of the photographs appear posed, but a lot of them you've just captured on the _____. (running)
- 12) 'The centre will be _____ by a total of 300 people at full capacity by the middle of this year. (to staff)

3. Read and translate:

Hotel manager

Running a hotel comes with a variety of responsibilities. If you have a professional manner, friendly personality and are able to think on your feet then this might be the career for you. In the role of hotel manager you would be responsible for the day-to-day management of a hotel and its staff. You would have commercial accountability for budgeting and financial management, planning, organising and directing all hotel services, including front-of-house (reception, concierge, reservations), food and beverage operations, and housekeeping. In larger hotels, managers often have a specific remit (guest services, accounting, marketing) and make up a general management team. While taking a strategic overview and planning ahead to maximise profits, the manager must also pay attention to the details, setting the example for staff to deliver a standard of service and presentation that meets guests' needs and expectations. Business and people management are equally important elements.

Responsibilities

Managerial duties vary depending on the size and type of hotel, but will include:

- planning and organising accommodation, catering and other hotel services;
- promoting and marketing the business;
- managing budgets and financial plans as well as controlling expenditure;
- maintaining statistical and financial records;
- setting and achieving sales and profit targets;
- analysing sales figures and devising marketing and revenue management strategies;
- recruiting, training and monitoring staff;
- planning work schedules for individuals and teams;
- meeting and greeting customers;
- dealing with customer complaints and comments;
- addressing problems and troubleshooting;
- ensuring events and conferences run smoothly;
- supervising maintenance, supplies, renovations and furnishings;
- dealing with contractors and suppliers;
- ensuring security is effective;
- carrying out inspections of property and services;
- ensuring compliance with licensing laws, health and safety and other statutory regulations.

If you manage a large hotel you may have less direct contact with guests but will have regular meetings with heads of department to coordinate and monitor the progress of business strategies. In a smaller establishment, you will be much more hands-on and involved in the day-to-day running of the hotel, which may include carrying out reception duties or serving meals if the need arises. A significant number of hotel managers are self-employed, which often results in a broader set of regular responsibilities, including managing finances.

Skills

You will need to have:

- a friendly personality and a genuine desire to help and please others;
- the ability to think clearly and make quick decisions;
- numeracy and logistical planning skills;
- a professional manner and a calm, rational approach in hectic situations;
- the ability to balance customer and business priorities;
- flexibility and a 'can do' mentality;
- energy and patience;
- excellent communication and interpersonal skills, especially when dealing with speakers of other languages.

Language skills may also be an advantage, especially for hotels which are part of an international chain.

4. Find phrases in the text and provide their Russian equivalents:

a variety of responsibilities, friendly personality, in the role of hotel manager, budgeting and financial management, food and beverage operations, housekeeping, while taking a strategic overview and planning ahead to maximise profits, to deliver a standard of service and presentation that meets guests' needs and expectations, business and people management, responsibilities, managerial duties vary depending on the size and type of hotel, managing budgets and financial plans, dealing with customer complaints and comments, dealing with contractors and supplies, carrying out inspections of property and services, regular meetings with heads of department, involved in the day-to-day running of the hotel, if the need arises, a broader set of regular responsibilities.

5. Find English equivalents in the text:

обязанности менеджера различаются в зависимости от размеров и типа отеля, планирование и организация гостиничных услуг, контроль за расходами, ведение статистической и финансовой отчетности, набор и обучение персонала, заниматься жалобами гостей, решение проблем и устранение недостатков, взаимодействие с подрядными организациями и поставщиками, обеспечение соответствия с нормативными актами, постоянно встречаться с руководителями отделов, координировать и управлять развитием деловых стратегий, управление финансами дружелюбный характер, способность принимать быстрые решения, гибкость, энергия и терпение, отличные навыки межличностного общения.

6. Translate into English and write the following sentences.

- 1) Управляющий отелем отвечает за ежедневную деятельность отеля.

- 2) Управление бизнесом и людьми – одинаково важные элементы в работе Управляющего отелем.
- 3) В настоящее время мы планируем значительное обновление всех гостевых номеров и люксов, что обойдется в 9,5 миллионов долларов.
- 4) Мотивирование сотрудников и их удержание является важнейшей заботой в сфере гостеприимства.
- 5) Если у вас проблема с возможным перебронированием, следует обсудить альтернативные организационные меры по размещению дополнительных гостей.
- 6) Управляющий отелем отвечает за управление всеми службами отеля, включая службу приема, бронирование, службу консьержей, обеспечение питания и поэтажную службу.
- 7) Управляющий должен также уделять внимание мелочам, показывая пример сотрудникам как следует удовлетворять потребности и идти навстречу чаяниям гостей.
- 8) Обслуживание гостей – это забота о них, т.е. то, как отель создает и направляет свои продукты и услуги на обеспечение потребностей гостей.

Практическое занятие №20.

Тема занятия: Sales and Marketing/ Продажи и маркетинг

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4.

Теоретическая часть:

Vocabulary

1) to satisfy (v.) – удовлетворять, отвечать требованиями, выполнять решение, быть пригодным

satisfying (adj.) – удовлетворяющий условиям, удовлетворительный

customer satisfaction (n.) – удовлетворенность потребителей, качество обслуживания клиентов

to satisfy needs and desires at a desirable price

2) hospitality (n.) – гостеприимство, представительские мероприятия

3) hospitality industry – индустрия гостеприимства, гостиничная индустрия

4) a hospitality unit – структурное подразделение гостиницы

- 5) hospitable (*adj.*) – гостеприимный, радушный
- 6) to sell (*v.*) – продавать, продвигать
- sales (*n., pl.*) – продажи, распродажи по сниженной цене, сбыт
- sales division (*n.*) – отдел продаж
- sales staff – персонал отдела сбыта
- a salesperson (*n.*) – продавец
- sales target – контрольный показатель продаж, план продаж
- to reach good sales – достигать хороших показателей продаж
- a professional sales-kit – профессиональный комплект маркетинговых материалов, комплект рекламно-коммерческих материалов
- seller (*n.*) – розничный продавец, ходовой товар, производящая отрасль
- sold out (*adj.*) – распродано
- 7) a revenue centre (*n.*) – отдел, генерирующий продажи
- 8) to market (*v.*) – продавать, сбывать, найти рынок для продукта, позиционировать
- marketing (*n.*) – маркетинг, продажа, сбыт, мероприятия по освоению рынка
- marketer (*n.*) – маркетолог
- 9) prospect (*n.*) – потенциальный заказчик, потенциальный клиент
- prospecting (*n.*) – перспективная оценка, поиск потенциальных клиентов
- prospective (*adj.*) – ожидаемый, будущий
- 10) client base (*n.*) – клиентская база
- 11) referral(*n.*) – рекомендация
- 12) to deal with queries and complaints – заниматься запросами и жалобами
- 13) destination (*n.*) – место назначения
- 14) attraction (*n.*) – привлекательность, достопримечательность
- 15) a brand (*n.*) – торговая марка, фирменный знак
- branding (*n.*) – разработка и продвижение торговой марки
- brand image (*n.*) – репутация торговой марки, образ марки
- brand identity (*n.*) – система идентификации бренда
- 16) to seek experiences – искать новый опыт
- 17) to stand out (*v.*) – отличаться, выделяться
- 18) outstanding (*adj.*) – выдающийся, подлежащий уплате, но не выплаченный

Вопросы и задания:

1. Read and translate:

Marketing is a process through which individuals and groups provide, exchange and obtain products – ideas, goods and services – capable of satisfying customers' needs and desires at a desirable price and place.

Marketing in the hospitality industry refers to marketing the services of a hotel. A hospitality unit such as a restaurant, hotel, or an amusement park consists of multiple groups such as facility maintenance and direct operations (servers, housekeepers, porters, kitchen workers, bartenders, management, marketing, and human resources etc.).

Marketing efforts of any hotel begin with a marketing plan.

The marketing plan is a guide for marketing, sales, advertising and promotional efforts. It is the document upon which sales are built. Normally a marketing plan has to be developed for at least three-year period. It forces managers to think ahead and make better use of the property's resources as it sets responsibilities and coordinates and unifies efforts to reach good sales. Hospitality sales differ from sales of consumer goods because the former are both tangible and intangible products.

The marketing team of a hotel is a group of people representing at least one from each revenue centre of the hotel. A revenue centre is a distinctly identifiable department, division, or unit that generates revenue through sale of goods or services. The marketing and sales division can be varied in the size, type, and budget. There are several key positions: 1) marketing research coordinator; 2) director of advertising and PR; 3) director of revenue management; 4) telemarketing director; 5) director of convention services; 6) director of sales. Hotel services are marketed over the telephone, and via the internet.

Personal sales calls are considered an effective means of customer contact. There are three types of calls: 1) cold calls or prospect calls; 2) PR calls; 3) presentation calls; 4) inside calls.

Prospecting is the life blood of sales because prospecting identifies individuals or groups that can become the property's client base soon. There are several sources for prospecting such as referral programs of past and present clients, account penetration, community contacts, the property competitors, networking, and the internet. But before making a sales call it is necessary to prepare a well-organised and professional sales-kit which should only contain the information pertinent to the client's particular needs.

Travel agencies don't need large marketing budgets. A travel agent's role is to help people plan, choose and arrange their holiday. They will usually work to a budget set out by whoever is planning the holiday. They also offer advice and opinions on where to go and local tourist attractions, events and customs. Typical duties of a travel agent include: 1) promoting and marketing the business; 2) dealing with customer queries and complaints; 3) providing advice about visas or passports; 4) selling holidays and insurance; 5) meeting profit or sales targets; 6) preparing promotional materials and displays.

Travel agents market destinations. Destinations are places that attract visitors for a temporary stay, and range from continents to countries to states and provinces, to cities, to villages, to purpose built resort areas. Tourists travel to destinations.

Destination marketing refers to a management process through which the national tourist organizations and/or tourist enterprises identify their selected tourists, actual and potential, communicate with them to ascertain and influence their wishes, needs, motivations, and likes and dislikes, on local/rural, regional, national and international levels, and to formulate and adapt

their tourist products accordingly with a view to achieving optimal tourist satisfaction, thereby fulfilling their objectives. Tourism destinations are probably among the most difficult “products” to market, involving large numbers of stakeholders and a brand image.

To brand a tourism destination is to develop a clear identity, or “brand”, based on reality, while also reflecting the core strengths and “personality” of the destination. Branding is perhaps the most powerful marketing weapon available to contemporary destination marketers confronted by tourists who are increasingly seeking lifestyle fulfillment and experiences. In the highly competitive and dynamic global tourism environment, strong branding will help a destination stand out from the crowded marketplace. Building and maintaining brand value is the key to business success and, as a result, brand management is quickly shifting from a peripheral marketing concern to the core business strategy.

Tourism marketing is generally concerned with the selling of dreams, as expectations of an intangible tourism service can only be realized after travel. The images held by consumers therefore play a critical role in their decision-making.

Most destinations have superb resorts and attractions, every country claims a unique culture, landscape and heritage, each place describes itself as having the friendliest people, and high standards of customer service and facilities are now expected. As a result, the need for destinations to create a unique identity – to differentiate themselves from their competitors – is more critical than ever.

2. Answer the questions:

- 1) What is marketing?
- 2) What is marketing in the hospitality industry?
- 3) What is a marketing plan? What are its characteristic features?
- 4) In what way are hospitality sales different from sales of consumer goods and services?
- 5) Who makes the marketing team of a hotel?
- 6) What kinds of calls do they single out?
- 7) What are prospect calls?
- 8) What are the duties of a travel agent?
- 9) What is destination marketing?
- 10) How important is branding in marketing destinations?

3. Comment on the statements (express agreement or disagreement):

- 1) Travel agents market destinations.
- 2) Branding is perhaps the most powerful marketing weapon available to contemporary destination marketers.
- 3) Travel agencies don't need large marketing budgets.
- 4) Hospitality sales differ from sales of consumer goods because the former are both tangible and intangible products.

4. Find notions in the text according to their definitions:

- hotels, motels, inns and businesses that provide transitional or short-term lodging;
- a place that people will make a special trip to visit;
- a type of marketing that promotes a destination (town, city, region, country);
- distinctly identifiable department, division or unit that generates revenue through sale of goods or services;
- product specific, market specific, or company-wide plan that describes activities involved in achieving specific marketing objectives;
- a specific amount of sales that management sets for achieving or exceeding within a specified time frame;
- the process involved in creating a unique name and image for a product in the consumers' mind;
- systematically collecting names of the prospects (called leads);
- the premium that accrues to a brand from customers who are willing to pay extra for it;
- a person or company that arranges tickets, hotel rooms for people going on holiday or making a journey;
- the impression in the consumers' mind of a brand's total personality;
- a firm's high level plan for reaching specific business objectives.

5. Fill in the gaps using the verb “to sell” and its derivatives:

1. We create a _____ force that actually _____ those products.
2. Mixtures containing these are available from companies _____ spices and seasonings.
3. Perhaps you are a _____ or _____ executive responsible for _____ goods or products for one or many companies.
4. Loads of members, loads of rare goods all _____ at great low prices
5. It is a condition of _____ that tickets are not _____ on for more than their face value.

6. Translate into English and write the following sentences:

- 1) Задача отдела продаж и маркетинга – разбираться с жалобами клиентов и совершать телефонные звонки с целью продажи услуг.
- 2) Парк развлечений – подразделение отеля, приносящее основную прибыль.
- 3) Директор по телемаркетингу созвал совещание, на котором собирався проинструктировать менеджеров по продажам о новых правилах общения с клиентами.
- 4) Бассейн – сооружение, которое нуждается в техническом обслуживании и содержании.
- 5) Наша турфирма занимается организацией отдыха уже 15 лет.

Практическое занятие № 21.

Тема занятия: PR activities. Advertising / PR деятельность. Реклама

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОПК-1.

Теоретическая часть:

Advertising in the tourism industry can be somewhat different to advertising in other industries. In relation to a holiday for example, the customer is being sold an intangible product they can't see or touch before they buy. Often customers will pay for products before experiencing them. Given these factors, and the wide choice of tourism products available, customers have high expectations of product quality and value for money.

Vocabulary

1) to advertise (*v.*) – рекламировать, информировать

advertising (*n.*) – рекламное дело, рекламный анонс

advertising cost (*n.*) – расходы на рекламу

advertising campaign (*n.*) – рекламная кампания

advertisement (*n.*) – рекламное объявление

2) to position (*v.*) – позиционировать, определить местоположение

positioning (*n.*) – позиционирование, размещение, строительство позиции

3) to expose (*v.*) – подвергать, делать предметом рассмотрения, выводить на чистую воду

exposure (*n.*) – контакт со средствами рекламы, открытость

4) to target (*v.*) – ставить или намечать цель, планировать

target market (*n.*) – целевой рынок

targeted (*adj.*) – намеченный, адресный

5) to appeal (*v.*) – апеллировать, обращаться с призывом, приходить по душе,

appeal (*n.*) – воззвание, призыв, притягательная сила

appealing (*adj.*) – трогательный, обаятельный, вызывающий интерес

product appeal (*n.*) – привлекательность продукции

6) to reach (*v.*) – достичь, дойти

blogger outreach (*n.*) – распространение информации блогерами

7) to generate online presence – представительство в сети Интернет

8) to promote (*v.*) – продвигать, повышать в должности, поощрять, поддерживать

promotion (*n.*) – продвижение, содействие, поощрение

promotional (*adj.*) – способствующий развитию, распространению, рекламно-информационный

to promote the industry – содействовать развитию отрасли

9) cost breakdown (*n.*) – разбивка стоимости, затрат

10) to draw in (*v.*) – завоевать доверие

11) PR (*n., pl.*) – связи с общественностью

12) to communicate a message – передать информацию

13) a press release (*n.*) – пресс-релиз

Вопросы и задания:

1.Read and translate:

Advertising decisions will be influenced by a number of factors: 1) overall business objectives, for example, aiming to boost sales in slow periods or to clear old stock; 2) advertising production and placement costs; 3) the extent of exposure an advertisement will receive; 4) target market characteristics; 5) how a product is positioned in the marketplace.

In order to measure the success of an advertising campaign and determine if promotional costs are well spent, it is important to consider some means of gathering customer information and feedback. This can be achieved using simple survey techniques, which can often be incorporated in the advertisement itself. Examples include providing an outlet for potential customers to phone or write for further information; or offering a discount or incentive to purchase a product, valid upon presentation of the advertisement. These processes enable the operator to determine: 1) where a customer heard about the product; 2) customer characteristics including their wants and needs; 3) customer contact details that can be retained in the database for future direct mail campaigns and surveys, 4) customer perceptions of the advertisement and product and subsequent experience with the product; and 5) customer suggestions to improve product appeal.

The growing power of the Internet, mobile technology and smart phones has offered new advertising forms in tourism and hospitality industry. Internet access via mobile devices registered growing popularity. Tourism and hotel companies that have recognized the importance of choices for advertising via mobile phones at a faster and easier way can reach to guests.

One of the best ways to generate online presence is through blogger outreach. By hosting bloggers in their country businesses can have them promote the tourism industry on the internet with articles and hashtags on social media.

It is not a secret that having a professionally renovated website is a key to drawing in the contemporary tourist. People want to see high quality photographs with detailed descriptions and cost breakdowns before they make a decision on where they want to travel. The website should be professionally designed and maintained in order to draw in the most traffic.

The value of online reservations and payment are highly underrated. If individuals can pay for their hotel room as well as book recreational activities online they will be far more likely to be interested in the area. Offering 24 hour booking and payment will make the business accessible and up-to-date.

Public relations differ from other marketing tools – mainly advertising – in communicating messages because it is the public relations that best creates the launch of a brand, as it has a greater credibility. Moreover, public relations are quite inexpensive compared to advertising.

Public relations are becoming one of the most important parts of marketing and sales functions of tourism as its definition includes promoting improved understanding between operators and their public. Images are built and created by public relations through print media, word of mouth, and the attitude of the targeted audience. If done properly, potential tourists will know how they will benefit, learn and grow from visiting a particular site or event.

The tour operators may utilise public relations in order to evaluate the market demand, create additional sales opportunities in the competitive market, and to reinforce quality of a product against adverse publicity. But the most common tools used in this industry are: 1) press releases; for example Hotel PR practitioners attract travel writers through well-written news releases and creative e-mail “pitches” designed to persuade reporters to visit. 2) fact sheets; when journalists are in the hotel, the PR manager should be certain that the journalists’ rooms are furnished with a complete fact sheet (or press kit) containing information on every detail; 3) web sites.

2. Answer the questions:

- 1) In what way is advertising in the tourism industry different from advertising in other industries?
- 2) What factors can influence advertising decisions?
- 3) What means can help gather customer information and feedback?
- 4) What are new forms of advertising?
- 5) What are the ways of generating online presence?
- 6) Why are PR activities different from advertising?
- 7) How can tour operators use PR?
- 8) What are the most common tools of used in the industry?

3. Find notions in the text according to their definitions:

1) the activity or profession of producing advertisements for commercial products or services	
2) the professional maintenance of a favourable public image by a company or other organization or a famous person	

3) exposure The publicizing of information or an event, experience of something	
4) an effort to influence consumer perception of a brand or product relative to the perception of competing brands or products	
5) an investigation of the opinions or experience of a group of people, based on a series of questions	
6) websites and applications that enable users to create and share content or to participate in social networking	
7) the process of dividing the cost of something into the different parts that make up the total amount	
8) the messages or signals transmitted through a communications system	
9) customer's concluded arrangement with a goods' or services supplier representing a completed sale online	
10) an official statement issued to newspapers giving information on a particular matter	

4. Comment on the statements:

- 1) Advertising decisions will be influenced by a number of factors.
- 2) The growing power of the Internet, mobile technology and smart phones has offered new advertising forms in tourism and hospitality industry.
- 3) The value of online reservations and payment are highly underrated.
- 4) Public relations are becoming one of the most important parts of marketing and sales functions of tourism.

5. Fill in the gaps using the verb "promote" and its derivatives:

- 1) Sales _____ may be aimed at customers, middlemen, or at a firm's own employees.
- 2) We just get very little in _____ materials so it's hard to actually make some money off of it.
- 3) Other forms of tobacco _____, such as product placement (deliberate or otherwise) in films and via the internet, also must be dealt with.
- 4) E-Business City has been created exclusively for retailers _____ their web-based products and services.
- 5) Before you hand over any money or sign an agreement, ask _____ about the stages involved, such as research, marketing and licensing, and any associated costs.

6. The following are only a few of the many examples of government-produced tourism destination advertising that also serve political or social functions. Study the examples and answer the questions below:

- 1) What aspects /places/ features are emphasized in both texts?
- 2) What does “managing perceptions” involve?
- 3) Do you like the slogans proposed by the countries’ governments?

The Bahamas	India
The Bahamas are commonly considered to be a focal point of leisure and recreational travel in the Caribbean and the island nation advertises itself as such. Television ads and website produced by the government of the Bahamas specifically foster the image of the islands providing a care-free, exciting, culturally rich, and even romantic experience for travelers; a recent slogan for the marketing campaign was “It’s better in the Bahamas” to reinforce the contrast between the desired perception as a low-stress getaway and the hectic nature of whatever living environment tourists would be leaving behind. The Bahamas have, however, actually traditionally seen high violent crime rates, so the tourism marketing attempts to focus the audience’s attention on the azure water and beaches and draw it away from any negative elements of life there. Managing perceptions is a common part of advertising of many consumer products and services, focusing the audience’s mind solely on the desirable aspects of whatever is being sold and away from any possible drawbacks or consequences.	The common impression of India in the West has long been either negative—including perceptions of widespread poverty, lack of sophisticated hygiene, and violent ethnic and religious clashes—or ambivalent, so the Indian government’s Ministry of Tourism began a marketing campaign, “Incredible India,” to emphasize the country’s rich culture, historic sites, tourist attractions, and general sense of excitement and dynamism to western audiences. Tourism is an extremely lucrative and growing global industry so it is no surprise that India, a developing nation, is striving to capitalize on that market to boost its economy. In addition, India is also looking to strengthen its international security and diplomatic ties while broadening and deepening its trade relationships, especially with the U.S., so it is in India’s interest to promote a positive light for itself among the American and western voting populations in order to garner future international support and aid.

7. Translate into English and write the following sentences:

- 1) Виды и средства рекламы выбираются на основе целей, стоящих перед туристическим агентством: нужно ли увеличить продажи или провести позиционирование товара на рынке.
- 2) Рекламное объявление должно предоставлять возможность для клиента для выражения своей удовлетворенности сервисом.
- 3) Реклама может использоваться в качестве инструмента сбора информации о клиентах агентства.
- 4) Специалисты по связям с общественностью могут использовать пресс-конференции для создания благоприятного имиджа гостиницы, предоставляя журналистам детальную и исчерпывающую справочную информацию.

5) Затраты на создание рекламы и ее размещение гораздо выше, чем продвижение компании через связи с общественностью.

Практическое занятие № 22.

Тема занятия: Professional Ethical Behavior Standards in the Hospitality Industry / Профессиональные стандарты этики в индустрии гостеприимства

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОПК-1.

Теоретическая часть:

As a fundamental frame of reference for responsible and sustainable tourism, the Global Code of Ethics for Tourism (GCET) is a comprehensive set of principles designed to guide key-players in tourism development. Addressed to governments, the travel industry, communities and tourists alike, it aims to help maximise the sector's benefits while minimizing its potentially negative impact on the environment, cultural heritage and societies across the globe.

The Code was called for in a **resolution of UNWTO General Assembly**, meeting in Istanbul, Turkey, in 1997. Over the following two years, a special committee for the preparation of the Code was formed and a draft document was prepared by the Secretary-General and the legal adviser to UNWTO, in consultation with UNWTO Business Council, UNWTO's Regional Commissions, and the UNWTO Executive Council.

The United Nations Commission on Sustainable Development, meeting in New York in April, 1999, endorsed the concept of the Code and requested UNWTO to seek further input from the private sector, non-governmental organizations and labour organizations. Its acknowledgement by the United Nations expressly encouraged UNWTO to promote the effective follow-up of its provisions. Written comments on the Code were received from more than 70 UNWTO Member States and other entities. The resulting 10 point Global Code of Ethics for Tourism -the culmination of an extensive consultative process – was approved unanimously and adopted by the UNWTO General Assembly at its meeting in Santiago, Chile, in October 1999.

Although not legally binding, the Code features a voluntary implementation mechanism through its recognition of the role of the **World Committee on Tourism Ethics (WCTE)**, to which stakeholders may refer matters concerning the application and interpretation of the document.

The Code's 10 principles amply cover the economic, social, cultural and environmental components of travel and tourism:

Article 1: Tourism's contribution to mutual understanding and respect between peoples and societies

Article 2: Tourism as a vehicle for individual and collective fulfillment

Article 3: Tourism, a factor of sustainable development

Article 4: Tourism, a user of the cultural heritage of mankind and contributor to its enhancement

Article 5: Tourism, a beneficial activity for host countries and communities

Article 6: Obligations of stakeholders in tourism development

Article 7: Right to tourism

Article 8: Liberty of tourist movements

Article 9: Rights of the workers and entrepreneurs in the tourism industry

Article 10: Implementation of the principles of the Global Code of Ethics for Tourism.

Vocabulary

1) ethics – этика

adj. ethical – этичный, этический

2) code of ethics – кодекс этики

3) comprehensive – всеобъемлющий, полный, обширный

v. comprehend – постигнуть

n. comprehension – постижение

4) to guide – направлять, вести, руководить

n. guidance – направление, руководство

5) heritage – наследие

6) a draft document – проект

7) to endorse

n. endorsement

syn. to approve (*of*), to support

8) input – вклад

syn. contribution

9) an entity – организация, орган

10) extensive – обширный

11) *v.* to extend – расширять, увеличивать

to extend to *smth* – распространяться на что-л.

- 12) unanimously – единодушно
- 13) to adopt – принимать, усваивать, перенимать
n. adoption – принятие, усвоение
- 14) acknowledgement – признание
v. to acknowledge – признавать
- 15) expressly – точно, ясно, определенно, специально
v. to express – выражать
- 16) a follow-up – доведение до конца; последовательное выполнение; последующие мероприятия
- 17) a provision – зд. положение, условие, постановление
v. to provide – обеспечивать, предоставлять
- 18) binding – обязывающий
- 19) to feature – показывать, фигурировать, быть представленным
n. a feature – черта
- 20) voluntary – добровольный
- 21) implementation – осуществление
v. to implement – осуществлять
- 22) a stakeholder – заинтересованное лицо
- 23) application – зд. применение
v. to apply – зд. применять, использовать
- 24) amply – широко, подробно
syn. broadly
- 25) mutual – взаимный
- 26) fulfillment – исполнение, осуществление, реализация (зд. потенциальных возможностей)
v. to fulfill – осуществлять, выполнять
syn. accomplish
- 27) enhancement – усиление, улучшение, увеличение
v. to enhance – усилить, улучшить, увеличить

Вопросы и задания:

1. Study the Vocabulary list above and fill in the gaps with appropriate words from the list:

- 1) If you cannot _____ something, you cannot understand it.

- 2) He _____ that he had been negligent.
- 3) The policy we _____ 3 years ago wasn't effective.
- 4) To achieve a positive and collaborative workforce, employers should begin with training that promotes _____ *respect*.
- 5) This thesis demonstrates that collaboration between partners is a strategy that will _____ the development of a *heritage* tourism program.

2. Answer the questions:

- 1) What is the Code aimed at?
- 2) Who does the Code address?
- 3) Who prepared a draft document?
- 4) When did the document get endorsed?
- 5) What encouraged UNWTO to promote the effective follow-up of its provisions?
- 6) Is the Code a legal document?
- 7) What components of travel and tourism does the Code embrace?
- 8) How many principles does it cover?

3. Complete the sentences according to the text:

- 1) The Global Code of Ethics for Tourism is a fundamental frame of reference for _____ and _____ tourism.
- 2) The Code' mission is to help _____ the sector's _____ while _____ its potentially negative _____ the environment, cultural _____ and societies across the globe.
- 3) The General Assembly of the World Tourism Organization _____ the document in 1999.
- 4) Being a _____ by the United Nations the document expressly _____ UNWTO to promote the effective _____ of its provisions.

4. Read and translate:

What is Ethical Behavior?

Different people have different beliefs about what constitutes ethical behavior. The law defines what is and is not legal, but the distinctions between moral right and wrong are not always so clear. In many situations lines between right and wrong are blurred. Such situations can lead to ethical dilemmas.

When faced with ethical dilemmas, it's important to consider outcomes of the decision-making process. One way of dealing with ethical dilemmas is by using the four way test to evaluate decisions. This test involves asking four questions:

- Is my decision a truthful one?
- Is my decision fair to everyone affected?
- Will it build goodwill for the organization?
- Is the decision beneficial to all parties who have a vested interest in the outcome?

When these four questions can truthfully be answered with a «yes», it is likely that the decision is an ethical one.

Why ethics is included in the process of decision making in hospitality sector?

The hospitality industry is considered one of the largest industries worldwide. As it covers the fields of travel, tourism and leisure, the industry is indeed one of the important economic contributors to most countries around the world. In order to maintain the strong status of the industry, it is essential that its operators and managers employ the appropriate business tactics.

Ethics in hospitality sector

Hospitality industry is among the fastest growing economic sectors worldwide. The industry by itself is recognized as multi-billion dollar and still progressing industry. It basically involves hotels and other forms of accommodations, fast food outlets, bars, retail stores, restaurants. While this industry enables the provision of vast services for the clients, work opportunities are also diverse.

Business ethics is essential in the hospitality industry for a number of reasons. One of which is the issues typically encountered in this type of business. Accessibility, health and safety issues including fairness, equal treatment, contingency planning, individual and institutional responsibilities, emergency response mechanisms are some industry matters related to business ethics. Furthermore, the factors and operations surrounding tourism-oriented businesses require ethical actions and practices. For instance, considering that its main objective is to serve people or tourists, a service that is morally acceptable should be delivered. This form of business also makes use of natural or environmental resources for its operation; the protection and conservation of these resources on the other hand require ethical protocols.

These then stresses the strong relation of the hospitality industry with business ethics.

5. Find the words in the text by their meanings:

- a) the way in which someone conducts oneself
- b) a problem involving a difficult choice
- c) the activity of providing food, drinks, etc. for people who are the guests or customers of an organization
- d) a factor that plays a significant part in bringing about an end or result
- e) composed of distinct or unlike elements or qualities

6. Find the Russian equivalents of the following phrases in the text:

- 1) lines between right and wrong are blurred
- 2) one of the important economic contributors to most countries
- 3) in order to maintain the strong status of the industry
- 4) managers employ the appropriate business tactics
- 5) recognized as multi-billion dollar and still progressing industry
- 6) this industry enables the provision of vast services for the clients
- 7) emergency response mechanisms
- 8) surrounding tourism-oriented businesses
- 9) considering that its main objective is to serve people or tourists
- 10) the protection and conservation of these resources

7. Match up the words to make word partnerships. Find them in the text:

ethical	resources
economic	treatment
progressing	industry
business	contributor
equal	behavior
individual	ethics
environmental	responsibilities

8. Fill in the gaps with appropriate prepositions:

- 1) ... different beliefs ____ what constitutes ethical behavior...
- 2) ... the distinctions ____ moral right and wrong ...
- 3) ... situations can lead ____ ethical dilemmas ...
- 4) When faced ____ ethical dilemmas ...
- 5) ... dealing ____ ethical dilemmas ...
- 6) ... one of the important economic contributors ____ most countries ...
- 7) ... essential in the hospitality industry ____ a number of reasons ...

9. Complete the text with appropriate words in the box:

diverse ethics interacts rights green apply hotels resources ethical adheres

In the hospitality industry 1_____ issues abound both for the business itself and the community at large. Business 2_____ is a complicated subject that can be described as the behavior that a business 3 _____to in its daily dealings with the world. The ethics of a particular business can be 4_____. They 5_____ not only to how the business 6_____ with the world at large, but also to their one on-one dealings with a single customer. Now the hospitality industry in general and 7_____speciically have seem to be behind most businesses when it comes to ethics in concern to going 8_____, human 9_____, diversity, human 10_____, and hotel relationships.

10. Write English equivalents:

составлять;

отличать;

отличительный;

результат, итог;

использовать/применять тактику;

позволять, давать возможность;

план действия в нештатных ситуациях;

предоставлятьуслугу.

11. Translate into English and write the following sentences:

1) Туристские ресурсы являются всеобщим достоянием человечества; сообщества, на территории которых они расположены, обладают по отношению к ним особыми правами и обязанностями.

2) Следует поощрять и содействовать развитию семейного, молодежного и студенческого туризма, а также туризма для пожилых лиц и инвалидов.

3) Участники туристского процесса должны признать роль, которую играют международные организации.

4) Особо полезными формами туризма, которые следует поощрять, являются поездки с религиозными, оздоровительными, образовательными целями, а также для культурных и языковых обменов.

5) Местное население должно привлекаться к туристской деятельности и участвовать на равноправной основе в получении образующихся экономических, социальных и культурных выгод.

Практическое занятие № 23.

Equivalents of Modal verb to have/Эквиваленты модального глагола to have

Грамматика:Equivalents of Modal verb to have/Эквиваленты модального глагола to have

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

Модальные глаголы can, may, must не могут образовывать форму будущего времени, не изменяются по лицам, не подчиняются грамматическим правилам. Поэтому на помощь каждому из указанных глаголов приходят специальные конструкции, которые используются для замены и восполнения недостающих форм модальных глаголов, и называемые их эквивалентами.

Эквивалент модального глагола can

Эквивалентом модального глагола can является конструкция to be able to, которая переводится на русский язык «быть способным» и идеально подходит модальному глаголу can, выражающему умственную и физическую способность человека. Конструкция to be able to состоит из глагола to be, являющаяся подвижной частью этой конструкции, изменяющейся по лицам и числам в настоящем, прошедшем и будущем времени, и прилагательного able – способный, которая является неподвижной частью конструкции после которой нужно обязательно использовать инфинитив глагола с частицей to. Несмотря на то, что модальный глагол can имеет формы настоящего и прошедшего времени, и эквивалент нам нужен, фактически, для образования будущего времени, мы тем не менее можем при желании пользоваться эквивалентом и для перевода предложений как в настоящем так и в прошедшем времени. Обратите внимание на перевод следующих предложений:

Я могу решить эту задачу сам — I can solve this task myself = I am able to solve this task myself

Эквивалент модального глагола may

Эквивалентом модального глагола may является конструкция to be allowed to, также состоящая из глагола to be и причастия совершенного вида, образованного от английского глагола allow – разрешать. Подобно конструкции to be able to, о которой мы говорили выше, мы используем to be allowed to для выражения будущего времени, но можем также использовать при желании и в настоящем и прошедшем времени.

Вам разрешат навестить ее завтра – you will be allowed to visit her tomorrow

Эквивалент модального глагола must

Модальный глагол must выполняет свои недостающие формы прошедшего и будущего времени при помощи эквивалентного выражения to have to и to have got to, после которого также необходимо использовать инфинитив глагола.

I have to perform this work today — мне нужно (я должен) выполнить эту работу сегодня
You / they had to leave for Moscow two days ago – вы / они должны были (им пришлось) уехать в Москву два дня назад

Отрицательная и вопросительная форма конструкции to have to образуется при помощи вспомогательного глагола do, does в настоящем времени и did в прошедшем времени.

Do I / you / they have to perform this work today?

I / you / they / she / he did not have to consider that matter yesterday

Будущее время to have to образуется при помощи форм будущего времени глагола have: shall have для первого лица единственного и множественного числа и will have для остальных лиц

I shall have to visit my friend at a hospital

She will have to return home by 5 tomorrow

Если в качестве эквивалента используется конструкция to have got to (had got to для прошедшего времени) нам не нужно использовать вспомогательные глаголы do, does, did для образования вопросительной и отрицательной форм, т.к. в данной конструкции вспомогательным глаголом является глагол have.

Обратите внимание на следующие предложения:

I have got to go to the country

Have I got to go to the country?

I have not got to go to the country

Лексические единицы по теме: active holiday, sporting tour, to exercise, to keep physically fit, enjoy natural surroundings, fresh air, clean water, combine action and relaxation, a sporting holiday, hiking, cycling, boating, rafting, require preparation, tour instructors, sporting equipment

Вопросы задания:

1. Перепишите каждое предложение дважды: в прошедшем и в будущем времени. Замените модальный глагол must его эквивалентом

1. You must read the text several times.
2. The doctor must examine the child.
3. You must take part in the work.
4. She must go if she doesn't want to be late.
5. They must get ready for exams.
6. He must do it on time.
7. I must ask my parents.

2. Напишите форму эквивалента модального глагола CAN в зависимости от времени

1. I _____ swim when I was four.
2. Now I _____ use a computer very well.
3. I _____ to play the piano when I was seven.

4. I _____ to drive a car next year.

5. Now I _____ not drive a car.

3. Напишите форму модального глагола can, could или be able to в зависимости от типа предложения (+,-,?) и времени

1. What is your favourite sport? — Swimming. I _____ swim when I was four.

2. Do you like Maths? — Maths is my worst subject. I _____ to do sums (-).

3. I need your help with English. — Ok, _____ you _____ to come to my place tomorrow?

4. Why did you buy a new computer? — The old computer was very slow. I _____ play games on it (-).

5. I think the box is heavy. — No, it's OK. I _____ carry it.

6. Did you go out on Saturday? — No, I didn't. I _____ go out because I was ill (-).

7. They _____ to speak English two years ago.

8. Kate _____ to come to the party tomorrow.

9. He is lazy. I think he _____ to get a good job (-).

10. She didn't study hard and _____ to enter a university (-).

4. Вставьте модальный глагол may (might)

или выражение to be allowed to. Вставляйте to be allowed to только в тех случаях, где may (might) употребить нельзя

1. He ... go home if he likes.

2. As soon as the boy ... leave the room, he ran out to join his friends outside.

3. The doctor says I am much better. I ... get up for a few hours every day.

4. ... I bring my sister to the party?

5. He asked if he ... bring his sister to the party.

6. After the children had finished their homework, they ... watch TV.

7. He ... join the sports club as soon as he passes his medical examination (медицинский осмотр).

8. His mother said that everybody... take part in the picnic.

9. If you pass your exams, you ... go to the south.

10. ... you ... to go out in the evening?

11. ... I borrow your car, please?

12. He asked if he ... borrow my car.

13. I have a look at your newspaper?

14. One day all his dreams ... come true.

15. ... Kate ... to have a pet?

Практическое занятие № 24.

Тема занятия: Western Versus Eastern Cross-cultural Communication

/Западный против Восточного типа межнационального общения

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОПК-1.

Теоретическая часть:

Task 1. *Learn the words.*

decision making принятиерешения Decision making involves much thinking. Decision making requires time.

eastern, a восточный Eastern culture verses western culture. Eastern culture is more ceremonial. **enterprise, n** предприятие Problem of cross-cultural communication is essential for the work of enterprises. Enterprises are multinational.

exchange of opinions обменмнениями Exchange of opinions continued till 5 p. m. Exchange of opinions will continue tomorrow.

express consolidated will выражатьконсолидированноенамерение The people of eastern culture express consolidated will. It's the mode of work to express consolidated will.

flow, n 1 течение 2 поток The flow of words has suddenly stopped. Thinking arouses the flow of thoughts.

mode, n 1 режим 2 способ The mode of decision making differs in eastern and western cultures. The mode of decision making depends on the type of culture.

participant, n участник All the participants of the group took part in the discussion. The participants of exhibition presented their works.

proposed agenda предлагаемаяповесткадня The group leader presents the proposed agenda. The proposed agenda has to be openly voted.

reach a decision 1 прийтик решению 2 принятьрешение To reach a decision, American participants of the group speak openly. To reach a decision, Japanese participants of the group discuss the problem previously.

quite the reverse совсемнаоборот Eastern culture is, quite the reverse, collectivistic. This culture is, quite the reserve, ritualistic.

take into account принятьвовнимание We take into account communication style. Intercultural transformation has to be taken into account.

temporal aspect временнойаспект

Temporal aspect is one of the components of appreciation of decision making. Temporal aspect means taking long-term or short-term decisions.

understand (understood, understood, understanding), understands, v понять To understand the culture of another country, you have to study it. It's not difficult to understand the culture of another society if you have a wish to do it.

western, a западный Western culture is less ritualistic than the eastern culture. Western culture is individualistic.

Task 2. *Analyse the morphologic structure of modifiers. Adjectives: collective, consolidated, cross-cultural, cultural, dissimilar, eastern, final, formal, ingenious, multinational, national, non-western, previous, scientific, temporal, unlike, western. Adverbs: anew, certainly, cross-culturally, ethnically, previously.*

Task 3. *Form the all the derivative words of the verb **present** (not less than 9 words).*

Task 4. *Read the text and explain why theoretical studies of eastern and western cross-cultural communication are so important.*

Western Versus Eastern Cross-cultural Communication

Theoretical studies of cross-cultural communication reveal differences and certainly, the problems, which have to be overcome between the western and the eastern world. The western concept of scientific world versus non-western concept of Asian lifeworld. More people are crossing their national boundaries nowadays and beginning their work in other countries, sometimes, with cultural background unlike their ingenious culture. The problems of cross-cultural communications arise both in everyday life and at the working places. There is a tendency that companies and enterprises become multinational. The problems arise from the fact that there exist dissimilar ways of decision-making. Though the roots of cognition are universal, the values, behaviour, beliefs, and feelings vary in the societies. Dealing with the problem, we have to take into account the personality taking decisions, the way and kind of discussion, temporal aspect and the mode of reaching a decision. In America individual can take a decision, but in the eastern countries the role of the leader is to follow and understand the flow of discussion. The discussion of the problem in America is done according to the proposed agenda and on the base of collective exchange of opinions of all the group participants. In Japan, quite the reverse, are held prior consultations on the agenda. If the decision is previously taken, it is next represented at the formal meeting. If there is no previous decision making, the agenda is not presented at the meeting at all. If the temporal period of taking decision is too short, in the eastern country it can be prolonged. In the western world the final decision is announced and voted, and in the eastern country the participants have to express consolidated will. Thus, the question of who ethnically will be responsible for taking decisions in the process of the discussion and for the final decision ought to be cross-culturally investigated.

Практическое занятие № 25.

Verbs used to, be used to, get used to/ Глаголы used to, be used to, get used to

Грамматика: Verbs used to, be used to, get used to/Глаголы used to, be used to, get used to.

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

Эти три конструкции часто вызывают сложности. Used to используется для разговора о привычках. При этом used to + inf. относится исключительно к прошлому времени, а get used to + noun/-ing или be used to + noun/-ing могут использоваться в любом времени. Чтобы понять, в каких ситуациях необходимо применять каждую из конструкций, рассмотрим их более подробно.

Used to + Inf.

Used to + Inf. используется только для прошлого времени и для тех повторяющихся действий, состояний и привычек, которые сейчас уже не актуальны.

She used to be overweight, but now she's slim. – Она раньше имела лишний вес, но сейчас она похудела.

Конструкция used to + inf. может быть заменена обычным Past Simple с тем же значением. Эту конструкцию можно использовать, чтобы сделать акцент на прошлом, но в целом она имеет то же самое значение, что и Past Simple.

She used to work a lot before she had a child. = She worked a lot before she had a child. – Она много работала перед тем, как у нее появился ребенок.

Конструкцию used to + inf. нельзя использовать для одноразовых действий произошедших в конкретный момент времени в прошлом, в таких случаях нужно использовать только Past Simple.

I used to see him only once. – I saw him only once. – Я видел его только однажды

Get used to / Be used to + noun/-ing

Эти две конструкции очень похожи, они обе используются для разговора о том, к чему мы привыкли на момент разговора, но есть все же небольшое отличие. Конструкция get used to + noun/-ing применяется к процессу привыкания, а be used to + noun/-ing – к результату.

Обе эти конструкции используются, когда есть момент адаптации к новой ситуации. Для разговора о привычных ежедневных действиях обычно используется Present Simple.

Be used to + noun/-ing

Если мы привыкли к новой ситуации и хотим сообщить об этом собеседнику, нужно использовать be used to + noun/-ing. Конструкция может быть использована не только в настоящем времени, но так же в прошлом и будущем.

I've lived in London for three years and I'm used to bad weather. – Я живу в Лондоне уже три года и привык к плохой погоде.

When I met Alan I was used to living alone and I didn't want any flat mates. – Когда я познакомился с Аланом, я привык жить сам и не хотел никаких соседей по квартире.

Данная конструкция не используется во временах группы Continuous/Progressive или Perfect. Для этих времен применяется конструкция get used to + noun/-ing.

I am being used to driving this car. – I'm getting used to driving this car. – Я привыкаю к езде на этой машине.

I have been used to having lunch at work. – I have got used to having lunch at work. – Я привык обедать на работе.

He isn't used to this noise so he can't sleep. – Он отрицательно предположение: am/is/are not не привык к такому шуму поэтому не может уснуть.
used to

Вопросительное предположение: Am/is/are... Are you used to driving on the left? – use to ... ? Ты привык к левостороннему вождению?

Get used to + noun/-ing

Если привыкание к новой ситуации потребовало от нас определенных усилий, или мы хотим сделать акцент на процессе или длительности привыкания, то в этих случаях лучше применить конструкцию get used to + noun/-ing. Так же, как и предыдущая, эта конструкция тоже может применяться к настоящему, прошлому и будущему времени.

When I moved from my parents, first time I felt lonely. But now I got used to living alone. – Когда я переехал от родителей, то первое время я чувствовал себя одиноко. Но сейчас я уже привык жить один.

Важно! После used to используется только infinitive. После be/get used to используется либо gerund (глагол с окончанием -ing), либо noun (существительное).

Вопросы и задания:

1. Поставьте слова в правильном порядке, чтобы составить предложения

1. used – we – France – in – to – live
2. getting – I'm – to – here – living – now – used
3. gym – get – I'll – to – used – to – going – the – soon
4. hair – blonde – she – have – to – used
5. neighbor – I'm – used – not – my – to – new
6. quickly – they – countryside – used to – got – in – to – the – living – very
7. used to – Mel – home – work – walking – from – is
8. can't – Sam – divorce – used to – living – after – get – alone

2. Завершите предложения формами used to/be used to/get used to. При необходимости используйте отрицательную форму

1. When Kate moved to England, she couldn't _____ British accent.
2. I know Mary, we _____ go to the same cooking class.
3. We _____ local food, it's too spicy.
4. It's difficult for American drivers to _____ driving on the left side of the road in Britain.
5. Have you seen Sam's new car? Before he got it, he'd _____ get to work by bus.
6. Working overtime isn't a problem for me. I _____ it. I did the same at my previous job.
7. When Tina lived with her parents, she _____ have a big house, but now she lives in a small room and she finds it difficult _____ it.
8. I _____ working in this company very quickly, people are very friendly here.
9. When he was younger, Mike _____ go camping a lot. But now he does it very often and enjoys it so much.
10. I don't like going to the discos because I _____ that kind of music.

Практическое занятие №26

Тема занятия: Stages of Intercultural Relationships/Стадии межкультурных отношений

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОПК-1.

Теоретическая часть:

Task 1. *Learn the words.*

appear (appeared, appeared, appearing), appears, v 1 появляться 2 казаться Intercultural communication had appeared before interracial communication. It appeared at the beginning of the development of communication theory.

challenge, n 1 сложная задача 2 проблема Challenges have to be solved. Challenges are versatile. **clarification,** n 1 разъяснение 2 уточнение There has to be clarification of communication style. There has to be clarification of the perceptions and values as well.

deepen (deepened, deepened, deepening), deepens, v углублять 2 расширять One ought to deepen the knowledge about another culture. We have to deepen the knowledge of another language.

enough, adv достаточно This knowledge is enough to solve challenge. The amount of knowledge has to be enough to understand the processes of intercultural communication.

explanation, n объяснение We base intercultural relationships on the explanation of another culture. This explanation of theory is not valid.

interracial communication межрасовая коммуникация Interracial communication is a multidimensional process. Interracial communication is insufficiently studied process.

justify (justified, justified, justifying), justifies, v 1 оправдать 2 обосновать These theoretical investigations are justified. The practice of implementation of this theory is justified.

part, n часть Theory of intercultural communication is a part of theory of communication. Theory of cross-cultural communication is also a part of theory of communication.

purpose, n цель The purpose of this investigation is to find similarities of cultures. The purposes of the paper are presented in introduction.

respect (respected, respected, respecting), respects, v 1 уважать 2 соблюдать We have to respect the values of another culture. We have to respect the feelings of other people.

share (shared, shared, sharing), shares, v 1 разделять 2 делить 3 участвовать Intercultural communication occurs during shared work. It can also occur during shared learning.

Task 2. *Analyse the use of the verbs from the text 'Stages of Intercultural Relationships'. Write all the forms of regular verbs and the form in the third person singular. Make sure that you understand the meaning of these verbs. Example: appear, appeared, appeared, appearing, appears.*

Ask, base, enter, exist, explain, deepen, investigate, justify, occur, recognise, respect, share.

Task 3. *Write the forms of irregular verbs: be, find, overcome, take.*

Task 4. *Read the text and find out the stages of meeting the challenges in the process of intercultural communication.*

Stages of Intercultural Relationships

Theory of intercultural communication investigates the issues of interaction between representatives of different cultures from the view of social interaction and racial backgrounds. It is a part of interracial communication, though the practice of intercultural communication had appeared before the investigation of interracial communication. In the process of intercultural communication occur both cultural differences and similarities. Cultural differences exist from the very beginning; the task is not to deepen these differences, but to find similarities in communication style, perceptions and values at the first stage of interrelations. The second challenge is overcoming nervousness in the process of intercultural communication, because there is no enough knowledge about another culture. And we ask ourselves about the purposes of communication, why it is justified, if the purposes of this communication are entering another group of the society or there is such a need for the shared work. Then intercultural relationships are based on explanation, clarification of another culture. Crossing international boundaries has also to be explained to native communities. At the next stage in the process of intercultural relationships differences are shared and respected by individuals.

Практическое занятие № 27.

Тема занятия: Computer reservation system/Компьютерная система бронирования.

Цель: Формирование навыков делового взаимодействия на английском языке в профессиональной сфере.

В результате освоения темы студент должен

знать: лексику профессиональной направленности; нормы употребления лексики английского языка в профессиональной сфере; особенности грамматики профессионального английского языка;

уметь: осуществлять деловое взаимодействие на английском языке в профессиональной сфере; читать и переводить специальную литературу для пополнения профессиональных знаний.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОПК-1.

Теоретическая часть:

Computer reservation system (CRS) is probably the most widely used technological tool in the tourism industry. It is basically an electronic system used to promote sales and provide fast and accurate information about availability, price, and bookings of products and services. It was originally designed and employed by airlines for flight ticket reservation, but nowadays CRS is used to store and distribute information about tourism products and services to the public either directly or through intermediaries, which also allows reservations to be made. The distribution of such information among customers and intermediaries has resulted in a series of alliances, mergers, and acquisitions among service providers, and this booking system has since evolved into what is widely known as the global distribution system, also referred to as eMediaries. The leading global distribution companies are Amadeus, Galileo, Sabre, and Worldspan.

The primary reason for making use of computers in the handling of reservations is to increase yield metrics, but this entirely depends on the level of CRS integration with other information systems and applications. This is because CRS do not only tremendously help in processing reservations, but they also support decision making in marketing and sales (e.g. yield management, discount policies, the creation of guest records, etc.). Integration between CRS and distribution channels can improve efficiency, facilitate control, reduce personnel, and enable more rapid response time to both customers and management requests whilst enabling personalized service and relationship marketing.

Task 1. Study the words.

: put through calls, typical conversation, ask questions, ability to reply, depend on acquired English knowledge, listening and speaking skills, a few set phrases, speak on the phone in English, require a similar language level, present a professional image in the firm, have a good level of English, linguistic protocol for speaking on the telephone in English

Task 2. Translate into English.

Впервые понятие «Компьютерная Система Бронирования» (КСБ) появилось в Европе и США в 60-х годах. «Телефонная» технология бронирования мест туристскими агентами и «бумажная» технология управления заполняемостью рейсов авиакомпаниями перестали справляться с обслуживанием растущего пассажиропотока, что и привело к необходимости автоматизации подобного рода деятельности.

Первые КСБ были созданы отдельными авиакомпаниями и предназначались исключительно для обслуживания нужд собственных туристических агентов.

Спустя некоторое время такой подход привел к тому, что, с одной стороны, в активно работающих турагентствах было установлено несколько терминалов КСБ, принадлежащих различным авиакомпаниям, а, с другой стороны, авиакомпаниям приходилось тратить все больше и больше средств на технологическое развитие КСБ.

Логичным решением в этой ситуации стало объединение усилий авиакомпаний в разработке и продвижении КСБ на рынке. Результатом этой интеграции явилось возникновение глобальных систем резервирования (Global Distribution System - GDS).

Практическое занятие № 28. Modal verbs ought to, should, dare/Модальные глаголы должен, следует, осмеливаться

Грамматика: Modal verbs ought to, should, dare/Модальные глаголы должен, следует, осмеливаться

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением УК-4

Теоретическая часть:

Модальные глаголы should и ought to очень часто рассматривают вместе, поскольку между ними почти нет никакого различия. Очень часто они взаимозаменяемы.

Одним из различий есть то, что после should следует инфинитив без частицы to, в то время, как за глаголом ought всегда следует инфинитив с частицей to.

Когда речь идет о действии в будущем или настоящем употребляется Indefinite infinitive.

В то время, когда речь идет о прошлом, Perfect infinitive показывает, что обязательство не было выполнено.

Модальные глаголы should и ought to выражают совет, субъективную или моральную необходимость совершения действия.

Модальный глагол dare переводится как иметь смелость что-то сделать. В отрицательном значении – как не иметь смелость что-либо сделать. Он имеет две формы – настоящую dare и прошедшую dared.

Лексические единицы по теме: tourist companies, develop and put together tour packages, market research, tours, advertise, publish colourful brochures, booklets and

travellogues, sell tour packages wholesale, travel agencies, direct to the public, produce and sell products

Вопросы и задания:

1. Вставьте should или shouldn't по смыслу

1. The sun is really strong. He _____ put on some sun cream.
2. If Meredith's got a really bad cold, she _____ go to school.
3. We _____ eat in the classroom.
4. If she's got a headache, she _____ take an aspirin.
5. The weather's very hot. You _____ wear a coat.
6. They've found some money. They _____ take it to the police.

2. Вставьте should или shouldn't

1. Sally _____ work more as she's missed some lessons.
2. Mothers _____ shout at their children.
3. The toddler _____ be in bed, as it is very late.
4. Everyone _____ be careful while driving.
5. Governments _____ respond to all the notifications.
6. Governments _____ lead an effective social policy to protect the most vulnerable people.
7. Families _____ be together at Christmas.
8. The woman in her condition _____ drink, as it's dangerous for her health.
9. United Nations efforts _____ compromise the independence of the individual countries.
10. Greg _____ have said it to Megan. He _____ have praised her to give her positive emotions.

3. Переведите на английский язык, используя глагол dare

1. Он осмелился сделать первый шаг.
2. Она не осмеливается сказать ему это.
3. Она не смеет просыпаться так поздно.
4. Он еще осмелился проспать экзамен.
5. Они осмеливаются думать об этом.
6. Никто из них не осмелился туда пойти.

Практическое занятие № 29. Tourist industry/Туристическая индустрия

Практика речи: Tourist industry/Туристическая индустрия

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОК-3

Теоретическая часть:

Tourism has been one of the fastest growing industries in recent years. The growth rate of tourism has generally exceeded the growth rate for the worldwide economy. In spite of its rapid growth, it is not easy to define tourism. Tourism necessarily involves travel, a tourist is usually defined as a person who is visiting some place other than his usual residence for more than 24 hours. A tourist is distinguished by the length of his trip from an excursionist, who is away from his usual residence for less than 24 hours, or a weekend.

The purpose of travel must also enter into the definition of tourism. Many people travel entirely for the purpose of recreation, or pleasure, they are people on holiday. Other people travel for reasons of health. Other people travel to visit friends or relatives, a reason that has become more important because of increased mobility throughout the world. Still others travel in order to educate themselves because travel is broadening the mind.

All of these people are generally considered tourists since the primary reason for their trips is recreation. Most tourist statistics also include people who are travelling on business. Among them are businessmen and government officials on specific missions, as well as people attending meetings or conventions. A kind of business travel is the incentive trip. This trip is given to a man as a bonus or reward for good work.

Many people among those travelling on business often combine pleasure with their work. They also use the same transportation, accommodation and catering facilities as the holiday tourists. Accommodation refers to hotels or other places where a traveller can find rest and shelter; catering facilities refers to places where a traveller can find food and drink.

Tourism is a relatively new phenomenon in the world. Since being away from home is a necessary component of tourism, its development as a mass industry depended on modern means of rapid and inexpensive transportation. Tourism as we know it today began with building of the railroads in the 19th century. In fact, the words tourism and tourist themselves were not used for the first time until about 1800.

Steamships also developed tourism, especially across the North Atlantic, the main route of modern tourism. Cars and airplanes have become the most popular means of transportation for recreational purposes in recent years. But the greatest growth in international tourism took place only after the end of World War II in 1945, and it's connected with the growth of air transportation.

The tourist industry is not a single entity. It consists of many different kinds of enterprises that offer different services to the traveller. Tourism benefits not only airlines, hotels, restaurants, cafes, casinos, and taxi drivers, but also many commercial manufacturers of such different things as sunglasses, cameras, film, and sports clothing.

The futurist, John Naisbit, says that the global economy of the twenty-first century will be driven by three super-service industries: telecommunications, information technology, and travel and tourism.

The fact that tourism is expected to grow so rapidly presents both tremendous opportunities and challenges. The good news is the variety of exciting career prospects for today's hospitality and tourism graduates. Tourism, although a mature industry, is a young profession. Careful management of tourism and travel will be necessary to avoid repercussions and negativism toward the 'pesky' tourist – which is already happening to some extent in Europe, where the sheer number of tourists overwhelms attractions and facilities.

Вопросы и задания:

1. Ответьте на вопросы

- Why is tourism the fastest growing industry?

- What are the most common reasons for travelling?
- Why do tourist statistics include those people who are travelling on business?
- What has the development of tourism as a mass industry depended on? Why?
- When did the greatest growth in international tourism take place?
- What is the most important factor in developing of modern tourism?
- What is the name of the best known company in the tourist industry?
- What three industries will the global economy of the twenty-first century be driven by?
- Why do repercussions and negativism toward the “pesky” tourists sometimes take place in Europe?

2. Переведите на английский язык

- Индустрия туризма очень быстро развивается во всем мире.
- Развитие туризма в разных регионах зависит от многих факторов.
- Люди путешествуют по разным причинам: некоторые хотят посетить родственников и друзей, другие – отдохнуть и поправить здоровье.
- Стоимость путешествия играет очень важную роль, особенно в странах с низкими доходами населения.
- Люди, которые путешествуют в целях поиска работы, не являются туристами.
- Люди, которые часто ездят в командировки, стараются сочетать приятное с полезным и пользуются теми же средствами передвижения, местами проживания и питания, что и обыкновенные туристы.
- Развитие туризма во многом зависит от общего экономического развития страны.

3. Напишите монолог на тему «Tourist industry»

Практическое занятие № 30. Travel agencies and travel agents/Туристические агентства и туристические агенты

Практика речи: Travel agencies and travel agents/Туристические агентства и туристические агенты

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОК-3

Теоретическая часть:

Travel agencies are retail tourist companies which work directly with the public. Travel agencies are often called travel shops where customers buy different tourist products. Travel agencies sell tour operators' tour packages and individual tourist services. Among tour packages there are inclusive tours, charter inclusive tours and inclusive tours with an excursion. Travel agencies also sell coaching tours and cruising tours. Travel agencies form groups of tourists who take part in ready-made prepaid tours. They also make individual travel arrangements.

Among separate tourist services there are air tickets, train tickets, boat or ferry tickets, hotel rooms, car rentals, sightseeing tours, services of a guide or a guide-interpreter. Travel agencies also offer travel insurances and theatre tickets to their customers.

Large travel agencies branch out and have got branches and outlets within a city, a region, a country or all over the world. There are large travel agencies which are members of a chain. A chain is a group of agencies which belong to the same company. In this case they often have the word «Group» in their names, for instance, Barry Martin Group or Blue Heart Travel Group. Usually such travel agencies act as tour operators as well.

Лексические единицы по теме: billboard, branch, chain, coaching tour, department store, to employ, folder, free of charge, free-lancer, full-time, guide book, inclusive tour, in-coming tourism, leisure centre, market research

Вопросы и задания:

1. Сгруппируйте термины в таблицу согласно заголовкам в ней

brochure, charge, escort, free-lancer, holiday centre, inclusive, booklet, cruising, office site, folder, travel clerk, coaching, receipt, tax, outlet.

locations	money matters	tours	people in tourism	advertising materials

2. Подберите термины к определениям

- | | |
|-----------------------|---|
| 1) a receipt | a) a catalogue of tours or a short video film about a tourist destination for advertising purposes |
| 2) a tourist outlet | b) an official paper which allows a person to do some kind of work |
| 3) a free-lancer | c) an official organization which promotes tourism in a certain part of the world |
| 4) a travelogue | d) a point of sales of a tourist company |
| 5) a travel insurance | e) a paper showing that money has been paid for some goods or services |
| 6) a tourist board | f) a person who is not attached to any company staff and works for himself having a licence to do such work |
| 7) a licence | g) a paper that insures a traveller against accident, illness or loss of luggage during a tour |

Напишите монолог на тему «Travel agencies and travel agents»

Практическое занятие № 31. Outset of Tourism in Russia/Зарождение туризма в России

Практика речи: Outset of Tourism in Russia/Зарождение туризма в России

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОК-3

Теоретическая часть:

In the 18th century (1777) the first organized group of young men from noble families of Russia made the first trip abroad. They toured around Germany, Switzerland, Italy and France. The purpose of the tour was to get familiar with local universities and art galleries. In the same 18th century the first guide books for leisure travellers on Moscow and St. Petersburg were published. Those manuals gave details of sights and art collections in the old and the new capital of Russia.

Thomas Cook Company was very well-known in Russia. But the country's first national travel agency emerged in St. Petersburg in 1885. It was founded by L. Lipson. The travel agency

got the name of the «Enterprise for Public Travel to All Parts of the World». In 1901 the Russian Tourist Society came into being. However, only well-off noble people were its members.

After the October Revolution tourism in Russia involved common people, too. In 1929 the Society of Proletarian Tourism was created. As a matter of fact, our reputable the «Intourist» Joint-Stock Company, which used to deal with international tourism during the Soviet period, was organized as long ago as in 1929, too.

Лексические единицы по теме: pilgrim, nomad, explorer, adventurer, desert, trader, merchant, motor-car, raft, boat, canoe, steamship, mode, kayak, meals, means, arts, overseas, races, waterways, sports, sales

Вопросы и задания:

1. Переведите на английский язык

Возникновение туризма на обширной территории нашей страны уходит корнями в древние времена и средневековье. Историю развития туризма в России вполне можно соотнести с периодизацией истории мирового туризма, добавив к этому деление внутри некоторых этапов на определенные подэтапы с учетом специфики развития экономики России.

Началом организованного туризма многие считают тур, устроенный В. Геншем, который в декабре 1777 г. в «Московских ведомостях» опубликовал приглашение «План приемлемого путешествия в чужие края, сочиненный по требованию некоторых особ содержанием благородного пансиона». Россиянам предлагалось принять участие в групповой поездке в страны Западной Европы.

Молодые дворяне могли совершить поездку в один из немецких, итальянских и французских университетов, после чего предполагалось проехать по маршруту через Швейцарию, Италию и Францию для знакомства с искусством этих стран и постановкой фабричного дела. Это объявление - одно из первых проявлений организованной туристской деятельности в XVIII в.

Прообразом турфирмы, специализирующейся на обслуживании туристов в России, называют «Акционерное общество Иматры», зарегистрировавшее свой устав 28.02.1871 г., одобренный Александром II.

К концу XVII в. относится появление в России первых путеводителей, интерес к которым указывает на то, что путешествия, особенно в столицы - Санкт-Петербург и Москву, становятся характерной чертой быта состоятельных граждан России.

2. Напишите монолог на тему «Outset of Tourism in Russia»

Практическое занятие № 32. World Tourist Organization/Всемирная туристическая организация

Практика речи: World Tourist Organization/Всемирная туристическая организация

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОК-3

Теоретическая часть:

Tourism is global nowadays. Tourist boom started in the 1960s. In 1963 the United Nations conference on international travel and tourism took place in Rome. The General Assembly of the UN proclaimed 1967 as the Year of International Tourism.

In 1975 the United Nations established the World Tourist Organization (WTO). It

emerged on the basis of the International Union of Official Tourist Organizations. The WTO is the international intergovernmental organization. Actually, it is a worldwide group of government travel organizations. It deals with promoting tourism throughout the world. It assists countries in the development of national tourism.

The supreme body of the WTO is the General Assembly. It holds its sessions every two years. The General Assembly elects the General Secretary for the period of four years. The World Tourist Organization cooperates with the United Nations and many government and non-government organizations.

Лексические единицы по теме: global, tourist boom, the United Nations conference, international travel, the General Assembly of the UN, proclaim, the Year of International Tourism, establish, the World Tourist Organization, emerge, Official Tourist Organizations

Вопросы и задания:

1. Переведите на русский язык

to exceed, to distinguish, recreation, to attend conventions, means of transportation, incentive trip, paid vacation, disposable income, to broaden the mind, single entity, commercial manufacturers, catering facilities, inexpensive transportation, the main route, to be connected with, tremendous opportunities and challenges, hospitality and tourism graduates.

2. Переведите на английский язык

посещать друзей и родственников, расширять кругозор, современные средства транспорта, рост больших городов, международный туризм, правительственные чиновники, путешествовать с целью отдыха, предлагать различные услуги, несмотря на быстрый рост, увеличивать, необходимый компонент туризма, зависеть от, включать, совмещать удовольствие с работой, основной маршрут, избежать неприязненной реакции и отрицательно-предвзятого отношения, в некоторой степени

3. Напишите монолог на тему «World Tourist Organization»

Практическое занятие № 33. Thomas Cook Company/Компания Томаса Кука

Практика речи: Thomas Cook Company/Компания Томаса Кука

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОК-3

Теоретическая часть:

Thomas Cook Company is the oldest travel company in the world. As a matter of fact, Thomas Cook from England opened the age of organized tourism. It started in 1841 when Thomas Cook arranged the first trip for 570 Englishmen by railway. In 1843 Thomas Cook organized the first group tour by train. This time he provided tourists with meals and tickets for the races. So it was the first package tour.

Later on Thomas Cook made arrangements for organized visits to the First International Industrial Exhibition. The Exhibition opened in London in 1851. The tourists came from different parts of England. All those were domestic tours. However, Thomas Cook decided not to stick to domestic tourism within his country only. Four years later, in 1855 he arranged the first overseas trip. It was a tour to the Exhibition in Paris. After that regular tourist trips started to other countries of Europe.

Thomas Cook continued expanding his travel business. In 1866 he arranged the first trip of two groups of Englishmen to the USA. Thomas Cook set up the first travel agency.

Thomas Cook Company is still very active on the travel market. It is both a tour operator and a travel agency. But now two German companies own it.

Лексические единицы по теме: group of young men, noble families of Russia, trip abroad, tour around Germany, Switzerland, Italy, France, purpose of the tour, to get familiar, local universities, art galleries, manuals, sights and art collections

Вопросы и задания:

1. Переведите на английский язык

1. Когда начался туристский бум? - Я думаю, он начался приблизительно 30-40 лет назад.
2. Вчера я прочитал статью о Всемирной туристской организации в журнале. - Когда эта организация возникла? - Если не ошибаюсь, это событие произошло в 1975 году.
3. Где проводили время обеспеченные туристы в прошлом веке? Они вообще ездили за рубеж? - Конечно, ездили. Они отправлялись в поездки во Францию, Германию, Швейцарию и Австрию. - Что они там делали? - Они проводили время на оздоровительных курортах и курортах на минеральных водах. Они ездили туда на отдых и лечение.
4. Томас Кук стал известен в Англии в середине XIX века. - Чем он стал известен? Что он сделал? - Он организовал первую туристскую поездку по железной дороге. Он основал первое в мире турагентство.
5. В начале XIX века туристы пользовались водным и железнодорожным транспортом. - А какими видами транспорта пользовались первые путешественники? - Это были простые лодки и паромы на воде и верблюды в пустыне.
6. Что явилось началом организованного международного туризма в России? - Это было во второй половине XVIII века, когда первая организованная группа молодых людей из титулованных семей совершила турне по Европе. - Что было целью их поездки? - Они познакомились с художественными галереями университетами и предприятиями Германии, Италии, Франции и Швейцарии. - В каком году это было? - Это было в 1777 году.
7. Когда был опубликован первый путеводитель по Москве? - Он появился 19 октября 1792 года.

2. Напишите монолог на тему «Thomas Cook Company»

Практическое занятие № 34. Past Perfect/Прошедшее совершенное время

Практика речи: Tourism in the 19th century/Туризм в 19 веке

Грамматика: Verbs used to, be used to, get used to/Глаголы used to, be used to, get used to.

Цель: Формирование коммуникативных компетенций, овладение лексикой и грамматикой.

Знать: базовые нормы употребления лексики, фонетики и грамматики.

Уметь: читать, переводить и пересказывать тексты на иностранном языке с использованием справочной и учебной литературы; осуществлять коммуникацию на иностранном языке.

Актуальность темы: обусловлена необходимостью овладением ОК-3

Теоретическая часть:

Past Perfect - прошедшее совершенное время

Время Past Perfect обозначает действие, которое завершилось до определенного момента в прошлом:

I called Jim too late, he had already left.

Я позвонил Джиму слишком поздно, он уже ушел.

We had lived in Paris for 12 years before we moved to America.
До переезда в Америку мы прожили в Париже 12 лет.

Образование Past Perfect

Утвердительные предложения:

I had played	We had played
You had played	You had played
He / she / it had played	They had played

Вопросительные предложения:

Had I played?	Had we played?
Had you played?	Had you played?
Had he / she / it played?	Had they played?

Отрицательные предложения:

I had not played	We had not played
You had not played	You had not played
He / she / it had not played	They had not played

Вопросы и задания:

1. Вставьте глаголы в Past Perfect

- 1) I ... (to have) breakfast before I went to school.
- 2) He went to meet his friends after he ... (to do) his homework.
- 3) By 8 o'clock the rain ... (to stop).
- 4) Alice was late because she ... (to miss) the bus.
- 5) She went to the post-office after she ... (to write) the letter.

- 6) He ... (to work) at the factory before he entered the college.
- 7) He got a bad mark for his test because he ... (to make) a lot of mistakes in it.
- 8) I went to bed after I ... (to finish) reading the book.
- 9) The child ... (to fall) asleep before the parents came home.
- 10) They ... (to marry) before they bought this house.

2. Используйте Past Perfect предложенных глаголов, чтобы дополнить предложения.
to leave, to go, to die, to see, to live, to fly

- 1) I didn't read the text in class because I ... my book at home.
- 2) The children didn't want to go to the cinema because they ... already ... the film.
- 3) Kate wasn't at home last week because she ... to visit her uncle.
- 4) Linda never knew her father because he ... before she was born.
- 5) I was excited when the plane took off because I... never ... before.
- 6) My grandfather was always afraid of animals because he ... never ... in the country.

3. Сделайте предложения вопросительными в Past Perfect

- 1) Mary had booked the tickets before.
- 2) We had been to this exhibition.
- 3) You had received the invitation before Wednesday.
- 4) The bus had arrived before 5 o'clock.
- 5) Tom had heard that story before.
- 6) They had gone to the railway station before 6 o'clock.
- 7) My father had returned from his business trip by the weekend.
- 8) We had met Eric before the lesson.
- 9) The taxi had come by 7 o'clock.
- 10) They had used this key before.

4. Сделайте предложения отрицательными в Past Perfect

- 1) We had told him about the time of the meeting.
- 2) She had washed the vegetables for the salad.
- 3) You had caught a small fish by that time.
- 4) The burglars had robbed the bank.
- 5) A zookeeper had fed the animals by twelve o'clock.
- 6) David had eaten all the sandwiches by two o'clock.
- 7) They had been to this town before.

- 8) I had done all the arrangements by Saturday.
- 9) Alice had shown me her paintings before.
- 10) You had forgotten about her request.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Перечень основной литературы

1. Королева, Н.Е. Английский язык. Сервис и туризм: учеб.пособие / Н.Е. Королева, Э.З. Барсегян, А.М. Сербиновская. – 5-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 407 с.

Перечень дополнительной литературы:

1. Агабекян, И. П. Английский язык в сфере обслуживания : [учеб.пособие] / И.П.Агабекян. – Ростов н/Д : Феникс, 2012. – 377 с.
2. Агабекян, И.П. Английский язык: сервис и туризм: учеб.пособие / И.П. Агабекян. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 312 с.
3. Нуреева, Д.Н. English for Service and Tourism=Английский язык. Сервис и туризм: учебно-методическое пособие / под ред. Е.И. Шевченко. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 139 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru>

<http://www.iprbookshop.ru>

<http://www.catalog.ncstu.ru>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Методические указания
по организации и проведению самостоятельной работы
по дисциплине «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»
для студентов направления подготовки
43.03.03 Гостиничное дело
Направленность (профиль): «Управление гостиничным и санаторно-курортным бизнесом»

ВВЕДЕНИЕ

Основной целью самостоятельной работы студентов является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимыми достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии и способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

Самостоятельная работа студентов занимает важное место в учебной научно-исследовательской деятельности студентов. Без самостоятельной работы невозможно не только овладение любой вузовской дисциплиной, но и формирование специалиста как профессионала. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и в нее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Усиление роли самостоятельной работы студентов означает принципиальный пересмотр организации учебно-воспитательного процесса в вузе, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, формировать у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Под самостоятельной работой студентов (СРС) понимается совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и за ее пределами, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Цель самостоятельной работы студента – научиться осмысленно и самостоятельно работать с учебным материалом и научной информацией, овладеть фундаментальными знаниями, умениями и навыками в сферах академической, профессиональной и социально-гуманитарной деятельности, сформировать основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать учебно-справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

Основными видами самостоятельной работы студентов являются:

-самостоятельное изучение литературы;

Цель: самостоятельно детально изучить темы, представленные в рабочей программе.

Задачи: приобретение навыка работы с источниками и литературой; умения грамотно составлять конспекты и пользоваться ими; выявлять различные точки зрения на проблему и степень ее разработанности в литературе.

-подготовка к практическим занятиям (выполнение домашних заданий) и к собеседованию по индивидуальным заданиям;

Цель: углубление знания учебного материала.

Задачи: освоить отдельные вопросы в рамках изучаемой дисциплины; грамотность, последовательность и рациональность изложения подготовленного материала во время практического занятия.

-составление глоссария по тексту.

Цель: составить базу новых лексических единиц.

Задачи:

- самостоятельная поэтапная отработка учебных элементов;
- развитие практических умений;
- формирование умений использовать информационные источники: справочную и специальную литературу.

Приступая к **самостоятельному изучению литературы** по учебной дисциплине «Иностранный язык в индустрии гостеприимства», необходимо: ознакомиться с рабочей программой; взять в библиотеке рекомендованные учебники и учебные пособия; получить у ведущего преподавателя в электронном виде методические рекомендации к практическим и самостоятельным работам; завести новую тетрадь для конспектирования теоретического материала и выполнения практических заданий.

Для изучения дисциплины предлагается список основной и дополнительной литературы. Основная литература предназначена для обязательного изучения,

дополнительная – поможет более глубоко освоить отдельные вопросы в рамках изучаемой дисциплины.

В ходе **подготовки к практическим занятиям** студент обязан осуществлять конспектирование учебного материала, особое внимание, обращая на теорию, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных грамматических и языковых понятий. В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых следует делать пометки, дополнять материал, формулировать выводы и практические рекомендации.

Самостоятельная работа студентов над материалом учебной дисциплины является неотъемлемой частью учебного процесса и должна предполагать углубление знания учебного материала, излагаемого на аудиторных занятиях, и приобретение дополнительных знаний по отдельным вопросам самостоятельно.

Конспект темы – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать — значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация

прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла.

Индивидуальные задания призваны расширить кругозор студентов, углубить их знания и развить умения исследовательской деятельности, проявить элементы творчества.

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Глоссарий - словарь, который помогает осваивать новые лексические единицы по теме. В глоссарий необходимо добавлять специальную терминологию, аббревиатуры и сокращения, фразеологические единицы и пр.

Каждый вид самостоятельной работы имеет определенные формы отчетности.

В ходе выполнения самостоятельной работы студент должен продемонстрировать сформированность компетенции:

Код	Формулировка:
УК-4	способность к осуществлению деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

2.1. Самостоятельная работа над фонетикой иностранного языка

Определитесь с вариантом английского. Вариантов английского произношения существует много: канадский, австралийский, среднеатлантический и т. д. Однако самыми популярными являются британский и американский английский. Произношение в этих двух разновидностях одного языка отличается довольно сильно.

Проанализируйте свою речь. Выберите какой-нибудь аудио- или видеоролик с текстом записи. Послушайте, как произносит его носитель. После этого прочтите текст самостоятельно и запишите на диктофон. Прослушайте свой голос и сравните с речью носителя, определите, какие звуки вы произносите неверно. Вот над этими самыми звуками мы и предлагаем вам поработать. Есть еще один интересный и надежный способ проверить свое произношение — ресурс <https://speechpad.pw/prononce.php>. Он позволяет оценить, насколько хорошо и точно звучит ваша речь. Сайт работает корректно через браузер Google Chrome. Просто включите гарнитуру, нажмите кнопку “Start recording” и произнесите любое слово или предложение. В нижнем окошке программа покажет вам, насколько точно вы произнесли звуки в процентном соотношении. Если какой-то звук вы

произносите плохо, то увидите: программа распознала совсем другое слово. Вам сразу станет понятно, какие звуки у вас получаются, а над какими стоит потрудиться. А если поставить галочку возле слова Recording, программа запишет вашу речь, вы можете прослушать, как звучите со стороны.

Правильное английское произношение — это картинка-пазл, состоящая из 4 важных элементов: правильной артикуляции, ударения, интонации и связности речи. Чтобы картинка собралась и выглядела красиво, необходимо работать над всеми ее составляющими, ведь у каждого из них есть свое важное место. Итак, чтобы улучшить английское произношение, вам необходимо будет:

- **Выработать правильную артикуляцию.** Артикуляция — это положение и движение всех органов речи. От правильной артикуляции напрямую зависит четкость произношения. Положение органов речи при разговоре на разных языках отличается, поэтому, чтобы английский не звучал по-русски, необходимо приучить себя правильно располагать язык и губы при произнесении тех или иных звуков.

- **Следить за ударением.** Неверно поставленное в слове ударение может сбить с толку носителей языка и стать причиной непонимания. Отсюда вывод: следите за речью. Если не уверены в каком-то слове, обратитесь к онлайн-словарю и послушайте, на какой слог нужно делать ударение в том или ином слове. Американец или британец могут простить вам не совсем верное произношение сочетания /th/ или русское /p/, но неправильное ударение может стать причиной непонимания.

- **Работать над интонацией.** Правильная интонация и логическое ударение — еще один ключ к тому, как улучшить произношение на английском языке. Учитесь интонации у носителей языка: слушайте аудиозаписи и смотрите видео различной тематики, повторяйте фразы за спикерами. Иностранцы отличаются экспрессивной манерой общения, нам она иногда кажется немного странной и излишне эмоциональной. Однако если вы хотите говорить по-английски без акцента, то интонация — это то, над чем нужно поработать.

- **Работать над связностью речи.** В обычной беседе мы не произносим речь по схеме «слово-пауза-слово-пауза». Мы говорим связно, слова сливаются в единое предложение. В разговоре окончание предыдущего слова сливается с началом последующего, это позволяет речи звучать естественно и плавно. Так мы знаем, что буква, точнее звук /t/ в конце слова в британском варианте английского обычно не произносится. Например, в слове car (машина). Однако если после слова, заканчивающегося на эту букву, стоит слово, начинающееся с гласной, то /t/ произносится. Например, в предложении The car is here (машина здесь). Делается это как раз для более плавного звучания речи.

Как улучшить произношение на английском

Работайте над навыком аудирования. Чем лучше вы понимаете английский язык на слух, тем лучше будет ваше произношение. У многих людей возникают сложности с произношением как раз из-за недостаточной работы с аудированием. Чем чаще вы слушаете иностранную речь, тем четче различаете звуки. Довольно часто ошибки в произношении связаны с тем, что мы имеем неверное представление о том, как звучит слово или звук. Чтобы обосновать эту точку зрения, приведем простой пример: послушайте речь глухих людей. Они произносят слова так, как себе это представляют, ведь не имеют физической возможности услышать, как должно звучать слово. Именно поэтому их речь бывает довольно сложно разобрать. Обязательно посвящайте аудированию хотя бы 10-15 минут в день, тогда у вас не возникнет вопрос, как развивать английское произношение.

Учите транскрипцию английского языка.

Учите слова правильно. Включите онлайн-словарь и прослушайте несколько раз, как произносит его носитель языка, или откройте обычный словарь и прочтите фонетическую транскрипцию. Таким образом, вы сразу же выучите верное произношение слова — это намного проще, чем заучить ошибочный вариант, а затем переучиваться.

Читайте вслух. Чтение — занятие, которое поможет вам совместить приятное с полезным. Во время чтения вслух вы делаете самое важное — используете свои теоретические знания о произношении на практике. Не торопитесь, старайтесь четко и правильно проговаривать каждое слово, а если звук вам трудно дается, повторите его несколько раз, пока не добьетесь более-менее приличного звучания. А если встретили новое слово, смотрите предыдущий пункт.

Используйте скороговорки. Попробуйте выбрать несколько скороговорок, в которых отрабатываются трудные для вас звуки и читайте их ежедневно — это займет всего 5-7 минут в день. Подборка скороговорок с озвучкой <http://engblog.ru/50-difficult-tongue-twisters>

Смотрите специальные обучающие видео. В Интернете есть много видеороликов, в которых носитель языка подробно рассказывает, как правильно произносить те или иные звуки. При этом некоторые спикеры даже включают в свое видео схемы, изображающие правильное положение органов речи. По таким роликам можно разобраться, как точно должен звучать тот или иной звук.

Британскому произношению можно учиться:

<https://www.youtube.com/playlist?list=PLD6B222E02447DC07> ,

американскому — https://www.youtube.com/channel/UCvn_XCl_mgQmt3sD753zdJA.

Подражайте речи носителей языка. Выберите интересное видео или аудио и постарайтесь добиться звучания, как у диктора. Подражайте каждой мелочи: манере разговора, интонации, акценту, делайте логические паузы и ударения. Пусть это и будет сначала звучать странно и неестественно для ваших ушей, зато именно таким способом проще всего добиться верного английского произношения. Для обучения удобно использовать сайт <http://www.englishcentral.com/videos> — там представлены сотни тысяч видео разнообразной тематики и длины. Все они содержат субтитры, разбиты по соответствующим темам и уровням сложности. После просмотра вам предложат несколько упражнений, среди которых есть и работа с произношением — нужно произносить фразы из видео за диктором. Учиться у носителей языка можно и на <http://www.engvid.com/>. Выберите раздел “Pronunciation” и откройте для себя секреты правильной английской речи.

2.2. Самостоятельная работа над лексикой иностранного языка

Занимайтесь на обучающих сайтах:

<http://esl.fis.edu/> В подразделе First words слова для уровней Beginner и Elementary разбиты по тематикам. Большая часть упражнений представлена в виде визуального словаря. Плюс в том, что вам не дают перевод на русский язык, поэтому в памяти возникнет ассоциация: определенная картинка связана со словом на английском языке. Кроме визуальных упражнений, вы найдете не менее интересные развивающие задания на поиск синонимов и антонимов к слову, а также задания-вопросы, проверяющие ваши знания лексики той или иной тематики.

<http://www.learnenglish.de/>

На сайте вы можете найти флэш-карточки в электронном виде и учить английские слова онлайн: прогрессивно и удобно. Вам предлагают три этапа изучения новых слов: Сначала вы просто смотрите на слова и стараетесь запомнить их при помощи ассоциации с картинкой. Потом вам на некоторое время показывают картинку, а вы пытаетесь вспомнить слово. На третьем этапе вы тестируете свои знания: пишете рядом с картинкой слово на английском языке.

<http://englishspeak.com/>

Представлено несколько разделов для изучения наиболее употребляемых слов, а также разделы с разговорными фразами, где вы можете учить новые слова в контексте. Все слова озвучены носителями, учите их и повторяйте за диктором. После этого переходите в

раздел 1000 Most Common English Phrases. Здесь вы можете изучать новые слова в контексте.

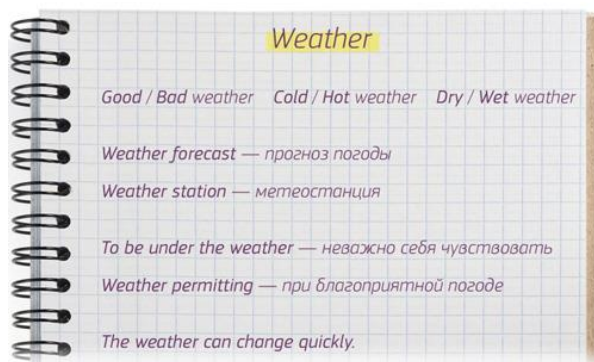
<http://freerice.com/>

Здесь вам дают только одно упражнение: необходимо указать, что означает то или иное слово, при этом предлагают четыре варианта ответа. То есть фактически вам нужно подобрать синоним к слову.

Объединяйте слова по тематике. Обычно хорошо запоминаются группы слов, относящихся к одной теме. Поэтому старайтесь разбить слова на группы по 5-10 штук и учить их. Эффект Ресторффа: человеческий мозг из группы объектов лучше всего запоминает тот, который чем-то выделяется. Используйте это положение себе во благо: в группу слов одной тематики «внедрите чужестранца» — впишите слово несвязанной тематики. Например, учите слова по теме «Фрукты», добавьте к ним одно слово по теме «Транспорт», ваши занятия станут еще эффективнее.

Тематический словарь

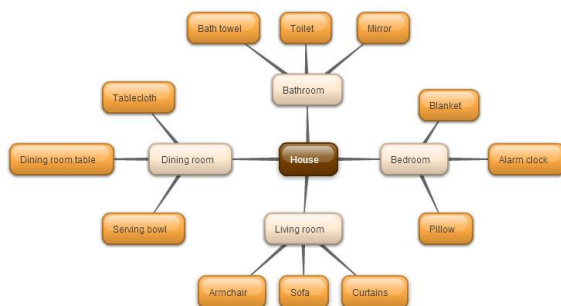
Тематический словарь



Представляет собой тетрадь или блокнот для записи вашего будущего словарного запаса — lexical notebook. Такую тетрадь нужно сразу же разбить по темам, например: работа, еда, чувства, части тела и т. п. На каждое слово желательно отводить 1 страницу или хотя бы половину — в зависимости от формата тетради и величины вашего почерка. Если слово имеет несколько значений, желательно написать 3-4 разных определения. Транскрипция — по желанию, если вам удобно ее читать. Определение слова на английском языке — уместно, если

ваш уровень знания средний и выше. Так вы заодно выучите еще несколько полезных слов из определения. Слова, сочетающиеся со словом (collocations). Посмотрите на картинку с примером, там вы видите словосочетания bad weather, hot weather, weather forecast и т. п. Эти выражения лучше запомнятся вам, чем два оторванных друг от друга слова. К тому же, вы не ошибетесь в сочетании слов. Несколько примеров употребления этого слова в предложении, причем желательно написать хотя бы по одному примеру на каждое записанное определение слова. Синонимы и антонимы к слову. Идиомы с употреблением этого слова, если ваш уровень не ниже Intermediate и вы собираетесь пополнить свой словарный запас полезными яркими выражениями. Но нужно придерживаться меры, не стоит выписывать все идиомы, которые связаны с вашим словом. Достаточно одной или двух. Картинка — по желанию. Некоторым людям помогает такой прием: при изучении слова они рисуют картинку к нему. Так лексика начинает ассоциироваться с определенным визуальным образом и запоминается проще.

Рисуйте mind map (интеллект-карту). Вы легко выучите английские слова одной



тематики, если нарисуете интеллект-карту или mind map. Такая схема наглядно показывает, к какой теме относятся слова. А пока вы ее рисуете, лексика отложится в памяти.

Обращайте внимание на приставки и суффиксы

Во время чтения заостряйте внимание на том, как при помощи приставок и суффиксов образуются новые слова из уже знакомых вам. Это поможет вам

«почувствовать» язык. При помощи этого простого приема во время чтения вы будете изучать словообразование, поймете принципы построения новых слов. Впоследствии это пригодится вам: встретив незнакомое слово, вы сможете догадаться о его значении без словаря, исходя из контекста и своего опыта.

Найдите фразовые глаголы. Изучение фразовых глаголов в отрыве от контекста бесполезно: эти слова не переводятся как обычные глаголы. Найдите их в тексте, выпишите себе предложение с фразовым глаголом, посмотрите, какую роль он выполняет в тексте. Попробуйте составить еще несколько подобных предложений, но уже от своего лица. Так вы выучите новую лексику в контексте и не запутаетесь с ее употреблением.

Используйте словарь синонимов. Вы можете дополнить свою интеллект-карту или обычный словарь следующим образом. Находите синонимы к новым словам и пишите их рядом, при этом среди них должно быть хотя бы 1-2 знакомых вам слова, тогда запомнить новую лексику будет проще. Можно заодно выписывать и антонимы, некоторым людям удобно учить сразу такие группы слов. Найти синонимы и антонимы к словам вам поможет словарь Merriam-Webster (<http://www.merriam-webster.com/>).

Опишите картинку. Попробуйте пересказать текст, глядя на иллюстрацию и используя новые слова. Не обязательно четко придерживаться сюжетной линии, главное — задействовать как можно больше новой лексики. Таким нехитрым способом можно легко расширить словарный запас английского языка.

Составьте новый рассказ. После изучения незнакомых слов попробуйте составить свой рассказ, используя всю новую лексику. Если вы не любите придумывать истории, можете просто пересказать то, что прочитали, но с некоторыми изменениями. Пусть положительный герой станет отрицательным и наоборот.

2.3. Самостоятельная работа над грамматикой иностранного языка

Занимайтесь на обучающих сайтах:

<http://learn-english-today.com/>

Краткое англоязычное пособие по грамматике. Несмотря на то, что вся информация представлена на английском языке, советуем попробовать учить грамматику на этом ресурсе: все правила изложены кратко и понятно, без лишней теории.

<http://www.englishlearner.com/>

Сайт с тестами по грамматике для начинающих на английском языке. Попробуйте пройти тесты с пометкой Beginner, в них задания ориентированы на начальный уровень знаний.

<http://englishteststore.net/>

<http://agendaweb.org/>

Два похожих англоязычных сайта с тестами по грамматике на английском языке для начинающих. Работайте с ним аналогично: выполняйте задания по тем темам, которые уже изучили, разбирайте ошибки и при необходимости повторяйте теорию.

Практикуйтесь.

- Переводите тексты с русского на английский, выполняйте упражнения из учебника и Интернет-ресурсов, старайтесь чаще употреблять разнообразные грамматические конструкции в разговорной речи. Доведите навык их использования до автоматизма. Не ограничивайтесь примерами из одного учебника. Придумывайте свои примеры употребления артикля, времен, активного и пассивного залогов, а также проходите онлайн-тесты на разных сайтах. Много разнообразных тестов можно найти на сайте <http://esl.fis.edu/>.
- Не обязательно зубрить наизусть правила в том виде, в каком они представлены в учебнике, главное — понять и запомнить правильное употребление той или иной конструкции.
- Замечательный сайт <http://www.engvid.com/> предлагает вам прекрасные видеоролики, которые помогают разобраться с грамматикой. Несомненное преимущество ресурса — легкая подача материала и объяснения носителей языка.

- Попробуйте пользоваться словарем <http://www.lingvo.ru/>. Он примечателен тем, что дает примеры использования слов, но вы можете использовать его по-другому. Например, вы учите время Present Continuous: введите в окошко программы “I am writing” (можно любой другой часто употребляемый глагол). Программа тут же выдаст вам несколько сотен примеров, содержащих эти слова. Так вы увидите, в каком контексте, с какими наречиями, в каких случаях чаще всего употребляется время Present Continuous.
- Можно учить грамматику в стихах, рифмованные формулировки легко запоминаются. Попробуйте выучить неправильные глаголы английского языка по забавным авторским стишкам, это не просто легко, но еще и весело!
- Изучение любой грамматической конструкции начинается с того, что мы должны найти (прочитать, услышать) описание этой конструкции, то есть узнать, что она означает. Ознакомившись с ее значением и построением, мы должны ее запомнить. Для этого нам необходимо выполнить определенные упражнения на механическое закрепление этой структуры, так называемые «дриллы» (от английского слова “drill”, что означает «тренировочное упражнение» / «практическая отработка»). Последний шаг - это отработка выученной грамматической конструкции в речи. Без этого шага наше знание конструкции останется только на бумаге.

2.4. Самостоятельная работа над аудированием

Слушайте различные аудиоматериалы регулярно.

Слушайте аудиоуроки, подкасты, песни, смотрите фильмы и сериалы на английском языке (ориентируйтесь на свой уровень знаний). Главное — подобрать увлекательный для себя материал. Попробуйте пробудить в себе интерес, полюбить аудирование, тогда заниматься им будет намного проще.

Изучайте английский язык по фильмам и сериалам - это доставит вам массу удовольствия и поможет понимать английский язык на слух: <https://ororo.tv/en> и <https://show-english.com/>

Сайты с аудиозаписями:

- <http://www.eslfast.com/> В каждом разделе есть тематические подразделы. Выбирайте небольшие истории или диалоги на разговорные темы, открывайте соответствующую страницу. В открывшемся окне в верхней части экрана вы увидите панель управления аудиопроигрывателем, а ниже вам будет представлен текст.
- <http://www.esl-lab.com/> На сайте есть несколько разделов. Первый, который стоит изучить, — General Listening Quizzes. В нем есть материалы трех уровней: легкий, средний, сложный. Выбирайте подходящий вам и открывайте урок по заинтересовавшей вас теме.
- <http://www.talkenglish.com/listening/listen.aspx> Уроки представлены для трех уровней знаний: базовый, средний и продвинутый. Тематика разнообразная, в основном представлены диалоги из жизни. Из этих подборок не лишним будет запомнить пару десятков фраз — все они используются в современной английской речи.

Сайты с подкастами на английском: добавьте себе в закладки и посещайте хотя бы пару раз в неделю: <http://www.audioenglish.org/>,

<http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/general/sixminute/>,

<http://learningenglish.voanews.com/programindex.html>,

<http://www.listen-to-english.com/index.php?cat=podcasts>,

<http://www.dailyesl.com/>,

<http://www.privateenglishlessonlondon.co.uk/category/learn-english-online>.

Сначала слушаем короткие обучающие аудиозаписи в медленном темпе, потом переходим к более сложным, передающим естественную речь. Вы узнаете особенности произношения звуков, постановки ударения в словах, интонации, расстановки логических паузы и ударений. Современные подкасты озвучиваются носителями языка — обычными

людьми, разговаривающими грамотно. Вы сможете запомнить полезные фразы и использовать их в своей речи, зная, что собеседник-иностранец точно поймет вас. Вы привыкаете к разным акцентам в английском языке. Сначала речь некоторых иностранцев покажется вам странным набором звуков. Однако если вы будете заниматься по таким аудиофайлам постоянно, постепенно сможете привыкнуть к большинству акцентов и будете без труда понимать иностранцев. Чтобы знать, в каких случаях приемлемо употребление того или иного слова, слушайте подкасты соответствующей тематики. Например, вы изучили тему “Shopping”, найдите аудио на эту тему и слушайте, как носители языка используют изученные вами слова. Из аудиозаписи вы поймете, с какими словами сочетается новая лексика, в каком контексте она используется. Во время прослушивания подкаста вы узнаете, в каком контексте и как именно используется то или иное время или аспект грамматики. Впоследствии вы сможете самостоятельно составить предложения, аналогичные услышанным.

Найдите для себя оптимальный способ работы с подкастом. Слушаем подкаст и пытаемся понять максимум информации из него. Если это трудно сделать, попробуйте уловить основную мысль записи. Находим текст подкаста, читаем его, выписываем незнакомые слова и конструкции. Разбираемся с незнакомой вам лексикой и грамматикой так, чтобы вы точно поняли каждое предложение текста. Снова включаем аудиозапись и пытаемся уловить на слух уже знакомый вам текст. Пересказываем услышанное, стараясь подражать речи диктора. Работайте с незнакомыми словами и грамматическими конструкциями. Выписывайте предложения с незнакомыми вам оборотами и словами, разбирайтесь, почему используется именно такое слово или конкретная конструкция. После этого попробуйте составить несколько похожих предложений. Как только вы начали хорошо понимать простые подкасты, переходите на более сложные, с быстрым темпом речи, большей продолжительностью и новой лексикой.

Чтобы узнать, насколько хорошо вы стали понимать английский на слух, и проверить свой навык правописания, посетите один из сайтов с **онлайн-диктантами** на английском языке:

<http://www.dictationonline.com/>

<http://www.rong-chang.com/eslread/eslread/dict/contents.htm>

<https://www.englishclub.com/listening/dictation.htm>

<http://breakingnewsenglish.com/dictation.html>

<http://www.learnenglish.de/dictationpage.html>

Занимайтесь по аудиокнигам. Аудиокниги — отличный ресурс для развития навыка аудирования. Возьмите текст записи и читайте его про себя параллельно с диктором. Минут через 10-20 вы привыкните к темпу речи и голосу спикера, вам будет легче распознавать слова на слух. Закройте текст и слушайте аудиозапись. Может быть, вы не поймете каждое слово, но заметите, что улавливаете большую часть того, что говорит диктор. А если слушать книгу каждый день, то через некоторое время вы будете спокойно обходиться без текста. Используйте все технические достижения, используйте функцию замедленного воспроизведения чтобы уменьшать скорость воспроизведения, пока не станете улавливать речь диктора.

- <http://www.librophile.com/#!/audiobooks/popular/free>
- <http://www.voicesinthedark.com/content.php?iContent=50>
- <http://freeclassicaudiobooks.com/>
- <http://www.audiobooktreasury.com/>

2.5. Самостоятельная работа над говорением

Как можно чаще общайтесь на английском с преподавателем, одноклассниками на курсах, друзьями, изучающими язык, иностранцами. Так вы сможете услышать «живую» речь и привыкнуть к тому, что английский может звучать по-разному, ведь у каждого человека свое произношение, акцент.

Учитесь думать на английском языке. Когда читаете или слушаете какой-либо текст, не нужно мысленно переводить его на русский язык. Важно выбирать интересную для вас информацию: вы увлечетесь повествованием и не будете отвлекаться на дословный перевод.

Обязательно проговаривайте свои мысли вслух: от одних мыслей говорить не научишься, но если вы заведете привычку регулярно думать на английском, то и говорить вы на нем сможете, как на родном языке.

Разговаривайте с кем-нибудь. Например, расскажите своему отражению в зеркале, как у вас дела, что произошло за день. Возможно, предложение поговорить с зеркалом покажется странным, но пользы принесет много. Зеркало может быть лучше человека по нескольким причинам. Вы можете сказать своему отражению все, что хотите и думаете. Вы не боитесь сказать что-то неправильно. Очень часто изучающих язык преследует страх сделать ошибку. Это приводит к тому, что человек не говорит совсем. А с зеркалом этот страх уходит: вряд ли кто-то стесняется своего отражения.

Описывайте картинки. Возьмите любую картинку. Она может быть связана с темой, которую вы изучаете, может быть на отвлеченную тему. Постарайтесь описать, что на ней изображено. Говорите все, что сможете придумать: кто изображен, что он делает, какие предметы вы видите, есть ли второстепенные детали, нравится вам картинка или нет. Если ваш уровень знаний высокий и навык говорения развит хорошо, анализируйте произведения искусства. Не стоит сильно вдаваться в подробности, нескольких предложений будет достаточно.

Записываем свой голос. Выберите какую-нибудь общеразговорную тему, например рассказ о вашей любимой книге. Включите диктофон и запишите свой голос. После этого включите запись и внимательно прослушайте ее. Обратите внимание, в каких случаях у вас возникает заминка, где вы затягиваете паузу, насколько быстрая у вас речь, хорошее произношение и правильное интонирование. Обычно первые записи для изучающих английский — испытание не для слабонервных: во-первых, мы не привыкли слышать себя со стороны, во-вторых, англоязычная речь на первых ступенях обучения звучит странно и непонятно. Мы рекомендуем вам взять себя в руки (все с этого начинали) и продолжить подобные занятия. А через месяц-другой сравните первую и последние записи: разница будет разительная, и это воодушевит вас на дальнейшие подвиги в изучении английского языка.

Пишем посты. Попробуйте написать небольшой рассказ, используя слова или фразы, которые хотите «активировать». Если ваш уровень знаний довольно высок, вам скучно писать ученические упражнения в тетрадку, и вы давно жаждете своей минуты славы, отправляйтесь на просторы Интернета. Делайте записи в Twitter, на Facebook, на стене Вконтакте, заведите блог. Пишите на английском языке короткие заметки, статьи с использованием новых слов.

Общаемся с иностранцами. Советуем найти друга по переписке на одном из этих сайтов: penpalworld.com, interpals.net, mylanguageexchange.com. Пишите ему длинные письма, а перед отправкой еще и читайте вслух — полезно и для произношения, и для активации словарного запаса.

Учим наизусть стихи и песни. Зубрежка — занятие скучное, другое дело, если вы разучиваете интересные вам стихи и песни наизусть. Это интересно, полезно для общего развития и обогащения словарного запаса. Рифмованные строчки запоминаются легче обычных текстов, так что и новая лексика быстрее отложится в активную часть вашего словаря.

2.6. Самостоятельная работа над чтением

Параллельное чтение — это чтение одного и того же текста на двух языках: родном и изучаемом. Тем, кто только начал учить английский, нет смысла читать параллельные тексты. Вы пока не сможете сопоставить грамматические конструкции и части речи в

разных языках. Поэтому дождитесь хотя бы уровня Elementary, освоите основы грамматики и только потом приступайте к чтению. Как только вы достигли уровня Intermediate, переходите к чтению книг полностью на английском языке. Это может быть как адаптированная литература, так и книги в оригинале. Знание правил чтения — обязательное условие для использования метода параллельных текстов. Всегда выбирайте тот текст, который вы с удовольствием прочитали бы или перечитали бы на русском языке. Слушайте аудиозапись текста. Также можно воспользоваться специальными программами с технологией Text-To-Speech, например <http://neospeech.com/>. В окошко можно ввести любую фразу, и программа озвучит ее голосом носителя языка с правильным произношением и интонацией. Читайте фразу на русском и сопоставляйте с предложением на английском чтобы разобраться в структуре предложения. Так, вы прочитаете фразу на русском и автоматически будете сопоставлять английские слова с русскими, разбираться в структуре предложения, это поможет вам развить чувство языка и языковую догадку.

Выберите удобные ресурсы: <https://sites.google.com/site/aglonareader/home/lang-ru> Программу для чтения параллельного текста, а также приложение можно скачать бесплатно. Это интересная разработка, которая подсвечивает соответствующие отрывки в параллельных текстах. <https://studyenglishwords.com/> - бесплатный сайт, на котором можно читать параллельные тексты на английском языке, сохранять слова из них в собственный электронный словарь и учить в свободное время.

Чтение вслух на английском языке:

1. Читайте медленно, четко и выразительно проговаривайте каждый звук и каждое слово, делайте паузы. Если вы будете гнаться за скоростью, то многого не добьетесь. Даже если скорость вы и наработаете, то произношение, интонация, красивые звуки — все это уйдет в никуда. Для выразительной речи в первую очередь нужно хорошее произношение и правильная интонация. А скорость появится со временем сама, она нарабатывается практикой.

2. Прочитайте текст и только потом ищите новые слова. Не забывайте, что при чтении вслух бывает сложно понять содержание текста. Сначала полностью читайте текст, не обращая внимания на незнакомые слова. Старайтесь уловить главную мысль и понять, о чем текст. После того как вы прочитали первый раз, можно уже работать с незнакомыми словами: искать значения в словаре, смотреть, как произносятся. Чтобы расширить словарный запас, учите новые выражения, повторяйте сложные и труднопроизносимые слова. Чтобы вам было легче читать, необходимо выбирать книгу, соответствующую вашему уровню знаний.

3. Обращайте внимание на грамматику. Читая про себя, можно бегло просмотреть текст, не вдаваясь в подробности содержания. Читая английский текст вслух, вы никуда не торопитесь, поэтому можете увидеть, как употребляются времена и артикли. То есть вы запоминаете правильные модели использования грамматических правил.

4. Читайте не меньше 10 минут в день. Разумеется, чем больше вы будете читать вслух на английском языке, тем лучше. Оптимальный вариант — 30 минут в день. Но если лишнего времени у вас нет, старайтесь выделять хотя бы 10-15 минут. Это нужно как раз для того, чтобы ваша речь со временем стала быстрой и плавной. Вам не надо придумывать речь на ходу, как в разговоре, вы читаете грамотно написанный текст и следуете за ходом мысли. Если вы будете читать вслух не меньше получаса в день, то через месяц-другой заметите, как сильно преобразилась ваша речь: звуки стали четкими, ушли слова-паразиты и неловкие заминки.

5. Читайте разные тексты. Читайте художественные произведения, стихи, научные публикации, статьи в газетах и журналах. Разнообразные тексты помогут развить навык чтения со всех сторон. Для каждого текста будут разные темпы речи и паузы, интонация.

Интернет-ресурсы:

<http://www.rong-chang.com/nse/> Этот сайт подойдет для занятий начинающим с уровнем Beginner и Elementary. Все тексты короткие, в них используются простые слова и элементарная грамматика — три времени группы Simple. Попробуйте читать хотя бы 2-3 текста ежедневно, это займет всего 5-10 минут. Темы текстов разные, часто они представляют собой небольшие шутки. Все слова подобраны таким образом, чтобы изучающий не просто читал тексты на английском, но и расширял свой лексический запас. Так, вы сможете выучить первые фразовые глаголы, часто употребляемые слова и выражения. К каждому тексту прилагается аудиозапись.

<http://www.english-online.at/index.htm> Этот ресурс создан специально для изучающих английский язык с уровнем Pre-Intermediate и выше. Тексты не очень длинные, зато насыщены полезными выражениями и словами. Статьи разной тематики адаптированы специально для учащихся: используется наиболее часто употребляемая лексика и несложные грамматические конструкции. На данный момент на сайте доступны для чтения несколько сотен текстов разной тематики. Все они довольно интересны, так что данный ресурс содержит оптимальную пропорцию обучения и развлечения. Во всех статьях вы увидите слова, выделенные жирным шрифтом. Это лексика, которую вам предлагают изучить. После текста статьи вы найдете англо-английский словарь с этими словами. Таким образом, сайт выполняет важную функцию — вы можете изучать на нем новую лексику в контексте.

<http://short-stories.co.uk/> А этот сайт подойдет всем любителям художественной литературы. Здесь нет адаптированных текстов или словарей, только рассказы англоязычных авторов в неизменном виде. На сайте представлены 8 популярных жанров: детская литература, детектив, фантастика, ужасы, юмор, документальная проза, роман, научная фантастика. Если вы находитесь на уровне Pre-Intermediate, попробуйте начать читать детские рассказы.

<http://easyenglisharticles.com/> Это еще один ресурс с текстами для изучающих английский язык. Сайт ориентирован на учащихся с уровнем Pre-Intermediate и выше. Все статьи на этом сайте адаптированы для учащихся: в текстах содержится только наиболее часто употребляемая лексика и грамматика среднего уровня сложности. Тексты в основном представляют последние мировые новости, но есть и разные статьи-советы по изучению иностранного языка, самосовершенствованию и т. п. Самые свежие новости со всего мира в адаптированном варианте! Обратите внимание: после каждой статьи есть список слов, рекомендуемых к изучению. Попробуйте угадать их значение из контекста, это, как правило, весьма полезная для изучения лексика.

<http://www.infosquares.com/readingcomprehension/> На этом сайте представлено всего несколько десятков текстов, однако он достоин вашего внимания. Ресурс подойдет для занятий ученикам с уровнем Intermediate и выше. Ресурс отличается от предыдущих сайтов тем, что ваша задача теперь — не просто прочитать текст и понять основную мысль, а уловить даже мельчайшие детали. На вкладке с любой статьей вы найдете не только ссылку на сам текст, но и тест на проверку понимания прочитанного. Поэтому мы советуем обратить внимание на этот ресурс всем, кто готовится к экзамену по английскому языку, ведь вы можете «отрепетировать» на этом ресурсе секцию Reading. Задача этого сайта — проверить, насколько хорошо вы понимаете текст. Поэтому мы рекомендуем заниматься на этом сайте примерно раз в месяц, а в остальное время читать другие статьи. Таким образом, вы будете видеть, насколько быстро развивается ваш навык чтения на английском языке и насколько вы внимательны при чтении.

<http://web2.uvcs.uvic.ca/courses/elc/studyzone/330/reading/> Этот сайт схож с предыдущим: небольшое количество материалов с лихвой компенсируется наличием разных упражнений, проверяющих понимание текста. Здесь можно заниматься с уровнем Pre-Intermediate и выше.

<http://dreamreader.net/> Этот ресурс заинтересует тех, кто любит читать разные познавательные и развлекательные статьи в Интернете. Сайт подойдет учащимся с

уровнем Elementary и выше. Больше всего текстов на этом сайте представлено в разделах Fun English и Academic English. Прелесть статей в том, что написаны они хоть и простым, но живым языком. А рассматриваемые в статьях темы актуальны и освещают самые разные стороны жизни: от языка тела до фаст-фуда, от НЛЮ до «кошачьих» идиом. К каждому из текстов прилагается ряд вопросов, помогающих проверить, насколько хорошо вы поняли прочитанное. Вы можете не просто читать статью, но и послушать ее.

2.7. Самостоятельная работа над письмом

Изучайте правила написания сложных слов. Запомнить правописание многих слов будет проще, если знать правила, по которым они пишутся. Например, в статье «Silent letters. Непроизносимые буквы в английском языке» четко и понятно объясняются правила употребления произносимых букв. Изучите эту статью, и у вас уже не возникнет желания написать knowlledge вместо knowledge <http://engblog.ru/silent-letters>. Также советуем ознакомиться и со статьей «Орфография английского языка», в ней представлен список полезных материалов для совершенствования правописания <http://engblog.ru/spelling>.

Используйте прием из школы. Вспомните, когда мы совершали ошибку в диктанте, учитель заставлял нас прописывать слово 5-10 раз. Он делал это не из желания наказать ученика, а для того, чтобы в нашей памяти прочно закрепилось правильное написание слова. Попробуйте делать аналогично и с правописанием английских слов: как только ошиблись, возьмите тетрадку и напишите понятие правильно несколько раз. Выполняя такое упражнение, вы включаете в работу механическую память, а это значительно облегчает запоминание слова. Маленькая хитрость: Многие филологи и лингвисты советуют отказаться от прописных букв. Они рекомендуют печатать слово на клавиатуре или писать его печатными буквами. В ходе экспериментов выяснилось, что печатные буквы имеют четкую форму, поэтому мозгу проще запомнить написание слова. Что касается прописных букв, то почерк бывает разный, и фактически каждый раз мы пишем букву немного по-другому. Это усложняет восприятие информации. Попробуйте печатать, а не писать, возможно, это именно то, что вам нужно.

Практикуйтесь, практикуйтесь и еще раз практикуйтесь. Чтобы научиться водить машину, вам нужно как можно чаще садиться за руль, а чтобы писать грамотно, нужно как можно чаще садиться за стол и писать. Попробуйте делать различные записи на английском языке, практиковаться можно так: Ведите дневник, а лучше попробуйте завести блог на английском языке в Интернете. Самовыражение и теплые комментарии читателей воодушевят вас на новые подвиги. Делаете домашнее задание? Напишите или напечатайте его, а не просто отметьте нужные ответы в учебнике. Дело это трудоемкое, но окупится сторицей. Понравилась интересная цитата или идиома на английском языке? Не копируйте ее себе на компьютер, а напечатайте вручную. Это отличный прием, совмещающий в себе и обучение, и развлечение. Выберите интересную книгу или блог в Интернете. Ежедневно переписывайте 1-2 страницы текста, причем слово в слово. Это один из самых действенных методов улучшения spelling.

Задействуйте эйдетику. Эйдетика — фотографическая память, которая отвечает за запоминание зрительных образов. Задействовать ее лучше всего при изучении нового слова. Внимательно смотрите на него, постарайтесь запомнить его форму, порядок букв, затем закройте глаза и постарайтесь представить его — у вас в памяти отложится зрительный образ нового понятия. Одновременно с просмотром произнесите слово, чтобы эти звуки ассоциировались у вас с конкретным правильным написанием. Выполняйте эти действия при каждом повторении, тогда упражнение быстро принесет свои плоды.

Сверяйтесь со словарем. Когда пишете сложное слово, не полагайтесь только на свою память, проверяйте написание в словаре. Лучше писать медленно, зато правильно, чем быстро и неграмотно. Не переживайте, после нескольких «подглядываний» вы запомните слово и будете уверенно писать его без всяких подсказок.

Составьте собственный словарь. В личный словарь включите только те слова, написание которых вызывает у вас трудности. Работайте с этим «детисцем» как обычно при изучении английской лексики: часто просматривайте, повторяйте, переводите с русского на английский (лучше всего письменно). Это поможет вам легко выучить правописание английского языка.

Вспомните об эффекте Ресторффа. Лучше всего нам запоминается информация, выделяющаяся из общей массы. Используйте эффект себе во благо. Как сделать слово запоминающимся? Выделите его из других слов в прямом смысле — при помощи яркой ручки или цветного шрифта. Мозг выделит эту информацию из остальных слов и запомнит. Помните, ведь в школе нас заставляли делать аналогично на уроках русского языка: словарные слова мы выделяли разноцветными ручками. Маленькая хитрость: Некоторые педагоги советуют не просто выделять слово, но и писать каждую букву разным цветом. Времени на написание уйдет больше, работать с понятием вы будете дольше, поэтому и запомнится оно быстрее. Обязательно попробуйте на практике это простое упражнение.

Работайте с Microsoft Word. Используйте автоматическую проверку орфографии не только по прямому назначению, но и для обучения. Как только увидите, что программа исправила какое-либо слово, сотрите его и напишите вручную правильный вариант. Это немного увеличит время работы с документом, но будет полезным упражнением для spelling.

Читайте как можно чаще. Как запомнить лицо нового знакомого или коллеги? Нужно чаще с ним видаться. Запоминать написание слов можно и нужно аналогично: старайтесь встречаться с ними часто. Проще всего это будет делать, если вы будете читать разнообразные англоязычные статьи и книги. Этот прием, пожалуй, самый интересный и ненавязчивый, ведь вы учите правописание автоматически во время чтения.

Тестируйте свои знания. В Интернете можно найти много разнообразных тестов и онлайн-заданий, которые помогут вам совершенствовать навык правописания на английском языке. Например, много разнообразных тестов можно найти на этих сайтах: <https://howtospell.co.uk/spellingquiz.php>, <http://esl-us.com/LESSONS/SPELL/SPELL.HTM>.

Играйте в правильные игры. Изучение английского языка должно быть для вас увлекательным. А сделать его таким помогут разнообразные обучающие онлайн-игры. Их можно использовать в перерыве между упражнениями: вы здорово развлечетесь и в то же время продолжите учить английский. Поиграть с пользой можно на сайтах <http://www.wordgames.com/>, <http://www.merriam-webster.com/word-games>, <http://www.funbrain.com/spell/>.

Изучите правила чтения. Если вы будете знать правила чтения английского языка, вам будет легче догадаться, как писать незнакомое слово, исходя из его звучания. Spelling bee - игра для грамотных людей. Хотите проверить свои знания? Хотим отметить, что правописание вызывает трудности даже у носителей языка. Именно поэтому в Америке есть различные конкурсы, которые призваны проверять грамотность людей, например Spelling bee. Это соревнование, в ходе которого людям называют различные слова, а они должны произнести по буквам, как пишутся эти понятия. Кто сделал ошибку — выбывает. На каждом этапе конкурса даются все более сложные слова, пока не останется один победитель. Впервые конкурс был проведен в далеком 1925 году и с тех пор не теряет популярности. Сейчас Spelling bee проводят в разных странах мира.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Изучение любого раздела следует начинать с ознакомления с вопросами плана изучения темы. При изучении теоретического материала необходимо использовать рекомендуемую основную и дополнительную литературу для лучшего усвоения материала.

Осваивать теорию следует в соответствии с той последовательностью, которая представлена в плане самостоятельных и практических занятий.

Методика работы с литературой предусматривает ведение записи прочитанного в виде плана-конспекта, опорного конспекта и т.д. Это позволит сделать знания системными, зафиксировать и закрепить их в памяти.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи, текста, грамматического материала. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические указания по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе или словаре непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Процедура проверки конспекта включает в себя перечень вопросов базового и повышенного уровней для собеседования.

Методические рекомендации по представлению и оформлению результатов собеседования

Собеседование представляет собой индивидуальную беседу с каждым студентом по предложенным вопросам с последующей оценкой их подготовки. Целью данной формы занятия является осуществление текущего контроля знаний по теме. В задачи собеседования входит приобретение навыка работы с источниками и литературой; умения грамотно составлять конспекты и пользоваться ими; выявлять различные точки зрения на проблему и степень ее разработанности в литературе.

Собеседование предполагает обязательное конспектирование текста или грамматического материала, а также проработку всей предложенной литературы по теме.

Вопросы для собеседования и критерии оценивания приведены в ФОС данной дисциплины.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВИДАМ РАБОТ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Подготовка к практическим занятиям

Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

К самостоятельной работе относится подготовка к практическому занятию и выполнение домашнего задания.

Домашнее задание состоит из индивидуальных заданий, процедура проверки которых включает в себя перечень практических упражнений и вопросов для собеседования.

Итоговый продукт самостоятельной работы: индивидуальное задание.

Средства и технологии оценки: собеседование.

4.2. Методические указания по составлению глоссария по тексту

Подобно любому словарю глоссарий состоит из автономных лексических единиц, расположенных:

- по алфавиту;
- по мере появления терминов в тексте или задании;
- в соответствии с темой изучаемого раздела дисциплины.

Для составления глоссария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть «Интернет», энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Каждая лексическая единица записывается на отдельной строчке. В состав ее характеристики должны входить не только краткое толкование, но и комментарии, примеры, поясняющие цитаты, ссылки на литературу. Главным отличием глоссария от обычных словарей является формирование его в качестве единого комплекса информации в соответствии с исследовательской или практической задачей.

Рекомендации по составлению глоссария:

- **Главное правило глоссария – достоверность.** Пояснение должно наиболее точно отражать суть лексической единицы.
- **Пояснение должно быть корректным и понятным.** Нельзя использовать откровенные жаргонизмы, но и слишком сложный научный текст может только запутать пользователя.
- **Учитывать все варианты.** Если один и тот же термин может иметь несколько равнозначных значений, нужно учитывать все варианты, и на конкретных примерах приводить значение термина в том или ином контексте.

Итоговый продукт самостоятельной работы: словарная статья.

Средства и технологии оценки: собеседование.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

Процедура проведения экзамена осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата в СКФУ.

В экзаменационный билет включаются задания для проверки:

- 1) изучающего чтения (научно-популярный текст или текст бытового, социокультурного характера на иностранном языке объемом до 2000 печ. зн.);
- 2) лексики и грамматики (тест, объем - 10 предложений);
- 3) подготовленной устной речи монологического характера (сообщение на одну из изученных тем, объем - не менее 15-20 фраз).

Для подготовки по билету отводится: 20-25 мин.

При подготовке к ответу студенту предоставляется право пользования: словарем.

При проверке практического задания, оцениваются:

- правильность фонетического и лексического строя иностранного языка; понимание иноязычного текста посредством частичного перевода и в форме беседы с экзаменатором по его содержанию;
- корректность выполнения лексико-грамматического теста;
- соответствующее употребление лексики, фонетики и грамматики при монологическом высказывании; логичность и последовательность высказывания, темп речи.

Список литературы, рекомендуемый к использованию по данной теме:

Перечень основной литературы

1. Губина Г.Г. Английский язык для туристов в сфере профессиональной коммуникации = English for Tourists in Professional Communication. – Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2017. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

2. Королева, Н.Е. Английский язык. Сервис и туризм: учеб.пособие / Н.Е. Королева, Э.З. Барсегян, А.М. Сербиновская. – 5-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 407 с.

Перечень дополнительной литературы

1. Агабекян, И. П. Английский язык в сфере обслуживания : [учеб.пособие] / И.П.Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 377 с.
2. Агабекян, И.П. Английский язык: сервис и туризм: учеб.пособие / И.П. Агабекян. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 312 с.
3. Жулидов С.Б. The Travel and Tourism Industry: учебное пособие. – М.: Юнити-Дана, 2015. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
4. Нуреева, Д.Н. English for Service and Tourism=Английский язык. Сервис и туризм: учебно-методическое пособие / под ред. Е.И. Шевченко. – Казань: Издательство КНИТУ, 2014. – 139 с. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5. Сербиновская, А.М. Английский язык для турбизнеса и сервиса: учебник / А.М.Сербиновская. – 2-е изд. – М. : Дашков и К, 2008. – 428 с.

Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru>

<http://www.iprbookshop.ru>

<http://www.catalog.ncstu.ru>