Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Кафедра теории и методики профессионального образования
Кафедра иностранных языков

Составитель
Н. В. Потапова

МДК. 02.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ ДЛЯ СЛУЖБЫ ПИТАНИЯ

Методические указания к практическим занятиям
для студентов специальности СПО
43.02.14 Гостиничное дело

Рекомендовано цикловой методической комиссией
специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело
в качестве электронного издания
для использования в образовательном процессе

Кемерово 2019

Рецензент:
Романова И. В. – кандидат филологических наук, преподаватель кафедры теории и методики профессионального образования

Потапова Наталья Викторовна
МДК. 02.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для служб питания [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям для обучающихся специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело / сост. Н. В. Потапова; КузГТУ. – Электрон. издан. – Кемерово, 2019. – Систем. Требования : Pentium IV; ОЗУ 8 Мб; Windows 95; мышь. – Загл. с экрана.

Приведено содержание практических занятий, материал, необходимый для успешного изучения МДК, темы для самостоятельного обучения.

Назначение издания – помощь обучающимся в получении знаний по МДК. 02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для служб питания» и организации практических занятий.

©КузГТУ, 2019
© Потапова Н. В.,
составление, 2019

Оглавление

Пояснительная записка 4

Материалы к практическим занятиям по теме «Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке» 9

Практическое занятие № 1 9

Практическое занятие № 2 12

Практическое занятие № 3 19

Практическое занятие № 4 22

Практическое занятие № 5 26

Практическое занятие № 6 31

Практическое занятие № 7 33

Практическое занятие № 8 38

Практическое занятие № 9 41

Практическое занятие № 10 47

Практическое занятие № 11 50

Практическое занятие № 12 56

Практическое занятие № 13 59

Практическое занятие № 14 62

Практическое занятие № 15 67

Практическое занятие № 16 70

Практическое занятие № 17 78

Практическое занятие № 18 86

Практическое занятие № 19 97

Практическое занятие № 20 102

Практическое занятие № 21 106

Практическое занятие № 22 111

Практическое занятие № 23 114

Практическое занятие № 24 116

Практическое занятие № 25 119

Практическое занятие № 26 123

Критерии оценки практической работы 125

Темы для самостоятельного изучения 127

Критерии оценки самостоятельной работы 128

Список рекомедуемой литературы 129

Пояснительная записка

Настоящие методические указания к практическим занятиям по МДК.02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания» предназначены для обучающихся по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Цель данных методических рекомендаций – оказать содействие обучающимся успешно освоить МДК.02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания», а именно:

- развить у обучающихся основные навыки иноязычного общения в диалогической и монологической формах в рамках необходимого профессионально-делового узуса;
- ознакомить обучающихся с культурными ценностями стран изучаемого языка;
- сформировать у обучающихся готовность к применению иностранного языка в профессиональном общении.

Выполнение указаний позволит обучающимся получить, а также расширить и закрепить необходимые знания, умения и навыки, и на базе их сформировать необходимые компетенции.

Посредством изучения профессиональной лексики, реферирования, подготовки устных тем по специальности, тренировки навыков устного и письменного перевода текстов профессиональной направленности достигается развитие коммуникативных умений, а также совершенствуются навыки оперирования языковыми знаниями, полученными в ходе обучения. Что в свою очередь ведет к формированию коммуникативной компетенции.

Следование рекомендациям поможет приобрести достойные знания и максимально соответствовать требованиям на итоговом контроле и при ведении дальнейшей профессиональной деятельности.

Методические рекомендации содержат несколько разделов: первый раздел знакомит студентов с техникой перевода, содержит рекомендации по работе с профессиональной лексикой.

Второй раздел включает рекомендации для студентов по самостоятельному составлению разговорной темы.

Третий раздел содержит материалы к практическим занятиям.

Материалы к практическим занятиям содержат тематические текстовые материалы, подборки упражнений на расширение словарного запаса, тренировочные задания для активизации грамматических форм и синтаксических оборотов.

Основы техники перевода специального текста.

В результате освоения МДК обучающийся должен знать основные особенности делового стиля литературы на иностранном языке и уметь читать специальные тексты профессиональной тематики на основе владения активным и пассивным лексическим минимумом.

Поскольку специальные тексты принято относить к научному стилю, они имеют свои особенности. К особенностям синтаксического оформления текста этого стиля следует отнести синтаксическую полноту оформления высказывания, наличие аналитических конструкций, частое употребление определенных клишированных структур, развернутую систему связующих элементов, союзов, союзных слов и т. п. Научный текст специализирован на передаче когнитивной познавательной информации.

Рассмотрим различные средства ее передачи:

1) **Термины**. Они обладают всеми своими характерными признаками: однозначность, нейтральность, зависимость от контекста. Каждый термин вводится его дефиницией, например:

There are lots of ways to measure ***inflation****; one of the most popular ways is the* ***retail price index****.*

2) **Лексика**. Лексика в текстах данного типа достаточно однообразна по своему составу. Лексику специальных текстов называют общенаучным слоем терминологии или лексикой общенаучного описания. Исследовав ее особенности в тексте, можно выявить следующее:

а) она лишена эмоциональной окраски;

б) ее можно отнести к нейтральному варианту современной письменной литературной нормы.

3) **Временные формы**. Преобладает абсолютное настоящее. Его использование дает возможность представить сообщаемые сведения как объективные, находящиеся вне времени.

Profit can be defined in terms of revenue and costs. Aiming to get higher profits, firms obtain each output level as cheaply as possible. (Present Simple Tense).

4) **Залоговые конструкции**. Разнообразные средства выражения пассивности по отношению к формальному подлежащему: глагольные конструкции с пассивным значением, безличные и неопределенно-личные предложения.

The optimal supply ***is affected*** *by such non-economic factors as technology. environment, etc. (Present simple Passive).*

It ***was expected*** *that he would get much profit soon.* (Past simple Passive, безличный оборот с мест it).

One achieves *higher profits by reducing production costs.* (Неопределенно-личное предложение).

It is necessary *to research this market*. (Безличная конструкция).

5) Разнообразие сложных синтаксических структур.

Предложения, осложненные использованием инфинитивных конструкций в функции обстоятельства, подлежащего, определения, конструкции «сложное подлежащее», «сложное дополнение», сложные формы инфинитива и т. п.

Перевод на родной язык при изучении иностранного является одновременно и целью, и средством. Умение переводить – устно и письменно – иностранный текст и иностранную речь составляет одну из задач обучения даже в том случае, когда оно не имеет своей целью профессиональную подготовку переводчиков.

Занимаясь практикой перевода с английского языка на русский, обучающийся повышает свою языковую культуру и совершенствуется в использовании средств родного языка. Однако одна практическая работа, без знания ведущих принципов перевода и теоретических обобщений, малоэффективна.

Сознательное отношение к процессу перевода, т. е. сопоставление выразительных средств английского и русского языков и анализ приемов перевода, составляющие сущность лингвистической теории перевода, способствуют приобретению и закреплению навыков перевода.

Особенно внимательным надо быть при переводе с английского языка на русский экономических текстов, банковских документов, выписок, счетов. В русском языке принято отделять в многозначных числах сотни, тысячи и т. д. пробелом или точкой, а в английском – запятыми.

Одна из наиболее распространенных ошибок при переводе связана с так называемыми «ложными друзьями переводчика». Ложные друзья переводчика (калька фр. faux amis), или межъязыковые омонимы (межъязыковые паронимы) – пара слов в двух языках, похожих по написанию и/или произношению, часто с общим происхождением, но отличающихся в значении.

I. Рекомендации по самостоятельному составлению разговорной темы.

Подготовка разговорной темы относится к тому виду самостоятельных работ обучающихся, которая планируется на заключительном этапе освоения МДК.02.02 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы питания».

Это разновидность самостоятельной работы с литературными источниками, состоящей в использовании разнообразных приемов обработки заключенной в нем информации. При составлении разговорной темы материал источников конспектируется, цитируется, анализируется, обобщается, сравнивается, в нем выделяется главная мысль. В итоге этой работы пишется устная тема как последовательное, цельное, логически завершенное письменное изложение ее результатов.

Назначение этого вида работы состоит в том, чтобы продемонстрировать умение работать с информацией на английском языке, используя научные приемы и методы, умение работать с различными источниками познания.

Основная цель составления разговорной темы − краткое освещение наиболее значимых аспектов рассматриваемой проблемы или изучаемого явления.

Технология составления разговорной темы включает в себя ряд последовательных действий. **Действия могут быть следующими:**

1. Внимательно ознакомьтесь с названием темы.

2. Выберите источники, на основе которых вы планируете работать над разработкой темы.

3. Ознакомьтесь с отобранными текстами «по диагонали», выбирая основные понятия, схватывая логику и тему, обнаруживая проблему, знакомясь со стилем написания. Сначала постарайтесь понять общую проблематику, не прибегая к словарю. Особое внимание обращайте на интернационализмы, термины и т. п. Ес-

ли перед текстом или после него дан словарный минимум, обязательно ознакомьтесь с ним до чтения текста. Это поможет вам лучше понять содержание прочитанного.

4. Выделите предложения, словосочетания, передающие главное содержание текста и переведите их.

5. Выработайте план темы. Выработка плана темы состоит в определении его структуры как логической последовательности изложения результатов процесса анализа текстов. Общий алгоритм включает в себя: введение, основную часть темы, заключение (вывод, резюме).

6. Напишите текст по плану, стараясь упростить выделенные сложные конструкции, что поможет вам в заучивании темы.

7. Отредактируйте текст. Редактирование начинается уже во время написания, когда подыскиваются нужные слова, фразы, компонуются абзацы и параграфы. При этом нужно мягко и плавно переходить от одной мысли к другой, помнить о едином стиле, о логичности, общей грамотности о соразмерности частей и других качествах текста. При окончательном редактировании следует быть особо придирчивым к излишествам, длинным фразам, избитым тривиальным высказываниям, т.е. ко всему, что нарушает гармонию текста. Редактирование на этой стадии превращается в самоконтроль, самооценку. Надо постараться увидеть свой текст как бы со стороны, «чужими глазами».

8. Дайте составленную тему стороннему наблюдателю (преподавателю, однокурснику) для критики. Пусть укажет на слабые места, просчеты, недоработки, да и просто на опечатки, описки. Критика со стороны друзей, коллег, высоких специалистов еще никому не мешала. Недостатки лучше убрать именно на этой неофициальной стадии.

9. Подумайте о вопросах, которые вам может задать экзаменатор по данной теме на устном экзамене и ваших возможных ответах. Хорошо составить тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения.

10. Выучите тему. Заучивая тему, обращайте особое внимание на интонацию, фонетические особенности произнесения звуков/слов.

Материалы к практическим занятиям по теме «Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке»

Практическое занятие № 1

Тема: «Организация питания гостей. Введение лексики».

Цель: Ознакомить с лексическими единицами по теме. Сформировать навыки диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Memorize the following words and word combinations.

order, v – делать заказ, заказывать.

daily special – блюдо дня.

fried trout with mashed potatoes – жаренная форель с картофельным пюре.

sweetie, n – дорогуша (обращение к женщине/девушке).

coleslaw, n – салат из капусты и моркови на сметане или майонезе.

for starters – для начала; в качестве аперитива.

complementary, adj – добавочный, входящий в комплект; (здесь) бесплатный. e.g. Wi-Fi is complementary at this hotel.

fisherman's pie – рыбачий пирог, по аналогии с shepperd's pie – пастуший пирог.

garnish, v – гарнировать. e.g. The steak is garnished with vegetables.

parsley, n – петрушка.

spinach, n – шпинат.

iced tea, n – холодный чай.

wine list – список вин.

I would like a starter – Я хотел бы закуску

I would like a salad – Я хотела бы салат

I would like a soup – Я хотел бы / хотела бы суп

I would like a dessert – Я хотел бы / хотела бы десерт

I would like an ice cream with whipped cream – Я хотела бы

мороженое со сливками

I would like some fruit or cheese – Я хотел бы фрукты или сыр

We would like to have breakfast – Мы хотели бы позавтракать

We would like to have lunch – Мы хотели бы пообедать

We would like to have dinner – Мы хотели бы поужинать

What would you like for breakfast? – Что бы Вы хотели на завтрак?

Rolls with jam and honey? – Булочки с джемом и медом?

Toast with sausage and cheese? – Тост с колбасой и сыром?

A boiled egg? – Вареное яйцо?

A fried egg? – Яичницу-глазунью?

An omelette? – Омлет?

Another yoghurt, please – И ещё один йогурт, пожалуйста

Some salt and pepper also, please – И ещё соль и перец, пожалуйста

Another glass of water, please – Ещё один стакан воды, пожалуйста

Ex. 2: Read the dialogue and fill in the missing words

Waitress (официантка): – Good evening. Are you ready to order? ()

He (Он): – Yes, I am, thank you (). I'll have the daily special (). What is it today?

Waitress: – Fried trout with mashed potatoes ().

He: – Excellent. I'll have it. And bring please some water (). What about you, sweetie ()?

She (Она): – I'd like some coleslaw () for starters ().

Waitress: – It's complementary ().

She: – Really? Then, the fisherman's pie (). Please, no onion inside. Does it come with any vegetables?

Waitress: – It's garnished () with parsley () and there's some spinach () inside, too.

She: – That's good.

Waitress: – Would you like anything to drink?

She: – I'll have some iced tea (). Could I also see the wine list ()?

Waitress: – Sure. Coming right up. (...) Here it is.

She: – A cup of Veuve Clicquot ()...

He: – Dear, are we celebrating anything?

She: – No, why?

He: – You've just ordered a cup of 150-dollar-per-bottle () champagne.

She: – No! I should have had my glasses on () ...

Ex. 3: Make up your own dialogue using new words and word combinations

Ex. 4: Read the text and answer the questions

MCDONALD'S

When the McDonald brothers, Dick and Mac opened the first restaurant in 1940 in San Bernardino, California, they could never have imagined the phenomenal growth that their company would enjoy. From the beginning they hit on a winning formula selling a high quality product cheaply and quickly.

There are now more than 30,000 McDonald's Restaurants in ever 119 countries. In 2002, they served over 16 billion customers, equivalent to a lunch and dinner for every man, woman and child in the world. McDonald's global sales were over $41bn, making it by far the largest food service company in the world.

McDonald's is an example of brand franchising. McDonald's, the franchisor, grants the right to sell McDonald's branded goods to someone wishing to set up their own business, the franchisee. The licence agreement allows McDonald's to insist on manufacturing or operating methods and the quality of the product. Under a McDonald's franchise, McDonald's owns or leases the site and the restaurant building. The franchisee buys the fittings, the equipment and the right to operate the franchise for 20 years. To ensure uniformity throughout the world, all franchisees must use standardized McDonald's branding, menus, design layouts and administration systems.

There are some advantages to the franchisee. First of all it's being their own boss. The franchisee agrees to operate the restaurant in accordance with McDonald's standards of quality, service, cleanliness and value. McDonald's regularly checks the quality of the franchises output and failure to maintain standards could threaten the licence.

Then, the franchisee is to sell a well established, high quality product because the product may be recognized all over the world. The cooking processes in McDonald's restaurants are broken down into small, repetitive tasks, enabling the staff to become highly efficient and adept in all tasks. The division of labour and the high volume turnover of a limited menu allows for considerable economies of

scale. For the franchisee, this can considerably reduce the risk of setting up their own business. There is no need to develop the product or do expensive market research.

At last, every franchisee has to complete a full-time training programme of over nine months, which they have to fund themselves. The training is essential and begins with working in a restaurant, wearing the staff uniform and learning everything from cooking and preparing food to serving customers and cleaning. Training at regional training centres focuses on areas such as business management, leadership skills, team building and handling customer enquiries. The franchisee will have to recruit, train and motivate their own workforce, so they must learn all the skills of human resource management. During the final period, the trainee learns about stock control and ordering, profit and loss accounts and the legal side of hiring and employing staff. Consequently, no McDonald's franchisee would have to ask a member of his or her staff to do something that they couldn't do themselves. Knowing this can also be a powerful motivator for the staff.

Questions:

1. What could not the McDonald brothers have imagined in 1940?
2. What is their winning formula?
3. How many McDonald's restaurants all over the world?
4. What does McDonald's, as the franchisor, grant to someone wishing to set up their own business?
5. What does the licence agreement allow McDonald's?
6. What does the franchisee buy?
7. What are the advantages to the franchisee?
8. What does McDonald's regularly check?
9. What does the division of labour and the high volume turnover of a limited menu allow?
10. Why is training essential?

Практическое занятие № 2

Тема: «Закрепление лексики в упражнениях. Present Simple».

Цель: Активизировать употребление в речи лексических единиц по теме.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Match the words and phrases in list A with the words in list B.

A. to set the table, to show to, to get ready, a la carte, to have a good time, appearance, direct contact, tidy, friendly atmosphere, tableware, to polish, substantial, for a chat, apprentice, garnish, success, supplier, market, heavy meals, to face left, vase, cruet-set, entrée, pleasant manners, blade, to decide, spare, cash, customer, staff.

B. обильная еда, хорошо проводить время, смотреть влево, опрятный, накрывать стол, ученик, полировать, прямой контакт, дружелюбная атмосфера, успех, плотный, приготовиться, приборы для сервировки стола, рынок, поболтать, порционные блюда, внешность, проводить к, гарнир, поставщик, лезвие, ваза, горячая закуска, персонал, приятные манеры, прибор для соли перца и специй, наличные деньги, посетитель, решать, запасной.

Ex. 2: Find and correct the mistake.

1. Modern menus usually have 12 courses.
2. Desserts are served at the beginning of the dinner.
3. Table d' hote means dishes "according to the card"
4. The main course is not the substantial course of the meal.
5. Appetizers are served after dessert.

Ex. 3: Fill in the missing words.

The usual (1) in England are breakfast, lunch, traditional five o'clock (2), dinner and late supper. English breakfast is usually (3) and varied. For breakfast English people may have (4) or cornflakes with milk or cream and sugar, bacon and (5), fried mushrooms, marmalade with buttered toast and tea or coffee. For a (6) they can have a boiled egg, cold ham, or fish with (7) chips. (8) is at one o'clock during the break at work. Working (9) usually have their lunch at the canteen or in the (10) café or a small restaurant. ….

Change, porridge, people, potato, meals, eggs, tea, nearest, lunch, substantial.

Ex. 4: Translate into English

1. Официанты, официантки и метрдотели готовят зал к обеду.

2. Гости хорошо проводят время вечером.

3. Хорошие официанты очень важны в ресторанном бизнесе.

4. Менеджер готовит счета для поставщиков и организует работу официантов и поваров.

5. Ученик на кухне чистит, нарезает и готовит овощи, и делает фруктовые салаты.

6. Положите свернутую салфетку в центре сервировочной тарелки или справа от столовых приборов.

7. Что бы вы хотели чай или кофе?

8. Сегодня у нас большой выбор блюд.

9. Принесите мне фруктовый салат и фруктовый сок.

10. Я возьму блины, яичницу с беконом и чашку кофе.

Ex. 5: Read the grammar material

Present Simple – простое настоящее время, обозначающее действие в самом широком смысле этого слова. Одна из самых распространенных и простых форм в английском языке для описания действий.

Действия могут быть связаны с привычками, хобби, ежедневным событием вроде подъема по утрам или чем-то, что случается регулярно.

Для того чтобы поставить глагол в Present Simple нужно убрать у глагола в инфинитиве частицу «**to**» и поставить глагол после подлежащего. Это и есть основное правило Present Simple.

Утверждение:

I / We / You / They + V

She / He / It + V + s (es)

I go to work every day – Я хожу на работу каждый день.

They usually play tennis every weekend – Они обычно играют в теннис каждые выходные.

She brings me coffee every morning – Она приносит мне кофе каждое утро.

It snows in winter – Зимой идет снег.

ВАЖНО: В Present Simple форма глагола практически всегда совпадает с изначальной. Исключение составляет третье лицо единственного числа (he / she / it) – к нему прибавляется оконча-

ние -s:

I ride – She rides

I dream – He dreams

Если глагол оканчивается на **-s, -ss, -sh, -ch, -x, -o,** то к нему прибавляется окончание **-es**

I wish – She wishes

I teach – She teaches

Если глагол оканчивается на **-y**, а ему предшествует согласная, то к нему прибавляется окончание **-es**, но **-y** заменяется на **-i**

I try – She tries

I fly – He flies

Если глагол оканчивается на **-y**, а ему предшествует гласная, то к нему также прибавляется окончание **-es**, но **-y** не меняется.

I play – She plays

I stay – He stays

Отрицание:

Чтобы составить отрицательное предложение – нужно поставить вспомогательный глагол между подлежащим и глаголом.

I / We / You / They + do not (don't) + V

She / He / It + does not (doesn't) + V

I don't go to school every day – Я не хожу в школу каждый день

They don't drink beer – Они не пьют пиво

She doesn't like the weather in London – Ей не нравится погода в Лондоне

He doesn't drive the car – Он не водит машину

Отрицание также можно выразить при помощи отрицательных местоимений и наречий.

Nobody speaks Arabic – Никто не говорит по-арабски

I do nothing – Я ничего не делаю

Вопрос:

При составлении вопросительных предложений вспомогательный глагол ставится перед подлежащим и последующим глаголом. Обычно – в начало предложения.

Do I / We / You / They + V

Does She / He / It + does not (doesn't) + V

Do you like pizza? – Тебе нравится пицца?

Do they play football? – Они играют в футбол?

Does she learn Russian? – Она изучает русский язык?

Does he live in Spain? – Он живет в Испании?

Иногда в вопросительном предложении употребляются **question words** (вопросительные слова) и

фразы, которые помогают задать более точный и корректный вопрос собеседнику.

К таким словам относятся: **how long** (как долго), **why** (почему), **where** (где) и другие. Как и в других временах, они ставятся в самом начале предложения перед вопросительной конструкцией Present Simple.

QW + do (does) + I / We / You / They / She / He / It + V

Where does he live in Prague? – Где он живет в Праге? *Why do you drink green tea?* – Почему ты пьешь зеленый чай?

Когда в предложении с Present Simple появляется вспомогательный глагол – у основного глагола пропадает окончание **-s**. Считайте, что это такой своеобразный «магнит», который «перетягивает» к себе это окончание. Это касается отрицательной и вопросительной форм Present Simple.

ВАЖНО: иногда вспомогательный глагол **do** / **does** можно встретить и в утвердительных предложениях, чтобы добавить экспрессии и яркости высказыванию.

I do want to try this – Я действительно хочу это попробовать

Mary does know how to cook – Мэри действительно умеет готовить

Глагол to be в Present Simple

Глагол **to be** (быть) всегда является особенным и его употребление во времени Present Simple зависит от подлежащего. Он имеет 3 разных формы:

- am (для 1-го лица единственного числа: I)
- is (для 3-го лица единственного числа: she / he / it)
- are (для 1-го, 2-го и 3-го лица множественного числа: we / you / they)

I am ready – Я готов

She is ready – Она готова

We are ready – Мы готовы

Когда используется Present Simple?

Present Simple используется в описании действий, которые происходят постоянно, на регулярной основе, но не привязаны к

моменту речи.

Употребление Present Simple уместно в тех случаях, когда мы хотим рассказать о нашей ежедневной рутине, достоверно известных фактах, действиях в широком смысле слова или расписании поездов.

Регулярные, повторяющиеся действия:

I often go to the bar – Я часто хожу в бар

They play music every Sunday – Они играют музыку каждое воскресенье

Действие в широком смысле слова (без привязки к моменту речи):

I live in Dublin – Я живу в Дублине.

She speaks Chinese – Она говорит по-китайски.

Факты, о которых знают все:

The Earth rotates around its axis – Земля вращается вокруг своей оси.

Moscow is the largest city in Russia – Москва самый большой город в России

Будущие действия, которые произойдут согласно расписанию:

The airplane takes off at 4.30 am – Самолет взлетит в 4.30 утра.

The train leaves at 9 pm tomorrow – Поезд отходит завтра в 9 вечера.

Рецепты и инструкции (используется вместо повелительного наклонения):

You push the red button to turn on the radio – Нажмите на красную кнопку, чтобы включить радио

First you turn left and then you go down the street – Сперва поверните налево, затем идите до конца улицы

При перечислении каких-то действий и их определенной последовательности также используется время Present Perfect

You take the bus into the city center and then you take a taxi to the restaurant – Вы едете на автобусе до центра города, а затем берете такси до ресторана.

Иногда время Present Simple используется в отношении прошедшего времени. Например, в заголовках газет (указывают на факт произошедшего действия) или в рассказе о событии (ко-

гда мы говорим о ком-то и его действиях).

The bus with American tourists crashes in India – В Индии разбился автобус с американскими туристами

I met John last week. He comes to me and say: "Hello, old friend" – На прошлой неделе я встретил Джона. Он подошел ко мне и сказал: «Привет, старый друг»

Маркеры времени Present Simple

Для того чтобы лучше сориентироваться где и когда употребляются глаголы Present Simple – обратите внимание на особые маркеры в тексте.

Такими «маячками» для Present Simple являются наречия (**often, always, usually, etc.**) и указатели времени (**every day, in the morning, on Fridays, etc.**).

She always drinks coffee in the morning – Она всегда пьет кофе по утрам

I usually wake up at 6 am – Обычно я просыпаюсь в 6 утра

They often talk about sport – Они часто говорят о спорте

I check my smartphone every 15 minutes – Я проверяю свой телефон каждые 15 минут

He takes a shower twice a day – Он принимает душ два раза в день

On Mondays we go to the central park – По понедельникам мы ходим в центральный парк

He comes here sometimes – Иногда он приходит сюда

Примеры предложений с Present Simple:

Утвердительные предложения:

I read a book every evening – Я читаю книгу каждый вечер

He likes to be polite – Ему нравится быть вежливым

It takes two hours to fly from Berlin – Полет из Берлина займет два часа

Cats like milk – Кошки любят молоко

Отрицательные предложения:

I don't buy food in the supermarket – Я не покупаю еду в супермаркете

He doesn't play piano very well – Он не очень хорошо играет на пианино

They don't read books – Они не читают книги

Duck don't eat fish – Утки не едят рыбу

Вопросительные предложения:

Do you live in Paris? – Ты живешь в Париже?

Does she play in a band? – Она играет в группе?

Do you eat fish? – Ты ешь рыбу?

Do they like coffee? – Им нравится кофе?

Практическое занятие № 3

Тема: «Чтение и перевод текста «The F$B in the Hotel». Вопросы и ответы по содержанию текста».

Цель: Сформировать навыки изучающего чтения, навыки монологической и диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Learn new words and word combinations

Chef – шеф-повар

Cook – повар

Assistant chef – помощник шеф-повара

Sauce chef – повар, отвечающий за приготовление соусов

Salad chef – повар, отвечающий за приготовление салатов

Vegetable chef – повар, отвечающий за приготовление овощей

Kitchen helper – помощник на кухне

Dishwasher – посудомойка

Captain / maitre d`hotel – метрдотель

Waiter / waitress – официант / официантка

Busboy – помощник официанта, убирающий грязную посуду со стола и т. п.

Wine steward / sommelier – старший официант, заведующий винами

Cashier – кассир

Ex. 2: Read and translate the text

The F$B in the Hotel

Every modern hotel offers some form of food and beverage service. In some, facilities are available only for a continental breakfast – that is, a light meal of bread or roll and coffee – while others have a

small coffee shop or restaurant on the premises. In many small hotels or motels, these food services are often operated on a concession basis: the facility is leased to an outside operator, called the concessionaire, who pays the owners of the hotel either a fixed rent or a percentage of the income. Many other hotels have complete restaurant service and also offer room service for guests who desire food and beverages served to them in their rooms. Large hotels, including the more luxurious resort hotels, usually offer a great variety of restaurants and bars for their guests to choose from. The restaurants have different price ranges and different menus.

Management staff is responsible for planning the food and drink operation and purchasing the hundreds of items that are necessary for the restaurants and bars. The food and beverage manger`s staff may also include a storekeeper, who stores and issues food, beverages and restaurant and kitchen suppliers. In the kitchen it- self, the head cook, designated by French word *Chef*, is the boss. The chef is responsible for planning the menus – that is, the food that is being served on a particular day – and for supervising the work of the other chefs and *cooks*.

Depending on the size of the establishment, several *assistant chefs* report the chef. These include *a sauce chef, a salad chef, a vegetable chef* and so on. Under the supervision of the chefs are the cooks who actually cook the food and then place it on the plate for the waiters to pick up. Under the cook`s supervision are the *kitchen helpers* who can peel potatoes, cut up vegetables, and bring food from the store room to the kitchen. The kitchen staff also includes *dishwashers*, even in a kitchen equipped with electrical appliances, since pots and pans usually need special attention, and sometime must load and unload the machines.

In the restaurant, as well as in the kitchen, there are also different kinds of jobs. The person who seats the guests is called *captain* or *maitre d`hotel*. In restaurants with a very formal style or service, the captain also takes the guests` orders. The meals are served by *waiters* or *waitresses*. In less formal restaurants, the waiters and waitresses take orders and serve the meals. Most restaurants also employ *busboys*, who pour water, clean and set tables, and perform other similar chores. In some restaurants, however, the waiters and waitresses carry out these tasks. In an elaborate restaurant, there is often an employee

called the *wine steward* or *sommelier*, who takes orders for wine and sometimes for other alcoholic drinks. Finally, there are cashiers who receive payment or signed bills from the guests. When the guest puts his restaurant bill on his hotel account, this information must be passed along to the accounting office as quickly as possible.

Ex. 3: Put the sentences into the correct order

a) Most restaurants also employ *busboys*, who pour water, clean and set tables, and perform other similar chores.

b) In the restaurant, as well as in the kitchen, there are also different kinds of jobs.

c) Every modern hotel offers some form of food and beverage service.

d) When the guest puts his restaurant bill on his hotel account, this information must be passed along to the accounting office as quickly as possible.

e) The kitchen staff also includes *dishwashers*, even in a kitchen equipped with electrical appliances, since pots and pans usually need special attention, and sometime must load and unload the machines.

f) The food and beverage manger`s staff may also include a storekeeper, who stores and issues food, beverages and restaurant and kitchen suppliers.

g) Under the cook`s supervision are the *kitchen helpers* who can peel potatoes, cut up vegetables, and bring food from the store-room to the kitchen.

Ex. 4: Answer the questions:

1. What kinds of food and beverage service are offered by hotels?
2. Why is food and beverage service a major factor in hotel operations?
3. What is responsibility of the management staff?
4. What employees may work on the food and beverage manager`s staff?
5. Who is the head of the kitchen staff?
6. What does the job of an assistant chef consist of?
7. Who are some of the other employees in the kitchen?
8. What are the duties of the waiters and waitresses?
9. Who takes orders for wine and other drinks in some restaurants?

10. What do the cashiers in the restaurant do?

Практическое занятие № 4

Тема: «Развитие навыков устной речи. Present Continuous».

Цель: Сформировать навыки монологической и диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Read the dialogue about how making a hotel reservation.

At some time or another all us need to call a hotel to reserve a room. The rooms are reserved either for business trip or for personal travel when we need to book rooms in advance. Sarah Johnson is going on vacation with her husband. She calls a reservations desk of the «Majestic» hotel in New York where staff member. Tony picks up the phone.

Dialogue

Tony: Good morning. «Majestic» hotel reservations. This is Tony speaking. How can I help you?

Sarah: Yes. Hallo. I'd like to reserve a room for me and my husband, please.

Tony: Certainly, madam

Sarah: Do you have a double room for next Thursday?

Tony: Just a moment. Let me check.

Sarah: Oh, and we'd like a room with a balcony facing a courtyard. Non-smoking, if possible.

Tony: Ok, that would be one of our business suites. They all have queen size beds.

Sarah: That's fine.

Tony: Yes. We have a room. How many nights are you staying?

Sarah: Three: Thursday, Friday and Saturday, January tenth through the twelfth.

Tony: Ok, we have a room available, non-smoking.

Sarah: Good, how much is it?

Tony: It's two hundred and fifty dollars per night including

breakfast.

Sarah: Ok, that'll be fine. And could you reserve a table for us in the restaurant? You see, we're arriving in the evening at about 7:30.

Tony: Of course. Would you like me to book a table for you, say, at 8 o'clock on Thursday evening?

Sarah: Yes, please. Can we have a non-smoking table?

Tony: Certainly, madam. Can I have your name, please?

Sarah: Mrs Sarah Johnson.

Tony: Could you, please, give me a contact number?

Sarah: Yes. My mobile number is 04543287765. Can you say that back to me, please?

Tony: Sure, 04543287765.

Sarah: That's right.

Tony: Ok, so you've booked a queen size room from next Thursday, January the 10th to Sunday January the 13th.

Sarah: Actually, instead of the 13th it should be the 12th, Saturday.

Tony: Right, sorry about that. Three nights, Thursday January the 10th to Saturday January the 12th. Checking out on Sunday the 13th. Non-smoking with the balcony facing the courtyard. Is that right?

Sarah: Exactly.

Tony: And I've reserved a table for you and your husband in the restaurant at 8:00 PM.

Sarah: Great.

Tony: Will it be anything else, Mrs Johnson?

Sarah: No, that's all.

Tony: Thank you for choosing «Majestic», Mrs Johnson.

Sarah: Thanks, bye.

Ex. 2: Answer the questions:

1. What kind of room does Sarah want?
2. What extra request does Sarah have?
3. Tony makes a mistake while taking Sarah's reservation. What is it?

Ex. 3: Make up your own dialogues

Vocabulary

Butler – дворецкий;
to call – звонить или говорить по телефону;
to reserve a room = to book a room – заказывать комнату в гостинице (обычно заранее);
in advance – заранее, заблаговременно;
reservation – бронирование;
staff member – сотрудник служебного персонала;
courtyard – внутренний двор;
business suite – номер бизнес класса;
luxury suite – номер люкс;
available – имеющийся в распоряжении;
instead – вместо, взамен;
request – просьба, вежливое требование;
luxurious – богатый, роскошный;
facing south – смотрящий на юг, обращенный в сторону юга;
per night – за ночь;
errand – поручение, задание;
errand boy – рассыльный;
specifically – особо, специально;
total – сумма; итог;
extracharges – дополнительная наценка;
to cater – обеспечивать, обслуживать, удовлетворять;
facilities – средства обслуживания, удобства, услуги;
dry cleaning – химчистка;
swimming pool – бассейн;
sauna – сауна, финская парная баня;
gift store – магазин подарков;
wireless Internet – беспроводный Интернет

Ex. 4: Read the grammar material

Present Continuous Tense (Present Progressive Tense) – настоящее длительное время. В речи оно встречается так же часто, как и Present Simple. Главное, что надо знать о Present Continuous, – это время показывает длительность действия в настоящем. Длительность может проявляться по-разному: действие может про-

должаться недолго, а может занимать большой промежуток времени. У Present Continuous есть множество функций, поэтому это время занимает важное место в грамматике английского языка.

Как и в любом английском предложении, на первом месте будет подлежащее, на втором – сказуемое. Сказуемое в Present Continuous состоит из вспомогательного глагола **to be** и основного глагола. **To be** в Present Continuous изменяется, поэтому нам необходимо вспомнить его формы: **am**, **is**, **are**. У основного глагола уходит частица **to** и появляется окончание **-ing**.

I am + глагол-**ing**	He/She/It is + глагол-**ing**	We/You/They are + глагол **-ing**
I am sing**ing**. – Я пою.	He is smil**ing**. – Он улыбается. She is ly**ing**. – Она лежит. It is shin**ing**. – Оно светит.	We are listen**ing**. – Мы слушаем. You are danc**ing**. – Вы танцуете. They are swimm**ing**. – Они плавают.

По общему правилу мы добавляем к глаголу **-ing**. Но с некоторыми глаголами происходят небольшие трансформации с появлением этого окончания, например:

- У глаголов, заканчивающихся на **-e**, уходит конечная гласная: com**e** – com**ing** (приходить),

  mak**e** – mak**ing** (делать),

  writ**e** – writ**ing** (писать).

- У глаголов, заканчивающихся на **-ie**, гласные –**ie** заменяются на **-y**: l**ie** – l**ying** (лежать), t**ie** – t**ying** (завязывать), d**ie** – d**ying** (умирать).

- Если короткий глагол заканчивается на гласную с согласной, тогда эта согласная удваивается:

  swi**m** – swi**mm**ing (плавать),

  sto**p** – sto**pp**ing (останавливаться),

  ge**t** – ge**tt**ing (получать).

Отрицательное предложение отличается от утвердительного только тем, что между вспомогательным глаголом и основным появляется частица **not**. То есть сказуемое выглядит так: снача-

ла **to be**, после него частица **not** и затем основной глагол.

Для того чтобы задать вопрос в Present Continuous, мы выносим **to be** на первое место, затем ставим подлежащее и после него основной глагол.

Практическое занятие № 5

Тема: «Выполнение упражнений с использованием лексики. Модальные глаголы».

Цель: Активизировать навыки употребления лексического материала в речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Fill in the missing words.

Restaurant is located in a place (1) for its theatres and cinemas. It is a (2) restaurant. It can (3) many guests at a time. Its hall has modern (4) with light-blue carpet and walls, black chairs and white tablecloths, (5) cutlery and glasses. The menu offers a (6) of dishes from which the guests can choose. This is called an (7) menu. The restaurant offers special (8) and fine food. It is (9) for dinner from 6 o'clock to 11 o'clock. It is closed on Monday because the staff (10). ….

Open, design, a la carte, sparkling, big, famous, service, have a rest, variety, cater.

Ex. 2: Match the words and expressions from list A with the words and expressions from list B.

A. heating, immersion, edible, suitable, saleswoman, cashier, supermarket, department store, shop-window, customer, grocer's, variety of products, household goods, snack plates, frozen food, self-service shop, foodstuffs, attractive, to choose, aisle, raspberries, a wide choice of fruit, to any taste, fancy-cake, polite, buckwheat, canned meat, raw, to arrange.

B. кассир, разнообразие продуктов, ряд, пирожное, погружение, замороженные продукты, съедобный, нагревание, продавщица, товары для дома, тарелки для накладывания еды, веж-

ливый, на любой вкус, гречневая крупа, сырой, малина, широкий выбор фруктов, магазин самообслуживания, подходящий, привлекательный, устраивать, выбирать, бакалея, покупатель, витрина, универмаг, консервированное мясо, продукты, супермаркет.

Ex. 3: Find and correct the mistake.

1. The classical French menu has only 4 courses.
2. Appetizers are served after the main courses.
3. A dessert is served at the beginning of the dinner.
4. Table d'hôte dishes are cooked to order.
5. A la carte menu is usually used in hospitals and canteens.

Ex. 4: Read and translate the dialogues. Make up your own.

Dialogue 1

Waiter: Good afternoon, sir.

Tim: I would like a table for two.

Waiter: All right. Follow me, please.

Tim: Can we have the menu, please?

Waiter: Here you are, sir.

Tim: What would you like to eat, Katya?

Katya: I would like a vegetable soup and some grilled fish.

Waiter: Are you ready to order?

Tim: Yes, two vegetable soups and one grilled fish with salad and one roast beef. And two strawberry ice creams for desert.

Waiter: Would you like some bread?

Tim: Yes, please.

Dialogue 2

A – Andrew, W – Waiter.

A: Waiter! I'd like the menu, please.

W: Here you are, sir.

W: Are you ready to order?

A: Yes, I am. Can I start with tomato soup? Then the salmon and steak, please.

W: What steak would you like: rare, medium or well-done?

A: Medium, please.

W: And would you like vegetables or salad?

A: Vegetables, please.

W: Would you like any wine?
A: Yes, white, please.
A: Waiter! Can I have the bill, please?
W: Here you are.
A: Is service included?
W: Yes, it is.
A: Can I pay by credit card?
W: Yes, of course.

Ex. 5: Read the grammar material "Modal verbs"

Модальные глаголы – это небольшая группа особых глаголов, которые не выражают действие или состояние, а отражают отношение говорящего к действию.

В русском языке для этого используются обычные глаголы: могу, способен, должен, обязан, разрешаю, необходимо (сделать что-либо, быть где-либо).

Само действие выражается обычным глаголом – инфинитивом без частицы to, который в обязательном порядке используется вместе с модальным глаголом.

Эти глаголы являются недостаточными глаголами (**defective verbs**), так как они не имеют всех форм, какие есть у других глаголов. Модальные глаголы никогда не используются без смыслового глагола. Даже если смысловой глагол не используется, он подразумевается (например, в кратких ответах на вопросы).

Смысловой глагол следует после модального глагола в форме инфинитива. При этом глаголы «**be to**», «**ought to**», «**have to**», «**have got to**» сочетаются с инфинитивом с частицей «**to**», а остальные глаголы – с базовой формой инфинитива (то есть с инфинитивом без частицы «**to**»).

В русском языке нет аналогов модальных глаголов. Однако разговаривать на английском, не используя модальные глаголы, практически невозможно. Рекомендуется начинать учить грамматику, обязательно включив их в программу.

Модальные глаголы не используются самостоятельно и не обозначают конкретного действия, но отражают отношение говорящего к действию, т. е. модальность. В этом и кроется их секрет – простота и сложность одновременно.

- Вопросительную и отрицательную формы модальные глаголы образуют самостоятельно, без использования специального глагола «**to do**». При этом в вопросе модальный глагол выносится в начало предложения.

Shall I help you? Мне помочь тебе?

Could you give me his address, please? Не дадите мне его адрес, пожалуйста?

Неличные формы, такие как инфинитив, герундий и причастие, не присущи модальным глаголам. Модальные глаголы лишены сложных временных форм и повелительного наклонения. Для всех лиц и чисел у модальных глаголов применяется единая неизменяемая форма.

- **Отрицательная форма модального глагола** образуется постановкой после него частицы «**not**». Зачастую, особенно в устной речи, они сливаются в сокращенную форму. В разговорной речи в отрицательной форме обычно употребляются следующие сокращения: cannot = **can't**, could not = **couldn't**, may not = **mayn't**, might not = **mightn't**, must not = **mustn't**, ought not = **oughtn't**, need not = **needn't**.

Основные глаголы долженствования – это «must» и «have to». «**Must**» выражает **необходимость совершения действия** (обычно согласно какому-то правилу или закону), а также приказ или совет. Перевод – «должен», «нужно», «надо». «**Have to**» говорит о **необходимости совершения действия при вынужденных обстоятельствах**, когда вам явно не хочется что-то делать, но, что называется, «надо». Обычно переводится на русский как «**должен**», «**вынужден**», «**придется**».

Глагол «**ought to**» является глаголом долженствования. Но в отличие от «**must**», который означает «должен в связи с требованиями правил, законов, авторитетов», «**ought to**» означает долженствование в силу моральных обязательств.

В значении «возможность, вероятность» используются модальные глаголы «can», «must», «may». Это глаголы общего значения с возможностью заменять остальные модальные глаголы. Модальный глагол «**can**» – самый популярный. Обычный перевод на русский – «мочь», выражение умения и способности что-либо делать.

Модальный глагол «**must**», так же как и «can», используется

в речи очень часто. Важно помнить, что кроме своего первоочередного значения – «быть должным», он еще используется, когда мы говорим о вероятности, что что-то случилось. И эта вероятность граничит с уверенностью.

Модальный глагол «**may**» имеет два основных значения: разрешение и вероятность. Форма прошедшего времени – «**might**».

Но «**might**» может использоваться и **совершенно самостоятельно**, в значении «возможно». Если сравнивать «may» и «might», то в случае с последним что-то возможно произойдет, но навряд ли; если вы говорите «**may**» – то вероятности больше.

Perfect Infinitive наряду с другими инфинитивами не имеет аналогов в русском. В речи его применяют по следующей формуле: have + 3-я форма глагола. Поскольку большинство глаголов не имеет формы прошедшего времени, мы используем Perfect Infinitive, чтобы показать, что что-то имело место в прошлом.

Особенности модальных глаголов

- **Не имеют формы 3-го лица единственного числа настоящего времени**, т.е. не ставятся с «-s» в конце.
- **Нет инфинитива**, инговой формы и причастия; **никогда не отвечают на вопрос что делать / что сделать**?
- Требуют после себя только форму «**Infinitive**» **без частицы «to»** (исключение – «**ought to**», «**have** (got) **to**» и «**be to**»). I must go.
- **Вопросительные** и **отрицательные формы** предложений **строятся без вспомогательного глагола «do»**, за исключением глагола «**have to**».
- Глаголы «**have**», «**be**», «**should**» могут быть не только модальными, но и **вспомогательными**, а глаголы «**need**», «**have**», «**be**», «**get**» – также и **смысловыми**.
- По своим свойствам английские модальные глаголы, кроме «**have to**», «**have got to**», «**be to**», «**dare**», являются **недостаточными**, то есть **не имеют личных форм**, и в связи с этим **не образуют сложных глагольных форм**.

Практическое занятие № 6

Тема: «Составление диалогов».

Цель: Активизировать навыки диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Read the dialogues and make up your own

DIALOGUE 1:

RECEPTIONIST: Welcome to “Travelodge”. May I help you?

CLIENT: I’d like to check in. I have a reservation.

RECEPTIONIST: What’s your name, please?

CLIENT: Andrew Swenson.

RECEPTIONIST: Yes Mr. Swenson. You requested a single room for four nights, is that correct?

CLIENT: Yes, that’s right.

RECEPTIONIST: Could you fill in the registration form, please. Thank you. Your room number is 1409. Here’s your key. Enjoy your stay at “Travelodge”. Would you like assistance with your bags?

CLIENT: No thanks, I only have one. I can manage.

DILOGUE 2:

CLIENT: I have a reservation under the name of Muller.

RECEPTIONIST: Could I see your ID, please, sir?

CLIENT: Of course! Let me take it out of my wallet.

RECEPTIONIST: Thank you, sir. Now, do you have a credit card, sir?

CLIENT: Yes, of course. Is American Express okay?

RECEPTIONIST: I'm sorry, sir. Only VISA or MasterCard.

CLIENT: In that case, here's my VISA.

RECEPTIONIST: Thank you. Your room number is 507, queen bed, nonsmoking. Is that agreeable to you, sir?

CLIENT: Yes, I'm easy to please.

RECEPTIONIST: Very good. Here is your room key, sir. If you need anything at all, please dial 0.

DILOGUE 3:

RECEPTIONIST: Welcome to “Travelodge”. May I help you?

CLIENT: I'd like to check in. I have a reservation.

RECEPTIONIST: What's your name, please?

CLIENT: Andrew Swenson.

RECEPTIONIST: Yes Mr. Swenson. You requested a single room for four nights, is that correct?

CLIENT: Yes, that's right.

RECEPTIONIST: Could you fill in the registration form, please. Thank you. Your room number is 1409. Here's your key. Enjoy your stay at "Travelodge". Would you like assistance with your bags?

CLIENT: No thanks, I only have one. I can manage.

DILOGUE 4:

CLIENT: I have a reservation under the name of Muller.

RECEPTIONIST: Could I see your ID, please, sir?

CLIENT: Of course! Let me take it out of my wallet.

RECEPTIONIST: Thank you, sir. Now, do you have a credit card, sir?

CLIENT: Yes, of course. Is American Express okay?

RECEPTIONIST: I'm sorry, sir. Only VISA or MasterCard.

CLIENT: In that case, here's my VISA.

RECEPTIONIST: Thank you. Your room number is 507, queen bed, nonsmoking. Is that agreeable to you, sir?

CLIENT: Yes, I'm easy to please.

RECEPTIONIST: Very good. Here is your room key, sir. If you need anything at all, please dial 0.

DILOGUE 5:

ROOM SERVICE: Hello. Room service.

CLIENT: Hello, I'm calling from room 113.I would like to order dinner.

ROOM SERVICE: What would you like to order?

CLIENT: I'd like the roast beef dinner, with mashed potatoes and green beans.

ROOM SERVICE: Would you care for something to drink with dinner'?

CLIENT: Ah, yes a large glass of milk.

ROOM SERVICE: Any dessert?

CLIENT: A dish of vanilla ice cream

ROOM SERVICE: Thank you. We'll bring it up in about thirty

minutes.

DILOGUE 6:

RECEPTIONIST: Good morning. May I help you?

CLIENT: Yes, I´d like to check out now. My name's Adams, room 312. Here´s the key.

RECEPTIONIST: One moment, please, sir. ... Here's your bill. Would you like to check and see if the amount is correct?

CLIENT: What´s the 14 pounds for?

RECEPTIONIST: That's for the phone calls you made from your room.

CLIENT: Can I pay with traveller's cheques?

RECEPTIONIST: Certainly. May I have your passport, please?

CLIENT: Here you are.

RECEPTIONIST: Could you sign each cheque here for me?

CLIENT: Sure.

RECEPTIONIST: Here are your receipt and your change, sir. Thank you.

CLIENT: Thank you. Goodbye.

Практическое занятие № 7

Тема: «Встреча, обслуживание гостей и прощание**.** Введение и закрепление лексики**».**

Цель: Ознакомить с лексическими единицами по теме. Сформировать навыки диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Read and memorize words and word combinations

Выбор гостиницы

How many stars does this hotel have?	**Сколько звезд у этой гостиницы?**
I'd like to stay in the city centre	**Я хотел бы остановиться в центре города**
How much do you want to	**Сколько вы хотите запла-**

pay?	**тить?**
How far is it from the ...?	**Как далеко от ...?**
city centre	**центра города**
airport	**аэропорта**
railway station	**железнодорожного вокзала**

Бронирование

Do you have any vacancies?	**У вас есть свободные места?**
From what date?	**С какого числа?**
For how many nights?	**На сколько дней?**
How long will you be staying for?	**Как долго вы планируете оставаться?**
one night	**один день**
two nights	**два дня**
a week	**неделю**
a fortnight / two weeks (AmE)	**две недели**
What sort of room would you like?	**Какой номер вы желаете?**
I'd like a ...	**Я бы хотел ...**
single room	**номер на одного**
double room	**номер на двоих**
twin room	**номер с двумя кроватями**
suite	**номер-люкс**
I'd like a room with ...	**Я хотел бы номер с ...**

a bath	**ванной**
a shower	**душем**
a sea view	**видом на море**
a balcony	**балконом**
I'd like ...	**Я хотел бы ...**
full board	**полный пансион**
half board	**полупансион**
Could we have an extra bed?	**Можно ли поставить дополнительную кровать?**

Удобства

Does the room have ...?	**В этом номере есть ...?**
internet access	**интернет**
air conditioning	**кондиционер**
television	**телевизор**
Is there a ...?	**Есть ли тут ...?**
swimming pool	**бассейн**
sauna	**сауна**
gym	**спортзал**
beauty salon	**салон красоты**
lift	**лифт**
Do you allow pets?	**Здесь можно держать домашних животных?**
Do you have wheelchair access?	**У вас есть вход для инвалидной коляски?**

Do you have a car park?	**У вас есть автомобильная стоянка?**
The room has a shared bath-room	**Туалет и ванная общие**

Условия пребывания

What's the price per night?	**Сколько стоит одна ночь?**
Is breakfast included?	**Входит ли в стоимость завтрак?**
That's a bit more than I wanted to pay	**Это немного больше, чем я готов заплатить**
Can you offer me any discount?	**Вы можете сделать скид-ку?**
Have you got anything ...?	**У вас есть что-нибудь ...?**
cheaper	**подешевле**
bigger	**побольше**
quieter	**поспокойней**
Could I see the room?	**Я могу посмотреть ком-нату?**

Как сделать заказ

Ok, I'll take it	**Хорошо, я беру этот номер**
I'd like to make a reservation	**Я хотел бы произвести бро-нирование**
What's your name, please?	**Ваше имя, пожалуйста**
Could I take your name?	**Назовите ваше имя**

Can I take your ...	**Назовите ваш ...**
credit card number	**номер кредитки**
telephone number	**номер телефона**
What time will you be arriving?	**Во сколько вы приезжаете?**

Обозначения

Vacancies	**Свободные места**
No vacancies	**Свободных мест нет**
Reception	**Регистрация**
Concierge	**Консьерж**
Lifts	**Лифты**
Bar	**Бар**
Restaurant	**Ресторан**
Do not disturb	**Не беспокоить**
Please make up room	**Пожалуйста, приберитесь в номере**
Lift out of order	**Лифт не работает**

Проблемы

The key doesn’t work	**Ключ не подходит**
There’s no hot water	**Нет горячей воды**
The room is too ...	**В комнате слишком ...**
hot	**жарко**
cold	**холодно**

noisy	**шумно**
The ... doesn’t work	**... не работает**
heating	**отопление**
shower	**душ**
television	**телевизор**
One of the lights isn’t working	**Одна лампа не работает**
There’s no ...	**Там нет ...**
toilet paper	**туалетной бумаги**
soap	**мыла**
shampoo	**шампуня**
Could I have a towel, please?	**Не могли бы вы дать мне полотенце?**
Could I have an extra blanket?	**Не могли бы вы дать мне дополнительное одеяло, пожалуйста?**
My room hasn’t been made up	**Моя комната не прибрана**
Could you please change the sheets?	**Поменяйте постельное белье, пожалуйста**
I’ve lost my room key	**Я потерял ключ от номера**

Ex. 2: Make up dialogues using new words and word combinations

Практическое занятие № 8

Тема: «Чтение и перевод текста «Hotel restaurant». Вопросы и ответы по содержанию текста».

Цель: Сформировать навыки изучающего чтения, навыки монологической и диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Read and translate the text

HOTEL RESTAURANT

Unlike other members of hospitality industry, such as airlines or restaurant chains, which may develop their businesses in much the same way as a manufacturing company, the hotel industry faces some peculiar management and ownership structure.

Airlines, cruise lines, restaurant chains have highly centralized management operations in which strategic decisions are made. Major hotel chains cannot do it be- cause they often even do not own all the properties that they manage, such as restaurants, retail stores, fitness centres and nightclubs. This creates additional complexity in strategic planning. Besides, owners of hotels often show surprisingly little interest or knowledge of their own properties. Hotels throughout the world have commonly been acquired for the sake of tax benefits, or even as an ego fulfilling device, particularly in the case of upscale showcase properties.

The hotel business is characterized by a high degree of risk, which primarily is the result of two factors: the cyclical nature of demand and the high degree of capital investment. A greater proportion of profit comes from the manipulation of real estate rather than from the sale of rooms. The great increase in value of the Hilton and Sheraton companies has not come from operating profit but from buying, selling, tax advantage, and in appreciation of value of the hotels with time. The name of the game is financial management and the game is complex.

The hotel industry has never been a leading industry; rather, it generally reacts to circumstances. Frequently, it is caught by outside forces and swept along. In the mid-1970s the US experienced 12 percent inflation and a shortage of good hotel inventory. This meant that there was too much money (demand) chasing too few rooms (supply). The insurance and pension funds industry, which at the time was cash rich, began to invest heavily in new hotels. Many of these were massive, mixed-use commercial projects consisting of hotels, office

blocks, and shopping malls. In some cities, these complexes were not built for the right reasons: America`s inner cities were in decline. However, because hotels are a catalyst for other businesses, every city mayor offered significant benefits to major hotel investments, including tax breaks. And hospitality industry began to recover from recession.

Ex. 2: Put the sentences into the correct order

a) The insurance and pension funds industry, which at the time was cash rich, began to invest heavily in new hotels.

b) A greater proportion of profit comes from the manipulation of real estate rather than from the sale of rooms.

c) Hotels throughout the world have commonly been acquired for the sake of tax benefits, or even as an ego fulfilling device, particularly in the case of upscale showcase properties.

d) And hospitality industry began to recover from recession.

e) Unlike other members of hospitality industry, such as airlines or restaurant chains, which may develop their businesses in much the same way as a manufacturing company, the hotel industry faces some peculiar management and ownership structure.

f) The great increase in value of the Hilton and Sheraton companies has not come from operating profit but from buying, selling, tax advantage, and in appreciation of value of the hotels with time.

g) Airlines, cruise lines, restaurant chains have highly centralized management operations in which strategic decisions are made.

Ex. 3: Answer the questions:

1. Why can a restaurant chain develop its businesses in the same manner as a manufacturing company but a hotel chain cannot?
2. What secondary properties are often acquired by hotels and why?
3. What is a major source of profit of a hotel company?
4. Why is the value of the Hiltons and the Sheratons constantly increasing?
5. What was the situation in the American hotel business like in the 1970s?
6. Why did the insurance and pension funds begin to invest in new hotels?
7. What kind of hotels were mostly constructed in those days?
8. Why did the city mayors offer benefits to hotel investors?

Ex. 4: Retell the text

Практическое занятие № 9

Тема: «Закрепление лексики в упражнениях. Present Perfect».

Цель: Активизировать навыки употребления лексического материала в речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Find and correct the mistake.

1. The classical French menu has only 4 courses.
2. Appetizers are served after the main courses.
3. A dessert is served at the beginning of the dinner.
4. Table d'hôte dishes are cooked to order.
5. A la carte menu is usually used in hospitals and canteens.

Ex. 2: Translate into English.

1. Время обедать.
2. Какие блюда есть в меню?
3. Я возьму клубничный сок.
4. Сегодня есть большой выбор блюд.
5. Что вы закажите для друзей?

Ex. 3: Choose the right word

Главный менеджер

a) chief b) general c) executive d) main

Начальник хозяйственного отдела

a) home manager b) back manager c) house manager d) chief of the back office

Менеджер по работе с гостями

a) resident manager b) guest manager c) clientele manager d) roomservice manager

Главный администратор

a) general front office b) main receptionist c) receptionist d) chief receptionist

Администратор

a) front office manager b) guest manager c) resident manager

d) manager

Семейный отель

a) family-owned b) family-run c) family d) served by family

These are chambermaids, _____, restaurant staff who usually receive tips.

a) cooks b) bellmen c) nurses d) managers

The chief receptionist is responsible for the work of the ____

a) front desk b) back office c) PR department d) housekeeping

Smaller hotels use ___ for maintenance and support work.

a) chambermaids b) outside contractors c) bellmen d) night clerks

I'm sorry, we are fully ___ today. No rooms are available.

a) stayed b) paid c) booked d) shopped

Most hotels provide only ___ breakfast, but ours is famous for its Full British Breakfast.

a) European b) continental c) Russian d) American full board

a) полная доска b) полная стена c) полный пансион d) все включено half board

a) полупансион b) половина доски c) пол-комнаты d) половина стола

The hotels are often judged by the ___ of the room service they provide.

a) standard b) charge c) price d) size

The aim of our hotel is to serve ___ according to the best standards.

a) managers b) cooks c) customers d) consierges

The main function of the food and beverage service is to provide ___ for the restaurant or room service.

a) bottles b) provisions c) dishes d) napkins

What is the total ___ for the room service? – Five hundred.

a) amount b) number c) charge d) check

Our hotel provides facilities for people with special ____.

a) likes b) preference c) rates d) needs

If parents need to go out, the housekeeping department can arrange for someone, most frequently one of the ___, to stay with the children.

a) cooks b) carpenters c) chambermaids d) consierges

Some resort hotels hire professional ___ to provide sports les-

sons to the guests.

a) athletes b) waiters c) drivers d) pilots

Ex. 4: Read the grammar material

Что такое Present Perfect Tense?

Present Perfect Tense (Present Perfect) – это настоящее совершенное время в английском языке. Оно обозначает действие, которое завершилось в настоящий момент времени.

В этом и состоит основная сложность времени Present Perfect для изучающих. В русском языке нет времени аналогичного Present Perfect. Для нас если что-то происходит сейчас – это и есть настоящее, а если совершилось – это уже прошлое.

Но не для англичан. Они воспринимают время немного по-другому. По логике носителей языка, действие вполне может закончиться и в настоящем или близко к настоящему моменту. Для выражения такой связи прошлого с настоящим и существует Present Perfect.

Из-за этих особенностей в понимании действий и времени – на русский язык Present Perfect обычно переводится глаголом в прошедшем времени.

I have already done my homework – Я уже сделал домашнее задание

В этом примере используется время Present Perfect (have done), потому что речь идет о том, что действие (работа над домашним заданием) закончилось совсем недавно.

Но на русский язык мы переводим предложение, используя прошедшее время (уже сделал).

Как образуется Present Perfect?

Время Present Perfect образуется при помощи вспомогательного глагола have / has и Past Participle (третьей формы смыслового глагола: V3).

Вспомогательный глагол меняется в зависимости от подлежащего:

- I / You / We / They → have (для 1-го, 2-го лица и форм множественного числа)
- She / He / It → has (для 3-го лица единственного числа)

Завершает конструкцию времени Present Perfect смысловой глагол в третьей форме (V3).

Если смысловой глагол правильной формы – то его третья

форма (V3) образуется при помощи окончания **-ed**.

Если смысловой глагол неправильный – то его третью форму (V3) берем из таблицы неправильных глаголов.

Например:

- to try → tried (пытаться) to cook → cooked (готовить) to finish → finished (заканчивать)
- to get → got (получать) to keep → kept (хранить) to see → seen (видеть)

Утверждение:

Утвердительное предложение в Present Perfect образуется при помощи вспомогательного глагола **have** / **has** и смыслового глагола с окончанием **-ed** для правильных глаголов или третьей формы неправильного глагола (V3) по формуле:

- I / You / We / They + have + Ved (V3)
- She / He / It + has + Ved (V3)

I have decided – Я решил

You have played – Ты играл

He has done – Он сделал

It has turned on – Оно включилось

В предложениях и повседневной речи часто можно встретить сокращенную форму вспомогательных глаголов **have** / **has**. Она образуется при помощи добавления к подлежащему **'ve** (для **have**) или **'s** (для **has**):

- I have = I've
- You have = You've
- We have = We've
- They have = They've
- She has = She's
- He has = He's
- It has = It's

I've done my tasks – Я выполнил свои задачи

He's washed the dishes – Он вымыл посуду

Отрицание:

Отрицательные предложения в Present Perfect образуется при помощи добавления частицы not после вспомогательного глагола have / has, но перед основным смысловым глаголом. Формула выглядит следующим образом:

- I / You / We / They + have not + Ved (V3)

- She / He / It + has not + Ved (V3)

I have not done my homework – Я не сделал домашнюю работу

They have not come – Они не пришли

She has not finished her tasks – Она не выполнила свои задачи

It has not turned on – Оно не включилось

В отрицании частицу not можно сократить путем присоединения ее к вспомогательному глаголу have / has:

- Have not = haven't
- Has not = hasn't

I haven't washed my hair – Я не помыл волосы

She hasn't been to London yet – Она еще не была в Лондоне

Вопрос:

Вопросительное предложение в Present Perfect образуется путем постановки вспомогательного глагола **have** / **has** в начало предложения. Формула будет такой:

- Have + I / You / We / They + Ved (V3)
- Has + She / He / It + Ved (V3)

Have I bought all the presents? – Я купил все подарки?

Have you finished the classes? – Ты закончил занятия?

Has she just arrived home? – Она только что приехала домой?

Has it turned on? – Оно включилось?

Специальные вопросы образуются при помощи question words (вопросительных слов). Таких, как when (когда), how (как), what (что), where (где) и других. Далее идет такой же порядок слов, как и в вопросе.

- QW + have + I / You / We / They + Ved (V3)
- QW + has + She / He / It + Ved (V3)

What has he just said? – Что он только что сказал?

How long have you knocked on the door? – Как давно ты стучал в дверь?

Когда употребляется Present Perfect?

А сейчас рассмотрим самые распространенные случаи употребления и использования времени Present Perfect в речи:

- Завершенное действие в настоящем

В таком случае акцент ставится на результат завершенного действия. Другими словами, когда результат действия виден в настоящем.

I have cooked a good dinner – Я приготовил хороший ужин (действие завершилось, результат – хороший ужин)

I know Nina. We have already met – Я знаю Нину. Мы уже встречались (встреча произошла в прошлом, но нас интересует результат в настоящем)

- Незавершенное действие в настоящем

Время Present Perfect используется в случае, когда мы описываем действие, которое началось в прошлом, еще не закончилось в настоящем, но результат очевиден.

I've written five pages of the new book this morning – Я написал пять страниц новой книги этим утром (утро еще не закончилось, он может написать еще несколько страниц)

She has finished watching "Harry Potter" this week – Она закончила смотреть «Гарри Поттера» на этой неделе (неделя еще идет, но она уже закончила смотреть фильм)

- Факт действия / личный опыт

Если говорящему важно подчеркнуть факт какого-то свершившегося события без точного указания времени – на помощь также приходит Present Perfect. Часто это время используется, когда мы говорим о своем прошлом опыте или же, спрашиваем об этом своего собеседника.

I have been to Bratislava – Я был (бывал) в Братиславе

В вопросе, когда мы интересуемся фактом из чьей-то жизни – используем также Present Perfect:

Have you ever been to France? – Ты когда-нибудь был (бывал) во Франции?

Маркеры времени Present Perfect

Present Perfect употребляется с неточными выражениями и словами, которые указывают на еще не закончившийся период времени

- never (никогда)
- ever (когда-либо)
- already (уже)
- yet (еще) / not yet (еще нет)
- often (часто)
- lately (в последнее время)
- just (только что)
- once (однажды)

- recently (недавно)
- before (раньше)
- today (сегодня)
- this week (на этой неделе)
- this year (в этом году)
- for an hour (в течение часа)
- for a long time (долгое время)
- since two o’clock – с двух часов
- ince December – с декабря

Практическое занятие № 10

Тема: «Развитие навыков устной речи. Отработка грамматических навыков по теме Present Perfect».

Цель: Активизировать употребление в речи грамматических структур Present Perfect**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Put the verbs into Present Perfect.

1. He _____ (finish) training.
2. She _____ (score) twenty points in the match.
3. We _____ (watch) all the Champions League matches this season.
4. That's amazing! She _____ (run) fifteen kilometers this morning!
5. She _____ (buy) some really nice rollerblades!
6. Oh, no! I _____ (lose) my money!
7. My mum _____ (write) shopping list. It's on the kitchen table.
8. Dad, you _____ (eat) my biscuit!
9. I’m tired. I _____ (watch) three X-Files videos.
10. Hurry up! They _____ (start) the film!
11. Mary _____ (study) hard this year, so she'll pass her exams.
12. Oh no! She _____ (drop) the plate!
13. The garden is very green. It _____ (rain) a lot this month.
14. These are my favourite trousers. I _____ (have) them for five

years.

15. Tom's my best friend. I _____ (know) him for three years.
16. They _____ (live) in Miami for two years.
17. Jo has earache. He _____ (have) it since 7 o'clock.
18. Brad _____ (live) in Chicago since 1998.

Ex. 2: Put the verbs into Present Perfect.

1. I _____ (not clean) my football boots.
2. They _____ (not start) their meal.
3. I _____ (not do) my homework.
4. He _____ (not win) all his matches this year.
5. My brother and I _____ (not see) any films this week.
6. It's my birthday party today. I _____ (not invite) many people.
7. He _____ (not wash) his hands. They're very dirty.
8. Mum's really angry. We _____ (not tidy) our room!
9. I can't play with my friends this evening. I _____ (not finish) my homework.
10. I _____ (not visit) New York for three years.
11. Where's Alison? We _____ (not see) her since yesterday.
12. Dad _____ (not take) a holiday since last August.
13. John _____ (not play) the violin since he was school.

Ex. 3: These are some sentences from Nigel's letter home from Africa. He has made four mistakes in using 'for' and 'since'. Correct his mistakes.

Dear Mum and Dad,

I've lived in Africa since two weeks and I love it! Africa is beautiful! I haven't travelled to any faraway place for last summer. I'm so happy now!

I've already seen Mr. Rambler. He is working for WWF here and taking photos of wild animals. I haven't seen any lions yet. I think I'll see them later.

Thank you for the trip. I've dreamed of Kenya for my childhood. I haven't seen you since ages! I miss you so much!

Love, Nigel.

Ex. 4: Complete the sentences. Use for or since.

1. I've lived in Washington _____ 1997.
2. Ben has studied English _____ three years.
3. They haven't visited their grandparents _____ months.

4. Julie's ill. She's been in bed _____ Tuesday.
5. My dad has had his car_____ sixteen.
6. It's been ten years_____ we moved to Oxford.

Ex. 5: Make sentences into Present Perfect.

1. Kate/be/in bed/a long time.
2. She / not eat / anything / this morning.
3. She / not see / her friends / a week.
4. She / stay / at home / Tuesday.
5. She / have / a red nose / three days.
6. She / not play / basketball / last weekend.
7. She / not do / any school work / Monday.

Ex. 6: Add the dialogue with Present Perfect.

Reporter: (you do) *Have you done* a lot of training this year?
Trish: *Yes, I have.* I have trained six times a week all year.
Reporter: Who _____ (1 you train) with?
Trish: With my coach, and the team.
Reporter: Where _____ (2 you play) this year?
Trish: Mostly in Britain. But we've also travelled to Holland.
Reporter: _____ (3 you win) many matches?
Trish: Yes, we (4) _____.
Reporter: And how many matches _____ (5 you lose)?
Trish: Only three.
Reporter: That's great. _____ (6 you have) any injuries?
Trish: No, I _____ (7).
Reporter: Thanks, Trish, and good luck.

Ex. 7: Complete Jane's letter to her American friend. Use the Present Perfect Tense.

Dear Amy

I _____ (1 not have) a letter from you for a long time. _____ (2 you lose) my address? I bought the new Steps CD at the weekend. I _____ (3 already listen) to it. _____ (4 you hear) it yet? It’s brilliant. There’s a new video too, but I _____ (5 not see) it yet.

School is going OK. I _____ (6 just finish) some exams, but the holidays _____ (7 not start) yet. We’re going to Ireland. I _____ (8 never be) there.

Write soon with your news.

Love

Jane

Ex. 8: Nick is getting ready to travel. He is going to visit his Granny. Read the list of things he must do before travelling. Write what he has done and what he hasn't done.

THINGS TO DO

- to pack suitcases (+)
- to water flowers (+)
- to take my library book back
- to say 'good-bye' to Nigel (+)
- to clean my shoes
- to call Granny (+)
- to buy some food and drinks (+)
- to clean the parrot's cage
- to change the water for the fish
- to buy a present for Granny (+)

Практическое занятие № 11

Тема: «Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Present Perfect Continuous».

Цель: Активизировать навыки диалогической речи**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Memorize the words:

Dishes of international menu – блюда национальной кухни;
hors d'oeuvres (= appetizers) – закуски;
salad – салат;
salmon – семга;
herring – сельдь;
olives – маслины;
caviar(e) – икра;
ham – ветчина;
sausage – колбаса;
sprats – шпроты;
lobster – омар;
jellied fish – заливная рыба.
Soup course – супы

noodle-soup – лапша
cabbage soup – щи
broth – бульон
Fish course – рыбные блюда
pike – щука
carp – карп
sturgeon – осетрина
Meat course – мясное (мясные блюда)
grills – жареное мясо (рыба), мясная часть второго блюда
beefsteak – бифштекс
pork chop – свиная отбивная
rump steak – ромштекс
mutton chop – баранья отбивная
cutlet – котлета
roast chicken – жареный цыпленок
vegetables – гарниры
boiled (fried) potatoes – отварной (жареный) картофель
peas – горошек
tomatoes – помидоры
cauliflower – цветная капуста
rice – рис
stewed carrots – тушеная морковь
garnish – украшение блюда, гарнир
Sweet course – сладкие блюда
dessert – сладкое, десерт
apple pie – яблочный пирог
grapes – виноград
stewed fruit – компот
pine-apple – ананас
tart (cake) – торт (пирожное)
strawberries – клубника
ice-cream – мороженое
melon – дыня
fruit salad – фруктовый салат
water-melon – арбуз
6. Drinks – напитки
beverages – напитки
lemonade – лимонад

beer – пиво
orange juice – апельсиновый сок
wine – вино
tea – чай
brandy – бренди
coffee – кофе
champagne – шампанское

Ex. 2: Say it in English:

Please show me the bill of fares (the menu-card). – Дайте, пожалуйста, меню.

Waiter! The menu-card, please. Are there any vacant seats in that corner? – Официант! Меню, пожалуйста. Нет ли свободных мест в том углу?

Can I have a beefsteak? – Могу ли я заказать бифштекс?

What meat course have you today? – Что у вас сегодня из мясных блюд?

What would you advise me to take for the first course? – Что бы вы мне посоветовали взять на первое?

What does the bill come to? – Сколько я вам должен по счету?

I'll pay the bill if you don't mind. – Я заплачу, если вы не возражаете.

Let’s go Dutch. – Давайте заплатим пополам.

I can't go without soups. – Я не могу обойтись без первого.

It disagrees with me. – Мне от этого нехорошо.

Please lay another plate at this table. – Принесите пожалуйста еще одну тарелку на этот стол.

Ex. 3: Make up small conversations, giving your remarks of the food you have just eaten.

Model:

– Well, how was it?

– The soup was delicious, but as to the steak, it was a bit overdone.

Give instructions to the waiter following the patterns below.

I'd like to have my …

I always eat the …

I want you to serve the …

Ex. 4. Make up dialogues using the expressions.

Let me help you to some ... cheese
Shall I cut you some ... pudding
Help yourself to some ... apple-pie
Shall I treat you to some ... water-melon
Thank you, I will take some
Just a little, if you please
Thank you, I have had enough
No, I'm not a big eater
Quite a small piece, please

Ex. 5: Learn these dialogues by heart.

1. – Would you like to eat something, Bob?

– Yes, *I'm hungry as a hunter*. I *gulped* only an egg and a cup of coffee this morning.

– How about having a snack in the roadside restaurant over there? It's famous for an excellent cuisine and cheap rates.

– Listen, Harry. I feel so hungry that I wouldn't choose. Come on.

2. – Waiter will you show us the bill of fare?

– Here you are, sir. And this is the wine list.

– Well, you may remove it as we are not going to take any drink. We are driving, you know. We mean to have a snack and that's all. Have you got lobsters?

– I'm sorry, sir, but they are not on the menu.

– And what about salmon?

– We have run out of it, sir.

– *What a nuisance*! Well, what is that famous food you treat your customers to?

– Chicken broth is our speciality, sir.

3. – Is your restaurant licensed to serve hard drinks?

– Certainly, sir. And we have a wide choice of them, too. At present there isn't a better restaurant than this one.

– Very well. I'd like to have dinner. What would you recommend for the 1st course?

– I think there is nothing like chicken soup which is, inci*dentally*, our cook's favourite job.

– Indeed? And choosing a grill, what will you suggest?

– Oh, sir: if you order roast *saddle of mutton*, you'11 make a fine meal.

Ex. 6: Learn the grammar material

Present Perfect Continuous – время, которое используется для описания действия в процессе, которое происходило и продолжает происходить (либо завершилось только что).

Ключи к пониманию времени **Present Perfect Continuous**:

1. Действие находится в процессе (отсюда связь с группой Continuous).

2. Процесс начался в прошлом и продолжается до настоящего (отсюда связь с группой Perfect).

Примеры.

I have been living in Kiev since 1975. – Я (уже) живу в Киеве с 1975 года.

Я живу и продолжаю жить в Киеве, процесс начался и продолжается!

How long have you been studying Spanish? – Сколько времени ты (уже) учишь испанский?

В этих примерах очень важно слово *уже*, которое незримо присутствует в конструкциях **Present Perfect Continuous**. То есть процесс продолжается из прошлого в настоящее.

Образование Present Perfect Continuous

Present Perfect Continuous образуется при помощи вспомогательного глагола **to be** в Present Perfect (**have been, has been**) и формы **-ing** смыслового глагола.

Формы Present Perfect Continuous

Утвердительная форма	**Вопросительная форма**	**Отрицательная форма**
I/We/You/They have been living	Have I/we/you/they been living?	I/We/You/They have not (haven't) been living
He/She/It has been living	Has he/she/it been living?	He/She/It has not (hasn't) been living

Примеры.

He has been playing football all day. – Он играет в футбол целый день.

I’ve been waiting for you for two hours. – Я жду тебя уже два часа.

Употребление Present Perfect Continuous

1. Действие началось в прошлом, продолжается до настоящего времени, и, возможно, продолжится в будущем.

Пример

I’ve been doing my work for three weeks. – Я делаю мою работу уже три недели.

То есть я делал и продолжаю делать.

2. Действие завершилось недавно или только что.

Пример

I’ve been looking for you a whole hour. – Я вас ищу (уже) целый час.

Я вас искал, но теперь нашел, поэтому больше не ищу. Действие завершилось только что.

Отличие Present Perfect Continuous от Present Continuous

Present Perfect Continuous	**Present Continuous**
I have been doing	I am doing
I have been working hard all week. – Я упорно работаю (уже) всю неделю. Действие началось в прошлом и продолжается до настоящего времени.	I’m working. – Я работаю сейчас. Нет никакой связи с прошлым!

Разница в том, что у **Present Continuous** нет никакой связи с прошлым, а **Present Perfect Continuous** началось в прошлом и продолжается до настоящего времени.

Отличие Present Perfect Continuous от Present Perfect

Present Perfect Continuous	**Present Perfect**
I have been doing	I have done
I have been reading a book for a month. – Я читаю книгу (уже) месяц.	I’ve read a book. – Я прочитал книгу. Важен **результат** – я прочитал!

Важен **процесс**, а не результат!

He's been writing articles all day. – Он пишет статью целый день.
We've been playing basketball for three hours. – Мы играем в баскетбол (уже) три часа. Указание на то, **как долго** происходит действие.

He's written three articles today. – Сегодня он написал три статьи. We've played basketball two times this week. – На этой неделе мы играли в баскетбол три раза. Указание на то, **сколько** всего сделано или **сколько раз** происходит действие.

Present Perfect Continuous показывает, как долго происходит действие, а **Present Perfect** – сколько раз.

Для **Present Perfect Continuous** важен процесс, а для **Present Perfect** – результат!

Практическое занятие № 12
«Практика устной речи»

Тема: «Составление диалогов при заказе столов и мероприятий в ресторане отеля. Present Perfect Continuous».

Цель: Активизировать навыки диалогической и монологической речи**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex.1: Answer the following questions.

1. Can you cook well? What dishes can you cook? What is your favourite dish? Is it easy to cook? 2. What kinds of soups do you know? Which soup do you like better: cabbage soup or beetroot soup? fish or milk soup? meat soup or chicken broth? mushroom soup or vegetable soup? What soups do they serve at our refectory? 3. What dishes can be served for the second course? Do you prefer roast meat to boiled meat? 4. What appetizers do you usually take? Is it a good choice of salads at our buffet? Can you make Russian salad? 5. Are you fond of sweet dishes? What do you usually have for dessert? Do you prefer fresh fruit to sweets or sweets to fresh fruit? 6. What things

do you usually put out when you lay the table: for breakfast dinner, supper? 7. How many meals do you have daily 8. Is your breakfast light or substantial? What does it usually consist of? 9. Where do you have your dinner 10. What did you have for dinner yesterday? 11. Are you a hearty or a poor eater? 12. Do you like your food spicy? 13. Who does the cooking in your family?

Ex. 2: What will you say if you want or don't want your friend…

to peel potatoes; to cut the brown bread into thin slices; to lay the table; to make black coffee; to mix vegetable salad with sour cream; to have a look at the pie which is in the oven; to wash up after the party; your guest to have another cup of tea; to help herself (himself) to cheese and ham; to take another helping of roast chicken; to try meat pies; to pass you the salt-cellar; to help herself (himself) to the apples.

Ex. 3: Agree or disagree with the following statements beginning your answers with:

Yes, you are quite right. It's really so, I really do. It really is. Of course, I (he, she does, it is). That's not quite so. In my opinion ... I'm afraid you are wrong. On the contrary ... Extend your answers wherever possible.

1. You prefer mineral water to lemonade, don't you? 2. The cucumber salad is very tasty today, isn't it? 3. You take two lumps of sugar with your tea, don't you? 4. You are not over fond of pastry, are you? 5. He seems to be a poor cater, doesn't he? 6. Washing up takes a lot of time, doesn’t it? 7. Pears are tastier than apples, aren't they? 8. Your mother is a good cook, isn't she?

Ex. 4: Ask your fellow students and let them answer your questions.

...if she (he) is a hearty or a poor eater

... if she is fond of cooking

... what her favourite dish is

... if she is fond of sweets (pastry, fruit, vegetables)

... what she usually takes for the first course (the second course, dessert)

... what she usually treats her guests to when she has a party

... if she likes her food spicy

... what her breakfast (lunch, dinner, supper) consists of

... at what time she has her meals

... what kind of soup (salad, meat dish, fish dish) she prefers

... if she prefers tea to coffee or coffee to tea

... who washes up dishes in her family after meals

... if she likes beer (dry wine, coca-cola, gin and tonic, sweet wine, lemonade, mineral water)

... if she prefers meat to fish or fish to meat

Ex. 5: Use the following in short dialogues or situations of your own.

1. I'd like to treat you to this cake. It must be other tasty. 2. Will you, please, cut the birthday cake! 3. Help yourself to roast beef. 4. May I trouble you for a piece of bread? – Brown or white? – White, please. – Excuse my fingers. 5. Will you, please, pass me the pepper-box? 6. How many lumps of sugar do you take with your tea? – One will do. 7. Try this wine. They say it's not bad. Can I offer you another cup of tea?

Ex. 6: Complete the following sentences.

1. Help yourself to ... . 2. The meat is ... . 3. The … lacks ... . 4. Can I offer you ... ? 5. Will you have ... ? 6. May I trouble you ... . 7. Will you pass ... ? 8. Shall I treat you ... ? 9. For dessert I'll have ... . 10. Will you ... ? 11. Let's have ... . 12. They serve ... .

Ex. 7: Answer the following questions beginning your answers with "But I'd rather (sooner)"; Extend them wherever possible".

Example: – I think I'll take pancakes with sour cream. And what about you? – But I'd rather take an omelet. I don't want to put on weight.

1. I'd like to take chicken broth for the first course today. And what about you? 2. I'm going to have lunch at our refectory. And you? 3. I'd like to have a cup of strong tea. And would you? 4. I could do with an omelette and orange juice. And what about you? 5. I'd like to dine out tonight for a change. And you? 6. I'd prefer to sit near the dance-floor. And what about you? 7.1 want fish soup for the first course. And you? 8. I could do with some sandwiches and a cup of tea. And you?

Практическое занятие № 13

Тема: «Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены».

Цель: Активизировать навыки диалогической и монологической речи**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Practise the speech patterns.

1. A: You are welcome here. We are glad to see you in our hotel.

B: Good morning! I have a reservation for a single room for three nights at your hotel.

2. A: I reserved a room by telephone (fax, on-line booking).

B: Could I have the confirmation number? I‘ll check it on the computer…

A: Here's the reservation confirmation.

B: I‘m dreadfully sorry, but I can‘t trace your reservation confirmation. What name is the reservation under?

3. A: You are booked two adjoining singles single room with bath, aren‘t you?

B: Yes, that‘s right.

A: What floor is the room on?

B: Your room is on the executive floor.

4. A: May I have your passport? I‘ll have to check the passport details.

B: Here you are.

A: Why do you need my passport?

B: I need your passport and migration card for registration. You‘ll get your passport back in an hour.

5. A: What type of visa do you have?

B: Tourist visa.

A: Your visa is valid for 30 days. If you‘d like to stay longer be sure to extend your visa.

6. A: You reserved a room for three nights, didn‘t you? If you‘d like to extend your stay with us let us know in advance.

B: Sure, I will.

7. A: Here‘s your registration card. Will you check the details?

B: Everything seems to be all right.

8. A: What is the room rate?

A single room with bath is … per night.

Does the room rate include VAT?

Yes, the rate includes VAT and service.

9. A: Could you put an extra bed for a child?

B: Yes, we charge … for an extra bed.

10. A: I‘d like to stay in your hotel. But I have no reservation.

B: What room would you like?

A: I‘d like a single room for two nights.

B: Just a moment, please. I‘ll just check what rooms we have available.

… Unfortunately, no single rooms are available. We can offer you only a twin shared room.

11. A: How will you be settling your account?

B: Do you accept Visa cards?

A: Yes, we accept all credit cards.

12. A: May I take an imprint of your credit card?

B: Sure. Here you are.

13. A: What is the room rate per night?

B: Here‘s our price list. All the rates are quoted including VAT.

A: Do you give any discounts?

B: Rack rate doesn‘t provide any discounts.

14. A: You‘ll have to fill in the registration form. Will you use block letters, please?

B: What should I write here?

A: You should write your full name, home address, citizenship, occupation, arrival and departure dates, date and place of birth, passport details, duration of stay.

15. A: Here‘s your guest card. You‘ll find here all the information about the hotel services. You should carry it all the time. You‘ll need it as identification in the hotel restaurants and bars if you want meals and drinks charged to your account.

B: Thank you very much.

16. A: Here‘s your key-card.

B: Thanks a lot. Can anyone show me how to use it?

A: The bellboy will escort you to the room and show how to use

your key-card. He will also give you all the necessary information about hotel facilities.

17. A: What about my luggage?

B: Don‘t worry. You luggage will be taken up to your room in a few minutes. If you have any problems, ask the floor attendant or call up the reception. I wish you a pleasant stay in our hotel.

18. A: Let me introduce myself. I‘m the group leader of the group from …

We are booked 10 singles and 5 twins in your hotel.

B: Could you give me the original voucher to be checked against the travel agency‘s copy?

19. A: How many tourists are there in your group? How many males, female and married couples are there in the group?

B: Here‘s the name list and rooming list of the group.

A: Would you collect the tourists‘ passports and fill in the registration forms?

B: Sure.

20. A: The check-out time in our hotel is 12 o‘clock noon. We‘ll have to remind you that all the rooms are to be vacated by this time.

B: But our flight is only in the evening.

21. A: Where can I leave valuables for safe-keeping?

B: A safe deposit box is available free of charge. We‘ll have to remind you that the hotel assumes no responsibility for the money and valuables left in the guestroom.

Ex. 2: Read, translate and retell the text

The usual meals in England

The usual meals in England are breakfast, lunch, tea and dinner or, in simpler houses, breakfast, dinner, tea and supper. For breakfast English people mostly have porridge or corn-flakes with milk or cream and sugar, bacon and eggs, marmalade with buttered toasts and tea or coffee. For a change they can have a boiled egg, cold ham or fish.

English people generally have lunch about one o'clock. At lunch-time in a London restaurant one usually finds a mutton chop, or steak and chips, or cold meat or fish with potatoes and salad, then a pudding or fruit to follow. Afternoon tea can hardly be called a meal. It is a substantial meal only in well-to-do families. It is between five and six o'clock.

In some houses dinner is the biggest meal of the day. Dinner-time throughout England is about seven o'clock in the evening.

English meals today

In common with other West European countries the British diet has changed over the last twenty years. In general, people are responding to recent medical advice and are cutting down on fatty food, heavy puddings and stodgy cakes. Food such as pizza, pasta and baked potatoes are now commonly served in English homes in preference to heavy evening meals during the week.

At breakfast time it is usual to expect cereal and toast or rolls with butter and jam instead of the «traditional English breakfast». You may be served a roast joint of meat with some vegetables, a pudding with cream for the main family meal. This is an occasion for the family to get together to talk and relax in a comfortable friendly atmosphere.

Практическое занятие № 14

Тема: «Организация службы Room service. Введение лексики, закрепление в упражнениях».

Цель: Ознакомить с лексическими единицами по теме. Сформировать навыки монологической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Study the vocabulary.

TYPES OF ACCOMMODATION ВИДЫ РАЗМЕЩЕНИЯ

Room (an inventoried physical space in the hotel that can be rented by a guest for temporary accommodation). – номер в средстве размещения (одна или несколько комнат с мебелью, оборудованием и инвентарем, необходимыми для временного проживания туристов)

SGL (single) – одноместное размещение

DBL (Double) – a double room with one double bed – двухместное размещение в номере с одной двуспальной кроватью

TWIN (twin) – a twin-bedded room with two beds – двухмест-

ное размещение в номере с двумя одинаковыми кроватями

TRPL (Triple) (two beds + a cot) – трехместное размещение (обычно две кровати + дополнительная раскладывающаяся кровать, либо диван)

QDPL (Quadruple) – четырехместное размещение

Ex. B (Extra Bed) – дополнительная кровать

Chld (Child) – the cost of child accommodation – размещение ребенка до 12 лет

CH – ребенок до 12 лет

ch – ребенок до 6 лет

infant – ребенок до двух лет

DC (DBL + Chld) – the price is – размещение ребенка с двумя indicated for a child with two adults взрослыми

DBL + 2 Chld – the price is indicated for 2 adults and two children – размещение двух взрослых и двух детей

SGL + Chld – the price is indicated for one adult and one child – размещение одного взрослого и одного ребенка

SGL+ 2Chld – the price is indicated for one adult and two children – размещение одного взрослого с двумя детьми OB (only bed), RO (room only) – размещение без питания ROH (run of the house) – размещение на усмотрение отеля

ROOM VIEWS ВИДЫ ИЗ НОМЕРА

city view – номер с видом на город

pool view – номер с видом на бассейн

garden view – номер с видом на сад

land view – номер с видом на окрестности

mountain view – номер с видом на горы

park view – номер с видом на парк

SV (sea view) – номер с видом на море

SSV (side sea view) – номер с боковым видом на море

inside view – вид на атриум или внутреннюю часть отеля

Ex. 2: Match the definitions with the words below.

1. SUITE	a. A room occupied by one person.
2. FAMILY ROOM	b. A room with one large bed for two people
3. TWIN ROOM	c. A set of two or more rooms including a bedroom and a sitting room.
4. SINGLE ROOM	d. A large room with a partition to sepa-

	rate the bedroom area from the sitting room area.
5. PENTHOUSE	e. A well-furnished and luxurious suite at the 120 top of the building.
6. CONNECTING ROOMS	f. A room not used as a bedroom, where guests may read, watch television, etc.
7. DOUBLE ROOM	g. A room with one bed and a convertible sofa. Can be used as a single or as a twin.
8. TRIPLE ROOM	h. A two-story suite connected by a stairway.
9. JUNIOR SUITE	i. Two or more rooms with a connecting door. You can move from one room to another without going to the corridor.
10. LOUNGE or SITTING ROOM (or PARLOR = Am.E.)	j. A room with two single beds for two people.
11. STUDIO ROOM	k. A room with three single beds, or a double bed and a single bed, suitable for occupation by three people.
12. DUPLEX	l. A room with four or more beds, particularly suitable for a family with children.
13. HOSPITALITY ROOM/ FUNCTION ROOM	m. A room used for entertaining (cocktail parties etc.).
14. ADJOINING ROOMS	n. Two or more rooms side by side with a connecting door between them.

3. Read and translate the text.

Different Categories of Rooms

There is no any unified classification system of hotel rooms so far today. Very often the same category of rooms in different hotels may imply different living conditions. It depends on the structure of the hotel itself, its location, target market and level of service provided. The classification of the rooms in the hotel is often used not so much for the size, luxury and amenities, as for the number of occupants. The world classification distinguishes more than 30 different

types of rooms. Of course, today almost any modern hotel has at its disposal standard rooms and suites. Standard rooms also referred to as single rooms or single-occupancy rooms, are the basic type of rooms in the hotel business. They are perfect for those guests who appreciate the best compromise between price and quality. Standard rooms are ideal for individual stays or short, overnight breaks. The rooms are fitted with standard amenities: a wardrobe, a desk, a TV, a telephone, a fridge, and a hairdryer, a set of tableware, a separate bathroom and the standard set of toiletries. Depending on the host country and the status of the hotel a standard room can have additional functions and features. Standard rooms in 3star hotels, for instance, are typically decorated with made-to-order furniture. Five-star standard rooms are equipped with luxury furniture, functional amenities and works of art– sculptures or paintings. Standard rooms vary in size, depending on the rating of the hotel. Standard rooms in 2star hotels, for instance, are between 9 to 10 square metres, while those in 5star hotels are required to be at least 16 square metres. In the hotels of Europe and the United States a standard room in a hotel has a double bed. Deluxe rooms are typically among the most expensive in a hotel. This category of rooms also includes suites, apartments and studios. Deluxe rooms are larger than standard rooms in size. Recommendations of the World Tourism Organization are to adhere to minimal area of about 35 square metres. Deluxe rooms consist of several rooms. Typically, these are a bedroom and a living room. They are fitted with basic and bonus amenities, including free access to a fitness center or pool, massage sessions, tours, alcoholic drinks and desserts. Suites are small apartments that accommodate families or large parties. There are several types of suites, including super suites, standard suites and junior suites. Super suites are also called luxurious suites, president suites and executive suites. They are typically the most exclusive rooms in a hotel. Standard suites are small sized apartments that range in size between 28 and 40 square metres. They are equipped with standard amenities, including high-speed Internet, television and telephone, 24hour room service, in-room safe. Standard suites are ideal for business travelers. Junior suites are large rooms that slightly exceed standard rooms in size. They are a step above single rooms in size and offered amenities but are not as large as standard or luxurious suites. Junior suites are priced according to their size, amenities and opulence. They typically

range between 20 and 25 square metres in size. Junior suites are fully-equipped and include a kitchenette and Internet access, besides standard amenities. They are perfect for honeymoon couples, holidaymakers and business people. Travelers find a wide selection of bunks in hotels, and some hotels attempt to describe a room‘s sleeping accommodations in the room‘s classification. Rooms with a king-sized bed may feature a ―K‖ in the classification name, while a ―Q‖ denotes a queen bed and a ―D‖ signifies a double bed. Some hotels may also include the number of beds in the classification, offering rooms with two double beds (2D) or two queen beds (2Q). In addition to describing the arrangement of beds and furniture, a hotel room classification may denote the view. Hotels often market rooms designated with an ocean view (OV), sea view (SV), mountain view (MV) or city view (CV). Depending on location, the hotel may also offer additional designations that include garden view (GV), pool view (PV), beach front (BF), park view (PV) or inside view (IV).

Ex. 4: Decide which of the sentences below conveys the main idea of the text.

1. a. The same category of rooms in different hotels depends on the national policy.

b. The same category of rooms in different hotels depends on the type of the hotel.

c. The same category of rooms in different hotels depends on the designer.

2. a. A standard room is traditionally fitted with a private bathroom.

b. A standard room is traditionally fitted with a private pool.

c. A standard room is traditionally fitted with a private Jacuzzi.

3. a. Junior suites are perfect for families with kids.

b. Junior suites are perfect for homeless.

c. Junior suites are perfect for newlyweds.

4. a. The World Tourism Organization advises to adhere to minimal area of deluxe room about 45 square metres.

b. The World Tourism Organization advises to adhere to minimal area of deluxe room about 35 square metres.

c. The World Tourism Organization advises to adhere to minimal area of deluxe room about 25 square metres.

Ex. 5: Give the Russian equivalents.

so far today; number of occupants; distinguishes more than; basic type of rooms; rooms are fitted with; standard set of toiletries; sculptures or paintings; depending on the rating of the hotel; at least; consist of several rooms; are a step above

Ex. 6: Give the English equivalents to the word combinations from the text.

единая система; условия проживания; подходить для проживания одного человека; индивидуальная ванная комната; дополнительные функции и характеристики; быть обставленным мебелью, изготовленной на заказ; произведения искусства; Всемирная туристская организация; круглосуточное обслуживание; быть полностью оборудованным; молодожены.

Ex. 7: Complete the sentences with the words from the text.

1. Very often the _____ in different hotels may imply different living conditions.
2. The world classification distinguishes more than 30 _____.
3. Standard rooms are perfect for those guests who appreciate the best compromise between _____ and _____.
4. _____ rooms are larger than standard rooms in size.
5. Junior suits are perfect for _____, holidaymakers and business people.
6. Rooms with a _____ bed may feature a ―K‖ in the classification name.
7. A hotel room classification may denote the _____.

Практическое занятие № 15

Тема: «Чтение и перевод текста “The banquet”. Вопросы и ответы по содержанию текста».

Цель: Сформировать навыки изучающего чтения, навыки монологической и диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Read and translate the text

The banquet

Every modern hotel offers some form of food and beverage service. In some, facilities are available only for a continental breakfast – that is, a light meal of bread or roll and coffee – while others have a small coffee shop or restaurant on the premises. In many small hotels or motels, these food services are often operated on a concession basis: the facility is leased to an outside operator, called the concessionaire, who pays the owners of the hotel either a fixed rent or a percentage of the income. Many other hotels have complete restaurant service and also offer room service for guests who desire food and beverages served to them in their rooms. Large hotels, including the more luxurious resort hotels, usually offer a great variety of restaurants and bars for their guests to choose from. The restaurants have different price ranges and different menus.

Management staff is responsible for planning the food and drink operation and purchasing the hundreds of items that are necessary for the restaurants and bars. The food and beverage manger`s staff may also include a storekeeper, who stores and issues food, beverages and restaurant and kitchen suppliers. In the kitchen it- self, the head cook, designated by French word *Chef*, is the boss. The chef is responsible for planning the menus – that is, the food that is being served on a particular day – and for supervising the work of the other chefs and *cooks*.

Depending on the size of the establishment, several *assistant chefs* report the chef. These include *a sauce chef, a salad chef, a vegetable chef* and so on. Under the supervision of the chefs are the cooks who actually cook the food and then place it on the plate for the waiters to pick up. Under the cook`s supervision are the *kitchen helpers* who can peel potatoes, cut up vegetables, and bring food from the store room to the kitchen. The kitchen staff also includes *dishwashers*, even in a kitchen equipped with electrical appliances, since pots and pans usually need special attention, and sometime must load and unload the machines.

In the restaurant, as well as in the kitchen, there are also different kinds of jobs. The person who seats the guests is called *captain* or *maitre d`hotel*. In restaurants with a very formal style or service, the

captain also takes the guests` orders. The meals are served by *waiters* or *waitresses*. In less formal restaurants, the waiters and waitresses take orders and serve the meals. Most restaurants also employ *busboys* who pour water, clean and set tables, and perform other similar chores. In some restaurants, however, the waiters and waitresses carry out these tasks. In an elaborate restaurant, there is often an employee called the wine steward or sommelier, who takes orders for wine and sometimes for other alcoholic drinks. Finally, there are cashiers who receive payment or signed bills from the guests. When the guest puts his restaurant bill on his hotel account, this information must be passed along to the accounting office as quickly as possible.

Chef – шеф-повар

Cook – повар

Assistant chef – помощник шеф-повара

Sauce chef – повар, отвечающий за приготовление соусов

Salad chef – повар, отвечающий за приготовление салатов

Vegetable chef – повар, отвечающий за приготовление овощей

Kitchen helper – помощник на кухне

Dishwasher – посудомойка

Captain / maitre d`hotel – метрдотель Waiter / waitress – официант / официантка

Busboy – помощник официанта, убирающий грязную посуду со стола и т. п.

Wine steward / sommelier – старший официант, заведующий винами Cashier – кассир

2. Answer the questions:

1. What kinds of food and beverage service are offered by hotels?
2. Why is food and beverage service a major factor in hotel operations?
3. What is responsibility of the management staff?
4. What employees may work on the food and beverage manager`s staff?
5. Who is the head of the kitchen staff?
6. What does the job of an assistant chef consist of?
7. Who are some of the other employees in the kitchen?
8. What are the duties of the waiters and waitresses?

9. Who takes orders for wine and other drinks in some restaurants?

10. What do the cashiers in the restaurant do?

Практическое занятие № 16

Тема: «Развитие навыков устной речи. Past Simple».

Цель: Активизировать навыки диалогической и монологической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Make up your own dialogues

a) meat – pork, a chop – a veal chop, coffee – black, wine – dry red wine, bread – white

– What's this? – This is **meat.**

– What meat is this? – It's **veal.**

b) coffee – tea – in the tea-pot, dry wine – sweet wine – in this bottle, red wine – white wine – on that table, chicken – duck – on the dish, green tea – cocoa – in that cup

– What's that? – That is **cream**.

– Where is milk? – It's **in the bottle**.

c) apples – pears – on this dish, buns – rolls – on this plate, plums – peaches – on that table, gems – wafers – on that dish

– What are those?

– Those are **cakes**.

– Where are **pies**?

– The pies are **on that dish**.

d) in this bottle – red wine – white wine, in this cup – cocoa coffee, on this plate – butter – cheese, on this dish – pork veal

– **What's in this bottle?**

– It's **gin**.

– Where is **red sweet wine**?

– It's **in that bottle**.

e) tea with milk, butter and white tread; ham and eggs, coffee and a bun; cocoa, cheese and a cake; coffee with cream, butter and a gem

– Good morning.

– Good morning. Take a seat, please.

– Thank you.

– What would you like?

– Bring me **coffee, cheese and a roll**.

f) chicken broth, a veal chop and pears; cucumbers, duck and ice-cream; a mutton chop, red dry wine and peaches

– Please take a seat. The menu is on the table.

– Thank you.

– What would you like for dinner?

– Give me **broth, a pork chop and apples**.

g) tea with milk and a pie; coffee with cream and a cake; ham, brown bread and dry wine; cheese, white bread and cocoa; coffee, butter and a roll

– Good evening.

– Good evening.

– What would you like for supper?

– Bring me **black coffee and a bun**.

Ex. 2: Make up sentences.

1. is, it, clean, a, tea-pot?
2. tasty, it, a, is, cake.
3. it, a, tasty, is, pie?
4. me, a, give, please, menu.
5. give, my, please, me, cup.
6. please, seat, a, take.
7. me, clean, give, a, spoon, please.
8. give, hot, me, please, coffee.
9. please, a, plum, me, give, and, a, peach.
10. my, open, bottle, please.

Ex. 3: Translate into English.

1. Это хорошая гостиница. 2. Это свободный стол. Садитесь, пожалуйста. 3. Возьмите мою ручку, пожалуйста. 4. Дайте мне меню, пожалуйста. 5. Дайте мне счет, пожалуйста. 6. Дайте мне чистую салфетку, пожалуйста. 7. Дайте мне горячее молоко, пожалуйста. 8. Пожалуйста, дайте мне яблоко и персик. 9. Пожалуйста, дайте мне рыбу, отбивную из телятины, кофе и пирожное. 10. Пожалуйста, дайте мне яйцо, сыр, чай и булочку. 11. Откройте мою бутылку, пожалуйста. 12. Это какао? – Да. 13. Это мое

блюдо? – Да. 14. Это отбивная из баранины? – Да. Она вкусная. 15. Это дичь? – Да. Это вкусное блюдо. 16. Это вкусное пирожное? – Да.

Ex. 4: Make up your own dialogues

a) Good morning, a menu, to bring, white coffee, cheese, butter, a roll.

b) Good morning, to take a seat, to give, ham and eggs, tea with milk, brown bread, a bun.

c) Good evening, for dinner, to give, broth, duck, apples, red wine, thank you, a bill.

d) Good evening, for supper, to bring, fish, a pork chop, dry wine, ice-cream, black coffee.

Ex. 5: Read the grammar material

Past Simple Tense: правила употребления в английском языке

Когда употребляется это время?

- Действие, которое вы (или кто-то другой) регулярно совершали в прошлом. Насколько часто – неважно. Хоть каждую минуту, хоть раз в тысячелетие. Главное, что действие время от времени повторялось в прошлом. Вот как здесь: He often visited us (часто навещал), when we lived there.
- Постоянный признак предмета или характеристика человека в прошлом. Каким был этот предмет или человек когда-то? Например: Jane looked much better (выглядела намного лучше), when I saw her last time.
- Цепь последовательных действий в прошлом. Часто встречается в сказках типа “бабка за дедку, дедка за репку”, т. е. где шаг за шагом описываются действия персонажей. Цепь простых действий встречается и в нашей обычной жизни. Взгляните: I entered the hall, switched on the light, opened the wardrobe, and then quickly closed it. Вошел, включил свет, открыл шкаф – это последовательные действия, между ними прошло очень мало времени. Нет смысла усложнять предложение и пытаться передать эту цепочку действий каким-то другим способом, кроме Past Simple.
- Однократное действие в прошлом. Да-да, это как раз про то, как вы 10 лет назад съездили на курорт, а теперь делитесь

воспоминаниями. То, что однажды произошло некоторое время назад (неважно, вчера или 140 лет назад), передается через Past Simple.

Подводный камень:

Как быть с культурным наследием? Например, Шекспир написал в таком-то году такое-то произведение. Мы ведь пользуемся результатами труда Шекспира, причем делаем это сейчас – в этом случае Past Simple часто путают с Present Perfect, который как раз и описывает результат в настоящем. Однако правило паст симпл здесь довольно жесткое. Любое изобретение, любое некогда написанное произведение – это факт в прошлом. А факты, особенно с указанием точной даты, – сфера группы времен Simple.

Past Simple: образование

Как образуется Past Simple? А очень просто. Не зря же его называют простым. Past Simple, образование: V2 (вторая форма глагола). Вы помните про то, что все глаголы английского языка можно разделить на правильные и неправильные?

Past Simple: правила образования простого прошедшего неправильных глаголов

Неправильные глаголы живут своей жизнью: у них есть три формы, все три нужно знать наизусть. Чтобы получить Past Simple, мы используем вторую форму (V2) неправильного глагола.

Например:

Buy – bought – bought Read – read – read Cut – cut – cut Lie – lay – lain Список неправильных глаголов есть в конце любого словаря или справочника. В идеале из справочника этот список должен перекочевать в голову. К счастью, неправильных глаголов не так много. Относительно. А вот все остальные глаголы, которых нет в списке неправильных, называются правильными. И с ними все очень легко. **Past Simple: правила образования простого прошедшего правильных глаголов** Правильные глаголы в Past Simple приобретают окончание **-ed** или **-d**. Его мы прибавляем к основе инфинитива.

Например:

To kick – he kicked (пинать – он пинал)

To look – he looked (смотреть – он смотрел)

Если основа инфинитива уже заканчивается на e, то прибавляется только -d:

To dance – he danced (танцевать – он танцевал) To invite – he invited (приглашать – он пригласил) Вот и все! Все-таки не зря Past Simple назвали простым, правда? Но есть и кое-какие подводные камни.

Нюанс № 1

Если слово заканчивается на букву **y**, то ее нужно поменять на **i** и только затем добавлять окончание **-ed**. Эту манипуляцию мы делаем только и исключительно тогда, когда y предшествует согласная.

Сравните:

To fly – he flied To obey – he obeyed

В случае с **obey** перед **y** – гласная **e**. Что ж, ставим окончание **-ed** и радуемся, что ничего менять не надо!

Нюанс № 2

Понравилось? Тогда вот вам второй нюанс. Если глагол заканчивается на комбинацию: краткий гласный звук + согласная буква, то согласная, как правило, удваивается. To plan – he planned. Это нужно для того, чтобы сохранить закрытый слог. Ведь если в слове planned мы не удвоим n, то получится открытый слог, а в открытом слоге читается иначе. В итоге получится совсем другое слово! Поэтому не забываем удваивать согласную там, где нужно. А вот посмотрите на эти примеры: *To fear – he feared To look – he looked.* Здесь ничего удваивать не нужно, ведь перед согласными стоят вовсе не краткие гласные, на их произнесение ничего не может повлиять. В британском английским всегда удваивается и **l** в конце слова: *To quarrel – we quarrelled.* А вот в американском английском такой метаморфозы не происходит. *To quarrel – we quarreled.* Как правильно читать глаголы с окончанием **-ed**. Если поставить глагол в Past Simple сравнительно легко, то прочитать иногда бывает – не очень.

Вот как правильно читается окончание **-ed**:

[id]	[d]	[t]
После t и d	После звонких согласных, кроме d После гласных	После глухих согласных, кроме t
Loaded Transated	Played Opened	Kissed Jumped

Старайтесь не пренебрегать правильным произношением, иначе иностранцу будет очень трудно вас понять.

Отрицание в Past Simple: правило образования

Подлежащее + did not + сказуемое (инфинитив) Tom did not eat porridge. Did not = didn't. Didn't – это сокращенная форма did not. В устной речи вы скорее всего услышите именно эту форму. Tom did not eat porridge = Tom didn't eat porridge. Mark did not come yesterday = Mark didn't come yesterday

Вопрос в Past Simple: правило образования

В вопросе did будет вставать на первую позицию. Схема общего вопроса в past simple будет такая: DID + подлежащее + сказуемое (инфинитив)? Did Tom eat porridge? Ответ на этот вопрос может быть полным, но обычно бывает кратким: – Yes, he did. / No, he didn't. Подводный камень: Очень частая ошибка при образовании вопросов и отрицаний в Past Simple: употребление V2 вместо инфинитива. Мы хорошо уяснили, как образуется паст симпл – с помощью окончания **-ed** (для правильных глаголов) и V2 для неправильных. Уяснив это, мы начинаем ставить вторую форму глагола повсюду, а ведь в вопросе и отрицании это лишнее! Вспомогательный глагол **do** уже принял на себя функции past simple и превратился в **did** (помним, что **do** – это неправильный глагол: do – did – done. Соответственно, его V2 – did). Did УЖЕ показывает прошедшее простое время. Делать еще какие-то дополнительные манипуляции со смысловым глаголом (сказуемым) просто не нужно! Did уже обо всем позаботился!

Специальные вопросы

Это вопросы, которые начинаются со специального вопросительного слова. **Вопросительные слова:** What что? Where где? Who кто? Why почему? When когда? Whom кому? How как? Спе-

циальные вопросы не так сложны, как кажутся. Если схема простого вопроса выглядит так: DID + подлежащее + сказуемое (инфинитив)? То схема специального вопроса выглядит вот так: Вопросительное слово + DID + подлежащее + сказуемое (инфинитив)? Мы просто ставим на нулевую позицию вопросительное слово – и все! Остальной порядок слов остается неизменным. Английский язык не был бы английским, не будь и здесь какого-нибудь исключения. Оно есть. С вопросительными словами Who (кто?) и What? (что?), если мы задаем вопрос к подлежащему, такая схема не работает. Правда, она еще проще. Мы просто ставим who или what на место подлежащего! И все! Сказуемое при этом остается в past simple. **На практике это выглядит так:** Mary ate ice-cream yesterday. (Мэри вчера ела мороженое.) Who ate ice-cream yesterday? (Кто вчера ел мороженое?) **Важно:** такая схема с who работает только тогда, когда мы задаем вопрос к подлежащему. Если же мы задаем вопрос к прямому дополнению, то схема будет стандартной. **Сравните:** Tom saw Mary two days ago. Who saw Mary two days ago? Вопрос задан к подлежащему (Tom). Who стоит на первой позиции, вспомогательный глагол не требуется. Поехали дальше. Давайте сначала зададим общий вопрос (ответом на который будет “да” или “нет”): Did Tom see Mary two days ago? (ставим did на первое место) А теперь специальный вопрос с who, но только не к подлежащему, а к прямому дополнению (Mary): Who did Tom see two days ago? Поскольку вопрос мы задаем не к подлежащему, значит, как и любое вопросительное слово, who встает на нулевую позицию, на первой позиции остается did и далее по стандартной схеме.)

Маркеры Past Simple

Маркеры – это наши помощники, слова-подсказки, которые помогают нам понять, когда нам нужно время Past Simple. Если мы замечаем такое слово в предложении, это очень красноречивый намек на то, что нужно употребить простое прошедшее время. Хорошо, маркеры мы знаем, а куда их ставить в предложении? Ведь структура английского предложения довольна жесткая… Маркеры, в которых содержатся слова last, every, ago, как правило, ставятся на последнее место в предложении: *I met Helen three months ago. Emma spent three weeks in Paris last year*. Маркеры **often, never, usually, seldom, always** и подобные

обычно стоят перед глаголом: *I never saw you working. Tom and I always spent holidays together.* **Важно:** Если в качестве сказуемого функционирует не глагол действия, а глагол *to be*, то эти маркеры ставятся после него: *John was often tired.* Маркер **yesterday** может встретиться и в начале предложения, и в конце: *Yesterday I bought a new fur coat. I bought a new fur coat yesterday.* А вот **sometimes** вообще может встать, куда захочет. А точнее, куда вы захотите: *I went to Paris sometimes, but always felt uncomfortable there. Sometimes I went to Paris, but always felt uncomfortable there.* Что делать, если в предложении нет маркеров? Как мы работаем с английским предложением? В первую очередь смотрим на маркеры. Если у вас есть маркер ago или last, то уже на этапе первого знакомства с предложением, даже не переводя его, вы понимаете, какое время нужно использовать: Past Simple. Если же очевидных маркеров в предложении нет, то мы переходим к следующему этапу: переводим предложение. И тут вы можете заметить кое-какие подсказки.

Например:

Указание года: in 1956, in 2007. *My grandpa died in 2007.* **Указание месяца:** in August, in September. *I caught a cold in January.* **Слово during** – в течение какого-то времени. Внимание: during может употребляться только с существительными, обозначающими некий временной период! During summer, during the weekend, during our meeting. *Mary was in London during the winter.* **Маркер for.** С этим маркером нужно быть внимательнее. Это один из самых ярких указателей на время Present Perfect. Однако если действие уже завершилось и связи с настоящим нет, то for четко указывает на Past Simple. **Сравните:** I have lived here for 13 years. Я прожил здесь 13 лет. (И до сих пор живу либо вот-вот уеду.) I lived in London for 13 years, but then moved to New York. Я прожил в Лондоне 13 лет, а затем переехал в Нью Йорк. (Связи с настоящим нет, жил когда-то, а потом переехал). Уточнение с when I pierced my tongue when I was 16. Это факт биографии из прошлого. А значит, Past Simple. Если акцент сделан не на факте, а на процессе, то будет использоваться другое время, Past Continuous: *I was eating when my mom called me.* Акцент на процессе – я ел(а), когда мама позвала меня. Обратите внимание на вторую часть предложения: *when my mom called me*. Здесь мы

снова используем Past Simple. Почему? Потому что более короткое действие или действие, которое прерывает процесс (выраженный в данном случае через Past Continuous), требует использования Past Simple. Переводите предложение правильно и смотрите, как расставлены смысловые акценты! Past Simple – это в первую очередь факт в прошлом.

Интересный факт

Если действие происходило раньше регулярно, а в настоящее время уже не происходит, используется конструкция used to + инфинитив. С помощью этого выражения мы можем обозначить привычки прошлого, которых у нас сейчас нет, либо качества и свойства, которые сейчас отсутствуют. Взгляните: *I used to be good at drawing, but now I cannot draw even a straight line.* Когда-то я хорошо рисовал, а теперь не могу начертить даже прямой линии. Перевод предложений такого типа можно начинать со слов “когда-то” или “помнится”. *She used to be so pretty!* Помнится, она была такой хорошенькой! В качестве синонима **used to** мы можем использовать **would + инфинитив** – но только для обозначения действий в прошлом, а не характеристики! *My mom would bake the best cookies, when I was a child.* Теперь вы знаете все о времени Past Simple и можете с легкостью выражать свои мысли. А чтобы ваш английский стал еще красивее, читайте другие наши статьи о правилах и нюансах грамматики английского языка.

Практическое занятие № 17

Тема: «Выполнение упражнений с использованием лексики. Past Continuous».

Цель: Активизировать навыки употребления лексического материала в речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Translate the following sentences into Russian:

1. Is it good for one's health to have a heavy supper?
2. I never eat much before going to bed.

3. The children don't like fish because they get tired of picking out the bones.

4. There is too much salt in the soup, isn't there?

5. Have you ever tasted corn-flakes with milk and sugar?

6. I haven't had a regular meal ever since I left home.

7. In the morning they sometimes served ham and boiled potatoes for breakfast.

8. You shouldn't eat more than one piece of buttered toast at breakfast if you want to keep slim.

9. My uncle says he has no use for these «afternoon teas» when you try to hold a cup of tea in one hand and a slice of bread-and-butter as thin as a sheet of paper – in the other.

10. When outing, that is, on a picnic the English load their luncheon baskets with all sorts of sandwiches made of thin slices of bread-and-butter with meat, ham, tomatoes or even cucumbers in between. The latter are, of course, more refreshing than nourishing. There in the basket you will find, besides cakes and biscuits, some bottles of gingerbeer (wine is very dear in England as it is being imported from overseas).

11. English sweets are really tasty, especially fruit salads with cream.

12. Foreigners must get accustomed to English food, for it is really dull.

13. Give him soup, and then a nicely done mutton chop with some fried potatoes.

Ex. 2: Translate the following sentences into English:

1. Какое ваше любимое рыбное (мясное) блюдо?

2. Я бы выпила стакан горячего крепкого чая.

3. Намажьте хлеб маслом и положите ломтик сыра.

4. Почему вы купили одну булку хлеба? Он довольно свежий.

5. Я видела, как девочка ела варенье, не обращая внимания на мать.

6. В буфете есть пирожки, пончики и булочки.

7. Не любя мясо вообще, я предпочитаю бутерброд с сыром или пару яиц всмятку.

8. Она убедила меня попробовать суп с горохом.

9. В котором часу вы обедаете (завтракаете, ужинаете)?

10. Ваш папа обедает дома или в столовой?

11. Не опаздывайте к обеду, мы не будем ждать вас.

12. Дома можно хорошо позавтракать холодной ветчиной, салатом и выпить чашку кофе с молоком.

13. В Англии в 5 часов дня обычно все пьют чай с кексом, печеньем или с кусочком хлеба с маслом.

14. Обычно в Англии занятые люди идут на ланч в столовую или ресторан. В Лондоне много ресторанов, отвечающих вкусам самых разнообразных клиентов.

15. «Ели мы ужасно много. В час завтрак: мясо, рыба, какой-нибудь омлет, сыр, фрукты и вино. В 6 часов обед из восьми блюд, с длинными антрактами, в течение которых мы пили вино и пиво. Перед полуночью Ариадна объявляла, что она хочет есть, и требовала ветчины и яиц всмятку!» (А.П. Чехов).

16. Положите в кофе ломтик лимона и кусочек сахара.

17. Я предпочитаю кофе со сливками.

18. Пейте фруктовые соки, они вкусны и питательны.

19. По дороге домой купи, пожалуйста, две бутылки лимонада.

20 Моя подруга не может пройти мимо лотка, не купив мороженого.

21. Мы были очень удивлены, когда во время обеда после десерта на стол поставили блюдо с сухим печеньем и сыром.

Ex. 3: Give synonyms or antonyms to the following:

menu, dessert, client, overdone, delicious, to have a bite, to have dinner out, hard-boiled egg, strong tea, white coffee, poor choice, expensive, fresh bread, clear soup, white bread.

Ex. 4: Give definitions to the following:

self-service canteen, supper, waitress, toast, dessert, menu-card, appetizer, juice, customer.

Ex. 5: Make up questions to which the following sentences are answers.

1. No, thank you. I'd rather have a cup of tea.

2. Yes, I could do with another helping of soup; I haven't eaten anything since the morning.

3. No more cake for me, I've had quite enough. Thanks.

4. No soup, thank you.

5. Well, I'll have clear soup, fish and chips and fruit salad.

6. I don't think I'll have any more, thank you.

7. Here you are.

Ex. 6: Read the grammar material

Past Continuous – 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.

Отличие Past Continuous от других времен

Внимательно изучите по отдельности времена Past Simple, Past Continuous и Past Perfect Continuous. Основное отличие трех этих времен заключается в следующем:

Past Simple (простое прошедшее время) используем в случае, когда говорим просто о факте свершившегося действия в прошлом.

Past Continuous (прошедшее длительное время) используем в случае, когда знаем точное время, когда действие совершалось (было «в процессе») в прошлом или подразумеваем его.

Past Perfect Continuous (прошедшее завершенное длительное время) используем в случае, если говорим о действии, которое началось и закончилось в прошлом, то есть продолжалось в течение точного отрезка времени и уже завершилось к моменту речи.

Сравните:

I talked to him – Я поговорил с ним (Past Simple)

I was talking to him for 3 hours – Я разговаривал с ним три часа (Past Continuous)

I had been talking to him for 3 hours before he saw the right road – Я разговаривал с ним в течение трех часов, пока он не увидел

нужную дорогу (Past Perfect Continuous)

Как образуется Past Continuous?

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 **-e** 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 **-y** 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 – Мэри не читала книгу

You weren't taking a shower – Ты не принимал душ

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? – Я пил чай?

Were we driving the main road? – Мы ехали по главной дороге?

Was Arnold reading the book? – Арнольд читал книгу?

Were you eating breakfast? – Ты ел завтрак?

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? – Что ты пела в караоке-баре в это 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 – Вчера в пять вечера я пил чай с мамой

This time three month ago we were flying to Prague – Три месяца назад в это время мы летели в Прагу

What were you doing during your honeymoon? We were traveling across Japan – Чем вы занимались во время свадебного путешествия? Мы путешествовали по Японии.

- 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

- Неодобрение

Конструкция Past Continuous может использоваться в речи для выражения недовольства или неодобрения прошлых действий. Обычно используется со словами often (часто), always (всегда) или constantly (постоянно).

He was always losing our keys while on holiday – Он постоянно терял наши ключи на отдыхе

I were often waiting for her by her door when we were dating – Я часто ждал ее у дверей когда мы встречались

- Временная ситуация

Past Continuous используется в случае, когда речь идет о временной ситуации в прошлом, которая длилась недолго. Кон-

кретный промежуток при этом обязательно указывается в предложении.

They were living in Norway for 4 months – Они жили в Норвегии четыре месяца

Разница в употреблении времен Past Continuous и Past Simple в предложениях

Иногда в одном предложении могут быть использованы несколько прошедших времен одновременно и мы затрудняемся с тем, какое лучше выбрать – Past Simple или Past Continuous. Существует три случая, которые нужно запомнить:

Если действия однократные и происходят друг за другом – используем Past Simple.

I woke up and opened the door – Я проснулся и открыл дверь

Если два действия в прошлом происходили одновременно (параллельно) друг другу, то используем Past Continuous.

Tommy was playing a video game while I was doing my homework – Томми играл в видеоигру, пока я делал домашнюю работу

Если одно из действий длительное, а его прерывает более короткое действие в прошлом, то длительное действие выражается в Past Continuous, а короткое – в Past Simple.

They were playing basketball in the playground when it started to rain – Они играли в баскетбол на площадке, когда начался дождь

Важно: после слова while в предложении всегда используется время Past Continuous. После слова when может употребляться как Past Continuous, так и Past Simple.

Маркеры времени Past Continuous

Узнать время Past Continuous можно по особым словам-маркерам, встречающимся в предложении. Обычно они отвечают на вопрос «Когда это происходило?».

- at the moment (в тот момент)
- when (когда)
- while (в то время, как)
- as (так как)
- all night (long) (всю ночь)
- all morning (все утро)
- all day (long) (весь день)
- last Sunday (в прошлое воскресенье)

- last month (в прошлом месяце)
- last year (в прошлом году)
- from Monday to Wednesday (с понедельника по среду)
- at 3:15 p.m.
- at 6 yesterday

Примеры предложений с Past Continuous

Утвердительные предложения:

I was writing a letter to my granny from 4 to 4:30 p.m. on Sunday – Я писал письмо своей бабушке с четырех до четырех тридцати в воскресенье

Yesterday they were playing tennis when the rain started – Вчера они играли в теннис когда начался дождь

Jane was sitting on the bench and was waiting for somebody – Джейн сидела на скамейке и кого-то ждала

At midnight I was driving home – В полночь я ехал домой

They were often being late because of their dog – Они часто опаздывали из-за своей собаки

Отрицательные предложения:

I wasn't drinking coffee when you called – Я не пил кофе, когда ты звонил

My sister wasn't washing her clothes last weekend – Моя сестра не стирала свои вещи в прошлые выходные

If it were not raining, we would have a BBQ – Если бы не шел дождь, мы бы устроили барбекю

They weren't living in Thailand last winter – Они не жили в Таиланде прошлой зимой

Вопросительные предложения:

Was she cooking Christmas dinner at this time last year? – Она готовила рождественский ужин в это же время в прошлом году?

Were they flying over the volcano during their last flight? – Они пролетали над вулканом во время своего последнего полета?

Was Anna teaching English at the school last autumn? – Анна преподавала английский язык в школе прошлой осенью?

What were you doing at 8 p.m. last Wednesday? – Что ты делал в восемь вечера в прошлую среду?

Практическое занятие № 18

Тема: «Составление диалогов. Past Perfect».

Цель: Активизировать навыки диалогической речи**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Practise the checking-in conversations.

Dialogue 1

Receptionist: Good afternoon, sir. Do you have a reservation?

Guest: No, I don‘t. Do you have a double room for two nights?

Receptionist: Yes, we do.

Guest: Oh, good.

Receptionist: I‘ll just check what rooms we have available. Just a moment, please.

Guest: Oh, OK, thanks.

Receptionist: Yes, now, let‘s see… room 414 is free. It‘s on the fourth floor and it has a sea view with twin beds.

Guest: Oh, that sounds fine. How much is it?

Receptionist: Well, the cost is $150 per night, including buffet breakfast.

Guest: Oh, fine.

Receptionist: Would you fill out the registration form, please?

Guest: Oh. Yes, sure.

Receptionist: Thank you very much. Could I see your passport, please?

Guest: Here it is.

Receptionist: Thank you very much. How will you be paying for your room?

Guest: By Visa.

Receptionist: May I have your credit card, please?

Guest: Certainly, here you are.

Dialogue 2

Receptionist: Good afternoon. May I help you?

Guest: Yes. I have a room booked. My name is O‘Neill.

Receptionist: Ah, yes, Ms O‘Neill. Yes, it‘s a single room with a sea view until Saturday, is that right?

Guest: Yes. How much does it cost?

Receptionist: Well, it‘s $95 a night but that does include buffet breakfast.

Guest: OK. I‘ll be paying by MasterCard.

Receptionist: Fine. Would you just fill out the registration form?

You‘ll be in room 301, which is on the third floor.

Here‘s your key and your key card.

Guest: Oh, thank you.

Dialogue 3

Receptionist: Good morning. Welcome to Kimuni Hotel. May I help you?

Guest: Good morning. I want to check in.

Receptionist: Do you have a reservation / Have you got a reservation?

Guest: Yes, under (the name of) Chris Scott.

Receptionist: Please wait a moment. I will check it first. Yes, Mr Scott. We have your reservation for one deluxe room. Check in today and check out on January 03, total 7 (seven) nights. Is that correct (in order)?

Guest: Yes, It‘s correct.

Receptionist: Could you fill in this registration form, please?

Guest: Here you are.

Receptionist: Thank you. How will you pay (settle) your bill?

Guest: Can I pay by credit card?

Receptionist: Sure/Certainly. We accept Amex, Visa, Master, BCA and JCB card.

Guest: I will pay by Visa Card.

Receptionist: Could I imprint your card, please / Could I take an imprint of your credit card, please?

Guest: Sure. Here you are.

Receptionist: Thank you. Here you are.

Guest: Mr Scott, your room number is 4425. Here is the room key. Our bell boy will escort you to the room. Enjoy your stay with us. / Have a nice stay with us.

Dialogue 4

Receptionist: Welcome to the Beachside Inn. How may I help you?

Guest: I‘d like a room, please?

Receptionist: Would you prefer a single or a double?

Guest: A double, please. How much is that?

Receptionist: It‘s $145.00 a night. How many nights will you be staying?

Guest: Just tonight.

Receptionist: OK. One night comes to $145.00 plus tax. May I have your name please?

Guest: It‘s Davies. Robertson Davies.

Receptionist: And how do you spell that, sir?

Guest: It‘s D-A-V-I-E-S.

Receptionist: So that‘s D-A-V-I-E-S. How would you like to pay for the room?

Guest: Do you take VISA?

Receptionist: Yes, we do. We take VISA, Mastercard, and American Express.

Guest: Great. I‘ll pay with VISA then. What time is checkout?

Receptionist: Checkout is at 10 o‘clock. Your room number is 505. Is there anything else you would like to know?

Guest: Is there a pool here?

Receptionist: Yes, there is. It‘s on the 2nd floor. But you have to bring the towel from your room.

Guest: And how about a restaurant?

Receptionist: There are restaurants on the 1st and 3rd floor and there‘s a café next to the lobby.

Guest: Great. What time does the restaurants close?

Receptionist: They both close at 10:00 P.M.

Guest: 10 P.M.? Thanks. Oh! And can I get a wake-up call for 6:30 A.M.

Receptionist: Sure. No problem. Wake-up call for 6:30 A.M. Enjoy your stay.

Dialogue 5

Guest: I have a reservation. My name is John Sandals.

Receptionist: May I see your ID, please, Mr. Sandals?

Guest: Certainly. Here it is.

Receptionist: Thank you. Do you have a credit card, Mr. Sandals?

Guest: Yes, I do. Do you accept American Express?

Receptionist: Sorry, sir, just VISA or MasterCard.

Guest: Here's my VISA card.

Receptionist: Okay. You're in room 507. It's a single queen-size bed, spacious, and nonsmoking. Is that suitable?

Guest: Yes, it sounds like everything I expected.

Receptionist: Here's your key, sir. If you need anything, just dial 0 on your room phone.

Receptionist: Good evening. May I help you?

Guest: Yes, I have a reservation. The name is Johnson.

Receptionist: Ah, yes. Would you fill out this form, please?

Guest: Here you are.

Receptionist: You‘ve booked a single room for 3 nights, is that right?

Guest: Yes... and I want a non-smoking room please.

Receptionist: Sure, no problem. Your room is on the 2nd floor, Room 233. Here's your key.

Guest: Thanks. By the way, is there a safe deposit box in my room?

Receptionist: Yes, it's inside the closet.

Guest: Great! Is there a place where I can use the Internet?

Receptionist: Yes, there is a business center just around the corner where you can use the Internet and fax machines.

Guest: Oh great! And is there a restaurant in the hotel?

Receptionist: Yes. It is located to the right of the lobby.

Guest: OK. Until when is the restaurant open?

Receptionist: It's open until 11 p.m.

Guest: Great! Thanks a lot.

Receptionist: You're welcome. Enjoy your evening.

Dialogue 7

Receptionist: Good afternoon. Welcome to the Grand Woodward Hotel. How may I help you?

Guest: I have a reservation for today. It‘s under the name of Hannighan.

Receptionist: Can you please spell that for me, sir?

Guest: Sure. H-A-N-N-I-G-H-A-N.

Receptionist: Yes, Mr. Hannighan, we‘ve reserved a double room for you with a view of the ocean for two nights. Is that correct?

Guest: Yes, it is.

Receptionist: Excellent. We already have your credit card information on file. If you‘ll just sign the receipt along the bottom, please.

Guest: Whoa! Five hundred and ninety dollars a night!

Receptionist: Yes, sir. We are a five star hotel after all.

Guest: Well, fine. I'm here on business anyway, so at least I'm staying on the company‘s expense. What‘s included in this cost anyway?

Receptionist: A full Continental buffet every morning, free airport shuttle service, and use of the hotel‘s safe are all included.

Guest: So what‘s not included in the price?

Receptionist: Well, you will find a mini-bar in your room. Use of it will be charged to your account. Also, the hotel provides room service, at an additional charge of course.

Guest: Hmm. Ok, so what room am I in?

Receptionist: Room 487. Here is your key. To get to your room, take the elevator on the right up to the fourth floor. Turn left once you exit the elevator and your room will be on the left hand side. A bellboy will bring your bags up shortly.

Guest: Great. Thanks.

Receptionist: Should you have any questions or requests, please dial '0' from your room. Also, there is internet available in the lobby 24 hours a day.

Guest: Ok, and what time is check-out?

Receptionist: At midday, sir.

Guest: Ok, thanks.

Receptionist: My pleasure, sir. Have a wonderful stay at the Grand Woodward Hotel.

Ex. 2: Read the grammar material

Past Perfect Tense – это прошедшее совершенное время. Его мы обычно используем, чтобы сказать о действии, которое закончилось к какому-то моменту или до какого-то момента в прошлом.

Например: Когда он прочитал книгу, он лег спать.

Какое действие было первым? Сначала он прочитал книгу, а потом лег спать. То есть к тому времени, как он пошел спать, он уже прочитал книгу. Чтобы показать, что первое действие закон-

чилось до того, как произошло второе, в первой части предложения нужно использовать Past Perfect – «When he had read the book, he went to bed». Другими словами, мы используем Past Perfect, чтобы показать очередность действий, т. е., что одно действие в прошлом произошло перед другим.

Как образуется Past Perfect (формулы+примеры)

Утверждение. Сказуемое в Past Perfect состоит из двух частей: вспомогательного глагола «**had**» и **третьей формы основного глагола** (к правильному глаголу прибавляем окончание «**-ed**», а форму неправильного берем из третьей колонки таблицы неправильных глаголов).

I / He / She / It / We / You / They + had + 3-я форма глагола

I had come. – Я пришел.
He had done. – Он сделал.
She had read. – Она прочла.
It had fallen. – Оно упало.
We had seen. – Мы видели.
You had finished. – Вы закончили.
They had gone. – Они ушли.

- **Отрицание**. В отрицательном предложении между вспомогательным глаголом «**had**» и основным глаголом появляется частица «**not**».

I / He / She / It / We / You / They + had not + 3-я форма глагола

I had not come. – Я не пришел.
He had not done. – Он не сделал.
She had not read. – Она не прочла.
It had had fallen. – Оно не упало.
We had not seen. – Мы не видели.
You had not finished. – Вы не закончили.
They had not gone. – Они не ушли.

Как и во многих других временах, в Past Perfect есть сокращенные формы, которые используются в разговорной речи. В **утвердительном** предложении «**had**» **объединяется** с **местоимением**, в **отрицательном** – с частицей «**not**». Например:

I'd come.
You'd finished.
I hadn't come.

You hadn’t finished.

- **Вопрос**. Вопросительное предложение начинается со вспомогательного глагола «**had**», за которым следует **подлежащее** и **основной глагол**.

Had + I / He / She / It / We / You / They + 3-я форма глагола

Had I come? – Я пришел?
Had he done? – Он сделал?
Had she read? – Она прочла?
Had it fallen? – Оно упало?

Had we seen? – Мы видели?
Had you finished? – Вы закончили?
Had they gone? – Они ушли?

Слова-маркеры Past Perfect

Если в предложении есть следующие слова, то оно относится к Past Perfect Tense:

by – к;

hardly … **when** / **no sooner** … **than** – как только, едва, не успел я;

after – после;

earlier – ранее,

before – до;

first – сперва;

when – когда;

just – только что;

already – уже;

yet – уже, еще не.

Таблица маркеров Past Perfect

Маркер	Пример	Перевод
by	Unfortunately, most of audience hadn’t stayed by the end of the play.	К сожалению, к концу спектакля большая часть аудитории ушла.
hardly… when	Hardly had they crossed the road when the accident happened.	Едва они перешли дорогу, как случилась авария.

no sooner … than	No sooner than he had came in he heard congratulations and his friends gathered around him.	Как только он вошел, он услышал поздравления и друзья собрались вокруг него.
after	After boy had done his hometask he went out to play football with his friends.	После того как мальчик сделал домашнее задание, он пошел гулять.
earlier	She knew how to cook a cake because she had made it earlier.	Она знала, как испечь торт, потому что делала его ранее.
before	James easily won this game because he had played it many times before.	Джеймс легко сыграл в эту игру, так как до этого играл в нее много раз.
first	First we had taken all our bags, then understood that we forgot our tickets on the table.	Сперва мы забрали вещи, а потом поняли, что забыли билеты на столе.
when	John had sat to work when his boss called for him.	Джон сел за стол поработать, когда начальник позвал его.
just	I just had sat to have lunch when my friend called me.	Я только сел пообедать как мой друг позвонил мне.
already	We had already bought a cake when Jill called us and told that she bought a cake too.	Мы уже купили торт, когда Джилл позвонила нам и сказала, что тоже купила торт.
yet	I hadn’t served the table yet when the guests came.	Я еще не накрыла на стол, когда пришли гости.

Случаи употребления Past Perfect:

- Past Perfect показывает действие, которое произошло раньше другого действия или определенного момента в прошлом. Другое действие в прошлом чаще всего обозначается Past Simple, при этом могут использоваться специальные слова: «**by**» (к какому-то времени / моменту), «**after**» (после того как), «**before**» (перед тем как, до того как), «**when**» (когда), «**earlier**» (раньше), «**first**» (сперва, сначала).

Before Anna called her husband she **had finished** all the work. – Прежде чем Анна позвонила своему мужу, она закончила всю работу.

Nota bene: если действия поставлены в **хронологическом порядке**, то нужно использовать **Past Simple**:

Anna **finished** all work and **called** her husband. – Анна закончила всю работу и (затем) позвонила своему мужу (хронологический порядок).

- Past Perfect объясняет причину: мы хотим показать, что действие, выраженное Past Perfect, стало **причиной** того, что произошло другое действие.

He **was hungry**. He **hadn't eaten for eight hours**. – Он был голоден. Он не ел восемь часов.

She couldn't buy a new pair of shoes as she **had lost her credit card**. – Она не могла купить новую пару туфель, потому что потеряла кредитную карту.

- Past Perfect используется после «**if**» в условных предложениях третьего типа (**third conditional**). Этот тип условных показывает **сожаление о прошлом**. Мы могли бы что-то сделать в прошлом, если бы выполнили условие, но в настоящем мы уже не можем изменить ситуацию.

If I **had known** about your problem, I would have helped you. – Если бы я знал о твоей проблеме, я бы тебе помог. If you **had read** the morning newspaper, you would have agreed with me. – Если бы ты читал утреннюю газету, ты бы со мной согласился.

- Past Perfect используется в конструкциях «**hardly** … **when**» и «**no sooner** … **than**». Эти конструкции показывают, что одно действие произошло сразу за другим. Особенность в том, что в них используется **обратный порядок слов**, как в во-

просе. На русский язык такие предложения переводятся с помощью слов «как только ...», «не успел я ...», «едва я ...».

Hardly had the plane **landed** at the Miami airport, **when** it started to rain. – Едва самолет приземлился в аэропорте Майами, как начался дождь.

No sooner had I chewed my sandwich **than** somebody knocked at the door. – Не успел я прожевать свой сэндвич, как кто-то постучал в дверь.

- **Перечисление действий** в прошлом, произошедших **до времени повествования** в целом:

I finally caught Lucky and looked around. The nasty dog **had scratched** the furniture, **had torn** the wallpapers and **had eaten** my lunch on the table. – Я, наконец, поймал Лаки и осмотрелся вокруг. Мерзкая собака исцарапала мебель, порвала обои и съела мой обед на столе.

Образование Past Perfect Passive

Как и большинство времен, Past Perfect имеет **пассивную конструкцию**.

- **Утверждние**: **подлежащее** + **had been** + **глагол 3 формы** + [**by объект**].

The test had been finished by the end of the day. – Тест был завершен к концу дня.

The picture had been painted by the Monday. – Картина была нарисована к понедельнику.

Отрицание: **подлежащее** + **had** + **not** + **been** + **глагол 3 формы** + [**by объект**].

The test had not been finished by the end of the day. – Тест не был завершен к концу дня.

The bicycle had not been repaired by 2 o'clock. – Велосипед не был отремонтирован к двум часам.

Вопрос: **had** + **подлежащее** + **been** + **глагол 3 формы** + [**by объект**]?

Had the questions been discussed before the exam? – Вопросы были обсуждены до экзамена?

Had the picture been painted by the Monday? – Картина была нарисована к понедельнику?

Present Perfect vs Past Perfect

Очень часто при переводе с русского на английский можно запутаться в выборе верного времени, ведь они оба имеют схожие черты. Давайте рассмотрим таблицу, чтобы избавиться от сомнений, в чем отличия между Present Perfect и Past Perfect.

Практическое занятие № 19

Тема: «Встреча, обслуживание гостей и прощание. Введение и закрепление лексики».

Цель: Ознакомить с лексическими единицами по теме. Сформировать навыки монологической речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Study the vocabulary

1. venue – место проведения
конференции

2. board meeting – встреча за круглым столом

3. training session – семинар

4. sales lunch – деловой обед

5. sales people – коммерсанты

6. to hold a conference – проводить конференцию

7. to attend – посещать, присутствовать

8. a syndicate room – комната для деловых встреч

9. an overhead projector – эпидиаскоп (проектор)

10. a slide projector – диапроектор

11. refreshments – освежающие напитки

12. dining requirements – пожелания относительно

13. a gala dinner – праздничный обед

14. buffet service – организация фуршета

15. finger buffet – фуршет

16. a residential conference – конференция, организуемая принимающей стороной

2. **Translate the sentences**

1. When you asked to find a **venue** and organize a conference, there are certain points you need to know.

2. The first is the number of **attendees**.

3. The next thing to decide is what you actually want to achieve with your conference: either it is a **training session** or **a sales lunch.**

4. Then you have to decide how long your conference is going to last and what time of the year you want to **hold** it.

5. You must know where the people that you are expecting to **attend** will be coming from.

6. You need to know who is actually paying for the conference.

7. **Syndicate rooms** are small rooms for fifteen to twenty people.

8. If someone is giving a presentation, they will need **overhead projectors**, **flip charts**, **slide projectors.**

9. At lunch time delegates often want a fast **buffet service**.

10. If the delegates need to work through lunch you can have a **finger buffet** brought in.

11. Another thing to consider is accommodation and how many of the delegates will be staying. So you must **work out a rooming list**.

12. It is very important to know if it is **a residential conference** and if the attendees need any entertainment programme.

Ex. 3: Read the text and answer the questions.

When you have been asked to find a **venue** and organize a conference, there are certain points you should know before you can actually make the booking**.**

The first, the most important point, is the number of **attendees**. Is it a big conference – say for fifty or 100 people – or a small **board meeting** for just six, because it makes a big difference to the size of room and all the arrangements. So number one is the number of delegates.

The next thing to decide is what you actually want to achieve with your conference: either it is a **training session** or **a sales lunch.** You may get all your sales people together and you show them a new product. That is very different from **a training session**.

Then you have to decide how long your conference is going to last and what time of the year you want to **hold** it. The type of activities and functions can depend on the weather, for instance, if you intend to **hold an evening garden party**.

Another point is where the conference is going to take place. Before you can decide on this, you must know where the people that you are expecting to **attend** will be coming from. Will it need to be reasonably central – near to an airport, near to good railway connections, or easy to get to by road?

Are there adequate car parking facilities?

And of course you need to know who is actually paying for the conference. Are the delegates paying for themselves or is the company paying? Usually the company pays for the main part of the conference and the delegates pay for their drinks and telephone calls and extra services.

Once you‘ve decided on all that and you‘ve found your **venue**, you‘ll have to think about the things that you‘ll require while you‘re there: things like conference room size, how you‘re going to want the room laid out. If it‘s very informal you won‘t need a very big room, but if you need everybody with desks you‘ll need a larger room. If you have a very large meeting in the ballroom you may need people sitting in rows like in a lecture theatre. You‘ll also have to decide whether you need **syndicate rooms** – that‘s small rooms for fifteen to twenty people, and if you‘re going to use syndicate rooms, how many rooms you‘ll need. You then come onto your conference equipment. If someone is giving a presentation, they will need **overhead projectors**, flip charts, **slide projectors.**

You also need to know what refreshments your delegates will require. If you‘ve got your delegates sitting in a conference all morning, by the time they get to lunch time they‘re going to be very thirsty, so you need a break in the middle for a cup of coffee and a chance for the delegates to stretch their legs.

You need to find out the dining requirements – will they be privately dined or is it okay for them to sit at small tables in the main dining room?

Perhaps you want **a gala dinner** on the last evening to make it more of an occasion.

Then you can get down to the menu arrangements – what are you actually going to eat? At lunch time delegates often have only forty-five minutes to an hour, and so they‘ll want a fast **buffet service**. If the delegates need to work through lunch you can have a **finger buffet** brought in.

Another thing to consider is accommodation and how many of the delegates will be staying. Perhaps some of the guests are very important people, so you‘ll want to put them into better rooms than the ordinary delegates. So you must work out a rooming list.

And finally if it is **a residential conference**, are the delegates going to have any leisure time? Perhaps they want to go out and see the local sights, perhaps they want an organized sporting activity. If the delegates are here for a long time they might want to go to a local pub. Will they want a disco or a casino set up, or will they want a party?

So, when you have all this information you can go about booking.

Ex. 4: Answer the questions

1. What will you need to know in case you have been asked to organize a

conference?

2. What is the most important point in organizing a conference?

3. Why must a travel agent know what his client actually wants to achieve?

4. What is the difference between a training session and sales lunch?

5. Why can the type of activities and functions depend on the weather?

6. What must an agent know before he can decide on a venue where the conference is going to take place?

7. Who pays usually for the main part of the conference?

8. What do the delegates pay for?

9. What determines the agent‘s choice of a room‘s size?

10. What information does a travel agent need concerning refreshments?

11. What are dining requirements?

12. How much time do delegates usually have at lunchtime?

13. What is a fast buffet service?

14. Why must an agent work out a rooming list?

Ex. 5: Match the words on the left with their Russian equivalents on the right.

1) to find a venue

2) the size of all the arrangements

3) training session
4) to last
5) to hold an evening garden party
6) adequate car parking facilities
7) menu arrangements
a. длиться
b. организация меню
c. соответствующий размер мест для парковки машин
d. проводить вечерний пикник в саду
e. размах всех мероприятий
f. учебный семинар
g. находить место проведения (встречи)

Ex. 6: Complete the sentences with the English equivalents.

1. Once you have been asked *(выбрать место проведения и организовать*) a conference, there are certain key points you will need to know before you can actually (*зарезервировать места в гостинице).*

2. The first, (наиболее важным пунктом), is the number of delegates attending conference.

3. The next thing to decide id what you actually *(желаете достичь*) with your conference; is it a (учебный семинар) or are you having (*деловой обед)*?

4. You may *(собрать всех своих коммерсантов*) and you show them a new product.

5. Then you have to decide how long (*ваша конференция должна продлиться*), how many days (*вы полагаете*) you‘re going to need and what time of the year you want to hold it.

6. The type of activities and functions may depend on the weather if you are going (*организовать вечерний пикник в саду*).

7. And of course you need to know (*кто фактически оплачивает конференцию*).

8. Usually the company pays for (*большую часть конференции*) and the delegates (*платят за напитки, телефонные разговоры и другие дополнительные услуги*).

9. If you have a very large meeting in the ballroom you may need people sitting (*рядами как в лекционном зале*).

10. You also need to know (*какие освежительные напитки*) your delegates will require.

11. And finally, if this is a residential conference are the delegates going to (*организовать свой отдых*)?

Практическое занятие № 20

Тема: «Выполнение упражнений для закрепления лексики. Past Perfect Continuous».

Цель: Активизировать навыки употребления лексического материала в речи.

Продолжительность работы: 90 минут**.**

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Translate the following sentences into Russian:

I. 1. Let's go and have a snack before we do any more shopping.

2. Pick up a menu from the next table, please.

3. Have a look at the menu and tell me whether there’s anything worth ordering.

4. The roast beef is off. – It'll have to be fish. then.

5. I hope you've got enough money to pay for the dinner.

6. Ah, here's the waitress at last.

7. Can I take your order?

8. I'm sure they'd rather have some sandwiches to eat on the way.

9. I'd rather not have any supper today.

10. – Will you have your steak underdone? – I'd rather have it well-done.

11. I'm very thirsty, I could do with another bottle of beer.

Ex. 2: Translate the following sentences into English:

1. 1. В этой столовой всегда большой выбор блюд из овощей: картофеля, капусты, моркови.

2. Когда вы придете к ней, она непременно угостит вас каким-нибудь блюдом из яиц – яйцами вкрутую, всмятку или омлетом.

3. На всякий случай надо заказать столик заранее.

4. Не мешало бы перекусить.

5. Подрумяненные и хрустящие тосты вкусны.

6. Я буду вам благодарен, если вы узнаете, есть ли у них

крепкий кофе.

7. Вы идете в буфет? Я хотела бы выпить минеральной воды. Купите, пожалуйста, бутылочку.

8. Как только мы сели за стол, к нам подошел официант.

9. Можно предложить вам чашку чая?

10. Я, пожалуй, выпью еще чашку кофе.

11. Суп вкусный? – Я еще не пробовала, мне не дали столовую ложку.

12. Прошу к столу, обед подан.

13. Как вы смотрите на то, чтобы взять мороженое с вареньем?

14. Буду очень рада. Нет ничего вкуснее мороженого на десерт.

Ex. 3: Compose short dialogues using the following words and the phrases to the topic.

1. Pea soup, second, course, cutlets, fish, fried. potatoes, overdone, stewed fruit, delicious.

2. To look through the menu, meat, salad, at the buffet, roll, stale, uneatable., appetizer, tomato juice.

3. Waitress, on the menu, beefsteak, mutton chop, vegetables, to ask for the bill, tasteless.

4. Beet and cabbage soup, undersalted, roast beef, mashed potatoes, dessert, good choice, to be hungry.

Ex. 4: Compose dialogues on the following topics:

1. Two friends are in. a restaurant.
2. A customer and a waiter in a restaurant.
3. Two friends are having dinner in a canteen.

Ex. 5. Speak on the following topics:

1. Your visit to a restaurant.
2. You celebrate your birthday in a cafe.
3. Restaurants and dining-rooms in our town.
4. Your dinner in a canteen.

Ex. 6: Read the grammar material

Past Perfect Continuous – Прошедшее совершенное продолженное время в английском

Past Perfect Continuous – прошедшее совершенное продолженное (длительное) время обозначает действие, которое нача-

лось в прошлом, продолжалось какой-то период и закончилось как раз к моменту речи о нем или все еще продолжалось при наступлении другого действия в прошлом.

Правила образования Past Perfect Continuous в английском языке

Утвердительная форма Past Perfect Continuous образуется при помощи вспомогательного глагола **to be** в Past Perfect (had been) и причастия настоящего времени (Participle I или ing-форма) основного глагола. Эта форма сохраняется для всех лиц единственного и множественного числа.

had been + Participle I

I **had been working** for two months here.

Я работал здесь в течение двух месяцев.

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

Отрицательная форма Past Perfect Continuous образуется при помощи отрицательной частицы **not**, которая ставится после первого вспомогательного глагола **had**.

He had **not** been working here since 1990.

Он не работал здесь с 1990 года.

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

Вопросительная форма Past Perfect Continuous образуется путем вынесения первого вспомогательного глагола **had** на первое место – перед подлежащим.

Had you **been** working here for ten years?

Ты работал здесь в течение десяти лет?

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

В разговорной речи употребляются такие же сокращения, как и в Past Perfect:

I'd been working, he'd been writing, I hadn't been working, I'd not been writing, hadn't he been working? и т. д.

Употребление

Past Perfect Continuous употребляется для выражения действия, которое началось в прошлом, продолжалось какой-то период и закончилось как раз к моменту речи о нем или все еще продолжалось при наступлении другого действия в прошлом. Действие, которое началось раньше и продолжалось, выражается в Past Perfect Continuous, и глагол переводится на русский язык глаголом прошедшего времени несовершенного вида, другое действие выражается в Simple Past/ Past Indefinite.

Past Perfect Continuous употребляется с такими же показателями времени, что и Present Perfect Continuous: since – *с*, for – *в течение*.

I **had been translating** the new text for three hours when the telephone **rang** up and my friend invited me for a walk. Я переводил новый текст в течение трёх часов, когда зазвонил телефон и мой друг пригласил меня прогуляться.

They **had been working** at this problem since 1985 until they **received** good results. Они работали над этой проблемой с 1985 года, пока не получили хороший результат.

Заметьте:

Если действие, происходившее некоторое время в прошлом, не ограничено точным указанием времени, выраженного другим действием, то употребляется Simple Past или Past Perfect.

Сравните:

He had been working in the garden for three hours when his brother came to help him.

Он работал в саду уже три часа, когда его брат пришёл помочь ему.

(Первое действие – работал – ограничено точным указанием другого действия – пришел брат, поэтому первое действие выражено в Past Perfect Continuous.)

He worked in the garden for three hours.

Он работал в саду три часа.

(Простая констатация действия в прошлом; действие – работал – выражено в Simple Past.)

Практическое занятие № 21

Тема: «Развитие навыков устной речи. Прямая и косвенная речь».

Цель: Активизировать навыки монологической и диалогической речи**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Reproduce the following extract in English.

Так мы и въехали в Эдинбург, красиво распланированный город со многими старинными домами и памятниками, симметрично поставленными по улицам и среди парков города.

Мы зашли в один из ресторанов на центральной улице. Официантка, худенькая женщина, подавая карту меню, с любопытством рассматривала нас и вслушивалась в незнакомый язык.

Мы заказали обед. Официантка вскоре вернулась, неся закуску и немного хлеба; каждый кусок был намазан маргарином. Мы попросили хлеба без маргарина. Официантка сказала:

- Ресторан скоро закрывается. Это последний хлеб в ресторане.

Мы приступили к обеду. Официантка не отходила от вас.

- Кто вы такие? Из какой страны?

- Угадайте.

- Норвежцы? Немцы?

- Русские. Официантка вспыхнула:

- Неправда! Не верю вам!

Мы попытались было ее убедить, что действительно русские, но она отошла от нас, недоверчиво покачав головой. Она о чем-то поговорила с подругами. Те обернулись к нам.

Вскоре официантка появилась с тарелкой хлеба, нарезанного небольшими кусками, но уже без маргарина.

- Вы извините, – сказала она, – но у нас никогда не было русских. Просто не верится ...

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

большое разнообразие, на любой вкус, блины с кленовым

сиропом, труднопроизносимые, натуральная пища, возросший интерес, акцент на питательность, вовлечены в зарабатывание денег, нацелены на эту группу, связано с потребностью, меняют меню.

Ex. 3: Complete the sentences.

1. The hostess is responsible for ...
2. In less formal restaurants the waiters ...
3. The busboys' duties are ...
4. A sommelier is a person who ...
5. In addition to the restaurant there are smaller units. They are ...
6. Bartenders have the responsibilities for ...
7. A cashier is an employee who ...
8. A cocktail lounge is ...
9. Most hotels have facilities for ...
10. In some hotels food and beverage service is ...
11. Complete restaurant service includes ...
12. The restaurants may have ...
13. Food and beverage department brings ...
14. The food and beverage department manager reports to ...
15. He has the responsibility ...
16. The food and beverage department management includes ...
17. A storekeeper ...
18. A chef is responsible ...
19. Under the chef are the cooks who ...
20. Kitchen helpers are responsible ...
21. A kitchen is usually equipped ...
22. A cocktail lounge and the bar usually provide ...

Ex. 4: Make up your sentences with the following words.

to employ, employee, to perform, to act, to be connected with, customary, feature, to mention, as a whole, labor-intensive.

Ex. 5: Put special questions to the underlined words.

1. The meals are served by waiters and waitresses.
2. Most restaurants employ busboys.
3. The busboys pour water and clear the tables.
4. They also perform other similar chores.
5. There is often a sommelier in an elaborate restaurant.
6. Bartenders work behind the bar.

7. They serve drinks to the customers.

8. The cocktail lounge may also offer food service.

9. Snack bars are a prominent feature of a resort hotel.

10. The restaurant business is labor-intensive.

11. The food and beverage department manager reports to the manager of the hotel.

12. The number of employees depends on the size of the establishment.

13. The kitchen is equipped with electrical appliances.

14. Pots and pans need special attention.

15. The cooks work under the chef's supervision.

16. The food and beverage department brings much income

Ex. 6: Read the grammar material

Содержание ранее высказанного сообщения можно передать **прямой речью** (от лица говорящего) или **косвенной речью** (от лица передающего). Например: She said: «**I can speak** two foreign languages» (прямая речь). She said **that she could speak** two foreign languages (косвенная речь).

В косвенной речи также соблюдается правило согласования времен. При переводе утвердительных предложений из прямой речи в косвенную производятся следующие изменения:

1) косвенная речь вводится союзом **that**, который часто опускается;

2) глагол **to say**, после которого следует дополнение, заменяется глаголом **to tell**;

3) личные и притяжательные местоимения заменяются по смыслу;

4) времена глаголов в придаточном предложении изменяются согласно правилам согласования времен;

5) указательные местоимения и наречия времени и места заменяются другими словами:

this	-	**that**
these		**those**
now	-	**then**
today	-	**that day**
tomorrow	-	**the next day**

here	-	**there**
the day after tomorrow	-	**two days later**
yesterday	-	**the day before**
the day before yesterday	-	**two days before**
ago	-	**before**
next year tonight	-	**the next year, the following**
	-	**year**
	-	**that night**

Общие вопросы вводятся союзами **if**, **whether**, имеющими значение частицы **ли**. В придаточных предложениях соблюдается **порядок слов утвердительного предложения**.

He asked me: “Do you play the piano?”	*Он спросил меня: «Вы играете на пианино?»*
He asked me **if** I played the piano.	*Он спросил меня, играю **ли** я на пианино.*

Специальные вопросы вводятся тем же вопросительным словом, с которого начинается прямая речь. Соблюдается порядок слов утвердительного предложения.

He asked me: “**When** did you send the telegram?”	*Он спросил меня: «Когда ты отослал телеграмму?»*
He asked me **when** I had sent the telegram.	*Он спросил меня, **когда** я отослал телеграмму.*

Для передачи **побуждений** в косвенной речи употребляются простые предложения с инфинитивом с частицей **to**. Если прямая речь выражает приказание, то глагол **to say** заменяется глаголом **to tell** *велеть* или **to order** *приказывать*. Если прямая речь выражает **просьбу**, глагол **to say** заменяется глаголом **to ask** *просить*:

She said to him: “Come here at	*Она сказала ему: «Приходи*

9”.	*сюда в 9 часов».*
She told him to comne there at 9.	*Она велела ему прийти в 9 часов.*
I said to her: “Please, give me that book”.	*Я сказал ей: «Дай мне, пожалуйста, эту книгу».*
I asked her to give me that book.	*Я попросил ее дать мне эту книгу.*

Правило согласования времен в английском языке представляет определенную зависимость времени глагола в придаточном предложении (главным образом дополнительном) от времени глагола в главном предложении. В русском языке такой зависимости не существует.

1. Основные положения согласования времен сводятся к следующему: если сказуемое главного предложения выражено глаголом **в настоящем или будущем времени**, то сказуемое придаточного предложения может стоять **в любом времени**, которое требуется по смыслу. Например:

He says (that)	he **studies** English he **will study** English. he **has studied** English.	*Он говорит, что*	***изучает*** *английский язык.* ***будет изучать*** *английский язык.* ***изучал*** *английский язык.*

2. Если сказуемое главного предложения стоит **в прошедшем времени**, то сказуемое придаточного предложения должно стоять **в одном из прошедших времен**. Выбор конкретной видо-временной формы определяется тем, происходит ли действие в придаточном предложении **одновременно с главным, предшествует** ему, либо **будет происходить в будущем**. Например:

He said (that)	he **worked** (**was working**) he **had worked** (**had been working**) he **would work** (**would be working**)	*Он сказал, что*	***работает***. (*одновременно*) ***работал***. (*предшествование*) ***будет работать***. (*будущее*)

Практическое занятие № 22

Тема: «Отработка грамматических навыков по теме: «Прямая и косвенная речь».

Цель: Активизировать навыки монологической и диалогической речи**.**

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Change the direct speech into reported speech. Переведите в косвенную речь.

Example “I work hard,” Jillian said.

– Jillian said that he worked hard.

1. “I am planning to go to Kenya,” Sally said.
2. “I take my little sister to school every day,” little Anthony said.
3. “You may take my textbook,” Nonna said.
4. “They are playing in the gym now,” Nick said.
5. “I don’t like chocolate,” Mary said.
6. “My sister is ready to go” Helen said.
7. “My mother usually goes shopping on Saturday,” the girl

said.

8. “The birds build their nests among the trees,” the teacher said.
9. “I am not married,” Jimmy said.
10. “I can't read these books. I don’t like them,” Petra said.

Ex. 2: Change the direct speech into reported speech. Переведите в косвенную речь.

Example 1: I have already finished the test. → He said he had already finished the test.

1. We have gone on holiday.
2. Nelly can’t write; she has cut her finger.
3. The Ivanovs have travelled to many places.
4. Sam has already learnt the poem.
5. My sister has broken my pencil.
6. My dad has never travelled by plane.
7. Andrew has lost his keys.
8. Jill has never slept in a tent.

Example 2: The party finished late. → He said (that) the party had finished late.

1. They lived in a camp when they were on holiday.
2. My brother got up early this morning.
3. Li was a famous sportsman.
4. The couple agreed to meet at six.
5. Yesterday, I saw Mary in the street.
6. Sammy arrived by train.
7. Nicky went home early yesterday.
8. The kids played tennis in the yard.

Example 3: I’ll meet them at school. → He said he would meet them at school.

1. The match will take place next week.
2. This work will take little time.
3. My parents will come at 3.
4. Mike will do this exercise later.
5. My friend won’t be able to come.
6. They’ll build a new hotel here.
7. It will rain tomorrow.
8. Sandy won’t be able to come.

9. We'll have examinations next year.

Ex. 3: Imagine that you met your friend and he told you something. Write what he told you.

Example: I haven't seen you for a long time. → He told me that he hadn't seen me for a long time.

1. I was away from school because I was ill.
2. I phoned you many times but you were out.
3. Some of the schoolmates came to see me.
4. I had a cold and stayed in bed.
5. I watched TV.
6. I'll come to school next week.
7. I'll be better I hope.
8. The doctor has given me many pills.

Ex. 4: Imagine that you saw your doctor yesterday because you had a bad headache. Tell your partner what questions the doctor asked.

Example: Do you sleep well?

– The doctor asked me if I slept well.

1. Is anything wrong with you?
2. Do you sometimes have headaches?
3. Are you taking any medicine now?
4. Do you spend much time out- of-doors?
5. Do you do sports?
6. Have you a good appetite?
7. Do you usually go to bed late?
8. Will you follow my advice?

Ex. 5: Imagine that a reporter from the local newspaper came to your school yesterday. Report his questions.

Example: How long have you studied at this school?

– He asked me how long I had studied at that school.

1. What do you like about your school?
2. What school activity did you have last?
3. What good habits have you formed at school?
4. What is your favorite subject?
5. What is more important for you at school?
6. How often do you go on school trips?
7. What is your school record?

Ex. 6: Report the questions.

Example: Are you glad to be back?

– He asked me if I was glad to be back.

1. How are you?
2. How long have you been away?
3. Are you going away again?
4. What will you do in future?
5. Why did you come back?
6. What are you doing now?
7. Have you made new friends?
8. Where are you living now?

Практическое занятие № 23

Тема: «Составление диалогов при заказе и обслуживании банкетов и мероприятий в ресторане отеля».

Цель: Активизировать навыки диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Study the vocabulary:

Taking notes about the order:	**Заметки о заказе:**
Would you like to order?	• Вы хотите сделать заказ?
Can I help you?	• Я могу помочь вам?
Are you ready to order?	• Вы готовы сделать заказ?
Are you going to try any of our…?	• Собираетесь ли вы попробовать что-либо из наших...?
Ordering a meal:	**Заказ еды:**
Excuse me, waiter, we'd like to order.	• Простите, официант, мы хотели бы заказать.
We are ready to order now.	• Мы готовы заказать сейчас.
I'd like a / an / some…and…	• Я бы хотел ...и...
I want a / an / some…and…	• Я хочу ...и...

I'll go for a / an / some… Please bring me a / an / some…	• Я бы взял ... • Пожалуйста, принесите мне ...
To accept / refuse the offer: Yes, please. No, thanks. I'd like/ prefer a / an / some…	**Согласиться / отказаться от предложения:** Да, пожалуйста. Нет, Спасибо. Я бы хотел/ предпочел …
Deciding about drinks: I'd like… Could you bring me..., please?	**Решая вопрос о напитках:** Я хотел бы... Не могли бы вы принести мне..., пожалуйста?
Asking about the bill: Could I have the bill, please? Could you bring me the bill, please?	**Попросить счет:** • Можно счет, пожалуйста? • Не могли бы вы принести мне счет, пожалуйста?

Taking notes about the order: Would you like to order? Can I help you? Are you ready to order? Are you going to try any of our…?	**Заметки о заказе:** • Вы хотите сделать заказ? • Я могу помочь вам? • Вы готовы сделать заказ? • Собираетесь ли вы попробовать что-либо из наших...?
Offering Food Would you like a / an / some…? What about a / an / some…? Can I get you a / an / some…? Won't you go for a / an / some…?	**Предлагая блюда** • Хотели бы вы ...? • А как насчет ...? • Вам принести...? • Не желаете ли...?

Ex. 2: Read and translate the dialogues

Dialogue № 1

Waiter: Good afternoon, sir.

Tim: I would like a table for two.

Waiter: All right. Follow me, please.

Tim: Can we have the menu, please?

Waiter: Here you are, sir.

Tim: What would you like to eat, Katya?

Katya: I would like a vegetable soup and some grilled fish.

Waiter: Are you ready to order?

Tim: Yes, two vegetable soups and one grilled fish with salad and one roast beef. And two strawberry ice creams for desert.

Waiter: Would you like some bread?

Tim: Yes, please.

Dialogue № 2:

A – Andrew, W – Waiter.

A: Waiter! I'd like the menu, please.

W: Here you are, sir.

W: Are you ready to order?

A: Yes, I am. Can I start with tomato soup? Then the salmon and steak, please.

W: What steak would you like: rare, medium or well – done?

A: Medium, please.

W: And would you like vegetables or salad?

A: Vegetables, please.

W: Would you like any wine?

A: Yes, white, please.

A: Waiter! Can I have the bill, please?

W: Here you are.

A: Is service included?

W: Yes, it is.

A: Can I pay by credit card?

W: Yes, of course.

Ex. 3: Make up your own dialogue

Практическое занятие № 24

Тема: «Практика устной речи».

Цель: Активизировать навыки монологической и диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: You work as an event coordinator at the *Forum Hotel*. You receive a fax asking about your hotel's conference facilities. Write a reply.

Ex. 2: Role play the situation.

Student A: You are planning to arrange a conference at the Forum Hotel in Cracow. Phone the events coordinator and discuss all the conference-related issues.

Student B: You are an event coordinator at the Forum Hotel. Answer Student A‘s questions about your conference facilities.

Ex. 3: Look at the sample conference programme and say what the participants will be doing at particular time during the conference.

Friday 25 September

3:00 pm – Registration – at the hotels

7:00 pm – Welcome Reception at the Art Museum

Saturday 26 September

8:00 am – Registration

8:30 am – Transportation from the hotels

9:00 am – Opening

9:15 am – Lecture

10:45 am – Coffee break

11:15 am – Paper session 1

12:45 pm – Lunch

2:00 pm – Paper session 2

3:30 pm – Coffee break

4:00 pm – Paper session 3

5:30 pm – End of programme

5:40 pm – Transportation back to hotels

7:00 pm – Guided tour and conference dinner at the National Museum

Sunday 27 September

8:30 am – Transportation from the hotels

9:00 am – Lecture

10:45 am – Coffee break

11:15 am – Paper sessions – Discussion

12:45 pm – Lunch

2:00 pm – Guided Tourism History Walk

5:50 pm – Transportation back to hotels

7:30 pm – Dinner

Ex. 4: Role play the situation.

Student A: You are a business traveller‘s personal assistant. Your boss has to go to Vienna for business. Decide:

- exactly what business he is doing (e.g. meeting clients, attending a conference, planning a sales promotion, etc.)
- what type of hotel he‘ll be looking for in Vienna
- what facilities he will need
- how important the location is
- what recreational facilities he wants
- how important the price is

Student B: You are a travel agent specializing in business travel. A business traveler‘s assistant is enquiring about suitable hotels in Vienna. Look at the information on three Vienna hotels. Discuss which hotel would be most suitable for the client.

ASTRON SUITE HOTEL

Description: four-star hotel with 107 suites.

Location: near to shops and underground system. About twenty minutes from the city centre.

Hotel facilities: the hotel is an American-style all-suites‘ hotel, so there are few facilities – reception, café (for breakfast).

Business facilities: each suite has spacious desk, telephone and PC, fax and modem connections. The suite is big enough for small meetings.

Conference rooms: for up to forty people are available

RADISON SAS PALAIS

Description: luxury five-star hotel in attractive old-fashioned building (246 rooms).

Location: on the Ring‘, ten minutes from the city centre.

Hotel facilities: restaurants and bars, fitness centre, and sauna

Room facilities: cable and satellite TV, air-conditioning, minibar, telephone, fax point.

Business facilities: Business Service Centre in the foyer with fax, telephone, personal computer, and secretarial services.

Conference rooms: fourteen conference rooms.

HILTON

Description: large modern five-star hotel (600 rooms).

Location: near the City Air Terminal, 10 minutes‘ walk from city centre.

Hotel facilities: restaurants and bars, fitness club, and sauna

Room facilities: en suite rooms, cable TV, individually-controlled airconditioning, telephone, mini-bar.

Business facilities: Business Service Centre in the foyer providing secretarial services, fax, photocopying, personal computer, notebooks, laser printer, modem points, worldwide courier service.

Conference and banqueting facilities: for up to 500 people.

Meeting rooms: for 10 to 20 people available Limousine transfer service from airport.

Self-check

1. What will you need to know in case you have been asked to organize a conference?
2. Name some types of conference events.
3. What is the most important point in organizing a conference?
4. Who pays usually for the main part of the conference?
5. What do the delegates pay for?
6. What technical equipment is used at conferences?
7. Give some examples of seating arrangements. Describe the theatre style layout.
8. What determines the agent‘s choice of a room‘s size?
9. What are the dining requirements for a conference?
10. What is a fast buffet service?

Практическое занятие № 25

Тема: «Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены».

Цель: Активизировать навыки диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Practise the speech patterns.

1. A: You are welcome here. We are glad to see you in our hotel.

B: Good morning! I have a reservation for a single room for three nights at your hotel.

2. A: I reserved a room by telephone (fax, on-line booking).

B: Could I have the confirmation number? I‘ll check it on the computer…

A: Here's the reservation confirmation.

B: I‘m dreadfully sorry, but I can‘t trace your reservation confirmation. What name is the reservation under?

3. A: You are booked two adjoining singles single room with bath, aren‘t you?

B: Yes, that‘s right.

A: What floor is the room on?

B: Your room is on the executive floor.

4. A: May I have your passport? I‘ll have to check the passport details.

B: Here you are.

A: Why do you need my passport?

B: I need your passport and migration card for registration. You‘ll get your passport back in an hour.

5. A: What type of visa do you have?

B: Tourist visa.

A: Your visa is valid for 30 days. If you‘d like to stay longer be sure to extend your visa.

6. A: You reserved a room for three nights, didn‘t you? If you‘d like to extend your stay with us let us know in advance.

B: Sure, I will.

7. A: Here‘s your registration card. Will you check the details?

B: Everything seems to be all right.

8. A: What is the room rate?

A single room with bath is … per night.

Does the room rate include VAT?

Yes, the rate includes VAT and service.

9. A: Could you put an extra bed for a child?

B: Yes, we charge … for an extra bed.

10. A: I‘d like to stay in your hotel. But I have no reservation.

B: What room would you like?

A: I‘d like a single room for two nights.

B: Just a moment, please. I‘ll just check what rooms we have available.

… Unfortunately, no single rooms are available. We can offer you only a twin shared room.

11. A: How will you be settling your account?

B: Do you accept Visa cards?

A: Yes, we accept all credit cards.

12. A: May I take an imprint of your credit card?

B: Sure. Here you are.

13. A: What is the room rate per night?

B: Here‘s our price list. All the rates are quoted including VAT.

A: Do you give any discounts?

B: Rack rate doesn‘t provide any discounts.

14. A: You‘ll have to fill in the registration form. Will you use block letters, please?

B: What should I write here?

A: You should write your full name, home address, citizenship, occupation, arrival and departure dates, date and place of birth, passport details, duration of stay.

A: Here‘s your guest card. You‘ll find here all the information about the hotel services. You should carry it all the time. You‘ll need it as identification in the hotel restaurants and bars if you want meals and drinks charged to your account.

B: Thank you very much.

A: Here‘s your key-card.

B: Thanks a lot. Can anyone show me how to use it?

A: The bellboy will escort you to the room and show how to use your key-card. He will also give you all the necessary information about hotel facilities.

17. A: What about my luggage?

B: Don‘t worry. You luggage will be taken up to your room in a few minutes. If you have any problems, ask the floor attendant or call up the reception. I wish you a pleasant stay in our hotel.

18. A: Let me introduce myself. I‘m the group leader of the group from …

We are booked 10 singles and 5 twins in your hotel.

B: Could you give me the original voucher to be checked against the travel agency‘s copy?

19. A: How many tourists are there in your group? How many males, female and married couples are there in the group?

B: Here‘s the name list and rooming list of the group.

A: Would you collect the tourists‘ passports and fill in the regis-

tration forms?

B: Sure.

A: The check-out time in our hotel is 12 o‘clock noon. We‘ll have to remind you that all the rooms are to be vacated by this time.

B: But our flight is only in the evening.

A: Where can I leave valuables for safe-keeping?

B: A safe deposit box is available free of charge. We‘ll have to remind you that the hotel assumes no responsibility for the money and valuables left in the guestroom.

Ex. 2: Read, translate and retell the text

The usual meals in England

The usual meals in England are breakfast, lunch, tea and dinner or, in simpler houses, breakfast, dinner, tea and supper. For breakfast English people mostly have porridge or corn-flakes with milk or cream and sugar, bacon and eggs, marmalade with buttered toasts and tea or coffee. For a change they can have a boiled egg, cold ham or fish.

English people generally have lunch about one o'clock. At lunch-time in a London restaurant one usually finds a mutton chop, or steak and chips, or cold meat or fish with potatoes and salad, then a pudding or fruit to follow. Afternoon tea can hardly be called a meal. It is a substantial meal only in well-to-do families. It is between five and six o'clock.

In some houses dinner is the biggest meal of the day. Dinner-time throughout England is about seven o'clock in the evening.

English meals today

In common with other West European countries the British diet has changed over the last twenty years. In general, people are responding to recent medical advice and are cutting down on fatty food, heavy puddings and stodgy cakes. Food such as pizza, pasta and baked potatoes are now commonly served in English homes in preference to heavy evening meals during the week.

At breakfast time it is usual to expect cereal and toast or rolls with butter and jam instead of the «traditional English breakfast». You may be served a roast joint of meat with some vegetables, a pudding with cream for the main family meal. This is an occasion for the family to get together to talk and relax in a comfortable friendly atmosphere.

Практическое занятие № 26

Тема: «Распознавание и решение сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах».

Цель: Сформировать навыки изучающего чтения, навыки монологической и диалогической речи.

Продолжительность работы: 90 минут.

Материально-техническое обеспечение: учебное пособие, раздаточный материал, словари, аудио-визульные средства, презентации.

Задания к практическому занятию:

Ex. 1: Read and translate the text

TRENDS IN TOURISM

While tourism dates back into history, the terms *tourist* and *tourism* were first used as official terms in 1937 by the League of Nations. Tourism was defined as people travelling abroad for leisure or business for periods of over 24h. We can distinguish between such types of tourism as domestic, inbound and outbound tourism. While speaking about *domestic tourism* we mean the residents of a country travelling within their national borders. Then there`s *inbound tourism*, that`s when people who live in another country come to visit the country where you live. And finally *outbound tourism* which involves the residents of a particular country going abroad for one of the reasons.

The word *tour* gained common acceptance in the 18th century when the Grand Tour of Europe became part of the upbringing of the educated and wealthy British nobleman or cultured gentleman. Grand tours were taken in particular by young people to “complete” their education. They travelled all over Europe of cultural and aesthetic interest, such as Rome. It was not until the 19th century that cultural tourism developed into leisure and health tourism. Some English travelers, after visiting the warm lands of the South of Europe, decided to stay there either for the cold sea- son or for the rest of their lives. Others began to visit places with health-giving mineral waters in order to relieve a whole variety of diseases.

The father of modern mass tourism was Tourism Cook who, on 5 July 1841, organized the first package tour in history, by chartering a tram to take a group of temperance campaigners from Leicester to a rally in Loughborough, some twenty miles away. Cook immediately saw the potential for business development in the sector, and became

the world`s first tour operator.

For the past few decades the following forms of tourism have been becoming more popular, particularly:

- *Agritourism*: farm based tourism, helping to support the local agricultural economy.
- *Ecotourism*: sustainable tourism which has minimal impact on the environ- ment, such as safaris (Kenya) and rainforests (Belize), or national parks
- *Cultural tourism*: usually urban tourism, visiting historical or interesting cities, such as London, Paris, Prague, Rome, Cairo, Beijing, Kyoto, etc.
- *Heritage tourism*: visiting historical or industrial sites, such as old canals, railways, battlegrounds, etc.
- *Health tourism*: usually to escape from cities or relieve stress, perhaps for some “fun in the sun”, etc. Often to “health spas”.
- *Sport tourism*: particularly skiing.
- *Perpetual tourism*: wealthy individuals always on holiday, some of them, for tax purposes, to avoid being resident in any country.
- Gambling tourism, e.g. to Atlantic City, Las Vegas, Macau or Monte Carlo for the purpose of visiting the casinos there.
- Disaster tourism: travelling to a disaster scene not primarily for helping, but because one finds it interesting to see. It can be a problem if it hinders rescue, relieve and repair work.
- Medical tourism, e.g., for advanced care that is not available in one's own country; in the case that there are long waiting lists in one's own country; for use of free or cheap health care organizations.
- Armchair tourism and virtual tourism: not travelling physically, but exploring the world through internet, books, TV, etc.

The World Tourism Organization forecasts that international tourism will continue growing at the average annual rate of 4 percent. By 2020 Europe will remain the most popular destination, but its share will drop from 60 percent in 1995 to 46 percent. Long-haul will grow slightly faster than intraregional travel and by 2020 its share will increase from 18 percent in 1995 to 24 percent.

Space tourism is expected to take off in the first quarter of the 2lst century, although compared with traditional destinations the number of tourists in orbit will remain low until technologies such as space elevator make space travel cheap.

As computer technologies advance sufficiently, virtual reality tourism is likely to become extremely popular and affordable (around 2010–2015).

Ex. 2: Answer the questions

1. When were the terms tourist and tourism first used?
2. How was tourism defined?
3. What is the difference between domestic, inbound and outbound tourism?
4. What is Grand Tour?
5. Who was the father of modern mass tourism?
6. Name some of the forms of tourism.
7. What form of tourism seems to you the most interesting?
8. What can you say about Space tourism?
9. What does the World Tourism Organization forecast?
10. What is likely to become extremely popular and affordable?

Критерии оценки практической работы

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
90-100	Коммуникативная задача выполнена полностью. Содержание полно, точно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание логично и имеет завершенный характер; средства логической связи использованы правильно; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
80-89	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет завершенный характер; средства логической связи использованы правильно; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.
70-79	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет завершенный характер; средства логической связи использованы правильно.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко.
60-69	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилевого оформления речи и / или принятых в языке норм вежливости.	Высказывание (письмо) не всегда логично; имеются недостатки / ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен. Высказывание (письмо) в основном логично и имеет достаточно за-	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие коммуникации. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетиче-

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
		вершенный характер, но отсутствует вступительная и / или заключительная фраза.	ское оформление в основном соответствуют поставленной задаче.
0-59	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и / или не соответствует требуемому объему. Речь воспринимается с трудом из-за большого количества неестественных пауз, неверной расстановки ударений и ошибок в произношении слов.	Отсутствует логика в построении высказывания (письма). Высказывание (письмо) не имеет завершенного характера; вступление и заключение отсутствуют; средства логической связи практически не используются.	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и фонетических ошибок.
	Задание не выполнено.	Высказывание (письмо) нелогично, вступительная и заключительная фразы отсутствуют.	Понимание высказывания (письма) затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Темы для самостоятельного изучения

Тема 1.1 Организация деятельности сотрудников службы питания гостиничного комплекса на английском языке:

1. Составление требований к обслуживающему персоналу кухни ресторана отеля.
2. Составление перечня оборудования кухни, торгового зала ресторана и бара.
3. Составление алгоритма работы с гостем по телефону и алгоритма поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.

4. Составление эссе об организации службы питания.

Тема 2.3. Организация, осуществление и контролирование специальных видов услуг, стилей и методов обслуживания службы питания гостиничного комплекса на английском языке.

1. Заполнение и обработка заявок и бланков и выписка счетов, внесение изменений в счет, производство расчетов с клиентами.
2. Составление текстов для общения по телефону с клиентами и алгоритма обслуживания гостей в службе рум-сервис на русском и иностранном языке.
3. Оформление препроводительной ведомости для сдачи выручки в банк и отчетных документов по расчету с владельцами платежных документов.
4. Определение подлинности и платежности бумажных денежных знаков.

Критерии оценки самостоятельной работы

Отметка	Критерии	Показатели по шкале от 0 до 100 баллов
5 (отлично)	Работа выполнена в полном объеме, аккуратно и грамотно	90-100
4 (хорошо)	Работа выполнена аккуратно и грамотно, но не в полном объеме	80-89
3 (удовлетворительно)	Работа выполнена не в полном объеме и с грамматическими и лексическими ошибками	60-79
2 (неудовлетворительно)	Работа не выполнена	0-59

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

1. Тимохина, Т. Л. Гостиничная индустрия [электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2019. – 336 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/gostinichnaya-industriya-433890. – Загл. с экрана.

2. Тимохина, Т. Л. Гостиничный сервис [электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2019. – 331 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/gostinichnyy-servis-433891. – Загл. с экрана.

Дополнительная литература

3. Кабанова, К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. – 190 с. – Режим доступа: http://new.znanium.com/go.php?id=989446. – Загл. с экрана.

4. Воробьева, С. , А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1). – 5-е изд., испр. и доп. [электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2019. – 192 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/delovoy-angliyskiy-yazyk-dlya-gostinichnogo-biznesa-b1-438758. – Загл. с экрана.

5. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. grammar in levels elementary – pre-intermediate.[электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2019. – 227 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/grammatika-angliyskogo-yazyka-grammar-in-levels-elementary-pre-intermediate-437709. – Загл. с экрана.

6. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика. – 2-е изд., испр. и доп. [электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2019. – 213 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-437254. – Загл. с экрана.

7. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей. – 2-е изд., испр. и доп. [электронный ресурс]. – Москва : Юрайт, 2019. – 226 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-tehnicheskih-specialnostey-437135. – Загл. с экрана.