

Государственное образовательное учреждение высшего
профессионального образования города Москвы
Московский Государственный институт индустрии туризма
им. Ю.А. Сенкевича

**Кафедра лингвистического обеспечения профессиональной
деятельности.**

«АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ».

Учебно-методические указания для студентов старших курсов заочной
формы обучения по специальностям
«Социально-культурный сервис и туризм» и «Туризм».

О.Р. Бондаренко, канд. пед. наук.

М о с к в а 2011г.

Предисловие.

Учебно-методические указания предназначены для обучения студентов-заочников по дисциплине «Английский язык делового общения» во время двух последних семестров программы. Это 5-6 семестры для студентов сокращенного курса и 9-10 семестры для студентов полного 6-годичного заочного курса.

Учебный курс «Английский язык делового общения» является продолжением курса «Иностранный язык» на 1-2 году обучения и опирается на его базовые знания и навыки.

В отличие от программы по английскому языку начальных курсов, задачами данного курса являются овладение основной профессиональной терминологией и обучение умениям общения в рамках профессиональных ситуаций с учетом выбранной специализации. При этом предполагается, что студенты каждой из трех специализаций получают необходимый минимум знаний и навыков и в смежной специализации (см. учебно-тематические планы).

Настоящие методуказания рассчитаны на лексический запас минимум в 1100-1200 единиц, усвоенных на 1-2 курсах 6-годичного курса. Студентам продвинутого уровня рекомендуется использовать, помимо учебных материалов из методических указаний кафедры, дополнительные печатные и звучащие ресурсы (см. список на стр. 22 настоящих указаний).

Методуказания включают:

- учебно-тематические планы двух последних семестров обучения дисциплине «Английский язык»;
- формат и содержание зачета и экзамена;
- рекомендации по проработке и усвоению материала и подготовке к контрольным работам;
- контрольные работы № 6а, 6в, 7;
- список учебной литературы и ресурсов;
- учебное пособие (переработанные и дополненные автором-составителем части из пособия Е.З. Барсегян и Н.Е. Королевой «English for Tourism», РМАТ, 2001).

Распределение написания контрольных работ следующее:

Семестр: Специализация:	предпоследний (5-й или 9-й)	последний (6-й или 10-й)
«Технология и организация операторских и агентских услуг»	к/р. № 6а	к/р. № 6в
«Технология и организация гостиничных услуг»	к/р. № 6в	к/р. № 7
«Технология и организация услуг питания»	к/р. № 6в	к/р. № 7

Срок сдачи контрольной работы предпоследнего семестра (5-го или 9-го) – **третья неделя января**, а контрольной работы последнего семестра (6-го или 10-го) – **последняя неделя августа и первая неделя сентября**. В случае сдачи работ позже указанных сроков кафедра не гарантирует их проверку к сессии.

Выяснить все вопросы, связанные с контрольными работами, а также потренироваться в устной речи студенты могут во время индивидуальных консультаций, организованных на кафедре ежемесячно в промежутках между сессиями (смотрите расписание на Кафедре лингвистического обеспечения профессиональной деятельности в комнате 215, тел.454-30-71, или у деканата заочного обучения).

Задания, помеченные *), не предназначены для выполнения в аудитории, т.к. входят в контрольные работы.

Для успешного обучения в условиях крайне лимитированного аудиторного времени необходимо:

- строго следовать данным методическим указаниям;
- регулярно выполнять задания методических указаний, хотя бы дважды в неделю;
- использовать любую возможность общения с преподавателем на английском языке и посещать консультации в межсессионный период;
- контрольные работы выполнять самостоятельно и тщательно проверять перед подачей на кафедру;
- анализировать свои проверенные контрольные работы и делать работу над ошибками на консультациях с преподавателем;
- самостоятельно аудировать англоязычную речь, используя телеканал BBC, аудио курсы и записи, имеющиеся на кафедре (для этого надо принести свою чистую аудио кассету), а также звучащие Интернет ресурсы.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПЯТОГО / ДЕВЯТОГО СЕМЕСТРА. ДС.02 «Английский язык делового общения».

Наименование тем	Все-го часов	Аудит. занятия	Групп. консультации	Индивиду. кон.	Вступит. собесед.
I. Специализация «Технология и организация операторских и агентских услуг»:					
Виды туризма. Организация туробслуживания. Классы обслуживания. Бронирование путешествий. Заполнение бланков бронирования. Страхование туристов. Толкование реалий и терминов. Составление программы пребывания. Реклама путешествий. Ежедневная программа тура. Письмо-рекламация и	12	10	2	1,2ч/семест	---

письмо-извинение.					
II. Специализация «Технология и организация гостиничных услуг»:					
Виды размещения и типы гостиниц, типы номеров. Гостиничные услуги. Профессии в гостинице. Бронирование размещения. Заполнение бланков бронирования. Планы питания. Организация и проведение конференций и других мероприятий в гостинице. Виды аудиторий. Рассадка участников, техническое оснащение и вспомогательные услуги. Организация экскурсионной программы в гостинице. Толкование реалий и терминов. Реклама места проведения конференции. Письмо-приглашение. Культурная программа гостей конференции. Письмо-рекламация и письмо-извинение.	12	10	2	1,2ч./сем.	---
III. Специализация «Технология и организация услуг питания»:					
Гостиничное обслуживание. Виды размещения и классификация гостиниц. Типы номеров. Гостиничные услуги. Бронирование размещения. Заполнение бланков бронирования. Профессии в гостинице. Планы питания в гостинице. Толкование реалий и терминов. Реклама ресторана гостиницы. Письмо-рекламация и письмо-извинение.	12	10	2	1,2ч./сем.	---

*) Жирным шрифтом в плане выделены программные жанры письменной речи.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ШЕСТОГО / ДЕСЯТОГО СЕМЕСТРА. ДС.02 «Английский язык делового общения»

	Все- го ча- сов	Ауд. заня- тия	Груп кон- суль- тац..	Инд. конс .	Всту- пит. собе- сед.
I. Специализация «Технология и организация операторских и агентских услуг»:					
Виды размещения и типы гостиниц, типы номеров. Гостиничные услуги. Профессии в гостинице. Планы питания. Организация	12	10	2	1,2ч/сем.	---

и проведение конференций и других мероприятий в гостинице. Виды аудиторий. Рассадка участников, техническое оснащение и вспомогательные услуги. Организация экскурсионной программы в гостинице. Расшифровка профессиональных аббревиатур. Культурная программа гостей конференции. Типовой контракт. E-mail сообщения.					
II. Специализация «Технология и организация гостиничных услуг»:					
Службы общественного питания. Организация питания в гостинице. Обслуживание в номере. Заказ еды по меню. Русская национальная кухня, описание традиционных блюд. Заказ праздничного ужина в ресторане. Расшифровка профессиональных аббревиатур. Составление меню. Письмо-заказ. Типовой контракт. E-mail сообщения.	12	10	2	2ч./сем.	---
III. Специализация «Технология и организация услуг питания»:					
Службы общественного питания. Организация питания в гостинице. Обслуживание в номере. Заказ еды по меню. Русская национальная кухня, описание традиционных блюд. Заказ праздничного ужина в ресторане. Расшифровка профессиональных аббревиатур. Составление меню. Письмо-заказ. Типовой контракт. E-mail сообщения.	12	10	2	2ч./сем.	---

Формат и содержание зачета пятого / девятого семестра.

Зачет проходит в устной форме. Билет включает следующие задания:

1. Неподготовленную беседу с экзаменатором на общие и профессиональные темы.
2. Чтение про себя аутентичного текста профессионального жанра (resume, customs declaration, voucher, visa application form, letter of application, job ad, leaflet, air or rail ticket, reservation / booking form, diary etc.) и беседу о нем с экзаменатором.
3. Монологическое высказывание на тему по своей специализации (см. соответствующую тематику УТП пятого / девятого семестра на стр. 3.

4. Заполнение пропусков в связном печатном тексте объемом до 1000 печатных знаков с целью проверки владения лексико-грамматическим материалом. Список пропущенных слов прилагается к тексту.

Формат и содержание экзамена шестого / десятого семестра.

Экзамен проводится в устной форме. Билет включает следующие задания:

1. Неподготовленную беседу с экзаменатором по профессиональной тематике.
2. Чтение про себя аутентичного текста профессионального жанра (E-mail, itinerary, part of a contract, promotional ad, insurance policy, letter of request / application / complaint / apology / convocation / confirmation / cancellation etc.) и беседа о нем с экзаменатором.
3. Диалог с экзаменатором на одну из тем профессиональных ситуаций всего последнего курса (см. УТП обоих семестров выше).
4. Устное реферирование с листа на английский язык русского текста с целью проверки владения профессиональной терминологией и синтаксическими навыками.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ.

Подготовка к контрольной работе № 6а.

Part 1 “MAKING TRAVEL ARRANGEMENTS”.

1. Read the word list in Word Bank 1 p.23 (См. «Учебные материалы» в настоящих «Методуказаниях»). Try to match every English word to its Russian equivalent. Use a dictionary if necessary.
2. Skim through the text “Holiday-Making” and write out some additional vocabulary of travel that you find. Translate it into Russian. Learn the vocabulary.
3. Read the lexical commentary below and learn these synonyms.

LEXICAL COMMENTARY.

“to want” = to need (хотеть), to require (требовать, нуждаться), ought to do (надо, следует), to be missing (не хватать, недоставать):

She wants to go to Italy. – Она хочет поехать в Италию.

I don't want you to get into trouble. – Я не хочу, чтобы вы попали в беду.

I don't want there to be any misunderstanding. – Не хочу, чтобы были какие-либо недоразумения.

Your hair wants cutting. – Тебе надо постричь волосы.

He is wanted for a murder. – Его разыскивают за убийство.

You want to see your lawyer. – Вам надо проконсультироваться у своего юриста.

It wants one kilo here. – Здесь не хватает одного килограмма.

It wants half an hour to the appointed time. – До назначенного времени еще полчаса.

“to wish” = to have a desire that cannot be fulfilled or can be fulfilled only on certain conditions

(иметь невыполнимое или трудно выполнимое желание), to hope (надеяться), to pray for (молиться о):

I wish I were twenty years younger. – Хотелось бы мне быть на 20 лет моложе.

Do you wish me to stay? – Вы хотите, чтобы я остался?

She wished she had stayed at home. – Она пожалела, что не осталась дома.

She wishes you well. – Она желает вам добра.

I wish nobody ill. – Я никому не желаю зла.

Wish the guests a happy journey. – Пожелайте гостям счастливого пути!

Wish us good luck. – Пожелайте нам удачи.

You’ve got everything one can wish for. – У вас есть все, чего можно только пожелать.

“to desire” = to wish smth. intensely (сильно желать чего-либо), to have a strong wish, to request (требуется, желательно), to have a sensual appetite for (жаждать чего-либо):

Our hotel rooms were all that could be desired. – Номера в нашем отеле были лучше некуда.

She desires to be neutral in this dispute. – Она желает остаться нейтральной в этом споре.

What do you desire me to do? – Каких действий вы желаете от меня?

It is desired that the paper should be brought to the attention of the manager. – Желательно, чтобы к документу привлекли внимание руководителя.

NB: Когда говорят о желаниях, “want” означает реальное желание, “wish” – нереальное или трудно выполнимое желание, а “desire” – сильное желание.

4. Do exercise 4 p. 24.

5. Think up sentences of your own for all the structures and meanings given above and put them down.

6. Use the same algorithm (see NN 3-5) to work on the other two groups of synonyms below:

“choose” = to pick out of several, to decide on (выбирать из нескольких вариантов), to prefer (предпочитать):

There is little to choose from.—Выбор невелик (мало из чего можно выбрать).

I choose to spend my holidays at home. – Я предпочитаю отдыхать дома.

“to pick” = to select (отбирать), to distinguish (различать, выделять):

Can you pick a winning horse? – Ты можешь выбрать перспективную лошадь?

I pick his voice out of dozens. – Я узнаю его голос из десятков голосов.

“to elect” = to choose by vote (выбирать, отдавая свой голос за)

Mr. Green was elected president to the Academy. – Г-на Грина избрали президентом Академии.

“to obtain” = to get (книжный стиль):

Many people can obtain credit in Russia's banks today. – Многие могут сегодня получить кредит в российских банках.

“to receive” = to be given or sent smth. (взять что-либо, быть адресатом чего-либо), to welcome smb. (приветствовать, принимать кого-либо):

He received a good education. – Он получил хорошее образование.

A new hotel is open to receive guests. – Новая гостиница открыта для приема постояльцев.

“to get” = to be given or sent smth. (разговорный стиль), to understand (понимать):

Did you get our fax? – Вы получали наш факс?

I can't get you. – Я вас не понимаю.

“to accept” = to agree to smth. (соглашаться с, не возражать против), to take responsibility for smth. (принимать под свою ответственность):

He asked her to marry him and she accepted his proposal. – Он сделал ей предложение и она его приняла.

The bank does not accept all credit cards. – Банк не принимает все кредитные карты.

6a. Choose the right word and complete the sentences (obtain, receive, get, accept):

a) The hotel does not personal cheques. Have you got credit cards?

b) We've some good news.

c) How did you manage to tickets?

d) Is it difficult to a licence for a sporting gun?

e) We can your terms of the contract.

f) You may not believe me but I didn't your message.

7. Do phonetic exercise 1 on p. 24.

8. Read the text “Holiday Making” and do the comprehension questions and Text Work exercises 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 on p. 24-25.

9. Read the word list in Word Bank 2 on page 25 and try to match the Russian equivalents to their English. Learn Word Bank 2.

10. Add the vocabulary of travel picking it out of the dialogues and the text “Going on a Trip” on pp.26-27. Give the Russian equivalents to these words chosen by you and learn them.

11. Read the lexical commentary below and learn the words.

LEXICAL COMMENTARY.

“to forget” = not to keep in the memory, not to recall (не помнить, не припоминать), to neglect to do (забыть сделать), to put out of mind (намеренно выбросить из головы), to behave thoughtlessly or contrary to the interests of others (забываться):

I'll never forget your kindness.—Я никогда не забуду вашу доброту.

I've forgotten where he lives. – Я не помню, где он живет.

Don't forget to water the flowers. – Не забудьте полить цветы.

I forgot to post the letter. --Я забыл отправить письмо.

Let's forget our disputes. --Давайте забудем наши разногласия.

You are forgetting yourself, young man. -- Молодой человек, вы забываетесь.

They never forget themselves. -- Они всегда держатся в рамках (не забываются).

“to leave” = to go away from (уезжать, покидать), to forget to take or bring smth.(оставлять что-либо где-либо по рассеянности), to allow to remain in a certain condition (умышленно оставлять что-либо как есть):

It's time for us to leave. -- Нам пора отправляться.

Next Monday I'm leaving for Berlin on business. -- В следующий понедельник я уезжаю в командировку в Берлин.

When did you leave school? --Когда вы окончили школу?

I had left the key in the office, that's why I couldn't unlock the door of my flat. -- Я забыл ключ на работе, поэтому не мог отпереть свою квартиру.

The tickets were left behind. -- Билеты где-то забыли.

Let's leave it at that. -- Давайте оставим это как есть.

Leave the window open. --Оставьте окно открытым.

NB: Несмотря на схожесть перевода этих двух глаголов на русский язык, они используются по-разному: «leave» - чаще применяется, когда речь идет о физических действиях, а «forget» - об умственных.

12. Translate into English the sentences using “leave” or “forget”:

А) Не забывайтесь!

Б) Я где-то забыл свой зонт.

В) Забудем наши беды.

Г) Вам оставлено письмо.

Д) Не помню ваше имя.

Е) Я забыл адрес отеля.

Ж) Я забыла посолить суп.

З) Не забудьте подтвердить броню.

И) Они забыли чемодан в аэропорту.

К) Оставьте все как есть.

Л) Забудьте о своих проблемах.

М) Держите дверь запертой.

Н) Когда вы уезжаете в Москву?

13. Read dialogue 1 on p. 25 and act it out.

14. Pay attention to the grammar points on p.23 and do exercise 1 on p.23 and exercise 2 on p. 29.

15. Read the ads on p. 29-30. Which of the routes do you like best? Why? Phone your friend and talk him/her into going on one of the tours.

16. Read the situation on p. 29 and act it out.

17. Read the ads again and analyze their style. What is typical of these texts? Pay attention to

- * their titles
- * the syntax and structures used
- * the adjectives used
- * the slogans or special phrases
- * the selling points mentioned
- * the layout.

Compose a promotional ad of your own for a tour (a destination, a resort or a cruise).

18. Discuss the topics in exercise 2, 3 on p. 29 and in exercise 4 on p. 30 “Speak or arrange a discussion”. Use the vocabulary of travel.

19. Match the English words of Word Bank 3 on p. 31 to their Russian equivalents. Use a dictionary if necessary. Learn these words.

20. Draw up a plan of a conversation between a traveller and a booking office ticket clerk (if it is difficult, do it in Russian). Think what questions a ticket clerk has to ask to book a rail ticket. What may the passenger’s answers be? What could the traveller enquire about?

21. Sort out the words marked with asterisk (*) into 2 groups: those for the ticket clerk and those for the traveller. Compose and act out a dialogue “Booking a Rail Journey”.

22. Match the English words of Word Bank 4 on page 31-32 to their Russian equivalents. Learn the words.

23. Do phonetic exercise 1 on p. 33.

24. Read the text “The Tortures of Driving” on p. 32. Do the comprehension check questions and exercises 2, 3, 4, 5.

25. Skim through dialogues 1 and 2 on p. 33 and 35 and the text “Would you Like to Drive?” on p. 34. Detect the vocabulary of travel and add it to your word bank. Translate it into Russian and learn it.

26. Read dialogue 1 on p. 33 aloud and do exercise 2 on p. 33.

27. Read dialogue 2 on p. 35 aloud. Compose dialogues of your own with the vocabulary learned.

28. Read the text “Would you Like to Drive?” Clear up some details asking questions of your own about the text. Do exercises 2, 3 on p. 34.

29. Read the lexical commentary below.

LEXICAL COMMENTARY.

“to ride” = to sit on a horse /a bicycle / the father’s shoulders (ездить верхом), to be carried in a bus / in a train or other public vehicle (ездить на автобусе, поезде и другом общественном транспорте):

We were riding in a bus when a thunderstorm broke out.

I’ve never ridden a donkey.

“to drive” = to operate a railway engine /a tram / a carriage / a car; to travel in a vehicle at one’s disposal (вести машину):

Shall we drive home or shall we walk?

Bill drove me to the station.