



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра «Мировые языки и культуры»

Учебно-методическое пособие по модулю

«Иностранный язык в профессиональной сфере»

Автор
Кошель Т.В.

Ростов-на-Дону, 2019

Аннотация

Учебно-методическое пособие предназначено для студентов очной и заочной форм обучения направления 43.03.02 Туризм, 43.03.03 Гостиничное дело.

Авторы

ст. преподаватель кафедры «Мировые языки и культуры»
Кошель Т.В.





Оглавление

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ	4
ОБУЧЕНИЕ ЧТЕНИЮ.....	7
ОБУЧЕНИЕ УСТНОЙ РЕЧИ.....	111
ОБУЧЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ.....	14
ОБУЧЕНИЕ АУДИРОВАНИЮ	17
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ.....	21

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения студентов понять и принять задачи и содержания учебного предмета. Необходимо принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по иностранному языку и во время самостоятельной внеаудиторной подготовки. Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения. Прежде всего, необходимо научиться правильно произносить и читать слова и предложения. Чтобы научиться правильно произносить звуки и правильно читать тексты на иностранном языке, следует: во-первых, усвоить правила произношения отдельных букв и буквосочетаний, а также правила ударения в слове и в целом предложении; во-вторых, регулярно упражняться в чтении и произношении. Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеofilмы на иностранном языке. Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарем. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализа текста.

Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем строить следующим образом

- ознакомьтесь с работой со словарем
- изучите построение словаря и систему условных обозначений;
- выписывайте незнакомые слова в тетрадь в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой: глаголы – в неопределённой форме (в инфинитиве), прилагательные в краткой форме, существительные с обозначением рода;

- выписывайте и запоминайте в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т.е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы);

-учитывайте при переводе многозначность слов и выбирайте в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста;

- выписывая так называемые интернациональные слова, обратите внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и иностранном языках бывает сильное расхождение в значениях слов;

- эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значение неизвестного нового слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, вы сможете без труда понять значение всех слов, образованных от одного корневого слова, которое вам известно.

В языке имеются специфические словосочетания, устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) которые являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путём перевода составляющих его слов. Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Такие выражения следует выписывать и заучивать наизусть целиком. Для практического овладения иностранным языком, необходимо усвоить его структурные особенности, которые отличают его от русского языка. Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности можно и нужно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

1. Умения, связанные с интеллектуальными процессами.
2. Умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции.
3. Умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессами, относятся следующие умения:

1. Наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном.

2. Сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей.

3.Обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы.

4.Готовить и презентировать развернутые сообщения типа доклад.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют: пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.); использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»; повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса; обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.); использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений); переключить разговор на другую тему.

В ходе изучения дисциплины, студенты выполняют следующие виды работ в двух режимах: Аудиторная работа и Самостоятельная (внеаудиторная) работа. Оба режима работ направлены на развитие следующих компетенций: Рецептивные: чтение и аудирование. Продуктивные: говорение и письмо Аудиторная работа направлена на:

- накопление и практику вокабуляра, связанного с ситуациями общения в профессиональной сфере;

- формирование навыков монологической речи на профессиональные темы (построение подготовленного монологического высказывания в рамках заданной тематики в объеме не менее 10-12 фраз за 3 мин);

- совершенствование навыков ведения диалога на бытовые темы, обсуждения услышанного (прочитанного, увиденного);

- формирование навыков выступления с докладом (презентацией) на заданную тему (5-10 минут);
- овладение и развитие навыков работы с иноязычным текстом профессиональной тематики (поисковое и просмотровое чтение, передача краткого содержания, подробный пересказ, умение делать выводы);
- навыки письма (формальное, неформальное т.д.).

Самостоятельная (внеаудиторная) подготовка включает в себя два направления: выполнение домашних (подготовка к практическим занятиям) и семестровых самостоятельных работ.

Основной целью организации подготовки к практическим занятиям является развитие навыков чтения, письма, говорения и аудирования. При подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к уроку в учебнике по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры.

ОБУЧЕНИЕ ЧТЕНИЮ

Особое внимание следует уделять обучению чтению. В этой связи важны коммуникативные установки, т.е. с какой целью предстоит читать текст. Выделяют следующие виды чтения: изучающее (с полным и точным пониманием текста), ознакомительное чтение (с пониманием общей структуры текста, основного содержания, главных фактов), поисковое (нахождение конкретной информации для последующего использования) и просмотровое чтение (поиск конкретных ключевых слов и по ним – необходимой информации). От вида чтения зависит специфика заданий на предтекстовом, текстовом и послетекстовом этапах. Студентам необходимо овладеть всеми видами чтения.

Чтение и перевод текста, составление тематического глоссария по прочитанному тексту. Рекомендуется: неоднократно прочитать текст вслух, отработать технику чтения. Обратит внимание на чтение трудных слов (после текстов часто указываются трудные слова с транскрипцией). Составить тематический глоссарий по прочитанному тексту. Перевести текст с иностранного языка на русский. В случае затруднения устного перевода студентам рекомендуется перевести текст письменно, что позволит на паре внести некоторые коррективы. Рекомендуется для перевода использовать одноязычные и двуязычные словари.

Упражнения по обучению чтению делятся на подготовительные, условно-речевые, речевые и творческие.

Подготовительные –на перекодировку знака.

Условно-речевые – это тренировка лексических и грамматических навыков чтения. Идут в основном поисковые действия. Например, найти слова с одним корнем, найти синонимы, найти антонимы, выбрать ключевые слова или фразы.

Речевые – например, задать вопросы к тексту, разделить текст на логические части, составить план, найти предложения, в которых содержится оценка автором своих героев, выделить важное для читающего, обсудить основные темы, затрагиваемые в тексте, объяснить причины поступков героев, составить свой аналогичный текст.

Также в качестве домашней работы существует внеаудиторное чтение. Проходит в два этапа:

- чтение и подготовку дома;
- работа с изученным материалом в классе.

Объем от 20 до 40 страниц.

Контроль чтения осуществляется при помощи вопросов к тексту, верные или неверные утверждения, пересказ основного содержания текста, интерпретация текста.

[Образец работы с текстом:](#)

Tourism and transportation

Transportation is a vital aspect in the total tourist industry because being in a different place from where you live is an essential feature of tourism. The traveller can depart from his own home and arrive at his destination without transferring luggage or having to cope with any of the other difficulties that would ordinarily confront him. The apparent costs of a trip by automobile are also lower, especially for family groups. A very large percentage of domestic tourism now takes advantage of the automobile for transportation. In Europe, where the distance from one national board to another may be very short, automobiles are also used extensively for international journeys.

For long-distance travel, the airplane has replaced the railroad and the ship as the principal carrier. The railroads have suffered on short-distance routes as well as on long distance routes. Motor buses, or coaches as they are called in England, have replaced railroad passenger service on many local routes.

Ships still play an important part in tourism for the purpose of cruising. A cruise is a voyage by ship that is made for pleasure rather than to arrive quickly at a fixed destination. The cruise ship acts as the hotel for the passengers-as well as their means of transportation. When the tourists reach a port, they are usually conducted on one-day excursions,

but return to the ship to eat and to sleep. Ships play another part in modern tourism as car ferries. Particularly in Europe, the tourist who wants to have his car with him on a trip can take advantage of car ferries across the English Channel or the Strait of Gibraltar.

Car ferries even ply across large bodies of water such as the North Sea between England or Scotland and Scandinavia. The city of Dover on the English Channel handles the largest volume of passenger traffic of any port in the UK primarily because of car ferries services.

The airlines are now very prominent in the tourist industry and it is important to remember that there are two kinds of airline operations, scheduled and nonscheduled. Charter inclusive tours were sold at even lower fares than the inclusive tours on the scheduled airlines.

A nonscheduled airline operates on routes and at times when there is a demand for the service. The nonscheduled airline is, in other words, a charter operation that rents its aircraft. The competition between the two has been very intense.

The scheduled airlines aim their services primarily at business travellers, at people visiting friends and relatives, and at others who travel alone or in small group. A scheduled airline flight is usually filled with strangers going to the same destination. Groups travelling to the same place for a similar purpose are called affinity groups.

All transportation is subject to regulation by government, but the airlines are among the most completely regulated of all carriers. The routes they can fly, the number of flights and many other matters are controlled by means of bilateral agreements between different countries in the case of international airlines. The airlines, both scheduled and nonscheduled, must overcome many problems in the future. They need to reduce their operating costs to a level where they can continue to offer fares that will make holiday travel attractive to as many people as possible.

Task 1. Answer the questions:

1. Why is transportation a vital aspect in the tourist industry?
2. What makes car a very convenient means of transportation?
3. Why do ships play an important part in tourism?
4. What mode of transportation has become principal carrier for long distance travel?
5. What is the difference between a scheduled and nonscheduled airlines?

Task 2. Give English equivalents for the following words and phrases:

Стоимость, справиться с чём-либо, перевозки, противостоять, транспортное агентство/контора, паром, курсировать, пересекая какое-либо пространство, запаздывать, быть во время, нацеливаться на, близость, съезд, двусторонний, победить.

Task 3. Translate the sentences from English into Russian:

- a. The traveller can depart from his own home and arrive at his destination without transferring luggage or having to cope with any of the other difficulties that would ordinarily confront him.
- b. In Europe, where the distance from one national board to another may be very short, automobiles are also used extensively for international journeys.
- c. The scheduled airlines aim their services primarily at business travellers, at people visiting friends and relatives, and at others who travel alone or in small group.
- d. Particularly in Europe, the tourist who wants to have his car with him on a trip can take advantage of car ferries across the English Channel or the Strait of Gibraltar.
- e. The routes they can fly, the number of flights and many other matters are controlled by means of bilateral agreements between different countries in the case of international airlines.

Task 4. Find out if the sentences are false or true. Give the right variants.

- a. A nonscheduled airline operates on routes and at times when there is no demand for the service.
- b. When the tourists reach a port, they are usually conducted on three-day excursions and don't return to the ship to eat and to sleep.
- c. Charter inclusive tours were sold at higher fares than the inclusive tours on the scheduled airlines.
- d. The apparent costs of a trip by automobile are also higher, especially for individual tourists.
- e. The railroads haven't suffered on short-distance routes as well as on long distance routes.

Task 5. Translate the sentences from Russian into English:

- a. Это место переполнено туристами круглый год.
- b. Я с нетерпением жду поездки в Испанию. Я собираюсь посетить корриду.

- c. Многие молодые люди в наши дни любят путешествовать пешком.
- d. Мне нравится идея провести отпуск на море.
- e. Он получил удовольствие от недельной поездки на море.

ОБУЧЕНИЕ УСТНОЙ РЕЧИ

Говорение на иностранном языке является сложным многогранным процессом, позволяющим осуществлять устное вербальное общение. Развитие навыка устной речи обеспечивается через вовлечение студентов разного уровня владения языком в иноязычную коммуникацию. Достижению этой цели служат лексический и грамматический материал, речевые образцы и синтаксические структуры. Студентам предлагается выполнение упражнений, направленных на активизацию лексического материала, развитие диалогической и монологической речи.

При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает. Изучение иностранного языка предусматривает систематическую самостоятельную работу студентов над материалами для дополнительного чтения; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы студентов является систематизация и активизация знаний, полученных ими на семинарах и в процессе подготовки к практическим занятиям.

В говорении выделяется монологическая и диалогическая речь.

Монолог – это продолжительное высказывание одного лица, обращение к аудитории. Всегда монологическая речь подчинена теме, имеет определенный замысел, композицию, обладает закономерностью. Монолог может быть представлен в форме рассказа, доклада, ответа по теме. В монологе сравнительно мало используются неречевые ситуации. Монолог отличается усложненным синтаксисом, лексическими конструкциями.

При обучении монологу основные трудности:

- последовательность изложения;
- структурное разнообразие;
- содержательная ценность высказывания;
- количество реплик.

Иностранный язык в профессиональной сфере

Диалогическая речь гораздо более ситуативно обусловлена. Отличительные черты диалога: более быстрые темп, нет строгой нормализации грамматики, возможны эллипсы. Диалогу свойственна эмоциональность, экспрессивность, невербальные средства выражения. Хорошо используются разговорные формы и клише. Диалог социально развивает.

При оценивании диалога учитывается характер реплик, их количество, правильность языкового материала, употребление пройденного материала.

Упражнения по обучению говорению делятся на языковые и речевые.

Языковые: пояснить различные синонимы в предложении, заменить часть предложения эквивалентными словами, сократить предложение, имитация или видоизменение структуры, конструирование по образцу.

Речевые упражнения делятся на несколько групп:

-развитие подготовленной речи, например, высказывание с опорой на ключевые слова, план или заголовок с опорой на картинку.

Развитие неподготовленной речи: отсутствие заданного материала, новизна ситуации, выражение собственных мыслей, речевое творчество.

Упражнения для подготовленной диалогической речи: ответить на вопросы, задать вопросы, составить диалог из монолога, составить диалог на заданную тему.

Упражнения для подготовленной монологической речи: пересказ текста, составление ситуации или рассказа на заданную тему или по предложенному плану, описание картинку, составление монолога по прослушанному диалогу.

Упражнения для развития неподготовленной диалогической речи: проведение вопросно-ответных игр или викторин, свободный диалог на неподготовленную тему, проведение дискуссии или диспута.

Упражнения для развития неподготовленной монологической речи: придумать текст к заголовку, обоснование собственного отношения к какому-то факту, характеристики действующих лиц истории или текста и т.д.

Очень важно совмещать и чередовать языковые и речевые упражнения.

Примеры упражнений на развитие навыков говорения:

3. Act the dialogues:

1)

Иностранный язык в профессиональной сфере

Mr Brown: Good morning.

Hotel Clerk: Good morning, sir I`m at your service.

Mr B.: I`d like a single room with a bath.

C.: All right, sir. Fill in this form in block letters, please. Write your address, name, profession, duration of stay.

Mr B.: Is that all?

C.: Yes, sir. Give me your passport, please.

Mr B.: Here you are.

C.: Thank you, sir. Here is your key. Room 205.

Mr B.: Thank you very much.

2)

Clerk: Good afternoon, madam. What would you like?

Mrs White: We`d like two single rooms with baths.

C.: Have you made reservations?

Mrs W.: Oh, yes. We cabled from London. My name is Mrs White.

C.: Yes ma`am. Rooms 400 and 401. They are quiet and comfortable.

Mrs w.: What will it come to all in all?

C.: Twenty roubles a day, ma`am. Breakfast in your room is extra. How long are you going to stay in our hotel?

Mrs W.: Two days. Shall we pay in advance?

C.: Yes, please. You can pay to the cashier`s desk on your right.

Will you register? Here are your forms.

3)

Mr Green: Good afternoon. We`ve reserved two communicating rooms by telegraph.

Receptionist: What`s your name, please?

Mr G.: Mr Green and Mr Black.

R.: Oh, yes. We`ve kept two rooms for you.

Mr G.: Is there a bathroom connected with our rooms?

R.: No, but there is a shower. The porter will show you up to your rooms.

Porter: Your luggage, please?

Mr B.: These two trunks are ours.

Porter: This way, please. Floor, please?

Mr B.: Fifth.

4. Complete the conversation and role-play it

Peter: Good evening. My name`s Almar. I reserved a double room with a bathroom for three nights. Can we check-in now?

Receptionist:

Peter: Thank you.

Иностранный язык в профессиональной сфере

Receptionist:
Mary: How much do you charge for a double room?
Receptionist:
Mary: Can we have dinner this evening?
Receptionist:
Peter: And what time is breakfast?
Receptionist:
Peter: And could we have a call in the morning, please?
Receptionist:.....
Peter : Eight o`clock, please.
Receptionist:
Peter: Thank you. Oh, are there any letters or telephone messages for us?
Receptionist:

5. Make your own conversation "at the Hotel".

ОБУЧЕНИЕ ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

Одна из наиболее сложных задач изучения иностранного языка – это письмо. Письмо – это продуктивный вид речевой деятельности, это письменная коммуникация. Например, изложение, сочинение, аннотация, рассуждение.

Содержание обучения письму включает два основных элемента:

графика и орфография
письменная речь

Орфографии обучаются в течение всего периода овладения иностранным языком. Как только появляется новое слово, необходимо запомнить его написание. Наиболее продуктивным способом овладения орфографией является диктант или самодиктант.

Find the inquiry and reply letters. Write your own letters:

1.

Dear Sir,

The Chairman and the Managing Director of this company will be visiting...(name of the city) in September, for the World Trade Fair, and will require a suite with two bedrooms. A single room, on the same floor if possible, will also be needed for their secretary.

Please let me know whether we can receive this accommodation from 10th to the 15th September inclusive. I shall be glad to have a reply by fax, with details of your charges.

Иностранный язык в профессиональной сфере

Yours faithfully,

2.

Dear Sir,

A suite on the first floor has been booked for your Chairman and Managing Director, as you request, with nearby single room for their secretary, as from September 10th.

I am grateful for this early notice, as bookings are very heavy now for September on account of the World Trade Fair to be held here.

Yours sincerely,

3.

Dear Sir,

Thank you for your letter of 20th April. I have reserved the accommodation for your directors Mr. ...and Mr. ...: 2 single rooms, each with a private bathroom, from May 3rd, as requested. I enclose a brochure for your further information.

Yours faithfully,

4.

Dear Sir,

We are now planning our tours for next year and we shall be glad to know whether you will advise us of your charges.

Our parties will consist of approximately 20 passengers, and we shall be glad to receive the above information as soon as possible.

With your reply please let us also have some copies of your latest hotel brochures.

Yours faithfully,

5.

Dear Sir,

My company is planning to run a series of coach tours through several European countries next summer, and your district will be a section of the route.

It is proposed to operate from 1st June until the end of September, with one party of 32 persons each week. The coach would arrive at about 3 p.m. on Saturday and leave again at 9 a.m. on Tuesday.

Accommodation required would be 15 rooms with twin-beds, and two single rooms, with breakfast and evening dinner but without lunch, as the guests would be out on tour by day. Parking facilities would be needed at the Hotel for the coach.

If you are interested in this class of booking please quote us approximate inclusive terms for 32 persons for the period named.

Yours faithfully,

V. Make use of the following to write a letter:

Иностранный язык в профессиональной сфере

1. This is to confirm that we have booked a double room for you as from the 1st of August, for two weeks.
2. I thank you for your letter and confirm the booking made by you for 7 days from the 2nd of July.
3. We have received your letter of 1st June but deeply regret we are not able to supply the accommodation you require.
4. We enclose our Tariff Card for your information.
5. We thank you for your letter and have pleasure in re-serving accommodation as required.
6. We very much regret that all the rooms in this hotel are already booked, but we have reserved 3 rooms for you in one of other hotels; we enclose a brochure giving you particulars.
7. We are very pleased to know that you can accommodate four of the groups for the next season, and shall be glad if you make the necessary reservations.
8. We regret that you are unable to accommodate the later parties but if it becomes possible for you to do so we shall be grateful if you advise us.
9. Would you please let us know whether your hotel can accommodate 36 people, mainly in double or twin-bed rooms, for 3 days at the beginning of each fortnightly period from the end of May to the end of September. The terms must include full pension.
10. Please accept the booking for the following party: 36 persons in 17 twin-bed rooms and 2 single rooms, from 3rd to 16th July...
11. We understand you are agent for Continental Tours Ltd., and we shall be pleased to hear details of hotel accommodation required.
12. We enclose our tariff of group rates, with and without bath, meals. Taxes and service charges.
13. Enclosed please find our latest price-list.
14. Sorry for the delay in answering your letter.
15. Thank you for your inquiry.
16. Would you kindly advise us of your terms of payment.
17. I hope you will find our new discounts of interest.
18. We have pleasure in enclosing our latest catalogue.
19. We apologize for any inconvenience this may cause.
20. Do not hesitate to contact us if you need more information.
21. I can assure you that the problem has been solved.
22. You have my absolute assurance that this will not happen again.

Иностранный язык в профессиональной сфере

23. We will refund the amount in full.
24. I shall expect a substantial refund.
25. Please reply at your earliest convenience.
26. All our facilities are at your disposal.
27. Payment will be made against documents.
28. We invite you to stay at our expense.
29. We cannot accept an order at such short notice.
30. We require payment in advance.
31. We are sending our catalogue to you under separate cover.
32. The shipment has been delayed for reasons beyond our control.
33. We will send the catalogue by return.
34. We are sending documents in your name.
35. Please complete the form in duplicate.

Приведите в соответствие термины и их определения

- | | |
|----|-----------|
| a. | draft |
| b. | edit |
| c. | outline |
| d. | plan |
| e. | proofread |
| f. | style |
| g. | summarize |
-
1. general description of something which does not give us all the details
 2. giving a short written or spoken account of something
 3. examining and making corrections to the text so that it is suitable for publishing
 4. the general way of presentation
 5. a method of achieving something that you have worked out beforehand
 6. an early version of a document
 7. to read a text to find and mark mistakes

ОБУЧЕНИЕ АУДИРОВАНИЮ

Аудирование – фундаментальный вид речевой деятельности. Это рецептивный вид деятельности. Это понимание иноязычной

Иностранный язык в профессиональной сфере

речи, построенной на программном языковом материале, в нормальном темпе, в присутствии преподавателя, при наличии аудиозаписи или видеозаписи.

При аудировании выделяют три основных этапа.

Дотекстовый этап. На этом этапе снимают трудности, дают целевую установку, происходит первое прослушивание, проверяется понимание путем вопросов и сюда входит и второе прослушивание.

Текстовый этап. Включает различные упражнения: беседа по тексту, характеристика героев истории или текста, обсуждение проблемы текста, письменное изложение по тексту, обмен информацией.

Послетекстовый этап. Работа по расширению и продолжению текста: как могла закончиться история, составление глоссария по тексту и т.д.

Примеры упражнений по аудированию

Listen to the conversation (<https://5splusom-school.ru/audirovanie>)

Preparing for the holidays

Roy: Have you got everything ready?

Judy: Almost. These are your things, mine are over there, and Dave has packed his own bag. It's an awful lot, all together. Shep's things will take up a lot of space too. - Have you been to the post office?

Roy: Yes. I've told them to hold our mail, and I've paid all the bills.

Judy: And you've cancelled the paper and the milk?

Roy: Oh yes, I did that yesterday. I collected the passport too.

Judy: Whose passport?

Roy: Dave's. You remember, it had to be extended.

Judy: Oh yes, of course. Goodness, I forgot all about it. There are so many things to think of... Have you talked to John and Morna about the garden?

Roy: Yes. John's going to mow the lawn once a week, and Morna will water the plants. They're coming over tonight, so we can show them everything then.

Judy: You've told them about the cats?

Roy: They'll give them their meal every day, starting tomorrow, but apart from that they'll leave them to themselves.

Иностранный язык в профессиональной сфере

Judy: We are lucky to have them as neighbours. They're such nice people, and always ready to help ...

Roy: And reliable!

Judy: Yes, absolutely. And fond of animals. All the same, I'm glad they won't have to take Shep this time. Of course, he's already noticed that we're go-ing away. He's following me like a shadow.

Roy: I wouldn't want to leave him behind again. He gets so depressed, thinks we've gone for good.

Judy: He'll be happy this time. He loves travelling by car... That reminds me -you've had the car serviced, haven't you?

Roy: Oh yes. They've checked everything - oil, battery, tyres, brakes, the lot. Ofcourse, an old car like ours can always break down. But it isn't likely - not after all the trouble they've taken with it at the garage. - Shall I start putting the things in?

Judy: Yes, do. - Just look at that dog. He knows exactly what's going on. You can see it in his eyes. "Nobody's going to leave me behind this time." That's what you're saying, isn't it, darling?

Задания:

1. Дайте ответы.

a) What did Roy do at the post office? b) When did he cancel the paper and the milk? c) Whose passport had to be extended? d) Who are John and Morna? e) In what way are they going to help Roy and Judy? f) Why are they coming over tonight? g) Who is Shep? h) Are the family going to leave Shep behind? i) How are they going to travel? j) Have they got a new car?

2. Дайте ответы по образцу.

When are you going to pay the bills? - I've paid them already.

When are you going to collect the passport? - I've collected it already.

a) When are you going to book the tickets? b) When are you going to mow the lawn? c) When are you going to pack your bag? d) When are you going to water the plants? e) When are you going to phone Roy? f) When are you going to clean the lettuce? g) When are you going to talk to Morna? h) When are you going to check the tyres?

3. Дайте краткие ответы.

Have you got everything ready? (y) - Yes, I have.

Has Dave packed his bag? (n) - No, he hasn't.

a) Have you been to the post office? (y) b) Did you cancel the paper? (y) c) Have you got the garage bill? (n) d) Are you going to leave the dog behind? (n) e) Is John going to mow the lawn? (y) f) Are

Иностранный язык в профессиональной сфере

Morna and John coming over tonight? (y) g) Did you tell them about the cats? (n) h) Does Shep like travelling by car? (y) i) Are the Smiths going on holiday too? (n)

4. Дайте ответы по образцу (обратите внимание: с помощью слов, данных в скобках, сообщается, когда совершилось действие; поэтому употребление форм Perfect в ответах в ряде случаев невозможно.)

Have you packed your bag? (this morning)

Yes, I've packed it this morning.

Have you cancelled the papers? (yesterday)

Yes, I cancelled them yesterday.

a) Have you paid this bill? (last week) b) Have you collected the tickets? (on Monday) c) Have you talked to the caretaker? (last night) d) Have you mowed the lawn? (this afternoon) e) Have you watered the plants? (this morning) f) Have you phoned Cathy? (from the office) g) Have you booked the hotel? (today)

5. Вставьте пропущенные слова и переведите предложения.

a) They ... their car serviced before they went on holiday, b) You must ... your car serviced. c) Where ... you usually have your car serviced? d) I think I'll have to ... my car serviced before I go. e) That's the garage where you usually have your car serviced, ... ? f) He's had the car serviced, ... ? g) You should have your brakes h) I've had my passport i) You're ... to have your passport extended, aren't you?

6. Переведите следующие предложения со словом "сам".

a) У меня у самого есть собака. b) Я сам проверил шины. c) Мы должны были предоставить кошек самим себе. d) Мы не можем предоставить Шепу самому себе. e) Он никогда бы в этом не признался даже самому себе. f) Дэйв сам упаковал свою сумку.

7. Замените подчеркнутые слова самостоятельными притяжательными местоимениями.

These are your things; my things are over there.

These are your things; mine are over there.

a) Your family is rich but my family is poor. b) Their garden is just right, but our garden is too large. c) Her relatives are in England, but his relatives are in the United States. d) A house like their house

would be too expensive for us. e) His passport is all right, but her passport has to be extended. f) My car's at the garage. Can I use your car this morning?

8. Переведите (все английские предложения имеют следующий порядок слов: подлежащее-сказуемое - дополнение - обстоятельство времени).

а) Я оплатил счета сегодня утром. б) Я аннулировал заказ на доставку газет вчера. с) Я забрал свой паспорт в понедельник. d) Я косил траву дней десять тому назад. е) Мы проверяли тормоза в прошлый раз (last time). f) Мы разговаривали вчера вечером с Джоном и Морной.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Э.З. Барсегян «Английский язык для туризма». Учебное пособие, Москва, 2001 г.
2. С.А. Воробьева «Деловой английский для сферы туризма». Москва, «Филология», 2002 г.
3. В.В. Войтенко. А.М. Войтенко «Разговорный английский». М., «Рольф», 1999г.
4. <https://5splusom-school.ru/audirovanie>