МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края

**«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ»**

**(ГАПОУ КК «НКСЭ)**

**Разработка урока иностранного языка**

 **по теме «Профессии в индустрии гостеприимства»**

**для 2 курса специальности 43.02.14**

**«Гостиничное дело»**

**Разработала преподаватель**

**Панченко Н.Г.**

**2023**

**Профессии в индустрии гостеприимства.**

**Цель урока:**

1. Систематизировать знания студентов по теме и продолжить знакомство с профессиональным английским

2. Формировать коммуникативные компетенции, овладение лексикой и языковыми клише по теме.

**Ход работы:**

1. Введение новой лексики.

2. Повторение грамматического материала, необходимого для изучения темы.

3. Работа с текстом профессиональной направленности.

**THE HOTEL MANAGER**

The hotel manager is the head of a hotel. He may have the name of the general manager or the managing director.

The hotel manager may hold a management position in an individual hotel. Or he may work in a hotel chain.

In a small hotel the manager may be the owner of the hotel. But in a large hotel he is just a professional hotelier.

For the hotel guests the hotel manager is the host who must offer hospitality to his guests.

For the hotel staff the hotel manager is the person who must establish the policy of the hotel and its operations. The hotel manager has to plan and control the hotel business. He has to check up how different hotel departments carry out their functions. Often he has to deal with the hotel guests in person. He has to handle their problems and complaints.

There may be different management positions in a hotel: the assistant manager, the resident manager, the night manager.

The assistant manager helps the manager and manages the hotel when the manager is not present.

The resident manager is the manager who permanently lives in the hotel.

The night manager is on duty during the night.

**COMPREHENSION QUESTIONS**

1. Where may the hotel manager work?

2. What is the hotel manager for the hotel guests?

3. What is the hotel manager for the hotel staff?

4. What does the hotel manager have to do?

5. What may other hotel management positions involve?

Речевые формы профессионального общения.

**FORMS OF ADDRESS.**

Если обращаются к человеку, не называя его имени или фамилии, то возможны следующие формы обращения:

Dear Sir! Уважаемый сэр!

Dear friend! Дорогой друг!

Young man! Молодой человек!

Gentlemen! Господа!

Обращение Mister l'misto] (мистер, господин) сокращенно пишется Мг и употребляется только вместе с фамилией или должностью лица мужского пола.

Mr Chairman! Господин Председатель!

Dear Mr President! Уважаемый господин Президент!

Mr White! Господин Уайт!

Mr Ivanov! Господин Иванов!

Вежливой формой обращения служит также слово Sir [sa:] сэр, в случае, когда имя того, к кому обращаются, неизвестно.

Thank you, sir! I am at your service. Спасибо, я к вашим услугам.

Перед именем или фамилией девушки или незамужней женщины употребляется слово Miss (мисс).

Miss Магу. Мисс Мэри.

Miss Blake. Мисс Блейк.

Вежливой формой обращения к девушке или молодой женщине могут быть слова: Young lady. Юная (молодая) леди (девушка).

Meet this young lady. Познакомьтесь с этой девушкой.

Перед фамилией замужней женщины употребляется слово Missis (сокращенно Mrs — читается как f'misiz]) миссис, госпожа.

Mrs Jones! Госпожа Джоунс!

В последнее время форма Ms (читается как [miz]) стала употребительной при обращения как к замужней женщине, так и к девушке или молодой женщине.

Вежливой формой обращения к женщине, не называя ее фамилию, служит слово Madame ['mædamj (сокращенно ma'am — читается как [mæm]). Thank you, Madame (ma am).

При обращении к группе мужчин и женщин употребляются слова:

Dear friends! Дорогие друзья!

Ladies and gentlemen! Дамы и господа!

**Do some exercises:**

**Exercise 1.** Ответьте па вопросы:

What words do we use:

1. before the name (surname) of a man when we address him?

2. when we address a man and we don’t know his

3. before the name of a married woman when we address her?

4. before the name of an unmarried woman or a young girl?

5. when we address a girl or a young woman?

6. when we address a group of guests (men and women)?

**Exercise 2.** Ответьте на вопросы:

1. How can we greet our colleagues and what do they say in answer to our greeting?

2. How do we greet our friends and what do they say in answer to our greeting?

3. What are the forms of greetings in the morning, in the afternoon, in the evening?

4. What words do we say when parting?

5. What do we say when parting in the morning, in the afternoon, in the evening?

**Exercise 3. Translate from Russian into English:**

1. Как поживаете, г-н Браун? Мы счастливы принимать Вас в нашем ресторане.

2. Спасибо за приглашение! 3. Дорогие гости! Добро пожаловать в наш город!

4. Добрый вечер, дамы и господа! 5. Дорогие гости! Мы рады видеть вас в нашем ресторане!

6. Я к вашим услугам, сэр. 7. Дорогие друзья! Мы счастливы видеть вас снова!

8. Приятно с вами познакомиться.

9. Доброе утро, дорогие друзья! 10. Надеюсь встретиться с вами опять.

11. Как это любезно с вашей стороны! 12. Приходите снова!

13. Прошу прощения за беспокойство. Все в порядке. Ничего страшного.

14. До свидания. Желаю вам удачи! 15. «Алло, это Питер Браун. Могу я поговорить с Робертом?» — «Простите, его нет дома. Что ему передать?»