

1. Вставьте одно из слов, данных справа.

1. Machen Sie bitte die Rechnung _____ !		1/hängen
2. Wann kann ich die Hemden _____ ?		2/lassen
3. Was kostet das Zimmer _____ ?		3/abholen
4. Hat _____ nach mir gefragt?		4/jemand
5. Ich möchte die Haare schneiden _____ .		5/pro Nacht
6. Kann ich meine Anzüge in den Schrank _____ ?		6/fertig

2. Определите, какой ответ следует дать на данные вопросы

1. Hat jemand nach mir gefragt?		a/Das Zimmer liegt im dritten Stock.
2. Wann kann ich den Anzug abholen?		b/Heute Abend.
3. Gibt es im Hotel einen Friseur?		c/Ja, im Erdgeschoß.
4. Haben Sie noch Zimmer frei?		d/Ja, der Herr ruft Sie heute Abend an.
5. Wo liegt das Zimmer?		e/Ja, es gibt noch freie Zimmer.

3. Выполните упражнения

a/Вставить окончания к местоимениям -en, -e, -es, -em, -er

1. Die.... Dolmetscherin spricht gut Englisch. 2. Wann besuchen Sie dies..... Journalisten? 3. In dies.... Hotel gibt es Einzelzimmer und Doppelzimmer. 4. Ich möchte Ihnen zu dies.... Jubiläum gratulieren. 5. Ich miete dies.... Zimmer. 6. Die Zimmer dies.... Hotels sind sehr schön. 7. Rufen Sie dies.... Herrn heute Abend an.

b/Вставить dem, das, der

1. Der Schrank steht an..... Wand. 2. Wir haben die Schrankwand in Wohnzimmer gestellt. 3. Ist Herr Seifert noch in Hotel? 4. Welche Betten stellen Sie in Kinderzimmer? 5. Die Formulare liegen in Schrank. 6. Gehen Sie jetzt in.... Bad? 7. Das Taxi steht vor..... Hotel.

c/Вставить dem, den, der, das, die

1. Sessel sind neu. 2. Das Bad ist hinter Schlafzimmer. 3. Wo liegt die Wohnung? Neben.... Hotel. 4. Die Kinder schlafen in.... Schlafzimmer. 5. Der Schrank steht zwischen..... Sesseln. 6. Ich gehe jetzt in Hotel. 7. Wo ist das Bad?—Vor Schlafzimmer. 8. Gehen wir in Wohnzimmer!

4. Раскройте скобки и поставьте глагол в перфекте. Запишите предложения

1. Abends (besuchen) ich meine Eltern.
2. Ich (bestellen) ein Taxi.
3. Wohin (stellen) Sie die Schrankwand?
4. (Fragen) jemand nach mir?
5. Wo (ausfüllen) Sie das Formular?
6. Er (nehmen) ein Einzelzimmer.
7. Herr Frei (anbieten) mir Zigaretten.
8. Um 20 Uhr (abholen) ich den Anzug.

5 .найдите пары

1. как спросить, есть ли в гостинице свободные номера		1/Ich möchte ein Einzelzimmer (Doppelzimmer) mit Bad oder Dusche und WC.
2. как объяснить, какой номер вы хотите		2/Wecken Sie mich morgen um 6 Uhr.
3. как спросить о цене номера в сутки		3/Ich möchte die Hemden waschen lassen.
4. как попросить вас разбудить		4/Was kostet ein Einzelzimmer pro Nacht?
5. как заказать такси		5/Was macht das?
6. как отдать в чистку костюм		6/Gibt es im Hotel einen Friseur?
7. как отдать в стирку рубашки		7/Ich möchte die Haare schneiden lassen und rasieren.
8. как узнать, есть ли в гостинице парикмахерская		8/Haben Sie noch Zimmer frei?
9. как объяснить парикмахеру, что вы хотите		9/Bestellen Sie ein Taxi für 7 Uhr morgens.
10. как расплатиться с парикмахером		10/Wo kann ich den Anzug reinigen lassen?

6. Переведите письменно текст

IM HOTEL

Was muss man erledigen, wenn eine Dienstreise nach Deutschland geplant wird. Erstens muss man im voraus ein Nummer im Hotel auf den Namen des Dienstreisenden reservieren. Jedes moderne Hotel stellt seinen Gästen allen Komfort zur Verfügung. Ein Hotel liegt gewöhnlich in der Nahe des Bahnhofs. Die Preise im Hotel sind sehr hoch. Zum Beispiel die Übernachtung mit Frühstück kostet über 90 DM. Aber alle Hotelzimmer haben Bad oder Dusche mit kalten und warmen Wasser, Fernsprecher, Kühlanlage, Fernsehgerät und Bar mit verschiedenen Kühlgetränken. Im Gebäude des Hotels gibt es Aufzüge, Restaurants, Kafes, einen Konferenzraum oder Salon und auch eine Valutwechselstube, ein Dampfsauna, ein Solarium, eine Kegelbahn oder einen Tennisplatz. Jedes Einzel- oder Doppelzimmer ist modern, gemütlich und komfortabel. Hier stehen ein Schrank, ein oder zwei Betten, eine Couch, ein Sessel, ein Tisch und ein Kühlschrank. Wenn man in Hotel kommt, muss man vor allem am Empfang ein Anmeldeformular ausfüllen. Der Gast muss seine Name schreiben, den Beruf, die Staatsbürgerschaft, Wohnort und auch die Passnummer angeben. Es ist auch unbedingt den Ankunfts und Abfahrtstag anzugeben (d. h. die Aufenthaltsdauer). Dann bezahlt man das Zimmer und bekommt den Schlüssel. Der Fahrstuhl bringt den Gast in seinem Stock. In seinem Zimmer kann er sich ausruhen und duschen. Er packt den Koffer aus, hängt seine Sache in den Schrank, legt das Waschzeug ins Bad und stellt den Koffer ins Regal. Nach duschen geht man ins Restaurant. Wenn eine Dienstreise zu Ende ist, begleicht man die Rechnung und verlässt das Hotel.