

## Урок 15. Уровень III.

Ascolti questa conversazione.

Signora Macchi, mi ha chiamato qualcuno stamattina?

Sì, la signora Brandy – una signora italiana.

La signora Brandy... Forse abbiamo una riunione la settimana prossima.

Ha chiamato dieci minuti fa.

Non ha lasciato nessun messaggio?

No, un messaggio no, ma ha lasciato il suo numero di telefono.

Ha chiamato qualcun altro?

No, credo di no.

D'accordo. Adesso telefono subito alla signora Brandy, forse importante.

**В этой беседе Вы услышали «qualcun altro», что означает «кто-нибудь еще» или «кто-нибудь другой» .**

Ascolti ancora una volta.

Signora Macchi, mi ha chiamato qualcuno stamattina?

Sì, la signora Brandy, una signora italiana.

La signora Brandy... Forse abbiamo una riunione la settimana prossima.

Ha chiamato dieci minuti fa.

Non ha lasciato nessun messaggio?

No, un messaggio no, ma ha lasciato il suo numero di telefono.

Ha chiamato qualcun altro?

No, credo di no.

D'accordo. Adesso telefono subito alla signora Brandy, forse importante.

**Попробуйте спросить свою секретаршу: Кто-нибудь еще звонил?**

Ha chiamato qualcun altro?

Risponda **«Да, одна дама / женщина. Но она не оставила никакого сообщения».**

Sì, una signora. Ma non ha lasciato nessun messaggio.

**Только номер, этот номер.**

Solo un numero, questo numero.

Domandi: **«Вы можете мне сказать, какой код Рима?»**

Mi può dire qual'è il prefisso di Roma?

06

Zero sei.

**Спасибо. Я попробую позвонить еще раз.**

Grazie. Provo a telefonare ancora una volta.

**Сейчас Вы посещаете компанию недалеко от Пизы. Вам необходимо позвонить. Как Вы спросите сотрудника офиса, можно ли Вам позвонить?**

Posso telefonare, per favore?

Risponda **«Конечно, пожалуйста».**

Certamente, prego.

**Телефон там, на столе.**

Il telefono è lì, sul tavolo.

Domandi **«Вы можете мне помочь? Мне нужен код Пизы».**

Mi può aiutare? Ho bisogno del prefisso di Pisa.

Risponda **«Вам не нужен код».**

Non ha bisogno del prefisso.

**Послушайте, что она скажет дальше:**

Può chiamare direttamente.

**Она сказала:**

**«Вы можете позвонить напрямую».**

Adesso provi a dire **«позвонить».**

Chiamare.

Ecco come si dice **«Перезвонить».**

Ascolti e ripeta **«Richiamare».**

**Имея в виду мужчину, скажите:**

**«Я бы хотел позвонить коллеге».**

Vorrei chiamare un collega.

Adesso provi a dire:

**«Я перезвоню позже».**

Richiamo più tardi.

**Позже Вы вновь возвращаетесь в офис и спрашиваете свою секретаршу, звонил ли Вам кто-нибудь.**

Ha chiamato qualcuno?

Qualcuno ha chiamato?

**Кто-то звонил в 5 часов.**

Ha chiamato qualcuno alle cinque.

**Но я не помню, кто...**

Ma non ricordo chi...

**И они не оставили никакого сообщения.**

E non hanno lasciato nessun messaggio.

Domandi «**Кто-нибудь еще звонил?**»

Ha chiamato qualcun altro?

**Может быть женщина?**

Forse una signora?

Ecco la parola per «**никто**».

Ascolti e ripeta: «nessuno».

**Попробуйте ответить за нее: «Нет, никто не звонил».**

No, non ha chiamato nessuno.

**Она передумала:**

**Да, кто-то еще звонил...**

Sì, ha chiamato qualcun altro.

Come si dice «**никто**»?

Nessuno.

Come si dice «**никакого сообщения**».

Nessun messaggio.

Dica:

**«Да, кто-то звонил 20 минут назад».**

Sì, ha chiamato qualcuno venti minuti fa.

Domandi «**Кто звонил?**»

Chi ha chiamato?

Risponda «**Одну минуту, пожалуйста**».

Un momento per favore.

**А, да, он оставил сообщение.**

Ah sì, ha lasciato un messaggio.

**Это был синьор Симони.**

Era il signor Simoni.

Come si dice «**Я перезвоню позже?**»

Richiamo più tardi.

Adesso provi a dire:

**«Он перезвонит позже».**

Richiama più tardi.

**Он перезвонит сегодня днем.**

**(Вы скажете «этим днем»)**

Richiama questo pomeriggio.

Domandi:

**«В котором часу? / Во сколько?»**

A che ora?

**Я не знаю.**

Non so.

Domandi:

**«Синьор Симони оставил номер?»**

Il Signor Simoni ha lasciato numero?

Ha lasciato numero il Signor Simoni?

**Нет, но он перезвонит сегодня днем.**

No, ma richiama questo pomeriggio.

Dica «**Большое спасибо**».

Grazie mille.

**Теперь Вы разговариваете со своей коллегой. Скажите: «Я собираюсь пообедать в старом городе»**

Vado a pranzare nella città vecchia.

Provi a dire:

**«Рядом со старым городом есть кафе»**

C'è un bar vicino alla città vecchia.

La Sua collega dice:

**«Идя / по дороге в старый город...».**

Andando alla città vecchia...

**Вы можете увидеть Городской парк.**

Può vedere i Giardini Pubblici.

**Старый город недалеко от Городского парка.**

La città vecchia non è lontano dai Giardini Pubblici.

**Как она скажет, что Городской парк очень красивый?**

I Giardini Pubblici sono molto belli.

Dica:

**«Я могу посетить парк и пойти в кафе»**

Posso visitare i Giardini ed andare al bar.

**Кафе недалеко от парка, не так ли?**

Il bar non è lontano dai Giardini, non è vero?

Domandi: **«Как мне добраться до Городского парка?»**

Come faccio ad andare ai Giardini Pubblici?

Risponda «**Парк прямо за углом**».  
I Giardini sono proprio dietro l'angolo.

**Сходим вместе сегодня днем после работы?**

Si va insieme questo pomeriggio dopo il lavoro?

**По дороге в старый город...**

Andando alla città vecchia...

**мы можем посетить парк...**

possiamo visitare i Giardini...

**и, может быть, взять по мороженому.**  
e forse prendere un gelato.

**Да, парк очень красивый.**

Sì, i Giardini sono molto belli.

**Теперь вы возвращаетесь в офис, и**

**Ваша коллега говорит: «У нас собрание в следующий вторник»**

Abbiamo una riunione martedì prossimo.

Provi a dire «**Это важное собрание**». – importante

È una riunione importante.

Domandi «**В котором часу начинается собрание?**»

Ascolti e ripeta: A che ora comincia la riunione?

**В 10-30.**

Alle dieci e mezza.

**Это важное собрание.**

È una riunione importante.

Dica «**Оно начинается...**».

Comincia...

**Оно начинается в 10-30.**

Comincia alle dieci e mezza.

Ecco come si dice «**Приглашены все**».

Ascolti e ripeta: Tutti sono invitati.

Dica «**Никто не звонил**».

Non ha chiamato nessuno.

Dica «**Всех пригласили**».

Tutti sono invitati.

Provi a dire «**Никто не приглашен**».

Non è invitato nessuno.

**Слышите ли Вы различия между «Тutti sono invitati» и «Non è invitato nessuno»?**

Dica ancora una volta «**Приглашены все**».

Tutti sono invitati.

Adesso dica «**Никто не приглашен**».

Non è invitato nessuno.

Dica «**Вы приглашены ...**».

Lei è invitato a...

Ascolti e ripete le parole per «**участие**».

**Буквально – «принять участие».**

Prendere parte.

Lei è invitato a prendere parte.

**Всех пригласили...**

Tutti sono invitati a...

**принять участие в этом совещании.**

Ascolti e ripeta "prendere parte a questa riunione".

Tutti sono invitati a prendere parte a questa riunione.

Dica:

«**Все приглашены принять участие**».

Tutti sono invitati a prendere parte.

Lei ricorda la parola per «**все**» или «**каждый**»

Tutto; tutto.

Come si dice «**офис**»?

Ufficio; un ufficio.

Adesso provi a dire «**Все в офисе**».

**Буквально «Весь офис».**

Tutto l'ufficio.

Domandi «**Все в офисе приглашены?**»

Tutto l'ufficio è invitato?

Risponda «**Да, все приглашены**».

Sì, tutti sono invitati.

Dica «**Всех в офисе пригласили...**»

Tutto l'ufficio è invitato a...

**принять участие в этом собрании.**

prendere parte a questa riunione.

**Это важное собрание...**  
È una riunione importante...

**для всего офиса.**  
per tutto l'ufficio.

**Сколько продлится собрание?**  
Ascolti e ripeta: «Quanto dura la riunione?»  
**Буквально Вы спрашиваете:**  
**Как долго продлится собрание?**

**Спросите еще раз:**  
**Сколько продлится собрание?**  
Quanto dura la riunione?

Dica «**Собрание продлится один час**».  
La riunione dura un'ora.  
Provi a dire «**2 часа**».  
Due ore.

**Полагаю, что оно продлится один час.**  
Credo che dura un'ora.

**Или, может быть, 2 часа.**  
O forse due ore.

Come si dice «**10-30**»?  
Le dieci e mezza.

Provi a dire «**примерно полчаса**».  
Una mezz'ora.

**Заметьте, как «mezza» и «ora» сливаются в одно слово.**  
**Теперь скажите, что оно (собрание) продлится, возможно, примерно полчаса.**  
Dura forse una mezz'ora.

**Но это важное совещание.**  
Ma è una riunione importante.

**И все в офисе...**  
E tutto l'ufficio...

**должны присутствовать на этом совещании. (Буквально – «должны принять участие в»)**  
deve prendere parte a questa riunione.

**Я бы хотел задать вопрос.**  
Ascolti e ripeta: Vorrei fare una domanda.

**Когда будет следующее совещание?**

Ascolti e ripeta: Quando ci sarà la prossima riunione?

**Буквально Вы спрашиваете: Когда там будет следующее совещание?**  
Adesso come si dice «там будет»?  
ci sarà

Adesso provi a dire «**будет**».  
sarà

Provi a dire «**Следующее совещание будет в среду**»  
La prossima riunione sarà mercoledì.

**Совещание продлится примерно полчаса**  
La riunione dura una mezz'ora.

**И также в четверг...**  
Ed anche giovedì...

Adesso dica «**там будет совещание для всех**»  
ci sarà una riunione per tutti.

**В четверг будет совещание для всех?**  
Giovedì ci sarà una riunione per tutti?

**Да, для всего офиса.**  
Sì, per tutto l'ufficio.

Dica «**Я бы хотела задать вопрос**».  
Vorrei fare una domanda.

**Это совещание в четверг...**  
Questa riunione di giovedì....

Domandi «**сколько продлится?**»  
quanto dura?

**Совещание в четверг продлится примерно полчаса.**  
La riunione di giovedì dura una mezz'ora.

**Или полтора часа**  
O un'ora e mezza.

**Или, возможно, 2 часа. Я не знаю.**  
O forse due ore. Non so.

**Я постараюсь прийти на это совещание.**  
Prova ad andare a questa riunione.

**Это конец 15-го урока.**