

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 08.12.2025 16:59:05

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Самарский государственный экономический университет»**

**Факультет** среднего профессионального и предпрофессионального образования

**Кафедра** факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета  
(протокол №10 от 22 мая 2025 г.)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Наименование дисциплины** СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

**Специальность** 43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Направленность** Туроператорские и турагентские услуги

Квалификация (степень) специалист по туризму и гостеприимству

Актуализированная редакция рабочей программы дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности, утвержденной Ученым советом Университета 30 мая 2024 г., протокол № 10, в составе образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, направленности «Туроператорские и турагентские услуги».

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии, ОК 09.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

## Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь</b>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>
<b>Знать:</b>	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>142</b>
в т. Ч.:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	98
<i>Самостоятельная работа</i>	18
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>	<b>6</b>

### В.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. Ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	Туризм: определение туризма и понятие турист. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.	2	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	6	
	<b>Практическое занятие.</b> Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Обзор «Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки»	2	
<b>Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.	2	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	

	<b>Практическое занятие.</b> Фразы согласия или несогласия. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	6	
	<b>Практическое занятие.</b> Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	6	
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>		<b>40</b>	
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	OK 09
	Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	1	
	<b>Практическое занятие.</b> Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	1	
<b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4,5</b>	OK 09
	Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту.	0,5	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	2	

	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.		
<b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4,5</b>	
	Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.	0,5	OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	2	
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4,5</b>	
	Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме	0,5	OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Изменение планов, отмена брони. Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	

<b>Тема 2.5. Международные путешествия</b>	Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.	1	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	1	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	1	
<b>Тема 2.6. Пешеходные туры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4,5	ОК 09
	Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.	0,5	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие.</b> Составление пешеходных маршрутов. Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	5	

Тема <b>Экскурсии по городу.</b> Туристические информационные центры	2.7.	Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков. Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	1	ОК 09
		<b>В том числе практических занятий</b>	2	
		<b>Практическое занятие.</b> Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	1	
		<b>Практическое занятие.</b> Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	1	
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка экскурсий по городам мира	2	
Тема <b>Маршруты путешествий</b>	2.8.	<b>Содержание учебного материала</b>	4,5	ОК 09
		Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.	0,5	
		<b>В том числе практических занятий</b>	4	
		<b>Практическое занятие.</b> Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	2	
		<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Составление маршрутов.	2	
Тема <b>Путешествие и безопасность</b>	2.9.	<b>Содержание учебного материала</b>	6,5	ОК 09
		Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование.	0,5	
		<b>В том числе практических занятий</b>	4	
		<b>Практическое занятие.</b> Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.	2	

	Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.		
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Письмо-извинение на жалобу клиента.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка инструкций по безопасности путешествия по городам и странам мира	2	
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 09
	Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах). Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	2	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить рекламно-информационный обзор об отелях мира	1	
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 09
	Виды апартаментов: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).	2	

	Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.		
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Разработка инструкций по заселению и эксплуатации гостиничного номера.	1	
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 09
	Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие.</b> Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Описание направлений и видов услуг гостиничного комплекса	2	
<b>Тема 3.4. Питание</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 09
	Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	<b>Практическое занятие.</b> Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	4	

	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Характеристика меню и услуг системы ресторанного сервиса	2	
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>		<b>36</b>	
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6,5</b>	
	Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.	0,5	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Характеристика туристского агентства, описание туристских продуктов и услуг	2	
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4,5</b>	
	Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.	0,5	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие.</b> Прямая/косвенная речь; правило согласования времен. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	4	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	

<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.	1	ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Презентация России в устной форме.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Описание культурных традиций городов и регионов России	2	
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 09
	Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. Заполнение документов в соответствии со специальностью.	6	
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	9	ОК 09
	Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.	1	
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	<b>Практическое занятие.</b> Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.	6	

	Собеседование о приеме на работу.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Анализ мирового рынка труда и требований к вакансиям в сфере туризма в различных странах	2	
<b>Консультации</b>		2	
<b>Промежуточная аттестация (экзамен)</b>		6	
<b>Всего:</b>		<b>142</b>	

## **В. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ В ОТНОШЕНИИ ЛИЦ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## **4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **4.1. Формы самостоятельной работы обучающихся**

При планировании самостоятельной внеаудиторной работы обучающимся могут быть рекомендованы следующие виды заданий:

- обзор
- проект
- аналитическое исследование

### **4.2. Вопросы для самостоятельной работы**

1. Обзор «Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки»
2. Разработка экскурсий по городам мира
3. Разработка инструкций по безопасности путешествия по городам и странам мира
4. Подготовить рекламно-информационный обзор об отелях мира
5. Разработка инструкций по заселению и эксплуатации гостиничного номера.
6. Описание направлений и видов услуг гостиничного комплекса
7. Характеристика меню и услуг системы ресторанного сервиса
8. Характеристика туристского агентства, описание туристских продуктов и услуг
9. Описание культурных традиций городов и регионов России
10. Анализ мирового рынка труда и требований к вакансиям в сфере туризма в различных странах

Наименование разделов и тем дисциплины/ Самостоятельная работа обучающихся	Формируемые компетенции
1	2

<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	ОК 09
<b>Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры</b>	ОК 09
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>	ОК 09
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b>	ОК 09
<b>Тема 3.2. Виды апарт-отелей</b>	ОК 09
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	ОК 09
<b>Тема 3.4. Питание</b>	ОК 09
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	ОК 09
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	ОК 09
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии.</b>	ОК 09

## 5. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

По дисциплине предусмотрены практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий (разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

<b>Наименование разделов и тем дисциплины/практические занятия</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>	
<b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>	ОК 09
Интервью с работником сферы туризма: встреча, знакомство, профессии, приветствия, благодарности, прощание, формы обращения.	
Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. Рассказ о будущей профессии.	
<b>Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса</b>	ОК 09
Фразы согласия или несогласия.	
Написание рекламы туров, гостиниц, услуг. Образцы рекламных объявлений.	
<b>Раздел 2. Организация путешествий</b>	ОК 09
<b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>	ОК 09
Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	
Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	
<b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>	ОК 09
Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	
Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.	
<b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b>	ОК 09
Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	
Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	
<b>Тема 2.4. Круизы</b>	ОК 09

Изменение планов, отмена брони.	
Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	
<b>Тема 2.5. Международные путешествия</b>	OK 09
Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	
Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы). Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.	
<b>Тема 2.6. Пешеходные туры</b>	OK 09
Составление пешеходных маршрутов.	
Графическое изображение маршрутов, работа с картой.	
<b>Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры</b>	OK 09
Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.	
Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.	
<b>Тема 2.8. Маршруты путешествий</b>	OK 09
Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.	
Составление маршрутов.	
<b>Тема 2.9. Путешествие и безопасность</b>	OK 09
Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.	
Письмо-извинение на жалобу клиента.	
<b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>	OK 09
<b>Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания</b>	OK 09
Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.	
Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.	
<b>Тема 3.2. Виды апартаментов</b>	OK 09
Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.	
Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.	
<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	OK 09
Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.	
<b>Тема 3.4. Питание</b>	OK 09
Заказ блюд. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить. Жалобы в ресторане.	
<b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b>	OK 09
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	OK 09
Диалог – продажа путевки. Телефонный разговор – назначение встречи.	
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	OK 09
Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.	
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	OK 09
Презентация России в устной форме.	
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	OK 09
Заполнение документов в соответствии со специальностью	

<b>Тема 4.5. Перспективы профессии</b>	ОК 09
Собеседование о приеме на работу.	

## 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрены кабинет иностранного языка; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, в соответствии с ОП СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

### 6.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

#### Основная литература

##### 6.2.1. Электронные издания

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560706>

2. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 3-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11049-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563527>

3. Левина, М. С. Французский язык (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18229-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562490>

4. Левина, М. С. Французский язык (A2—B1) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 4-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 223 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18280-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562491>

##### В.1.1. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblio-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомлектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
5. Информационно-аналитический журнал «Финансовый учет и аудит» [www.ipb.spb.ru](http://www.ipb.spb.ru)
6. Образовательный интернет-портал по экономике и управлению предприятием. <http://www.eup.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

#### **В.1.1. Дополнительные источники**

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебник для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 3-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16282-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562441>
2. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562662>
3. Бартенева, И. Ю. Французский язык. A2-B1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516051>
4. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560733>

#### **В.1. Обязательное программное обеспечение**

5. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС «Альт Рабочая станция» 10; ОС «Альт Образование» 10.
6. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

### 7.1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Фонд оценочных средств разработан в соответствии с требованиями ФГОС СПО 43.02.16 Туризм и гостеприимство и рабочей программой дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>уметь</b>	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
<b>Знать:</b>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

Освоить общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 7.2. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень контролирующих мероприятий для проведения текущего контроля по дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

Номер семестра	Текущая аттестация				
	Тестирование	Опрос	Практические задания	Доклад	Формирование портфолио
1-4	+	+	+	+	

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
4				+

### 7.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Уметь - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- Передача информации при монологическом высказывании и диалогическом общении; - Перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - Понимание информации при чтении в соответствии с конкретной целью; - Самостоятельно совершенствуют устную и письменную речь, пополняют словарный запас; - Использование профессиональной терминологии на иностранном языке;	Опрос, тестирование, задание
Знать - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	- Лексические единицы (1200-1400) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Опрос, тестирование, задание
Иметь практический опыт - общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные темы; - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса.	- Владеют техникой чтения (со словарем), извлечением информации из иностранных текстов - Общаются на иностранном языке в рамках изученных тем, умеют вести переписку на иностранном языке; - Владеют навыками самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса.	Опрос, тестирование, задание

### 7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации

самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций.

**Промежуточный контроль** по дисциплине позволяет оценить сформированность компетенций:

Наименование разделов и тем дисциплины	Тип контрольного задания		
1	2		
Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.1. Виды путешествий	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.2. Путешествие по воздуху	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 2.4. Круизы	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.5. Международные путешествия	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.6. Пешеходные туры	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 2.8. Маршруты путешествий	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
Тема 2.9. Путешествие и безопасность	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
Тема 3.2. Виды апартаментов	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование

<b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
<b>Тема 3.4. Питание</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
<b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование
<b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
<b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
<b>Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу; Практические задания	Тестирование
<b>Тема 4.5. Перспективы профессии</b>	Вопросы к экзамену	Вопросы к устному опросу Практические задания	Тестирование

#### **В.1.1. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

Текущий контроль знаний представляет собой контроль освоения программного материала учебной дисциплины, с целью своевременной коррекции обучения, активизации самостоятельной работы и проверки уровня знаний и умений обучающихся, сформированности компетенций. Результаты текущего контроля заносятся в журналы учебных занятий.

Формы текущего контроля знаний:

- устный опрос;
- практические задания;
- тестирование.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы.

Преподаватель контролирует знание студентом пройденного материала с помощью контрольных вопросов или тестирования.

#### **Вопросы для текущего контроля знаний (устный опрос)**

##### **Формируемые компетенции – ОК 09**

- Do you read or watch economic news in newspapers and on the TV?
- What are the biggest economic problems in the world?
- Do you know what the difference is between macroeconomics and microeconomics?
- What do you know about economic growth?
- What do you understand by the term 'environmental economics'?
- What is the effect of economics on society?
- Do you think economic aid and economic sanctions work?
- What is technology?
- What is science?
- What is the difference between science and technology?
- What are some of the greatest technological achievements?
- What are the advantages of technology?
- What are the disadvantages of technology?
- In your opinion, what is the greatest technological invention? Why?

- What do you think robots should be used for?
- Do you think robots will cause unemployment in the future or make more work? Why?
- Do you think using cell phones too much is bad for our physical or mental health? Why?
- How do you think face to face communication differs from communication using computers?
- What social changes have cell phones made?
- What are good and bad points of using computers?
- In your life time what changes have you seen in your environment for better or worse?
- Do you think modern technology reduces or increases stress? Why?
- Do you think money should be spent to explore space or is it better spent helping people on earth?
- What is your opinion about children playing violent video games or computer programs?
- What do you think should be done to people who spread viruses, start or create spam on the Internet?
- How often do you buy things on the Internet?
- Have you used a chat site?
- Have you used the Internet to learn English or read or talk in English?
- Do you have a smart phone?
- Can you access the internet on your telephone?
- What do you think open source software means?
- Are you a Facebook user?
- Facebook often gets in trouble for not having very good privacy settings. Do you think that this really is a big problem?
- How much private information are you prepared to share about yourself on the internet?
- Do you feel comfortable with the idea of Artificial Intelligence (that robots can think)?
- What science fiction movies have you seen?
- What was your favorite science subject?
- How will science change the world in the next 100 years?
- What changes would you like to see science make to the world?
- Do you think that one day science will find a way to make people live forever? If so, do you think that that would be a good or a bad thing?
- How have technological advances affected our life?
- Do you think technological advances are always good?
- How have technological advances affected our life?
- Do you think technological advances are always good?
- Would you ever consider being a journalist? Why or why not?
- If someone asked you to be a journalist, what kind of stories would you write about?
- Do you think journalists tell the truth when they write?
- Do you think journalists add more information to make the story interesting?
- Do you believe journalists exaggerate what they write about?
- Do you trust the information you get from the news?
- What celebrations/festivals/events do you enjoy the most? Why?
- What's the best advice you would tell a brother/sister or friend who is now entering university ?
- How has your life changed since beginning university?
- How often do you reread your notes from a professor's lecture?
- What are some advantages in studying with senior students ?
- What do you fear most about next semester's classes?
- During classes, do you like working in student groups or working alone? Why?
- What can/do you do if you fall behind in your classes?
- What do you plan to do during the summer vacation?
- What's your biggest motivation for your university life?
- What's your favorite way to take a 'short' break from studying at night?
- What do you miss most about your home and your hometown?

- Are you a member of any student organization?
- What extracurricular activities are you involved in?
- What are some qualities of a good student?
- If you became president of your university, what changes would you make? Why?
- What is the biggest difficulty in being a university student?
- How much is tuition do you pay?
- How many hours do you spend on homework or studying each night?
- Which class or subject is most important for your future job?
- What is your favorite subject? Why?
- How can a student receive a scholarship?
- What time does your first class begin tomorrow?
- Do you think English is a difficult language to learn?
- How often do you practice your English?
- What is your favorite way to practice your English?
- What is the most difficult thing about English?
- Why are you learning English?
- What do you think you will be able to do in English in the future?
- How much time do you spend looking out of the window during class?
- How do you use the Internet to learn English?
- What is your favorite way to practice your English?
- How can English language help you advance in your career?
- Which country is the best place to study English?
- What is the best way to teach vocabulary ?
- What are some common occupations in your country?
- What are some common jobs for men in your country?
- What are some common jobs for women in your country?
- What are some jobs that you think would be boring?
- What are some jobs that you think would be fun?
- What are some questions that are frequently asked in a job interview?
- When you were a child, what did you want to be when you grew up?
- Would you like a job in which you traveled a lot?
- Would you like a job that required you to sit at a computer all day?
- Would you like to work in an office? Why or why not?
- Would you rather be a doctor or a banker?
- Would you rather work inside or outside?
- What was (or is) your favourite area of study?
- What have you done recently to keep yourself up to date in your chosen profession?
- Why would you like to work in this area?

**Примерный перечень практических заданий по дисциплине  
Формируемые компетенции – , ОК 09**

**1. Выберите правильную форму глагола**

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1. My sister ___ lunch yesterday at 7 o'clock.    | Had/will have/has                  |
| 2. We ___ TV tomorrow in the evening.             | Will watch/watch/watched           |
| 3. Tom usually ___ his homework .                 | does/did/will do                   |
| 4. I ___ to school next Sunday.                   | Does not go/did not go/will not go |
| 5. Yesterday afternoon Kitty ___ about the house. | Helps/helped/will help             |
| 6. She ___ her toys and books                     | likes/like/will like               |
| 7. We ___ our Mother after breakfast yesterday.   | Thanked/will thank/thank           |
| 8. Last week I ___ at the school sports ground.   | Jumped/jump/will jump              |
| 9. Jane always ___ her teeth in the morning.      | Clean/cleans/will clean            |

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 10. He ___ at the ice rink tomorrow                   | skate/will skate/skated            |
| 11. Yesterday morning Tim ___ his hands and face.     | Washed/washes/will wash            |
| 12. Every evening last week we ___ chess.             | Played/will play/play              |
| 13. Last year they ___ at the school sports ground.   | Skied/will ski/ski                 |
| 14. We ___ our Granny about the house yesterday.      | Helped/help/will help              |
| 15. I ___ to school yesterday                         | go/shall go/went                   |
| 16. She ___ dinner tomorrow.                          | Cooked/cooks/will cook             |
| 17. The boy ___ his homework 2 days ago               | did not do/will not do/does not do |
| 18. We ___ this book next week.                       | Read/reads/shall read              |
| 19. ___ you play tennis tomorrow                      | will/did/do                        |
| 20. I ___ my granny next week.                        | Will visit/visits/shall visit      |
| 21. She ___ him in the morning yesterday              | saw/sees/will see                  |
| 22. ___ you ___ to my birthday party tomorrow?        | Will come/did come/comes           |
| 23. Tomorrow I ___ at 9 o'clock.                      | Shall get up/will get up/got up    |
| 24. He ___ it yesterday.                              | Said/will say/says                 |
| 25. Next year she ___ to London to visit her friends. | Went/will go/goes                  |

**В. Раскройте скобки, употребив одно из настоящих времен.**

- What time \_\_\_\_\_ (the meeting/end)?
- Tomorrow I \_\_\_\_\_ (fly) to Moscow to visit my aunt Sally.
- Right now he \_\_\_\_\_ (talk) on the phone.
- The Earth \_\_\_\_\_ (go) round the Sun.
- I \_\_\_\_\_ (look) for my camera for an hour.
- Could you close the window? I \_\_\_\_\_ (freeze)
- The man \_\_\_\_\_ (paint) the walls all day long.
- The coffee \_\_\_\_\_ (smell) good.
- At the moment we \_\_\_\_\_ (take) a walk around a beautiful village.
- We \_\_\_\_\_ (not/finish) our history project yet.
- Kim \_\_\_\_\_ (never/be) abroad.
- School always \_\_\_\_\_ (close) for Easter holidays.
- I'm exhausted. I \_\_\_\_\_ (train) my stomach muscles all morning.
- What \_\_\_\_\_ (usually/you/do) in your free time?
- Look! Your mum \_\_\_\_\_ (water) tomatoes in the vegetable garden.

**В. Определите, какими частями речи являются следующие слова. Переведите их на русский язык**

Teacher, lecturer, graduation, evening-school, examination, examiner, school-leaver, school-teacher.

**В. Образуйте глаголы от следующих существительных**

translation, reservation, instruction, registration, discussion, invitation, collection; skater, skier, buyer, seller, swimmer, teacher, reader, writer, flier, traveler, worker.

**В. Перепишите следующий текст в прошедшем времени**

On Monday we have five lessons. The first lesson is Russian. At this lesson we write a dictation and do some exercises. Nick goes to the blackboard. He answers well and gets a "five". Pete doesn't get a "five" because he doesn't know his lesson. After the second lesson I go to the canteen. I eat a sandwich and drink a cup of tea. I do not drink milk. After school I don't go home at once. I go to the library and change my books. Then I go home.

**6. Поставьте глаголы в нужную временную форму, соблюдая правило согласования времен**

1. They promised that they (to bring) us all the necessary books. 2. He did it better than I (to expect) he would. 3. He said that he (can) not do it without my help. 4. It was decided that we (to start) our work at four o'clock. 5. I didn't know that you already (to receive) the letter. 6. I was told that the secretary just (to go out) and (to come back) in half an hour. 7. When I called at his house, they (to tell) me that he (to leave) an hour before. 8. It (to be) soon clear to the teacher that the new pupil (to cause) much trouble. 9. He wanted to know what (to become) of the books.

**В. Выберите правильный вариант ответа**

1. *Detroit is the centre of* (automobile/ship building/tourism/textile) *industry*. 2. *The main lakes in the USA are the* (Gigantic Lakes/Grand lakes/Large Lakes/Great Lakes) *in the north*. 3. *The capital of the USA was built on* (the Mississippi River/the Colorado River/the Potomac River/the Ohio River). 4. *One of the famous American art museums is* (Tate Gallery/Metropolitan Museum/British Museum/Prado). 5. *The "Big Apple" is a popular nickname of* (New York/Chicago/Los Angeles/London). 6. *Who was elected in 2008 as a US president?* (Hillary Clinton/Barack Obama/Bill Clinton/John McCain) 7. *How many stars are there on the US flag?* (20/15/50/13). 8. *How many stripes are there on the US flag?* (13/17/20/31). 9. *What is the national symbol of America?* (The rose/The bald eagle/The shamrock/The Statue of Liberty). 10. *The New York underground is called* (the subway/the metro/the tube/the down land). 11. *The Empire State Building is situated in* (Washington/Chicago/Los Angeles/New York).

**7. Выберите правильный вариант ответа**

B. 1. *Bill Gates is a founder of* (the Metropolitan Museum/the largest automobile corporation/the Microsoft Corporation/the first entertainment theme park). 2. *The Queen's eldest son's name is* (Edward/Charles/Andrew/Philip). 3. *Margaret Thatcher was* (the leader of the Labour party/the Queen of Britain/the British Prime Minister/a film star). 4. (Richard Nixon/Ronald Reagan/Abraham Lincoln/John Kennedy) *is regarded by many people as America's greatest president as he freed the slaves and united the country*. 5. (Margaret Thatcher/Benjamin Disraeli/Winston Churchill/John Major) *was the British Prime Minister during the Second World War*. 6. *What's the name of the member of the Beatles who was murdered in the USA?* (Lennon/Stevenson/Rowling/McCartney). 7. An American president called "The Father of the Nation": (Abraham Lincoln/George W. Bush/George Washington/Bill Clinton). 8. Mark Twain is a great writer who was born in (America/England/France/Germany). 9. What's the name of the ruling figure in British politics during the first half of the 20<sup>th</sup> century? (William Booth/Churchill/Chaplin/Margot Fontein).

**В. Преобразуйте прямую речь в косвенную**

1. Jack told his father: "I have lost my notebook." 2. Henry said to me: "I didn't throw stones at your dog." 3. Bob said to Tom: "Henry doesn't sit next to me in class." 4. I told the policeman: "I saw the thief in the garden." 5. He said: "I have eaten nothing for two days." 6. Jack's father said to him: "You haven't cleaned your shoes." 7. Mary said: "I don't want to wear my old dress." 8. My mother said to me: "I feel very tired and I have a headache." 9. My friend told me: "We have plenty of time to do our work." 10. I said to my sister: "George has written me a long letter."

**10. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Passive Voice**

1. I am sure I (to ask) at the lesson tomorrow. 2. They told me that the new student always (to speak) of. 3. The hostess said that one more guest (to expect). 4. The newspaper said that an interesting exhibition (to open) in the Tate Gallery the next week. 5. This new dictionary (to sell) everywhere

now. 6. All the texts (to look) through yesterday and not a single mistake (to find). 7. Two reports on Hemingway's stories (to make) in our group last month.

**11. Передайте следующие предложения в Active Voice. Введите любые подходящие подлежащие**

1. The room was cleaned and aired. 2. Have all these books been read?
2. The letter has just been typed. 4. She showed me the picture which had been painted by her husband.
5. I shall not be allowed to go there. 6. He has been told everything, so he knows what to do now. 7. All the questions must be answered. 8. The door has been left open. 9. Betty was met at the station. 10. The girl was not allowed to go to the concert.

**Викторина. «The best job/Лучшая профессия».**

Today we're going to travel around the world of jobs. We'll speak about well-known and modern professions.

As Confucius said: "Choose a job you love, and you will never have to work a day in your life."

B. Let's review the proverbs to our topic. Match the English proverbs with their Russian equivalents. *Каждая команда получает карточки и соотносит, сдает жюри.*

Actions speak louder than words -	не по словам судят, а по делам
The business of life is to go forward -	Жить – значит идти вперед
No time like the present	“Лови момент”
Idle folk have the least leisure.	Кому работа в тягость, тому неведома радость.
Practice is the best master.	Практика – лучший учитель.
The hardest work is to do nothing.	Самая трудная работа – ничего не делать.
A cat in gloves catches no mice.	Без труда не вытащишь и рыбки из пруда
A bad workman quarrels with his tools.	Плохому танцору, туфли жмут.

B. Now it is time for travelling to the world of different professions

Here you can see the names of some professions: **architect, fashion designer, accountant, mechanic, lawyer, social worker, receptionist, pharmacist, journalist, miner.**

*Read their definitions, try to guess these professions and name them.*

1. someone who can count well and keeps the money records of a business
2. someone who designs clothes
3. someone who repairs cars
4. someone whose job is to design houses and other buildings
5. someone whose job is to help people with the law or talk for them in court
6. someone who does work to improve bad social conditions and help people in need
7. someone who welcomes or deals with people arriving at a hotel, at a place of business, or visiting a doctor
8. someone who makes and sells medicines
9. someone who writes articles and reports for a newspaper
10. someone who digs coal or gold from underground

B. Now I will offer you some unusual characteristics of professions, and your task is to name those occupations. For example, the most financial job is a banker.

- the greenest job
- the sweetest job
- the most childish job
- the funniest job
- the most serious job
- the cleverest job
- the most legal job
- the whitest job

- the most communicative job
- the highest job

(Possible answers: gardener, beekeeper or pastry cook, kindergarten teacher, clown, nuclear expert, lawyer, scientist, doctor, journalist, pilot or cosmonaut)

B. Now you will read the groups of words. Try to guess the professions which are described by these objects.

- 1) drawing, plan, building, design, construction (**architect**)
- 2) patient, hospital, diagnosis, illness, medicine (**doctor**)
- 3) newspaper, facts, news, article, edition, operativeness (**journalist**)
- 4) garden, flowers, watering, trees, plants, growing (**gardener**)
- 5) aircraft, flight, sky, airport, safety, responsibility (**pilot**)
- 6) classroom, textbook, blackboard, mark, exercise (**teacher**)

B. Match the adjectives with their definitions.

1. Ambitious	a) Liking to meet and talk to new people.
2. Motivated	b) Achieving aims in an effective, ordered and sensible way.
3. Organised	c) Able to wait calmly for a long time or to accept difficulties without becoming angry.
4. Creative	d) Determined to be successful, reach, powerful.
5. Confident	e) Very imaginative and good at making things, producing or using new ideas.
6. Patient	f) Good at influencing other people to believe or do what you want
7. Responsible	g) Working with a lot of effort.
8. Outgoing	h) Sure that you can do something or deal with or situation successfully.
9. Hard-working	i) Having a duty to be in charge of or to look after someone or something
10. Persuasive	j) Very keen to do something or achieve something, especially because you find it interesting or exciting.

B. Choose the correct **adjectives** to complete the sentences and characterize the occupations mentioned.

*Patient creative dangerous exciting monotonous popular  
well-paid exhausting*

1. Linda says that teaching is a very ... profession.
2. The life of an engineer is not as ... as the life of an architect.
3. People who work as firemen should be brave as their job is very ... .
4. I have always thought that any job in the theatre is very ....
5. People who work as accountants love numbers but I think that working with numbers is very
6. Careers of fashion models are very ... nowadays.
7. Can you agree that the jobs of photographers, writers and journalists are ... ?
8. Jobs of plumbers and carpenters can be characterized as ... .

B. All professions are divided into 5 types according to the character of work: man-man, man-machines, man-symbols, man-object of art and man-nature. I offer you this Questionnaire.

You must fill up the Questionnaire.

The task for you is to put + and – to each expression.

- 1a. to care of animals.
- 1b. to work with machines.
- 2a. to care of sick people
- 2b. to make schemes..

- 3a. to watch quality of figures
- 3b. to watch the plants
- 4a. to process materials (a tree, a fabric, plastic)
- 4b. to sell or advertise goods
- 5a. to discuss scientific articles or books
- 5b. to discuss books, plays or concerts
- 6a. to grow farm animals
- 6b. to train somebody in sport or labor skills
- 7a. to copy pictures
- 7b. to grow plants
- 8a. to look for and explain an information
- 8b. to prepare concerts plays
- 9a. to repair clothes, houses
- 9b. to correct mistakes in texts and pictures
- 10a. to treat animals
- 10b. to do counts
- 11a. to make new kinds of plants
- 11b. to design new kinds of things
- 12a. to solve difficult situations
- 12b. to check up, to make in order tables and schemes
- 13a. to watch the work clubs
- 13b. to watch microbes
- 14a. to watch the work of medical machines
- 14b. to treat people
- 15a. to give a detailed description of experiments
- 15b. to describe different events
- 16a. to do medical tests in a hospital
- 16b. to talk to sick people
- 17a. to paint walls or things
- 17b. to build houses or machines
- 18a. to organize trips and excursions
- 18b. to take part in plays or concerts
- 19a. to make a thing according to the working drawing
- 19b. to make working drawings
- 20a. to treat plants or trees
- 20b. to type

Well, I think it's high time to discuss your questionnaire and see the results. Let's count your a, b. Who belongs to the types : man –man, man-technology ,man-nature, man-symbols ,man-object of art.

B. After graduating from the University you are not students any longer. You are young specialists. What do you do next? We are looking for a job.

**In order to get a very attractive position you should be prepared for job interview. Complete the gaps with the most suitable words and phrases.**

- certainly
- enjoy
- getting in touch
- important thing
- just one thing
- qualities
- take a seat
- thank you

- work experience

Interviewer	Interviewee
Good morning, (1)_____.	Good morning, (2)_____.
Why do you want to work with us at Camp Elizabeth?	I (3) _____ working with children and I'd like to get some (4) _____.
What experience do you have?	I help with the youth club at school. I've organized sports and trips to various places.
What (5) _____ do you think are important for the job?	You (6) _____ must have patience. And another (7) _____ is enthusiasm. And, well, you also have to be careful.
Are there questions you would like to ask me?	Yes, (8) _____.
I'll be (9) _____ with people next week.	Thank you very much.

### 9. Reading

We are going to read the article It is called: «50 candidates for 'the best job in the world'»

The world will soon know who will get the "best job in the world". The position is for a caretaker to live on and look after a tropical island off the coast of Queensland, Australia. Duties include relaxing on the island, which is part of the Great Barrier Reef, and writing a blog to promote the area. Other responsibilities are to feed the fish, clean the pool and collect the mail. The job website, islandreefjob.com, tells applicants: "There are over 1,500 species of fish living in the Great Barrier Reef. Don't worry. You won't need to feed them all." The successful applicant will get a salary of nearly US\$100,000 for the six months. Officials from Queensland's tourism department announced on Tuesday that they were now looking at 50 candidates. Unsurprisingly, over 35,000 people applied for the job.

The next stage in the selection process is to get the list of candidates down to 11. The tourism board will select ten people. Visitors to the website will choose an eleventh person. The public can look at the video applications of all 50 hopeful caretakers. The eleven lucky finalists will then fly to Hamilton Island for a formal interview. The winner will be announced on May 6, and the job starts on July 1. The current shortlist of 50 includes people from 22 countries. They include dancers, chefs, scientists and students and they all want a slice of paradise. Queensland Tourism Minister Desley Boyle said there was much discussion to narrow down the list to 50. He told reporters, "it boiled down to...the motivation and professionalism of the applicants and their 'fit' with the job and Tourism Queensland".

Read and decide whether these sentences are true (T) or false (F)

- The "best job in the world" is to look after a desert island.
- One of the duties of this job is to catch and cook fish.
- There are 15,000 species of fish living on the Great Barrier Reef.
- More than 35,000 people applied for this wonderful job.
- Website visitors will choose a shortlist of 10 candidates.
- Website visitors can look at the video applications of the candidates.
- All of the applicants for the best job in the world are Australian.
- Tourist officials want someone who is motivated and professional.

Rank the following from the hardest duty to the easiest one

- \_\_\_ relaxing on the beach
- \_\_\_ feeding the fish
- \_\_\_ maintaining a blog
- \_\_\_ cleaning the pool
- \_\_\_ reading books by the pool
- \_\_\_ hiking around the island
- \_\_\_ collecting the mail
- \_\_\_ answer e-mails

I think our meeting was useful and interesting for you, and I believe you've made the right choice of your future profession.

### I Want to Be

Some people often say to me:  
 "Have you decided what you want to be?"  
 I usually answer, "I don't know,"  
 But it isn't really so.  
 I want to win an Olympic race,  
 I want to see the Earth from space,  
 I want to travel to Katmandu  
 I want to be rich and famous, too.  
 I want to be on Hollywood's screen,  
 I want to invent a new machine,  
 I want to be very clever and wise,  
 I want to win the Nobel prize,  
 But most of all, I want to be  
 Healthy and happy and nice.

I wish you to find yourselves in this world, be kind, be honest, and be noble everywhere and in everything.

I hope all your dreams will come true. But never forget « Success doesn't come to you, you go to it».

Now it's time to give you the certificates, for all of you have successfully graduated from the English courses for young businessmen.

### Примерные тестовые вопросы по дисциплине

**Формируемые компетенции** – ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

№ п/п	Задание	Ключ к заданию / Эталонный ответ	Критерии оценивания
1	Choose the option that best matches the statement below. We go to a touristic firm when we can't settle disputes in _____ ways. A. formal B. Informal	B	Выбор одного правильного ответа из предложенных
2	Choose the option that best matches the statement below. People who come to live in another country without official permission are called _____ immigrants. A. illegal B. Legal	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
3	Choose the option that best matches the statement below. It is _____ to discuss the dispute with your neighbour before you go to travel. A. necessary B. unnecessary	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
4	Choose the option that best matches the statement below. It is _____ that one man should suffer for the bad behaviour of another during the travel. A. inequitable B. equitable	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
5	Choose the option that best matches the statement below. Smoking is _____ to your health and forbidden in many countries. A. harmful B. harmless	A	Выбор одного правильного ответа из предложенных
6	Choose the option that best matches the statement below. It is _____ to expect a person to work seven days a week.	A	Выбор одного правильного

	A. unreasonable B. reasonable		ответа из предложенных
7	Study the definition and write down the term that is defined. “ _____ is something when you go somewhere”.	Travelling Путешествие	Ответ засчитывается как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно сформулировал ответ. (Сформулировать на русском языке)
8	Study the definition and write down the term that is defined. “ _A_____ is a person engaged in tourism ”.	Tourist Турист	Ответ засчитывается как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно сформулировал ответ. (Сформулировать на русском языке)
9	You are going to give a presentation on the topic of travelling. Please explain how travel can be done?	Путешествовать можно самолётом, поездом, на автомобиле, корабле и пешком	Ответ засчитывается как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно объяснил каким видом транспорта можно путешествовать. (Сформулировать на русском языке)
10	You are going to give a presentation on the topic of travelling. Please explain what tourism provides people with?	Путешествия позволяют людям видеть новые места.	Ответ засчитывается как «верный» при следующих условиях: -обучающийся правильно сформулировал ответ на вопрос о том, что преимущества туризма. (Сформулировать на русском языке)

### Критерии и шкала оценивания (устный опрос)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Тема раскрыта в полном объеме, высказывания связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы даны в полном объеме.	Тема раскрыта не в полном объеме, высказывания в основном связанные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы даны не в полном объеме.	Тема раскрыта недостаточно, высказывания несвязанные и нелогичные. Научная лексика не использована, не приведены примеры. Ответы на вопросы зависят от помощи со стороны преподавателя.	Тема не раскрыта. Логика изложения, примеры, выводы и ответы на вопросы отсутствуют.

### Критерии и шкала оценивания (выполнение практических заданий)

Оценка			
«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
По решению задачи дан правильный ответ и развернутый вывод	По решению задачи дан правильный ответ, но не сделан вывод	По решению задачи дан частичный ответ, не сделан вывод	Задача не решена полностью

### Критерии и шкала оценивания (тестирование)

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 51 % правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

## 7.4.2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### Примерные вопросы к экзамену

#### Контролируемые компетенции – ОК 09

№ п/п	Задание	Ключ к заданию / Эталонный ответ
1.	My Future Profession	I have already been working as a travel agent for 8 years. Before I worked as a manager in a small IT company, but then the company went bankrupt, so I had to look for a new work. A friend of mine asked me if I wanted to work in tourist business because I traveled a lot, I could speak foreign languages, I loved to work with people and I was a very responsible person. So I called to some travel agencies asking if they

		<p>had any vacancies without an experience in this field. And I was lucky to find one not far from my home — a big agency with many branches.</p> <p>For 2 months I had worked as an assistant of an experienced manager. I helped her with paperwork, with filling questionnaires for visas. Then I started to work by myself. My duties were to find the most suitable place for holiday for my customers. It's not so easy as it seems, because too often people even don't know which country they want to visit or they don't have enough money to pay for the place of their dream, so it's my duty to find the best place but according to their financial capacity.</p> <p>Twice a year I go to a fam trip – the time when lots of travel agents are visiting the hotels in different countries with the tour operator. So I've been already in Turkey, in Egypt, in Greek, in Tunis, in Germany, in France and in Cyprus. The fam trip lasts for 7-10 days with 1-2 days off, visiting 10-15 hotels per day.</p> <p>Every spring I go to the main tourism expo in Moscow, Saint Petersburg, Minsk and Berlin. I read lots of books about different countries, cities, traditions. Travel agents are required to have an extensive knowledge of the world. I always inform my customers about local laws, climate, travel documentations and other things according to their destinations.</p> <p>Well, being a travel agent is not only a pleasure, we have a huge responsibility for every customer, because we should do all paperwork without any mistakes, we are responsible for filling the docs for visas, for booking the flights and accommodations, for planning all the details from the time of leaving home till the time of returning. But even though I do love my work.</p>
2.	Travelling	<p>Millions of people all over the world spend their holidays travelling. They travel to see other countries and continents, modern cities and the ruins of ancient towns. It's always interesting to discover new things, different ways of life, to meet different people, to try different food, to listen to different musical rhythms.</p> <p>Those who live in the country like to go to a big city and spend their time visiting museums and art galleries, looking at shop windows and dining at exotic restaurants. City-dwellers usually like a quiet holiday by the sea or in the mountains, with nothing to do but walk and bathe and laze in the sun.</p> <p>Most travellers and holiday-makers take a camera with them and take pictures of everything that interests them — the sights of a city, old churches and castles, views of mountains, lakes, valleys, plains, waterfalls, forests; different kinds of trees, flowers and plants, animals and birds.</p> <p>People travel by train, by plane, by boat and by car.</p> <p>If we are fond of travelling, we see and learn a lot of things that we can never see or learn at home, though we may read about them in books and newspapers, and see pictures of them on TV. The best way to study geography is to travel, and the best way to get to know and understand people is to meet them in their own homes.</p>
3.	The USA	<p>The United States is considered to be one of the countries with the largest territories. It is situated in North America, an amazing continent with its beautiful nature and diverse climatic zones. The country's landscape includes both high mountains and flat prairies. The weather conditions range from arctic cold in the northern parts to tropical heat in the southern parts. The main water bodies on the territory of the USA include such rivers as Mississippi, Missouri, the Rio Grande. These rivers provide a sufficient amount of drinking water to supply the nation. They also serve as vital sources of irrigation for farming.</p> <p>As the United States is ranked as the country with the highest population (328.2 million) after India and China, many people live in urban and rural areas. The major metropolitan areas which are well-known across the world include New York City, located in the state with the same name, Los Angeles situated in the western state of California, Chicago in Illinois, and others. The most influential industries are real estate, finance, insurance, health care and social support services, trade, and other industries. Many top-producing plants and factories are placed in urbanized areas. This location poses certain environmental threats to local communities and natural resources. State authorities issue policies and programs aimed at protecting the environment.</p> <p>The USA is a highly developed capitalist country based on economic freedom, international trade, and a focus on technological innovation. The economy incorporates both private businesses and public entities. All citizens have the right to ensure control over their properties and labor relations.</p>

4.	Australia	<p>The state of Australia is completely situated in the Southern Hemisphere, consisting of Australia, Tasmania and islands in the Pacific and Indian Oceans. The population is over 24 million. Canberra is the capital and political center of the country. The biggest and most populated cities are Melbourne, Sydney, and Adelaide.</p> <p>The largest coral reef on earth, the Great Barrier Reef, stretches along the northeastern coast. The landscape of the country is mostly low-lying plains. Huge territories are occupied by deserts: the Great Victoria Desert, the Great Sandy Desert, and the Great Artesian Basin semi-desert. The highest mountain on the mainland, Kosciuszko, is located in the Australian Alps. There are no major rivers in Australia. The largest river on the mainland, the Murray, with a large tributary, the Darling, flows into the Great Australian Bight and belongs to the Indian Ocean basin.</p>
5.	The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	<p>The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and about five thousands small islands. Their total area is over 244 000 square kilometres.</p> <p>The United Kingdom is one of the world's smaller countries. Its population is over 57 million. About 80 percent of the population is urban.</p> <p>The United Kingdom is made up of four countries: England, Wales, Scotland and Northern Ireland. Their capitals are London, Cardiff, Edinburgh and Belfast respectively. Great Britain consists of England, Scotland and Wales and does not include Northern Ireland. But in everyday speech «Great Britain» is used in the meaning of the «United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland». The capital of the UK is London.</p> <p>The British Isles are separated from the Continent by the North Sea, the English Channel and the Strait of Dover. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea.</p> <p>The surface of the British Isles varies very much. The north of Scotland is mountainous and is called Highlands. The south, which has beautiful valleys and plains, is called Lowlands. The north and west of England are mountainous, but the eastern, central and south-eastern parts of England are a vast plain. Mountains are not very high. Ben Nevis in Scotland is the highest mountain (1343 m). There are a lot of rivers in Great Britain, but they are not very long. The Severn is the longest river, while the Thames is the deepest and the most important one. The mountains, the Atlantic Ocean and the warm waters of the Gulf Stream influence the climate of the British Isles. It is mild the whole year round.</p> <p>The UK is a highly developed industrial country. It produces and exports machinery, electronics, textile. One of the chief industries of the country is shipbuilding.</p> <p>The UK is a constitutional monarchy with a parliament and the Queen as Head of State.</p>
6.	Canada	<p>Canada is the second largest country in the world. Its territory stretches practically from the North Pole to the subtropical regions, from the Pacific Ocean to the Atlantic Ocean. Along with the capital – Ottawa, the largest metropolitan areas are Montreal, Calgary, Winnipeg and Toronto. A large number of islands make up the Canadian territory, including Baffin's Land, Victoria, Newfoundland and others.</p> <p>Canada is a constitutional monarchy with strong democratic traditions. The Queen of Great Britain is recognized as the head of state, she is represented by the Governor-General. The state flag features a red maple leaf on a white background with red stripes on the sides. The combination of the two colors proclaims the unity of the British and French nations.</p> <p>The population of this large country is 36 million people. In the country, two languages have an official status – English and French. English is the dominant language in all provinces with the exception of Quebec.</p>
7.	Russia	<p>In area, the Russian Federation is the largest country in the world. Its total area is about 17 million square kilometres. It occupies most of Eastern Europe and Northern Asia. Russia stretches from the Baltic Sea in the west to the Pacific Ocean in the East and from the Arctic Ocean in the North to the Black Sea in the South.</p> <p>The surface of Russia varies from thick forests to barren deserts, from high peaked mountains to deep valleys. Russian Federation is located on two plains, Great Russian Plain and West Siberian Lowland. The longest mountain chains are the Urals, separating Europe from Asia, the Caucasus, the Altai. Russia's most important rivers are the Volga, Europe's biggest river, flowing into the Caspian Sea, the main Siberian rivers (the Ob, the Yenisei and the Lena), and the Amur in the Far East, flowing into the Pacific Ocean. The total number of rivers in Russia is over two million. The world's deepest lake - Lake Baikal, with the depth of 1600 metres, is situated in Russia, too.</p>

		<p>The climate in Russia varies from arctic in the north to continental in the central part of the country and subtropical in the south.</p> <p>The current population of Russia is about 150 million people; 82% of the population are Russians.</p> <p>Russia is a highly-industrialized-agrarian republic. Its vast mineral resources include oil and natural gas, coal, iron, zinc, lead, nickel, aluminium, gold and other non-ferrous metals. Russia has the world's largest oil and natural gas resources. Three-quarters of the republic's mineral wealth is concentrated in Siberia and the Far East.</p> <p>The capital of the Russian Federation is Moscow, with the population of over 13 million people.</p> <p>Russia is a constitutional republic, with President as Head of State. The legislative power is vested in the Federal Assembly, consisting of the Council of Federation and the State Duma.</p>
8.	Hiking	<p>A hiking trip is a useful and exciting way to spend a weekend. Such hikes require certain skills and abilities, especially if the route is chosen in the forest or in the mountains with an overnight stay. Physical preparation is also important, as it is necessary to walk the whole way all the way, and it's very difficult to climb mountains. The most important thing in this kind of rest is the properly assembled equipment. Mountains and forests are wild places where various unexpected situations can be trapped, and you have to be prepared for them. If you are a beginner, it is desirable that there is a professional person who knows how to behave in such conditions and will always help in difficult times. <u>Single tourism is not welcome, you should always go in groups.</u></p>
9.	Tourism	<p>Tourism is travelling for pleasure or to enjoy yourself away from the place you live. People do this for many different reasons – to have fun, visit other countries and learn about other cultures or just relax from stressful working life. Tourists go to various destinations - countries with great landmarks, places with lovely beaches or simply areas of wilderness and untouched nature.</p> <p>In the last few decades tourism has grown very much, mostly because people's lifestyles have changed. They don't want to stay at home any more. They spend more money on travelling than previous generations did. Travelling has also become cheaper and more affordable. The rise of budget airlines has made it possible to afford trips to faraway countries.</p>
10.	Hotels	<p>It's a well-known fact that hotels nowadays play a big role. Every year more and more new hotels are opened.</p> <p>Sometimes it is even difficult to decide which to choose while traveling. There are luxury hotels, which seem to be expensive, B &amp; B hotels, where you will get only breakfasts and a place to sleep, youth hostels, where you serve everything yourself and many other places to stay in.</p> <p>Some people enjoy staying in a hotel. Sure, on the one hand there are a lot of advantages in it. To begin with, it's convenient. You have a chance to make a telephone call and reserve any room you want in a good time, to be confident by your arrival. Besides, you don't need to serve yourself, everything will be done by the hotel staff, I find it wonderful. More than that, I do like that in the hotel you can be offered some interesting excursions and you can be sure that they are safe because the hotel is responsible for every offer.</p> <p>But on the other hand, there are still some disadvantages in staying in a hotel. First of all, the service can be poor and slow, for this reason you can be late for a business meeting or a friends' party, I find it extremely disappointing. Second, the food can be too salty, overcooked and spoiled. It can be a serious problem for people with weak stomach. Third, the view from the window can be not so romantic as the advertisement said, it can also disappoint some people, who care about the beauty around them.</p> <p>Personally I'm for staying in a hotel in spite of all disadvantages. It's only a freak of chance, everything can happen. So before booking a hotel, you'd better learn some facts about it in the net or from your friends for sure. Last summer I stayed in a hotel in Turkey, everything was up to date, wonderful service, tasty food and friendly staff. In general I am only for staying in a hotel, this will save your money, time and will be convenient.</p>
11.	At the Airport	<p>When preparing to fly, passengers are requested to arrive at the airport 2 hours before departure time. They must register their tickets, get a seat assignment, and weigh and check their luggage.</p>

		<p>Most airlines have at least 2 classes of travel, first class and economy class. Economy class tickets are much less expensive. Each passenger more than 2 years old gets a free luggage allowance. Generally this weight limit is 20 kg of checked baggage for economy class passengers and 30 kg for first class passengers. If you check excess luggage you'll have to pay a fee calculated by the number of extra pieces and the extra weight. Every passenger is also allowed one small carry-on bag, for instance a laptop computer or small suitcase.</p> <p>The rules for passengers who are traveling abroad are similar in most countries but there are, sometimes, slight differences. Here are some things to remember: if, for instance, you need to go through Customs, try to fill in the customs declaration before you talk to the customs officer. He will ask every passenger the same, routine questions about whether he is carrying anything he wants to declare: like tobacco, alcohol, presents, and sums of money.</p>
12.	France	<p>France is typically associated with great culture and rich history. There are many marvelous chateaux and ancient buildings in the country. Apart from Paris, there are some remarkable places to visit: Arles (an ancient city on the Rhone river), Versailles, Provence, Lille, etc. The list of French places of interests is endless, because there are many beautiful places to see there. You might visit a house of Vincent Van Gogh or The Festival of Blues. Besides, Formula One usually takes place there. It is possible to satisfy even the most experienced visitors in France: coasts of Nice, meadows of Provence, mountain hiking to the Alps and so on. Moreover, France is a place where dreams come true and many people desire to visit it.</p> <p>France is situated in Western Europe and the country has an unusual form – hexagon. It's separated from other European countries (Belgium, Spain, Italy, Germany, etc.) by mountain group. The north part of the country is washed by the Northern Sea and the South of France is washed by the Mediterranean Sea, that's why the country has different climate regions in some parts of France: oceanic, Mediterranean and continental.</p> <p>France is a motherland of famous philosophers, poets, artists and mathematicians. It was a place where Bohemia found the best society for a long time. It is a well-known fact that the educational system of France is still prestigious and popular. France is a very tolerant country and French people like participating in parades and political meetings since 1789.</p>
13.	Paris	<p>Paris is the capital and largest city of France. It is situated in the north of France on the banks of the river Seine. The population of Paris is about 2,200,000 people. Paris is also the centre of the 12 million Paris region, which makes it one of the most populated metropolitan areas in Europe.</p> <p>Paris is one of the world's leading business and cultural centres. It also plays a great role in politics, science, education, media, entertainment and fashion. The Paris economy is made up of two sectors: the service and the industrial with automobiles, aeronautics and electronics industries being the chief ones.</p> <p>Paris is a unique tourist destination. 44 million tourists visit Paris and the surroundings every year. The French Kings, who governed France until 1848, left many beautiful buildings, such as the Palace of Versailles and the Louvre Palace. Paris is well renowned for its monuments, museums, theatres, restaurants, and urban landscape. Among most famous city's landmarks are the 12<sup>th</sup> century cathedral Notre Dame de Paris, the Napoleonic Arc de Triomphe and the 19<sup>th</sup> century Eiffel Tower. The oldest gardens are the Tuileries Garden, made in the 16<sup>th</sup> century on the bank of the Seine near the Louvre and the Left Bank Luxembourg Garden. One of the best known museums is the Louvre Museum housing lots of masterpieces of art. Among other highly visited places are Disneylans, Centre Pompidou and Cite des Sciences.</p>
14.	Mobile Phones	<p>Mobile Phones have become an integral part of our day-to-day life. Teaching children to use their phones more thoughtfully can benefit them in both their personal and academic lives and help them become more effective citizens of society.</p> <p>A mobile phone is a personal communication device that uses a wireless connection to do various functions such as sending and receiving messages, making and receiving calls, and accessing the internet. This article will help the readers to have an overview of the examples of different types of essays on the topic "Advantages and Disadvantages of Mobile Phones".</p> <p>Let's dive right in.</p>
15.	Moscow	<p>Moscow is the capital of Russia, its administrative, economic, political and educational centre. It is one of Russia's major cities with the population of over 13 million people. Its total area is about 900 thousand square kilometres.</p>

		<p>The city was founded by Prince Yuri Dolgoruky and was first mentioned in the chronicles in 1147. By the 15th century Moscow had grown into a wealthy city. During the war of 1812 three quarters of the city were destroyed by fire, but by the middle of the 19th century Moscow was completely rebuilt.</p> <p>The present-day Moscow is the seat of the government of the Russian Federation. President of Russia lives and works here; government offices are located here, too. Moscow is a major industrial city. Its leading industries are engineering, chemical and light industries.</p> <p>Moscow is known for its many historical buildings, museums and art galleries, as well as for the famous Bolshoi, Maly and Art theatres. There are more than 80 museums in Moscow, among them the unique Pushkin Museum of Fine Arts and the State Tretyakov Gallery, the Andrey Rublyov Museum of Early Russian Art and many others.</p> <p>Moscow is a city of science and learning. There are over 80 higher education institutions in the city, including a number of universities. All people of Russia are proud of their magnificent capital.</p>
--	--	--

**Критерии и шкалы оценивания промежуточной аттестации**  
**Шкала и критерии оценки (экзамен)**

<b>Отлично</b>	<b>Хорошо</b>	<b>Удовлетворительно</b>	<b>Неудовлетворительно</b>
<p>1. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>2. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>3. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность умений и знаний;</p> <p>4. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p>	<p>1. Ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <p>2. В изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</p> <p>3. Допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.</p>	<p>1. Неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</p> <p>2. Имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</p> <p>3. При неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность умений и знаний.</p>	<p>1. Содержание материала не раскрыто.</p> <p>2. Ошибки в определении понятий, не использовалась терминология в ответе.</p>