



УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы сервиса
Протокол № 6 от «30» октября 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б 1. О. 3 «Иностранный язык»
основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата
по направлению подготовки: **43.03.03 Гостиничное дело**
направленность (профиль): **Ресторанный бизнес**
Год начала подготовки: 2024

Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доценты Высшей школы общего гуманитарного образования</i>	<i>к.с.н. Гозалова М.Р. к.ф.н. Макарова А.И. к.ф.н. Авагян А.А.</i>
<i>Ст. преподаватели Высшей школы общего гуманитарного образования</i>	<i>Логинова Н.Ю. Гудкова Я.В. Костоварова В.В. Груздева М.В. Тюфанова А.А.</i>
<i>Преподаватели Высшей школы общего гуманитарного образования</i>	<i>Крылова Т.В Мамонтова Ю.Ю.</i>

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы сервиса</i>	<i>к.т.н., доцент Сивченко С.В.</i>



1. Аннотация рабочей программы дисциплины Б1.О.3 «Иностранный язык»

Дисциплина Б1.О.3 «Иностранный язык» является частью первого блока программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело профиль «Ресторанный бизнес» и относится к обязательной части программы.

Изучение дисциплины базируется на знании школьной программы по иностранному языку не ниже основного уровня - А2 («предпороговый уровень») до повышенного уровня - В1 («пороговый уровень») в соответствии с Общеввропейской системой уровней владения иностранным языком.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

УК - 4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в части:

УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;

УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах;

УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, направленных на формирование и развитие лексических навыков: введение частотной тематической лексики по специальности, закрепление её в диалогической и монологической речи; углубление знаний о вариативности языка и стилистических особенностях его функционирования; дальнейшее формирование и развитие грамматических навыков: тренировка языковых явлений, наиболее часто встречающихся в сфере деловой коммуникации; развитие умений выбора грамматических структур для оформления высказывания в соответствии с его видом и целями; повышение уровня лексико-грамматической корректности иноязычной речи; развитие навыков чтения текстов рекламно-справочного характера, а также деловой документации, соответственно изучаемой тематике; развитие аудио-умений восприятия на слух иноязычной речи, звучащей в естественном темпе; овладение необходимым уровнем речевой культуры при ведении деловых переговоров; дальнейшее развитие языковой компетенции, под которой понимается способность использовать предлагаемые системно-морфологические образования и умение свободно оперировать языковыми средствами соответственно этике общения в сфере гостиничного бизнеса. Владеет иностранным языком с учётом характеристики постоянных клиентов гостинично-ресторанного комплекса на уровне, обеспечивающем эффективные профессиональные коммуникации.

Отдельным модулем программы является модуль профессиональных терминов на английском языке.

Преподавание дисциплины ведется на 1, 2, 3 и 4 курсах в 1-7 семестрах. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 17 зачетных единиц, 612 часов: практические занятия – 346 часов, самостоятельная работа студента – 238 часов, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (14 часов), аттестационные испытания промежуточной аттестации (14 часов):

1 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 70 часов, самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 3 зачетные единицы;

2 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 70 часов,



самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 3 зачетные единицы;

3 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 70 часов, самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 3 зачетные единицы.

4 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 34 часа, самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы;

5 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 34 часа, самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы;

6 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 34 часа, самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы;

7 семестр – продолжительность 18 недель: практические занятия – 34 часа, самостоятельная работа – 34 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы;

На заочной форме обучения общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 17 зачетных единиц, 612 часов. Преподавание дисциплины ведется на 1-4 курсах в 1-7 семестрах:

1 семестр: практические занятия – 14 часов, самостоятельная работа – 90 часов, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 3 зачетные единицы;

2 семестр: практические занятия – 12 часов, самостоятельная работа – 92 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 3 зачетные единицы;

3 семестр: практические занятия – 12 часов, самостоятельная работа – 92 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 3 зачетные единицы.

4 семестр: практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа – 62 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы.

5 семестр: практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа – 62 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы.

6 семестр: практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа – 62 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы.

7 семестр: практические занятия – 6 часов, самостоятельная работа – 62 часа, групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем (2 часа), аттестационные испытания промежуточной аттестации (2 часа), 2 зачетные единицы.

Предусматривает проведение практических занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения: коммуникативные тренинги, выполнение лексико-грамматических



упражнений, круглый стол, case study, аудирование, ролевые игры, презентации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, презентаций по темам, эссе, промежуточная аттестация в форме зачета (1,2, 4, 6 семестры) и экзамена (3, 5, 7 семестры) для очной и заочной форм обучения.

Основные положения дисциплины должны быть использованы при изучении дисциплин:

- Сервис-дизайн;
- Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	УК - 4 -	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в части: УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах; УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции



3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.3 «Иностранный язык» является частью первого блока программы бакалавриата 43.03.03 Гостиничное дело профиль «Ресторанный бизнес» и относится к обязательной части программы.

Данный курс носит коммуникативно–ориентированный характер и занимает важную позицию в процессе подготовки будущих работников сферы туризма и гостеприимства, а именно, обеспечивает основные навыки и подготовку в области современной и профессиональной коммуникации. Практический характер дисциплины выражается, прежде всего, в его направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа, профессиональная направленность дисциплины реализуется как в широкой базе собственно языковых, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, а также в нацеленности на формирование способности, способствующей успешной работе над устной диалогической речью, реализующей цели и задачи профессиональной деятельности.

Основные положения дисциплины должны быть использованы при изучении следующих дисциплин:

- Сервис-дизайн
- Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.



4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 17 зачетных единиц,

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры						
			1	2	3	4	5	6	7
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	374	74	74	74	38	38	38	38
	в том числе:	-	-	-	-	-			
1.1	Занятия лекционного типа								
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:								
	Семинары								
	Лабораторные работы								
	Практические занятия	346	70	70	70	34	34	34	34
1.3	Консультации	14	2	2	2	2	2	2	2
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	14	Зачет 2	Зачет 2	Экзамен 2	Зачет 2	Экзамен 2	Зачет 2	Экзамен 2
2	Самостоятельная работа обучающихся	238	34	34	34	34	34	34	34
3	Общая трудоемкость час	612	108	108	108	72	72	72	72
	з.е.	17	3	3	3	2	2	2	2



Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры							
			1	2	3	4	5	6	7	
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	90	18	16	16	10	10	10	10	
	в том числе:	-	-	-	-	-				
1.1	Занятия лекционного типа									
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:									
	Семинары									
	Лабораторные работы									
	Практические занятия	62	14	12	12	6	6	6	6	
1.3	Консультации	14	2	2	2	2	2	2	2	
1.4	Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	14	Зачет 2	Зачет 2	Экзамен 2	Зачет 2	Экзамен 2	Зачет 2	Экзамен 2	
2	Самостоятельная работа обучающихся	522	90	92	92	62	62	62	62	
3	Общая трудоемкость	час	612	108	108	108	72	72	72	72
		з.е.	17	3	3	3	2	2	2	2



5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, академ. часов	Форма проведения занятия	Практические занятия, академ. часов	Форма проведения	Семинары, академ. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академ. часов	Форма проведения	Консультации, академ. часов	Форма проведения консультации	СРО, академ. часов
1-9 / I.	Модуль 1. Моя визитная карточка	Тема 1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 2. Дом, жилищные условия.			8	Практическое занятие по формирования умений и навыков чтения,						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Самостоятельное выполнение упражнений,



					аудирования, говорения и письма								заданий	
		1 контрольная точка	тестирование											
		Тема 3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка к круглому столу.
		Тема 4. Еда. Покупки.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка	тестирование											
10-18/ I	Модуль 2. Высшее образование.	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования,							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com



					говорения и письма Круглый стол									
		Тема 6. Мой вуз.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Ролевая игра							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		3 контрольная точка	тестирование											
		Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com



		Тема 8. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.			10	Круглый стол Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						6	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка	Презентация										
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем											2	
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации			зачет					2				
1-9/ II.	Модуль 3. Язык и культура.	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 10. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования,						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет



					говoreния и письма									
		1 контрольная точка	тестирование											
		Тема 11. Общее и различное в странах и национальных культурах.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка	тестирование											
10-18/II	Модуль 4. Индустрия туризма и гостеприимства	Тема 12. Виды туризма.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							6	Подготовка к аудиторным занятиям.
		Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и							6	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com



						письма Case study								
		3 контрольная точка	эссе											
		Тема 14. Популярные туристические дестинации.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол							6	Подготовка к аудиторным занятиям.
		Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка презентаций
		4 контрольная точка	презентация											
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем									2				
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации						зачет			2				
1-9/ III	Модуль 5. Иностранный язык в сфере профессиональны	Тема 16. Гостиничный бизнес			10	Практическое занятие по формированию умений и							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор



10-18/Ш	Модуль 6. Будущая профессия.	Х коммуникаций				навыков чтения, аудирования, говорения и письма							дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 17. Ресторанный бизнес			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						6	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка				тестирование							
		Тема 18. Основы перевода в сфере профессиональной коммуникации.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						6	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				тестирование							



					чтения, аудирования, говорения и письма								материала в сети Интернет
		Тема 20. Составление резюме и сопроводительного письма.		10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Тренинг						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com	
		3 контрольная точка										тестирование	
		Тема 21. Подготовка к собеседованию.		10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Тренинг						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com	
		Тема 22. Виды деловой корреспонденции.		10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения,						4	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС	



						аудирования, говорения и письма									znanium.com
		4 контрольная точка	презентация												
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем														2
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации					экзамен									2

1-18/IV	Модуль 7. Профессиональное общение в сфере общественного питания.	Тема 23. История развития сферы общественного питания.			8	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	
		1 контрольная точка												тестирование	
		Тема 24. История развития ресторанного бизнеса.			8	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма								8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка												эссе	
		Тема 25. Типы ресторанов.			10	Практическо е занятие по							10	Подготовка к аудиторным	



						формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма											занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		3 контрольная точка														тестирование	
		Тема 26. Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана.			8	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.			
		4 контрольная точка														презентация	
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем											2					
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации										зачет	2					
1-18/V	Модуль 8. Профессии в сфере общественного питания.	Тема 27. Управленческий персонал.			8	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет			



					Ролевая игра														
		1 контрольная точка													тестирование				
		Тема 28. Производственная сфера.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет			
		2 контрольная точка													эссе				
		Тема 29. Персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет			
		3 контрольная точка													тестирование				
		Тема 30. Тренинг в ресторанном бизнесе			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и									10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка			



					письма								презентации.		
		4 контрольная точка				презентация									
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем												2		
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации					экзамен							2		
1-18/VI	Модуль 9. Меню ресторана.	Тема 31. Правила составления меню.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	
		1 контрольная точка				тестирование									
		Тема 32. Типы меню.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Ролевая игра								10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				эссе									
	Тема 33. Оформление меню.			8	Практическое занятие по								8	Подготовка к аудиторным	



					формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол.								занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		3 контрольная точка			тестирование								
		Тема 34. Ассортимент напитков ресторана.			8	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.
		4 контрольная точка			презентация								
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем									2			
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации						зачёт			2			
1- 18/VII	Модуль 10. Профессиональное общение в сфере организации и оборудования помещений для	Тема 35.Обеденный зал.			8	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения,						8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети



общественного питания.					аудирования, говорения и письма									Интернет
	1 контрольная точка				эссе									
	Тема 36. Кухня.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма								8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
	2 контрольная точка				тестирование									
Тема 37. Система закупок и хранения продуктов питания и необходимого инвентаря.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол.								8	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	
3 контрольная точка				тестирование										
Тема 38. Выездной			10	Практическое								10	Подготовка к	



		ресторанный бизнес.				е занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.
		4 контрольная точка				презентация									
		Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем													2
		Аттестационные испытания промежуточной аттестации					экзамен								2



Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
I.	Модуль 1. Моя визитная карточка	Тема 1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 2. Дом, жилищные условия.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования,							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Самостоятельное выполнение упражнений, заданий



						говoreния и письма											
		1 контрольная точка															тестирование
		3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол										11	Подготовка презентации
		Тема 4. Еда. Покупки.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма										11	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка															тестирование
I	Модуль 2. Высшее образование.	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков										11	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на



						чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол								сайте ЭБС znanium.com
		Тема 6. Мой вуз.			2	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Ролевая игра							11	Подготовка к аудиторным занятиям.
		3 контрольная точка												тестирование
		Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом.			2	Практическо е занятие по формировани ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол							11	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 8. Студенческие международные контакты:			2	Практическо е занятие по							11	Подготовка к аудиторным



		научные, профессиональные, культурные.				формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка													презентация
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем														2
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации						зачет								2
II.	Модуль 3. Язык и культура.	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма								14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 10. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма								14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет



		1 контрольная точка					тестирование										
		Тема 11. Общее и различное в странах и национальных культурах.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									12	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	
II	Модуль 4. Индустрия туризма и гостеприимства	Тема 12. Виды туризма.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									14	Подготовка к аудиторным занятиям.	
		2 контрольная точка													тестирование		
		Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Case study									14	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com	



		Тема 14. Сервис			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол							14	Подготовка к аудиторным занятиям.
		3 контрольная точка	эссе											
		Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).			1	Презентации							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка презентаций
		4 контрольная точка	презентация											
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем		2											
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации		зачет 2											
III	Модуль 5. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций	Тема 16. Гостиничный бизнес.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования,							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет



					говoreния и письма									
		Тема 17. Ресторанный бизнес.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка	тестирование											
		Тема 18. Основы перевода в сфере профессиональной коммуникации.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
Ш	Модуль 6. Будущая профессия.	Тема 19. Профессии в туризме и гостеприимстве.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет



		2 контрольная точка	тестирование											
		Тема 20. Составление резюме и сопроводительного письма.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Тренинг							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 21. Подготовка к собеседованию.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Тренинг							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка												тестирование
		Тема 22. Виды деловой корреспонденции.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com



		4 контрольная точка				презентация							4 контрольная точка	
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем									2				
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации (экзамен)									2				
IV	Модуль 7. Профессиональное общение в сфере общественного питания.	Тема 23. История развития сферы общественного питания.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма						14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	
		1 контрольная точка					тестирование							
		Тема 24. История развития ресторанного бизнеса.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка					эссе							
		Тема 25. Типы ресторанов.			2	Практическое занятие по формированию умений и						16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор	



						навыков чтения, аудирования, говорения и письма								дополнительного материала в сети Интернет
		3 контрольная точка				тестирование								
		Тема 26. Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.
		4 контрольная точка				презентация								
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем												2	
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации						зачет						2	
V	Модуль 8. Профессии в сфере общественного питания.	Тема 27. Управленческий персонал.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Ролевая игра							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка				тестирование								



	Тема 28. Производственная сфера.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
	2 контрольная точка			эссе									
	Тема 29. Персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
	3 контрольная точка			тестирование									
	Тема 30. Тренинг в ресторанном бизнесе			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.
	4 контрольная точка			презентация									



	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем														2		
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации				экзамен										2		
VI	Модуль 9. Меню ресторана.	Тема 31. Правила составления меню.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма									16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	
		1 контрольная точка				тестирование											
		Тема 32. Типы меню.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Ролевая игра										16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				эссе											
		Тема 33. Оформление меню.			1	Практическое занятие по формированию умений и									16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор	



						навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол.									дополнительного материала в сети Интернет
		3 контрольная точка			тестирование										
		Тема 34. Ассортимент напитков ресторана.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.	
		4 контрольная точка			презентация										
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем									2					
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации							зачёт		2					
VII	Модуль 10. Профессиональное общение в сфере организации и оборудования помещений для общественного питания.	Тема 35.Обеденный зал.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет	



					письма														
		1 контрольная точка			эссе														
		Тема 36. Кухня.			1	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма												16	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка			тестирование														
		Тема 37. Система закупок и хранения продуктов питания и необходимого инвентаря.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма Круглый стол.												14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		3 контрольная точка			тестирование														
		Тема 38. Выездной ресторанный бизнес.			2	Практическое занятие по формированию												16	Подготовка к аудиторным занятиям.



						ю умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма								Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет Подготовка презентации.
		4 контрольная точка				презентация								
	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем												2	
	Аттестационные испытания промежуточной аттестации						экзамен						2	



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч. (очное/заочное)	Учебно-методическое обеспечение
1	Тема1. Моя визитная карточка, 4/12 час	8.1. Основная литература 1. Комарова А.И., Английский язык: туризм и сервис: учебник / А.И. Комарова, И.Ю. Окс. — Москва: КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-09951-3. — URL:https://book.ru/book/943958 2. Сербиновская, А.М., Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / А.М. Сербиновская. — Москв : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09158-6. — URL:https://book.ru/book/942462 3. Климова, И.И., Деловой английский язык: учебник / И.И. Климова, А.Ю. Широких, Д.Г. Васьбиева. — Москва: КноРус, 2022. — 273 с. — ISBN 978-5-406-09416-7. — URL:https://book.ru/book/943095 8.2. Дополнительная литература 1. Деловой английский язык: ускоренный курс: учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=433345 2. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006254-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1815603 (дата обращения: 15.03.2024). – Режим доступа: по подписке. 3. Анюшенкова, О. Н. Английский язык: гостиничное дело и общественное питание : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 358 с. — (Высшее
2	Тема2. Дом, жилищные условия. 4/12 час	
3	Тема3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия., 4/11 час	
4	Тема 4. Еда. Покупки, 4/11 час	
5	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом., 4/11 час	
6	Тема 6. Мой вуз., 4/11 час	
7	Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом., 4 /11час	
8	Тема 8. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные., 6/11 час	
9	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения., 4 /14час	
10	Тема 10.Образ жизни современного человека в России и за рубежом., 4/14 час	
11	Тема 11. Общее и различное в странах и национальных культурах., 4/12 час	
12	Тема 12. Виды туризма., 6/14 час	
13	Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности., 6/14 час	
14	Тема 14. Популярные туристические дестинации., 6 /14час	
15	Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура), 4/10 час	
16	Тема 16. Гостиничный бизнес., 4/14 час	
17	Тема 17. Ресторанный бизнес., 6/14 час	
18	Тема 18.Основы перевода в сфере профессиональной коммуникации, 6/14 час	



19	Тема 19. Профессии в туризме и гостеприимстве, 6/14 час	образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-017599-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?pid=1862789 (дата обращения: 15.03.2024). – Режим доступа: по подписке.
20	Тема 20. Составление резюме и сопроводительного письма., 4/10 час	
21	Тема 21. Подготовка к собеседованию., 4/12 час	
22	Тема 22. Виды деловой корреспонденции., 4/14 час	
23	Тема 23. История развития сферы общественного питания.8/14 час	
24	Тема 24. История развития ресторанного бизнеса. 8/16 час	
25	Тема 25. Типы ресторанов. 10/16 час	
26	Тема 26. Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана. 8/16 час	
27	Тема 27. Управленческий персонал. 8/16 час	
28	Тема 28. Производственная сфера. 8/16 час	
29	Тема 29. Персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг. 8/16 час	
30	Тема 30. Тренинг в ресторанном бизнесе. 10/14 час	
31	Тема 31. Правила составления меню. 8/16 час	
32	Тема 32. Типы меню. 10/16 час	
33	Тема 33. Оформление меню. 8/16 час	
34	Тема 34. Ассортимент напитков ресторана. 8/14 час	
35	Тема 35.Обеденный зал. 8/16 час	
36	Тема 36. Кухня. 8/16 час	
37	Тема 37.Система закупок и хранения продуктов питания и необходимого инвентаря. 8/14 час	
38	Тема 38.Выездной ресторанный бизнес. 10/16 час	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции, индикатора	Содержание компетенции и индикатора	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатора обучающийся должен:



			ис компетенци и, индикатора			
				знать	уметь	владеть
1	УК - 4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
2	УК 4.1	выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Темы 1- 38	основные виды норм современного иностранного языка, основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации, особенности функциональных стилей	осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	навыками практического использования системы функциональных стилей речи, способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства.
3	УК-4.2	Ведет диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах.	Темы 23-38	понятие и содержание диалогического общения для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, понятие и содержание процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и	организовать диалогическое общение для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; аргументированно и конструктивно;	навыками организации диалогического общения для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других;



				конструктивной критики		
4	УК 4.3	ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Темы 18-38	виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции	навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знать основные виды норм современного иностранного языка, основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации, особенности функциональных стилей понятие и содержание диалогического общения для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, понятие и содержание процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики, виды официальных и неофициальных деловых	Тестирование Презентация эссе	Студент продемонстрировал знания основных видов норм современного иностранного языка, основных характеристик современной социокультурной и языковой ситуации, особенностей функциональных стилей понятие и содержание диалогического общения для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, понятие и содержание процесса слушания в коммуникативном взаимодействии; проявления уважения к высказыванию других по содержанию и форме изложения, сущность аргументированной и конструктивной критики, виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых	Формирование способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).



<p>писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции</p> <p>Уметь осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, Организовать диалогическое общение для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции.</p> <p>Владеть навыками практического использования системы функциональных стилей речи, способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства, навыками организации диалогического общения для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.</p>		<p>писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции</p> <p>Студент умеет осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, Организовать диалогическое общение для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, внимательно слушать и понимать суть идей других; уважать высказывания других; критиковать аргументированно и конструктивно; вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции.</p> <p>Демонстрирует владение навыками практического использования системы функциональных стилей речи, способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства, навыками организации диалогического общения для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах, слушания и понимания идей других; проявления уважения к высказываниям других; осуществление критики, не задевая чувств других; навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции.</p>	
---	--	--	--



--	--	--	--

Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации.

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля.

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при написании эссе / презентация

Критерии оценивания	баллы
Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки.	9-10
Задание выполнено полностью: Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов; либо употребляется ограниченный словарный запас, но лексика использована правильно. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Орфографические ошибки отсутствуют; текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением	6-7-8
Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста. Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые незначительно затрудняют понимание текста	3-4-5
Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; высказывание не всегда логично; имеются много-	1-2



численные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не всегда соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не всегда соблюдаются	
Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему. Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается. Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.	0

Средство оценивания – тестирование

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении.

Устный опрос

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

Оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета Сформированное умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации даже в нестандартных ситуациях, выполнять коммуникативную роль в соответствии со всеми требованиями; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок;	Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно ориентируется в грамматике английского языка, знает общепотребительную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами, блогом преподавателя. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной



		программой.
«4»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явления в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с основными требованиями; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок.	Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает как оформлять свои высказывания, пользуется интернет- словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.
«3»	Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета. Неспособность участвовать в диалоге на заданную тему, неспособность установить правильную последовательность речевых ходов; отсутствие умений выбора правильной формулы речевого этикета, фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором.	Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет- словарями и интернет-сайтами. Студент понимает отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила. Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне
«2»	Не имеет представления о основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики, Не выполняет лексических заданий с множественным выбором; не способен участвовать в диалоге на заданную тему, не сформированы компетенции, умения и навыки.	– обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; – не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; – не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.

оценочная шкала устного ответа

Процентный интервал оценки	оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

Средство оценивания – тестирование



Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий

Критерии оценки	оценка
выполнено верно заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4/1	Тема 1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни. Тема 2. Дом, жилищные условия.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
9/1	Тема 3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия. Тема 4. Еда. Покупки.	Контрольная точка №2. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
13/1	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом. Тема 6. Мой вуз.	Контрольная точка №3. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
18/1	Тема 7.	Контрольн	Представлена в устной форме на английском



	Студенческая жизнь в России и за рубежом.	ая точка №4 Презентация.	языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. - Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления. Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ. Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. Максимум 15 баллов
4/2	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения. Тема 10. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
9/2	Тема 11. Общее и различное в странах и национальных культурах.	Контрольная точка №2. Письменный опрос в	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля-



		форме тестирования.	60 минут Максимум 10 баллов
13/2	Тема 12. Виды туризма. Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности.	Контрольная точка №3. Эссе	Письменное высказывание с элементами рассуждения 200-250 слов. Предел длительности всего контроля- 60 минут Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки. Максимум 10 баллов
18/2	Тема 14. Популярные туристические дестинации. Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).	Контрольная точка №4. Презентация	Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. - Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления. - Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ. Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии. Результаты оценочной процедуры представляются



			обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. Максимум 15 баллов
4/3	Тема 16. Гостиничный бизнес Тема 17. Ресторанный бизнес.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
9/3	Тема 18. Основы перевода в сфере профессиональной коммуникации.	Контрольная точка №2. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
13/3	Тема 19. Профессии в туризме и гостеприимстве. Тема 20. Составление резюме и сопроводительного письма.	Контрольная точка №3. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 60 минут Максимум 10 баллов
18/3	Тема 21. Подготовка к собеседованию. Тема 22. Виды деловой корреспонденции.	Контрольная точка №4. Презентация	Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность,



			<p>четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления.</p> <p>Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ.</p> <p>Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале.</p> <p>Максимум 15 баллов</p>
4/4	Тема 23. История развития сферы общественного питания.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования.	<p>В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме.</p> <p>Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 40 минут</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
9/4	Тема 24. История развития ресторанного бизнеса	Контрольная точка №2. Эссе	<p>Письменное высказывание с элементами рассуждения 200-250 слов.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 60 минут</p> <p>Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки.</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
13/4	Тема 25. Типы ресторанов.	Контрольная точка №3. Письменный опрос в форме тестирования.	<p>В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме.</p> <p>Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 40 минут</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
18/4	Тема 26.	Контрольная	Представлена в устной форме на английском



	Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана.	ая точка №4. Презентация	языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться. Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления. Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ. Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале. Максимум 15 баллов
4/5	Тема 27. Управленческий персонал.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования.	В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 40 минут Максимум 10 баллов
9/5	Тема 28. Производственная сфера.	Контрольная точка №2. Эссе	Письменное высказывание с элементами рассуждения 200-250 слов. Предел длительности всего контроля- 60 минут Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы



			<p>правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки.</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
13/5	Тема 29. Персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг	Контрольная точка №3. Письменный опрос в форме тестирования.	<p>В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме.</p> <p>Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 40 минут</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
18/5	Тема 30. Тренинг в ресторанном бизнесе.	Контрольная точка №4. Презентация	<p>Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов.</p> <p>Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин.</p> <p>Использование технических средств – компьютер, ноутбук .</p> <p>Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости).</p> <p>Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться.</p> <p>Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления.</p> <p>Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ.</p> <p>Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале.</p>



			Максимум 15 баллов
4/6	Тема 31. Правила составления меню	Контрольн ая точка №1. Письменны й опрос в форме тестирован ия	В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 40 минут Максимум 10 баллов
9/6	Тема 32. Типы меню.	Контрольн ая точка №2. Эссе	Письменное высказывание с элементами рассужден 200-250 слов. Предел длительности всего контроля- 60 минут Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки. Максимум 10 баллов
13/6	Тема 33. Оформление меню.	Контрольн ая точка №3. Письменны й опрос в форме тестирован ия	В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Предел длительности всего контроля- 40 минут Максимум 10 баллов
18/6	Тема 34. Ассортимент напитков ресторана.	Контрольн ая точка №4. Презентаци я	Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук . Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости). Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться.



			<p>Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления.</p> <p>Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ.</p> <p>Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале.</p> <p>Максимум 15 баллов</p>
4/7	Тема 35.Обеденный зал.	Контрольная точка №1. Эссе	<p>Письменное высказывание с элементами рассуждения 200-250 слов.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 60 минут</p> <p>Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки.</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
9/7	Тема 36. Кухня.	Контрольная точка №2. Письменный опрос в форме тестирования	<p>В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме.</p> <p>Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 40 минут</p> <p>Максимум 10 баллов</p>
13/7	Тема 37.Система закупок и хранения продуктов питания и необходимого	Контрольная точка №3. Письменный опрос в форме тестирования	<p>В тесте 20 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме.</p> <p>Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты.</p> <p>Предел длительности всего контроля- 40 минут</p> <p>Максимум 10 баллов</p>



	инвентаря.	ия	
18/7	Тема 38.Выездной ресторанный бизнес.	Контрольн ая точка №4. Презентаци я	<p>Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов.</p> <p>Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин.</p> <p>Использование технических средств – компьютер, ноутбук .</p> <p>Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости).</p> <p>Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться.</p> <p>Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления.</p> <p>Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ.</p> <p>Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале.</p> <p>Максимум 15 баллов</p>

Текущий контроль по модулю 1

Контрольная точка № 1.

1. Choose the correct version

- I am ...in tourism.
a) interest b) interesting c) interested
- How much ... these tours?
a) is b) are c) ----
- Today she ... jeans and a T- shirt.
a) wears b) is wearing c) wearing
- Why are you...?
a) laughing b) laugh c) laughs



- 5) Who ... in Great Britain?
a) does live b) live c) lives
- 6) We do not... automobiles here.
a) does b) do c) doing
- 7) Where's Ann? I ... not know.
a) do b) is c) did
- 8) Excuse me but you ... in my place.
a) sit b) sitting c) are sitting
- 9) Ann doesn't like coffee. She ... tea.
a) prefer b) is preferring c) prefers
- 10) I am ... politics
a) interesting b) interested in c) interest
11. It is ... today.
a) warms b) warm c) warming
12. Whose papers are these? These are ... papers.
a) Lenas b) Lena c) Lena's
- 13) ... some new figures on my computer's display.
a) This is b) These are c) There is d) There are
- 14) There aren't... new prices on the screen.
a) - b) some c) any
- 15) There is ... food on the table.
a) not b) no c) no any
- 16) John's car is ... than my car.
a) most expensive b) expensive c) more expensive
- 17) In France the weather is ... than in Denmark.
a) more warm b) warmest c) warmer
- 18) Peter's computer is... of all.
a) better b) good c) best d) the best
- 19) Take this book ... the table.
a) out b) out of c) from
- 20) You are signing the contract ... November the twenty seventh.
a) in b) at c) on

2. Read the text and fill in the blanks with the proper words given before the text.

exchange, contracts, discount, they were students, responsibility, offered, chief accountant, head of sales department, respect, newly built houses.

My parents' names are Nicolay Petrovich and Irina Nickolaevna. They have been married since ...(21) , for more than 20 years now. My parents are economists by education. My father works as a ...(22) at a construction company. He is responsible for sales of ...(23). His friend ...(24) him this position. My father will have a ...(25) on a new flat. My mother is a ...(26) at a bank. It is a lot of ...(27) but my mother likes it. She is very busy with her work, she has her little office at home where she can have some privacy and work on financial reports, ...(28) and other important documents. We all helps our mother because she works a lot.



My name is Alexander. I'm 18. I'm a student of economics at Russian State University of Tourism and Service. I want to know how world economy works and to understand the world of business. I would like to start my own business after I finish the university. I want to work in real estate business.

My family is very friendly, we seldom have problems because we ...(29) each other. It's a custom for our family to discuss things during the meals. I must say that all of us are not alike in tastes, manners and characters. But as a matter of fact we get along well with each other. We never remain indifferent to what happens to others. We ...(30) our impressions on films or plays we have seen. We are attentive and sincere to each other and all these things unite a family.

3. The people here would like to be the opposite of what they are. Complete the sentences.

1. I am short and fat, but I'd really like to be ... and
2. I have got curly hair, but I've always wanted ... hair.'
3. I have light brown hair, but I'd much prefer to have ...brown hair.
4. I am rather weak, but I wish I were very ...like those weightlifters and bodybuilders.
5. I have got a big nose, and I'm losing my hair. People don't find me attractive. Why can't I be ... , like Tom Cruise or Keanu Reeves?'

4. Agree with the opinions below using a word with the same meaning. The first two letters of each answer are given.

1. A: She's always wanted to get to the top in her career, hasn't she?
B: Yes, she's very am _____
2. A: She was horrible, wasn't she?
B: Yes, very un_____
3. A: He's happy and smiling whenever you see him.
B: I know, he's always very ch_____
4. A: Do you honestly think we can depend on that old car of yours?
B: No, it's very un_____ - it could break down at any time.
5. A: He never thinks about other people's feelings, does he?
B: No, he's very in_____

Текущий контроль 2.

Вид задания: письменное тестирование

1. Choose the correct version

1. Their plan is better than ...
a) my b) my own c) mine
2. Have you got ... questions?
a) – b) some c) any
3. I have my music class ... Tuesday morning.
a) in (the) b) on (the) c) at (the)
4. We ... to the new flat tomorrow.
a) move b) are moving c) will move
5. When I... the hall, everybody was dancing.
a) enter b) was entering c) entered
6. While mother was cooking I ... the room
a) was cleaning b) cleaned c) clean



7. When I get to London you ...
a) will sleep b) are sleeping c) will be sleeping
8. Is your job ... ?
a) interested b) interest c) interesting
9. In Britain the banks usually ... at 9.30 in the morning
a) opening b) open c) opened
10. My friends live in Rome, ... is the capital of Italy.
a) whom b) which c) what d) who
11. It's a nice day today but yesterday it... all day.
a) was raining b) rained c) rain
- 12.... you sleep well last night?
a) do b) did c) were

2. Put the parts of the dialogue in the correct order.

1. Good morning. Can I help you?
2. Is it an illustrated edition?
3. What is the price?
4. I am looking for the Master and Margaret by Bulgakov.
5. Yes, it is, sir.
6. Too expensive, I think.
7. Oh, we have a nice copy, sir, here you are.
8. 35 dollars.

3. What are the names of these shops?

- 1) The place where you can buy meat.
- 2) The place where you can buy fruit and vegetables.
- 3) The place where you can buy medicine.
- 4) The place where you can buy newspapers.
- 5) The place where you can buy bread and loaves.
- 6) The place where you can buy milk, cream, cheese.
- 7) The place where you can buy fish, caviar, crabs.
- 8) The place where you can buy a diamond ring, a gold necklace.
- 9) The place where you can buy toys, watches, televisions
- 10) The place where you can buy hairspray, a bottle of perfume.

Блок 2. Высшее образование

Текущий контроль 3.

Вид задания: письменное тестирование

1. Read the text and fill in the blanks with the proper words given before the text.
advanced, changed, dedicated, divided, emerged, enormous, extension, founded, purpose, residential, qualified, single



Britain has more than 90 universities. British universities can be ...(1) into several categories. The foremost universities are the university of Oxford and the university of Cambridge, both ...(2) in the Middle Ages. The term *Oxbridge* is used to refer to both schools as a ...(3) entity. Another type of university is the so-called redbrick variety - old and solid schools built in the 19th century when bricks were the standard building material. A large number of ultramodern universities that ...(4) in the last half of the 20th century are often called cement block and plate-glass universities. London has its own great schools, the ...(5) University of London and its world-famous college, the London School of Economics.

Students interested in ...(6) education can also attend polytechnics, which are schools ...(7) to the sciences and applied technology. An education act in 1992 ...(8) the status of these colleges to universities. Higher education can also be obtained through the Open University, founded in 1969, which offers ...(9) courses taught through correspondence, television and radio programs, and videocassettes. It also sponsors local study centers and ...(10) summer schools. The ...(11) of the Open University is to reach people who may not ordinarily be ...(12) for university study.

2. Choose the correct word in each of the following sentences.

13. She *got/took* a good report from her teachers.
14. They said she had *done/made* progress in all subjects.
15. She had *done/made* very few mistakes in her tests.
16. She is well-behaved and *pays/ gives* attention in a lecture.
17. She always *takes/does* notes when the teacher talks.
18. She likes physics and enjoys *doing /making* experiments.
19. She hates being disturbed when she is *revising/ reading* for an exam.
20. She feels a bit nervous when she has to *sit/revise* an exam.

3. Choose the correct version

- 21) ... was a strong wind yesterday.
a) It b) There c) This
- 22) Who is that woman? Why are you looking at... ?
a) she b) her c) hers
- 23) We wrote to John but he didn't answer... letter.
a) yours b) our c) ours
- 24) Julia is ... mother.
a) Daniel b) Daniel's c) Daniels'
- 25) Dallas is ... city in Texas.
a) - b) the c) a
- 26) ... Sun is a star.
a) the b) a c) ---
- 27) I need ... information about hotels in London.
a) the b) --- c) some
- 28) We met... interesting people at the party.
a) any b) some c) the
29. My job isn't very interesting. I want to do something ... interesting.
a) most b) --- c) more
30. Athens is ... than Rome.
a) all b) more old c) older



Текущий контроль 4.

Вид задания: выполнение и защита групповой презентации

1. Представление презентации по пройденным темам блока 1 и блока 2.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Блок 3. Язык и культура

Текущий контроль 1.

Вид задания: письменное тестирование

1. Transform the words so that they are grammatically consistent with the content of the text.

Nowadays English is quickly becoming the global language, and it dominates the world in many ways. One of the reasons is the fact that Great Britain was a global power during the **(1) (colony)** days, and today America is, perhaps, the most powerful nation in the world.

Due to this **(2) (dominate)**, learning English is essential for successful communication in our global society.

This is **(3) (clear)** seen in the business world. Today, a meeting between business leaders from different nations is more likely to occur in English.

The Internet also plays a role in making English the dominate language. By far, the vast **(4) (major)** of online resources are written in English.

In addition, most forums are frequently visited by people who can speak English, which means that free sharing of ideas online is more **(5) (access)** to those who know English.

Today, English is inevitably turning into a global language. So it is **(6) (surprising)** that in order to make an impact on today's economy, one must be able to use English well.

2. Choose the right preposition.

1. Cultural diversity is the variety of human societies (at, in) a region or (of, in) the world.
2. Obvious cultural differences exist (with, between) peoples.
3. There are many variations (in, by) the way societies organize themselves.
4. There are many different ways they interact (by, with) their environment.

3. Match the words on the left with the definitions on the right.

- | | |
|----------------|--|
| 1. communicate | a. the power to have an effect on a person or a thing that is able to do this |
| 2. dominant | b. a particular form of something which varies slightly from other forms of the same thing |
| 3. language | c. to give information to others through speech, writing or signals |
| 4. influence | d. more important, strong than anything else of the same type |
| 5. global | e. all the words used by a particular person |
| 6. version | f. a system of communication |
| 7. vocabulary | g. something which relates to the whole world |



4. Choose the correct version

1. Have you ever been ... France?
a) in b) at c) to
2. I don't like parties ... finish late.
a) who b) what c) which
3. ... Volga is one of the longest rivers in the world.
a) a b) the c) ---
4. We ... go to the passport office today.
a) could b) had c) must d) might
5. He is not very friendly. I don't like
a) his b) him c) he
6. What are the children doing?" "They are doing ... homework.
a) they b) them c) their
7. I couldn't use my hotel room because it ... yet.
a) didn't clean b) hasn't cleaned c) hadn't cleaned d) hadn't been cleaned
8. When in London we couldn't help visiting ... National Gallery.
a. --- b. a c. an d. the
9. If he ... more, he would have passed his exam easily.
a. studies b studied c have studied d had studied
10. I am looking forward ... you again.
a. to meet b. meeting c. to meeting d. met
11. I ... him my help if I thought I would be any use.
a) offer b) will offer c) would offer d) would have offered
- 12 .I am leaving ... next Friday.
a) on b) in c) ---
13. She hates being disturbed when she is ... for an exam.
a) doing b) going c) reading d) revising

Текущий контроль 2.

Вид задания: письменное тестирование

I. Choose the correct version

1. We are interested ... studying management.
a. of b. at c. in d. for
2. The tourists had to pay some extra money, they?
a. had b. hadn't c. did d. didn't
3. They ... each other since 2011.
a. know b. knew c. had known d. have known
4. He makes mistakes as he doesn't work ...
a. little b. a little c. few d. much
5. This dictionary is ..., I can't afford it.
a. cheap b. good c. expensive d. bad
6. Don't go out, it ... hard.
a. rain b. rains c. had rained d. is raining
7. I can't give you these articles, they ... now.
a. are translating b. are being translated c. are translated d. have translated
8. He studied English
a. intensive b. careless c. intensively d. careful
9. . If my advice ... , I'll be so happy.



a. help b. helps c. will help d. have helped

10. Pensioners didn't have to pay so much for their houses, ... they?

a. did b. didn't c. have d. haven't

2. Match the two parts of the sentences:

1) English is one of the official languages	a) gives us many opportunities and advantages.
2) English is	b) we should know the language of the country we are going to.
3) Knowledge of foreign languages	c) in science, business, medicine, trade.
4) English is mostly used	d) everywhere in our life.
5) If we want to study or work abroad	e) in such countries as the Irish Republic, Canada, and the South African Republic.

3. Match A and B columns:

A	B
1) promote cooperation	a) избегать неприятностей
2) extend one`s mind	b) международный бизнес
3) scientific literature	c) заимствовать
4) have a good command of a language	d) содействовать сотрудничеству
5) find instructions	e) расширять кругозор
6) escape troubles	f) дать возможности и преимущества
7) information age	g) родной язык
8) borrow	h) научная литература
9) characteristic features	i) универсальный язык
10) international business	j) культурные связи
11) give opportunities and advantages	к) находить инструкции
12) cultural relations	l) информационный век
13) mother tongue	m) главным образом
14) universal language	n) хорошо владеть языком



15) mainly

о) характерные черты

Блок 4. Сервис и индустрия туризма и гостеприимства.

Текущий контроль 3.

Вид задания: написание эссе

Эссе по теме "Туризм и путешествие "

Текущий контроль 4.

Вид задания: выполнение и защита групповой презентации

1. Представление презентации по пройденным темам блока 3 и блока 4.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Блок 5. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций.

Текущий контроль 1.

Вид задания: письменное тестирование

1. Fill in the blanks with an appropriate word.

occupations, choice, decisions, successful, financial, inappropriate, possibly, selecting

_____ (1) a career can be one of the most difficult (2)_____ in your life. To choose the right career, you will have to find the balance between (3)_____ gain and personal fulfillment. Before you can make a career _____ (4), you will also have to learn about yourself. Your values, interests and skills will make some careers suitable for you and some particularly (5)_____. You can use self-assessment tests to gather this information and to generate a list of (6) _____ that are considered appropriate. A test like this could help you to narrow down your choice and (7) _____ point you in the right direction. Even though it is important to choose a career early on, many people have switched careers late in the game and still became enormously (8) _____. Think it over and take a chance.

2. Match the word with its definition.

- | | |
|-------------------|--|
| 1. problem | a. a job for which you are trained and in which it is possible to advance during your working life |
| 2. management | b. a large group of people who live together in an organized way |
| 3. generation | c. a duty that you have because of your job or position |
| 4. career | d. a situation that needs attention and needs to be dealt with or solved |
| 5. society | e. the activity of buying and selling goods and services |
| 6. unemployment | f. the control and organization of something |
| 7. responsibility | g. all the people of about the same age |



8. independent
9. business
10. pollute
- within a society or within a particular family
h. to make dirty or harmful
i. the number of people who don't have a job which provides them with money
j. not influenced or controlled in any way by other people, events or things

3. Fill the gaps with the words in bold:

flexible
gaining
opportunities
offers
include

1. Working in a service industry _____ many benefits.
2. Service industry jobs offer _____ hours, which allows individuals to be selective about their work schedule.
3. This type of work may _____ selling cars to prospective buyers and conducting marketing campaigns.
4. A service industry job may present you with more _____ to advance in your career.
5. After _____ valuable skills and expertise working for a business in a service industry, individuals may choose to start their own small business.

4. Put the words in the correct order to make sentences.

1. jobs entry-level Many offer services positions customer .
2. or Some commissions to representatives the opportunity have bonuses earn.
3. about interesting Learning or services may products the be.
4. flexibility provide may with Working from you more home.
5. Salaries high for employees this are of service quite
6. This to service is of available everyone type.
7. A specialist this of service in organizes the sale type.

Блок 6. Моя будущая профессия.

Текущий контроль 3.

Вид задания: письменное тестирование

1. Put the words in these questions in the correct order.

1. living do do what for you a?
2. you do much how earn?
3. tax you pay do have income to?
4. much do get holiday you how?
5. overtime in you do work job have to your?
6. pay you do holiday get?



7. pay get sick you do?
8. your what involve does job?

2. Correct the mistakes in these sentences.

1. Unfortunately, I haven't got a work at the moment, but I hope to find one soon.
2. What your job involves, exactly?
3. I have to deal the delivery problems in my company.
4. I make a lot of paperwork, which involves fill in a lot of forms.
5. I am pay a very good salary.
6. I have lo advice clients a lot in my job.

3. Fill the gaps with a suitable word.

At, earn, involves, looking, prospects, resign

1. I didn't much money in my last job but I'm well paid now.
2. He works very hard for the company and his future look good.
3. I've decided to retire the age of 55.
4. I've got an interesting job which working with young people.
5. I've been unemployed for two months and I'm for work.
6. If I was very unhappy I would probably From the company and work from home.

4. Read the text. Match the subheadings to the paragraphs.

- A. Work with diverse teams and clients:
- B. Hone a range of skills:
- C. Learn about various communication channels:
- D. Improve your problem-solving abilities:

What are the benefits of working in customer service?

Here are some advantages of having a job in customer service:

- 1. Customer service positions allow you to develop many skills, such as organization and communication. These skills are frequently transferable, meaning you can use them in various roles and industries.
- 2. Customer service representatives often use diverse communication channels to interact with clients and colleagues, such as in person, over the phone or through live digital chat. Many fields and companies similarly use a range of communication channels, which can be a valuable asset when searching for another job.
- 3. Being a customer service agent often involves responding quickly and proactively to various challenges. This can help improve your critical thinking ability and how well you adapt to unexpected issues.



- 4. Customer service individuals contribute to diverse teams and also work with clients from various backgrounds. The ability to have positive interactions with different kinds of people is a skill valued by many prospective employers.

5. Put the parts of the letter in the correct order.

- 1) Dear Sir/Madam
- 2) I am an outgoing and motivated person and I also have strong communication and organizational skills. I have not worked on board a cruise ship before but I have experience as a hotel receptionist and I have the GNVQ Diploma in Leisure and Tourism.
- 3) 15th April, 2002
- 4) I am writing in reply to your advertisement in the *Manchester Evening Times* on Wednesday 12 April. I would like to apply for the position of Assistant Purser with Royal Mediterranean International.
- 5) Yours faithfully,
- 6) Charles Piper
41, Sefton Road Manchester M19 8RU
- 7) *Charles Piper*
- 8) Please find enclosed a copy of my CV. I am available for interview at any time. I look forward to hearing from you.
- 9) 1, Main Street, Manchester M18 8RU
" Manchester Evening Times"

6. Determine the type of business letter.

Please let us know if you can supply us with ten computers and quote your best prices. Delivery will be required within two months after we place the order. ...

- A. The Enquiry B. the Contract C. the Memo

7. Put the parts of the dialogue in the correct order.

1. Come in. Come in. What is your name?
2. Nice to meet you, Jessica. Please, take a seat.
3. Well, I've just read your application form. As you know, we are looking for the sales manager.
4. Well. Your resume is very interesting.
5. Yes, I did. And I also graduated from the New York Business School.
6. But you didn't study at the university, did you?
7. No, I didn't. I started work after college.
8. Can you speak Spanish?
9. You know, our company is interested in business with our Spanish partners, that's why we need a manager who can speak Spanish...
10. Oh, I see...
11. Jessica Smith.
12. Thank you very much.
13. Yes, I know that.
14. But I want to ask you some questions...is that all right? Well. You went to the Science 15. College, didn't you?



16. No, I can't.

8. Make questions to the words in bold:

1. **Trends** may also be used by investors focused on fundamental analysis.
2. A strong and growing service sector is **an indicator of a healthy economy**.
3. During challenging times in the economy, people generally reduce their spending on **material goods**.
4. Individuals working in the beauty industry offer services **such as haircuts, manicures, facials and makeup application to customers**.

Текущий контроль 4.

Вид задания: выполнение и защита групповой презентации

1. Представление презентации по пройденным темам блока 5 и блока 6.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Текущий контроль по модулю 7 (IV семестр)

Контрольная точка № 1

1. Fill in the blanks with an appropriate word or a phrase.

- a) away from home b) banquets c) a service and a product d) at home e) catering
f) employs g) foodservice h) huge number of transients i) fastest-growing j) restaurants*

Restaurants and caterers provide both 1) The service is feeding an individual who is not eating 2) and the product is the meal itself.

There are millions of people away from their homes every day either by necessity or by choice. The restaurant and catering business has developed to feed this 3) — office and factory employees, schoolchildren, military personnel, travelers and people out to have a good time. Because there are so many to feed, the restaurant and catering business is one of the largest and 4) industries in the world. Those who eat 5) spend vast sums of money on restaurant or catered meals. This is similar to the related accommodations industry, the hotel and motel business, which provides a service in the form of housekeeping and a product in the form of rooms, meals, and beds.

6) offer their service and product at a fixed location while the 7) business is a mobile one providing foodservice either for special occasions or for places where meals are usually not prepared. An example of the first kind of catering service can be found in most large hotels which provide special meals for groups holding celebrations, meetings, or 8) on their premises. The second kind is best exemplified by the meals served by airlines: food is prepared in kitchens operated by a catering company, delivered to the airplane, and simply heated before being served to the passengers.

The restaurant and catering industry 9) literally millions of people throughout the world. Particularly in tourist areas, the food- service and accommodations industries are major employers and play a principal part in the regional economy. Like most other service businesses,



10) is labour intensive which means it employs a high proportion of workers in relation to the number of people it serves.

2. Match the words with their definitions.

- | | |
|---------------------|--|
| 11. cater | a) a meal cooked and bought at a shop or restaurant but taken somewhere else to be eaten |
| 12. foodservice | b) a traveling customer |
| 13. fast-growing | c) to take smth. to people's houses or places of work |
| 14. take-away meals | d) to provide food |
| 15. nutrition | e) limiting of what you eat or drink |
| 16. transient | f) rapidly developing |
| 17. provide | g) things that are eaten by people or animals |
| 18. deliver | h) to supply |
| 19. diet | i) first in order of importance |
| 20. principal | j) the process of taking in and using food |

Контрольная точка № 2.

Эссе по теме "История развития ресторанного бизнеса"

Контрольная точка № 3.

Fill in the blanks with an appropriate word or a phrase.

appreciates, beverages, a buffet, cuisine, customers, eat out, luxurious, restaurants, service, a waiter, the fast food restaurant, the family-type restaurant, counter service restaurants, take-away restaurants, the gourmet restaurant, a self-service restaurant, table service restaurants, the specialty restaurant, wide, snacks

The millions of people who 1)_____ every day have a 2) _____ variety of needs and tastes from a quick lunch to a luxurious meal with elaborate service. Because of these differences there are many kinds of restaurants varying from street stands serving 3) _____ and fast food to elaborate restaurants with the best cooking. 4)_____ generally fit into the following categories.

5)_____ is a restaurant which offers meals that appeal to a person who 6) _____ the best in food and drink. The service and prices are usually in accord with the quality of the meal so that these restaurants are the most expensive and 7) _____ of all food-service establishments.

8)_____. Many eating places serve simple food at moderate prices that appeal to family groups. Perhaps their principal feature is the reliability they offer their customers through standardized food and 9) _____.

10)_____ offers a limited variety or style of food. It may specialize in steaks or in fish or in a particular kind of national food, or it may depend on the atmosphere, decor, or personality of the owner to attract 11)_____.

12)_____ serves customers who want to eat in a hurry and are interested in fast service, cleanliness and low price. One example of such an eating place is the lunch counter which ordinarily serves sandwiches and other simple foods and 13)_____.

In 14)_____, customers are seated at tables where food is served by 15) _____.

In 16)_____, customers sit at a counter and are served either by the person who prepares the food or by a waiter or waitress.



17) _____ is frequently called 18) _____ or cafeteria. Customers pass in front of a counter where food is displayed and help themselves to what they want, then they carry the food to a table themselves.

19) _____ often serve fast foods; customers place their orders at a counter (or by telephone), then «take out» the food to wherever they wish to eat it — at their jobs, in a park, in a car or at home.

These kinds of restaurants fulfill the customer's immediate convenience. Taste and style of cooking and eating are fulfilled by 20) _____

Контрольная точка № 4.

1. Представление презентации по пройденным темам модуля 7.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Текущий контроль по модулю 8 (V семестр)

Контрольная точка № 1

Match the words and phrases in column A with those in column B.

- | A | B |
|-------------------------------|---|
| 1. merchandising people | a. кассир |
| 2. production people | b. контролёр, инспектор |
| 3. cashier | c. жалование, оклад |
| 4. accountant | d. наёмный работник |
| 5. purchasing agent | e. персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг |
| 6. storekeeper | f. руководители в сфере производства |
| 7. supervisor | g. старший официант |
| 8. executive | h. коммерческий директор |
| 9. specialty chef | i. квалифицированный |
| 10. dietitian | j. бухгалтер |
| 11. headwaiter | k. заведующий складом |
| 12. wage-earner | l. предприятие |
| 13. skilled | m. шеф-повар фирменных блюд |
| 14. on-the-job training | n. агент по закупкам |
| 15. shortage | o. менеджер по продуктам питания и напиткам |
| 16. sufficient | p. руководитель, администратор |
| 17. salary | q. обучение без отрыва от производства |
| 18. sales manager | r. достаточный |
| 19. food and beverage manager | s. нехватка, дефицит |
| 20. venture | t. диетолог |

Контрольная точка № 2.



Эссе по теме "Повар - самая нужная и вкусная профессия."

Контрольная точка № 3.

Fill in the gaps with the words.

advertised, application, apply, attended, bar work, course, develop, enclosed, experience, faithfully, forward, In addition, included, interview, offering, position, restaurant, Sir, skills, three-star

Mr J.R. Rover
Purcell Court
Hempton Road
Deddington

Dear (1).....

I am writing to (2)..... for the (3)..... of station head waiter in your hotel which you (4).....in the Catering Journal. As you will see from the (5).....curriculum vitae, I have had three years' (6).....as a waiter in a (7)..... London hotel. My work has (8).....: service in the bar and coffee shop and floor service. I am now chef de rang in the (9)

I have also (10)..... the National Catering Board's courses in wines, (11)..... and food development.

(12), I travelled to France and Italy during my college vacations in 1999 and 2000, and worked as a kitchen porter in hotels in Paris and Milan. I am attending an evening (13)..... in French at the moment.

I would now like to (14)..... my professional and social (15) in a superior establishment, and am therefore very interested in the position you are (16).....

If you are interested in my (17)....., I would be glad to attend an (18)..... at your convenience. I look (19)..... to hearing from you.

Yours (20).....

James King

Контрольная точка № 4.

1. Представление презентации по пройденным темам модуля 8.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Текущий контроль по модулю 9 (VI семестр)



Контрольная точка № 1.

1. Read the paragraph; are the statements true or false?

A good restaurant menu provides much more than just a list of food with prices. The menu is often a customer's first introduction to a food outlet and is therefore an important marketing tool for it. A menu can express the style and personality of a restaurant; establish what kind of clientele it will attract depending on cost and the type of menu on offer; and make the restaurant stick in the minds of new customers so they want to come back.

A menu ...

- 1 only provides a list of food and prices.
- 2 is often a customer's first introduction to a restaurant.
- 3 does not usually give prices for all the items served in a restaurant.
- 4 is an important marketing tool for a restaurant.
- 5 is not something that sticks in the minds of customers.
- 6 can express the style and personality of a restaurant.
- 7 can make customers want to come to the restaurant.
- 8 can establish what kind of customers come to a restaurant.

1. Fill in the gaps with the words.

Create, customers, emphasize, information, location, meal, menu, pay, print, restaurant, seasonal, understand.

Your menu should also be easy for 1) ... to read and 2) ... visually. Good layout helps here. A small plain text menu can 3) ... a sophisticated and elegant image, whereas a bright, bold menu full of pictures might 4) ... a particular tourist location or a fun side to the 5) Organize information in columns and make sure 6) ... is large and clear enough to read. Do not create a menu that is too big to handle, ensure your menu is 7) ... and up-to-date and provide clear 8) ... about surcharges such as service, cover or bread and accompaniments, like vegetables. The cost of a 9) ... should not be a surprise to the diners, so ask yourself if you would be happy to 10) ... that price, for that meal, in that restaurant, in that 11) ..., at that time of day or year. If the answer is yes, then it is probably a good 12) ...!

3. Put the phrases in right order.

- 1) I'm very sorry, Sir.



- 2) No. This is a very expensive suit. I want to speak to the manager.
- 3) Please, accept my apologies.
- 4) Look what you've done! My new suit is covered in cheese sauce!
- 5) But what about my suit?
- 6) All right, then. I'll have a large cappuccino with chocolate on top and a biscuit.
- 7) I do apologize, Sir. Let me try to clean it for you.
- 8) We'll pay for it to be cleaned, of course, but could I try to clean it for you with water first? Could we offer you a coffee while you wait? It's on the house.
- 9) The problem is your waiter has spilled sauce all over me! Look at my new suit. It's covered in cheese sauce.
- 10) Certainly, Sir. I'll ask her to come as soon as possible. Good evening, Sir. My name's Susan Davies. I'm the Head Waiter. What's the problem?

Контрольная точка № 2.

Эссе по теме " Мой любимый ресторан и его меню"

Контрольная точка № 3.

Match the word or phrase on the left with the statement on the right.

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Bar | a) The difference between the wholesale and retail prices of a product. |
| 2. Pub | b) An establishment that offers entertainment as well as food and drinks. |
| 3. Cocktail | c) A non-alcoholic beverage served with meals in almost all restaurants. |
| 4. Night Club | d) A wine to which more alcohol has been added. |
| 5. Proof | e) A mixed drink containing an alcoholic beverage and other ingredients. |
| 6. Aperitif | f) The year or harvest in which a particular wine was produced. |
| 7. Wine | g) A person who serves wine in a luxury restaurant. |
| 8. Beer | h) A measure for the alcohol content of a beverage. |
| 9. Vintage | i) A product that causes fermentation when added to grapes. |
| 10. Wine Steward | j) A term used in England for a place whose principal business is serving alcoholic beverage. |
| 11. Liqueur | k) A before-dinner drink. |
| 12. Digestif | l) An alcoholic beverage made grain by a process of fermentation. |
| 13. Yeast | m) Both a long counter where drinks are served and the establishment that serves them. |
| 14. Fortified Wine | n) A person who mixes and dispenses drinks |
| 15. Spirits | o) A drink popular in hot weather, nonalcoholic drink |
| 16. Bartender | p) An alcoholic beverage made from grapes. |
| 17. Mark-up | q) An after-dinner drink. |
| 18. Iced Tea | r) A strong sweet drink with a distinctive taste and a high alcohol content. |
| 19. Soft Drink | s) Alcoholic beverages in which the alcohol content has been increased by distillation. |
| 20. Iced Water | t) A non-alcoholic beverage such as the cola drinks. |

Контрольная точка № 4.



1. Представление презентации по пройденным темам модуля 9.
2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.
3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.
4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Текущий контроль по модулю 10 (VII семестр)

Контрольная точка № 1.

Эссе по теме " Интерьер ресторана как одна из ключевых составляющих успеха заведения."

Контрольная точка № 2.

1. Match the words with the descriptions.

a) advance reservation clerk, b) banqueting manager, c) cashier d) cellar man, e) dispense bartender, f) enquiry clerk, g) chef h) head waiter, i) housekeeper, j) house porter, k) pantry maid, l) pastry cook, m) personnel manager, n) receptionist, o) waitress

1. Someone has to make sure that everything in the guests' rooms is in order.
2. Mr and Mrs Bell would like to discuss arrangements for their daughter's wedding reception.
3. The guests' bills need to be prepared.
4. Someone has to make sure there is enough wine, beer and spirits.
5. The sheets and towels have to be taken upstairs.
6. Four guests have just entered the restaurant.
7. The waiter wants wine and beer for his tables.
8. A special cake should be made for the function.
9. The busy summer season is approaching and more staff are required.
10. Someone should plan the cooking times for dinner.
11. This letter booking two rooms for next month needs a reply.
12. Someone has to welcome guests and complete the registration form.
13. Someone has to prepare early morning teas.
14. Guests at table 8 are ready to order.
15. A lady on the telephone wants to know if there is a room available at the weekend.

2. Read the dialogue. Are the sentences below true or false?

Sam shows Rosa the kitchen.

S. — So, what do you think of the restaurant, Rosa?

R. — Well, it's very nice, but I'd like to see the kitchen.

S. — Come with me, then. Peter, let me introduce you to Rosa. Rosa's the new cook. She's in charge of the fish section.

P. — I am Peter, the pastry cook and here's Bob who works with me in the pastry section.



- S. — Bob is the commis. In the mornings he helps me to bake rolls and croissants for breakfast and then he prepares desserts. But he can help you at lunch-time.
R. — Oh, great! And where's the fish section?
S. — It's over here, next to the vegetable section.
R. — Is there an oven and stove just for the fish cook?
S. — There's an oven here just for you but there isn't a stove. There are stoves in the middle and you share them with the other cooks.
R. — OK, that's fine. It all looks great.

16. Rosa likes the restaurant.
17. Rosa is a fish cook.
18. Peter and Bob prepare rolls and croissants for dessert.
19. Bob can assist Rosa.
20. Rosa shares an oven with the other cooks.

Контрольная точка № 3.

1. Fill in the gaps with the words.

arrange, banquet manager, buffet, catering department, dining room, facilities, formal, in charge of, large, private functions, profitable, public functions, purchases, self-service, smooth service.

A banquet is a 1) dinner for a 2) group of people.

Hotels and restaurants often 3) and give banquets.

Many restaurants have got banqueting 4) They can arrange meals in a special 5) for public and private functions. The 6) are company dinners, press conferences or fashion shows. The 7) are weddings, birthday parties or dinner dances.

For some of these functions restaurants provide table service usual or 8) service usual. It means that there may be waiter service, counter service or 9)

Banquets have become part of conventions.

The banquet manager is 10) the banquet. During the banquet the banquet manager and the staff of waiters and waitresses provide 11) to a large number of people. The 12) handles the whole ceremony.

Before the banquet has started the banquet manager makes bulk 13) of the products for the banquet. Buying large quantities of food and beverages can be very 14) for the 15)

2. Match the words with their definitions.

- | | |
|----------------|---|
| 1. purchase | a. a business which provides goods or services |
| 2. perishable | b. One who is in charge of receiving or distributing stores or supplies |
| 3. purveyor | c. an act of buying |
| 4. storekeeper | d. a bad effect on something |
| 5. spoilage | e. food that decays quickly |

Контрольная точка № 4.

1. Представление презентации по пройденным темам модуля 10.



2. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала, знание общенаучной лексики и профессиональной терминологии.

3. Презентация проводится в устной форме на английском языке.

4. Тему презентации студент выбирает самостоятельно.

Промежуточная аттестация (зачет) 1 семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования и устного ответа по темам блока 1 (Темы 1-4) и блока 2 (Темы 5 - 8). Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания текущего контроля включают 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной и устной формах 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) Не менее 50% Предел длительности всего контроля-60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

I. Choose the correct version

1. Their plan is better than ...
a) my b) my own c) mine
2. Have you got ... questions?
a) – b) some c) any
- 3) I have my music class ... Tuesday morning.
a) in (the) b) on (the) c) at (the)
- 4) Shh! I... to the radio.
a) listen b) am listening c) listening
5. We ... to the new flat tomorrow.
a) move b) are moving c) will move
6. When I... the hall, everybody was dancing.
a) enter b) was entering c) entered
7. While mother was cooking I ... the room
a) was cleaning b) cleaned c) clean
8. When I get to London you ...
a) will sleep b) are sleeping c) will be sleeping
9. Is your job ... ?



- a) interested b) interest c) interesting
10. In Britain the banks usually ... at 9.30 in the morning
a) opening b) open c) opened
11) John's car is ... than my car.
a) most expensive b) expensive c) more expensive
12) In France the weather is ... than in Denmark.
a) more warm b) warmest c) warmer
13) Peter's computer is... of all.
a) better b) good c) best d) the best
14) Take this book ... the table.
a) out b) out of c) from
15) You are signing the contract ... November the twenty seventh.
a) in b) at c) on
16) you sleep well last night?
a) do b) did c) were
17) Yesterday Ann ... along the road when she met Tom.
a) walked b) was walking c) walks
18) Why are you so tired? Did you ... to bed late last night?
a) went b) go c) gone
19). We are going to a concert this evening. It ... at 6.30.
a) start b) starts c) will start
20) I don't think you ... enjoy the film.
a) - b) will c) are not going to

2. Fill in the blanks with proper alternatives.

In the days of Queen Victoria, ordinary British people 21) that 22) royal family was very special. Victoria, her husband and 23) nine children were seen as an example of perfect family life.

But today things 24) different. The Queen is still generally popular, but there have been 25) many problems with royal marriages. Three of the Queen's four children — Charles, Anne and Andrew — are now 26)

Prince Charles, the Queen's oldest son, 27) Princess Diana in 1981. Diana was young and beautiful and the newspapers and television were very interested 28).... her. Soon she was 29) ... than Charles, her husband. But her marriage to Charles was not happy. When Diana died in a 30) accident in 1997 with her lover, Dodi Fayed, many British people were very sad. In April 2005, Charles married Camilla Parker Bowles, a friend of more than thirty years.

- 21) a. think b. thought c. have thought d. had thought
22) a. an b. a c. the d. ---
23) a. their b. them c. they d. theirs
24) a. be b. is c. were d. are
25) a. two b. too c. also d. either
26) a. divorcing b. divorced c. divorce d. divorces
27) a. marries b. married c. has married d. had married
28) a. at b. in c. on d. by
29) a. popular b. more popular c. most popular d. popularer
30) a. car b. train c. plane d. bus

Промежуточная аттестация (зачет) II семестр



Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования по темам модуля 3 (Темы 9-11) и модуля 4 (Темы 12 - 15). Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания текущего контроля включают 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50% Предел длительности всего контроля-60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

I. Choose the correct version.

1. Have you ever been ... France?
a) in b) at c) to
2. I don't like parties ... finish late.
a) who b) what c) which
3. ... Volga is one of the longest rivers in the world.
a) a b) the c) ---
4. We can walk home. ... isn't far.
a) there b) it c) this
- 5 He is not very friendly. I don't like
a) his b) him c) he
6. What are the children doing?" "They are doing ... homework.
a) they b) them c) their
7. "Whose money is this?" It's ...
a) my b) mine c) me
8. The passengers expected the plane ... on time.
a. to land b. land c. landed d. landing
9. We are interested ... studying management.
a. of b. at c. in d. for
10. Her child eats well, so ... mine.
a. is b. has c. doesn't d. does
11. The tourists had to pay some extra money, they?
a. had b. hadn't c. did d. didn't
12. They ... each other since 2001.
a. know b. knew c. had known d. have known



13. It's such ... good advice.
a. a b. an c. -- d. the
14. He makes mistakes as he doesn't work ...
a. little b. a little c. few d. much
15. ... snow on the top of the mountain peak.
a. There is b. It is c. Here is d. What is
16. There are a lot of alligators in ... Nile.
a. a b. an c. -- d. the
17. This dictionary is ..., I can't afford it.
a. cheap b. good c. expensive d. bad
18. What ... wonderful weather it is today!
a. a b. an c. -- d. the
19. Don't go out, it ... hard.
a. rain b. rains c. had rained d. is raining
20. The student ... his work carelessly the other day.
a. made b. have made c. did d. had made
21. You can help me .. telling the truth.
a. with b. by c. at d. for
22. Why did you ... with them?
a) a. discuss b. tell c. argue d. say
23. He studied English
a. intensive b. careless c. intensively d. careful
24. I am afraid we got lost. We'll have to turn
a. back b. round c. on d. off

2. Read the text and choose the proper words.

Nowadays English is quickly becoming the global language, and it dominates the world in many ways. One of the reasons is the fact that Great Britain was a global power during the **(1) colony/colonial** days, and today America is, perhaps, the most powerful nation in the world.

Due to this **(2) domination/dominate**, learning English is essential for successful communication in our global society.

This is **(3) clearly/clear** seen in the business world. Today, a meeting between business leaders from different nations is more likely to occur in English.

The Internet also plays a role in making English the dominate language. By far, the vast **(4) major/majority** of online resources are written in English.

In addition, most forums are frequently visited by people who can speak English, which means that free sharing of ideas online is more **(5) accessfull/accessible** to those who know English.

Today, English is inevitably turning into a global language. So it is **(6) surprising/unsurprising** that in order to make an impact on today's economy, one must be able to use English well.

Промежуточная аттестация (экзамен) III семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится по темам блоков 5 и 6. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 3 семестр и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля включают 50 вопросов. Промежуточная аттестация является
---	---



	обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 50 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной и устной формах 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) 0-24 – неудов. 25 - 30 - удов, 31 - 45 – хор, свыше 46 - отл. Предел длительности всего контроля- 1час 40 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

1. Questions for discussion

Give a full answer to the question.

1. What area would you like to work in? Why?
2. Would you prefer to work for yourself or for a company (different companies)? Why?
3. What should you do to get ahead in your career?
4. What are the most important factors that can make a company successful?
5. What soft skill do you need to work in customer service?
6. Why should you prepare for an interview and what personal qualities should you emphasize during the interview?
7. What types of business letters do you know?
8. Speak about specialists in the field of restaurant business.
9. Describe your future profession.

2. Choose the correct version

1. When he came the students already ... their dictations.
a) finished b) were finishing c) had finished d) would finish
2. If I ... late I will not find him at home.
a) come b) is coming c) has come d) came
3. I ... to a party yesterday.
a) am invited b) had been invited c) was invited d) would be invited
4. I'll wait until he ... his next novel.
a) is writing b) will write c) could write d) writes
5. By the time I got to the station my train
a) would leave b) had left c) was leaving
6. We first of all went to ... Louvre.
a. a b. an c. the d. ---
7. If my advice ... , I'll be so happy.
a. help b. helps c. will help d. have helped
8. If you are looking ... the right place to settle, consider this town.
a. at b. in c. after d. for
9. We've never met before, ... we?
a. haven't b. have c. are d. aren't



10. My friends live in Rome, ... is the capital of Italy.

a. whom b. which c. what d. who

11. When in London we couldn't help visiting ... National Gallery.

a. --- b. a c. an d. the

12. He is still sick but he ... better slowly.

a) got b) is getting c) has got d) gets

3. Read the text. Match the subheadings to the paragraphs.

- . A. Work with diverse teams and clients:
- . B. Hone a range of skills:
- . C. Learn about various communication channels:
- . D. Improve your problem-solving abilities:

What are the benefits of working in customer service?

Here are some advantages of having a job in customer service:

- 1. Customer service positions allow you to develop many skills, such as organization and communication. These skills are frequently transferable, meaning you can use them in various roles and industries.
- 2. Customer service representatives often use diverse communication channels to interact with clients and colleagues, such as in person, over the phone or through live digital chat. Many fields and companies similarly use a range of communication channels, which can be a valuable asset when searching for another job.
- 3. Being a customer service agent often involves responding quickly and proactively to various challenges. This can help improve your critical thinking ability and how well you adapt to unexpected issues.
- 4. Customer service individuals contribute to diverse teams and also work with clients from various backgrounds. The ability to have positive interactions with different kinds of people is a skill valued by many prospective employers.

4. Translate from Russian into English.

- 1. Добрый день, мадам.
- Hallo.
- 2. Садитесь, пожалуйста.
- Thanks a lot.
- 3. Как ваше имя?
- Andrea Samerson.
- 4. Могу я задать вам несколько вопросов, мисс Самерсон?
- Certainly.
- 5. Сколько вам лет?
- 38.



- 6. Хорошо. Какой опыт работы вы имеете?
- I worked as a secretary at a trade firm in Los Angeles.
- 7. Почему вы переехали в Канзас?
- My husband works here.
- 8. Вы умеете пользоваться компьютером?
- Of course, I can.
- 9. Говорите на каком-нибудь иностранном языке?
- Yes, I can. I speak French, but not fluently.
- 10. Понятно. Ваша работа была хорошо оплачиваема?
- Not very well.
- 11. Сколько бы вы хотели получать?
- I think 100 \$ a week will be fine.
- 12. Резонный ответ... Хорошо, мисс Самерсон, я узнал все, что мне нужно. Мы перезвоним вам позже.
- Thank you.

5. Put the parts of the letter in the correct order.

- 1) Dear Sir/Madam
- 2) I am an outgoing and motivated person and I also have strong communication and organizational skills. I have not worked on board a cruise ship before but I have experience as a hotel receptionist and I have the GNVQ Diploma in Leisure and Tourism.
- 3) 15th April, 2002
- 4) I am writing in reply to your advertisement in the *Manchester Evening Times* on Wednesday 12 April. I would like to apply for the position of Assistant Purser with Royal Mediterranean International.
- 5) Yours faithfully,
- 6) Charles Piper
41, Sefton Road Manchester M19 8RU
- 7) *Charles Piper*
- 8) Please find enclosed a copy of my CV. I am available for interview at any time. I look forward to hearing from you.
- 9) 1, Main Street, Manchester M18 8RU
"Manchester Evening Times"

6. Determine the type of business letter.

Please let us know if you can supply us with ten computers and quote your best prices. Delivery will be required within two months after we place the order. ...

- A. The Enquiry B. the Contract C. the Memo

7. Here are 6 Steps to Become a Real Estate Agent. Put them in a logical order:

- A. Join the National Association of Realtors (NAR)
- B. Build your client and referral portfolio
- C. Get educated



- D. Develop a budget
- E. Apply to take a real estate license exam
- F. Choose a brokerage (an agency or office)

8. Match the verbs with the nouns to make word combinations.

- | | |
|------------|-----------------|
| 1. perform | a) customers |
| 2. resolve | b) success |
| 3. assist | c) tasks |
| 4. change | d) needs |
| 5. achieve | e) career paths |
| 6. meet | f) issues |

Промежуточная аттестация (зачет)

IV семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования по темам модуля 7. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания текущего контроля включают 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) Не менее 50% Предел длительности всего контроля-60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

1. Fill in the blanks with an appropriate word or a phrase.

appreciates, beverages, a buffet, cuisine, customers, eat out, luxurious, restaurants, service, a waiter, the fast food restaurant, the family-type restaurant, counter service restaurants, take-away restaurants, the gourmet restaurant, a self-service restaurant, table service restaurants, the specialty restaurant, wide, snacks

The millions of people who 1)_____ every day have a 2) _____ variety of needs and



tastes from a quick lunch to a luxurious meal with elaborate service. Because of these differences there are many kinds of restaurants varying from street stands serving 3) _____ and fast food to elaborate restaurants with the best cooking. 4) _____ generally fit into the following categories.

5) _____ is a restaurant which offers meals that appeal to a person who 6) _____ the best in food and drink. The service and prices are usually in accord with the quality of the meal so that these restaurants are the most expensive and 7) _____ of all food-service establishments.

8) _____. Many eating places serve simple food at moderate prices that appeal to family groups. Perhaps their principal feature is the reliability they offer their customers through standardized food and 9) _____.

10) _____ offers a limited variety or style of food. It may specialize in steaks or in fish or in a particular kind of national food, or it may depend on the atmosphere, decor, or personality of the owner to attract 11) _____.

12) _____ serves customers who want to eat in a hurry and are interested in fast service, cleanliness and low price. One example of such an eating place is the lunch counter which ordinarily serves sandwiches and other simple foods and 13) _____.

In 14) _____, customers are seated at tables where food is served by 15) _____.

In 16) _____, customers sit at a counter and are served either by the person who prepares the food or by a waiter or waitress.

17) _____ is frequently called 18) _____ or cafeteria. Customers pass in front of a counter where food is displayed and help themselves to what they want, then they carry the food to a table themselves.

19) _____ often serve fast foods; customers place their orders at a counter (or by telephone), then «take out» the food to wherever they wish to eat it — at their jobs, in a park, in a car or at home.

These kinds of restaurants fulfill the customer's immediate convenience. Taste and style of cooking and eating are fulfilled by 20) _____.

2. Match the words with their definitions.

- | | |
|---------------------|--|
| 21. cater | a) a meal cooked and bought at a shop or restaurant but taken somewhere else to be eaten |
| 22. foodservice | b) a traveling customer |
| 23. fast-growing | c) to take smth. to people's houses or places of work |
| 24. take-away meals | d) to provide food |
| 25. nutrition | e) limiting of what you eat or drink |
| 26. transient | f) rapidly developing |
| 27. provide | g) things that are eaten by people or animals |
| 28. deliver | h) to supply |
| 29. diet | i) first in order of importance |
| 30. principal | j) the process of taking in and using food |

Промежуточная аттестация (зачет) VI семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования по темам модуля 9. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания текущего контроля включают 30
---	---



	вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) Не менее 50% Предел длительности всего контроля-60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

1. Choose the correct version.

1. Famous American meals are ...
 - a) hot dogs and hamburgers
 - b) fish and chips
 - c) pizza
2. Ethnic cafes are popular in the USA. They are called ...
 - a) eateries
 - b) inns
 - c) taverns
3. The most popular cuisine in the USA is ...
 - a) German
 - b) Chinese
 - c) Hungarian
4. It's a well-known fact that French cuisine is famous for its ...
 - a) vegetable soup
 - b) sauces
 - c) pastry
5. Mexican food is rich in ...
 - a) fat and spices
 - b) cheese
 - c) beans and rice
6. Nowadays people try to eat...
 - a) less steamed food
 - b) more fat
 - c) more steamed food, less fat
7. Appetizer is a course which means ...
 - a) main course
 - b) dessert
 - c) starter
8. One of the most popular Christmas treats in America is ...
 - a) stuffed turkey



- b) French fries
- c) kidney pie
- 9. Traditional English dishes are ...
 - a) roast beef and Yorkshire pudding
 - b) pumpkin pie
 - c) minced pie
- 10. One of the most popular cafes in Britain is ...
 - a) fast-food restaurant
 - b) traditional restaurant
 - c) pub
- 11. Pubs in Britain are usually owned by ...
 - a) individuals
 - b) large national breweries
 - c) hotel chains
- 12. Tea is the most popular in ...
 - a) Russia
 - b) Britain
 - c) America
- 13. Tea comes from ...
 - a) India
 - b) Japan
 - c) China
- 14. When a person is confused what knife, spoon or fork to use, he should use them ...
 - a) in order they lie from outside
 - b) in order they lie from inside
 - c) in order you prefer
- 15. Silverware includes ...
 - a) table linen
 - b) cutlery
 - c) china
- 16. You can eat with your fingers ...
 - a) soup
 - b) meat
 - c) bread
- 17. When the meal is finished, the guests ...
 - a) put the napkin on the table
 - b) fold it in die original
 - c) throw it away
- 18. At a formal dinner party, at the table, you can ...
 - a) smoke
 - b) not smoke
 - c) do whatever you like
- 19. A “bread-and-butter letter” means ...
 - a) an invitation
 - b) a message
 - c) a thank-you note
- 20. Champagne comes from France and is always ...
 - a) still wine
 - b) sparkling wine
 - c) soft drink

2. Put the phrases in right order.



- 1) I'm very sorry, Sir.
- 2) No. This is a very expensive suit. I want to speak to the manager.
- 3) Please, accept my apologies.
- 4) Look what you've done! My new suit is covered in cheese sauce!
- 5) But what about my suit?
- 6) All right, then. I'll have a large cappuccino with chocolate on top and a biscuit.
- 7) I do apologize, Sir. Let me try to clean it for you.
- 8) We'll pay for it to be cleaned, of course, but could I try to clean it for you with water first? Could we offer you a coffee while you wait? It's on the house.
- 9) The problem is your waiter has spilled sauce all over me! Look at my new suit. It's covered in cheese sauce.
- 10) Certainly, Sir. I'll ask her to come as soon as possible. Good evening, Sir. My name's Susan Davies. I'm the Head Waiter. What's the problem?

Промежуточная аттестация (экзамен) V семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится по темам модулей 7 и 8. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 4 и 5 семестры и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля включают 50 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 50 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) 0-24 – неудов. 25 - 30 - удов, 31 - 45 – хор, свыше 46 - отл. Предел длительности всего контроля- 1 час 40 мин., выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.



1. Fill in the blanks with an appropriate word or a phrase.

- a) away from home b) banquets c) a service and a product d) at home e) catering
f) employs g) foodservice h) huge number of transients i) fastest-growing j) restaurants

Restaurants and caterers provide both 1) The service is feeding an individual who is not eating 2) and the product is the meal itself.

There are millions of people away from their homes every day either by necessity or by choice. The restaurant and catering business has developed to feed this 3) — office and factory employees, schoolchildren, military personnel, travelers and people out to have a good time. Because there are so many to feed, the restaurant and catering business is one of the largest and 4) industries in the world. Those who eat 5) spend vast sums of money on restaurant or catered meals. This is similar to the related accommodations industry, the hotel and motel business, which provides a service in the form of housekeeping and a product in the form of rooms, meals, and beds.

6) offer their service and product at a fixed location while the 7) business is a mobile one providing foodservice either for special occasions or for places where meals are usually not prepared. An example of the first kind of catering service can be found in most large hotels which provide special meals for groups holding celebrations, meetings, or 8) on their premises. The second kind is best exemplified by the meals served by airlines: food is prepared in kitchens operated by a catering company, delivered to the airplane, and simply heated before being served to the passengers.

The restaurant and catering industry 9) literally millions of people throughout the world. Particularly in tourist areas, the food- service and accommodations industries are major employers and play a principal part in the regional economy. Like most other service businesses, 10) is labour intensive which means it employs a high proportion of workers in relation to the number of people it serves.

2. Match the words and phrases in column A with those in column B.

- | A | B |
|-------------------------------|---|
| 1. merchandising people | a. кассир |
| 2. production people | b. контролёр, инспектор |
| 3. cashier | c. жалование, оклад |
| 4. accountant | d. наёмный работник |
| 5. purchasing agent | e. персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг |
| 6. storekeeper | f. руководители в сфере производства |
| 7. supervisor | g. старший официант |
| 8. executive | h. коммерческий директор |
| 9. specialty chef | i. квалифицированный |
| 10. dietitian | j. бухгалтер |
| 11. headwaiter | k. заведующий складом |
| 12. wage-earner | l. предприятие |
| 13. skilled | m. шеф-повар фирменных блюд |
| 14. on-the-job training | n. агент по закупкам |
| 15. shortage | o. менеджер по продуктам питания и напиткам |
| 16. sufficient | p. руководитель, администратор |
| 17. salary | q. обучение без отрыва от производства |
| 18. sales manager | r. достаточный |
| 19. food and beverage manager | s. нехватка, дефицит |



20. venture

t. диетолог

3. Fill in the gaps with the words .

advertised, application, apply, attended, bar work, course, develop, enclosed, experience, faithfully, forward, In addition, included, interview, offering, position, restaurant, Sir, skills, three-star

Mr J.R. Rover
Purcell Court
Hempton Road
Deddington

Dear (1).....

I am writing to (2)..... for the (3)..... of station head waiter in your hotel which you (4).....in the Catering Journal. As you will see from the (5).....curriculum vitae, I have had three years' (6).....as a waiter in a (7)..... London hotel. My work has (8).....: service in the bar and coffee shop and floor service. I am now chef de rang in the (9)

I have also (10)..... the National Catering Board's courses in wines, (11)..... and food development.

(12), I travelled to France and Italy during my college vacations in 1999 and 2000, and worked as a kitchen porter in hotels in Paris and Milan. I am attending an evening (13)..... in French at the moment.

I would now like to (14)..... my professional and social (15) in a superior establishment, and am therefore very interested in the position you are (16)..... .

If you are interested in my (17)....., I would be glad to attend an (18)..... at your convenience. I look (19)..... to hearing from you.

Yours (20).....

James King

Промежуточная аттестация (экзамен) VII семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится по темам модулей 9 и 10. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 6 и 7 семестры и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля включают 50 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 50 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
	Пороги оценок (количество правильных ответов)



Критерии оценки по содержанию и качеству	0-24 – неудов. 25 - 30 - удов, 31 - 45 – хор, свыше 46 - отл. Предел длительности всего контроля- 1 час 40 мин, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

1. Match the words with the descriptions.

a) advance reservation clerk, b) banqueting manager, c) cashier d) cellar man, e) dispense bartender, f) enquiry clerk, g) chef h) head waiter, i) housekeeper, j) house porter, k) pantry maid, l) pastry cook, m) personnel manager, n) receptionist, o) waitress

1. Someone has to make sure that everything in the guests' rooms is in order.
2. Mr and Mrs Bell would like to discuss arrangements for their daughter's wedding reception.
3. The guests' bills need to be prepared.
4. Someone has to make sure there is enough wine, beer and spirits.
5. The sheets and towels have to be taken upstairs.
6. Four guests have just entered the restaurant.
7. The waiter wants wine and beer for his tables.
8. A special cake should be made for the function.
9. The busy summer season is approaching and more staff are required.
10. Someone should plan the cooking times for dinner.
11. This letter booking two rooms for next month needs a reply.
12. Someone has to welcome guests and complete the registration form.
13. Someone has to prepare early morning teas.
14. Guests at table 8 are ready to order.
15. A lady on the telephone wants to know if there is a room available at the weekend.

2. Fill in the gaps with the words .

arrange, banquet manager, buffet, catering department, dining room, facilities, formal, in charge of, large, private functions, profitable, public functions, purchases, self-service, smooth service.

A banquet is a 1) dinner for a 2) group of people.

Hotels and restaurants often 3) and give banquets.



Many restaurants have got banqueting 4) They can arrange meals in a special 5) for public and private functions. The 6) are company dinners, press conferences or fashion shows. The 7) are weddings, birthday parties or dinner dances.

For some of these functions restaurants provide table service usual or 8) service usual. It means that there may be waiter service, counter service or 9)

Banquets have become part of conventions.

The banquet manager is 10) the banquet. During the banquet the banquet manager and the staff of waiters and waitresses provide 11) to a large number of people. The 12) handles the whole ceremony.

Before the banquet has started the banquet manager makes bulk 13) of the products for the banquet. Buying large quantities of food and beverages can be very 14) for the 15)

3. Fill in the gaps with the words .

bartender, busboy, customers, cutlery, dispatching, greets, head, facilities, in charge, kitchen, main, orders, pantry, peel, pours, serves, storekeeper, supervise, waitresses, wine.

At the 1)..... of the food and beverage department is the food and beverage manager.

The 2) supervisor is the head chef. He is 3) of specialist chefs, cooks and kitchen helpers.

The cooks do the actual cooking of meals. The chefs 4) them. The kitchen helpers wash, 5) and cut up the vegetables, wash and cut the meat.

There is a 6) in the food and beverage department. It has got the dishes, china, glassware, cruets, napery, 7) for warming up the dishes. Dirty dishes from the guests' tables are also kept here. The 8) is in charge of the pantry. Her duties also include 9) of food and beverages within the department.

There is also a 10) steward. After the customers have chosen dishes on the menu, he recommends and 11) wine to them.

The 12) person in the dining-hall is the maitre d'hôtel. He is in charge of all restaurant services. He meets, 13) and seats the customers. Often he takes the orders from the 14)

Waiters and 15) serve food to the customers. They take orders and bring food to the tables.

The 16) helps the waiter. He clears away dirty dishes and 17), pours water and brings rolls for the customers. He doesn't take 18) or serve food to the guests himself.

The 19) mixes and 20) alcoholic drinks for customers at the bar.

Задания по оценке сформированности компетенции УК-4 (закрытого типа).

Choose the correct version

- 1) I am ...in tourism.
a) interest b) interesting c) interested
- 2) Today she ... jeans and a T- shirt.
a) wears b) is wearing c) wearing
- 3) Excuse me but you ... in my place.
a) sit b) sitting c) are sitting
- 4) Ann doesn't like coffee. She ... tea.
a) prefer b) is preferring c) prefers



- 5) It is ... today.
b) warms b) warm c) warming
- 6) ... some new figures on my computer's display.
a) This is b) These are c) There is d) There are
- 7) John's car is ... than my car.
b) most expensive b) expensive c) more expensive
- 8) In France the weather is ... than in Denmark.
b) more warm b) warmest c) warmer
- 9) Peter's computer is... of all.
a) better b) good c) best d) the best
- 10) You are signing the contract ... November 27.
b) in b) at c) on
11. Their plan is better than ...
a) my b) my own c) mine
12. Have you got ... questions?
a) – b) some c) any
13. I have my music class ... Tuesday morning.
a) in (the) b) on (the) c) at (the)
14. We ... to the new flat tomorrow.
a) move b) are moving c) will move
15. When I... the hall, everybody was dancing.
a) enter b) was entering c) entered
16. While mother was cooking I ... the room
a) was cleaning b) cleaned c) clean
17. When I get to London you ...
a) will sleep b) are sleeping c) will be sleeping
18. Is your job ... ?
a) interested b) interest c) interesting
19. In Britain the banks usually ... at 9.30 in the morning
a) opening b) open c) opened
20. My friends live in Rome, ... is the capital of Italy.
a) whom b) which c) what d) who
21. It's a nice day today but yesterday it... all day.
a) was raining b) rained c) rain
- 22.... you sleep well last night?
a) do b) did c) were
- 23) ... was a strong wind yesterday.
a) It b) There c) This
- 24) Who is that woman? Why are you looking at... ?
a) she b) her c) hers
- 25) We wrote to John but he didn't answer... letter.
b) yours b) our c) ours
- 26) When they came back from Paris, they ... speak perfect French.
b) can b) could c) should d) must
- 27) We have never met before, ... we?
b) haven't b) have c) do d) don't
- 28) ... Sun is a star.
a) the b) a c) ---
- 29) I need ... information about hotels in London.



- b) the b) --- c) some
30) She had ... very few mistakes in her tests.
b) done b) made c) taken d) put
31) My job isn't very interesting. I want to do something ... interesting.
a) most b) --- c) more
32) . Athens is ... than Rome.
b) all b) more old c) older
33). Have you ever been ... France?
a) in b) at c) to
34) . I don't like parties ... finish late.
a) who b) what c) which
35) Volga is one of the longest rivers in the world.
a) a b) the c) ---
36) We ... go to the passport office today.
a) could b) had c) must d) might
37) He is not very friendly. I don't like
a) his b) him c) he
38) What are the children doing?" "They are doing ... homework.
a) they b) them c) their
39) I couldn't use my hotel room because it ... yet.
b) didn't clean b) hasn't cleaned c) hadn't cleaned d) hadn't been cleaned
40) When in London we couldn't help visiting ... National Gallery.
a. --- b. a c. an d. the
41) If he ... more, he would have passed his exam easily.
a. studies b studied c have studied d had studied
42) I am looking forward ... you again.
a. to meet b. meeting c. to meeting d. met
43) I ... him my help if I thought I would be any use.
a) offer b) will offer c) would offer d) would have offered
44) I am leaving ... next Friday.
a) on b) in c) ---
45) We are interested ... studying management.
a) of b) at c) in d) for
46) The tourists had to pay some extra money, they?
a) had b) hadn't c) did d) didn't
47) They ... each other since 2011.
a) know b) knew c) had known d) have known
48) He makes mistakes as he doesn't work ...
a) little b) a little c) few d) much
49) This dictionary is ..., I can't afford it.
a) cheap b) good c) expensive d) bad
50) Don't go out, it ... hard.
a) rain b) rains c) had rained d) is raining
51) I can't give you these articles, they ... now.
a) are translating b) are being translated c) are translated d) have translated
52) He studied English
a) intensive b) careless c) intensively d) careful
53) If my advice ... , I'll be so happy.
a) help b) helps c) will help d) have helped



- 54) Pensioners didn't have to pay so much for their houses, ... they?
a) did b) didn't c) have d) haven't
- 55) Shh! I... to the radio.
a) listen b) am listening c) listening
- 56) Take this book ... the table.
a) out b) out of c) from
- 57) Yesterday Ann ... along the road when she met Tom.
a) walked b) was walking c) walks
- 58) The student ... his work carelessly the other day.
a) made b) have made c) did d) had made
- 59) When he came the students already ... their dictations.
a) finished b) were finishing c) had finished d) would finish
- 60) If I ... late I will not find him at home.
a) come b) is coming c) has come d) came
- 61) I ... to a party yesterday.
a) am invited b) had been invited c) was invited d) would be invited
- 62) I'll wait until he ... his next novel.
a) is writing b) will write c) could write d) writes
- 63) By the time I got to the station my train
a) would leave b) had left c) was leaving
- 64) We first of all went to ... Louvre.
a) a b) an c) the d) ---
- 65) If you are looking ... the right place to settle, consider this town.
a) at b) in c) after d) for
- 66) He is still sick but he ... better slowly.
a) got b) is getting c) has got d) gets

Choose the correct word in each of the following sentences.

1. She *got/took* a good report from her teachers.
2. They said she had *done/made* progress in all subjects.
3. She had *done/made* very few mistakes in her tests.
4. She is well-behaved and *pays/ gives* attention in a lecture.
5. She always *takes/does* notes when the teacher talks.
6. She likes physics and enjoys *doing /making* experiments.
7. She hates being disturbed when she is *revising/ reading* for an exam.
8. She feels a bit nervous when she has to *sit/revise* an exam.

Choose the right preposition.

1. Cultural diversity is the variety of human societies (at, in) a region or (of, in) the world.
2. Obvious cultural differences exist (with, between) peoples.
3. There are many variations (in, by) the way societies organize themselves.
4. There are many different ways they interact (by, with) their environment.

Задания открытого типа



1) Read the text and fill in the blanks with the proper words given before the text.
exchange, contracts, discount, they were students, responsibility, offered, chief accountant, head of sales department, respect, newly built houses.

My parents' names are Nicolay Petrovich and Irina Nickolaevna. They have been married since ... (1), for more than 20 years now. My parents are economists by education. My father works as a ... (2) at a construction company. He is responsible for sales of ... (3). His friend ... (4) him this position. My father will have a ... (5) on a new flat. My mother is a ... (6) at a bank. It is a lot of ... (7) but my mother likes it. She is very busy with her work, she has her little office at home where she can have some privacy and work on financial reports, ... (8) and other important documents. We all helps our mother because she works a lot.

My name is Alexander. I'm 18. I'm a student of economics at Russian State University of Tourism and Service. I want to know how world economy works and to understand the world of business. I would like to start my own business after I finish the university. I want to work in real estate business.

My family is very friendly, we seldom have problems because we ... (9) each other. It's a custom for our family to discuss things during the meals. I must say that all of us are not alike in tastes, manners and characters. But as a matter of fact we get along well with each other. We never remain indifferent to what happens to others. We ... (10) our impressions on films or plays we have seen. We are attentive and sincere to each other and all these things unite a family.

2) The people here would like to be the opposite of what they are. Complete the sentences.

1. I am short and fat, but I'd really like to be ... and
2. I have got curly hair, but I've always wanted ... hair.'
3. I have light brown hair, but I'd much prefer to have ... brown hair.
4. I am rather weak, but I wish I were very ... like those weightlifters and bodybuilders.
5. I have got a big nose, and I'm losing my hair. People don't find me attractive. Why can't I be ... , like Tom Cruise or Keanu Reeves?'

3) Agree with the opinions below using a word with the same meaning. The first two letters of each answer are given.

6. A: She's always wanted to get to the top in her career, hasn't she?
B: Yes, she's very am _____
7. A: She was horrible, wasn't she?
B: Yes, very un _____
8. A: He's happy and smiling whenever you see him.
B: I know, he's always very ch _____
9. A: Do you honestly think we can depend on that old car of yours?
B: No, it's very un _____ - it could break down at any time.
10. A: He never thinks about other people's feelings, does he?
B: No, he's very in _____

4) Put the parts of the dialogue in the correct order.

9. Good morning. Can I help you?
10. Is it an illustrated edition?
11. What is the price?
12. I am looking for the Master and Margaret by Bulgakov.
13. Yes, it is, sir.



14. Too expensive, I think.
15. Oh, we have a nice copy, sir, here you are.
16. 35 dollars.

5) What are the names of these shops?

- 1) The place where you can buy meat.
- 2) The place where you can buy fruit and vegetables.
- 3) The place where you can buy medicine.
- 4) The place where you can buy newspapers.
- 5) The place where you can buy bread and loaves.
- 6) The place where you can buy milk, cream, cheese.
- 7) The place where you can buy fish, caviar, crabs.
- 8) The place where you can buy a diamond ring, a gold necklace.
- 9) The place where you can buy toys, watches, televisions
- 10) The place where you can buy hairspray, a bottle of perfume.

6) Read the text and fill in the blanks with the proper words given before the text.

advanced, changed, dedicated, divided, emerged, enormous, extension, founded, purpose, residential, qualified, single

Britain has more than 90 universities. British universities can be ...(1) into several categories. The foremost universities are the university of Oxford and the university of Cambridge, both ...(2) in the Middle Ages. The term *Oxbridge* is used to refer to both schools as a ...(3) entity. Another type of university is the so-called redbrick variety - old and solid schools built in the 19th century when bricks were the standard building material. A large number of ultramodern universities that ...(4) in the last half of the 20th century are often called cement block and plate-glass universities. London has its own great schools, the ...(5) University of London and its world-famous college, the London School of Economics.

Students interested in ...(6) education can also attend polytechnics, which are schools ...(7) to the sciences and applied technology. An education act in 1992 ...(8) the status of these colleges to universities. Higher education can also be obtained through the Open University, founded in 1969, which offers ...(9) courses taught through correspondence, television and radio programs, and videocassettes. It also sponsors local study centers and ...(10) summer schools. The ...(11) of the Open University is to reach people who may not ordinarily be ...(12) for university study.

7) Transform the words so that they are grammatically consistent with the content of the text.

Nowadays English is quickly becoming the global language, and it dominates the world in many ways. One of the reasons is the fact that Great Britain was a global power during the (1) **(colony)** days, and today America is, perhaps, the most powerful nation in the world.

Due to this (2) **(dominate)**, learning English is essential for successful communication in our global society.

This is (3) **(clear)** seen in the business world. Today, a meeting between business leaders from different nations is more likely to occur in English.

The Internet also plays a role in making English the dominate language. By far, the vast (4) **(major)** of online resources are written in English.

In addition, most forums are frequently visited by people who can speak English, which means that free sharing of ideas online is more (5) **(access)** to those who know English.

Today, English is inevitably turning into a global language. So it is (6) **(surprising)** that in order



to make an impact on today's economy, one must be able to use English well.

8) Match the words on the left with the definitions on the right.

- | | |
|----------------|--|
| 1. communicate | a. the power to have an effect on a person or a thing that is able to do this |
| 2. dominant | b. a particular form of something which varies slightly from other forms of the same thing |
| 3. language | c. to give information to others through speech, writing or signals |
| 4. influence | d. more important, strong than anything else of the same type |
| 5. global | e. all the words used by a particular person |
| 6. version | f. a system of communication |
| 7. vocabulary | g. something which relates to the whole world |

17. Match the two parts of the sentences:

6) English is one of the official languages	f) gives us many opportunities and advantages.
7) English is	g) we should know the language of the country we are going to.
8) Knowledge of foreign languages	h) in science, business, medicine, trade.
9) English is mostly used	i) everywhere in our life.
10) If we want to study or work abroad	j) in such countries as the Irish Republic, Canada, and the South African Republic.

10) Match A and B columns:

A	B
1) promote cooperation	a) избегать неприятностей
2) extend one`s mind	b) международный бизнес
3) scientific literature	c) заимствовать
4) have a good command of a language	d) содействовать сотрудничеству
5) find instructions	e) расширять кругозор
6) escape troubles	f) дать возможности и преимущества
7) information age	g) родной язык
8) borrow	h) научная литература
9) characteristic features	i) универсальный язык
10) international business	j) культурные связи



11) give opportunities and advantages	к) находить инструкции
12) cultural relations	л) информационный век
13) mother tongue	м) главным образом
14) universal language	н) хорошо владеть языком
15) mainly	о) характерные черты

11) Fill in the blanks with an appropriate word.
occupations, choice, decisions, successful, financial, inappropriate, possibly, selecting
_____ (1) a career can be one of the most difficult (2) _____ in your life. To choose the right career, you will have to find the balance between (3) _____ gain and personal fulfillment. Before you can make a career _____ (4), you will also have to learn about yourself. Your values, interests and skills will make some careers suitable for you and some particularly (5) _____. You can use self-assessment tests to gather this information and to generate a list of (6) _____ that are considered appropriate. A test like this could help you to narrow down your choice and (7) _____ point you in the right direction. Even though it is important to choose a career early on, many people have switched careers late in the game and still became enormously (8) _____. Think it over and take a chance.

12) Match the word with its definition.

- | | |
|-------------------|--|
| 1. problem | a. a job for which you are trained and in which it is possible to advance during your working life |
| 2. management | b. a large group of people who live together in an organized way |
| 3. generation | c. a duty that you have because of your job or position |
| 4. career | d. a situation that needs attention and needs to be dealt with or solved |
| 5. society | e. the activity of buying and selling goods and services |
| 6. unemployment | f. the control and organization of something |
| 7. responsibility | g. all the people of about the same age within a society or within a particular family |
| 8. independent | h. to make dirty or harmful |
| 9. business | i. the number of people who don't have a job which provides them with money |
| 10. pollute | j. not influenced or controlled in any way by other people, events or things |

13) Fill the gaps with the words in bold:

flexible
gaining



opportunities
offers
include

8. Working in a service industry _____ many benefits.
9. Service industry jobs offer _____ hours, which allows individuals to be selective about their work schedule.
10. This type of work may _____ selling cars to prospective buyers and conducting marketing campaigns.
11. A service industry job may present you with more _____ to advance in your career.
12. After _____ valuable skills and expertise working for a business in a service industry, individuals may choose to start their own small business.

14) Put the words in the correct order to make sentences.

13. jobs entry-level Many offer services positions customer .
14. or Some commissions to representatives the opportunity have bonuses earn.
15. about interesting Learning or services may products the be.
16. flexibility provide may with Working from you more home.
17. Salaries high for employees this are of service quite
18. This to service is of available everyone type.
19. A specialist this of service in organizes the sale type.

15) Read the conversation in a cafe between a waiter and a customer and complete it with the expressions.

can you tell me could I have I would like I will have just would you like
still or sparkling we have two options yes, of course

Waiter: Are you (1) ready to order?

Customer: Yes. (2) _____

what today's specials are, please?

Waiter: (3) _____ a vegetarian pasta bake and a warm bacon and tomato salad.

Customer: Mmm! (4) _____ the warm bacon and tomato salad , please.

Waiter: (5) _____ some bread with that?

Customer: (6) _____ some garlic bread, please?

Waiter: (7) _____ ! What would you like to drink with your meal?

Customer: (8) _____ water, please.

Waiter: (9) _____ ?

Customer: (10) _____ sparkling water, please.

16) Translate into Russian.

1. To govern an organization
2. To run a company
3. To meet objectives
4. To attain goals
5. To perform functions
6. To achieve goals



7. To establish objectives
8. To assign tasks
9. To perform task
10. To make changes
11. To respond to changes
12. To reach someone's potential abilities
13. To adhere to rules

17) Listen to the dialogue and choose the right answer.

1. Laura is looking at mobile phones in a shop window.
1 True 2 False 3 Not stated
2. Dave doesn't own a mobile phone.
1 True 2 False 3 Not stated
3. Dave believes that using technology has made people more anti-social.
1 True 2 False 3 Not stated
4. Both Laura and Dave would like to use the Internet when they are not at home.
1 True 2 False 3 Not stated
5. Dave is worried about the Internet having harmful effects on young people.
1 True 2 False 3 Not stated
6. Laura's parents monitor her use of the Internet.
1 True 2 False 3 Not stated
7. In the end, Laura decides not to buy an Internet phone.
1 True 2 False 3 Not stated

18) Put the parts of the letter in the correct order.

- 1) Dear Sir/Madam
- 2) I am an outgoing and motivated person and I also have strong communication and organizational skills. I have not worked on board a cruise ship before but I have experience as a hotel receptionist and I have the GNVQ Diploma in Leisure and Tourism.
- 3) 15th April, 2002
- 4) I am writing in reply to your advertisement in the *Manchester Evening Times* on Wednesday 12 April. I would like to apply for the position of Assistant Purser with Royal Mediterranean International.
- 5) Yours faithfully,
- 6) Charles Piper
41, Sefton Road Manchester M19 8RU
- 7) *Charles Piper*
- 8) Please find enclosed a copy of my CV. I am available for interview at any time. I look forward to hearing from you.
- 9) 1, Main Street, Manchester M18 8RU
" Manchester Evening Times"

19) Determine the type of business letter.

Please let us know if you can supply us with ten computers and quote your best prices. Delivery will be required within two months after we place the order. ...

- B. The Enquiry B. the Contract C. the Memo



20) Put the parts of the dialogue in the correct order.

1. Come in. Come in. What is your name?
2. Nice to meet you, Jessica. Please, take a seat.
3. Well, I've just read your application form. As you know, we are looking for the sales manager.
4. Well. Your resume is very interesting.
5. Yes, I did. And I also graduated from the New York Business School.
6. But you didn't study at the university, did you?
7. No, I didn't. I started work after college.
8. Can you speak Spanish?
9. You know, our company is interested in business with our Spanish partners, that's why we need a manager who can speak Spanish...
10. Oh, I see...
11. Jessica Smith.
12. Thank you very much.
13. Yes, I know that.
14. But I want to ask you some questions...is that all right? Well. You went to the Science 15. College, didn't you?
16. No, I can't.

21) Make questions to the words in bold:

1. **Trends** may also be used by investors focused on fundamental analysis.
2. A strong and growing service sector is **an indicator of a healthy economy**.
3. During challenging times in the economy, people generally reduce their spending on **material goods**.
4. Individuals working in the beauty industry offer services **such as haircuts, manicures, facials and makeup application to customers**.

22) Translate from Russian into English.

- 1. Добрый день, мадам.
- Hallo.
- 2. Садитесь, пожалуйста.
- Thanks a lot.
- 3. Как ваше имя?
- Andrea Samerson.
- 4. Могу я задать вам несколько вопросов, мисс Самерсон?
- Certainly.
- 5. Сколько вам лет?
- 38.
- 6. Хорошо. Какой опыт работы вы имеете?
- I worked as a secretary at a trade firm in Los Angeles.
- 7. Почему вы переехали в Канзас?
- My husband works here.
- 8. Вы умеете пользоваться компьютером?
- Of course, I can.
- 9. Говорите на каком-нибудь иностранном языке?



- Yes, I can. I speak French, but not fluently.
— 10. Понятно. Ваша работа была хорошо оплачиваема?
— Not very well.
— 11. Сколько бы вы хотели получать?
— I think 100 \$ a week will be fine.
— 12. Резонный ответ... Хорошо, мисс Самерсон, я узнал все, что мне нужно. Мы перезвоним вам позже.
— Thank you.

23) Put the words in these questions in the correct order.

9. living do do what for you a?
10. you do much how earn?
11. tax you pay do have income to?
12. much do get holiday you how?
13. overtime in you do work job have to your?
14. pay you do holiday get?
15. pay get sick you do?
16. your what involve does job?

24) Correct the mistakes in these sentences.

7. Unfortunately, I haven't got a work at the moment, but I hope to find one soon.
8. What your job involves, exactly?
9. I have to deal the delivery problems in my company.
10. I make a lot of paperwork, which involves fill in a lot of forms.
11. I am pay a very good salary.
12. I have lo advice clients a lot in my job.

25) Fill the gaps with a suitable word.

At, earn, involves, looking, prospects, resign

9. I didn't much money in my last job but I'm well paid now.
10. He works very hard for the company and his future look good.
11. I've decided to retire the age of 55.
12. I've got an interesting job which working with young people.
13. I've been unemployed for two months and I'm for work.
14. If I was very unhappy I would probably From the company and work from home.

26) Read the text. Match the subheadings to the paragraphs.

- . A. Work with diverse teams and clients:
- . B. Hone a range of skills:
- . C. Learn about various communication channels:
- . D. Improve your problem-solving abilities:

What are the benefits of working in customer service?



Here are some advantages of having a job in customer service:

- 1. Customer service positions allow you to develop many skills, such as organization and communication. These skills are frequently transferable, meaning you can use them in various roles and industries.
- 2. Customer service representatives often use diverse communication channels to interact with clients and colleagues, such as in person, over the phone or through live digital chat. Many fields and companies similarly use a range of communication channels, which can be a valuable asset when searching for another job.
- 3. Being a customer service agent often involves responding quickly and proactively to various challenges. This can help improve your critical thinking ability and how well you adapt to unexpected issues.
- 4. Customer service individuals contribute to diverse teams and also work with clients from various backgrounds. The ability to have positive interactions with different kinds of people is a skill valued by many prospective employers.

27) Fill in the blanks with an appropriate word or a phrase.

- a) away from home b) banquets c) a service and a product d) at home e) catering
f) employs g) foodservice h) huge number of transients i) fastest-growing j) restaurants

Restaurants and caterers provide both 1) The service is feeding an individual who is not eating 2) and the product is the meal itself.

There are millions of people away from their homes every day either by necessity or by choice. The restaurant and catering business has developed to feed this 3) — office and factory employees, schoolchildren, military personnel, travelers and people out to have a good time. Because there are so many to feed, the restaurant and catering business is one of the largest and 4) industries in the world. Those who eat 5) spend vast sums of money on restaurant or catered meals. This is similar to the related accommodations industry, the hotel and motel business, which provides a service in the form of housekeeping and a product in the form of rooms, meals, and beds.

6) offer their service and product at a fixed location while the 7) business is a mobile one providing foodservice either for special occasions or for places where meals are usually not prepared. An example of the first kind of catering service can be found in most large hotels which provide special meals for groups holding celebrations, meetings, or 8) on their premises. The second kind is best exemplified by the meals served by airlines: food is prepared in kitchens operated by a catering company, delivered to the airplane, and simply heated before being served to the passengers.

The restaurant and catering industry 9) literally millions of people throughout the world. Particularly in tourist areas, the food- service and accommodations industries are major employers and play a principal part in the regional economy. Like most other service businesses, 10) is labour intensive which means it employs a high proportion of workers in relation to the number of people it serves.

28) Match the words with their definitions.

1. cater a) a meal cooked and bought at a shop or restaurant but



- taken somewhere else to be eaten
- | | |
|--------------------|---|
| 2. foodservice | b) a traveling customer |
| 3. fast-growing | c) to take smth. to people's houses or places of work |
| 4. take-away meals | d) to provide food |
| 5. nutrition | e) limiting of what you eat or drink |
| 6. transient | f) rapidly developing |
| 7. provide | g) things that are eaten by people or animals |
| 8. deliver | h) to supply |
| 9. diet | i) first in order of importance |
| 10. principal | j) the process of taking in and using food |

29) Fill in the blanks with an appropriate word or a phrase.

appreciates, beverages, a buffet, cuisine, customers, eat out, luxurious, restaurants, service, a waiter, the fast food restaurant, the family-type restaurant, counter service restaurants, take-away restaurants, the gourmet restaurant, a self-service restaurant, table service restaurants, the specialty restaurant, wide, snacks

The millions of people who 1)_____ every day have a 2) _____ variety of needs and tastes from a quick lunch to a luxurious meal with elaborate service. Because of these differences there are many kinds of restaurants varying from street stands serving 3) _____ and fast food to elaborate restaurants with the best cooking. 4)_____ generally fit into the following categories.

5)_____ is a restaurant which offers meals that appeal to a person who 6) _____ the best in food and drink. The service and prices are usually in accord with the quality of the meal so that these restaurants are the most expensive and 7) _____ of all food-service establishments.

8)_____. Many eating places serve simple food at moderate prices that appeal to family groups. Perhaps their principal feature is the reliability they offer their customers through standardized food and 9) _____.

10)_____ offers a limited variety or style of food. It may specialize in steaks or in fish or in a particular kind of national food, or it may depend on the atmosphere, decor, or personality of the owner to attract 11)_____.

12)_____ serves customers who want to eat in a hurry and are interested in fast service, cleanliness and low price. One example of such an eating place is the lunch counter which ordinarily serves sandwiches and other simple foods and 13)_____.

In 14)_____, customers are seated at tables where food is served by 15) _____.

In 16)_____, customers sit at a counter and are served either by the person who prepares the food or by a waiter or waitress.

17) _____ is frequently called 18) _____ or cafeteria. Customers pass in front of a counter where food is displayed and help themselves to what they want, then they carry the food to a table themselves.

19) _____ often serve fast foods; customers place their orders at a counter (or by telephone), then «take out» the food to wherever they wish to eat it — at their jobs, in a park, in a car or at home.

These kinds of restaurants fulfill the customer's immediate convenience. Taste and style of cooking and eating are fulfilled by 20)_____.

30) Match the words and phrases in column A with those in column B.



A	B
1. merchandising people	a. кассир
2. production people	b. контролёр, инспектор
3. cashier	c. жалование, оклад
4. accountant	d. наёмный работник
5. purchasing agent	e. персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг
6. storekeeper	f. руководители в сфере производства
7. supervisor	g. старший официант
8. executive	h. коммерческий директор
9. specialty chef	i. квалифицированный
10. dietitian	j. бухгалтер
11. headwaiter	k. заведующий складом
12. wage-earner	l. предприятие
13. skilled	m. шеф-повар фирменных блюд
14. on-the-job training	n. агент по закупкам
15. shortage	o. менеджер по продуктам питания и напиткам
16. sufficient	p. руководитель, администратор
17. salary	q. обучение без отрыва от производства
18. sales manager	r. достаточный
19. food and beverage manager	s. нехватка, дефицит
20. venture	t. Диетолог

31) Fill in the gaps with the words.

advertised, application, apply, attended, bar work, course, develop, enclosed, experience, faithfully, forward, In addition, included, interview, offering, position, restaurant, Sir, skills, three-star

Mr J.R. Rover
Purcell Court
Hempton Road
Deddington

Dear (1).....

I am writing to (2)..... for the (3)..... of station head waiter in your hotel which you (4).....in the Catering Journal. As you will see from the (5).....curriculum vitae, I have had three years' (6).....as a waiter in a (7)..... London hotel. My work has (8).....: service in the bar and coffee shop and floor service. I am now chef de rang in the (9)

I have also (10)..... the National Catering Board's courses in wines, (11)..... and food development.

(12), I travelled to France and Italy during my college vacations in 1999 and 2000, and worked as a kitchen porter in hotels in Paris and Milan. I am attending an evening (13)..... in French at the moment.

I would now like to (14)..... my professional and social (15) in a superior establishment, and am therefore very interested in the position you are (16).....

If you are interested in my (17)....., I would be glad to attend an (18)..... at your convenience. I look



(19)..... to hearing from you.

Yours (20).....

James King

32) Match the word or phrase on the left with the statement on the right.

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Bar | a) The difference between the wholesale and retail prices of a product. |
| 2. Pub | b) An establishment that offers entertainment as well as food and drinks. |
| 3. Cocktail | c) A non-alcoholic beverage served with meals in almost all restaurants. |
| 4. Night Club | d) A wine to which more alcohol has been added. |
| 5. Proof | e) A mixed drink containing an alcoholic beverage and other ingredients. |
| 6. Aperitif | f) The year or harvest in which a particular wine was produced. |
| 7. Wine | g) A person who serves wine in a luxury restaurant. |
| 8. Beer | h) A measure for the alcohol content of a beverage. |
| 9. Vintage | i) A product that causes fermentation when added to grapes. |
| 10. Wine Steward | j) A term used in England for a place whose principal business is serving alcoholic beverage. |
| 11. Liqueur | k) A before-dinner drink. |
| 12. Digestif | l) An alcoholic beverage made grain by a process of fermentation. |
| 13. Yeast | m) Both a long counter where drinks are served and the establishment that serves them. |
| 14. Fortified Wine | n) A person who mixes and dispenses drinks |
| 15. Spirits | o) A drink popular in hot weather, nonalcoholic drink |
| 16. Bartender | p) An alcoholic beverage made from grapes. |
| 17. Mark-up | q) An after-dinner drink. |
| 18. Iced Tea | r) A strong sweet drink with a distinctive taste and a high alcohol content. |
| 19. Soft Drink | s) Alcoholic beverages in which the alcohol content has been increased by distillation. |
| 20. Iced Water | t) A non-alcoholic beverage such as the cola drinks. |

33) Match the words with the descriptions.

a) advance reservation clerk, b) banqueting manager, c) cashier d) cellar man, e) dispense bartender, f) enquiry clerk, g) chef h) head waiter, i) housekeeper, j) house porter, k) pantry maid, l) pastry cook, m) personnel manager, n) receptionist, o) waitress

1. Someone has to make sure that everything in the guests' rooms is in order.
2. Mr and Mrs Bell would like to discuss arrangements for their daughter's wedding reception.
3. The guests' bills need to be prepared.
4. Someone has to make sure there is enough wine, beer and spirits.
5. The sheets and towels have to be taken upstairs.
6. Four guests have just entered the restaurant.
7. The waiter wants wine and beer for his tables.
8. A special cake should be made for the function.
9. The busy summer season is approaching and more staff are required.
10. Someone should plan the cooking times for dinner.



11. This letter booking two rooms for next month needs a reply.
12. Someone has to welcome guests and complete the registration form.
13. Someone has to prepare early morning teas.
14. Guests at table 8 are ready to order.
15. A lady on the telephone wants to know if there is a room available at the weekend.

34) Read the dialogue. Are the sentences below true or false?

Sam shows Rosa the kitchen.

S. — So, what do you think of the restaurant, Rosa?

R. — Well, it's very nice, but I'd like to see the kitchen.

S. — Come with me, then. Peter, let me introduce you to Rosa. Rosa's the new cook. She's in charge of the fish section.

P. — I am Peter, the pastry cook and here's Bob who works with me in the pastry section.

S. — Bob is the commis. In the mornings he helps me to bake rolls and croissants for breakfast and then he prepares desserts. But he can help you at lunch-time.

R. — Oh, great! And where's the fish section?

S. — It's over here, next to the vegetable section.

R. — Is there an oven and stove just for the fish cook?

S. — There's an oven here just for you but there isn't a stove. There are stoves in the middle and you share them with the other cooks.

R. — OK, that's fine. It all looks great.

16. Rosa likes the restaurant.
17. Rosa is a fish cook.
18. Peter and Bob prepare rolls and croissants for dessert.
19. Bob can assist Rosa.
20. Rosa shares an oven with the other cooks.

35) Fill in the gaps with the words.

arrange, banquet manager, buffet, catering department, dining room, facilities, formal, in charge of, large, private functions, profitable, public functions, purchases, self-service, smooth service.

A banquet is a 1) dinner for a 2) group of people.

Hotels and restaurants often 3) and give banquets.

Many restaurants have got banqueting 4) They can arrange meals in a special 5) for public and private functions. The 6) are company dinners, press conferences or fashion shows. The 7) are weddings, birthday parties or dinner dances.

For some of these functions restaurants provide table service usual or 8) service usual. It means that there may be waiter service, counter service or 9)

Banquets have become part of conventions.

The banquet manager is 10) the banquet. During the banquet the banquet manager and the staff of waiters and waitresses provide 11) to a large number of people. The 12) handles the whole ceremony.

Before the banquet has started the banquet manager makes bulk 13) of the products for the banquet. Buying large quantities of food and beverages can be very 14) for the 15)

36) Match the words with their definitions.



- | | |
|----------------|---|
| 1. purchase | a. a business which provides goods or services |
| 2. perishable | b. One who is in charge of receiving or distributing stores or supplies |
| 3. purveyor | c. an act of buying |
| 4. storekeeper | d. a bad effect on something |
| 5. spoilage | e. food that decays quickly |

37) Fill in the gaps with the words.

bartender, busboy, customers, cutlery, dispatching, greets, head, facilities, in charge, kitchen, main, orders, pantry, peel, pours, serves, storekeeper, supervise, waitresses, wine.

At the 1)..... of the food and beverage department is the food and beverage manager.

The 2) supervisor is the head chef. He is 3) of specialist chefs, cooks and kitchen helpers.

The cooks do the actual cooking of meals. The chefs 4) them. The kitchen helpers wash, 5) and cut up the vegetables, wash and cut the meat.

There is a 6) in the food and beverage department. It has got the dishes, china, glassware, cruets, napery, 7) for warming up the dishes. Dirty dishes from the guests' tables are also kept here. The 8) is in charge of the pantry. Her duties also include 9) of food and beverages within the department.

There is also a 10) steward. After the customers have chosen dishes on the menu, he recommends and 11) wine to them.

The 12) person in the dining-hall is the maitre d'hôtel. He is in charge of all restaurant services. He meets, 13) and seats the customers. Often he takes the orders from the 14)

Waiters and 15) serve food to the customers. They take orders and bring food to the tables.

The 16) helps the waiter. He clears away dirty dishes and 17), pours water and brings rolls for the customers. He doesn't take 18) or serve food to the guests himself.

The 19) mixes and 20) alcoholic drinks for customers at the bar.

38) Read the paragraph; are the statements true or false?

A good restaurant menu provides much more than just a list of food with prices. The menu is often a customer's first introduction to a food outlet and is therefore an important marketing tool for it. A menu can express the style and personality of a restaurant; establish what kind of clientele it will attract depending on cost and the type of menu on offer; and make the restaurant stick in the minds of new customers so they want to come back.

A menu ...

- 1 only provides a list of food and prices.
- 2 is often a customer's first introduction to a restaurant.
- 3 does not usually give prices for all the items served in a restaurant.
- 4 is an important marketing tool for a restaurant.
- 5 is not something that sticks in the minds of customers.
- 6 can express the style and personality of a restaurant.
- 7 can make customers want to come to the restaurant.
- 8 can establish what kind of customers come to a restaurant.

39) Fill in the gaps with the words.



Create, customers, emphasize, information, location, meal, menu, pay, print, restaurant, seasonal, understand.

Your menu should also be easy for 1) ... to read and 2) ... visually. Good layout helps here. A small plain text menu can 3) ... a sophisticated and elegant image, whereas a bright, bold menu full of pictures might 4) ... a particular tourist location or a fun side to the 5) Organize information in columns and make sure 6) ... is large and clear enough to read. Do not create a menu that is too big to handle, ensure your menu is 7) ... and up-to-date and provide clear 8) ... about surcharges such as service, cover or bread and accompaniments, like vegetables. The cost of a 9) ... should not be a surprise to the diners, so ask yourself if you would be happy to 10) ... that price, for that meal, in that restaurant, in that 11) ..., at that time of day or year. If the answer is yes, then it is probably a good 12) ...!

40) Put the phrases in right order.

- 1) I'm very sorry, Sir.
- 2) No. This is a very expensive suit. I want to speak to the manager.
- 3) Please, accept my apologies.
- 4) Look what you've done! My new suit is covered in cheese sauce!
- 5) But what about my suit?
- 6) All right, then. I'll have a large cappuccino with chocolate on top and a biscuit.
- 7) I do apologize, Sir. Let me try to clean it for you.
- 8) We'll pay for it to be cleaned, of course, but could I try to clean it for you with water first? Could we offer you a coffee while you wait? It's on the house.
- 9) The problem is your waiter has spilled sauce all over me! Look at my new suit. It's covered in cheese sauce.
- 10) Certainly, Sir. I'll ask her to come as soon as possible. Good evening, Sir. My name's Susan Davies. I'm the Head Waiter. What's the problem?

41) Write an essay «Travel and Tourism»

42) Write an essay «The History of the Development of Restaurant Business»

43) Write an essay «Cooking is the most necessary and delicious profession».

44) Write an essay «My Favorite Restaurant and its Menu»

45) Write an essay «Restaurant interior as one of the key components of an establishment's success».

Questions for discussion.

Give a full answer to the question.

1. Can you speak about yourself?
2. What are the best/worst traits in your character?
3. Do you like the place where you are living? Why or why not?
4. What do you prefer: to live in a flat or in a house? Why?
5. Are there many countries in the world you want to visit and what are they?
6. What tourist attractions in Great Britain can you advise everybody to visit and why?
7. Do you like shopping? Do you buy things on the Internet?
8. Do you follow the fashion?
9. Do you like supermarkets or small shops? What are the advantages / disadvantages of each?
10. Do you buy fresh ingredients or ready – made food?
11. Do you think higher education is important for a person in the modern world? Why? (Why not?)



12. Do you like to be a student? Why?
13. Is it difficult to be an international student? Why?
14. Do you find it important to know a foreign language nowadays?
15. Which ways of learning English do you prefer? Why?
16. Would you like to study English abroad?
17. What is the importance of the Internet in our daily life?
18. Do you think it is good that people use so many gadgets?
19. What types of tourism do you know?
20. What is your favorite type of tourism and why?
21. What popular tourist destinations and routes do you know in Russia?
22. How are culture and tourism connected?
23. What famous resorts in Russia do you know?
24. What area would you like to work in? Why?
25. Would you prefer to work for yourself or for a company (different companies)? Why?
26. What should you do to get ahead in your career?
27. What are the most important factors that can make a company successful?
28. What soft skill do you need to work in customer service?
29. Why should you prepare for an interview and what personal qualities should you emphasize during the interview?
30. What types of business letters do you know?
31. Speak about specialists in the field of restaurant business.
32. Describe your future profession.
33. What categories of jobs are applied in the foodservice industry?
34. What is management personnel in charge of?
35. What are responsibilities of production people?
36. What are the tasks of merchandising personnel?
37. What jobs are included in the administrative side of restaurant business?
38. What does the term «menu» mean?
39. Who is responsible for menu planning?
40. What should the menu planner know?
41. How do the restaurants make their printed menus attractive?
42. How profitable is beverage service?
43. How can beverages be classified?
44. What equipment is needed for preparing food?
45. What type of uniform do kitchen employees wear? Why?
46. What storage areas do restaurants have?
47. What is the best way to handle a complaint?

7.4. Содержание занятий семинарского типа.

Практические занятия

Цель и задачи практических занятий:



Цель практических занятий: приобретение знаний, умений и навыков владения языком, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Данный курс носит коммуникативно – ориентированный характер и занимает важную позицию в процессе подготовки будущих специалистов, а именно, обеспечивает основные навыки и подготовку в области современной и профессиональной коммуникации.

Виды практических занятий

Предусматривает проведение практических занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения: презентация, case study, круглый стол, ролевая игра, тренинг.

Практический характер дисциплины выражается, прежде всего, в его направленности на формирование речевых умений и навыков активного типа. Профессиональная направленность дисциплины реализуется в формировании языковых, лингвострановедческих, стратегических знаний и умений, а также способности устной диалогической речи, реализующей цели и задачи профессиональной деятельности. Теоретические знания в области грамматики иностранного языка излагаются, и тут же применяются на практических заданиях. На практических занятиях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание как на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, так и на базовых знаниях (включая повторение школьной программы), определяются вопросы для самостоятельной проработки. Запоминание и умение использовать грамматический и лексический материалы являются базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету (экзамену), а также самостоятельной научной деятельности.

Тематика практических занятий

Модуль 1. Моя визитная карточка

Тема 1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.



Тема 2. Дом, жилищные условия.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 4. Еда. Покупки.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 2. Высшее образование.

Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом.

Практические занятия 1,2,3,4,5.



Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 6. Мой вуз.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 8. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.



Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 3. Язык и культура.

Тема 9. Язык как средство межкультурного общения.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 10. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 11. Общее и различное в странах и национальных культурах.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.


Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 4. Сервис и индустрия туризма и гостеприимства

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</p>	СМК РГУТИС
		<p>Лист 114из 111</p>

Тема 12. Виды туризма. Популярные туристические маршруты.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 14. Популярные туристические дестинации.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.



Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.
Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.
Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.
Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.
Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 5. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций.,

Тема 16. Гостиничный бизнес.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.
Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.
Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.
Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.
Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.
Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 17. Ресторанный бизнес.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.
Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.
Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.
Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.
Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 18. Основы перевода в сфере профессиональной коммуникации.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.
Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.
Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.



Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Модуль 6. Будущая профессия.

Тема 19. Профессии в туризме и гостеприимстве.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 20. Составление резюме и сопроводительного письма.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 21. Подготовка к собеседованию.


Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 117из 111</i>

Тема 22. Виды деловой корреспонденции.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Модуль 7.

Тема 23. История развития сферы общественного питания.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 24. История развития ресторанного бизнеса

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 25. Типы ресторанов.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.



Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.
Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.
Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.
Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.
Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 26. Кейтеринг как дополнительный бизнес ресторана.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 8.

Тема 27. Управленческий персонал.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 28. Производственная сфера.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.



Тема 29. Персонал, отвечающий за сбыт продукции и услуг.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 30. Тренинг в ресторанном бизнесе.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 9.

Тема 31. Правила составления меню.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 32. Типы меню.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.



Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.
Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.
Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.
Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.
Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 33. Оформление меню.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 34. Ассортимент напитков ресторана.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Модуль 10.

Тема 35. Обеденный зал.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.



Тема 36. Кухня.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 37. Система закупок и хранения продуктов питания и необходимого инвентаря.

Практические занятия 1,2,3,4.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 38. Выездной ресторанный бизнес.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом.

Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь.

Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений.

Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература



1. Комарова А.И., Английский язык: туризм и сервис: учебник / А.И. Комарова, И.Ю. Окс. — Москва: КноРус, 2022. — 248 с. — ISBN 978-5-406-09951-3. —
[URL:https://book.ru/book/943958](https://book.ru/book/943958)
2. Сербиновская, А.М., Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / А.М. Сербиновская. — Москв : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09158-6. —
[URL:https://book.ru/book/942462](https://book.ru/book/942462)
3. Климова, И.И., Деловой английский язык: учебник / И.И. Климова, А.Ю. Широких, Д.Г. Васьбиева. — Москва: КноРус, 2022. — 273 с. — ISBN 978-5-406-09416-7. —
[URL:https://book.ru/book/943095](https://book.ru/book/943095)

8.2. Дополнительная литература

1. Деловой английский язык: ускоренный курс: учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=433345>
2. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006254-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815603> (дата обращения: 15.03.2024). – Режим доступа: по подписке.
3. Анюшенкова, О. Н. Английский язык: гостиничное дело и общественное питание : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 358 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-017599-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1862789> (дата обращения: 15.03.2024). – Режим доступа: по подписке.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»


1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM: Режим доступа: <https://znanium.com/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.ru: Режим доступа: <https://book.ru/>
3. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система): Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>

8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

Microsoft Windows

Microsoft Office

1. Профессиональная база данных: «Oxford dictionaries» (Оксфордские словари) www.oxforddictionaries.com
2. Информационно-справочная система: Каталог Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) www.libfl.ru
3. Российская гостиничная ассоциация (РГА) Режим доступа: <http://rha.ru/>
4. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система): Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
5. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система): Режим доступа: <https://nlr.ru/>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 123из 111

6. Министерство экономического развития Российской Федерации: Режим доступа:
<https://www.economy.gov.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предполагает контактную (работа на практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к практическим занятиям) работу обучающихся.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине Иностранный язык выступают практические занятия (коммуникативные тренинги, выполнение лексико-грамматических упражнений, круглый стол, case study, аудирование, ролевые игры, презентации), а также самостоятельная работа студентов.

Теоретические знания в области грамматики иностранного языка излагаются, и тут же применяются в практических заданиях. На практических занятиях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание как на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, так и на базовых знаниях (включая повторение школьной программы), определяются вопросы для самостоятельной проработки. Запоминание и умение использовать грамматический и лексический материалы являются базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету (экзамену), а также самостоятельной научной деятельности.

Практические занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Практические задачи дисциплины «Иностранный язык» обусловлены необходимостью владения иностранным языком на определённом уровне в соответствии с требованиями Министерства образования РФ и учебной программы университета. Студенты должны *владеть иностранным языком на уровне А 2 по общеевропейской шкале* по окончании обучения. Учащиеся должны уметь свободно выразить свою мысль на иностранном языке, используя базовый, а также приобретенный грамматический материал с применением базовой лексики по конкретным темам, должны читать, понимать и переводить литературу на иностранном языке в соответствии с их программой обучения.


Цель практических занятий: приобретение знаний, умений и навыков владения языком, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, подготовке выступлений и ведению дискуссий.

Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке:

- терминологического словаря;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 124из 111

- к защите своей презентации по конкретной теме курса (по видам);
- к тестированию.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Иностранный язык обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией (в соответствии с программой курса);

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование доска
Занятия семинарского типа	кабинет иностранных языков, специализированная учебная мебель ТСО: переносное видеопроекторное оборудование, магнитофон, ноутбук, доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекторное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска