ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭП

Сертификат: 1ea208e57bd5c15d3d0fdd330db1ae60

Владелец: Соколов Максим Александрович

Действителен: с 06.08.2026 по 30.10.2027

УТВЕРЖДЕНО:
Ученым советом Высшей школы бизнеса, менеджмента и права
Протокол № 11 от«20» декабря 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –

программы *бакалавриата*

по направлению подготовки: *38.03.02 «Менеджмент»*

направленность (профиль): *Менеджмент организации*

Квалификация: *бакалавр*

Год начала подготовки: 2025

Разработчики:

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

Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
доцент	***к.э.н., доцент Лустина Т.Н.***

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

Дисциплина Б1.О.3 «Иностранный язык» является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент ", профиль: Управление персоналом организации и относится к обязательной части программы.

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 индикаторов достижения компетенции 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-4.3. 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 ее 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 аудиоумений 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 менеджмента.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов, практические занятия 222 часа, самостоятельная работа студента 138 часов.

Преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах:

1 семестр – продолжительность 18 недель - практические занятия 70 часов, самостоятельная работа – 34 часа, консультация – 2 часа, промежуточная аттестация – 2 часа, 3 зачетные единицы;

2 семестр - продолжительность 18 недель - практические занятия 70 часов, консультация – 2 часа, промежуточная аттестация – 2 часа самостоятельная работа – 34 часа, 3 зачетные единицы;

3 семестр - продолжительность 18 недель - практические 70 часов, консультация – 2 часа, промежуточная аттестация – 2 часа, самостоятельная работа – 70 часов, 4 зачетные единицы;

предусматривает проведение практических занятий в том числе: коммуникативные тренинги, выполнение лексико-грамматических упражнений, аудирование, ролевые игры, круглые столы, беседа, case study, презентации, а также самостоятельную работу обучающихся, групповые и индивидуальные консультации.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования, презентаций по темам, эссе, промежуточная аттестация в форме зачета (1 и 2 семестры) и экзамена (3 семестр).

© РГУТИС

Для очно-заочной формы обучения: преподавание ведется на 1,2 курсе в 1,2 и 3 семестрах, контактная работа преподавателя со студентом - 60 ч. (16/16/16 ч. – занятия семинарского типа, консультации – 2/2/2 ч., промежуточная аттестация- 2/2/2 ч.), самостоятельная работа студента – 88/88/124 ч.

Основные положения дисциплины должны быть использованы при изучении следующих дисциплин: Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности.

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатор достижения компетенции)
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-4.3. -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.

© РГУТИС

3.Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.3 «Иностранный язык «является частью первого блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 "Менеджмент", профиль: Менеджмент организации 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.

Формирование компетенции УК-4 начинается в данной дисциплине одновременно с дисциплиной Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности (1-2 семестры) и заканчивается в данной дисциплине (3 семестр).

Основные положения дисциплины могут быть использованы при изучении следующих дисциплин: «Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности».

© РГУТИС

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 10 зачетных единиц/360 акад. часов.

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	222	74	74	74	
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа					
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:					
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	210	70	70	70	
1.3	**Консультации**	6	2	2	2	
1.4	**Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)**	6	З 2	З 2	Э 2	
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	138	34	34	70	
3	**Общая трудоемкость** **час** **З.е.**	360 10	108 3	108 3	144 4	

© РГУТИС

Для очно-заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
1	**Контактная работа обучающихся с преподавателем**	60	20	20	20	
	в том числе:					
1.1	Занятия лекционного типа					
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:					
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	48	16	16	16	
1.3	**Консультации**	6	2	2	2	
1.4	**Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)**	6	2 Зачет	2 Зачет	2 Экзамен	
2	**Самостоятельная работа обучающихся**	300	88	88	124	
3	**Общая трудоемкость** **час**	360	108	108	144	
	з.е.	10	3	3	4	

© РГУТИС

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

Для очной 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								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
1-9 /I.	Блок 1. Моя визитная карточка	Тема 1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 2. Дом, жилищные условия.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Самостоятельное выполнение упражнений, заданий
		1 контрольная точка				тестирование								

© РГУТИС

		Тема 3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							4	Подготовка к аудиторным занятиям.
		Тема 4. Еда. Покупки.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				тестирование								
10-18/ I	Блок 2. Высшее образование.	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Круглый стол							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 6. Мой вуз.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Ролевая игра							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка к ролевой игре
		3 контрольная точка				тестирование								
		Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом.			8	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Круглый стол							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com

© РГУТИС

		Тема 8. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							6	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка				презентация								
		Консультация									2	беседа		
	Промежуточная аттестация – Зачет - 2 часа													
1-9/ II.	Блок 3. Язык и культура.	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования 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, говорения, аудирования и письма.							4	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.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							4	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет

© РГУТИС

		2 контрольная точка				тестирование								
10-18/II	Блок 4. Туризм и путешествие.	Тема 12. Виды туризма.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования 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, говорения, аудирования и письма. Casestudy							6	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка				эссе								
		Тема 14. Популярные туристические дестинации.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования 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, говорения, аудирования и письма.							4	Подготовка к аудиторным занятиям.
		4 контрольная точка				презентация								
		Консультация									2	беседа		
	Промежуточная аттестация – Зачет - 2 часа													
1-9/	Блок 5. Иностранный язык	Тема 16. Основы управления персоналом.			10	Практическое занятие по формированию умений и							10	Подготовка к аудиторным

© РГУТИС

III	в сфере профессиональных коммуникаций.					навыков чтения, говорения, аудирования и письма.								занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 17. Рекрутинг.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка				тестирование								
		Тема 18. Мотивация персонала: формы и способы.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				тестирование								
10-18/III	Блок 6. Будущая профессия. Личные и профессиональные навыки руководителя.	Тема 19. Профессии в менеджменте. Молодые управляющие.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 20. Система управления персоналом: стили руководства.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с

© РГУТИС

						и письма.								литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка				тестирование								
		Тема 21. Составление резюме и сопроводительного письма. Подготовка к собеседованию.			10	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.Тренинг							10	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, говорения, аудирования и письма.							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка				презентация								
		Консультация									2	беседа		
	Промежуточная аттестация – Экзамен - 2 часа													

© РГУТИС

Для очно-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								Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад.часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад.часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад.часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад.часов	Форма проведения лабораторной работы				
1-9 /I.	Блок 1. Моя визитная карточка	Тема 1. Я и моя семья. Семейные традиции, уклад жизни.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 2. Дом, жилищные условия.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Самостоятельное выполнение упражнений, заданий
		1 контрольная точка				тестирование								

© РГУТИС

		Тема 3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							10	Подготовка к аудиторным занятиям.
		Тема 4. Еда. Покупки.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				тестирование								
10-18/ I	Блок 2. Высшее образование.	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Круглый стол							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 6. Мой вуз.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Ролевая игра							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка к ролевой игре
		3 контрольная точка				тестирование								
		Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Круглый стол							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com

© РГУТИС

		Тема 8. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка				презентация								
		Консультация									2	беседа		
	Промежуточная аттестация – Зачет - 2 часа													
1-9/ II.	Блок 3. Язык и культура.	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения.			4	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования 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, говорения, аудирования и письма.							12	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.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет

© РГУТИС

		2 контрольная точка				тестирование								
10-18/II	Блок 4. Туризм и путешествие.	Тема 12. Виды туризма.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							12	Подготовка к аудиторным занятиям.
		Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности..			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Casestudy							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Ознакомление с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка				эссе								
		Тема 14. Популярные туристические дестинации.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма. Круглый стол							14	Подготовка к аудиторным занятиям.
		Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура).			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							12	Подготовка к аудиторным занятиям.
		4 контрольная точка				презентация								
		Консультация									2	беседа		
	Промежуточная аттестация – Зачет - 2 часа													
1-9/	Блок 5. Иностранный язык	Тема 16. Основы управления персоналом.			4	Практическое занятие по формированию умений и							18	Подготовка к аудиторным

© РГУТИС

III	в сфере профессиональных коммуникаций.					навыков чтения, говорения, аудирования и письма.								занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 17. Рекрутинг.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							18	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		1 контрольная точка				тестирование								
		Тема 18. Мотивация персонала: формы и способы.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							18	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		2 контрольная точка				тестирование								
10-18/III	Блок 6. Будущая профессия. Личные и профессиональные навыки руководителя	Тема 19. Профессии в менеджменте. Молодые управляющие.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							18	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала в сети Интернет
		Тема 20. Система управления персоналом: стили руководства.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и							18	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с

© РГУТИС

						письма. Тренинг								литературой на сайте ЭБС znanium.com
		3 контрольная точка				тестирование								
		Тема 21. Составление резюме и сопроводительного письма. Подготовка к собеседованию.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							18	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		Тема 22. Виды деловой корреспонденции.			2	Практическое занятие по формированию умений и навыков чтения, говорения, аудирования и письма.							16	Подготовка к аудиторным занятиям. Знакомство с литературой на сайте ЭБС znanium.com
		4 контрольная точка				презентация								
		Консультация									2	беседа		
	Промежуточная аттестация – Экзамен - 2 часа													

© РГУТИС

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/очно-заочно)	Учебно-методическое обеспечение
1	Тема 1. Моя визитная карточка, 4/12 час	**8.1 Основная литература** 1.Маньковская З.В. Английский язык. Учебное пособие - Издательство: ИНФРА-М, 2026, 200 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=472863 2.Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е.Английский язык. GUIDES FOR ADVERTISING. Реклама в туризме. Издательство: ИНФРА-М, 2026, 176 с. - - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=472197 3.Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism. Учебник – Издательство Форум, 2026, 192 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=468263 4.Цыбанева В.А., Дули Дженни, Эванс Вирджиния. Английский язык. Второй иностранный язык. 11 класс. Базовый уровень. Тетрадь-тренажер. Учебное пособие - Издательство: Просвещение, 2025, 169 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=462210 **8.2.Дополнительная литература** 1. Английский язык для туризма и сервиса. English for Tourism and Service: учеб. пособие / Н.В. Войтик. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 218 с. - ISBN 978-5-9765-1628-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1034899
2	Тема 2. Дом, жилищные условия. 4/10 час	
3	Тема3. Досуг и развлечения в семье. Семейные путешествия, 4/10 час	
4	Тема 4. Еда. Покупки, 4/10 час	
5	Тема 5. Высшее образование в России и за рубежом, 4/12 час	
6	Тема 6. Мой вуз, 4/10 час	
7	Тема 7. Студенческая жизнь в России и за рубежом, 4 /12 час	
8	Тема 8. Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные, 6/12 час	
9	Тема 9. Язык как средство межкультурного общения, 4 /14 час	
10	Тема 10.Образ жизни современного человека в России и за рубежом, 4/12 час	
11	Тема 11. Общее и различное в странах и национальных культурах, 4/12 час	
12	Тема 12. Виды туризма. 6/12 час	
13	Тема 13. Путешествия и туризм как средство культурного обогащения личности., 6/12 час	
14	Тема 14. Популярные туристические дестинации.6 /14 час	
15	Тема 15. Мировые достижения в искусстве (музыка, танцы, живопись, театр, кино, архитектура) 4/12 час	
16	Тема 16. Основы управления персоналом. 10/18 час	
17	Тема 17. Рекрутинг. 10/18 час	
18	Тема 18. Мотивация персонала: формы и способы. 10/18 час	
19	Тема 19. Профессии в менеджменте. Молодые управляющие, 10/18 час	
20	Тема 20. Система управления персоналом: стили руководства. 10/18 час	

© РГУТИС

21	Тема 21. Составление резюме и сопроводительного письма, Подготовка к собеседованию 10/18 час	
22	Тема 22. Виды деловой корреспонденции, 10/16 час	

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

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

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				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)				
		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- 22	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.

© РГУТИС

		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 12-15, 22	требования к деловой письменной коммуникации и стилистические особенности переписки на иностранном языке.	вести деловую переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач, учитывая особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке.	способностью вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

© РГУТИС

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
Знание основных видов норм современного иностранного языка, основных характеристик современной социокультурной и языковой ситуации, особенностей функциональных стилей, требований к деловой письменной коммуникации и стилистических особенностей переписки на иностранном языке. Умение осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия 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.	Устный опрос, письменный опрос, тестирование, ролевая игра, эссе, деловое письмо, презентация	Студент продемонстрировал знания основных видов норм современного иностранного языка, основных характеристик современной социокультурной и языковой ситуации, особенностей функциональных стилей, требований к деловой письменной коммуникации и стилистических особенностей переписки на иностранном языке., Студент демонстрирует умение осуществлять выбор языковых средств в соответствии с ситуацией общения, адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Студент 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.	Закрепление способности практического использования системы функциональных стилей речи, способностью выбирать и адаптировать речь, стиль общения и язык жестов в зависимости от цели и условий партнерства.

© РГУТИС

Знание требований к деловой письменной коммуникации и стилистические особенности переписки на иностранном языке умение вести деловую переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач, учитывая особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке. владение навыками вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Устный опрос, письменный опрос, тестирование, ролевая игра, эссе, деловое письмо, презентация	Студент продемонстрировал знания требований к деловой письменной коммуникации и стилистические особенности переписки на иностранном языке Студент продемонстрировал умение вести деловую переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач, учитывая особенности стилистики официальной переписки на иностранном языке. Студент демонстрирует владение навыком вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	закрепление способности вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции

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**

© РГУТИС

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 многочисленные 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	1-2
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

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

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 общеупотребительную 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

© РГУТИС

		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; неспособен 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.

Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков устного ответа

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

© РГУТИС

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
1	Блок 1. Моя визитная карточка.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования. 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. Пороги оценок (количество правильных ответов) - 3 правильных ответа - 1 балл, максимум 10 баллов Предел длительности всего контроля- 60 минут
1	Блок 2. Высшее образование.	Контрольная точка № 3. Письменный опрос в форме тестирования. Контрольная точка № .4 Презентация	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Пороги оценок (количество правильных ответов) - 3 правильных ответа - 1 балл, максимум 10 баллов Предел длительности всего контроля- 60 минут 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 проекта. Наличие наглядности и

© РГУТИС

			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
2	Блок 3. Язык и культура.	Контрольная точка №1. Письменный опрос в форме тестирования. 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. Пороги оценок (количество правильных ответов) - 3 правильных ответа - 1 балл, максимум 10 баллов Предел длительности всего контроля- 60 минут
2	Блок 4. Туризм и путешествие.	Контрольная точка №3. Эссе Контрольная точка №4. Презентация	Письменное высказывание с элементами Рассуждения, объём 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 Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин. Использование технических средств – компьютер, ноутбук .

© РГУТИС

			- 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
3	Блок 5. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций.	Контрольная точка № 1. Письменный опрос в форме тестирования. 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. Пороги оценок (количество правильных ответов) - 3 правильных ответа - 1 балл, максимум 10 баллов Предел длительности всего контроля- 60 минут
3	Блок 6. Моя будущая профессия. Личные и профессиональные навыки руководителя.	Контрольная точка № 3. Письменный опрос в форме тестирования. Контрольная точка № 4. Презентация	В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Для ответа на один вопрос студенту дается 2 минуты. Пороги оценок (количество правильных ответов) - 3 правильных ответа - 1 балл, максимум 10 баллов Предел длительности всего контроля- 60 минут Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин.

© РГУТИС

			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

Блок 1. Моя визитная карточка
Текущий контроль 1.
Вид задания: письменное тестирование

1. 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.
a) 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.

© РГУТИС

a) most expensive b) expensive c) more expensive
8) In France the weather is ... than in Denmark.
a)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.
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 ...(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.

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?

© РГУТИС

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?

© РГУТИС

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.
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.

3. Choose the correct version
1) ... was a strong wind yesterday.
a) It b) There c) This
2) Who is that woman? Why are you looking at... ?
a) she b) her c) hers
3) We wrote to John but he didn't answer... letter.

© РГУТИС

a) yours b) our c) ours

4) When they came back from Paris, they … speak perfect French.
a) can b) could c) should d) must

5) We have never met before, … we?
a) haven't b) have c) do d) don't

6) ... Sun is a star.
a) the b) a c) ---

7) I need ... information about hotels in London.
a) the b) --- c) some

8) She had … very few mistakes in her tests.
a) done b) made c) taken d) put

9) My job isn't very interesting. I want to do something ... interesting.
a) most b) --- c) more

10. Athens is ... than Rome.
a) all b) more old c) older

Текущий контроль 4.
Вид задания: выполнение и защита группового проекта

1. Представление проекта 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. Проект проводится в устной форме на английском языке.

4. Тема проекта "Ведущие экономические университеты мира".

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.

© РГУТИС

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

© РГУТИС

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

© РГУТИС

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	k) находить инструкции
12) cultural relations	l) информационный век
13) mother tongue	m) главным образом
14) universal language	n) хорошо владеть языком
15) mainly	o) характерные черты

Блок 4. Иностранный язык в сфере управления
Текущий контроль 3.
Вид задания: написание эссе
Эссе по теме "Имидж и этикет"

Текущий контроль 4.
Вид задания: выполнение и защита группового проекта
1. Представление проекта 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. Проект проводится в устной форме на английском языке.
4. Тема проекта "Мастерство и эффективность в сфере управления".

Блок 5. Менеджмент как составная часть управления
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

© РГУТИС

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

3. Match the two parts of the sentences:

1. Top management includes …	a) department manager
2. Middle management includes …	b) general manager
3. Decision making is divided into	c) planning and controlling
4. Management functions are	d) recognizing the problem and choosing the right solution.

4. Match A and B columns:

A	B
1. business activities	a. потребитель
2. the flow of goods	b. продавец
3. consumer	c. обоюдная выгода
4. advertising	d. стоимость
5. mutual benefit	e. деловая деятельность
6. pricing	f. поток товаров
7. value	g. реклама
8. vendor	h. калькуляция цен

Текущий контроль 2.
Вид задания: письменное тестирование

1. Fill in the blanks with an appropriate word.

affairs, art, controlling, decisions, elements, functions, motivation, skills, success, successful

Management is the 1) … of getting things done through other people. It includes the personnel who have the right to make 2) … that influence company's 3) … . Management 4) … are planning, organizing, directing, 5) … , staffing and innovating. It should be noted that successful

© РГУТИС

management is based on three basic 6) …: leadership, 7) … and communication. To operate a 8) … business one should have management 9) … because effective management is the key to business 10) ….

2. 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

3. 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

Блок 6. Моя будущая профессия. Личные и профессиональные навыки менеджера

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?

© РГУТИС

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. Complete these sentences. You need one word only in each sentence.

bigger, inflation, interest, loan, recession, turnover
1. Money you borrow from a bank is called a ……
2. If a company expands, it is getting …….
3. Money a company earns from selling its products is the …….
4. The continuous increase in the price of things is known as ……
5. When there is a period of slow business activity, we say the economy is in
6. When you borrow money you have to pay ….. to the bank.

5. Agree with each of the questions below, using words from the box.

glamorous	up-to-date	good value
luxury	mass-produced	reliable

1. A: They produce these in large numbers, don't they? B: Yes, they are …….
2. A: Do you think it was worth the money? B: Yes, it was ……
3. A: Can you trust these machines? B: Yes, they are …….
4. A: Do people still find them exciting and attractive? B: Yes, they find them …...
5. A: Are they a modern company? B: Yes, they are very ……..
6. Do they only sell cars at the top of the market? B: Yes, only …….

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

© РГУТИС

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"

7. 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

8. 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.

9. 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.**

© РГУТИС

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 группового проекта

1. Представление проекта 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. Проект проводится в устной форме на английском языке.
4. Тема проекта "Профессии в сфере управления".

Перечень оценочных средств для промежуточной аттестации
1семестр (зачет)

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.

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) 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

© РГУТИС

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

2. 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?

Промежуточная аттестация (зачет) IIсеместр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования и устного ответа по темам блока 3 (Темы 9-11) и блока 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.

© РГУТИС

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. 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. What are the children doing?" "They are doing ... homework.
a) they b) them c) their
5. We are interested ... studying management.
a. of b. at c. in d. for
6. I am looking forward … you again.
a. to meet b. meeting c. to meeting d. met
7. The tourists had to pay some extra money, ... they?
a. had b. hadn't c. did d. didn't
8. They ... each other since 2011.
a. know b. knew c. had known d. have known
9. He makes mistakes as he doesn't work ...
a. little b. a little c. few d. much
10. This dictionary is ..., I can't afford it.
a. cheap b. good c. expensive d. bad
11. Don't go out, it ... hard.
a. rain b. rains c. had rained d. is raining
12. The student ... his work carelessly the other day.
a. made b. have made c. did d. had made
13. He studied English ... .
a. intensive b. careless c. intensively d. careful

2. 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,

© РГУТИС

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

3. Questions for discussion.
Give a full answer to the question.

1. Do you find it important to know a foreign language nowadays?
2. Which ways of learning English do you prefer? Why?
3. Would you like to study English abroad?
4. What is the importance of the Internet in our daily life?
5. Do you think it is good that people use so many gadgets?
6. What types of tourism do you know?
7. What is your favorite type of tourism and why?
8. What popular tourist destinations and routes do you know in Russia?
9. How are culture and tourism connected?
10. What famous resorts in Russia do you know?

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?

© РГУТИС

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. What does management study?
9. Speak about specialists in the field of management.
10. 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. Match the two parts of the sentences:

1. Top management includes …	a) department manager
2. Middle management includes …	b) general manager
3. Decision making is divided into	c) planning and controlling
4. Management functions are	d) recognizing the problem and choosing the right solution.

4. Translate from Russian into English.

– 1. Добрый день, мадам.
– Hallo.
— 2. Садитесь, пожалуйста.
– Thanks a lot.
— 3. Как ваше имя?

© РГУТИС

- 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. …

© РГУТИС

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

7.4. Содержание занятий семинарского типа.

Практические занятия

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

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. Предусматривает проведение практических занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения: коммуникативные тренинги, выполнение лексико-грамматических упражнений, круглый стол, аудирование, ролевые игры, case study. 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

Блок 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.

© РГУТИС

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 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.

Блок 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.

© РГУТИС

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 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.

содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 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.

© РГУТИС

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. Выполнение лексических упражнений.

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.

Блок 4. Туризм и путешествия.

Тема 12. Виды туризма.

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.

© РГУТИС

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.

Блок 5. Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций.

Тема 16. Основы управления персоналом.

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.

© РГУТИС

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. Рекрутинг.

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. Мотивация персонала: формы и способы.

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.

Блок 6. Будущая профессия. Личные и профессиональные качества руководителя.

Тема 19. Профессии в менеджменте. Молодые управляющие.

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. Система управления персоналом: стили руководства.

Практические занятия 1,2,3,4,5.

© РГУТИС

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. Составление резюме и сопроводительного письма. 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.

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.

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.Маньковская З.В. Английский язык. Учебное пособие - Издательство: ИНФРА-М, 2026, 200 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=472863

© РГУТИС

2.Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е.Английский язык. GUIDES FOR ADVERTISING. Реклама в туризме. Издательство: ИНФРА-М, 2026, 176 с. - - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=472197
3.Миньяр-Белоручева А.П., Покровская М.Е. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism. Учебник – Издательство Форум, 2026, 192 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=468263
4.Цыбанева В.А., Дули Дженни, Эванс Вирджиния. Английский язык. Второй иностранный язык. 11 класс. Базовый уровень. Тетрадь-тренажер. Учебное пособие - Издательство: Просвещение, 2025, 169 с. - ЭБС Znanium.com. Режим доступа: https://znanium.ru/read?id=462210

8.2. Дополнительная литература

1. Английский язык для туризма и сервиса. English for Tourism and Service: учеб. пособие / Н.В. Войтик. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019. — 218 с. - ISBN 978-5-9765-1628-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1034899

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

http://znanium.com/ -электронная библиотечная система
http://www.book.ru/ -электронная библиотечная система
www.englishlearner.com - ресурсы для изучения английского языка;
www.natcorp.ox.ac.uk - корпус английского языка, база данных со свободным доступом на 100 млн. примеров.

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

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. «British National Corpus» (Британский национальный корпус») [профессиональная база данных]: www.natcorp.ox.ac.uk
4. Каталог Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) [информационно-справочная система]: www.libfl.ru
5. Сервисы для изучающих английский язык [информационно-справочные системы]: www.examenglish.com, www.duolingo.com

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 по формированию умений и навыков чтения, аудирования, говорения и письма, круглый стол, case study, тестирование, ролевая игра, тренинг, 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

© РГУТИС

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, оснащенном 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 А2 по общеевропейской шкале* по окончании обучения. Учащиеся должны уметь свободно выражать 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.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение практических занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения: практическое занятие по формирования умений и навыков чтения, говорения, аудирования, письма, а также круглый стол, ролевая игра, case study, эссе, тренинг, презентация.

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;
- 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	кабинет иностранных языков, специализированная учебная

© РГУТИС

консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	мебель, ТСО: переносное видеопроекционное оборудование, магнитофон, ноутбук, доска
Занятия семинарского типа	кабинет иностранных языков, специализированная учебная мебель, ТСО: переносное видеопроекционное оборудование, магнитофон, ноутбук, доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное 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

© РГУТИС