

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР

 А.А. Мирошниченко



УТВЕРЖДАЮ

Директор УЭТК

 И.А. Ермачков

2023.02.22

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство (туристская деятельность)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 Туризм.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж

Разработчик:

Саркисян Ж.П.. - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии иностранных языков

Протокол № 01 от «31» августа 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Ж.П. Саркисян

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения	11
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);- понимать тексты на базовые профессиональные темы;- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<ul style="list-style-type: none">- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темыосновные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;- особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	140
в том числе:	
практические занятия	120
теоретические занятия	20
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>12</i>
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена 6 семестр	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
2 курс 3 семестр			
Раздел 1. Общие сведения о туризме.	Лекция №1 Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №1 Люди и профессии в отеле.	2	
	Практическое занятие №2 Повседневные обязанности.	2	
	Практическое занятие №3 Деловое и бытовое общение.	2	
	Практическое занятие № 4 Люди, народы и национальности.	2	
	Практическое занятие №5 Обмен профессиональными сообщениями.	2	
Раздел 2. Организация путешествий.	Лекция №2 Виды путешествий.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 6 Заказ туристических путевок.	2	
	Практическое занятие №7 Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.	2	
	Практическое занятие № 8 Бронирование транспорта.	2	
	Практическое занятие №9 Планирование отдыха.	2	
	Практическое занятие №10 Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.	2	
Раздел 3. Виды путешествий.	Практическое занятие № 11 Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №12 Правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту.	2	
	Практическое занятие №13 Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы); время, дата, авиакомпания, рейсы.	2	
	Практическое занятие №14 Разработка комплексной туристической поездки.	2	
	Практическое занятие №15 Реклама комплексной туристической поездки.	2	
ИТОГО:		34	
2 курс 4 семестр			
Раздел 4. Путешествия наземными видами транспорта.	Лекция №1 Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 1 Поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста..	2	
	Практическое занятие № 2 Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.	2	

	Практическое занятие № 3 Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.	2	
	Самостоятельная работа: составить письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.	2	
	Практическое занятие №4 Советы по сохранению здоровья и безопасности	2	
Раздел 5. Круизы.	Практическое занятие № 5 Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 6 Изменение планов, отмена брони.	2	
	Практическое занятие № 7 Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.	2	
	Самостоятельная работа: составить письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о брони круиза.	2	
Раздел 6. Бизнес и отдых.	Лекция №2 Бизнес-направление в туризме как отдельное направление в туризме.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие № 8 Запросы информации и факты.	2	
	Практическое занятие № 9 Инфраструктура бизнес-отеля.	2	
	Практическое занятие № 10 Оборудование для конференций.	2	
	Практическое занятие №11 Организация конференций и деловых переговоров.	2	
Раздел 7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры.	Лекция № 3 Образцы документов в соответствии с запросом клиента по экскурсионной программе (расчет, тариф, направления).		ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №12 Организация экскурсий.	2	
	Практическое занятие №13 Планирование экскурсий.	2	
	Практическое занятие №14 Продажа экскурсионных путевок.	2	
	Практическое занятие №15 Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.).		
	Практическое занятие № 16 Городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси).	2	
	Практическое занятие №17 Развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы).	2	
	Самостоятельная работа: составить диалоги по теме.	2	
ИТОГО:		46	
3 курс 5 семестр			
Раздел 8. Международные путешествия	Лекция №1 Международные путешествия: виды путешествий, направления, оформление паспорта и визы. Планирование и составление маршрута путешествия.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №1 Названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения .	2	
	Практическое занятие №2 Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.	2	
	Практическое занятие №3 Всемирно известные достопримечательности.	2	

	Практическое занятие №4 Образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).	2	
	Практическое занятие №5 Условия въезда в страну; транспорт.	2	
	Практическое занятие №6 Как расплатиться за товары и услуги.	2	
	Практическое занятие №7 Покупки и формы оплаты.	2	
	Практическое занятие №8 Где получить деньги.	2	
Раздел 9. Оздоровительный туризм.	Практическое занятие №9 Советы по здоровому образу жизни.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №10 Листовка здоровья.	2	
	Практическое занятие №11 Медицинское оснащение в пути.	2	
	Практическое занятие №12 Санатории и здравницы.	2	
	Практическое занятие №13 Экотуризм. Отдых на свежем воздухе.	2	
	Практическое занятие №14 СПА услуги.	2	
Раздел 10. Работа туристических агентств	Лекция №2 Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №15 Бронирование по телефону, интернету. Общение с гостями и клиентами.	2	
	Практическое занятие №16 Подготовка отчета о путевках. Письменный ответ на запрос информации.	2	
ИТОГО:		36	
3 курс 6 семестр			
	Лекция № 1 Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности.	2	
Раздел 11. Перспективы профессии.	Практическое занятие №1 Перспективы профессии: устройство на работу.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №2 Умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию.	2	
	Самостоятельная работа № 1: деловое письмо-ответ.	2	
	Практическое занятие №3 Правила поведения на собеседовании и написания резюме.	2	
	Лекция № 2 История создания и перспективы развития туристических агентств.	2	
	Практическое занятие №4 Собеседование о приеме на работу.	2	
	Самостоятельная работа № 2: составить диалоги по теме размещение.	2	
	Практическое занятие №5 Заполнение документов в соответствии со специальностью.	2	
	Самостоятельная работа № 3: составить инструктаж для гостей.	2	
	Практическое занятие №6 Общие сведения о месте пребывания гостей.	2	
	Практическое занятие №7 Продажа организованных экскурсий.	2	
	Лекция № 3 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	2	
Практическое занятие №8 Цены и бонусы при покупке экскурсий.	2		

	Практическое занятие №9 Сопровождение гостей во время экскурсии.	2	
Раздел 12. Источники в туристическом бизнесе.	Практическое занятие №10 Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09
	Практическое занятие №11 Источники в туристическом бизнесе: расписания, программы, путеводители по городам/странам в соответствии с профессией.	2	
	Практическое занятие №12 Источники в туристическом бизнесе: карты, атласы, схемы, планы.	2	
	Консультация:	2	
	Промежуточная аттестация - экзамен:	6	
	ИТОГО:	44	
	ВСЕГО:	160	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядных пособий; комплект тестовых и индивидуальных заданий; комплект учебников по дисциплине.

Технические средства обучения: магнитофон, компьютеры, лингафонный кабинет, мультимедийное оборудование.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины СПЦ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Мошняга, Е. В. Английский язык для изучающих туризм (A2-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мошняга. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 267 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11164-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517078>

2. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 218 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12054-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517469>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406>

4. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2021. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87787.html>

Дополнительная литература:

1. Петровская, Т. С. Практикум по английскому языку : практикум для СПО / Т. С. Петровская, И. Е. Рыманова, А. В. Макаровских ; под редакцией А. В. Диденко. — Саратов : Профобразование, 2021. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0141-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66638.html>

2. Вичугов, В. Н. Практикум по английскому языку : практикум для СПО / В. Н. Вичугов, Т. И. Краснова ; под редакцией Т. В. Сидоренков. — Саратов : Профобразование, 2021. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0143-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66639.html>

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Примечание: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 5 семестре

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные навыки)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;- работать с источниками профессиональной информации на иностранном языке; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения;- различные виды речевой деятельности и формы речи;- источники профессиональной информации на иностранном языке;- технику перевода профессионально ориентированных текстов.	<p>Письменный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- ответов на вопросы;- выполнение индивидуальных грамматических, лексических упражнений;- тестирования. <p>Устный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none">- индивидуального опроса;- фронтального опроса;- сообщений по теме.

Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень тем и заданий для подготовки к текущему контролю по учебной дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности за 3 семестр

Контрольные вопросы:

1. Лексическая тема: «Городской транспорт. Городская поездка».
2. Лексическая тема: «Отличительные черты приветствий в бытовом и деловом общении».
3. Лексическая тема: «Планы на день. Планирование отдыха».
4. Лексическая тема: «Магазины, лавки и товары».
5. Лексическая тема: «Регистрация в бизнес-отеле».
6. Лексическая тема: «Обмен информацией в бизнес-отеле. Прайс-лист».
7. Лексическая тема: «Общение с персоналом бизнес-отеля. Решение проблем с багажом».
8. Лексическая тема: «Деловое и бытовое общение в бизнес-отеле».
9. Лексическая тема: «В ресторане, кафе, баре бизнес-отеля».
10. Лексическая тема: «Подготовка к командировке. Необходимый багаж».
11. Лексическая тема: «Посадочный талон и прохождение таможи».
12. Лексическая тема: «Безопасность в аэропорту».
13. Лексическая тема: «На борту самолета. Общение с попутчиками».
14. Лексическая тема: «Питание на борту. Общение с членами экипажа».
15. Лексическая тема: «Добро пожаловать в Европу».
16. Present Simple Tense
17. Present Continuous Tense
18. Present Simple Tense vs. Present Continuous Tense
19. Past Simple Tense
20. Present Perfect Tense

Перечень тем и заданий для подготовки к текущему контролю по учебной дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности за 4 семестр

Контрольные вопросы:

1. Лексическая тема: «Описание внешности и характера».
2. Лексическая тема: «Описание зданий и объектов».
3. Лексическая тема: «Описание городских направлений».
4. Лексическая тема: «Вежливые формы делового общения».
5. Лексическая тема: «Правила общения по телефону».
6. Лексическая тема: «Местные достопримечательности».
7. Лексическая темы: «Прогулка по магазинам».
8. Лексическая тема: «Предложение и организация аренды транспорта».
9. Лексическая тема: «На приеме у врача. Жалобы на здоровье».
10. Лексическая тема: «Поход в аптеку».

Вопросы для контрольного тестирования:

Test 1

Выберите правильный вариант. Choose the correct variant:

1. When Mark arrived, the Johnsons _____ dinner, but stopped in order to talk to him.
a) were having c) had been having
b) had d) was having
2. While Tom _____ a book, Marhta _____ TV.
a) was reading, watched c) was reading, was watching
b) read, watched d) read, was watching
3. The food that Ann is cooking in the kitchen _____ delicious.
a) is smelling c) smelt
b) smells d) will smell
4. We called our friends in London yesterday to tell them about the reunion that we _____.
a) will plan c) plan
b) were planning d) have planned
5. Catherine is studying law at the university, and so _____ Nick.
a) is c) was
b) does d) were
6. I feel terrible. I think I _____ to be sick.
a) will c) am going
b) go d) will be going
7. My colleagues usually _____ four days a week, and tills week they _____ five days.
a) work, work c) are working, are working
b) are working, work d) work, are working
8. It _____ outside; I do not like to walk in such weather.
a) rains c) is raining
b) is rain d) is rained
9. I _____ a very difficult day tomorrow. I need to prepare for the exam.
a) will have c) have
b) am having d) would have
10. At 10 o'clock in the morning on Wednesday Tom _____ a delegation in the office.
a) will receive c) will be receiving
b) is receiving d) would receive
11. Although the sun was shining, it was still cold, because it _____ hard for two hours.
a) had been raining c) had rained
b) was raining d) is raining
12. She _____ at the parcel long enough, before she _____ that it was for her brother.
a) had been looking, had understood
b) had been looking, understood
c) was looking, understood
d) was looking, had understood
13. I _____ to the cinema but my friend persuaded me to stay.
a) am not going c) did not go
b) was going d) had been going
14. We were good friends, we _____ each other for years.
a) had known c) were knowing
b) had knowing d) know
15. We were extremely tired at the end of the journey. We _____ for more than 24 hours.
a) had travelled c) had been travelling
b) were travelling d) travel
16. How long _____ this book? How many pages of this

book_____?

- a) have you been reading, have you been reading
- b) have you read, have you read
- c) have you read, you read
- d) have you been reading, have you read

17. We always go to Saint Petersburg for our holidays. We _____there for years.

- a) have been going c) go
- b) are going d) were going

18. I have lost my key again. I_____things. I lose things too often.

- a) always lose c) have always lost
- b) am always losing d) was always losing

19. The economic situation is already very bad and it _____worse.

- a) is getting c) got
- b) gets d) would be getting

20. What time_____your friend_____tomorrow?

- a) will arrive c) will be arriving
- b) is arrived d) will arriving

Test 2

Выберете правильный вариант. Choose the correct variant:

Выберите правильный вариант.

1. - How long_____you_____?

— Since I was 17.

- a) have been driving c) did drive
- b) have driven d) do drive

2. She_____always_____in Moscow.

- a) —, lives c) has been living
- b) has lived d) has live

3. How long_____you_____Kate?

- a) did know c) have known
- b) have been knowing d) do known

4.I_____here all my life.

- a) have lived c) am living
- b) have living d) live

5. Kate has lost her passport again, it is the second time this

- a) happens c) happened
- b) has happened d) is happening

6. Kate has been working here_____.

- a) since two years c) for two years
- b) two years ago d) two years

7. The boy sitting next to me on the plane was nervous because he_____before.

- a) has not flown c) had not flown
- b) did not fly d) has not been flying

8.I_____a lot but I don't any more.

- a) was used to eat c) was eating
- b) used to eat d) used to eating

9._____next week, so we can go somewhere.

- a) I'm not working c) I don't work
- b) I won't work d) I shall not work

10. We are late. The film_____by the time we get to the cinema.

- a) will be already started c) will already have started
- b) will already start d) already will start

11. Don't worry_____late tonight.

- a) if I'll be c) when I'll be
- b) if I am d) if I be

12. At first I thought I_____the right thing, but I soon realized that I_____a serious mistake.

- a) did, made c) have done, have made
 b) had done, had made d) did, had made
13. I hope Kate is coming soon. I _____ for two hours.
 a) am waiting c) had been waiting
 b) have been waiting d) waited
14. At last Kate came. I _____ for two hours.
 a) am waiting c) had been waiting
 b) have been waiting d) was waiting
15. She is going on holiday. This time next week she _____
 on a beach or _____ in the sea.
 a) is going to lay, swim
 b) will be lying, swimming
 c) will lie, swim
 d) is lying, swimming
16. — _____ you _____ the post office when you're out?
 - Probably. Why?
 - I need to mail the letter. Could you do it for me?
 a) are passing c) will be passing
 b) are going to pass d) will pass
17. We _____ for a walk when it _____ raining.
 a) will go, will stop c) are going, will stop
 b) will go, stops d) go, stops
18. When you _____ in Moscow again, you must come and
 see us.
 a) will go c) are
 b) will be d) are going
19. I'm going to read a lot of books while I _____ on holiday.
 a) am c) would be
 b) will be d) am going to be
20. - _____ you _____ your car this evening?
 — No. Do you want to borrow it?
 a) will be using c) are used
 b) will use d) do use

**Задания для подготовки к текущему контролю
 по учебной дисциплине Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности
 5 семестр**

Выполните задания по вариантам

Task 1. Расскажите в виде монологической речи основное содержание темы. Можно использовать план или вербальные опоры в виде отдельных слов (но не предложений).

Variant 1. Лексическая тема: «Виды путешествий».

Variant 2. Лексическая тема: «В ресторане».

Variant 3. Лексическая тема: «Семейные традиции в странах Европы».

Variant 4. Лексическая тема: «Путешествие за границу».

Variant 5. Лексическая тема: «Разновидности активного отдыха».

Variant 6. Лексическая тема: «Путешествие по воздуху».

Variant 7. Лексическая тема: «Интернет в туристической индустрии».

Variant 8. Лексическая тема: «Путешествие наземными видами транспорта».

Variant 9. Лексическая тема: «Круизы».

Variant 10. Лексическая тема: «Люди и профессии. Выбор профессии».

1. Вопросы для контрольного тестирования

Task 2. Лексико-грамматический тест

1. Tell him not to forget ticket.
 a) My b) our c) Her d) his
2. I see that he has lost ... keys.
 a) Themselves b) ourselves c) His d) me

3. I will ask him
 a) Myself b) herself c) Ourselves d) yourself
4. That is his manager, ...name is Jane.
 a) Her b) his c) Us d) our
- 5) ... will help me?
 a) Who b) when c) Why d) how
6. Do you know the man ... wrote the 8-DReport?
 a) Who b) which c) Why d) how
7. Who's there? It's ...
 a) Me b) you c) I d) her
8. The magazine ... you lent me is very interesting.
 a) That b) this c) Those d) these
9. ... is a new Peugeot.
 a) When b) why c) This d) where
10. My brother is a professional. ...repairs a lot of cars.
 a) she b) he c) I d) him
11. I don't like this motorbike of
 a) your b) yours c) you d) Am
12. Willy is wearing a uniform that isn't
 a) He b) him c) his d) ours
13. My auto is bigger than hers, butis nicer.
 a) Her b) hers c) his d) him
14. We know their names, but they don't know
 a) Our b) ours c) us d) his
15. Rememberto your headmaster.
 a) Mine b) Me c) My d) She
16. This is not my cup;is big.
 a) Mine b) My c) Me d) his
17. Mary and Jim visitcolleagues very often.
 a) They b) Their c) Theirs d) Mine
18. We protect___from the cold with warm things.
 a) herself b) ourselves c) itself d) yourself
19. He cut___shaving this morning.
 a) himself b) themselves c) myself d) yourself
20. Please, put the book ... the table.
 a) In c) on
 b) Into d) at
21. We went ... the park yesterday.
 a) To c) in
 b) At d) into
22. Put your name ... the top of the page.
 a) At c) to
 b) On d) in
23. The island was inhabitant, there was nobody ... it.
 a) On c) at
 b) In d) into
24. Put some sugar ... my cup, please!
 a) In c) into
 b) On d) to
25. There is a plate ... my table, but there is no soup ... it.
 a) into; at c) at; into
 b) - ; into d) On; in
26. Turn right ... the end of the street.
 a) to c) in
 b) at d) into
27. ' Where is my bag?' ' It's ... the boot'
 a) In c) at
 b) - d) into
28. Where are you going... your holidays?

- a) At c) on
 b) To d) for
 29. My cat likes to sit ... the window.
 a) At c) in
 b) Near d) on
 30. I always leave my car ... the underground parking.
 a) on b) in c) over d) between

Ключ к лексико-грамматическому тесту

1	d	11	a	21	a
2	c	12	a	22	b
3	a	13	a	23	b
4	b	14	b	24	d
5	a	15	b	25	d
6	a	16	b	26	b
7	c	17	b	27	a
8	a	18	c	28	c
9	d	19	d	29	b
10	b	20	c	30	a

Перечень контрольных работ:

- Контрольная работа №1 за 3 семестр
 Контрольная работа №2 за 4 семестр
 Контрольная работа №3 за 5 семестр

Контрольная работа № 1

Вариант 1

I. Прочитайте приведенный ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров 1 – 7 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы 1–7.

Tourism in Britain

Every year more than eleven million tourists visit Britain. In fact, tourism is an 1 _____ industry, employing thousands of people.	IMPORTANCE
Most 2 _____ come in the summer months when they can expect good weather.	VISIT
Tourists 3 _____ spend a few days in London, then go on to other well-known cities.	USUAL
Perhaps the least visited places in England are old 4 _____ towns.	INDUSTRY

But many people think that nineteenth-century cities show the 5 _____ of Britain.	REAL
The 6 _____ of the past is to be still seen in their old streets.	GREAT
The cheap, concrete buildings of the 1960s look old and dirty, but for the 7 _____ tourists these cities are full of life and colour.	ADVENTURE

II. Прочитайте приведенный ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров 1 – 8 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы 1 – 8.

Albert Einstein, a Nobel Prize Winner in Physics

Albert Einstein was born on March 14, 1879, in Ulm, Germany. His interest in science 1 _____ when he was only five years old.	BEGIN
His father gave him a magnetic compass. Looking at it, the young Albert wanted to know why the needle 2 _____.	MOVE
In 1902, after graduating from the university, Einstein took a job in the Swiss Patent Office in Bern. In 1909, at the age of thirty, Einstein 3 _____ his job at the Patent Office and began his lifelong career in the academic world.	LEAVE
His genius was recognized, and in 1921 he 4 _____ the Nobel Prize in physics.	GIVE
In 1933, when Adolf Hitler came into power, Einstein and his 5 _____ wife moved to the USA.	TWO
He 6 _____ a professor at Princeton University where he remained until his death in 1955.	BECOME
Shortly before his death he wrote and signed the Russell-Einstein Manifesto, 7 _____ the people of the world about the danger of nuclear catastrophe. Albert Einstein is remembered as the scientist in the world. His theories have changed science forever.	WARN
It is generally thought that Albert Einstein is the greatest theoretical physicist who ever 8 _____.	LIVE

III. Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами 1 – 7. Эти номера соответствуют заданиям 1 – 7, в которых представлены возможные варианты ответов (А, Б, В, Г).

Установите соответствие номера пропуска варианту ответа.

Alaska

The first Europeans to visit what is now called Alaska were Russian sailors led by Captain Bering. The 1 _____ was funded by Russian czar Peter the Great. In 1728 Bering and his crew 2 _____ through the strait that is now named after him, between the easternmost part of Asia and the westernmost part of the Americas. Their journey 3 _____ that Asia was not connected to North America; however, due to the heavy fog, they never actually saw the nearby land of North America. In 1741 Bering headed further south, landing on tiny Kayak Island off the 4 _____ of what is now the southeastern part of the state.

In the 1780s and 1790s Russians began small colonies, first on Kodiak Island and later on the mainland. In 1799 the Russian-American Company was established to 5 _____ Russian interests. For the next 68 years the company provided the only form of government for the European colonists, 6 _____ never numbered more than a few hundred. The Russians ruled the 7 _____ until the late 1860s, when they sold it to the United States for \$7.2 million dollars.

The 8 _____ of gold in 1896 in the Yukon Territory started a huge gold rush that brought thousands of settlers.

1. A) travel; Б) trip; В) journey; Г) expedition
2. A) paddled; Б) sailed; В) travelled; Г) rowed
3. A) proved; Б) convinced; В) persuaded; Г) appeared
4. A) bank; Б) beach; В) shore; Г) sea-side
5. A) look after; Б) look at; В) look for; Г) look away
6. A) which; Б) whose; В) what; Г) who
7. A) country; Б) area; В) ground; Г) earth
8. A) discovery; Б) detection; В) exploration; Г) innovation

Вариант 2

I. Прочитайте приведенный ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров 1 – 7 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы 1–7.

California

Nicknamed the “Golden State”, California is the third largest state in area after Alaska and Texas. The 1 _____ of gold and	DISCOVER
the immigration in 1849 of thousands of gold diggers in search of the 2 _____ metal helped California’s admittance into the Union in 1850.	VALUE
Today, California, land of 3 _____ redwoods, has the highest population of any state in the country.	MARVEL
It is also America’s main 4 _____ state,	AGRICULTURE
which is 5 _____ known for its avocados and grapes.	SPECIAL
It is also the home of Hollywood, the center of America’s movie 6 _____.	BUSY
However, not everyone wants to move to California. In recent years forest fires, floodings and earthquakes have left thousands of people 7 _____.	HOME

II. Прочитайте приведенный ниже текст. Преобразуйте слова, напечатанные заглавными буквами после номеров 1 – 8 так, чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста. Заполните пропуски полученными словами. Каждый пропуск соответствует отдельному заданию из группы 1 – 8.

Albert Schweitzer, a Nobel Peace Prize Winner

Albert Schweitzer is known throughout the world for his missionary work in Africa. He was born on January 14, 1875 in Alsace, which was part of Germany and 1 _____ Part of France after World War I.	LATE
He was a talented person and by the age of thirty, 2 _____ as an author, a lecturer, and a musician.	KNOW
It was at this time that he learned of the great need of medical doctors in Africa. He decided to become a doctor of medicine. In 1913, Doctor Schweitzer and his wife 3 _____ for Africa.	LEAVE
The morning after the Schweitzers arrived, they started to treat their patients in an old farmhouse. However, a new hospital building 4 _____ with the help and the trust of the African people.	BUILD

Their work was interrupted by World War I. Only in 1924, Dr. Schweitzer was finally able to return to Lambarene to rebuild the hospital. When Mrs. Schweitzer came back to Africa in 1929, the hospital was much 5_____.	LARGE
There was a 6_____ staff of doctors and nurses.	GROW
In 1953 Dr. Schweitzer 7_____ the Nobel Peace Prize.	GIVE
He was grateful, but said, "No man has the right to pretend that he 8_____ enough for the cause of peace or declare himself satisfied."	WORK

III. Прочитайте текст с пропусками, обозначенными номерами 1 – 7. Эти номера соответствуют заданиям 1 – 7, в которых представлены возможные варианты ответов (А, Б, В, Г). Установите соответствие номера пропуска варианту ответа.

The First Day at School

Do you remember your first day at school? It was probably 1 ____ confusing. Now, to 2 ____ this confusion, many primary schools in England have a special teacher who welcomes new pupils. She is 3 ____ a reception class teacher. The children are 4 ____ with the idea of school and if they have been good, they can't understand why they have to go to school. They imagine that school is optional. When the child goes to school on his first day and watches his mother leaving he thinks that she is deserting him. The teacher must 5 ____ him that at the end of the day his mother will be back and take him home. The children are not the only people that are disturbed by going to school. The teacher sometimes has as much difficulty in 6 ____ with the mothers. They hang around and dislike leaving the child without their protection.

The best way to 7 ____ with the situation is to get the child used to the idea of school. Before the beginning of term, the mother should take her child to see the teacher and to look 8 ____ the school. The first day should be something to emphasize the regularity of school.

1. A) enough; Б) rarely; В) rather; Г) equally
2. A) escape; Б) defeat; В) beat; Г) avoid
3. A) named; Б) called; В) said; Г) told
4. A) afraid; Б) threatened; В) endangered; Г) risked
5. A) convince; Б) prove; В) explain; Г) announce
6. A) managing; Б) guiding; В) coping; Г) handling
7. A) face; Б) deal; В) touch; Г) consider
8. A) through; Б) about; В) after; Г) round

Контрольная работа № 2

Вариант 1.

Задание №1.

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present, Past или Future Simple.

1. I (to go) to bed at ten o'clock every day. 2. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday. 3. I (to go) to bed at ten o'clock tomorrow. 4. I (not to go) to the cinema every day. 5. I (not to go) to the cinema yesterday. 6. I (not to go) to the cinema tomorrow. 7. You (to watch) TV every day? 8. You (to watch) TV yesterday? 9. You (to watch) TV tomorrow? 10. When you (to leave) home for school every day? 11. When you (to leave) home for school yesterday? 12. When you (to leave) home for school tomorrow? 13. My brother (to go) to work every day. He (to leave) home at a quarter past eight. As the office he (to work) at (to be) near our house, he (to walk) there. He (not to take) a bus. Yesterday he (not to go) to work. Yesterday he (to get) up at nine o'clock. 14. You (to have) a PT lesson

yesterday? — No, I... 15. What you (to buy) at the shop yesterday? -I (to buy) a book. 16. Yesterday my father (not to read) newspapers because he (to be) very busy. He (to read) newspapers tomorrow.

Задание №2

Переведите на английский язык, употребляя глагол to be в Present Simple, Past Simple или Future Simple.

1. Вчера они были в библиотеке. 2. Сейчас они в школе. 3. Завтра они будут в театре. 4. В данный момент его здесь нет. 5. В воскресенье он будет на концерте. 6. В прошлую субботу он был на стадионе. 7. Мой брат сейчас в школе. 8. Мой брат был вчера в кино. 9. Мой брат будет завтра дома. 10. Ты будешь дома завтра? 11. Она была вчера в парке? 12. Он сейчас во дворе? 13. Где папа? 14. Где вы были вчера? 15. Где он будет завтра? 16. Мои книги были на столе. Где они сейчас?

Задание №3. Перепишите следующий текст в прошедшем времени.

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

Задание №4 Заполните пропуски подходящими по смыслу местоимениями

1. Who is that lady? — Why are you looking at _____?
2. Do you know that young handsome man? -Yes, I study with _____.
3. Please, listen to _____. I want to express my point of view.
4. These puppies are so nice! Do you want to look at _____.
5. We like this house. We're going to buy _____.
6. He can't see _____ because we are sitting in the last row.
7. Where are the keys to our flat? I can't find _____.
8. Where is Ann? I want to talk to _____.
9. This snake is poisonous. I'm very afraid of _____.
10. Don't wait for _____ for dinner. I'll return very late at night.
11. He left Polotsk long ago. I haven't seen _____ since.
12. You can fully rely on _____. We won't let you down.

Вариант 2.

Задание №1.

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Simple, Past Simple или Future Simple.

1. He (to turn) on the television to watch cartoons every morning. 2. He (to turn) on the television to watch cartoons yesterday morning. 3. He (to turn) on the television to watch cartoons tomorrow morning. 4. I always (to go) to the Altai Mountains to visit my relatives there. 5. I (to be) very busy last summer and I (not to go) there. 6. I (not to go) there next year because it (to cost) a lot of money and I can't afford it. 7. They (to enjoy) themselves at the symphony yesterday evening? 8. Who (to take) care of the child in the future? 9. How often you (to go) to the dentist's? 10. We (not to have) very good weather, but we still (to have) a good time during our short stay in London. 11. She (to do) all the washing in their house. 12. He even (not to know) how to use the washing machine. 13. Two years ago they (to be) rich and money (to be) never a problem. 14. You (to think) you (to be) happy in your new neighbourhood? 15. When the cabbage soup (to be) ready? 16. The customs officers at JFK airport in New York (to arrest) that young man when he (to arrive).

Задание №2

Перепишите следующий текст в настоящее время.

In the summer I visited my grandparents. We went to the forest, swam in the river, went fishing, read books, went to the cinema, watched TV all the time. I visited my friends, played football, listened to music, worked in the fields, went boating, had a good time. I picked berries and mushrooms. I lay on the sand.

Задание №3

Переведите на английский язык, употребляя глагол to be в Present Simple, Past Simple или Future Simple.

1. Моя мама вчера не была на работе. Она была дома. 18. Мой друг не в парке. Он в школе. 19. Завтра в три часа Коля и Миша будут во дворе. 20. Мы не были на юге прошлым летом. Мы были в Москве. 21. Завтра мой дедушка будет в деревне. 22. Когда твоя сестра будет дома? 23. Ты будешь летчиком? — Нет, я буду моряком. 24. Моя сестра была студенткой в прошлом году, а сейчас она врач. — Ты тоже будешь врачом? — Нет, я не буду врачом. Я буду инженером. 25. Они не были в кино. 26. Они не в школе. 27. Они дома. 28. Вы были в парке вчера? 29. Он был в школе вчера? 30. Он был рабочим. 31. Она была учительницей.

Задание №4

Заполните пропуски подходящими по смыслу местоимениями

1. Jack is hungry. Bring _____ a sandwich.
2. Ann is ill. Take _____ these flowers.
3. Fred and Jane are in the country. Write _____ a letter.
4. I am thirsty. Bring _____ a bottle of Coca-Cola.
5. Jimmy is in class. Give _____ this book.
6. The children are hungry. Bring _____ these red apples.
7. Alan is at home. Ask _____ to come to the yard.
8. We are at table. Give _____ tea and cakes.

Контрольная работа № 3

Вариант 1

1. Translate into English

1. удобства в номере
1. цена ,стоимость
1. гостиничный номер
2. хорошо-оборудованный
3. недорогая гостиница
4. работник службы приема
5. местоположение
6. клуб здоровья
7. разнообразие
8. доход

2. Match the terms with the definitions

- | | |
|------------------------|---|
| 1) a budget hotel | a) a scheduled period of time worked by a group of employees, then replaced by another group |
| 2) a convention hotel | b) a rating system, a system of classifying hotels or restaurants into different levels of quality |
| 3) a residential hotel | c) a low-priced hotel providing basic accommodation |
| 4) a condominium | d) a hotel which caters for long-term guests, usually with full-board arrangements |
| 5) a shift | e) an apartment house with individually owned apartments |
| 6) a marina | f) facilities, services and comforts provided in hotel rooms |
| 7) a grading system | g) a hotel providing a set of meeting rooms and exhibition areas together with bedrooms and restrooms, built for holding large meetings |
| 8) amenities | h) a harbour fit for tying up a large number of pleasure boats |

3. Open the brackets and translate into Russian:

1. Our rooms (not to fit) with colour TV-sets.
2. German (to speak) in this hotel chain.
3. What this dish (to make) of? - It (to make) of chicken and mushrooms.
4. What kind of menus (to offer) in this restaurant?
5. The room amenities always (to show) to our guests.

4. Translate from Russian into English.

1. Где находится ресторан «Ритц»? - Он расположен на Пикадилли в Лондоне. - Какие блюда там подают? - Там подают дорогие фирменные блюда и вина. О кухне этого ресторана много говорят.
2. Как готовят это блюдо? - А с чем и как его едят? - Его едят руками и без хлеба. Его не едят ножом и вилкой. А хлеб не подают вообще. Я не знаю, что делать. Здесь не говорят по-русски. Меня не понимают. - А на каком языке здесь говорят? Ведь на английском здесь говорят, правда? - Да, говорят, но очень быстро. Я не понимаю, и меня тоже не понимают. Ты должна поступить в наш колледж. У нас хорошо преподают иностранные языки.

Вариант 2

1. Translate into English

1. просторный
1. отдельная ванная
1. расположенный
2. хорошо оборудованный
3. исключительно
4. содержать
5. салон красоты
6. гостиная, комната отдыха
7. район, квартал
8. обслуживать

2. Match the terms with the definitions

- | | |
|------------------------|---|
| 1) a budget hotel | a) a scheduled period of time worked by a group of employees, then replaced by another group |
| 2) a convention hotel | b) a rating system, a system of classifying hotels or restaurants into different levels of quality |
| 3) a residential hotel | c) a low-priced hotel providing basic accommodation |
| 4) a condominium | d) a hotel which caters for long-term guests, usually with full-board arrangements |
| 5) a shift | e) an apartment house with individually owned apartments |
| 6) a marina | f) facilities, services and comforts provided in hotel rooms |
| 7) a grading system | g) a hotel providing a set of meeting rooms and exhibition areas together with bedrooms and restrooms, built for holding large meetings |
| 8) amenities | h) a harbour fit for tying up a large number of pleasure boats |

3. Open the brackets and translate into Russian

1. Cereals (to include) in full English breakfast?
2. Who (to invite) to the company dinner?
3. The room amenities always (to show) to our guests.
4. Our staff (to train) to meet the international standards.
5. The employees (to teach) two foreign languages

4. Translate from Russian into English

1. В Турции ежегодно строится много курортных отелей. В них обслуживают гостей из разных стран. Персонал этих отелей подготовлен так, чтобы соответствовать международным стандартам. В отделе приема и размещения отелей говорят на немецком и английском языках. В клубных отелях организуют анимационные программы. Там проводят развлекательные программы для детей и взрослых.

2. Отели класса «люкс» и «суперлюкс» обычно расположены в фешенебельных районах. Они предназначены для обеспеченных клиентов и деловых людей. Номера в таких отелях оснащены современным оборудованием и дорогой мебелью. Гостиные 202 и другие помещения прекрасно обставлены. Гостей обслуживают круглосуточно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Задания для проведения экзамена

Вариант 1

1. Прочитайте и переведите тексты.

The Tour Operator

The tour operator works in a tourist company. He develops tours also known as tour packages. Tour packages include transportation, accommodation, catering, transfers and other services.

In order to develop a tour package the tour operator works with transportation companies or carriers, hotels, restaurants, museums and other suppliers.

The tour operator usually markets the tours. He advertises them in mass media or in brochures.

The tour operator is a wholesaler. He sells tour packages to travel agents wholesale and pays commission to them. Sometimes he sells tour packages direct to the public.

Tour operators organize tours, so they are the main producers in the tourist industry.

The Travel Agent

The travel agent works in a travel company. The travel agent like the shop-assistant sells goods to customers. The goods which he offers are tour operator's packages.

The travel agent is a retailer. He sells tour packages retail to consumers. He gets a commission from the tour operator. The commission is from 5 to 10 per cent of the tour cost.

The travel agent also sells separate services. They are flights, hotel rooms, sightseeing tours, car rentals, travel insurances and so on. The travel agent works directly with the public.

Travel agents sell tours, so they are the main sellers in the tourist industry.

II. Выполните задания к текстам:

2. Match the terms with the definition:

- 1) a tour operator a) a travel company staff member who sells services retail
- 2) a travel agent b) a tourist professional who shows tourists round a destination
- 3) a tourism manager c) a tourist specialist who develops tour packages
- 4) a tour guide d) a manager who supervises a staff of animators
- 5) an animator e) a tourist professional who manages a travel company or a department
- 6) a social director f) a travel company staff member who issues and sells tickets

- 7) a booking agent g) a specialist who arranges entertainments for hotel guests
8) a ticket agent h) a travel company staff member who arranges ticket bookings

3. Fill in the blanks:

A retailer, a commission, the animator, suppliers, the social director, carriers, the tour operator, destination, the tourism manager, a wholesaler, the tour guide, the travel agent, sightseeing, entertainment, promotion.

1. ...supervises all operations in a tourist company and its staff.
2. ...handles tour groups.
3. ...sells tour packages and separate services to customers.
4. ...provides entertainment for holiday-makers.
5. ...develops tour packages.
6. The tour guide knows all sights in the ...
7. The tourism manager decides on...and advertising of new tours.

4. Translate from Russian into English:

1. Менеджер туризма управляет туристической компанией. Он принимает решения о турах, ценах и скидках. Он управляет персоналом компании. Он не всегда находится в офисе. Он часто ездит по делам.
2. Я – гид-переводчик. Я не работаю в туристической компании. Я занимаюсь туристическими группами. Я провожу экскурсии. Я часто отвечаю на вопросы туристов. Я много перевожу с одного языка на другой.

5. Answer the questions.

1. What is the best job in tourism in your opinion?
2. What travel agents in your region do you know?
3. Have you ever been a tourist?
4. Where do you usually spend your holiday?
5. Do you prefer to travel within your own country or abroad?
6. What is inbound and outbound tourism?

Вариант 2

1. Прочитайте и переведите тексты.

The Tourism Manager

The tourism manager works in a tourist company. He runs some tourist business. He supervises all kind of operations in a tourist company. He also supervises the tourist company staff.

Sometimes the tourism manager is just the head of some department in a large tourist company: a sales department, a marketing department, or a public relations department. In this case he reports to the general manager.

The tourism manager plans tourist business: operations, new products, profits. He controls the results.

In a travel company – a tour operator or a travel agency – the tourism manager decides on development and promotion of new tour packages, advertising and sales. He also decides on prices and discounts.

The tourism manager hires employees. He selects them and provides their training.

The Tour Guide

The tour guide handles tour groups. He shows tourists round a city, a sight, or a museum. The tour guide conducts sightseeing tours or tours of museums and exhibitions. The tour guide is also called the tour conductor.

The tour guide accompanies tourists during a local tour or during the whole journey. He or she caters to the needs of tourists. During a journey the tour guide deals with all kinds of problems.

The tour guide speaks the language of the tourists perfectly well. He or she interprets or translates well from one language into another.

The tour guide knows a lot on history, geography, art and culture. He or she knows all the sights in a travel destination. The tour guide answers a lot of questions.

The tour guide is a friendly, easy-going and helpful person. Tourists always tip their guides if they like them.

Выполните задания к текстам:

2. Match the terms with the definition:

- 1) a tour operator a) a travel company staff member who sells services retail
- 2) a travel agent b) a tourist professional who shows tourists round a destination
- 3) a tourism manager c) a tourist specialist who develops tour packages
- 4) a tour guide d) a manager who supervises a staff of animators
- 5) an animator e) a tourist professional who manages a travel company or a department
- 6) a social director f) a travel company staff member who issues and sells tickets
- 7) a booking agent g) a specialist who arranges entertainments for hotel guests
- 8) a ticket agent h) a travel company staff member who arranges ticket bookings

3. Fill in the blanks:

A retailer, a commission, the animator, suppliers, the social director, carriers, the tour operator, destination, the tourism manager, a wholesaler, the tour guide, the travel agent, sightseeing, entertainment, promotion.

1. The tour operator pays... to travel agents.
2. The tour guide conducts... tours.
3. The animator arranges and conducts... programmes.
4. The travel agent is...
5. The tour operator is...
6. The chief animator is also called...
7. The tour operator works with..., hotels, museums and other ...

4. Translate from Russian into English:

1. Чем занимается туроператор? Где он работает? Туроператор – главный производитель в индустрии туризма. Он работает с поставщиками и разрабатывает пакеты туров. Он реализует пакеты туров оптом. Иногда туроператор продает туры в розницу.

2. Турагент не разрабатывает туры. Турагент продает пакеты туров клиентам в розницу. Турагент также предлагает различные отдельные услуги. – Какие услуги предоставляет турагент? Турагент предоставляет билеты, экскурсии, аренду автомобилей, страховки.

5. Answer the questions.

1. What is the best job in tourism in your opinion?
2. What are the main tourist attractions in your region?
3. What does it mean to be a tourist?

4. Where do you usually spend you holiday?
5. What does a person need to start travelling?
6. What is inbound and outbound tourism?

Ключ к дифференцированному зачету

1 Вариант

1. Туроператор

Туроператор работает в туристической компании. Он разрабатывает туры, также известные как турпакеты. Турпакеты включают в себя транспорт, проживание, питание, трансферы и другие услуги.

Для разработки турпакета туроператор работает с транспортными компаниями или перевозчиками, отелями, ресторанами, музеями и другими поставщиками.

Туроператор обычно продает туры. Он рекламирует их в средствах массовой информации или в брошюрах.

Туроператор - оптовик. Он продает турпакеты турагентам оптом и платит им комиссию. Иногда он продает турпакеты прямо публике.

Туроператоры организуют туры, поэтому они являются основными производителями в туристической отрасли.

Турагент

Турагент работает в туристической компании. Турагент, как и продавщица, продает товары покупателям. Товары, которые он предлагает - это турпакеты туроператора.

Турагент-это продавец. Он продает турпакеты в розницу потребителям. Он получает комиссию от туроператора. Комиссия составляет от 5 до 10 процентов от стоимости тура.

Турагентство также продает отдельные услуги. Это авиабилеты, гостиничные номера, экскурсионные туры, аренда автомобилей, страхование путешествий и так далее. Турагентство работает непосредственно с населением.

Турагенты продают туры, поэтому они являются основными продавцами в индустрии туризма.

1. 1 – e, 2 – a, 3 – c, 4 – b, 5 – g, 6 – d, 7 – h, 8 – f.

2. 1 - the tourism manager, 2 - the tour guide, 3 - the travel agent, 4 - the animator, 5 - the tour operator, 6 – destination, 7 – promotion

3. 1. The tourism manager works in a tourist company. He runs some tourist business. He supervises all kind of operations in a tourist company. He also supervises the tourist company staff.

2. I'm a guide-interpreter. I don't work for a travel company. I do tour groups. I do tours. I often answer tourists ' questions. I do a lot of translating from one language to another.

5. 1. The best job in tourism is(мнение студента)

2. I know(мнение студента)

3. Yes\No

4. I usually spend your holiday

5. Outbound tourism - touristic servise that is provided to ppl who wants to go out of the country.

Inbound tourism - touristic servises that is provided to ppl from other countries that want to visit your country for some reason.

2 вариант

1. Менеджер По Туризму

Менеджер по туризму работает в туристической компании. У него туристический бизнес. Он руководит всеми видами деятельности в туристической компании. Он также руководит персоналом туристической компании.

Иногда менеджер по туризму - это просто руководитель какого-то отдела в крупной туристической компании: отдела продаж, отдела маркетинга или отдела по связям с общественностью. В этом случае он отчитывается перед генеральным менеджером.

Менеджер по туризму планирует туристический бизнес: операции, новые продукты, прибыль. Он контролирует результаты.

В туристической компании – туроператоре или турагентстве – менеджер по туризму принимает решение о разработке и продвижении новых турпакетов, рекламе и продажах. Он также принимает решения о ценах и скидках.

Менеджер по туризму нанимает сотрудников. Он выбирает их и обеспечивает их обучение.

Гид

Гид управляет туристическими группами. Он показывает туристам город, достопримечательность или музей. Экскурсовод проводит экскурсии или экскурсии по музеям и выставкам. Экскурсовод также называется экскурсоводом.

Гид сопровождает туристов во время местного тура или во время всего путешествия. Он или она удовлетворяет потребности туристов. Во время путешествия гид занимается всеми видами проблем.

Гид прекрасно говорит на языке туристов. Он или она хорошо переводит или переводит с одного языка на другой.

Экскурсовод знает много об истории, географии, искусстве и культуре. Он или она знает все достопримечательности в путешествие. Экскурсовод отвечает на множество вопросов.

Гид - дружелюбный, доброжелательный и отзывчивый человек. Туристы всегда дают гидам чаевые, если они им нравятся.

1. 1 – e, 2 – a, 3 – c, 4 – b, 5 – g, 6 – d, 7 – h, 8 – f.
2. 1 – commission, 2 - a sightseeing, 3 - an entertainment, 4 - a retailer, 5 - a wholesaler, 6- the social director, 7 – carriers, 8 – suppliers
3. 1. What does a tour operator do? Where he works? The tour operator is the main producer in the tourism industry. He works with suppliers and develops tour packages. It sells packages of tours in bulk. Sometimes the tour operator sells tours at retail.

2. Travel agent does not develop tours. The travel agent sells packages of tours to customers at retail. The travel agent also offers a variety of separate services. - What services does the travel agent provide? Travel agent provides tickets, excursions, car rental, insurance.

1. 1. the best job in tourism is ...
1. the main tourist attractions are in your region
2. A tourist is backpacking through the highlands of Scotland, and he stops at a pub to get a drink.
3. I usually spend you holiday....
4.(мнение студента)
5. Outbound tourism - touristic servise that is provided to ppl who wants to go out of the country.

Inbound tourism - touristic servises that is provided to ppl from other countries that want to visit your country for some reason.

Task 2. Выполните перевод профессионально ориентированного текста, пользуясь любой справочной литературой, кроме прямого перевода всего текста из интернета.

Variant 1. DEVELOPMENT OF MASS TOURISM

The most significant economic change for many countries of the world has been the development of mass tourism since World War II. Tourism is a risky business: capital investment can be considerable, whereas the season in which to recoup expenditure may be short and can be disrupted by economic difficulties within a country and in neighboring countries or by cool; rainy weather in summer. Furthermore, there is fierce competition to attract tourists, not only among different countries but also among the resorts within each country.

Tourism is a growing industry and one of the largest sources of foreign exchange. Enormous sums of money are injected into the economies of some nations by winter and summer tourism. Employment opportunities in the service sector increase substantially. The tourist trade is one of most important sources of employment and revenue and is served by numerous hotels and boardinghouses, youth hostels, restaurants, and retail businesses. Many cities are also important centers for international conferences and exhibitions.

The number of tourists increases steadily. In some countries, though, tourism has not been at the heart of their economies, so the lack of facilities make travel in them a rugged experience. Nevertheless, it is becoming a part of governmental policies in those countries to include provisions for paved highways and hotel construction in each successive development plan. Thus, the tourist industry has been actively encouraged by the authorities. Luxury establishments are developed for wealthy foreigners. Many workers find employment in tourism, now continuous through all seasons in many countries, binding the cities' economies ever more firmly to tourism. Tourism supports the many small businesses that provide food, lodging, fuel, and other supplies and services.

Variant 2. DEFINITION OF TOURISM

The word *tourism* did not appear in the English language until the early nineteenth century. The word *tour* was more closely associated with the idea of a voyage or perhaps a theatrical tour than with the idea of an individual 'traveling for pleasure purposes, which is the accepted use of the word today.' *Webster's Tenth Collegiate Dictionary* defines a *tourist* as 'one that makes a tour for pleasure or culture. Tourism can be defined as the science, art, and business of attracting and transporting visitors, accommodating them, and graciously catering to their needs and wants. A tourist, by United Nations (U.N.) definition, is a person who stays in places outside his usual environment for not more than one consecutive year for leisure, business or any other purpose. Business and convention tourism is included in this definition.

For many developing nations, tourism represents a relatively high percentage of gross national product and an easy way of gaining a balance of trade with other nations.

Tourism means different things to different people. For example, a hotelier might say that tourism is wonderful because it brings guests who fill rooms and restaurants. However, a government official might define it as the economic benefit of more money coming into the country, state, or city. Tourism can also be defined as the idea of attracting,

accommodating, and pleasing groups or individuals traveling for pleasure or business. In order to simplify tourism, it is sometimes categorized in terms of the following factors:

Geography: International, regional, national, state, provincial, country, city.

Ownership: Government, quasi-government, private.

Function: Regulators, suppliers, marketers, developers, consultants, researchers, educators, publishers, professional associations, trade organizations, consumer organizations.

Industry: Transportation (air, bus, rail, auto, cruise), travel agents, tour wholesalers, lodging, attractions, recreation.

Motive: Profit or nonprofit.

So, as it is clearly seen, tourism can be categorized by — geography, ownership, function, industry, and travel motive.

Industry practitioners use these categories to identify and interact with the various industry sectors and organizations involved with tourism.

Physical needs, the desire to experience other cultures, and an interest in meeting new people are some of the motives people have when they travel. Because of flexible work hours, early retirement, and the easy accessibility of traveling, tourism is constantly growing.

From a social and cultural perspective, tourism can further international understanding and economically improve a poor country. However, it can also disturb a culture by confronting it with mass tourism, causing the destruction of natural sites. A trend in avoiding tourism pollution is ecotourism.

Variant 3. TOURISM TODAY

Tourism is one of the biggest businesses in the world. There are nearly 800 million international tourist arrivals every year. It employs, directly or indirectly, one in fifteen of all workers worldwide, from A to Z, from airport cleaners to zookeepers and includes bar staff, flight attendants, tour guides and resort reps. It is a huge part of the economy of many countries – in countries such as the Bahamas, over 60% of the economy is based on tourism. Tourism is a fast-growing business. When Thomas Cook organized his first excursion from Leicester to Loughborough in 1841, he probably didn't know what he was starting. Key developments in the last 150 years or so have led to the rise of mass tourism. There have been technological developments in transport, in particular the appearance of air travel and charter flights. There have been changes in working practices with workers getting paid holiday time and working shorter and more flexible hours. In recent years we have seen the growth of the Internet and globalization, making the world seem a smaller but very fascinating place. The tourism industry grows faster and faster each year. In 1950, there were 25 million international tourist arrivals. In 2004, the figure was 760 million, and by 2020 it is predicted to be 1.6 billion. But what are the challenges today? The tourism industry is affected by many different things: international events, economic change, changes in fashion. New concerns and worries appear every year, for example as people become more worried about security and international terrorism, or as the value of their currency changes. But new destinations and new sources of tourists also seem to emerge every year. Tourism survives. It is powerful and sometimes dangerous force in the modern world. Tourism creates many good jobs and careers, but it also produces many poor and badly paid jobs. Tourism can also help to protect environments and animal life, but it can also damage them. Tourism can save cultures and the local way of life, but it can also destroy them. Tourism can change countries – and people – for the better, but it can also change them for the worse.

Tourism is one of the biggest industries in the world. It is perhaps also the most important.

Variant 4. PEOPLE IN TOURISM

People working in tourism are tour operators and travel agents, booking agents and ticket agents, travel consultants and tourism managers, tour guides and guides-interpreters, animators and travel writers and others.

The tour operator works in a tourist company. He develops tours also known as tour packages. Tour packages include transportation, accommodation, catering, transfers and other services. In order to develop a tour package the tour operator works with transportation companies or carriers, hotels, restaurants, museums and other suppliers. The tour operator usually markets the tours. He advertises them in mass media or in brochures. The tour operator is a wholesaler. He sells tour packages to travel agents wholesale and pays commission to them. Sometimes he sells tour packages direct to the public. Tour operators put together tours, so they are the main producers in the tourist industry.

The travel agent works in a travel company. The travel agent like the shop-assistant sells goods to customers. The goods which he offers are the tour operator's packages. The travel agent is a retailer. He sells tour packages retail to consumers. He gets a commission from the tour operator. The commission is from 5 to 10 per cent of the tour cost. The travel agent also sells separate services. They are flights, hotel rooms, sightseeing tours, car rentals, travel insurances and so on. The travel agent works directly with the public. Travel agents sell tours, so they are the main sellers in the tourist industry.

The tourism manager works in a tourist company. He runs some tourist business. He supervises all kinds of operations in a tourist company. He also supervises the tourist company staff. Sometimes the tourism manager is just the head of some department in a large tourist company: a sales department, a marketing department, or a public relations department. In this case he reports to the general manager. The tourism manager plans tourist business: operations, new

products, profits. He controls the results. In a travel company – a tour operator or a travel agency – the tourism manager decides on development and promotion of new tour packages, advertising and sales. He also decides on prices and discounts.

The tourism manager hires employees. He selects them and provides their training.

The tour guide handles tour groups. He shows tourists round a city, a sight, or a museum. The tour guide conducts sightseeing tours or tours of museums and exhibitions. The tour guide is also called the tour conductor. The tour guide accompanies tourists during a local tour or during the whole journey. He or she caters to the needs of tourists. During a journey the tour guide deals with all kinds of problems. The tour guide speaks the language of the tourists perfectly well. He or she interprets and translates well from one language into another. The tour guide knows a lot on history, geography, art and culture. He or she knows all the sights in a travel destination. The tour guide answers a lot of questions. The tour guide is a friendly, easy-going and helpful person.

Variant 5. TOURIST COMPANIES

There are a lot of different companies that deal with tourism and travel. They are travel agencies and tour operators, tourist boards and tourist information centres, national tourist organization and others. Many tourist companies have got outlets in big hotels, airports, bid stores or factories. A tourist board is a government body which promotes tourism to its country throughout the world or in certain part of the world. As for national tourist organization, it is a body which represents a group of national companies in the tourist business.

Tour operators are tourist companies which develop and put together tour packages. Tour operators do market research. They promote their tours and advertise them. Tour operators publish colorful brochures, booklets and travelogues. Tour operators sell tour packages wholesale to travel agencies or sometimes direct to the public. There are tour operators which also act like travel agencies. They develop and sell their products themselves. There are independent tour operators. But among tour operators there are major airlines and shipping companies. There are large tour operators, such as Thomas Cook Company or American Express Company. Thomas Cook is the oldest tour operator in the world.

Travel agencies are retail tourist companies which work directly with the public. Travel agencies are often called travel shops where customers buy different tourist products. Travel agencies sell tour operators' tour packages and individual tourist services. Among tour packages there are inclusive tours, charter inclusive tours and inclusive tours with an excursion. Travel agencies also sell coaching tours and cruising tours. Travel agencies form groups of tourists who take part in ready-made prepaid tours. They also make individual travel arrangements. Among separate tourist services there are air tickets, train tickets, boat or ferry tickets, hotel rooms, car rentals, sightseeing tours, services of a guide or a guide-interpreter. Travel agencies also offer travel insurances and theatre tickets to their customers. Large travel agencies branch out and have got branches and outlets within a city, a region, a country or all over the world. There are large travel agencies which are members of a chain. A chain is a group of agencies which belong to the same company. Usually such travel agencies act as tour operators as well.

Tourist information offices are also called tourist information centres. There are tourist information offices at major airports, railway stations, hotels, holiday or leisure centres and many tourist attractions. Tourist information offices have got office clerks who give advice to customers on car hire, sightseeing and other coach tours, accommodations, flights and so on. The clerks also give city orientations to guests. Tourist information office clerks answer a lot of phone calls and give information on passports and visas, the Customs and luggage, weather and climate, city public transport and food service. The office clerks speak foreign languages fluently because they deal with many international travelers. Many large travel companies have got a lot of *outlets* within a city, a region, a country or throughout the world. An outlet is a point of sales of a company. There are outlets of travel agencies, airlines, car hire companies, coaching and cruising companies. There are travel agency outlets in hotels, airport terminals, railway stations, big department stores, at large factories and plants, and in office sites. There is usually just one travel clerk at a sales outlet. **Variant 6. PUTTING A PACKAGE TOGETHER**

Package holidays, which are also known as package tours, include all of the components necessary for a complete vacation:

- transport to and from the destination
- transfers between the airport / station / port and hotel
- food and accommodation at the destination
- other services such as a guide or holiday 'rep'.

The professionals who bring these elements together to create a holiday are called tour operators. They buy in advance and in bulk from the principles: airlines, shipping lines, hoteliers, and so on. Because they buy hundreds of seats or rooms from the principle, they pay a much lower price from them than an ordinary member of the public. The tour operator then converts this bulk into individual packages known technically as inclusive tours (ITs). These are marketed to the customer through travel agents or by other systems

In the past tour operators sold almost entirely through travel agents, but today they also use direct selling. This strategy eliminates the travel agents from the chain of distribution, and this reduces the final cost of the holiday package because direct sell operators do not have to pay commission to a travel agent. Many smaller our operators, for example,

prefer to deal with their clients.

Not all tour operators sell the same type of holiday. The really bid operators, the mass market operators, produce low-cost holidays to traditional sea, sun, and sand destinations like Spain, Greece, or Turkey. Other operators limit their product to customers who want a very specific type of holiday. These special operators sell adventure holidays, holidays for single people, holidays for motor-racing fans, and so on. Domestic operators specialize in tours for people who want to holiday in their own country, whilst incoming tour operators are specialists in providing holiday package to visitors coming from abroad. For example, "Vastravel", an Italian incoming tour operator, sells tours of Italy to people from the rest of the world.

Variant 7. AROUND THE WORLD IN 222 DAYS

The history of modern tourism began on 5th July 1841, when a train carrying 500 factory workers travelled from Leicester to Loughborough, twelve miles away, to attend a meeting about the dangers of alcohol.

This modest excursion was organized by Thomas Cook, a young man with neither money nor formal education. His motive was not profit, but the social reform. Cook believed that the social problems of Britain were caused by widespread alcoholism. Travel, he believed would broaden the mind and distract people from drinking.

The success of Cook's first excursion led to others, and the success of the business was phenomenal. In 1851, Cook launched his own monthly newsletter, *Cook's Exhibition Herald and Excursion Adviser*, the world's first travel magazine; by 1872, the newsletter was selling 100,000 copies a month and its founder was treated as a hero of modern industrial age.

When Thomas Cook reached the age of sixty-three, there was still one challenge ahead of him: to travel round the globe. The idea of travelling 'to Egypt via China' seemed impossible to most Victorians. Cook knew otherwise. In 1869 two things happened that would make an overland journey possible: the opening of the Suez Canal and the completion of a railroad network that linked the continent of America from coast to coast.

He set off from Liverpool on the steamship *Oceanic*, bound for New York. Throughout his travels, his traditional views affected most of what he saw, including the American railroad system. Although impressed by its open carriages, sleeping cars, on-board toilets and efficient baggage handling, he was shocked that men and women were not required to sleep in separate carriages.

Japan delighted him. It was a land of great beauty and rich fertility, where the hotels served 'the best roast beef we have tasted since we left England'. Cook and his party toured the city of Yokohama in a caravan of richshaws. 'We created quite a sensation,' he wrote.

Cook's love of Japan was equaled only by his hatred of China. Shanghai, the next port of call, offered 'narrow and filthy streets' which were full of 'pestering and festering beggars'. After twenty-four hours there, Cook had seen enough.

He travelled to Singapore and as he set off across the Bay of Bengal. Cook was full of confidence, feeling that he understood 'this business of pleasure'. But nothing he had seen in Shanghai could have prepared him for the culture shock of India.

'At the holy city of Benares we were conducted through centres of filth and obscenity,' he wrote. From the deck of a boat on the Ganges he saw people washing dead bodies, before burning them on funeral piles beside the river. He found these scenes 'revolting in the extreme'.

By the time Cook left Bombay for Egypt he was showing signs of tiredness. On 15th February 1873, while crossing the Red Sea, he wrote to *The Times* that he would not travel round the world again. 'After thirty-two years of travelling, with the view of making travelling easy, cheap, and safe for others, I ought to rest.' In Cairo, he fell seriously ill for the first time.

Cook arrived home in England after 222 days abroad. Although he never attempted another world tour, he continued to escort parties of tourists to continental Europe throughout the 1870s, and did not cease his seasonal visits to Egypt until the late 1880s. He died in July 1892 at the age of eighty-three.

Variant 8. TYPES OF TOURISM

There are many types of tourism nowadays. They depend on the purpose of travelling people. Let's consider some the types of tourism in details.

Leisure tourism is also called pleasure tourism or holiday tourism. It is a type of tourism when a person goes on holiday and does not travel on business. Thus, the purpose of tourism in this case is recreation. Leisure travellers look for sun, sea and sand. They want to go sunbathing, swimming and diving. So this kind of travellers goes to sea resorts or holiday camps and stay at resort hotels. Leisure travellers enjoy organized entertainment and sport. In a resort hotel there are always swimming-pools, fitting-centres, tennis courts, discos. A resort hotel offers its customers contests, concerts, shows, animation programmes for children. Usually it offers tours and visits to different tourist attractions: local sights, amusement or theme parks. Holiday-makers normally travel with their families and children. There are other ways to travel for pleasure: cruising and coaching, motoring and hiking.

Sports tourism is a type of active holiday. The purpose of a sporting tour is to exercise and to keep physically fit. At the same time travellers enjoy natural surroundings, fresh air and clean water. Travellers combine action and relaxation during a sporting holiday. Tourist companies offer hiking, cycling, boating, rafting and other kinds of sporting

tours. Very often sporting tours require preparation and special training. First the tour instructors will plan the itinerary. Then they will train tourists how to use the sporting equipment. They will explain all the details of the route. They will define means of transportation, provision of meals and overnight accommodation. Within sports tourism there is water tourism, mountain tourism, mountaineering, downhill skiing, horse riding and many more types. Sports tourism is popular with travellers all year round.

Business tourism is travel for business purposes. Business travellers are businessmen and government officials. They travel on different missions. They often travel to attend a convention. Convention tourism is a part of business tourism. It involves taking part in a conference or a seminar. Business travellers often travel to attend an international exhibition or a trade fair. There are tourist companies that provide business services. Those are fax and telephone communications, secretarial services, answering service, business meeting arrangements. There are business facilities for business travellers at hotels, airports, on airplanes, ships and trains.

Incentive tourism means that a business company offers holiday tours to its employees and covers all travel expenses. On the one hand, the company does it as a reward or a bonus to a person for his successful work. On the other hand, company does it as an incentive for the future. The company hopes that the employee will work even better in future and bring profit to the company.

Incentive tourism emerged in the 1960s in the USA. Later on it spread in Europe. But only large progressive corporations offer incentive tours to their employees.

Variant 9. PEOPLE IN HOSPITALITY

“Hospitality” involves hotel and restaurant services. It may involve all kinds of businesses which provide accommodation and catering for customers. The range of hospitality employees is great.

The receptionist works in the front office of a hotel.

The receptionist is in charge of the check-in. She meets and greets guests, registers guests and assigns rooms to them.

The receptionist must ensure that the check-in procedure is brief and convenient.

The receptionist must help guests do the hotel formalities. She takes the guest’s name. If the guest is a foreign visitor, the receptionist must take the guest’s passport number. Then she asks the guest to sign the hotel register. In larger hotels the receptionist asks the guest to fill in a registration card and to sign it. She must explain how to do it correctly.

The receptionist must send the signed registration card to the cashier’s office.

The receptionist answers the phone. She answers questions of visitors who have come to see the hotel guests. She can help the visitors find the hotel guests. She may take messages for the hotel guests when they are not in.

The concierge works at a hotel’s information desk. The concierge must speak a few languages because she has to help guests from other countries.

The concierge must help guests in all ways. She can give orientations in the city, arrange taxis and sightseeing tours. She can offer entertainment. She can make theatre bookings. She can recommend shops, restaurants or nightclubs.

Actually the concierge in a hotel can act as a travel agent: book flights, tours, visits. She may find a guide or a guide-interpreter for the guest.

The concierge can find a babysitter.

The concierge must help guests mail letters and packages. She may even provide paper and a pen for writing letters.

The hotel manager is the head of a hotel. He may have the name of the general manager or the managing director.

The hotel manager may hold a management position in an individual hotel or he may work in a hotel chain. In a small hotel the manager may be the owner of the hotel. But in a large hotel he is just a professional hotelier.

For the hotel guests the hotel manager is the host who must offer hospitality to his guests. For the hotel staff the hotel manager is the person who must establish the policy of the hotel and its operations. The hotel manager has to plan and control the hotel business. He has to check up how different hotel departments carry out their functions. Often he has to deal with the hotel guests in person. He has to handle their problems and complaints.

Variant 10. HOTEL SERVICES

The hotel services are divided into the front of the house and the back of the house. The front of the house includes departments which deal with administration and customer contact services. They are the front office, the information desk, the bell service, the accounting department, and the hotel management. The back of the house departments don’t have contact or have a very limited contact with hotel guests. They provide invisible services. Those

are housekeeping, the engineering, the maintenance, the food and beverage, the personnel departments, the laundry service, the valet service and others

The front office is in the lobby of a hotel. It consists of the reservation department and the reception desk or the front desk.

The reservation department provides booking of the hotel rooms.

The front desk provides sales of rooms, guest registration, message and mail service, guest accounts.

Each employee in the front office has got a specific task.

The booking clerk will help the guest to arrange a booking.

The receptionist or the room clerk will help the guest to check in. When the receptionist watches the guest arrive, he meets and greets him. The receptionist asks the guest to fill in a registration form and assigns a room to him. Before the receptionist assigns a room, he or she will check the guest's booking and the available accommodations. Most hotels offer single, double and twin-bedded rooms. There are also some fine suites. A guest may ask the receptionist to provide an extra bed in a double room for his family member.

Every hotel manager relies on his front office to provide brief and convenient checking-in and checking-out.

When hotel guests check in, they expect someone to show them to their rooms. They also want someone to help them with their luggage. Often guests would like some employee to run errands for them. These are duties of *the bell service*.

At the head of the bell service is the bell captain. The bell captain's post is next to the front desk. The bell captain directs bellmen.

The room clerk gives the guest's room number and the key to the bellman. The bellman escorts the guest to his room and shows the room. He must explain how to use the room appliances: the TV-set, telephone, air-conditioning. The guest may want him to explain some other hotel services: room service, laundry or dry-cleaning.

The bellmen also run errands for the guests. They can even page guests in the hotel. You can see a bellman carry a sign with the name of the guest whom he is paging. Or you can hear a bellman call out the name while he is carrying the sign.

When guests stay at the hotel they expect somebody to clean their rooms. The *housekeeping* department does it.

At the head of the housekeeping service is the housekeeper. He supervises the chambermaids.

Chambermaids prepare the rooms before the guests check in.

The housekeeper tells the maids to general clean the rooms or to make up the rooms. Generally the maids air the rooms, make the beds, dust the furniture, vacuum clean the floor, wash the bathroom, empty the waste baskets.

Chambermaids use carts to carry supplies of toiletries: shampoos, soaps, tissues, shower caps as well as bed and bath linens.

If the guests need extra bedding or rollaways, the housekeeping service will do it.

When guests check out, the housekeeper inspects the rooms. The housekeeper informs the front desk if everything is in order. He also informs which rooms are occupied and which rooms are vacant.

When guests stay at the hotel, they expect someone to protect them.

The hotel *security department* must protect the guests from all dangers: robbery and burglary, fire or flood. At the head of the hotel security department is the security officer.

The guests may keep their valuables in a safe-deposit box. The security department is in charge of it. The security department employees are prepared to protect the guests in case of any crime.

Often the guests lose their stuff in the hotel. The security department is in charge of the lost and found office.

The security department employees are trained for emergencies. They are prepared to help the guests in case of fire or other dangers. They are responsible for warning the guests of the danger. They are in charge of smoke detectors and fire extinguishers throughout the hotel. In case of an injury there are first aid kits throughout the hotel. The security department is in charge of them too.