

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ИНСТИТУТ ОТРАСЛЕВОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Факультет Гостиничного и ресторанного бизнеса
Кафедра Менеджмента в индустрии гостеприимства**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры Менеджмента
в индустрии гостеприимства
Протокол от «04» сентября 2017г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.1.2 АНГЛИЙСКИЙ В ТУРИЗМЕ**

направление подготовки
38.03.02 – Менеджмент
направленность (профиль) "Гостиничное и ресторанное дело"

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Год набора 2018

Москва, 2017 г.

Авторы–составители:

Фадеева А.Б.

Заведующая кафедрой
Менеджмента в индустрии
гостеприимства, к.э.н., доцент

_____ И.В. Гончарова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

- 1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Английский в туризме» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.1.2	Достижение взаимопонимания в поликультурном мире, способность вести диалог с другими людьми на родном и иностранном языках; способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в деловой среде

ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде	ПК-2.2.1	Достижение взаимопонимания в поликультурном мире, способность вести диалог с другими людьми на родном и иностранном языках; способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в деловой среде
------	---	----------	--

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 «Английский в туризме» у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-2.1.2 ПК-2.2.1	<p>на уровне знаний: интонационные модели иностранного (английского) языка, а также правила чтения текстов; основные грамматические явления в объеме, необходимом для общения во всех видах речевой деятельности; правила речевого этикета; основы морфологии и синтаксиса иностранного (английского) языка</p> <p>на уровне умений: свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации; читать оригинальную литературу по специальности на английском языке для получения необходимой информации</p> <p>на уровне навыков: всеми видами речевой деятельности на английском языке (чтение, говорение, письмо, аудирование); основными навыками грамматического, синтаксического и морфологического анализа, обработки лексикографической информации; английским языком в объеме, необходимом для возможности получения специальной (профессиональной) информации из зарубежных источников</p>

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час.		
	Всего	Семестр	
		5	6
Очная форма обучения			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	102	54	48
лекционного типа (Л)			
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)	102	54	48
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	114	54	60

Промежуточная аттестация	форма	Зачет с оценкой/ Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой
	час.			
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		216/6	108/3	108/3

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.1.2 «Английский в туризме» изучается в 5 и 6 семестрах очной формы обучения в соответствии с учебным планом, общая трудоемкость дисциплины – 6 зачетных единиц (216 часов).

Содержание дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 «Английский в туризме» опирается на содержание дисциплины Б1.Б.2 «Иностранный язык» и выступает опорой для прохождения: исследовательской работы, преддипломной практики.

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

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Лек	Лаб	Пр		
5 семестр							
Тема 1	Бренды в гостиничном и ресторанном бизнесе. Гостиничные цепи.	28			14	14	У.О., Л.Г.Т., Доклад
Тема 2	Рынок труда в индустрии гостеприимства. Карьера в индустрии гостеприимства.	26			14	12	Лит., П.Ин. Р.И. Кр.С. А. Видео сюжет
Тема 3	Рекрутинг. Подбор персонала.	28			14	14	Д.Д., Комп. сим. А.Д.С. Л.Г.Т.
Тема 4	Инновации в индустрии гостеприимства.	26			12	14	П.Р. , Р.И. П. Инн., Раб., Исс., О.Э.
Промежуточная аттестация							Зачет
Всего:		108			54	54	

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости* , промежуточн й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий			СР	
			Лек	Лаб	Пр		
6 семестр							
Тема 5	Ресторанный бизнес. Кухни народов мира.	22			10	12	П.Р., Лит., Пр.З., Раб., Д., А.Д.С., Л.Г.Т.
Тема 6	Кулинарный туризм.	20			8	12	У.О., А.Д.С., А. Д., Пр.з.
Тема 7	Инвестиции в индустрии гостеприимства. SWOT анализ.	22			10	12	У.О., Л.Г.Т.
Тема 8	Бизнес планирование.	20			8	12	А.Д.С., Видео сюжет
Тема 9	Презентация предприятия индустрии гостеприимства.	24			12	12	Лит., П.Ин., Гр.П.
Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
Всего:		108				60	

Примечание:

* Формы текущего контроля приведены в таблице принятых сокращений:

Принятые сокращения

№ п/п	Сокращение	Abbreviation	Вид работы
1.	П.Р.	Writing	Выполнение письменной домашней работы
2.	А.Д.С.	Case study	Анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода
3.	Р.И.	Role play	Ролевая игра
4.	Д.Д.	Business document	Деловой документ
5.	Гр. Д.	Group discussion, debates	Групповая дискуссия, дебаты
6.	Кр.С.	Round table talk	Круглый стол
7.	У.О.	Topic questions	Устный опрос
8.	Лит.	Professional literature	Работа с аутентичной литературой по специальности
9.	О.Э.	Essay discussion	Обсуждение подготовленных студентами эссе
10.	Д.	Report	Доклад на занятии
11.	Гр.П.	Group presentation	Групповая презентация
12.	Л.Г.Т.	Grammar and vocabulary test	Лексико-грамматический тест

13.	Комп. сим.	Computer simulation	<i>Компьютерные симуляции</i>
14.	П.Ин.	Internet research	<i>Поиск в интернете</i>
15.	Раб.	Industry contacts and studies	<i>Связь с работодателем</i>
16.	Исс.	Research	<i>Исследование</i>
17.	В.	Video analyses	<i>Просмотр видео сюжета к УМК English for International Tourism Upper Intermediate, выполнение задания (DVD- ROM)</i>
18.	А.	Listening	<i>Аудирование (Course book and workbook Audio CD)</i>
19.	Пр.з.	Professional skills	<i>Практическое задание в соответствии с проф. стандартом отрасли</i>

Содержание дисциплины

Тема 1. Бренды в гостиничном и ресторанном бизнесе. Гостиничные цепи.

Бренды в современном мире. Определение продукта и бренда. История брендов в гостиничном и ресторанном бизнесе. Мировые бренды на российском рынке. Бутик отеля.

Тема 2. Рынок труда в индустрии гостеприимства. Карьера в индустрии гостеприимства.

Рынок труда в индустрии гостеприимства. Спрос и предложение на рынке труда в России. Текучесть кадров. Продвижение по карьерной лестнице в индустрии гостеприимства. Должностные инструкции.

Тема 3. Рекрутинг. Подбор персонала.

Рекрутинг. Рекламные объявления вакансий. Подбор персонала. Собеседование при приеме на работу. Составление резюме и сопроводительного письма.

Тема 4. Инновации в индустрии гостеприимства.

Новые технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе. Изменения в предпочтениях и потребностях потребителей услуг.

Тема 5. Ресторанный бизнес. Кухни народов мира.

Ресторанный бизнес. Кухни народов мира. Религиозные запреты на потребление определенных продуктов питания. Пост и религиозные праздники.

Тема 6. Кулинарный туризм.

Распространение кулинарного туризма. Популярные кулинарные туры и направления. Разработка тура. Продвижение российских предприятий питания.

Тема 7. Инвестиции в индустрии гостеприимства. SWOT анализ.

Старт-ап предприятия индустрии гостеприимства. Привлечение инвестиций. SWOT анализ.

Тема 8. Бизнес планирование.

SWOT анализ. Бизнес идея.

Тема 9. Презентация предприятия индустрии гостеприимства.

Презентационные технологии. Презентации групп студентов по выбранной теме.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 «Английский в туризме» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа:

- используется объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения учебной информации; использование аудио- и видеозаписей на изучаемом языке; раздаточных материалов.

- опрос;
- грамматический тест;
- домашнее задание;
- контрольная работа.

- при проведении промежуточной аттестации:
ответ на вопросы билета и практическое задание.

4.1.2. Зачет с оценкой проводится в виде устного опроса.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

1.1 Примерный перечень тем эссе:

1. Въездной, выездной и внутренний туризм
2. Драйверы в индустрии гостеприимства
3. Особенности развития туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса в России.
4. Маркетинговые стратегии в отрасли.
5. Использование соц. сетей в рекламе
6. Интернет технологии в рекламе и продвижении продукта
7. Развитие экологического туризма
8. Международный авиационный транспорт
9. Типология конфликтных ситуаций в индустрии гостеприимства
10. Культурное мировое наследие
11. Дизайн и архитектура объектов гостиничного и ресторанного бизнеса
12. Рынок труда в индустрии гостеприимства

1.2 Примерный перечень тем докладов:

1. История туризма в различных регионах мира.
2. Популярные туристические направления у иностранных туристов в России
3. Международные гостиничные цепи в России
4. Удачные рекламные компании и технологии в гостиничном и ресторанном бизнесе
5. Интернет технологии в рекламе и продвижении продукта
6. Современный сайт предприятия индустрии гостеприимства
7. История брендов в гостиничном и ресторанном бизнесе
8. Бутик отеля.
9. Необычные отели
10. Успешные российские отельеры и рестораторы
11. Телевизионные передачи, рекламирующие отели и рестораны

12. Международные и российские организации, регламентирующие и объединяющие предприятия индустрии гостеприимства
13. Новые технологии в авиа перевозках пассажиров
14. MICE индустрия
15. Примеры конфликтных ситуаций в индустрии гостеприимства
16. Кухни народов мира
17. Религиозные запреты и праздники
18. Основы этикета (в ресторане, на приеме и т.д.)
19. Стереотипы о нациях и странах: возникновение и развитие.
20. Национальные стереотипы поведения.

Примерный перечень заданий для аудиозаписи

1. Описание объекта культурного наследия или достопримечательности
2. Описание мероприятий, которые гость может посетить в Москве в данный момент

Примерный перечень заданий для видеозаписи

1. Экскурсия по Москве
2. Описание объекта культуры (картина в отеле, антикварная мебель и т.д.)

Темы для групповых презентаций студентов

1. Описание показателей и тенденций в индустрии гостеприимства и туризма (графики, таблицы)
2. Въездной, выездной, внутренний туризм.

Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типов

Наименование темы	Содержание темы
2. Рынок труда в индустрии гостеприимства	Тенденции развития индустрии гостеприимства.
2. Рынок труда в индустрии гостеприимства	Маркетинговые стратегии в индустрии гостеприимства и туризма
4. Инновации в индустрии гостеприимства	Виды рекламы, разработка рекламной продукции в индустрии гостеприимства
4. Инновации в индустрии гостеприимства	Интернет технологии в индустрии гостеприимства

№ темы	Темы для самостоятельного изучения учебного материала студентами
2	Тенденции развития индустрии гостеприимства.
2	Маркетинговые стратегии в индустрии гостеприимства и туризма
1	Виды рекламы, разработка рекламной продукции в индустрии гостеприимства
4	Интернет технологии в индустрии гостеприимства

Вопросы для самопроверки

Тенденции развития индустрии гостеприимства в России

Политические, экономические и социальные аспекты туризма.

Въездной туризм в РФ. Особенности развития индустрии гостеприимства в России.

Исторический аспект, статистика последних лет, перспективы развития отрасли в России.

Новые туристические направления в России.

Новые направления

1. Преимущества и недостатки развития индустрии туризма в развивающихся странах.

2. Влияние туризма на местное население и экономику.

Маркетинговые стратегии в индустрии гостеприимства

Маркетинговые стратегии в отрасли.

Маркетинг микс.

Новые каналы распространения продукции.

Отбор тем для составления опросников для исследования привлекательности и тенденций развития туристических направлений.

Реклама

Виды рекламы.

Преимущества и недостатки различных видов рекламы в индустрии гостеприимства.

Использование соц. сетей в рекламе.

Интернет технологии

Интернет технологии в рекламе и продвижении продукта.

Современный сайт предприятия индустрии гостеприимства. Преимущества и недостатки российских сайтов отрасли.

Разработка своего сайта.

Эко-отель

Развитие экологического туризма.

Внедрение «зеленых» технологий в гостиничный бизнес.

Событийный менеджмент

событийный менеджмент

олимпийские игры,

международные чемпионаты

фестивали

конкурсы, конференции

MICE индустрия

организация международного мероприятия

размещение участников мероприятия в гостинице

Рынок труда в индустрии гостеприимства и туризма

Особенности рынка труда в индустрии гостеприимства.

Спрос и предложение на рынке труда в России.

Текущая кадров.

Продвижение по карьерной лестнице в индустрии гостеприимства и туризма.

Должностные инструкции.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	ПК-2.1.2 ПК-2.2.1	Достижение взаимопонимания в поликультурном мире, способность вести диалог с другими людьми на родном и иностранном языках; способность осуществлять деловую коммуникацию на иностранном языке в деловой среде

4.3.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-2.1.2 ПК-2.2.1	Навык общения на иностранном языке Участствует в выставках и круглых столах с целью получения новых знаний, а также с целью применения полученных знаний Посещает мастер-классы, семинары, лекции, конференции и другие мероприятия на иностранном языке, относящиеся к сфере профессиональной деятельности	Приобретен навык общения с людьми на родном и иностранном языках Высказывает личное мнение и подкрепляет его аргументами, в том числе для опровержения других мнений; включается в диалог или дискуссию, используя подходящие для этого языковые средства. Составление и презентация докладов на иностранном языке; проведения опросов и получения сведений на заданную тематику на иностранном языке.

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

Вопросы промежуточной аттестации

1. Современные тенденции развития гостиничного бизнеса, появление новых видов туризма.
2. Профессии, связанные с обслуживанием гостиниц, ресторанов, туристических агентств и т.д., профессиональные навыки, перспективы карьерного роста.
3. Переоснащение гостиниц в исторических местах для удовлетворения потребностей современных туристов, в соответствии с изменившимися требованиями и запросами..
4. Виды рекламы. Преимущества и недостатки различных видов рекламы в индустрии гостеприимства.
5. Использование соц. сетей в рекламе.
6. История брендов в гостиничном и ресторанном бизнесе. Мировые бренды на российском рынке. Бутик отеля.
7. Рекламные ходы при формировании общественного мнения и создание имиджа района местонахождения гостиницы.
8. Интернет технологии в рекламе и продвижении продукта. Современный сайт предприятия индустрии гостеприимства.
9. Взаимоотношения с клиентами: как урегулировать конфликтные ситуации с жалобами.
10. Общие инструкции для обслуживающего персонала как произвести хорошее впечатление на гостей.
11. Типология конфликтных ситуаций в индустрии гостеприимства. Методика разрешения конфликтов. Прогнозирование и предотвращение конфликтов.
12. История брендов в гостиничном и ресторанном бизнесе.
13. Мировые бренды на российском рынке. Бутик отеля.
14. Архитектурные стили.
15. Дизайн и архитектура объектов гостиничного и ресторанного бизнеса.
16. Событийный менеджмент. Олимпийские игры, международные чемпионаты, фестивали, конкурсы, конференции.
17. MICE индустрия.
18. Описание оборудования гостиниц различных типов.
19. Составление запросов и ответов по поводу оборудования и оснащения номеров и наличия дополнительных услуг в гостинице.
20. Ведение переговоров о бронировании групповых размещений в гостинице.
21. Выбор и оценка потенциала нового места для строительства гостиницы.
22. Организация рекламных акций для повышения привлекательности гостиницы среди гостей.
23. Новый вид старых городов : преимущества и недостатки.
24. Виды развлечений для отдыхающих.
25. Зависимость типа гостиницы и спектра предлагаемых услуг от места ее расположения.
26. Обслуживание особенных торжеств (организация свадеб, праздников, юбилеев и т.п.).
27. Виды дополнительных услуг, предоставляемые постояльцам в гостиницах и на прилегающей территории.
28. Ресторанный бизнес.
29. Кухни народов мира.
30. Религиозные запреты на потребление определенных продуктов питания. Пост и религиозные праздники
31. Распространение кулинарного туризма.
32. Популярные кулинарные туры и направления.

33. Разработка тура.
34. Продвижение российских предприятий питания.
35. Влияние развития технологий на запросы и стиль жизни.
36. Что означает понятие «кризис»?
37. Виды кризисов.
38. Признаки наступления экономического кризиса. Свойства признака кризиса.
39. Содержание и особенности антикризисного управления
40. Определение факторов риска в индустрии гостеприимства. Кризис менеджмент. Этапы прогнозирования, разрешения и борьбы с последствиями разрешения кризиса.

Промежуточный тест

Вариант 1

English for International Tourism Upper Intermediate

Progress Test 1A

Answer all 50 questions. There is one mark per question.

LISTENING (TRACK 1.5)

Listen to two representatives from Getaway Travel interviewing an expert on Chinese tourism.

Decide if these statements are true (T) or false (F).

- | | | |
|----|---|-------|
| 1 | The expert is talking about Chinese inbound tourism. | T / F |
| 2 | Generation X were born between 1970 and 1990. | T / F |
| 3 | Generation X travellers did not have much money to spend on tourism. | T / F |
| 4 | Generation X tourists regarded an overseas trip as a status symbol. | T / F |
| 5 | Generation X travellers wanted to stay in boutique hotels. | T / F |
| 6 | Generation Y tourists are typically older than Generation X when they travel. | T / F |
| 7 | Generation Y tourists are computer-literate. | T / F |
| 8 | China's distribution of wealth is now the reverse of the situation in the past. | T / F |
| 9 | Generation X wanted to buy luxury branded goods. | T / F |
| 10 | The market is moving towards special interest groups. | T / F |

/ 10

GRAMMAR

Complete the sentences. Choose the correct answer for each one.

- 1 Chinese tourists today [are having / have] more money to spend than in the past.
- 2 Could you give me [a feedback / some feedback] on the new advertising campaign?
- 3 Many tourists who go on our cruises [are fulfilling / are fulfil] a dream.
- 4 The population increase [has been driving / was driving] a consumer boom that shows no sign of slowing down.
- 5 The new website has been expensive, but we're thinking of it as [an investment / investment] for the longer term.
- 6 Historical sales figures suggest that sales [should be levelling off / can be levelling off] at this time of year.
- 7 [The copy / A copy] for this weekend's advertisement isn't ready yet – I'll have it with you shortly.

- 8 A lot of new jobs [are being created / are creating] as a result of the government's new scheme.
- 9 You know what they say – [travel broadens / travels broaden] the mind.
- 10 I don't know whether to believe all the [hype / hypes] about social networking sites.

/ 10

VOCABULARY

Complete the gaps in the sentences below using the words in the box.

affluent bandwidth cater charter delegation formatting innovative inward surge

- 1 My internet connection doesn't have enough _____ to use an e-reader.
- 2 Chinese tourists are more _____ than their parents' generation were.
- 3 The new website has a really _____ design which should attract customers.
- 4 I think there's something wrong with the _____ of the html text – this part shouldn't be italic.
- 5 The government is attempting to encourage _____ investment by lowering corporation tax.
- 6 There has been a _____ in gas and electricity prices, which is bound to have an effect on hotel tariffs.
- 7 _____ airlines are more popular with holiday companies as they generally offer lower prices than scheduled flights.
- 8 We're expecting a business _____ from overseas and have to arrange accommodation and some sightseeing trips.
- 9 Can you do some research please, and come up with some ideas on how to _____ to this new market?

/ 9

READING

Read the text on BRIC countries and decide if the following statements are true (T) or false (F).

- | | |
|---|-------|
| 1 The BRIC countries are developed economies. | T / F |
| 2 Both inbound and outbound tourism is increasing in BRIC countries. | T / F |
| 3 Brazil is the fastest-growing travel and tourism economy in the world. | T / F |
| 4 Eight million people work in tourism in Brazil. | T / F |
| 5 Most western visitors to Russia in the past went to Moscow and St Petersburg. | T / F |
| 6 Thirty-nine percent of the Russian population travelled abroad in 2010. | T / F |
| 7 Most of India's tourism is in the domestic market. | T / F |

In with the BRICs

The BRIC countries, also known as the Big Four, are Brazil, Russia, India and China, whose emerging economies are considered to be at a similar stage of development. They are growing so fast that it is considered in some quarters that they will overtake the G7 economies within the next 15 years.

It is therefore not surprising that both inbound and outbound tourism in those countries is increasing exponentially. Brazil is the fastest-growing travel and tourism market in Latin America, with 7.7 million people working in the industry, around 8% of total employment in the country. A country that is so geographically and culturally diverse has much to offer the tourist, and pursuits of all kinds, from beach holidays to mountaineering, regional festivals to ecotourism, are catered for. The forthcoming World Cup in 2014, which will take place in various cities around the country, and 2016 Olympic Games in and around Rio de Janeiro, will both lead to large numbers of inbound tourists. Meanwhile, as Brazilians themselves become more affluent they are travelling more and finding themselves welcomed as high-spending visitors.

Covering over 17 million km², Russia is the largest country in the world in terms of area and has the distinction among the BRIC countries of being in two continents. For westerners, the ancient European cities of Moscow and St Petersburg were the traditional tourist destinations, but today visitors are heading for all parts of this vast country, with both the Golden Ring and Trans-Siberian Express being major attractions. The most recent figures show that inbound visitor numbers are increasing, with over 22 million visitors in 2010. Outbound travel meanwhile has been growing year on year, with over 39 million people travelling abroad in 2010, around 27% of the total population.

India currently has more outbound than inbound visitor numbers, with around 12.9 million Indians going abroad in 2010 compared to 5.8 million people visiting the country. Popular holiday destinations for Indian tourists include Singapore and Malaysia, with South Africa and Australia becoming more popular for those who wish to travel further afield. The largest tourism market by far is the domestic market: in 2010 over

740 million Indians visited other parts of their own country.

Although just over half the size of Russia, China has nine times its population and almost 20% of the world's population. Its inbound and outbound tourist numbers are similar, with 57.3 million people travelling overseas in 2010 and 55.6 million visiting China the same year. China's visitor attractions are well known: The Great Wall is a favourite, along with the Forbidden City, and with 43 World Heritage sites the visitor is spoilt for choice. The First Emperor's Terracotta Army, discovered in 1974 and recently taken on a highly successful world tour, has helped encourage tourists to visit Xi'an to see it in its original setting.

PROFESSIONAL SKILLS

Choose the most appropriate response to each question: a), b) or c).

- 1 What is a pie chart used to show?
 - a) change over a period of time
 - b) percentages of a whole
 - c) statistics in rows and columns
- 2 What kind of information could you show in a line graph?
 - a) percentages of visitors from five different countries
 - b) inbound and outbound visitor numbers in five different years

- c) sales projections for a single product for the next year
- 3 Where would you find a column?
- a) in a bar graph or a table
 - b) in a pie chart or a table
 - c) in a bar graph or a line graph
- 4 Why are visual aids useful for presenting statistics?
- a) They are a powerful way to illustrate a graph.
 - b) They are a powerful way to highlight a trend.
 - c) They are a powerful way to comment on a visual.
- 5 What can we use the verbs *portray*, *represent* and *illustrate* to do?
- a) introduce a topic
 - b) end a presentation
 - c) begin a presentation
- 6 We can describe a website as
- a) a door to walk through.
 - b) a window to look through.
 - c) a room to walk into.
- 7 What does a menu allow new visitors to do?
- a) browse topics by date
 - b) update the website content
 - c) broadcast information
- 8 What media can be used to broadcast information on a website?
- a) podcast and embedded video
 - b) podcast and RSS feed
 - c) RSS feed and embedded video

/ 8

WRITING

Complete the email with the correct form of the words in the box. There are two words you do not need.

accept book confirm fall due notify pay transfer
--

From: Webmaster

To: Matt Simmonds

Subject: Your suggestions

Thanks for your message. I've made the following changes to the website:

- noted that deposits cannot be ¹ _____
- added that customers will receive an invoice to ² _____ the reservation.
- advised customers that we no longer ³ _____ money orders.
- inserted a note that the date deposits ⁴ _____ is stated on the booking form.
- added that we must be ⁵ _____ of any inaccuracies in writing.

/ 5

TOTAL

/ 50

Итого: 50 проверочных единиц по 2 балла – 100 баллов

Итоговый тест

English for International Tourism Upper Intermediate

End of Level Test A

Answer all 100 questions. There is one mark per question.

LISTENING (TRACK 3.3)

Listen to five people talking about future developments in hotel room technology. Write the speaker numbers (1–5) next to what they say (a–j).

Which speaker thinks that . . .

- | | | |
|----------|--|---------------|
| a | lights will switch on automatically? | Speaker _____ |
| b | guests in future will be so happy that they won't want to leave? | Speaker _____ |
| c | we won't have to put up with colours we don't like? | Speaker _____ |
| d | we'll probably be able to be rocked to sleep? | Speaker _____ |
| e | it'll be possible to change the view? | Speaker _____ |
| f | hotel rooms will be a different shape? | Speaker _____ |
| g | we'll be able to change the décor at the touch of a button? | Speaker _____ |
| h | there will be a voice-activated computer in the room? | Speaker _____ |
| i | hotel rooms will have a jacuzzi? | Speaker _____ |
| j | today's hotel rooms are characterless? | Speaker _____ |

/ 10

LISTENING (TRACK 7.1)

Listen to an interview with Emma Murray, an events co-ordinator for a major football club, talking about her work. Decide if these statements are true (T) or false (F).

- | | | |
|-----------|---|-------|
| 1 | Emma studied Travel and Tourism at Aston University, Birmingham. | T / F |
| 2 | She was offered a job after completing a placement at the club. | T / F |
| 3 | She organizes events on the stage at the club. | T / F |
| 4 | She works closely with local hospitals. | T / F |
| 5 | Product launches and private parties can be held at the club. | T / F |
| 6 | Emma works every Saturday. | T / F |
| 7 | Most of her work is done before the event takes place. | T / F |
| 8 | The interpreting problem with the Chinese group was solved satisfactorily. | T / F |
| 9 | Emma found an alternative speaker when the original speaker misunderstood the date. | T / F |
| 10 | The bad weather contingency plan was successful. | T / F |

/ 10

GRAMMAR

Complete the sentences. Choose the correct answer for each one.

- 1 My computer [is taking / takes] ages to shut down – it's been five minutes already!
- 2 Not [many / much] people come to this area in winter as the weather can be quite severe, so we close the hotel for two months and carry out any necessary renovation then.
- 3 Do you think it [can / may] snow in the holidays? I'd love to go skiing.
- 4 I'm meeting my sister at the airport, but when I asked her what time she [have forgotten / had forgotten].
- 5 Please don't worry – everything [is being done / is done] to make the landing as smooth as possible.
- 6 In the Middle Ages, wealthy people [had eaten / would eat] up to 16 courses on feast days.
- 7 The company [wouldn't have thrown / wouldn't throw] such a lavish party if they had anticipated the drop in sales the following year.
- 8 Were you aware [of / with] the change in numbers attending the conference dinner? We'll have to revise the seating plan.
- 9 Our head chef, [who / whose] menus have received rave reviews, is going to open his own restaurant.
- 10 We [should be / should have been] informed of the risk – it wasn't clear that the ice was so thin.

/ 10

VOCABULARY

Complete the sentences with words from the box. Write a) to l) in the gaps. Use each word once only. There are two words you do not need.

a) leakage	b) supervise	c) crew	d) host
e) accessible	f) staple	g) affluent	h) wing
i) refurbishment	j) benchmark	k) infection	l) disembark

- 1 We believe our new five-star hotel will prove to be the _____ for what a luxury hotel should be.
- 2 It is a legal requirement to ensure that the venue is wheelchair _____, so we will have to install a ramp and widen the doorways.
- 3 We must take all necessary measures to reduce the risk of _____ – it would be disastrous if our guests became ill.
- 4 Will passengers wishing to _____ here please make their way to their cars.
- 5 If you'd like to follow me, we'll head back to the west _____ where the family had their private apartments.
- 6 The new complex will _____ various attractions including a butterfly house and ornamental gardens.
- 7 The successful candidate will possess excellent leadership skills and will be required to _____ the work of junior colleagues.
- 8 Today's tourists are generally more _____ than those of their grandparents' generation.
- 9 The hotel is closed for _____ and will reopen in the summer.
- 10 Bread was the _____ food in the Middle Ages for ordinary people.

/ 10

GRAMMAR

Complete the sentences. Choose a), b), c) or d).

- 1 I don't think that I _____ jobs any time soon – I'm quite happy where I am.
a) changed b) 'm changing c) 'll be changing d) change
- 2 Could you send me _____ of the brochure please, if you have one to spare?
a) copies b) a copy c) some copy d) copy
- 3 There has been a landslide so rail services _____ subject to delay.
a) bound to be b) chances are c) will be likely d) are likely to be
- 4 At the monthly progress meeting, the human resources director _____ annual appraisals are starting next week.
a) reminded to b) reminded us that c) reminded us to d) reminded that
- 5 Our flight was late but we _____ that the connecting flight would wait for us. Can you tell me which gate it is, please?
a) were assured b) will be assured c) assured d) had been assured
- 6 I didn't _____ travelling by sea as I was always seasick, but now I'm older I enjoy it – it's much more relaxing than flying.
a) liked b) used to like c) would like d) use to like

- 7 If I _____ the contracts hadn't been signed, I wouldn't have sent them back to the lawyer.
a) knew b) have known c) had known d) would know
- 8 As my CV shows, I have a track record _____ the catering industry, with five years' experience as an assistant restaurant manager in a major hotel chain.
a) in b) on c) of d) about
- 9 I can recommend the gazpacho, _____ is a cold tomato-based soup – it's very refreshing.
a) that b) who c) which d) whose
- 10 I shouted at her to stop but she _____ me – she carried on walking and fell through a hole in the ice.
a) must have heard b) can't have heard c) shouldn't have heard d) can have heard

/ 10 **vocabulary**

Complete the sentences using an appropriate word in each gap. The first letter of each word is given.

- 1 You have to take *p*_____ and licenses into account when calculating the start-up costs for a new business.
- 2 Only *e*_____ medicines may be taken on board in quantities over 100 ml. All other liquids over the limit must be placed in hold baggage.
- 3 The *s*_____ in the conference centre will have to be much clearer, or visitors won't be able to find their way around.
- 4 If you'd like to try more traditional *f*_____, I'd recommend the taverna on the other side of the square.
- 5 The figures on the *v*_____ axis refer to thousands of dollars, while those along the horizontal show the years from 2003 to 2013. The line therefore shows the change in sales over a 10-year period.
- 6 Could you *c*_____ the agenda for Friday's meeting, please? I think you have everyone's email address.
- 7 Strikes and demonstrations are both examples of *c*_____ unrest, which is one of the most difficult types of risk to plan for, compared to say kitchen hazards, as people behave much more unpredictably.
- 8 Our company has won an award for the most *i*_____ website design – there is no other website like it.
- 9 There are online recruitment sites, but searching through them is very *t*_____ and I didn't find it all that productive.
- 10 At 111.3 metres high and weighing 65,000 tons, the *d*_____ of St Paul's Cathedral in London is one of the largest in the world.

/ 10

READING

Read the text on careers in tourism and complete the gaps with the phrases in the box.

attractions and accommodation	career opportunities	city-based tour guide	holiday representative
more personal service	people skills	travel agent	visitor information centre officer
working knowledge	working under pressure		

/ 10

Careers in tourism

A career in tourism may sound enticing – being paid to travel, go to glamorous places and soak up the sun might seem an ideal way of earning a living. Of course, the reality is that just like every other job, a lot of hard work is involved. So what ¹ _____ are there for those who want to see the world and pay their way? Here are some examples of job opportunities in the industry.

² _____

At the beginning of your career, a year or two in this job can be a rewarding way of learning about the business. You might be a ³ _____, lead organized tours of a region, work in a national park or escort groups for a company specializing in adventure sports such as skiing or mountain biking. You'll need a lot of stamina, knowledge about the place and expertise in whatever skill is being practised. A ⁴ _____ of the language of the country where you're working will help you deal with local people and businesses. The work is extremely varied but the hours of work can be long and unsociable – you may still be preparing for the next day when your clients are relaxing or asleep! The pay can be low and the work may be seasonal, but the rewards are significant in terms of experience and building up the ⁵ _____ that are so essential in this line of work.

⁶ _____

Offices are usually in larger towns or cities and the job entails providing information about local events, ⁷ _____ to visitors. You'll probably be based in one office, so travel isn't part of the job unless you move to another office. Job satisfaction comes from helping visitors and promoting your town or city, and the job will have regular office hours. A degree in tourism will help with finding a job, as will skills including IT, telephoning and organizing.

⁸ _____

Booking holidays and making travel arrangements is increasingly being carried out online. However, there is still a need for an office-based role, as many people like to discuss their options face-to-face with someone knowledgeable and feel that they are receiving a ⁹ _____. The job largely involves selling, so confidence is a must, along with the ability to think on your feet and negotiate online and on the phone. As your career progresses you may think of managing your own business.

It goes without saying that language skills are very helpful for all jobs in tourism where you are dealing with the public, who may be from many different countries, along with the ability to keep your composure while

¹⁰ _____.

PROFESSIONAL SKILLS

Complete the sentences with the appropriate response. Choose a), b) or c).

1 A: Fernando, could you talk us through the visuals, please?

B: Yes, the line graph shows travel trends for the first _____.

a) statistics

b) semester

- c) segment
- 2 **A:** This delay is quite ridiculous! What are you going to do about it?
 B: I'm sorry, Madam. _____
- a) I fully understand how you feel.
 b) I'm afraid I can't do anything about it.
 c) Calm down!
- 3 **A:** Can you remind me which clause in the contract deals with use of the company logo in promotional material?
 B: Yes, it's the _____ clause.
- a) Assignment
 b) Jurisdiction
 c) Confidentiality
- 4 **A:** Someone has been making mistakes with customers' orders. Could you all please _____ and write it down?
 B: Yes, of course. Sorry.
- a) double-check what the customer has ordered
 b) stop making so many mistakes
 c) get it right in future
- 5 **A:** Thank you all for coming. I'm sorry this meeting is being held _____.
 B: It's fine, but I'm afraid I will have to leave early as I have another meeting I wasn't able to cancel.
- a) by short notification
 b) at short notice
 c) with short announcement
- 6 **A:** We've put some figures together for our estimated start-up costs.
 B: That's great. I see you've broken it down so that you have an idea of _____.
- a) monthly overheads
 b) initial fixed costs
 c) advertising and promotion
- 7 **A:** How often should news releases be posted on a website?
 B: I'd say as _____, up to four times a month is appropriate.
- a) a rule of thumb
 b) an exercise of thumb
 c) a rule of finger
- 8 **A:** What is the best way to respond to questions in a job interview?
 B: You should show what you know by _____.
- a) dressing smartly
 b) giving specific examples

- c) asking if a decision has been made
- 9 A:** What personal qualities do you need to be a tour guide?
- B:** Well, you have to know what to do in _____, for example, if someone is taken ill.
- a) outgoing personality
b) plenty of stamina
c) unexpected circumstances
- 10 A:** Why have the sales figures fallen in the second half of the year?
- B:** One reason is that visitor numbers increased significantly during the main season but have since _____.
- a) soared gradually
b) outpaced steadily
c) declined slightly
- 11 A:** Why is risk evaluation so important in the adventure travel business?
- B:** Well, in dealing with an emergency, _____.
- a) you need to contact next of kin
b) your company's reputation is on the line
c) the first hour is the most important
- 12 A:** Can you suggest ways of promoting the new hotel on our website?
- B:** Both podcasts and _____ are excellent ways of broadcasting information.
- a) search engines
b) guided tours
c) embedded videos
- 13 A:** How do we go about calculating the room rate we should charge for our hotel?
- B:** Well, it depends on your _____.
- a) worst-case scenario
b) rate of occupancy
c) return on investment
- 14 A:** I'd like to invite comments from everyone. Veronica, _____?
- B:** Yes, of course. The current situation is . . .
- a) could we come back to that later?
b) can I make a point here?
c) can you give us an update?
- 15 A:** What's the expression that means that a contract has no legal force, if its terms are broken?
- B:** _____.
- a) consent and approval
b) null and void
c) terms and conditions

- 16 A:** How can you make a guided tour interesting for your visitors?
B: You should be able to _____ as well as being prepared and knowing all the facts about the places you visit.
- a) invent stories
 - b) tell anecdotes
 - c) make eye contact
- 17 A:** _____. I regret to announce that flight BD489 to New York has been cancelled.
B: What? But I have to get there today!
- a) Can I have your attention, please?
 - b) Could you stop talking for a moment and listen?
 - c) Listen, everyone!
- 18 A:** Why has technology made the first hour of a crisis even more important than in the past?
B: Because other holidaymakers might _____ before the tour operator knows there is a crisis.
- a) take their laptops on holiday with them
 - b) talk to each other about it
 - c) film videos and upload them onto the internet
- 19 A:** We don't have any lemons – they weren't included in the last delivery.
B: Well, _____. Please make sure you check the stock before every delivery so that we don't run out of anything.
- a) it's your fault.
 - b) you're responsible for inventory.
 - c) how can you be so careless?
- 20 A:** Can you give me a good reason _____ for this job?
B: I think I'm well suited to the job description and I'm sure I could do it well.
- a) of your previous experience
 - b) of a problem you had and how you handled it
 - c) why we should hire you

/ 20

WRITING

COMPLETE THE EMAIL WITH THE PHRASES FROM THE BOX.

blue-ice runway	cruise ship	fitness and experience	levels of risk	penguin colonies	range of
tours	rescue procedures	skiing and trekking	ski plane trip	strenuous expeditions	

Subject: Antarctic Adventure holidays

Date: 5 March

Dear Ms Donaldson

I have pleasure in attaching the information you requested about our Antarctic tours. As you will see, there is a ¹_____ catering for different levels of ²_____, as well as different ³_____ within the adventure holidays themselves.

The most leisurely way to approach the Antarctic is by ⁴_____. You can explore the ⁵_____ on the South Shetland Islands or sail round the Antarctic Peninsula in search of seals, whales and icebergs.

If you would like a more adventurous holiday, you can fly to the South Pole. Since 1987, tourists have been flying to the ⁶_____ situated at Union Glacier Basecamp, from where a short ⁷_____ allows visitors to spend a few hours at the Geographic South Pole itself.

The ultimate adventure is ⁸_____ to the South Pole. You need to be physically fit for these ⁹_____, which involve flying for part of the distance and then approaching the South Pole on foot, hauling your supplies on a sled. But while no adventure holiday can be completely risk-free, we do of course have a detailed action plan outlining our ¹⁰_____, details of which can be seen on our website.

Once you have decided on a holiday, I will be delighted to make the booking for you.

I look forward to hearing from you.

Yours

Gary Taylor

Travel Consultant

/ 10

TOTAL / 100

Итого: 50 проверочных единиц по 2 балла – 100 баллов

Шкала оценивания.

Баллы (рейтинговой оценки), %	Оценка	Требования к знаниям
100-91	5, «отлично»/ «зачтено»	– Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе,

		<p>последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.</p>
90-75	4, «хорошо»/ «зачтено»	<p>– Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо 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 приемами их выполнения.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют хорошую степень овладения программным материалом.</p>
74-50	3, «удовлетворительно» / «зачтено»	<p>– 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.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</p>
49-0	2, «неудовлетворительно» / «незачтено»	<p>– Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного</p>

		<p>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.</p> <p>– Учебные достижения в семестровый период и результатами рубежного контроля демонстрировали не высокую степень овладения программным материалом по минимальной планке.</p>
--	--	---

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Все задания, используемые для контроля компетенций условно можно разделить на две группы: 1) задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения (доклад, ролевая игра); 2) задания, которые дополняют теоретические вопросы экзамена (практические задания, кейс). Выполнение заданий первого типа является необходимым для формирования и контроля ряда умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до экзамена. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения. В случае невыполнения доклада, студенту необходимо принести письменный текст сообщения на экзамен. В таком случае в ходе экзамена ему могут быть заданы вопросы по теме доклада. Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен) включает следующие формы контроля: 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание. На подготовку дается 30 минут.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии, а также доводит до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

Текущий контроль успеваемости проводится в письменной и устной формах.

Практические занятия дисциплины Б1.В.ДВ.1.2 . «Английский в туризме» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий. С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к занятию, поскольку оно является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачёту. К зачёту необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале изучения учебной дисциплины познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем формируемых знаний и умений, которыми студент должен овладеть;
- тематическими планами семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов для экзамена.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект занятий, основная и дополнительная литература), на практических занятиях допускается присутствие ассистента.

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на экзамене может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на занятиях звукозаписывающих устройств. Допускается присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушением зрения проводится устно, при этом текст заданий предоставляется в форме, адаптированной для лиц с нарушением зрения (укрупненный шрифт), при оценке используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на экзамене может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура экзамена может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры экзамена. В таком случае вопросы к экзамену и практическое задание выбираются самим преподавателем.

6.Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Нейман С.Ю. Английский язык для индустрии туризма и гостеприимства. English for Tourism and Hospitality. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Ю. Нейман. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2014. — 255 с. — 978-5-93252-313-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26676.html>
2. Раптанова И.Н. English for service and tourism industry - Английский язык в сфере обслуживания и туризма [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Раптанова, К.Г. Чапалда. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 119 с. — 978-5-7410-1520-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69881.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Сборник лексических тестов по английскому языку [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский гуманитарный университет, 2014.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Нуреева Д.Н. English for Service and Tourism (Английский язык. Сервис и туризм) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Д.Н. Нуреева. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2014. — 139 с. — 978-5-7882-1616-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61947.html>

6.4. Нормативные правовые документы

Справочные правовые системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

6.5. Интернет-ресурсы

1. www.caterer.com
2. www.businessweek.com
3. www.economist.com
4. www.acfs.org
5. www.englishclub.com
6. www.market-leader.net
7. www.intelligent-business.com
8. www.economist.com
9. www.investorwords.com
10. www.thetimes100.co.uk
11. www.longman.com
12. www.about.com

6.6. Иные источники

1. www.nlr.ru / - Российская национальная библиотека
2. <http://нэб.рф/> - Национальная электронная библиотека
3. www.rsl.ru / - Российская государственная библиотека
4. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Академия проводит постоянную работу по созданию и системному улучшению условий получения образования людьми с ограниченными возможностями здоровья. В настоящее время здания и территории Академии оснащены лифтами для перевозки инвалидов в колясках, порядка 80% аудиторий и компьютерных классов имеют двери, соответствующие требованиям нормативов, оборудованы пандусы при входе в здания, а также внутри учебных корпусов и общежития, имеются специальные туалеты.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Организован доступ к следующим электронным ресурсам:

Bloomberg

EBSCO Publishing

eLIBRARY.RU

Emerging Markets Information Service

Google Scholar (Google Академия)

IMF eLibrary

JSTOR

New Palgrave Dictionary of Economics – Электронный словарь.

OECD iLibrary

Oxford Handbooks Online

Polpred.com Обзор СМИ

Science Direct - Журналы издательства Elsevier по экономике и эконометрике, бизнесу и финансам, социальным наукам и психологии, математике и информатике;

SCOPUS

Web of Science

Wiley Online Library

World Bank Elibrary

Архивы научных журналов NEICON

Интернет-сервис «Антиплагиат»

Система Профессионального Анализа Рынков и Компаний «СПАРК»

ЭБС Издательства "Лань"

ЭБС Юрайт

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»