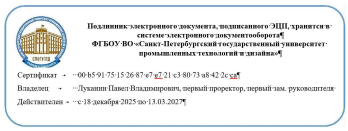
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна»
(СПбГУПТД)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВШТЭ



Рабочая программа дисциплины

Б1.О.34 Межкультурные коммуникации в гостеприимстве

Учебный план: ФГОС3++b430303-1_26-14.plx

Кафедра: 6 Иностранных языков

Направление подготовки: (специальность) 43.03.03 Гостиничное дело

Профиль подготовки: (специализация) Гостиничный и ресторанный бизнес

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции	Практ. занятия				
7	УП	17	34	56,75	0,25	3	Зачет
	РПД	17	34	56,75	0,25	3	
Итого	УП	17	34	56,75	0,25	3	
	РПД	17	34	56,75	0,25	3	

Санкт-Петербург
2026

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утверждённым приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515

Составитель (и):

Доктор филологических наук, профессор	Полторацкая Н.И.
Кандидат филологических наук, заведующий кафедрой	Кириллова В.В.
старший преподаватель	Соколова М.К.
От кафедры составителя: Заведующий кафедрой иностранных языков	Кириллова В.В.
От выпускающей кафедры: Заведующий кафедрой	Лосева О.С.
Методический отдел:	Фахретдинова А. Р.

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Целью освоения дисциплины «Коммуникация в международной деятельности» является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в профессиональной области, развития когнитивных и исследовательских умений, повышения общей культуры и воспитания толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов, а также для дальнейшего самообразования.

1.2 Задачи дисциплины:

Для достижения поставленной цели, сформулированы следующие задачи:

Совершенствование умений всех видов речевой деятельности в пределах основного уровня (по международной классификации B1-B2 в зависимости от исходного уровня сформированности иноязычной коммуникативной компетенции обучаемых):

аудирования и говорения

понимание основного содержания устных текстов социально-культурной и профессионально ориентированной тематики из различных источников информации; формирование связных высказываний репродуктивного и продуктивного характера, с учетом норм бытового и профессионального общения, а также речевого и делового этикета; ведение беседы в рамках академического и делового взаимодействия, опираясь на цели и условия взаимодействия; представление сообщений, докладов и презентаций на иностранном языке применительно к ситуации академического/ профессионального взаимодействия;

чтения и письма

чтение и понимание основного содержания аутентичных научных, профессионально□ ориентированных и прагматических иноязычных текстов; ведение переписки личного и делового характера; выполнение письменных проектных заданий (доклады, презентации, тезисы выступлений и т.д.).

Изучение дисциплины обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на дисциплинах предыдущего уровня образования.

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Знать: основные правила и этические нормы устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранном языках в сфере гостеприимства; лингвистические и культурные особенности представителей разных национальностей для эффективного взаимодействия с гостями и партнерами; стандартные форматы деловой документации в гостиничном и ресторанном бизнесе на русском и иностранном языках.
Уметь: выстраивать устную диалогическую коммуникацию с гостем, коллегой или партнером — носителем иной культуры с учетом межкультурных различий и без конфликтов; вести деловую переписку на русском и иностранном языках по типичным ситуациям гостинично-ресторанного сервиса; грамотно применять формулы речевого этикета в зависимости от статуса гостя, канала коммуникации и национально-культурного контекста.
Владеть: навыками устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранном языке для решения профессиональных задач в приеме, размещении и обслуживании гостей; техниками преодоления языковых и культурных барьеров в стандартных и конфликтных ситуациях в сфере гостеприимства; готовностью к адаптации стиля общения под межкультурные особенности аудитории.

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Знать: социально-исторические, этические и философские основы формирования культурных норм, ценностей и стереотипов поведения у представителей разных народов и религий; ключевые критерии межкультурных различий (вербальные и невербальные коммуникации, отношение ко времени, личному пространству, гостеприимству, деловому этикету); типичные конфликтогены межкультурного взаимодействия в гостиничном и ресторанном сервисе.
Уметь: анализировать проявления межкультурного разнообразия в поведении гостей, партнеров и коллег с учетом исторического и этического контекста; адаптировать стандарты обслуживания, сценарии коммуникации и сервисные протоколы под культурные ожидания различных категорий клиентов (включая форматы приветствия, питания, переговоров, разрешения жалоб); предотвращать и конструктивно разрешать межкультурные недопонимания в повседневной деятельности отеля или ресторана.
Владеть: навыками толерантной и уважительной межкультурной коммуникации при непосредственном взаимодействии с гостем; приемами интерпретации невербальных сигналов, табу и преференций гостей из разных культур для повышения их удовлетворенности и лояльности; способностью корректировать собственные профессиональные действия в гостиничном и ресторанном бизнесе с учетом принципа межкультурного разнообразия в социально-историческом и этическом контекстах.
ОПК-3: Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
Знать: критерии качества гостиничных и ресторанных услуг с учетом культурных особенностей и ожиданий потребителей из разных стран; модели межкультурных коммуникаций, влияющие на удовлетворенность гостя и восприятие сервиса; стандарты поведения и этикетные нормы ключевых туристических рынков для предотвращения конфликтов и снижения рисков.
Уметь: адаптировать технологии обслуживания под культурный профиль гостя для достижения требуемого уровня качества; выявлять и оперативно устранять межкультурные барьеры в процессе оказания услуг; применять оценочные инструменты (чек-листы, опросы) качества сервиса с поправкой на межкультурные ожидания.
Владеть: навыками мониторинга соответствия процесса предоставления услуг ожиданиям интернациональных групп гостей; приемами корректировки стандартов обслуживания при возникновении межкультурных инцидентов без потери качества; методами анализа обратной связи от гостей различных культур для непрерывного улучшения процессов сервиса.

3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)		
Раздел 1. Формула успешной деловой коммуникации. Работа и профессия.	7				О
Тема 1. Резюме или CV. Содержание темы: Англ.яз.: Grammar: Indefinite forms of the Verb (Revising). Work in a dialogue. Writing practice: Resume or CV. Нем.яз.: Монологическая и диалогическая речь. Письменная практика: Резюме или CV. Грамматика: Основные формы глагола (повторение). Франц.яз: Монологическая и диалогическая речь. Письменная практика: Резюме или CV. Грамматика: Основные формы глагола (повторение).		4	4	5	
Тема 2. Деловая встреча. Содержание темы: Англ.яз.: Work in dialogue. Writing practice: Grammar: Continuous forms of the Verb (Revising) Нем.яз.: Монологическая и диалогическая речь. Письменная практика: Письмо-приглашение. Грамматика: Система времен глагола в Aktiv (повторение). Франц.яз.: Монологическая и диалогическая речь. Письменная практика: Письмо-приглашение. Грамматика: Значение и употребление времен глагола в активной форме (повторение).			4	6	
Тема 3. Цели и достижения в современной компании. Содержание темы. Англ.яз.: Content of the theme: Writing practice: Asking for information about the Company. Grammar: Perfect tense (Revising). Нем.яз.: Письменная практика: Запрос информации о компании. Грамматика: Система времен глагола в Passiv (повторение). Франц.яз.: Письменная практика: Запрос информации о компании. Грамматика: Система времен глагола в пассивной форме (повторение).			4	6	
Раздел 2. Деловая переписка.					О

Тема 4. Типы деловых писем. Содержание темы. Англ.яз.: Types of business letters Content of the theme: Writing practice: Enquiries and Orders. Offers or Quotations. Grammar: The Infinitive (Revising) Нем.яз.: Письменная практика: Запросы и заказы. Предложения и расценки. Грамматика: Инфинитивные обороты (повторение). Франц.яз.: Письменная практика: Запросы и заказы. Предложения и расценки. Грамматика: Инфинитив и инфинитивный оборот (повторение)		4	4	8	
Тема 5. Организация бизнеса. Содержание темы. Англ.яз.: The Content of the theme: Writing practice: Replying an enquiry. Grammar: Subjunctive Mood (Revising) Нем.яз.: Письменная практика: Ответ на запрос. Грамматика: сослагательное наклонение (повторение). Франц.яз. Письменная практика: Ответ на запрос. Грамматика: сослагательное наклонение (повторение).			3	5,75	
Тема 6. Деловая коммуникация. Содержание темы. Англ.яз.: The Content of the theme: Work in dialogue. A telephone call to a foreign company. Grammar: Passive Voice (Revising). Нем.яз.: Монологическая и диалогическая речь: Телефонный звонок в иностранную компанию. Грамматика: Infinitiv Passiv, Zustandspassiv (повторение). Франц.яз.: Монологическая и диалогическая речь: Телефонный звонок в иностранную компанию. Грамматика: Активная и пассивная форма (повторение).			3	5	
Раздел 3. Основы делового общения в профессиональной сфере (телефонные переговоры, интервью).					
Тема 7. Этика делового общения. Содержание темы. Англ.яз. The Content of the theme: Methods of business communication. Types of Interview Questions.Grammar: Participles (Revising). Нем.яз.: Виды делового общения. Грамматика: причастия (повторение). Франц.яз.: Виды делового общения. Грамматика: причастия и деепричастия (повторение).		4	3	7	О

Тема 8. Реклама и бренды. Содержание темы: Англ.яз.: The Content of the theme: Writing practice: A phone call to an advertising company. Writing practice: Complaints. Answering a complaint. Grammar: Gerund (Revising) Нем.яз.: Письменная практика: Телефонный звонок в рекламную компанию. Рекламация. Ответ на рекламацию. Грамматика: Причастный оборот (повторение). Франц.яз.: Письменная практика: Телефонный звонок в рекламную компанию. Рекламация. Ответ на рекламацию. Грамматика: Независимый причастный оборот (повторение).			3	7	
Раздел 4. Этика в PR.					О
Тема 9. Развитие личности и перспективы карьерного роста. Правила презентации. Содержание темы: Англ.яз. The Content of the theme. Writing practice: A presentation of the advertising product. Grammar: Sequence of tenses. Indirect Speech (Revising). Нем.яз. Письменная практика: Презентация рекламного продукта. Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь (повторение). Франц.яз.: Письменная практика: Презентация рекламного продукта. Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь (повторение).		5	3	5	
Тема 10. PR и менеджмент. Содержание темы: Creating presentations. Alliance between Marketing and PR Grammar: Conditional sentences (Revising). Нем.яз.: Создание презентации. Союз между маркетингом и PR. Грамматика: Условные предложения (повторение). Франц.яз.: Создание презентации. Союз между маркетингом и PR. Грамматика: Условные предложения (повторение).			3	2	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		17	34	56,75	
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине		51,25		56,75	

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5 БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ

Использование балльно-рейтинговой системы не предусмотрено.

6. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, КРИТЕРИЕВ, СИСТЕМЫ И СРЕДСТВ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

6.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения
УК-4	1.Правильно использует справочную литературу на иностранном языке (толковые и терминологические словари; грамматические справочники).

	2. Демонстрирует хорошие навыки использования ресурсов интернета, электронных библиотек, сайтов на иностранном языке, поиска иностранных источников в иностранных научных и популярных журналах, прессе.
УК-5	1.Правильно воспринимает разнообразие культур в социально историческом, этическом и философском контекстах. 2. Демонстрирует хорошие навыки общения в условиях межкультурного разнообразия общества в социально историческом, этическом и философском контекстах.
ОПК-3	1. Правильно применяет методики по оценке качества услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон. 2. Демонстрирует хорошие навыки оценки качества оказания услуг в сфере гостеприимства и общественного питания с учетом мнения потребителей и заинтересованных сторон.

6.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Подробное обсуждение предложенной темы делового общения с аргументировано сформулированной собственной точкой зрения, демонстрирующие грамотное владение речью и общую языковую эрудицию; понимание высказываний на деловые темы и свободное участие без предварительной подготовки в диалоге на темы делового общения, предусмотренные программой.	
Не зачтено	Неумение составить простое предложение без ошибок, непонимание общего смысла устного сообщения на знакомую тему делового общения и незнание лексики большей части тем для ведения диалога, а также неумение отвечать на вопросы, понимать даже замедленную упрощенную речь и вести диалог на знакомую тему делового общения	

6.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы, используемые для оценки результатов обучения

6.3.1 Типовые контрольные вопросы

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 7	
1	Собеседование на иностранном языке при приеме на работу. Правила ведения устной деловой коммуникации.
2	Создание CV.
3	Деловой этикет при встрече зарубежного партнера.
4	Представление компании (история, направленность, основной вид деятельности).
5	Деловая корреспонденция (запрос, заказ, жалобы клиентов, ответы на жалобы).
6	Особенности ведения деловых телефонных разговоров.
7	Презентация рекламного продукта.
8	Управление рекламной кампанией продукта.
9	Виды PR и AD.
10	Союз маркетинга и PR.

6.3.2 Типовые тестовые задания

Типовые тестовые задания представлены в прложении данной РПД.

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

Типовые задания представлены в прложении данной РПД.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения

6.4.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

6.4.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная	+	Письменная		Компьютерное тестирование		Иная	

6.4.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

.Зачет осуществляется в конце каждого семестра и представляет собой подведение итогов работы студента в течение семестра. При этом учитываются зачтенные контрольные работы и разговорные темы.

Экзамен проходит по билетам в форме:

1. Письменного перевода незнакомого текста по специальности со словарем (объем – 1500-1800 п.зн.)
2. Устного перевода пройденного текста по специальности без словаря (объем – 1500 п.зн.). В билете отражаются страницы, по которым ведется проверка.
3. Беседа с преподавателем по темам "Моя биография, семья", "Мой институт", "Санкт- Петербург", "Моя будущая специальность".

Возможность пользоваться словарями, справочниками и т.д.;

Время на подготовку ответа по билету 90 минут, в это время входит выполнение письменного перевода и подготовка к устному собеседованию

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
7.1.1 Основная учебная литература				
Иванова, Л. В., Снигирева, О. М., Талалай, Т. С.	Немецкий язык для профессиональной коммуникации	Саратов: Профобразование	2020	http://www.iprbookshop.ru/91899.html
Чахоян А.О.	Английский язык. Практический курс профессионального иностранного языка	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2020	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202034
Бойкова А.С., Санникова О.И.	Деловой иностранный язык (французский)	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2021	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=202106
Николаева Е. А.	Иностранный язык (английский). Профессионально-ориентированная лексика	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=20199336
Кузнецов В.Г.	Французский язык для экономистов: практический курс и перевод. Учебное пособие	Москва: Флинта	2017	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=355712
Украинец, И. А.	Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности	Москва: Российский государственный университет правосудия	2019	http://www.iprbookshop.ru/94181.html
Ильина, И. Е., Морозова, О. Н.	Немецкий язык для экономических специальностей	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа	2021	https://www.iprbookshop.ru/111160.html
7.1.2 Дополнительная учебная литература				
Н.И. Полторацкая	Французский язык. Грамматические упражнения [Текст] : учебно-методическое пособие по грамматике французского языка для студентов всех направлений	М-во науки и высшего образования РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб. : ВШТЭ СПбГУПТД	2019	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/2019_06_19_01.pdf

Т.В. Лиоренцевич, В.В. Кириллова, М.А. Васильева	Английский язык [Текст]: учебно- методическое пособие по развитию интерактивных навыков устной речи	Министерство образования и науки РФ,ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб.: ВШТЭ СПбГУПТД	2017	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/24.pd f
Хрячкова, Л. А., Попова, М. В., Полозова, С. В.	Иностранный язык профессионального общения (Немецкий язык)	Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий	2018	http://www.iprbookshop.ru/86277.html
Багров Ю. Д.	Деловой иностранный язык. Французский язык	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2016	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3252
В.В. Кириллова, Т.В. Лиоренцевич, Т.С. Шарапа	Английский язык. Грамматический курс по чтению и переводу научной и экономической литературы [Текст] : учебно -методическое пособие	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – СПб. : ВШТЭ СПбГУПТД	2017	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/21.pd f
Никитина, М. Ю.	Французский язык	Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ	2017	http://www.iprbookshop.ru/80530.html
Н.И. Полторацкая	Тесты по грамматике французского языка [Текст] : учебно- методическое пособие для студентов, магистров и аспирантов	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. -- СПб. : ВШТЭ СПбГУПТД	2016	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/18.pd f
Шуваева, И. Н.	Немецкий язык. Деловая корреспонденция	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»	2018	https://www.iprbookshop.ru/87140.html
Т.М. Вихман, К.Я. Сергеева, Т.С. Шарапа	Английский язык. Корректив ный курс [Текст] : учебно-методическое пособие	М-во образования и науки РФ, ВШТЭ СПбГУПТД. – 2-е изд. – СПб. : ВШТЭ СПбГУПТД	2016	http://nizrp.narod.ru/metod/kafinyaz/19.pd f
Гильфанова, Ф. Х., Гильфанов, Р. Т.	Немецкий язык	Саратов: Ай Пи Ар Медиа	2020	http://www.iprbookshop.ru/90198.html

7.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: http://www.iprbookshop.ru/
Электронная библиотека ВШТЭ СПБ ГУПТД [Электронный ресурс]. URL: http://nizrp.narod.ru
Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: https://www.ibooks.ru/
Онлайн-словарь ABBYY Lingvo-Online - английский, русский, немецкий. lingvopro.abbyyonline.com

7.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftWindows 8

MicrosoftOfficeProfessional 2013

7.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска

Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска

Приложение

рабочей программы дисциплины Межкультурные коммуникации в гостеприимстве (английский язык)

наименование дисциплины

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

наименование ОП (профиля): Гостиничный и ресторанный бизнес

6.3.2 Типовые тестовые задания

№ вопроса	Формулировки тестовых заданий	Варианты ответов	Отметка о правильном ответе
Семестр № 7			
1	**Choose the appropriate articles:** ___ language used in ___ business letter tends to be formal	a) the, a	Правильно
		b) _ , the	
		c) the, the	
2	**Choose the correct word to express negation in the following sentence:** There is ____ accounting for tastes.	a) nothing	
		b) not	
		c) no	Правильно
3	**Transform the following word combination to form a compound noun:** the demand for electricity in the world	a) electricity world demand	
		b) world electricity demand	Правильно
		c) world demand electricity	
4	**Find a Tag-question:**	a) Who is your favourite scientist?	
		b) Will the conference be organized by our department or by another one?	
		c) You completed the experiment last month, didn't you?	Правильно
5	**Complete the sentence with appropriate form of the verb:** Typically, study for a doctoral degree _____ the equivalent of at least three years full-time study.	a) will require	Правильно
		b) required	
		c) is required	
6	**Find the appropriate ending for this sentence:** If you wished to stay in the UK to work after you graduate,	a) you would have resolved any ongoing difficulties in the past.	
		b) you will ensure that no matter what your degree is you can be confident that you will find a great job once you graduate.	
		c) you would need to make sure you have an appropriate work visa.	Правильно
7	**Define the passive voice tense in the sentence:** The supervisor is usually brought papers to sign at 4 o'clock in the afternoon.	a) Present Perfect Passive	
		b) Past Simple Passive	
		c) Present Simple Passive	Правильно
8	**Choose the tense that can be used to translate this sentence:** Самые важные результаты исследования будут опубликованы нашими студентами в 2023 году.	a) Future Simple Passive	Правильно
		a) Future Simple Active	
		b) Future Continuous Active	
9	**Find the correct translation of the sentence:** The lecture followed by a discussion was very interesting.	a) Лекция, следующая за обсуждением, была очень интересной.	
		b) Обсуждение, которое проходило перед лекцией, было очень интересным.	
		c) Лекция, за которой	Правильно

№ вопроса	Формулировки тестовых заданий	Варианты ответов	Отметка о правильном ответе
		последовало обсуждение, была очень интересной.	
10	**Define what the ING-form is:** Look at the audience throughout your talk. You will create a rapport with the audience by establishing eye contact with as many people as possible.	a) Participle I	
		b) Gerund	Правильно
		c) Noun	
11	**Define the function of the infinitive:** To defend his thesis as soon as possible was all that he wanted.	a) Attribute	
		b) Adverbial Modifier	
		c) Subject	Правильно
12	**Choose the correct translation of the underlined part:** There is some minor work to be done for the thesis.	a) чтобы выполнить	
		b) которую необходимо выполнить	Правильно
		c) выполненная	
13	**Choose the appropriate form of the Infinitive:** The candidate is expected ____ a piece of written work.	a) to provide	Правильно
		b) to be provided	
		c) to have been providing	
14	**Choose the appropriate translation of the sentence using Complex Object:** Мы считаем, что эти результаты имеют большое практическое значение.	a) We consider these results to be of great practical significance.	Правильно
		b) The results are considered to be of great practical significance.	
		c) We consider these results to have been of great practical significance.	
15	**Find the English equivalent of the sentence.** Ему довелось иметь опыт в этой области.	a) He happened to have some experience in this filed.	Правильно
		b) He appeared to have some experience in this field.	
		c) He is certain to have some experience in this field.	
16	**Fill in the gap with the appropriate form of the verb:** I don't remember ____anything like that.	a) say	
		b) to say	
		c) saying	Правильно
17	**Fill in the gap with the appropriate form of the verb:** We can't afford ____ this opportunity.	a) missing	
		b) miss	
		c) to miss	Правильно
18	**Choose the appropriate word to fill in the gap:** Poor quality materials ____ product defects.	a) stem from	
		b) were responsible for	Правильно
		c) result from	
19	**Choose the appropriate word to fill in the gap:** Steel was used in the construction ____ its strength.	a) because	
		b) caused by	Правильно
		c) on account of	
20	**Render the following sentence using reported speech:** They said, “This job will be done in steps.”	a) They said this job would be done in steps.	
		b) They said that job would be done in steps.	Правильно
		c) They said that job will be done in steps.	

6.3.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

№ вопроса	Условия практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)
Семестр № 7	
1	**Заполните заголовки в резюме.** (1)……

№ вопроса	Условия практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)
	1999−2002 Mechanical engineering degree, University of Toronto 2002−2003 Master's in electric car engineering, University of Vancouver (2)…… To work in the most advanced areas of electric car design and engineering (3)……. Good at working independently Bilingual in French and English (4)……. 2003−2009 Production engineer at General Motors, Peoria, Illinois 2009−2017 Development engineer, driverless cars, at Tesla Design Center, Hawthorne, California (5)….. 14350 Manor Drive, Hawthorne, CA 90250 1. Email: aduchamp1980@hotmail.com Tel: +1 424 825 3910
2	**Заполните пропуски в тексте сопроводительного письма правильными выражениями.** To: jobs@canadelec.com Subject: Application for position of power engineer From: aduchamp1980@hotmail.com Dear Mr Wright (1) ... … … … from the (2) … …, my background is in power engineering, and (3) … … … … … to your online advertisement for power engineers. I have been working in the US for nearly 15 years and (4) ... … …. back to Canada. (5) ... … … … … … … … (6) ... … … for interview on the date that you mention in the advertisement. Best wishes **Alexandre Duchamp**
3	**Прочтите и переведите письменно со словарем текст.** Read about a few things you should note about standard job interview behavior, forms used, etc. 1. Breaking the Ice 'Breaking the ice' is an important way to begin the job interview, but it shouldn't take too long. Generally, job interviewers will break the ice to help you feel comfortable. Make sure to give positive, but not too detailed answers to these 'ice breakers'. • Give short, positive answers to questions. • Don't go into too much detail. • Expect questions about the weather or how you arrived to the job interview. • It's a good idea to make a pleasant comment yourself to break the ice. Keep it short, positive and simple. 2. Referrals. Sometimes, you may have found about a job opportunity through a referral. If this is the case, make sure to use the referral to your best advantage by mentioning it at the beginning of the interview. • Mention the name of the referral at the beginning of the interview. Ideally, this should be done when asked about how you found the job opening. • Provide the name of the referral, Don't go into too much detail about the relationship, unless asked. • Give the name of the referral only once. Don't continue to repeat the name during the interview. • Don't assume the job interviewer knows the person you are mentioning. 3. Language. Relating your job experience and how it relates to the specific job for which you are applying are the two most important tasks during any job interview. Make sure to use lots of descriptive verbs and adjectives to describe your responsibilities. For example, instead of the following job description: I talked to customers about their problems. A more descriptive phrase with better vocabulary might be: I counseled customers documenting their concerns, and coordinating our response to their individual needs. Remember to use the correct tenses when speaking about your experience. Here's a quick review on which verbs are appropriate for specific situations. In the listening selection, you will hear the present perfect, present perfect continuous and present simple used because the person is speaking about his current projects. • Take some time to prepare descriptive sentences concerning your responsibilities. • Use a dictionary, or this handy job interview vocabulary page to improve your vocabulary selection. • Make sure to connect your past experience to the position by using lots of present perfect.

№ вопроса	Условия практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)
	Quickly review appropriate job interviewing tenses for describing experiences on this page.
1	**Презентация по теме «My Scientific Work».** Imagine that you have been invited as a speaker to an international conference in London to talk about the subject of your investigation. You are going to present it to the audience. Prepare a multimedia presentation (MS PowerPoint, Keynote, etc.) and be ready to present it in class. Use the necessary phrases and structure of the presentation: 1. Introduction. a. Title slide. b. Plan or structure of the presentation. 2. Main part. a. Problem. Summarize the problem that you are going to solve with your investigation. b. Solution. Describe your idea (type of technology or device). c. Practical results. 3. Conclusion. In what way can your investigation/research be useful to … science?
2	**Напишите эссе по теме «My Scientific Interests» в соответствии с планом и предложенными вопросами:** **1. Introduction:** What is your name? What educational institution did you graduate from? When? What is your specialty/profession? Why have you decided to study at Master's Degree Courses? **2. Main part:** Where do you do research? What field of knowledge are you doing research in? What is the theme of your thesis? How long have you been working on your thesis? What problems does your thesis deal with? Why have chosen this theme? Do you find difficulties in your work? Who is your scientific adviser? Does he help you a lot? What are your adviser's current research interests? Tell us some words about your supervisor. Have you already published articles in any journals? **3. Conclusion:** What will your scientific research give the world? In what way can your investigation/research be useful to … science?
3	**Прочитайте и переведите статью. Заполните пробелы в кратком реферате статьи.** **Generation of Electricity** Electricity can be generated by a variety of technologies that ultimately depend on the effects of solar radiation. Windmills and waterfalls (themselves very old sources of mechanical energy) can be used to turn turbines to generate electricity. Most existing windmill installations are relatively small, containing ten or more windmills in a crisscross configuration that takes advantage of wind shifts. In contrast, most electricity from hydroelectric installations comes from giant dams. Many of the sites suitable for large dams have already been tapped, especially in the industrialized nations, but during the 1970s small dams used years earlier for mechanical energy were retrofitted to generate electricity. Large-scale hydro projects are still being pursued in many developing countries. The simplest form of solar-powered electricity generation is the use of a range of collectors that heat water to produce steam to turn a turbine. Several of these facilities are in existence, producing approximately 200 megawatts of power. Other sources of sun-derived electricity involve high-technology options that remain unproven commercially on a large scale. Photovoltaic cells, which convert sunlight directly into electricity, are currently being used for remote locations such as orbiting space satellites, unattended railroad crossings, and irrigation pumps; but progress is needed to lower costs before widespread use is possible. The commercial development of still other methods seems far in the future. Ocean thermal conversion (OTC) generates electricity on offshore platforms; a turbine is turned by the power generated when cold seawater moves from great depths up to a warm surface. Also still highly exploratory is the notion of using space satellites to beam electricity via microwaves down to the earth. **Summary** The text describes _____. There are many different technologies that can be used_____but____. The ancient sources of

<table>
<tr><th>№ вопроса</th><th>Условия практико-ориентированных заданий (задач, кейсов)</th></tr>
<tr><td></td><td>mechanical energy have been _____. The majority of current windmill installations _____. In contrast, massive dams _____. Minor dams were converted to produce _____. Many developing nations continue_____. So the use of solar energy for generating electricity _____.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Прочитайте предложения, расставьте их в нужные места в этой таблице.
Best wishes, Good morning Helen,
I have been appointed as the new Marketing Manager
I hope to meet you a ll soon
I'm sending this email to introduce myself
I've just got the job of IT Supervisor
I was a Store Manager before
My previous job was as Customer Services Manager

<table>
<tr><td></td><td>More formal</td><td>Less formal</td></tr>
<tr><td>Greeting</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Opening</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>New job</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Previous job</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Invitation</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Closing</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Sign off</td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Приложение

рабочей программы дисциплины Межкультурные коммуникации в гостеприимстве (немецкий язык)

наименование дисциплины

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело

наименование ОП (профиля): Гостиничный и ресторанный бизнес

№ п/п	Формулировки тестовых заданий
	Семестр 7
1	**Выберите вариант перевода, который точнее передает смысл немецкого предложения:** Wenn man keine neuen Produktionsmethoden angewandt hätte, so wäre die Produktion auch nicht bedeutend gestiegen. Если не применять новых методов, то и производство продукции возрастет незначительно. Если бы применили новые методы, производство продукции также возросло бы незначительно. c. Если бы не применили новых методов, то и производство продукции возросло бы незначительно.
2	**Выберите правильный перевод немецкого предложения:** Die im periodischen System von Mendelejew geordneten Elemente stehen in Abhängigkeit vom Atomgewicht. Зависимость от атомного веса Менделеев поставил в основу периодической системы элементов. Элементы, которые были систематизированы Менделеевым в периодической системе, расположены в зависимости от атомного веса. В периодической системе, составленной Менделеевым, элементы находятся в зависимости от атомного веса.
3	**Укажите близкие по смыслу высказывания:** a. Falls das Feld einer Gleichstrommaschine eine große Induktivität darstellt, ist die Belastung der Gleichrichterschaltung chemisch-induktiv. b. Da das Feld einer Gleichstrommaschine eine große Induktivität darstellt, ist die Belastung der Gleichrichterschaltung chemisch-induktiv. c. Die Belastung der Gleichrichterschaltung ist chemisch-induktiv, weil das Feld einer Gleichstrommaschine eine große Induktivität darstellt.
4	**Укажите, какую грамматическую форму сказуемого следует употребить**. Alle Größen auf der rechten Seite … aus der Gleichung 1 … sind … ermittelt haben … ermittelt werden … ermitteln
5	**Содержание:** представляет собой перевод предложений на пройденный лексико-грамматический материал с русского языка на немецкий язык. Übersetzen Sie ins Deutsch folgende Sätze: 1. Ей можно позвонить на работу по номеру…

	2. – Вам не помешает, если я буду делать записи? – Нет, нет, делайте! 3. – Бумага придет сегодня или завтра? – Для меня было бы лучше, если бы бумага пришла сегодня. 4. Она должна отказаться от этого задания, так как больна. 5. – Говорят, что заведующий отделом болеет. – Мне жаль. 6. Я люблю работать в бюро, может быть, я найду место секретаря (секретарши). 7. Перевод документов занял так много времени (длился так долго). 8. Если бы шофер привез зеленую бумагу, мне было бы все равно. 9. – Он должеbн перезвонить? – Да, он должен подтвердить предложенную дату. (Необязательно, но было бы неплохо). 10. Пять новых сотрудников были приняты на работу.

Приложение

рабочей программы дисциплины Межкультурные коммуникации в гостеприимстве
(французский язык)

наименование дисциплины

по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело
наименование ОП (профиля): Гостиничный и ресторанный бизнес

№ п/п	Формулировки тестовых заданий
	Семестр 7
1	**Выберите правильный перевод французского предложения:** 1. J'ai un article à traduire. a. Я должен был прочитать статью. b. Я должен прочитать статью. c. Статья должна быть прочитана мною.
2	**Выберите вариант перевода, который точнее передает смысл французского предложения:** 1. As-tu un problème à examiner? a. У тебя есть проблема, которая должна была быть рассмотрена? b. У тебя есть проблема, которая должна быть рассмотрена? c. Ты рассмотрел проблему?
3	**Укажите предложение, сказуемое которого стоит в страдательном залоге.** 1. On va traduire le texte. a. Le texte va être traduit. b. Le texte vient d'être traduit. c. Le texte sera tradui
4	**Укажите, какую форму причастия следует употребить**. Le professeur explique la règle. Les élèves l'écoutent. a. Les élèves écoutent le professeur expliquer la règle. b. Le professeur explique la règle en écoutant les élèves. c. Le professeur explique la règle après avoir écouté les élèves.
5	**Содержание:** представляет собой перевод предложений на пройденный лексико-грамматический материал с русского языка на французский язык Traduisez en russe: 1. – А кто может зарегистрировать дату? – Ее зарегистрирую я. 2. Она отослала документы так поздно, потому что она совершенно забыла об этом. 3. – Вы бы не позвонили нашему руководителю? – Хотела бы я знать почему (зачем)? 4. При всем желании я в этом не компетентен. 5. – Говорят, что ее послали на повышение квалификации. – Это только слухи. 6. Кстати, что Вы делаете сегодня вечером? 7. Она едет на три месяца во Францию, так как она хотела бы набраться там опыта. 8. – На что он жалуется? – На неправильную поставку. 9. К сожалению, я ошиблась. В следующий понедельник не получится. 10. – Говорят, что ответственного за финансы очень критиковали. – Я это тоже слышал.
