

Ярославль, 2026

1. Наименование дисциплины

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере» имеет порядковый номер Б.1.1.3.13 в структуре основной образовательной программы по направлению бакалавриата 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Гостиничный бизнес» для очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами усвоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - основные источники информационно-коммуникационных ресурсов; - принципы работы с электронными словарями. Уметь: - использовать в профессиональной деятельности при подготовке презентаций, докладов на иностранном языке Программы Canvas, Prezi, Power Point и др.; - переводить тексты с иностранного языка на родной язык и с родного языка на иностранный язык информацию с использованием электронного словаря.
		2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: - правила речевого поведения в профессионально-деловом общении; - диалогические и монологические формы коммуникации и их особенности. Уметь: - адекватно использовать языковые нормы профессионально-делового общения в письменной и устной коммуникации;
		3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - основы взаимодействия между членами коллектива в команде; - приёмы убеждения, аргументации, выражения точки зрения; Уметь: - выразить позицию коллектива и собственную позицию,

			- презентовать проект, используя профессиональную терминологию, в письменной и устной формах согласно основным принципам делового этикета.
		4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: - лексико-грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка, Уметь: - анализировать и создавать устные и письменные тексты с опорой на сферы общения, решаемую коммуникативную задачу,
		5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Знать: - правила речевого поведения в межличностном профессионально-деловом общении; - устные и письменные формы коммуникации и их особенности. Уметь: - адекватно использовать языковые нормы профессионально-делового общения в межличностной письменной и устной коммуникации;
		6. Реализует на иностранном языке коммуникативные намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	Знать: - теоретические основы организации и осуществления коммуникации Уметь: - производить письменные и устные речевые высказывания для реализации коммуникативных намерений.
		7. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	Знать: - теоретические основы организации и осуществления публичной речи и деловой коммуникации Уметь: - аргументировано обсуждать и решать проблемы профессионального характера.
		8. Демонстрирует владение основами	Знать: - способы передачи информации в

		академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	процессе межличностного профессионального общения (устные и письменные формы); способы построения вопросов и ответов; основные типы этических норм в межличностном профессиональном общении. Уметь: - определять и транслировать общие цели в профессиональной и социальной деятельности; этично относиться к участникам академического общения.
		9. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.	Знать: - основные правила синтеза и анализа информации, правила использования различных технических средств с целью извлечения информации. Уметь: - извлекать информацию из различных источников;
		10. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Знать: - теоретические основы организации и осуществления коммуникации Уметь: - производить письменные и устные речевые высказывания.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	1. Использует знания о закономерностях развития природы межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	Знать: - теоретические основы развития природы межкультурного разнообразия общества Уметь: - производить оценочные письменные и устные речевые высказывания с целью выражения мировоззренческой позиции.
		2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности	Знать: - теоретические основы философского мышления и логики Уметь: - кратко излагать содержание собственных и авторских аргументированных суждений и умозаключений, касающихся профессиональной деятельности

		3. Работает с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	Знать: - принятые в профессиональной сфере способы поиска информации и ее анализа; Уметь: - анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности.
--	--	--	--

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з. е. / часах)	Семестр 3 (в часах)	Семестр 4 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	7 / 252	144	108
Контактная работа – Аудиторные занятия	102	68	34
Лекции	-	-	-
Семинары, практические занятия	102	68	34
Самостоятельная работа	150	76	74
Вид текущего контроля	Контрольная работа	Контрольная работа	Контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	Экзамен	Экзамен	Экзамен

4. Нормативно-правовые документы, определяющие процедуру оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации студентов

Процедура оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся регулируется соответствующими локальными нормативными актами Финансового университета и филиала, регламентирующими порядок организации и проведения контроля уровня освоения дисциплин и сформированности компетенций у обучающихся.

5. Примеры оценочных средств для проверки сформированности компетенций

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (умения и знания), соотнесенные с индикаторами достижения компетенции	Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в	1. Использует информационно-коммуникационные ресурсы и технологии при поиске необходимой	Знать: - основные источники информационно-коммуникационных ресурсов; - принципы работы с электронными словарями.	Задание. Составление глоссария по теме исследования. Обязательные пункты: Термин; Его произношение (транскрипция);

устной и письменной форм на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)	информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации.	Уметь: - использовать в профессиональной деятельности при подготовке презентаций, докладов на иностранном языке Программы Canvas, Prezi, Power Point и др.; - переводить тексты с иностранного языка на родной язык и с родного языка на иностранный язык информацию с использованием электронного словаря.	Примеры использования из англоязычных источников. Задание. Обсуждение и создание проекта на тему “The history of success: how to improve a company’s efficiency” на примерах: - famous brands; - TNC; - local companies.
	2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности официально-делового стиля и речевого этикета.	Знать: - правила речевого поведения в профессионально-деловом общении; - диалогические и монологические формы коммуникации и их особенности. Уметь: - адекватно использовать языковые нормы профессионально-делового общения в письменной и устной коммуникации.	Задание. Составление списка ключевых фраз. Enumerate the key phrases for the beginning of a business letter, introduction and greetings, main idea presentation, conclusion. Comment upon the general structure. Задание. Написание делового письма. Write a letter of complaint for the unsatisfactory service of a travel agent. Mention: The problem itself The details of the issue Possible solutions Your contacts
	3. Ведет деловые переговоры на государственном языке Российской Федерации.	Знать: - основы взаимодействия между членами коллектива в команде; - приёмы убеждения, аргументации, выражения точки зрения. Уметь: - выразить позицию коллектива и собственную позицию, - презентовать проект, используя профессиональную терминологию, в письменной и устной формах согласно основным принципам делового этикета.	Задание. Обсуждение с коллегами будущего предприятия. Give the criteria of a hotel rates. Situation: «You are a hotel inspector. You are discussing with your colleagues official hotel classification schemes which rate hotels from one-star to five – star. Present the differences between a typical one, three-star, and five-star hotel» Задание. Участие в ролевой игре

		“Деловые переговоры” II. You are divided into two teams to present a negotiation process. Each team has its own goals. Choose a leader of each team, the secretary, the CEO and CIO, Chief PR-manager and staff manager. Use various negotiating techniques. Try to get a win-win situation. During the meeting: State your needs Explore the position Ask specific questions Suggest alternatives Conditional offers and counter-proposals Bargain Accept or reject an offer Close the deal
	4. Использует лексико-грамматические и стилистические ресурсы на государственном языке Российской Федерации в зависимости от решаемой коммуникативной, в том числе профессиональной, задачи.	Знать: - лексико-грамматические и стилистические ресурсы иностранного языка. Уметь: - анализировать и создавать устные и письменные тексты с опорой на сферы общения, решаемую коммуникативную задачу.
		Задание. Написание формального или академического письма (заявления на грант) Write a grant application letter in a team or individually following the steps listed below. Choose one of the following fields for developing your projects: Local destination development, Local accommodation Development of a sight Задание. Составление обзора иноязычной статьи. Choose one of the articles below and make a referring and a presentation of its content. Your report should include: A glossary of useful collocations. Key points of the article. Your point of view on the issue. A set of questions for the audience. https://scitechdaily.com/mit-smart-clothes-tactile-textiles-

			https://scitechdaily.com/batteries-not-required-the-future-of-the-iot-internet-of-things/ https://edition.cnn.com/2021/05/11/tech/monarch-autonomous-electric-tractor-spc-intl/index.html
	5. Использует иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности, выбирая соответствующие вербальные и невербальные средства коммуникации.	Знать: - правила речевого поведения в межличностном профессионально-деловом общении; - устные и письменные формы коммуникации и их особенности. Уметь: - адекватно использовать языковые нормы профессионально-делового общения в межличностной письменной и устной коммуникации.	Задание. Демонстрирование навыков общения в профессиональное среде - ролевая игра. Work in pairs/groups of three people. Demonstrate the following principles of successful intercultural communication by adding examples, playing different roles: Show your willingness to meet others at least halfway by learning a few phrases in their language. Adapt your behaviour, and don't always expect others to adapt to you Check your understanding and that of others Don't be afraid to apologise Reflect on your experience Задание. Обсуждение в парах для обмена опытом. Imagine you are an experienced hotel manager consulting graduates at the vacancy fair where you were invited as a professional adviser. Explain the following: What should you expect and what not from working in a hotel industry; The necessary qualities to be successful and enjoy working in this sphere; Different types of jobs in this sphere and the possibilities they provide.
	6. Реализует на иностранном языке коммуникативные	Знать: - теоретические основы организации и осуществления	Задание. Подготовка доклада для обмена мнениями в формате

	намерения устно и письменно, используя современные информационно-коммуникационные технологии.	коммуникации. Уметь: - производить письменные и устные речевые высказывания для реализации коммуникативных намерений.	круглого стола. Prepare a 5-minute talk on one of topics of the semester. Visual aids are highly welcome: Archaeology is a leverage for improving the tourism of your region. Technologies that will change our life the most. Art events of your region: what is worth seeing and visiting? Задание. Написание эссе. Write an essay for one the following statements: “Though we travel the world over to find the beautiful, we must carry it with us or we find it not” Ralph Waldo Emerson “There is no moment of delight in any pilgrimage like the beginning of it” Charles Dudley Warner “The biggest adventure you can ever take is to live the life of your dreams” Oprah Winfrey
	7. Использует приемы публичной речи и делового и профессионального дискурса на иностранном языке.	Знать: - теоретические основы организации и осуществления публичной речи и деловой коммуникации. Уметь: - аргументировано обсуждать и решать проблемы профессионального характера.	Задание. Исследование о приемах публичного выступления. Find a video about the principles of public speech. Speak about common mistakes and how to avoid them. Write down a number of tips. Present them in front of the audience. Задание. Участие в ролевой игре на заданную тему. I. You are the members of an airline company management. Work in small groups. Discuss the case of international and domestic flights. Do you believe that the formula which was so successful in the home market can be easily exported? Meet as one group. One of you should lead the meeting. The

			members of the meeting should prepare and give a presentation on the ways to keep or improve the efficiency of the company. Presentation Format: Greeting, Name, Position Title/ Subject Reference to the audience Setting the time Outline / Main parts Introducing your point Concluding Dealing with questions
	8. Демонстрирует владение основами академической коммуникации и речевого этикета изучаемого иностранного языка.	Знать: - способы передачи информации в процессе межличностного профессионального общения (устные и письменные формы); способы построения вопросов и ответов; основные типы этических норм в межличностном профессиональном общении. Уметь: - определять и транслировать общие цели в профессиональной и социальной деятельности; этично относиться к участникам академического общения.	Задание. Создание обучающей презентации с использованием графиков “The comparison of revenues and costs of the company and the ways to improve the situation in tourism of a certain destination”. Задание. Обсуждение ситуации в парах или группах: Imagine that your friend is going to attend an interview for the position of a quality manager. He asks you for a piece of advice, as you have been working in this sphere for some years. Give a brief description of these duties: quality check; Note the positive and negative points of this position; Give examples of different cases that are implied in this job. Define different features of products that can be changed for improving the results of a company.
	9. Грамотно и эффективно пользуется иноязычными источниками информации.	Знать: - основные правила синтеза и анализа информации, правила использования различных технических средств с целью извлечения	Задание. Name the key resources, journals, sites where you can find the latest news on tourism today. Mentions UN, UNWTO, Rostourism, etc.

		информации. Уметь: - извлекать информацию из различных источников.	Задание. Write a review on a tourism article, devoted to current situation or trends in tourism.
	10. Продуцирует на иностранном языке письменные речевые произведения в соответствии с коммуникативной задачей.	Знать: - теоретические основы организации и осуществления коммуникации. Уметь: - производить письменные и устные речевые высказывания.	Задание. Prepare an example of a CV and a cover letter, according to all the rules of formal writing. Задание. Write an essay for one the following statements: “Though we travel the world over to find the beautiful, we must carry it with us or we find it not” Ralph Waldo Emerson “There is no moment of delight in any pilgrimage like the beginning of it” Charles Dudley Warner “The biggest adventure you can ever take is to live the life of your dreams” Oprah Winfrey
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социальном, историческом, этическом и философском контекстах.	1. Использует знания о закономерностях развития природы межкультурного разнообразия общества для формирования мировоззренческой оценки происходящих процессов.	Знать: - теоретические основы развития природы межкультурного разнообразия общества. Уметь: - производить оценочные письменные и устные речевые высказывания с целью выражения мировоззренческой позиции.	Задание. Задание по видео с дальнейшим обсуждением. Watch the video (Debate Noam Chomsky & Michel Foucault – On human nature): https://www.youtube.com/watch?v=3wfN12L0Gf8 Hold a debate with your partner discussing the position of the researcher. Follow the rules of debate: Choose your stand Listen to the argument Counter the argument Defend your argument. Задание. Составление общего обзора иноязычных статей по профессиональной тематике. Choose three articles according to your professional interests and make a referring and a presentation of its content. Your report should include: A glossary of useful

			collocations. Key points of the article. Your point of view on the issue. A set of questions for the audience.
	2. Использует навыки философского мышления и логики для формулировки аргументированных суждений и умозаключений в профессиональной деятельности	Знать: - теоретические основы философского мышления и логики. Уметь: - кратко излагать содержание собственных и авторских аргументированных суждений и умозаключений, касающихся профессиональной деятельности.	Задание. Подготовка доклада для обмена мнениями в формате круглого стола Prepare a 5-minute talk on one of topics of the semester. Visual aids are highly welcome: Negotiation styles. Management styles. Sales techniques. Задание. Написание обзора по проведенной ролевой игре с обязательными пунктами: - новая лексика; - положительные моменты; - ошибки, которых надо избежать в следующий раз; - вывод по игре.
	3. Работает с различными массивами информации для выявления закономерностей функционирования человека, природы и общества в социально-историческом и этическом контекстах.	Знать: - принятые в профессиональной сфере способы поиска информации и ее анализа. Уметь: - анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности.	Задание. Подготовить аннотацию и библиографический список к статье по социальной или профессиональной теме. Задание. Участие в ролевой игре “Научно-экономическая конференция” You are divided into two teams to present an innovation in your business. Choose a leader of each team, the secretary. Use various speaking techniques. Try to get a logical argumentation. During the meeting: State your conference section Present the reports Ask specific questions Discuss controversial issues. Close the conference.

6. Материалы для промежуточной аттестации

6.1 Структура экзаменов

Семестр Форма контроля	Структура
3 семестр Экзамен	Вопросы для подготовки к экзамену: тема 1, тема 2, тема 3 данной рабочей программы. Письменная часть: 1. Прослушивание аудио текста на иностранном языке по тематике курса и выполнение заданий на его основе (10 заданий); 2. Лексико-грамматический тест на бумажном носителе/ в формате АСТ (40 заданий); 3. Письменное высказывание по заданной теме. Устная часть: 1. Чтение и обзор текста по пройденной тематике объемом 2500-2800 печатных знаков. Беседа с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам. 2. Ситуативные задания по пройденной тематике (развернуть предложенный тезис и аргументировать свое отношение и оценку).
4 семестр Экзамен	Вопросы для подготовки к зачёту: тема 4, тема 5, тема 6, тема 7 данной рабочей программы. Письменная часть: 1. Прослушивание аудио текста на иностранном языке по тематике курса и выполнение заданий на его основе (10 заданий); 2. Лексико-грамматический тест на бумажном носителе/ в формате АСТ (40 заданий); 3. Письменное высказывание по заданной теме. Устная часть: 1. Чтение и обзор текста по пройденной тематике объемом 2500-2800 печатных знаков. Беседа с преподавателем по содержанию текста и затронутым в нем проблемам. 2. Ситуативные задания по пройденной тематике (развернуть предложенный тезис и аргументировать свое отношение и оценку).

6.2. Пример экзаменационного билета/билета для сдачи зачета

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования**

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Ярославский филиал Финуниверситета)**

Кафедра «Государственное и муниципальное управление и медиакоммуникации»
Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной сфере»
Филиал Ярославский Форма обучения очная
Семестр 3 Направление 43.03.03 «Гостиничное дело», профиль «Гостиничный бизнес»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

№ п/п	Вопросы билета	Максимальный балл
----------	----------------	----------------------

1	Теоретический вопрос 1.	15 баллов
2	Теоретический вопрос 2.	15 баллов
3	Практико-ориентированное задание.	30 баллов

Подготовил

Фамилия И. О.

Утверждаю:

Заведующий кафедрой
«Государственное и
муниципальное
управление и
медиакommunikации»

Фамилия И. О.

Дата xx.xx.20xx г.

7. Формы внеаудиторной самостоятельной работы студентов, предусмотренные учебным планом

7.1 Выполнение формы текущего контроля

1. Listen to a woman reserving a hotel room over the phone and answer the questions.
 1. What's the name of the hotel where the caller would like to make a booking?
 2. What room did they stay in when they came last time?
 3. Why is the room slightly more expensive?
 4. What important occasion would the guests like to celebrate?

2. Listen again and complete Ann Herridge's booking.

Booking: From _____ (5)	Nights: _____ (6)
Room: Type _____ (7)	Credit card number: _____ (10)
Rate _____ (8)	
Extras _____ (9)	

Read the text and mark the statements as T/F/NS.

Travel and tourism Travel and tourism provide services of all types for both inbound and outbound travellers, and have become one of the world's fastest growing industries. International travel and tourism are the world's largest export earner and an important factor in the balance of payments of most nations. The market is increasingly diverse, covering not only traditional sunshine tourism and business trips but also many new types of travel that have developed in recent years. Tourism has become one of the world's most important sources of employment. It covers a wide range of jobs, including all branches of the travel industry, hospitality in hotels and restaurants, entertainment and recreation, as well as the tourist attractions in a particular region. Areas of work include Tour Operators, Travel Agencies, Tourist Boards and Tourist Information Centres, Transport Companies, Tour Guides, Tourist Attractions. Tour Operators organise hotel bookings, flights, transfer arrangements and sell the tour as a package, either direct to the public or through a travel agency. They employ Representatives or Couriers to look after tourists. The couriers make sure that the travel arrangements run smoothly and deal with problems and emergencies as they happen. An important part of this job is liaison with coach drivers, ferry staff, customs and immigration officers, and with hotel staff at stopovers about accommodation and meals. They organise social activities, suggest excursions and give commentaries when travelling. Their work is usually seasonal. Hours are long and they spend most of the trip in the company of clients. Tourist Boards promote tourism in their area through marketing and publicity. They monitor the standards of accommodation and tourist attractions, keep statistical information and assess future trends. Tourist Information Centre Assistants give visitors up-to-date information about places of interest in the area. They advise on

places to stay and eat, forthcoming events and local transport details. The work involves dealing with personal callers, telephone enquiries and letters. Some jobs may be seasonal. Transport Companies provide the means of transport for passengers, i.e. aircraft, coaches, ships, car hire 16 and trains. They need a wide range of staff, e.g. drivers, stewards and stewardesses, guides, behind-the-scenes service staff, etc.

11. For many countries tourism is an important source of income. ____
 12. It's important for the couriers to part with ferry staff, customs and immigration officers, coach drivers, and with hotel staff at stopovers about accommodation and meals. ____
 13. The mission of Tourist Boards is to make bookings for visitors. ____
 14. Part of the job of Tourist Boards is to keep a check on standards and prepare statistical data. ____
 15. Transport companies employ many different kinds of people from different countries. ____

GRAMMAR

Choose the correct option to complete the sentences below.

16. ... responsibility is to supervise the hotel staff? – Smith's.

A What	C Whose
B Which	D Whom

17. In many ways tourism industry ... over time.

A changed	C hadchanged
B haschanged	D hasbeenchanged

18. I ... in the tour operator business for 10 years. Now I am a business development manager.

A work	C hav eworked
B has worked	D worked

19. We ... in Madrid on 15th April.

A arestaying	C stay
B will stay	D are going stay

20. You ... a room in the hotel. We have a free room.

A needn't book	C don't need have booked
B don't need book	D needn't have booked

21. She ... to over 20 countries in four years.

A must travelled	C must to have travelled
B should travelled	D must have travelled

22. Can you tell me how ..., Mrs Black? – American express.

A you will be paying	C will you pay
B will you be paying	D are you paying

23. It's a bit cold in the lobby. I ... thewindow.

A go and close	C will go and close
B am going and closing	D will be going and closing

24. It was silly to leave your mobile in the hotel room. It

A would have been stolen	C must have been stolen
B could have been stolen	D should have been stolen

25. Your train ... at 9.30 from the Central railway station.

A will leave	C leaves
B is leaving	D is going to leave

VOCABULARY

Complete the text with the right form of the words given in the right-hand column.

Tourist guides often work (26), that is to say they work independently and offer their services to more than one (27), or else they are employed full-time by tour operators or other organisations to take groups to various destinations or on sightseeing tours. Most guides offer specialist knowledge of a particular subject e.g. local history or architecture. Many tourist (28) such as museums, art galleries, theme parks like Disneyland, folk parks and visitor centres employ guides. On this side of the industry many other opportunities exist: (29) - dealing with admissions, (30) from the public and the souvenir shop. Warden - in direct contact with the public, looking after audio-visual presentations and responsible for the (31) of the exhibitions. Craftsperson - responsible for restoration and ongoing repairs. Grounds Staff - looking after the grounds and gardens. Curators - specialists in a given field, for example textiles, buildings, furniture, paintings and so on.	freelancer employment attract Reception enquire safe
--	---

Translate the following words and phrases from Russian into English.

32 туристическая поездка по индивидуальной программе

33 комментарии со всеми подробностями (без прикрас, как есть)

34 организованная туристическая поездка

35 турагент

36 бронирование гостиничных номеров

37 полёт по расписанию

Explain the following terms.

38 tourist

39 tour

40 guided tour

Match the terms with the definitions.

41 conference consultant	a) a person or company which creates and/or markets inclusive tours and subcontracts with suppliers to create a package.
42 travel sales consultant	b) the job involves booking package tours, making hotel reservations and arranging car hire as well as designing individual holidays for independent travellers
43 resort rep	c) a dynamic event management organisation which provides exciting, creative and affordable solutions for conferences and exhibitions
44 night auditor	d) the job involves reporting to the Front Office Manager, being skilled at supervising staff, handling guest queries and complaints, maximizing room occupancy and producing the daily business figures
45 tour operator	e) is enthusiastic, energetic, possesses excellent communication skills and is good at dealing with emergencies and making decisions on their own

WRITING 46-50

Write a cover letter for the vacancy advertised below. Write at least 120 words and leave a few minutes to check what you have written.

DO YOU WANT TO WORK FOR A MAJOR PLAYER IN THE TRAVEL INDUSTRY?
GLOBAL TOURS is currently seeking to recruit a number of recently qualified
and/or experienced travel professionals to work in a variety of locations.
Vacancies in reservations, sales, hotel and catering and holiday villages.
Candidates should speak English and possess excellent interpersonal skills.
Motivating salary for the right people.

7.2. Рекомендуемые источники информации:

Основная литература:

1. Кирсанова М.А. Английский язык. Ч. 1 = English. Р. 1: Учебное пособие для студентов бакалавриата, обуч. по напр. "Туризм" / М.А. Кирсанова, А.И. Лагерь, Т.Н. Любимова; Финуниверситет, Каф."Иностранные языки-1". - Москва: Финуниверситет, 2016. - 132 с. – Текст : непосредственный. - То же. - ЭБ Финуниверситета. - URL: http://elibrary.fpu.ru/rbook/kirsanova_tourism.pdf. - Текст : электронный.
2. Кондратюк Л.Н. Английский язык. Ч 3=English for students majoring in Tourism. Р. 3: Учебное пособие для студентов бакалавриата, обуч. по напр. "Туризм", профиль "Международный туризм" / Л.Н.Кондратюк, А.И. Лагерь, Т.Н. Любимова, О.В.Мещерякова; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки. - Москва: Прометей, 2018. - 166 с. - Текст непосредственный. - То же. - ЭБС Лань. <https://e.library.com/book/121573>. – Текст : электронный.
3. Левченко В.В. Английский язык. Ч. 2 = English. Р. 2: Учебное пособие для студентов бакалавриата, обуч. по напр. подгот. "Туризм" / В.В. Левченко, О.В. Мещерякова, А.И. Лагерь; Финуниверситет, Департамент языковой подготовки. - Москва: Финуниверситет, 2016. - 144 с.; 9,0 п.л.- Текст : непосредственный. - То же. — Имеется электронная версия: Электронные текстовые данные (1 файл: 16,7 Мб). — Доступ из локальной сети Финуниверситета (чтение). — URL: <http://elibrary.fpu.ru/rbook/levchenko.pdf>. - Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1) : учебник для вузов / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09259-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563358>.
5. Трибунская, С. А. Английский язык для изучающих туризм (B1-B2) : учебник для вузов / С. А. Трибунская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11310-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564525>.