

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор/Декан  
института экономики, финансов и  
управления в АПК  
Гуныко Юлия Александровна

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**

**Б1.О.04 Профессиональный иностранный язык**

43.04.02 Туризм

Туристский и гостиничный бизнес

магистр

очная

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для написания, письменного перевода и редактирования различных академических текстов (рефератов, эссе, обзоров, статей и т.д.)</p>	<p><b>знает</b> требования к языковому оформлению академических текстов с учетом специфики иноязычной культуры.</p>
		<p><b>умеет</b> самостоятельно осуществлять учебную научно-исследовательскую деятельность, сбор и обработку материала для написания различных академических текстов.</p>
		<p><b>владеет навыками</b> навыками письменного перевода, реферирования и обзора различных академических текстов.</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные</p>	<p><b>знает</b> правила грамматики; нормы употребления лексики и фонетики; требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры.</p>
		<p><b>умеет</b> делать сообщения и выстраивать монологи профессиональной направленности.</p>
		<p><b>владеет навыками</b> навыками представления результатов исследований, выполненных в рамках группового проекта.</p>
<p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.3 Демонстрирует интегративные умения, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях</p>	<p><b>знает</b> профессиональную терминологию на английском языке в области туристической индустрии.</p>
		<p><b>умеет</b> начинать, вести, поддерживать и заканчивать диалоги/полилоги на иностранном языке, связанные с академической и профессиональной коммуникацией.</p>
		<p><b>владеет навыками</b> компенсаторными навыками, помогающими преодолеть «сбои» в коммуникации, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами.</p>

## 2. Перечень оценочных средств по дисциплине

№	Наименование раздела/темы	Семестр	Код индикаторов достижения компетенций	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций
1.	1 раздел. Прибытие (Arrival)			
1.1.	В аэропорту. Регистрация в отеле (At the airport. Checking in a hotel)	2	УК-4.2, УК-4.3, УК-4.1	Устный опрос
1.2.	Установление контактов. Встречи (Making contact. Meeting people)	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос, Творческое задание
2.	2 раздел. Международный деловой этикет (International business etiquette)			
2.1.	Деловой этикет (Business etiquette)	2	УК-4.2, УК-4.3, УК-4.1	Устный опрос, Круглый стол
2.2.	Работа в разных культурных контекстах (Working across cultures)	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос, Творческое задание
2.3.	Контрольная точка № 1	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Коллоквиум, Проект
3.	3 раздел. Ведение бизнеса (Doing business)			
3.1.	Говорим о компании (Talking about companies)	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос, Творческое задание
3.2.	Условия и контракты (Terms and contracts)	2	УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос
4.	4 раздел. Мировая география туризма (Global tourism geography)			
4.1.	Мировые рынки, их особенности и функции (Global markets, their features and functions)	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос, Творческое задание
4.2.	Современное состояние российского туристического рынка (The current state of the Russian tourism market)	2	УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос, Круглый стол
4.3.	Контрольная точка № 2	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Коллоквиум, Проект
5.	5 раздел. ЭКЗАМЕН			
5.1.	Экзамен	2	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3	Устный опрос, Творческое задание, Собеседование
	Промежуточная аттестация			Эк

## 3. Оценочные средства (оценочные материалы)

Примерный перечень оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде (Оценочные материалы)

Текущий контроль			
Для оценки знаний			
1	Устный опрос	Средство контроля знаний студентов, способствующее установлению непосредственного контакта между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.	Перечень вопросов для устного опроса
2	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Для оценки умений			
Для оценки навыков			
Промежуточная аттестация			
3	Экзамен	Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.	Комплект экзаменационных билетов

#### 4. Примерный фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) "Профессиональный иностранный язык"

##### *Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости*

УСТНЫЙ ОПРОС (монолог/диалог по теме) - средство контроля знаний студентов, способствующее установлению непосредственного контакта между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Монологическое высказывание позволяет проверить знание фонетики (правильность артикуляции и интонации), лексики (в том числе профессиональной терминологии в области денежного рынка), грамматики (уместное использование лексических единиц и грамматических структур), а также умение студента строить свою речь в соответствии с профессионально-коммуникативной задачей, используя такие коммуникативные типы речи, как

описание/характеристика, повествование/сообщение, эмоциональные и оценочные суждения. При оценке монологического высказывания также учитывается его объём.

Диалогическое высказывание позволяет проверить знание фонетики (правильность артикуляции и интонации), лексики (в том числе профессиональной терминологии в области денежного рынка), грамматики (уместное использование лексических единиц и грамматических структур), а также умение студента строить свою речь в соответствии с профессионально-коммуникативной задачей, демонстрируя речевое взаимодействие с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор. При оценке диалогического высказывания также учитывается его объём.

Темы для устного опроса (монологов / диалогов)

Тема 1. В аэропорту. Регистрация в отеле (At the airport. Checking in a hotel)

1. Going through the airport
2. Customs control.
3. Checking in a hotel.
4. Room service.

Тема 2. Установление контактов. Встречи (Making contact. Meeting people)

1. Meeting new clients and contacts through networking.
2. How and where to get the information you need?
3. People you need to meet if you want to start a business.

Тема 3. Деловой этикет (Business etiquette)

1. Define the term "business etiquette".
2. What do you know about telephone etiquette?
3. Name the guiding principles of business etiquette.

Тема 4. Работа в разных культурных контекстах (Working across cultures)

1. What does it mean "working across cultures"?
2. Why is this issue so important nowadays?
3. How do different cultures influence business communication?

Тема 5. Говорим о компании (Talking about companies)

1. Types of companies.
2. Working conditions. Personnel.
3. Company performance.
4. Meeting the press. Public relations.

Тема 6. Условия и контракты (Terms and contracts)

1. Finance and the company.
2. Negotiating conditions.
3. International contract terms.

Тема 7. Мировой туристический рынок, его особенности (Global tourism market, its features)

1. What is global tourism market?
2. What are its main features?
3. What are the major characteristics of the leading tourism centers of the world?
4. What basic trends in global tourism market development do you know?

Тема 8. Современное состояние российского туристического рынка (The current state of the Russian tourism market)

1. Development of tourism industry in Russia.
2. The most popular trends in Russian inbound tourism nowadays.
3. The current state and prospects of Russian outbound tourism.

ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (письменное практическое задание) - средство контроля, позволяющее проверить наличие навыков решения конкретных речевых задач (письменный перевод,

реферирование, обзор академических текстов), способность творчески применять на практике полученные знания и умения.

Темы письменных практических заданий

Раздел 1.

Writing an article translation.

Article Sample for Translation

Shareholder capitalisation and the stock exchange as a market for corporate control

During the second part of the 1980s, the revelation of corruption in the American banking system led to panic and stock market collapse. During the 1990s, encouraged by the pension funds and the 'myth' of the beneficial 'disciplining' role of the hostile takeover, corporate governance again came to the fore as an issue both for public policy and management practice. The idea the shareholders were 'principles' to whom managers were 'agents' gained ground. This was manifested in the implementation of external forms of governance, including the proliferation of corporate governance codes strengthening the position of shareholders and enhancing their protection. It was supported by the widespread adoption of executive share option schemes and other forms of managerial remuneration designed to more closely align the interests, and especially the financial objectives, of shareholders and top management. During this period, industry was radically restructured through the operation of the market for corporate control; in the process, long established mechanisms for the exercise of voice by non-shareholder interests—above all, employee representation in its various forms—were marginalised.

Paradoxically, the growing polarisation of shareholder and workforce interests was accompanied by development in both the USA and the UK of innovative forms of labour-management relations designed to capture the benefits of cooperation among corporate stakeholders. The background to this was rapid technological change and intensifying competition in product markets, brought about by globalisation and, particularly in the UK, privatisation. Customers learned to exercise their choice more aggressively and shareholders became increasingly impatient for a quick and profitable return on their investments. In response to these pressures, firms were forced to re-examine their internal governance and organisational systems and structures in an effort to improve performance. Although downsizing and business process re-engineering were part of the response, labour-management 'partnerships' were also initiated, often in the very same companies that had undergone substantial restructuring. These arrangements led to innovations in the employment relationship, including a significant degree of self-management and autonomy for employees.

Thus, as a means of enhancing the firm's competitiveness, and hence its long term prospects, the internal governance of organisations is required to foster a higher degree of cooperation between management, the workforce, customers, suppliers and, increasingly, the natural and social environment. Concurrently, stock market pressure requires, if necessary, the sacrifice of any or all of these mutually beneficial long term interests to the short-term pecuniary benefits of shareholders.

Раздел 2.

Writing an article summary.

Steps in Writing a Summary of an Article

1. Read the article closely with an eye on its main focus.
2. Make notes as you read to save yourself some time.
3. Identify the key ideas or questions of the text.
4. Keep an eye on the text's key arguments or methods (depending on the type of article you are reading).
5. Make a list of questions that you have to answer in your paper.
6. Make an outline.
7. Write your summary.
8. Review and edit your paper before submitting it.

Structure of an Article Summary

In order to write a good summary, you have to follow a clear and appropriate structure. As a rule, such work is given in a paragraph form. Therefore, they usually do not require including subheadings. Also, it is important to keep each section of your work brief, straight to the point, and clear – there is no need for making smooth transitions between your paper's sections, just keep in mind that it is a concise and focused scientific paper. Below you can find an example of a good structure.

Sample Structure for a Summary of an Argumentative Article:

## I. Intro:

Providing general info about the article including its topic, the main question or describing the author's individual approach to the topic;

## II. Statement of the author's thesis.

## III. Key points:

- a) provide and clarify the key ideas that the author presents in the support of his thesis;
- b) share a few examples that the author has used.

## IV. Make a conclusion:

- a) discuss how the given ideas and examples support the thesis;
- b) discuss how the author explains the relevance and significance of his work.

### Sample Structure for a Summary of an Empirical Article:

## I. Intro:

- a) tell the readers about the topic of a study;
- b) state the main research question;
- c) clarify the given hypotheses and variables;

## II. Methods:

- a) describe the design of any experiments;
- b) indicate what materials were used;
- c) tell about participants;

## III. Findings:

Describe the obtained results and discuss whether they support the hypotheses or not.

## IV. Conclusion:

- a) tell about the applications or implications of a particular study;
- b) highlight the main limitations of this study.

### Article Summary Example

Josh Smith, the author of "Rules of Sharing and Copying Java Code", specifies that, as he believes, any code that has been copied from someone else has to be cited or it should be assumed to be plagiarism and a copyright violation. He also insists that we should discuss plagiarism not only as a form of copying what someone has said or written, but also as a form of stealing another's code and other intellectual property. Smith offers to discuss how to cite other's works within programs. He supports his idea stating that due credit is always given to the authors of different resources and provides examples of citations for different sources to show that anyone can identify the author of a code or its unit and give credit to him. Another idea is that we should stop unauthorized sharing. Smith insists that code should not be shared in an electronic form in order to prevent plagiarism and unauthorized sharing.

The target audience of the article are students of computer science faculties. Students are either unaware of the issue with plagiarism or they have never considered how this issue can affect them when writing a code. Smith's guidelines and ideas are useful and precise. However, there is one thing that the author forgot – sometimes, studying someone else's code can help you learn many new techniques, which is why it would be good if the author could also share some guidelines on which circumstances would be appropriate for doing it and which are not.

### Разделы 3, 4.

#### Writing an article review.

#### Article Review - The Basics

A review article aims to make you come up with an analysis of an academic paper and investigate it in different perspectives. The articles of this type usually have specific writings as their subject matters, and your task is to apply analytical and critical thinking skills to show your competence. But be attentive. While working on an article review, you are not the editor who fixes mistakes - you only synthesize the published data provided by the author(s). Only then, you can accept or challenge it.

In the essay that reviews certain data, you are to write a summary of the main ideas, thoughts, findings, and the author's position. Then, as an outline, you can use the following four stages of a proper review assignment.

#### 1. Summary

You gather the general information. That includes publication title, author's first and last name (with

a first and middle initial, if needed), topics conveyed in the paper, its structure, etc.

## 2. Critique

You evaluate and critique the article, the author's contribution to the corresponding sphere, and the importance of the statements made. How the members of modern community answer the author's statements?

## 3. Suggestions

If after the critique stage, you have some points to discuss and challenge, do it here. Suggest possible practical improvements that will be appropriate in the context of the work.

## 4. Decision

You come up with a final statement, and usually, that is whether or not you accept the author's viewpoints. If you provided the review with reliable support, this stage won't be a problem.

### Sample Research Article Review

British philosopher Gilbert Ryle attempted to define the seemingly straightforward concept of “feelings” in his 1951 essay.[1] During that time period, psychology and psychiatry had risen as popular fields, but little work had been done to actually define the components of an “emotion” or a “feeling.” Consequently, Ryle set out to establish some constraints on this nebulous subject by suggesting that feelings are distinguished by various bodily or mental sensations.

In the first section of this article, Ryle presented seven distinct conceptions of “feelings.” It is clear that he put much contemplation in this presentation, for he named usages that would typically escape most people. He began with the common definition of feelings as sensory perception, but he distinguished between uncontrollable instinctual bodily responses (e.g., feeling cold or feeling an itch) and purposeful, thought-out motions to find an object or determine something about an object (e.g., feeling water with one’s fingers to figure out its temperature). In another definition, Ryle distinguished between feeling bodily sensations and feeling general conditions, such as sleepy, ill, wide-awake, uneasy, or depressed, deeming the latter to be more “mental.”

Furthermore, Ryle included idiomatic phrases that incorporated conjugations of “to feel” to remind readers how easy it is to forget figurative usages of common words. There’s “feeling that something is the case” to express a gut inclination that is not yet strong enough to be held as an actual thought or belief. There’s also “feeling like doing something” to express the temptation one has to take an inappropriate action, such as falling asleep in class. These figurative or hypothetical uses of feelings are easily overlooked, so Ryle’s thoughtful inclusion brings useful philosophical insight for other researchers.

In the second and final section of this paper, Ryle expanded upon the various definitions of “feelings” he advanced, discussing where the line blurred between each one. While his meticulous analysis is largely palatable, his omission of the common notion of feeling does not sit easily. In the entire article, he never mentions feeling an emotion, such as happy, sad, or angry. Whether this was an intentional omission or a sloppy oversight is unclear, but it weakens Ryle’s definition, as emotions are neither pure bodily states nor pure mental sensations, and he provides no preemptive response to such arguments. Nevertheless, Ryle’s work still provided the impetus for an ongoing debate about the nature of emotion.

**КРУГЛЫЙ СТОЛ (дискуссия)** - средство контроля, организованное как полилог преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной. Дискуссия позволяет комплексно проверить: знание фонетики (правильность артикуляции и интонации), лексики (в том числе профессиональной терминологии в области денежного рынка), грамматики (уместное использование лексических единиц и грамматических структур), умение студента строить свою речь в соответствии с профессионально-коммуникативной задачей, выбирая аргументы для раскрытия темы и выражения личного отношения, а также коммуникативные навыки, помогающие преодолеть «сбои» в общении с членами группы, вызванные объективными и субъективными социокультурными причинами.

Темы для дискуссии

### 1. Деловой этикет (Business etiquette)

1. What are four major benefits of adhering to the rules and rituals of business etiquette?
2. How does the company culture influence business etiquette?
3. What are the most important key business etiquette tips in your opinion?

2. Современное состояние российского туристического рынка (The current state of the Russian tourism market)

1. What kind of challenges is Russian tourism market facing nowadays?
2. Do these challenges give any opportunities for Russian tourism economy?
3. What kind of risks do these challenges introduce?

**Примерные оценочные материалы  
для проведения промежуточной аттестации (зачет, экзамен)  
по итогам освоения дисциплины (модуля)**

**КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ**

Коллоквиум является своего рода мини-зачетом по изученному разделу, состоящим из собеседования, в процессе которого оцениваются знания и умения учащихся, и выполнения письменного практического задания, позволяющего оценить навыки учащихся.

Вопросы и задания к коллоквиуму

1. Прибытие (Arrival)

- a) What are the main stages of going through the airport process?
- b) How to check in to a hotel?
- c) People you need to meet if you want to start a business.
- d) Write a CV

2. Международный деловой этикет (International business etiquette)

- a) What is Business Etiquette?
- b) How does it differ from region to region and from country to country?
- c) What is cultural competence?
- d) Write an email to your business partner informing him about how cultural competence can be developed in your company.

3. Ведение бизнеса (Doing business)

- a) What types of companies are most common?
- b) How to evaluate a company's performance?
- c) What are the basics of contract negotiations?
- d) Write a business letter to your supervisor about how to improve working conditions in your department.

4. Мировая география туризма (Global tourism geography)

- a) Give a talk about major characteristics of the global tourism market.
- b) What basic trends in global tourism market development do you know?
- c) What are the major characteristics of the leading tourism centers of the world?
- d) What should we expect for the Russian tourism market this year?
- e) Write a short report about the prospects for the Russian tourism market in the future.

Контрольный проект, представленный в виде презентации, является совместной учебно-познавательной, творческой деятельностью обучающихся-партнеров, имеющей общую цель, согласованные методы деятельности, направленной на достижение общего результата по решению какой-либо проблемы. Защита контрольного проекта позволяет комплексно оценить знания, умения и навыки студента.

Темы контрольных проектов, представленных в виде презентаций

1. Контрольный проект 1.

- a) The Job Search Process.
- б) Business Etiquette.

2. Контрольный проект 2.

- a) Business Presentation.
- б) The current state of global tourism market.

**ЭКЗАМЕН**

При проведении итоговой аттестации «экзамен» преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре.

В случае отказа – студент сдает экзамен . Итоговая успеваемость (экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче экзамена к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене и сумма баллов переводится в оценку.

Экзамен состоит из 3-х аспектов:

1. Устное изложение любой пройденной темы и ответы на вопросы преподавателя (максимальная оценка - 7 баллов).
2. Выполнение письменного практического задания (максимальная оценка - 7 баллов).
3. Беседа на иностранном языке по основным положениям будущей магистерской диссертации (максимальная оценка - 6 баллов).

Темы монологических высказываний на экзамене:

1. The main stages of going through the airport process
2. How to check in to a hotel
3. People you need to meet if you want to start a business
4. International Business Etiquette
5. The importance of understanding the local culture
6. Doing business: the most common types of companies
7. Doing business: how to evaluate a company's performance
8. Doing business: the basics of contract negotiations
9. Global tourism market, its features
10. The current state of the Russian tourism market

Письменные практические задания для экзамена:

1. Writing an article summary.
2. Writing an article review.

### ***Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)***

Если на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку доклада, статьи (не более 15 баллов).

Тематика докладов/статей

1. Международные программы повышения квалификации для молодых специалистов
2. Секреты правильно составленного резюме
3. Как успешно пройти собеседование о приеме на работу
4. Особенности ведения бизнеса в разных культурных контекстах
5. Деловой этикет, его отличие от социального этикета
6. Международный деловой этикет
7. Подводные камни ведения бизнеса на зарубежных рынках
8. Международные туристические центры в Европе
9. Международные туристические центры в Азии
10. Международные туристические центры в Северной Америке
11. Международные туристические центры в Южной Америке
12. Международные туристические центры в Африке
13. Международные туристические центры в Австралии и Новой Зеландии
14. Международные туристические центры в России