МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КОМУНАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «МАНГИСТАУСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА»

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Директор Директор колледжа

ТОО «Caspian Riviera» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Измухамедов

« » \_\_\_\_\_\_\_2019 г. « »\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

ПРОГРАММА

итоговой государственной аттестации выпускников

ГККП «Мангистауский колледж туризма»

по специальности **0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств»**

Актау 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» государственная (итоговая) аттестация выпускников, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования по специальности 0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств» в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

Программа государственной (итоговой) аттестации выпускников по специальности является частью основной профессиональной образовательной программы ГККП «Мангистауский колледж туризма» по данной спе­циальности базового уровня среднего профессионального образования.

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в со­ответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпу­скников образовательных учреждений среднего профессионального обра­зования в Республике Казахстан, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 10.03.2008 г. №125.

Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональ­ной деятельности.

Государственная (итоговая) аттестация осуществляется государствен­ной аттестационной комиссией, организуемой в образовательном учреж­дении.

Основными функциями Государственной аттестационной комиссии являются:

* комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответ­ствия его подготовки требованиям Государственного образовательного стандарта;
* принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего ди­плома о среднем профессиональном образовании;
* выработка рекомендаций и предложений по совершенствова­нию подготовки выпускников по специальности 0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств».

 Государственная (итоговая) аттестация выпускников состоит из аттестационных испытаний следующих видов:

− государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills.

- государственный экзамен в форме устного экзамена.

- государственный экзамен в форме письменного экзамена.

Выпускной демонстрационный экзамен подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям государственного образовательного стандарта по специальности и призван обеспечивать наиболее глубокую и системную оценку готовности выпускников к профессиональной деятельности.

 Проведение демонстрационного экзамена обеспечивает возможность оценки результатов освоения образовательной программы в условиях, моделирующих реальную производственную ситуацию. Демонстрационный экзамен проводится с целью выявления соответствия результатов освоения образовательных программ ТиПО требованиям ГОСО и стандартам WorldSkills Казахстан и по соответствующей компетенции.

Объем времени на подготовку и проведение итогового междисциплинарного экзамена по специальности - 3 недели.

Сроки проведения – с 4.02.2019 г. по 28.02.2019 г.

2. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ПОДГОТОВКЕ И СДАЧЕ ИТОГОВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

Подготовка к итоговому государственному экзамену по специальностям (далее ИГЭ) и работа Государственной аттестационной комиссии определяются расписанием консультаций и сдачи экзаменов.

Расписание экзаменов доводится до сведения студентов не позднее, чем за две неде­ли до начала работы Государственной аттестационной комиссии (далее ГАК).

* К итоговой государственной аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой по специальности 0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств» и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом образовательного учреждения.

Местом работы ГАК по специальности 0507000 «Организация обслуживания гостиничных хозяйств» является аудитории № 201, 206 в учебном здании по адресу г.Актау, 23 микрорайон.

Ответственными лицами за организацию и проведение итоговой государственной аттестации по специальности назначаются должностные лица в соответствии с приказом директора Мангистауского колледжа туризма.

Целью ИГЭ является проверка теоретических знаний имоделирование решения профессиональных задач.

Итоговый государственный экзамен по специальности проводится по группе дисциплин (пять предметов из циклов общепрофессиональных и специальных дисциплин), определяемых в зависимости от профиля подготовки по данной специальности, и направлен на выявление готовности выпускника к профессиональной деятельности. Перечень дисциплин, включенных в итоговый государственный экзамен, утверждается директором колледжа.

Каждый билет содержит три вопроса по дисциплинам, включенным в программу итоговой аттестации, практическое задание и профессиональную задачу.

При выполнении практического задания студенты показывают владение компетенциями по специальности «Организация обслуживания гостиничных хозяйств»:

1. Организовать, планировать и управлять деятельностью персонала подразделений;
2. Использовать современные методы повышения эффективности работы кадровых ресурсов, психологические основы делового общения с клиентами;
3. Осуществлять контроль за соблюдением персоналом производственного, организаторского, психологического, эстетического аспектов культуры обслуживания на предприятиях гостиничного хозяйства;
4. Выполнять основные требования к зданиям гостиниц, инженерно- техническому оборудованию, автоматизации и контроля технических систем и оборудования;
5. Решать вопросы, связанные с эксплуатацией зданий, оборудования гостиничного хозяйства;
6. Грамотно общаться с валютой и платежными документами, вести корреспонденцию на государственном русском и английском языках.

При решении профессиональных задач оп­ределяется степень готовности выпускника к профессиональной деятельности в качестве менеджера, менеджера по сервису оценивается уровень его умений при решении профессиональных (ситуационных) вопросов. Для выполнения комплексного задания, моделирующего продуктивный характер профессиональной деятельности, составление вариантов заданий основывалось на реальных жизненных ситуациях.

Решение профессиональных задач должно ответить на вопрос: «Как будущий специалист-менеджер может применить полученные теоретические знания и практические умения для анализа предложенных практических ситуаций. Экзаменуемый должен показать умение пользоваться нормативной документацией, находить правильные правовые решения по предлагаемым ситуациям и т.д.

Уровень сложности билетов одинаковый и соответствует требованиям, предъявляемым к качеству подготовки выпускника.

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПО ЭТАПАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который глубоко, осмыслено и в полном объеме усвоил программный материал, изучил обязательную и дополнительную литературу. Знает нормативную-правовую и законодательную базу, умеет грамотно сформулировать ответ на вопрос, сделать доказательные выводы, ответил на вопросы билета и дополнительные вопросы в полном объеме.

 Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, который знает содержание материала, изучил обязательную литературу по предметам, владеет терминологией и основными положениями дисциплины, в ответе продемонстрировал умение успешно применять свои знания на практике, обосновывать свои действия и делать логические заключения, но допускает незначительные ошибки в ответах на поставленные вопросы.

 Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который обладает достаточными теоретическими знаниями.

 Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который имеет пробелы в знании основного программного материала, допускает принципиальные ошибки в ответах, не знает основных положений специальных дисциплин.

4. РАЗРАБОТКА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Разработка экзаменационных материалов для итогового государственного экзамена осуществляется с учетом необходимости отражения в них всего объема проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

Экзаменационные материалы формируются на основе действующих учебных программ по дисциплинам, включенным в ИГЭ, а также программ производственной (профессиональной) практики.

Они представляют собой систему заданий, обеспечивающих проверку подготовленности выпускников к конкретным видам профессиональной деятельности. Контрольные задания формируются таким образом, что их успешные решения требуют взаимосогласованного, взаимосвязанного использования учебного материала нескольких дисциплин. Контрольные задания должны обеспечить объективность контроля и оперативность получения результатов.

Разрабатываемые экзаменационные материалы содержат весь объем проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с Государственными требованиями по специальности.

**Организация рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена**

1 Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится в учебно-производственных лабораториях колледжа по графику.

2. ДЭ проводится в специально организованных модульных условиях, соответствующих задаче оценки освоения профессиональных компетенций по основным видам деятельности.

Оборудование для ДЭ по профессиональным модулям образовательной программы должно соответствовать требованиям к материально-техническому оснащению примерной основной образовательной программы, а так же требованиям «Ворлдскиллс Казахстан».

**Контрольно-измерительные материалы и оценочные средства**

1 Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Казахстан в 2019 году используются контрольно-измерительные материалы и инфраструктурные листы, разработанные экспертами Ворлдскиллс на основе конкурсных заданий и критериев оценки Национального чемпионата (WorldSkills Kazakhstan) 2018 года по компетенции «Администрирование отеля».

2 За 2 месяца до проведения демонстрационного экзамена колледж должен обеспечить разработку заданий экзамена, критериев оценки по всем компетенциям и утвердить на методсовете колледжа.

3 Содержание задания (уровень сложность задания) демонстрационного экзамена по компетенции «Администрирование отеля» в 2018 году – код №3.

4 Задания для демонстрационного экзамена ориентированы на профессиональные компетенции по одному или нескольким основным видам деятельности, или могут носить комплексный характер, требующий демонстрации всех компетенций в соответствии с образовательной программой.

6 Структура задания содержит описание условий проведения, материально-технического и информационно-методического оснащения процедуры экзамена, практико-ориентированное задание, временные и качественные параметры выполнения задания, критерии оценки.

7 Для оценки результатов ДЭ используются специально разработанная для данной образовательной программы система критериев. Критерии оценки и типовые задания по демонстрационному экзамену доводятся до сведения участников процедур не позднее, чем за 2 месяца до проведения ДЭ.

8 К ДЭ допускаются лица, успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом и не имеющие академической задолженности.

9 Сроки и место проведения ДЭ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц.

**Процедура проведения демонстрационного экзамена**

1 Ход выполнения задания ДЭ оценивается методом экспертного наблюдения. Наблюдение за действиями обучающегося ведется членами ГАК в установленном образовательной организацией порядке. При наличии в структуре задания критериев для оценки продукта деятельности, данный продукт представляется экзаменационной комиссии. По результатам выполнения задания заполняется оценочный лист, на основании которого, по разработанным ранее критериям, принимается решение о результатах ДЭ.

2. ДЭ проводится в несколько этапов:

- инструктаж по ТО и ТБ студентов на площадке проведения ДЭ (за 1 день до начала ДЭ); - выполнение обучающимися заданий;

 - подведение итогов и оглашение результатов.

3. В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

 4. Комиссия состоит из пяти членов, которые используют как объективные, так и субъективные критерии оценки.

Подведение итогов предусматривает:

- решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции, которое принимается на основании критериев оценки. На итоговую оценку результатов ДЭ, в том числе влияет соблюдение студентом требований ОТ и ТБ;

- заполнение членами комиссии ведомости оценок;

- оформление протоколов, обобщение результатов ДЭ с указанием бального рейтинга студентов.

5. Перевод фактической суммы баллов в оценку

Процент результативности Балл (отметка) оценка

88%-100% 19-21 баллов 5 отлично

74%-87% 16-18 баллов 4 хорошо

51%-73% 13-15 баллов 3 удовлетворительно

Менее 50% Менее 13 баллов 2 неудовлетворительно

Экзаменационные билеты формируются на основе перечня теоретических вопросов, практических заданий и профессиональных задач, содержащихся в Программе итоговой аттестации в приложении А.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Для проведения итоговой государственной аттестации создается Го­сударственная аттестационная комиссия (далее ГАК) численностью не менее 5 человек.

ГАК возглавляет Председатель, который организовывает и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает объективность и единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГАК утверждается органом исполнительной власти, в ведении которого находится Красногорский государственный колледж.

Директор учебного заведения, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением могут быть назначены заместителем председателя ГАК.

ГАК формируется из преподавателей колледжа и лиц из сторонних учреждений, в том числе других учебных заведений, специалистов предприятий, организаций.

Состав членов ГАК утверждается директором колледжа.

График проведения итоговой Государственной аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала ГАК.

Допуск студентов к итоговой Государственной аттестации объявляется приказом по колледжу.

На заседания ГАК колледжем представляются следующие документы:

- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;

- Программа итоговой Государственной аттестации;

- приказ директора колледжа о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;

- сведения об успеваемости студентов (личные карточки студентов с указанием среднего балла успеваемости)

- зачетные книжки студентов;

- книга протоколов заседаний ГАК.

Результаты государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы - оцениваются по пятибалльной системе и объявляются в день проведения каждого этапа после оформления в установленном порядке протоколов заседания ГАК.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГАК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же квалификационной работы, либо вынести решение о закрепление за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, может быть продлен срок обучения директором колледжа до следующего периода работы ГАК, но не более, чем на один год.

Решение ГАК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую Государственную аттестацию, и выдаче диплома об образовании объявляется приказом директора.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Экзаменационные материалы.**

Экзаменационные материалы отражают объем теоретических навыков и практических умений, полученных студентами в результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности. Содержание комплексных теоретических и практических заданий формируется на основе действующих учебных программ по следующим специальным и общим профессиональным дисциплинам. Экзаменационные материалы также формируются на основе программ производственной (профессиональной) практики.

* 1. **Перечень вопросов демонстрационного экзамена группы ГБ-МР-42**

|  |  |
| --- | --- |
| **п/н** | **Задание** |
| 1 | 1. **Разговор по телефону** - гость пытается определиться с выбором отеля в Актау. Просит администратора помочь в выборе, аргументированно убедить его забронировать отель, в котором работает администратор. 2. **Эстраординарная ситуация**. Гость на ресепшн в панике, у него в номере прорвало трубу  |
| 2 | 1. **Разговор по телефону** – запрос бронирования. Прямая бронь. Семья – 2 чел. Предложить варианты размещения, осуществить бронирование.2. **Выселение**. Проживание гостя оплачено компанией, гость выехал из номера не предупредив администратора. Гость пользовался мини-баром и сломал мебель в номере. |
| 3 | 1. **Заселение гостя walk-in.** Просит администратора о том, что если по телефону им будет интересоваться кто-то из полиции, не говорить, что он проживает в данном отеле. 2. **Экстраординарная ситуация**. Нетрезвый гость пристает к администратору. |
| 4 | 1.**Разговор по телефону** – запрос: необходимо забронировать стол на четверых взрослых и одного ребенка (не гости отеля) в ресторане этим вечером на 21:00 (информация о типе меню, цены, специальные предложения дня и время работы).2. **Помощь гостю.** Гость на ресепшн просит положить его вещи на хранение в сейф. |
| 5 | 1. **Помощь гостю.** Гость на ресепшн сетует на то, что у него сломалась ручка чемодана, на следующий день выселение, просит помочь. 2. **Помощь гостю.** Гость на ресепшн просит администратора забронировать стол в одном из ресторанов города на вечер, побудку с утра, завтрак, а также спрашивает про возможность забронировать конференц-зал на следующий день.  |
| 6 | 1. **Звонок из города**. Звонящий интересуется услугами отеля, затем задает вопросы о вещах, не связанных с проживанием в отеле, отвлекая администратора от выполнения работы. Найти решение данной ситуации. Вежливо закончить разговор. 2. **Помощь гостю.** Гость на ресепшн просит сделать ему ключ от номера, поскольку свой он потерял. Документов у гостя при себе нет.  |
| 7 | 1. **Заселение по предварительной брони.** Гость раздражен полетом и трансфером (не вина отеля), крайне утомлен. 2. **Экстраординарная ситуация**. Гость на ресепшн падает в обморок. |
| 8 | 1. **Тур.информация**. Гость планирует провести день в городе, просит посоветовать, какие достопримечательности города Актау можно посетить. (4 достопримечательности)2. **Эстраординарная ситуация**. Звонок из города. Звонящий представившись сотрудником полиции, на повышенных тонах требует предоставить информацию об одном из гостей отеля.  |
| 9 | 1.**Тур.информация.** Один из гостей занимается гастрономическим туризмом. Просит администратора посоветовать самый дорогой ресторан с лучшей кухней в городе, а также одно из самых бюджетных кафе. 2. **Экстраординарная ситуация**. Гость звонит в отель и сообщает, что сотрудники ресепшн не вернули его паспорт, ни сразу при заезде, ни при выезде. Сейчас он в аэропорту. Вылет через полтора часа.  |
| 10 | 1. **Процедура выселения**, наличные, гость пользовался мини-баром и дополнительными услугами. Спрашивает у администратора, где он может провести остаток дня после выезда из отеля до того, как отправится в аэропорт.2. **Помощь гостю**. Гость подходит на стойку ресепшн, просит прощение, а также поменять постельное белье в связи с тем, что он случайно пролил на простыню красное вино.  |
| 11 | 1. **Тур.информация.** Гость отеля просит посоветовать места в городе и его окрестностях для семейного отдыха. Семья с двумя детьми 6 и 12 лет.2. **Разговор по телефону**. Не гость отеля желает приобрести абонемент на посещение оздоровительного комплекса. |
| 12 | 1. **Звонок из города**. Информация об отеле. Гостя интересует предложения для проживания молодоженов.2. **Помощь гостю.** Ресепшн. Девушка хочет поговорить с гостем, но он не в номере |
| 13 | 1. **Помощь гостю** Гость хочет заказать еду в номер, так как служба ресторана не отвечает. Он хочет что-нибудь легкое и чай2. **Экстраординарная ситуация**. Гость подходит на фронт-офис и жалуется что потерял из комнаты золотой браслет и просит книгу жалоб |
| 14 | 1. **Бронирование номера** у стойки ресепшн2. **Эстраординарная ситуация**. Неизвестный по телефону угрожает администратору, сообщает о заложенной бомбе. |
| 15 | 1**. Письменный ответ на жалобу** гостя. Гость жалуется на плохое качество еды, некорректное общение персонала с гостем |
| 16 | 1. **VIP-тур**. На электронный адрес отеля приходит письмо от генерального менеджера с просьбой разработать двухдневную развлекательную программу (с заселением в отель) для сына собственника отеля и его друзей: 4 молодых человека, всем по 25 лет. Все расходы отель берет на себя. |
| 17 | 1. **Письменный ответ на запрос бронирования номера**. Номер на одного гостя категории бизнес или выше, необходимо организовать трансфер из аэропорта. При заселении гостя в номере должен быть букет цветов.  |
| 18 | 1. **Письменный ответ на жалобу постоянного гостя**. При трансфере из отеля в аэропорт водитель такси, с которым сотрудничает отель нарушал скоростной режим и нагрубил гостю. У гостя есть бронирование в отеле на следующей неделе. |
| 19 | 1. **Практика**.Уборка номера после выезда гостя |
| 20 | 1. **Практика.** Предварительная сервировка стола в ресторане. Обслуживание 2-х посетителей.(приготовление салата, нарезка фруктов, вино) |

**1.2 Перечень теоретических вопросов по экономическим дисциплинам «Экономика гостиничных хозяйств», «Маркетинг», «Менеджмент».**

**Менеджмент**

**1. Обмен информацией между людьми на основе которого руководитель получает информацию, необходимую для принятия решений**

1. Коммуникации в маркетинге

2. Коммуникации в калькуляции

3. Коммуникации в менеджменте

4. Коммуникации в экономике

5. Коммуникации в организации

**2. Планирование, организация и контроль - это**

1. Функции экономики

2. Функции менеджмента

3. Управленческие функции

4. Этапы работы персонала

5. Принципы организации

**3. Конкретное конечное состояние или желанмый результат, которого стремится достигнуть группа работая вместе**

1. Задача

2. Цель

3. Миссия

4. Планирование

5. Функции

**4. Сложный вопрос, требующий изучения оценки и решения, это:**

1. Выступление

2. Проблема

3. Указания

4. Инструкция

5. Доклад

**5. Решения, типичные для повторяющихся ситуаций, принимаются с соблюдением последовательности этапов**

1. Интуитивные

2. Незапрограммированные

3. Запрограммированные

4. Основанные на суждениях

5. Диагностика проблемы

**6. Лидер**

1. Управляет

2. Просто существует

3. Организует работу

4. Командует

5. Ведёт за собой

**7. Планирование - это**

1. Изучение потребителей товаров и услуг и их поведение

2. Разработка и установление руководством предприятия системы количественных и качественных показателей его развития

3. Процесс ценообразования

4. Установление связей между потребителями и продавцами

5. Процесс контроля хозяйственной деятельности

**8. Какие исторические обстоятельства повлияли на становление менеджмента**

1. Великие географические открытия

2. Движения Реформации

3. Промышленная революция

4. Крестовые походы

5. Революция 1917 года

**9. Без данной функции управления невозможна реализация других: планирования, организации, мотивации**

1. Развитие

2. Кооперация

3. Стимулирование

4. Взаимодействие

5. Контроль

**10. Выживание, прибыль, перспективы это**

1. Задачи организации

2. Главные цели организации

3. Миссия организации

4. Узкая цель организации

5. Функция организации

**11. Весь пакет договорённостей о разделении задач и полномочий внутри организации**

1. Делегирование

2. Цель

3. Организация

4. Задачи

5. Структура

**12. Побуждение людей эффективно работать**

1. Планирование

2. Контроль

3. Функция

4. Организация

5. Мотивация

**13. Линейная, линейно-функциональная, матричная это**

1. Структура целей

2. Структура функционирования

3. Структура мотивации

4. Производственная структура

5. Организационная структура управления

**14. Направленное со стороны управляющего органа воздействие на объект управление в целях получения установленного результата, согласования и корректировки действий исполнителей - это**

1. Самостоятельная организация

2. Предприятие

3. Организация

4. Фирма

5. Управление

**15. Первичные потребности человека**

1. Физиологические

2. Экономические

3. Организация

4. Фирма

5. Управление

**16. Организации, формирующиеся стихийно для достижения цели и также спонтанно расподающиеся это**

1. Акционерные общества

2. Формальные организации

3. Унитарные предприятия

4. Плюралистические организации

5. Неформальные организации

**17. Понятие "МЕНЕДЖМЕНТ" переводится как**

1. Деятельность

2. Предприятие

3. Рынок

4. Система

5. Управление

**18. Основной принцип рыночной экономики**

1. Отсутствие эффективности

2. Отсутствие конкуренции

3. Регулирования потребления

4. Выполнение плана

5. Экономическая свобода

**19. Капитал, люди, материалы, технологии это**

1. Внешняя среда организации

2. Основные цели организации

3. основные фонды

4. Структура организации

5. Основные ресурсы организации

**20. Принцип"японского" менеджмента**

1. Краткосрочный найм

2. Личный успех

3. Личное самообразование

4. Быстрая оценка и продвижение по службе

5. Личное самообразование, пожизненный найм

**21. Принцип "американской" школы менеджмента**

1. Коллективный успех

2. Медленная и постепенная оценка и продвижение по службе

3. Коллектиное принятие решений

4. Пожизненный найм

5. Краткосрочный найм

**22. Теория "ФОРДИЗМ" принадлежит**

1. А. Файолю

2. Г. Форду

3. Г. Ганту

4. Ф. Тейлору

5. Г. Мюнстенбергу

**23. Власть, основанная на праве человека, руководить другими в силу соответствующего положения в организации**

1. Эталонная власть

2. Законная власть

3. Власть, основанная на вознаграждении

4. Экспериментальная власть

5. Власть, основанная на принуждении

**24. Управление любыми нововведениями**

1. Маркетинговый менеджмент

2. Финансовый менеджмент

3. Инновационный менеджмент

4. Стратегический менеджмент

5. Классический менеджмент

**25. Выбор альтернатив для получения максимального экономического эффекта**

1. Постановка целей

2. Определение лица, ответственного за принятие решений

3. Выявление проблемы

4. Организационная структура

5. Организационное решение

**26. Приём работников, ранее не работающих на предприятии – это:**

1. Набор кадров

2. Собеседование

3. Кадровая работа

4. Кадровое планирование

5. Анкетирование

**27. Стресс на рабочем месте требует**

1. Смены работы

2. Поддержания

3. Обращение к врачу

4. Регулирования

5. Устранения

**28. Предметом и продуктом труда менеджера является**

1. Вычислительная техника

2. Информация

3. Физиологические потребности

4. Коммуникация

5. Средства массовой информации

**29. КОНТРОЛЬ – это:**

1. Чёткая постановка задач

2. Оценка, улучшение исполнения

3. Соствление плана для эффективной деятельности предприятия

4. Учёт и анализ работы

5. Набор подходящих кадров на должность

**30. Основоположник школы научного управления**

1. Томас Мор

2. Аль-Газали

3. Фредерик Тейлор

4. Лука Пачоли

5. Сократ

**31. К какой школе менеджмента относится Г. Эмерсон**

1. Административная школа

2. Классическая школа

3. Школа « человеческих отношений»

4. Количественная школа

5. Школа научного управления

**32. Стадия процесса управления, на которой определяются цели**

**деятельности и необходимые для этого средства и действия**

1. Функция

2. Организация

3. Контроль

4. Мотивация

5. Планирование

**33. Управленческие решения по организации разработки подразделяют на**

1. Общие, частные, личные

2. Одиночные, коллегиальные, коллективные

3. Одиночные, локальные, интуитивные

4. Коллегиальные, частные, локальные

5. Запрограммированные, общие

**34. Для любого бизнесмена определяющим признаком является то, что он**

1. Руководит социальным предприятием

2. Работает ради получения прибыли «Делает деньги»

3. Не имеет собственных средств

4. Является собственником ценных бумаг

5. Имеет в подчинении много работников

**Маркетинг**

**1. Проспекты и брошюры, буклеты, плакаты, рекламные листовки - это:**

1. Аудиовизуальная реклама

2. Реклама в прессе

3. Радио- и телереклама

4. Рекламные сувениры

5. Печатная реклама

**2. Конечная цель рекламы гостиницы:**

1. Иметь отличия от конкурентов

2. Наилучшее использование сервисного потенциала предприятия

3. Предложить потребителю конкретное преимущество

4. Иметь однозначно положительный отклик

5.Соединение всех элементов сообщения

**3. Убеждающая реклама важна при:**

1.Обычной продаже товара

2. Особом заказе на рекламу

3. Убеждении клиента воспользоваться услугами определенной фирмы

4. Оценке рекламной компании

5. Повышении конкуренции и создании выборочного спроса

**4. Напоминающая реклама важна для товаров:**

1. В стадии зрелости

2. Долго используемого назначения

3. На пике популярности

4. В стадии раскрутки

5. В любой стадии

**5. Три главных вопроса при выборе средств распространения рекламы:**

1. Что? Кто? Когда?

2. Как? Зачем? Почему?

3. Что? Где? Когда?

4. Кто? Когда? С кем?

5. Кого? Где? Когда?

**6. Рекламные щиты, панно, транспоранты, фирменные вывески - это:**

1. Реклама в прессе

2. Печатная реклама

3. Рекламные сувениры

4. Аудиовизуальная реклама

5. Наружная реклама

**7. Рекламная компания, предполагающая постепенное снижение интенсивности рекламного воздействия на целевую аудиторию:**

1. Нарастающая

2. Проявляющая

3. Периодическая

4. Исчезающая

5. Нисходящая

**8. Часть аудитории, на которую обращена реклама, но которая не является целевым рынком фирмы:**

1. Основная аудитория

2. Полезная аудитория

3. Значимая аудитория

4. Бестолковая аудитория

5. Бесполезная аудитория

**9. Эффективность рекламы, характеризующая степенью привлечения внимания потенциальных клиентов, яркостью и глубиной их впечатлений, запоминаемостью рекламных обращений:**

1. Экономическая

2. Физическая

3. Политическая

4. Духовная

5. Коммуникативная

**10. Любая оплаченная форма представления и продвижения идей:**

1. Телемаркетинг

2. Индустрия гостеприимства

3. Агенство

4. Маркетинг

5. Реклама

**11. Характеристика рекламного обращения:**

1. Доходчивые, достоверные, недорогие

2. Трогательные, смешные, ранимые

3. Привлекательные, грамотные

4. Ошеломительные, скандальные

5. Смысловые, отличительные, правдивые

**12. На какие виды делится внешняя среда маркетинга:**

1. Микросреда и макросреда

2. Микросреда и планирование

3. Реклама и товар

4. Контроль и качество

5. Продукт и товар

**13. Часть торговой марки, котроую можно написать буквами и прочитать - это:**

1.Продукт

2. Название

3. Торговая марка продукта

4. Маркетинг микс

5. Марка

**14. Маркетинговое исследование - это:**

1. Изучение теории маркетинга и деятельности маркетинговой службы

2. Изучение теории маркетинга

3. Деятельность маркетинговой службы

4. Деятельность снабженческой службы

5. Любая исследовательская деятельность, направленная на удовлетворение потребности маркетинга

**15. Ощущение человеком физиологической или психологической нехватки чего-либо:**

1.Продвижение

2. Вознаграждение

3. Нужда

4. Утомление

5. Ответственность

**16. К внутренней среде маркетинга относятся:**

1. Применение к работе основных организационных принципов

2. Установление стандартов, оценка выполнения работы

3. Понимание потребности клиентов

4. Маркетинговые исследования

5. Персонал предприятия, капитал, управление, маркетинг

**17. Анкета состоит из следующих частей:**

1. Введение, классификационная часть

2. Служебное поле, введение

3. Классификационная часть

4. Служебное поле, тело анкеты, введение, классификационная часть

5.Служебное поле, тело анкеты

**18. Маркетинговая информация - это:**

1.Динамические ряды, характеризующие развитие торговли

2. Цифры, факты, сведения и другие данные, необходимые для оценки прогноза маркетинговой деятельности

3. Динамические ряды, характеризующие развитие экономики

4. Статистический банк маркетинга

5. Динамические ряды, характеризующие развитие экономики, статистический банк маркетинга

**19. Потребителями рекламного прцесса в в туризме является:**

1. Насекомое

2. Собака

3. Туристское предприятие

4. Рекламное агентство

5. Турист

**20. Рекламодателем рекламного процесса в туризме является:**

1. Насекомое

2. Собака

3. Туристское предприятие

4. Рекламное агентство

5. Турист

**21. Рекламная компания, строящаяся по принципу усиления воздействия на целнвую аудиторию:**

1. Появляющаяся

2. Периодическая

3. Исчезающая

4. Нарастающая

5. Нисходящая

**22. Проспекты, брошюры, буклеты, плакаты, рекламные листовки - это:**

1. Аудиовизуальная реклама

2. Реклама в прессе

3. Радио и телереклама

4. Рекламные сувениры

5. Печатная реклама

**23. Конечная цель рекламы гостиницы:**

1. Иметь отличия от конкурентов

2. Наилучшее использование сервисного потенциала предприятия

3. Предложить потребителю конкретное преимущество

4. Иметь однозначно положительный отклик

5. Соединение всех элементов сообщения

**24. Убеждающая реклама важна при:**

1. Обычной продаже товара

2. Особом заказе на рекламу

3.Убеждении клиента воспользоваться услугами определенной фирмы

4. Оценке рекламной компании

5. Повышении конкуренции и создании выборочного спроса

**25. Напоминающая реклама важна для товаров:**

1. В стадии зрелости

2. Долго используемого назначения

3. На пике популярности

4. В стадии раскрутки

5. В любой стадии

**26. Рекламные щиты, панно, вывески, ттранспоранты - это:**

1. Реклама в прессе

2. Печатная реклама

3. Рекламные сувениры

4. Аудиовизуальная реклама

5. Наружная реклама

**27.На третей сессии Генеральной ассамблеи ВТО в 1979 году в Маниле, был учреждён Всемирный день туризма, который ежегодно отмечается:**

1. 16 декабря

2. 1 апреля

3. 18 августа

4. 7 сентября

5. 27 сентября

**28. Средства рекламы выбираются на основе:**

1. Истории

2. Математических решений

3. Биологических опытов

4. Социального опроса пенсионеров

5. Проведении сегментации рынка

**29. Рекламное агество по заказам рекламодателей осуществляет:**

1. Уборку помещений

2. Подбор персонала

3. Оптовую покупку цветов

4. Творческие и исполнительские функции

5. Прием платежей за свет

**30. Исследование должно производиться:**

1. Ровно 9 дней

2. Не более 6 месяцев

3. До года

4. Не более 1 недели

5. Не более 1 месяца

**31. Малоформатные издания, в которых текст и иллюстрации размещены на одном листе:**

1. Проспекты

2. Буклеты

3. Рекламные листовки

4. Плакаты

5. Брошюры

**Маркетинг**

**1.Предпринимательство-это**

А) один из видов производства

В) сбор товаров или дополнительная служба

С) внешняя хозяйственная среда

Д) общественно-экономическая структура

Е) это экономическая деятельность, в процессе которой приводятся в соответствие товарное предложение и спрос в условиях постоянного риска

**2.Предпринимательство решает такие важные проблемы в сегодняшней экономике, как**

А) усиление безработицы

В) ускорить НТП

С) значительно и без существенных капитальных вложений расширить производство многих потребительских товаров и услуг с использованием местных источников сырья, создать условия для трудоустройства рабочей силы

Д) устранение конкуренции

Е) составить позитивную альтернативу криминальному бизнесу и многие другие

**3.Туризм-это**

А) гражданин посещающий страну временного пребывания, охват объектов услуг

В) профессионально подготовленное лицо

С) обеспечение постоянного пребывания

Д) восстановление физических сил

Е) временные выезды (путешествия) граждан РК иностранных граждан и лиц без гражданства с постоянного места жительства в оздоровительных, позновательных, профессионально- деловых, целях, а также деятельностью в стран временного пребывания

**4.Относятся к туристическим товарам**

А) сувениры, буклеты, питание и т.д

В) учебники, учебное пособие

С) методическая литературы

Д) прибыль от туризма

Е) туристические карты, план города, сувениры, буклеты и т. Д

**5.Привлекательность туристического бизнеса для предпринимателей связано со следующими причинами**

А) рост потребностей населения

В) повышение спроса на туристские услуги, малые начальные инвестиции

С) экономический рост доходов населения

Д) короткий срок оправдания издержек

Е) рост численности страны

**6.Экономика туристической фирмы -это**

А)комплексный подход к управлению производством

В) производственно- обслуживающий процесс

С) результат реализации туристического продукта

Д) формы производства и реализации туристического продукта на рынке

Е) совокупность факторов производства, фондов обращения и нематериальных активов, доходов (прибыли) полученных в результате реализации туристического продукта и оказания различных других услуг

**7.Физический износ-это**

А) полный моральный износ

В) туристическая служба в развитых странах

С) скрытый моральный износ

Д) изменение механических, физических, химических и других факторов

Е) потеря экономической эффективности

**8.Амортизация основных фондов- это**

А) способность возмещения фонда

В) перенос части стоимости основных фондов на вновь созданный продукт для последующего их воспроизводства

С) изначальная полная оценка

Д) вращение финансов

Е) старение основных фондов

**9.В состав оборотных средств предприятия входят: оборотные производственные фонды и фонды обращения**

А) прибыль предприятия, долг для снабженцев

В) денежные средства, готовая продукция

С) транспортные средства, инструменты всех видов

Д) сырье и материалы, полуфабрикаты, запчасти, дрова и незавершенное производство

Е) станки, агрегаты, изделия, посуда, стеллажи

**10.Коэффициент оборачиваемости - это**

А) уровень технического оснащения туризма

В) количество оборотов, совершаемых оборотными средствами за год

С) количество вращения на определенный срок оборотных средств

Д) оббьем сдачи продукта на сумму 1 тенге производственного фонда

Е) расход продукции товаров на 1 тенге производственных фондов

**11.Скорость оборачиваемости оборотных средств определяется с помощью следующих показателей**

А) материальный, суточный расход

В) цена единицы основного материала

С) суточный расход готовой продукции

Д) средняя цена единицы основной продукции

Е) длительность одного оборота, количества оборотов, величина оборотных средств, приходящихся на единицу реализованных услуг

**12.Реальные инвестиции - это**

А) портфель прибыли

В) портфель роста

С) методический портфель

Д) консервативный портфель

Е) вложения средств в физический капитал предприятии

**13.Основная цель создания инвестиционного портфеля**

А) создание инвестиционных вложений

В) пути выбора удобных вложений, реализованных инвестиционной политикой

С) создание учета объектов, претворение в дело

Д) осуществляется инвестиционной политикой

Е) реализация доверительной инвестиции и тутти выбора удобных вложений, реализованных инвестиционной политикой

**14.Количество трудодней определяется путем умножения общего количество туристов на среднюю продолжительность(в днях) пребывания туриста в стране(регионе)**

А) D=Ч x s

В) D=S x s

С) D=Ч x t

Д) D=T x s

Е) D=S x t

**15.Материально- техническая база-это**

А) средств труда, функционирующих в туризме

В) совокупность средств труда, функционирующих в туризме

С) производитель труда в натуральном выражений

Д) совокупность денежных средств

Е) услуга обслуживающих

**16.Туристическая индустрия представляет собой**

А) посредника между предприятиями туристической индустрии и тур агентами

В) представляет собой крупные фирмы, нацеленные по страхованию, транспорта, торговли и банков

С) совокупность средств размещения, транспортных средств, объектов общественного питания, развлекательного познавательного, делового, оздоровительного, спортивного назначения, организации, осуществляющих тур операторскую и тур агентскую деятельность

Д) крупные предприятия, оказывающие различные виды туристических услуг

Е) представляет собой фирм, являющиеся посредником между предприятиями туристической индустрии и тур агентами

**17.Постоянный расход тур фирмы не связанный с объемом производства и туров, считается не реальными и прибавляется к единицам тур продукции следующим путем**

А) умножение основных цен на количество данных тур произведений и тур продукции

В) сложение основных цен на количество данных тур произведений и тур продукции

С) вычитание основных цен на количество данных тур произведений и тур продукции

Д) считается не реальными и прибавляется к единицам тур продукции

Е) деление основных цен на количество тур продукции и данных тур произведений

**18.Для туристической фирмы при получения дохода важное значение имеют**

А) впечатление должны соответствовать туристским интересам

В) вид и качество планирования

С) вид и метод планирования

Д) вид и качество себестоимости предприятия

Е) вид и качество туристских впечатлений, которые должны соответствовать туристским интересам

**19.Кадры предприятия- это**

А) руководители и специалисты

В) совокупность работников различных профессионально – квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих его списочный состав

С) трудовые ресурсные предприятия

Д) явочный состав

Е) структура кадров

**20.Функционирование туризма связано с**

А) отношение прибыли стоимости продукции

В) развитием балансовый стоимостью продукции

С) развитием потери, измеряемые в финансах и капиталах

Д) развитием финансовых отношений и организацией финансового механизма

Е) развитием денежных доходов предприятия

**21.Определите основные составляющие <<организаторских способностей>>**

А) лидерство, способность вести за собой

В) активность, лидерство, контактность

С) способность влиять на людей, разрешать конфликты

Д) динамичность ответственность

Е) контактность, стрессоустойчивость, доминантность

**22.Страгетический менеджмент – это**

А) применение новой технологии и методов в управлении производством

В) выработка долгосрочной стратегии для достижения целей организации

С) планирование предпринимательской деятельности

Д) управление технологическим обслуживанием

Е) укрепление трудовой дисциплины, улучшение качеств работы

**23.Как самостоятельная наука менеджмент зародился на рубеже**

А) 15-17вв

В) 19-20ввэ

С)16-17вв

Д)17-18вв

Е)18-19вв

**24.Это выбор целей и план действий по их достижению**

А) организация

В) контроль

С) управление

Д) мотивация

Е) планирование

**25.Стимулирование исполнителей к достижению поставленных целей – это**

А) мотивация

В) организация

С) контроль

Д) планирование

Е) управление

**26.Уровни, на которых осуществляют свои функции менеджеры**

А) первый, второй

В) третий, второй, первый

С) второй, третий

Д) первый, последний

Е) высший, средний, низший

**27.Управление финансами – это**

А) управление процессом обработки информации

В) управление процессом движения финансовых средств в организации

С) управление процессом переработки сырья, материалов

Д) управление такими процессами и действиями, как изучение рынка, реклама, ценообразование

Е) управление, связанное с использованием возможность работников

**28.Сущность концепции маркетинга – это**

А) постоянно совершенствовать производство

В) стремиться к получению максимальной прибыли за счет наилучшего удовлетворения спроса потребителей на товары

С) интенсифицировать усилия по сбыту и таким образом получить прибыль

Д) попытаться продать то, что предприятие смогло произвести

Е) стремиться к получению максимальной прибыли за счет высоких цен на свои товары

**29.Маркетинговое исследование – это**

А) деятельность снабженческой службы

В) любая исследовательская деятельность, направленная на удовлетворение потребностей маркетинга

С) деятельность маркетинговой службы

Д) изучение теории маркетинга и деятельность маркетинговой службы

Е) изучение теории маркетинга

**30.Предприниматель – это**

А) человек, проявляющий инициативу, действует в условиях рынка, несет полную ответственность за возможную неудачу

В) человеческая деятельность, направленная на сбыт продукции

С) физическое лицо

Д) человек, занимающийся торговлей

Е) деятельность, приносящая доход

**31.Виды авторитета**

А) формальный и неформальный

В) полученный сверху или снизу

С) формальный и личный

Д) законный и незаконный

Е) служебный и неслужебный

**32.Стили руководства**

А) децентрализованный, демократический, эффективный

В) автократический, коллегиальный, либеральный

С) творческий, эффективный, авторитарный

Д) демократический, либеральный, функциональный

Е) автократический, демократический, фактический

**33.Наличие законов регулирующих предпринимательскую деятельность – это**

А) социально – правовые условия

В) социальные условия

С) экономические условия

Д) финансовые условия

Е) правовые условия

**34.На какие виды делится внешняя среда маркетинга**

А) контроль и количество

В) продукт и товар

С) реклама и товар

Д) микросреда и макросреда

Е) микросреда и планирование

**35.Предприятия – это**

А) субъект предпринимательской деятельности, осуществляющий самостоятельную деятельность, направленную на извлечение прибыли от выполнения работ или оказания услуг, и который зарегистрирован в установленном законом порядке

В) предпринимательство

С) посредническая служба

Д) торговый центр соответствие факторов предприятия

Е) особо выделенный в полезное производство для блага общества

**2.1 Перечень теоретических вопросов устного экзамена по дисциплине «Английский язык».**

|  |
| --- |
| ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1 |
|  1. Прочитайте и переведите текст «Great Britain»2. Grammar: to be, to have/has got.3. Составьте рассказ «My family» |

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Прочитайте и переведите текст «Kazakhstan»
2. Grammar: Past Simple. Irregular verbs.
3. Составьте рассказ «Leisure time»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Прочитайте и переведите текст «Travelling»
2. Grammar: Past Simple, regular verbs, was/were.
3. Составьте рассказ «My biography»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7

1. Прочитайте и переведите текст «My favourite food»
2. Grammar: Future plans to be going to.
3. Составьте рассказ «My country»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

1. Прочитайте и переведите текст «Hotel jobs»
2. Grammar: some, any, much, many, a lot.
3. Составьте рассказ «My working day»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. Прочитайте и переведите текст «Shopping»
2. Grammar: comparatives, superlatives.
3. Составьте рассказ «Rooms and furniture»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Прочитайте и переведите текст «Hotel reservation»
2. Grammar: verb patterns(1) verb with “ing” or “to”.
3. Составьте рассказ «My flat»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Прочитайте и переведите текст «Waiter’s working day»
2. Grammar: verb patterns (2) verb+ two objects.
3. Составьте рассказ «My day off»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Прочитайте и переведите текст «Meals in England»
2. Grammar: Past experiences; Present Perfect.
3. Составьте рассказ «The job of concierge»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Прочитайте и переведите текст «Air travel»
2. Grammar: Adverbs of frequency. Present Simple.
3. Составьте рассказ «Seasons»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Прочитайте и переведите текст «Places to visit»
2. Grammar: Present Continuous.
3. Составьте рассказ «Cultural differences»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Прочитайте и переведите текст «Winter holidays»
2. Grammar: Countable and uncountable nouns.
3. Составьте рассказ «Methods of cooking»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

1. Прочитайте и переведите текст «Dinner at a restaurant»
2. Grammar: Some, any, much, many, a lot (of).
3. Составьте рассказ «Hotel services»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Прочитайте и переведите текст «Entertainment»
2. Grammar: Past Simple.
3. Составьте рассказ «Check in a guest»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Прочитайте и переведите текст «Health care»
2. Grammar: Comparatives and superlatives.
3. Составьте рассказ «My favourite holiday»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Прочитайте и переведите текст «Hotel facilities»
2. Grammar: Present Perfect.
3. Составьте рассказ «Types of accommodation»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Прочитайте и переведите диалог «Music in our life»
2. Grammar: Modal verbs (Requests and offers).
3. Составьте рассказ «Planning a guided tour»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Прочитайте и переведите текст «East meets west»
2. Grammar: Present Simple Tense.
3. Составьте рассказ «Check in procedure»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

1. Прочитайте и переведите текст «The weather forecast»
2. Grammar: Present Continuous Tense.
3. Составьте рассказ «Looking after important guests»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

1. Прочитайте и переведите текст «Astana»
2. Grammar: modal verbs can, may.
3. Составьте рассказ «Reservation procedure»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

1. Прочитайте и переведите текст «Aktau»
2. Grammar: Past Perfect Tense
3. Составьте рассказ «My working day»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

1. Прочитайте и переведите текст «Reasons for travelling»
2. Grammar: Gerund.
3. Составьте рассказ «Prepare a menu(dinner)»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Руководитель ПЦК

по учебной работе специальных дисциплин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бисенова А.Х. \_\_\_\_\_\_\_\_ Орунбасарова К.

« » \_\_\_\_\_2019 г. « »\_\_\_\_\_\_2019 г.

 Протокол №