

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический
университет»
КАЗАНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ФГБОУ ВО "КНИТУ" КТК)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

Р.А. Газизов

«28» марта 2026 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ОП.07 Иностранный язык (второй)

(наименование предмета/дисциплины)

43.02.16 Туризм и гостеприимство

(шифр, специальность)

Специалист по туризму и гостеприимству

(квалификация выпускника)

2 года 10 месяцев

(нормативный срок обучения)

Казань, 2026

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.12.2022 г. №1100 (зарегистрирован Министерством юстиции рег. № 72111 от 24.01.2023 г.), и основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена.

Составители: Крайсман Н.В.

ФОС учебной дисциплины рассмотрен и утвержден на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство КТК ФГБОУ ВО «КНИТУ», Протокол №5 от «26» марта 2026 г.

Председатель ПЦК/Сафронова Н.О.

(ФИО)

Содержание

стр.

1 Паспорт ФОС	4
2 Результаты освоения учебного предмета/дисциплины, подлежащие проверке	4
3 Оценка освоения учебного предмета/дисциплины	5
3.1 Формы и методы оценивания	
3.2 Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний по предмету/дисциплине	6
3.3 Экзаменационные вопросы и задания (вопросы к зачету) по предмету/дисциплине	16

В результате освоения учебного предмета/дисциплины «Иностранный язык (второй)» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО «43.02.16 Туризм и гостеприимство» для программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Формой аттестации по учебному предмету/дисциплине является дифференцированный зачет

2 Результаты освоения учебного предмета/дисциплины, подлежащие проверке

2.1 В результате аттестации по учебному предмету/дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций.

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и компетенции (желательно сгруппировать и проверять комплексно, сгруппировать умения и общие компетенции)	Показатели оценки (результата следует сформулировать показатели, раскрывается содержание работы)	Форма контроля и оценивания (заполняется в соответствии с рабочим программами дисциплин)
Уметь: общаться (устно и	Учащиеся должны	Сообщение, рассказ,

письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	показать умения и навыки деловой и профессиональной иноязычной коммуникации.	анкета, диалог, резюме, высказывание своего мнения, доклад.
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Учащиеся должны уметь себя презентовать.	Тестирование, чтение газет, журналов и произведений писателей франкоязычных стран.
Знать: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Учащиеся должны уметь писать: объявления о вакансии, письма работодателю, CV (резюме).	Тестирование, контрольная работа, опрос: устный, письменный.

3 Оценка освоения учебного предмета/дисциплины

3.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по предмету/дисциплине «Второй иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 2

Контроль и оценка освоения учебного предмета/дисциплины по темам (разделам)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Устный опрос	Устный опрос на знание нового лексического материала, а также способности отвечать на вопросы и воспроизводить монологическую речь на английском языке. Устный опрос позволяет контролировать процесс формирования знаний и умений, вместе с тем во время опроса осуществляется повторение и закрепление знаний и умений.	Список вопросов, на которые обучающиеся должны дать полный развернутый ответ на французском языке.
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий.

3	Ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи на иностранном языке.	Описание ролевой игры.
4	Контрольный письменный перевод	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой письменный перевод научно-технической статьи с французского языка на русский язык посредством on-line словарей и информационно-лингвистического поиска в Интернете для перевода специализированных терминов.	Пример правил для оформления письменного перевода.
5	Презентация (устный доклад)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской темы на иностранном языке.	Темы докладов, презентаций

3.2 Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний по предмету/дисциплине ОП.07 Иностранный язык (второй):

Вопросы закрытого типа:

1. Le téléphone sonne. Vous décrochez:

- a. Société *Paragem*, vous écoutez.
- b. Allô, ici la société *Paragem*.
- c. C'est de la part de la secrétaire.
- d. Non, ce n'est pas moi.

2. Vous commandez un plat ou une consommation.

- a. Pour moi, ce sera un poulet.
- b. Je vais acheter un melon au porto.
- c. Donnez-moi un bordeaux.
- d. Puis-je avoir une tarte?

3. Barrez l'énoncé qui ne vous semble pas réaliste.

Vous avez un rendez-vous extérieur. Vous êtes pressé(e).

- a. Je ne peux pas attendre.
- b. Je vais attendre.
- c. Je ne peux pas partir plus tard.
- d. Je dois partir.

4. Barrez l'énoncé qui ne vous semble pas réaliste.

Vous faites un régime alimentaire très sévère.

- a. Je ne dois pas manger de chocolat.
- b. Je peux prendre un apéritif.
- c. Je dois boire un litre d'eau par jour.
- d. Je dois faire du sport.

5. Choisissez la bonne réponse.

“On finit cet entretien.”

- a. Julien finit l'entretien.
- b. Laurence et Fanny finissent l'entretien.
- c. Nous finissons l'entretien

6. Qu'est-ce que c'est une entreprise commerciale?

- a. Une entreprise qui vend des services. Exemple, une agence de voyage, une entreprise de transport, etc.
- b. Une entreprise qui transforme et fabrique des biens matériels en grandes quantités. Exemple, une entreprise automobile, une entreprise agroalimentaire.
- c. Une entreprise qui achète et vend des biens sans les transformer. Exemple, une épicerie, un supermarché, une librairie, etc.

7. Qui est un consommateur intermédiaire?

- a. Il consomme ou utilise un bien ou un service pour un usage non professionnel.
- b. Il consomme un bien ou un service pour produire un autre bien ou autre service. Exemple, le boulanger achète de la farine pour faire du pain.
- c. Il conseille. Parfois, il décide. Exemple, un médecin pour des médicaments.

8. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Attends de sortir,

- a. la réunion terminera.
- b. la réunion va terminer.
- c. la réunion a terminé.
- d. la réunion avait terminé.

9. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Si vous vouliez

- a. vous commencez un discours.
- b. vous commencerez un discours.
- c. Vous avez commencé un discours.
- d. vous commenceriez un discours.

10. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Je veux

- a. qu'il vas à l'entreprise.
- b. qu'il vienne à l'entreprise.
- c. qu'il ira à l'entreprise.
- d. qu'il vanait à l'entreprise.

11. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Dimanche j'irai le voir et

- a. nous en reparlons.
- b. nous en allons reparler.
- c. nous en reparlerons.
- d. nous en avons reparlé.

12. Trouvez la définition du mot "fermentation".

- a. C'est une mise en bouteille du champagne.
- b. C'est un ensemble des bouteilles de champagne à vendre.
- c. C'est un endroit sous terre ou sous une habitation.
- d. C'est une transformation du jus de raisin en vin.

13. Qui est-ce: un employé de bureau qui travaille sur un ordinateur?

- a. Consommateur
- b. Utilisateur
- c. Acheteur
- d. Prescripteur

14. Quel est le circuit de distribution qui vend du producteur directement au détaillant?

- a. Direct
- b. Court
- c. Long

15. Qu'est ce que c'est une assurance de personnes?

- a. Elle couvre la destruction, la détérioration ou la disparition matérielle des biens assurés.
- b. Assurance contre les accidents corporels, assurance maladie, assurance vie.
- c. L'assuré peut être responsable d'un dommage (matériel ou corporel) causé à une autre personne).

16. À quel type d'assurance se rapporte le cas suivant?

Vous vous blessez en faisant du ski.

- a. Biens

b. Personnes

c. Responsabilité

17. Complétez la phrase par la préposition.

Le chiffre d'affaire annuel correspond toutes les ventes réalisées par l'entreprise pendant un an.

a. à

b. pour

c. de

d. envers

18. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Je sais

a. qu'elle a rentré

b. qu'elle est rentré

c. qu'elle est rentrée

d. qu'elle a rentrée

19. Associez la déclaration à la situation correspondante.

“Comme vous le voyez sur ce tableau, les ventes ont progressé de 6 %”.

a. Lors d'un colloque, un conférencier commence un discours.

b. Le directeur d'une entreprise présente les résultats de l'année.

c. Au cours d'un cocktail, un chef de projet fait un petit discours.

20. Complétez la phrase par un mot approprié.

La concurrence est une caractéristique de l'économie de marché.

a. importante

b. libre

c. directe

d. vive

21. Vous demandez à parler à une personne.

a. Pourriez-vous me passer Tom Ruis, s'il vous plaît?

b. Est-ce que vous pourriez parler à Tom Ruis?

c. Un instant, s'il vous plaît.

d. Je rappelle Tom Ruis.

22. Vous critiquez un plat.

a. Il est meilleur que le poulet.

b. C'est horriblement sec.

c. C'est excellent.

d. C'est délicieux.

23. Barrez l'énoncé qui ne vous semble pas réaliste.

Vous avez raté votre train.

- a. Mon train vient de partir.
- b. Je ne peux pas arriver à l'heure prévue.
- c. Mon train va partir.
- d. Je dois attendre le suivant.

24. Barrez l'énoncé qui ne vous semble pas réaliste.

Dans un avion: l'hôtesse s'adresse aux passagers avant le décollage.

- a. Vous devez attacher votre ceinture.
- b. Vous ne pouvez pas utiliser votre ordinateur.
- c. Vous allez fumer.
- d. Vous devez rester assis.

25. Choisissez la bonne réponse.

“On a soif.”

- a. Tu as envie de manger.
- b. Ils veulent goûter une autre bouteille de vin.
- c. Nous avons envie de boire.

26. Qui est un consommateur final?

- a. Il consomme ou utilise un bien ou un service pour un usage non professionnel.
- b. Il consomme un bien ou un service pour produire un autre bien ou autre service. Exemple, le boulanger achète de la farine pour faire du pain.
- c. Il conseille. Parfois, il décide. Exemple, un médecin pour des médicaments.

27. Qu'est-ce que c'est une exploitation agricole?

- a. Une personne, l'artisan, qui travaille pour son propre compte en exerçant un métier manuel.
- b. Une ferme, où on cultive des légumes, des fruits, des céréales, etc.
- c. Une entreprise qui transforme et fabrique des biens matériels en grandes quantités. Exemple, une entreprise automobile, une entreprise agroalimentaire.

28. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Si vous vouliez

- a. vous pourrez venir avec nous.
- b. vous pourriez venir avec nous.
- c. vous allez venir avec nous.
- d. vous venez avec nous.

29. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Ne lui laisse pas un message

- a. tu lui as rencontré ce soir.
- b. tu vas lui rencontrer ce soir.
- c. tu lui avais rencontré ce soir.
- d. tu lui rencontrais ce soir.

30. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Il est indispensable

- a. qu'elle prenne se stylo.
- b. qu'elle prend se stylo.
- c. qu'elle prendra se stylo.
- d. qu'elle prenait se stylo.

31. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Demain tu iras chez Bernard et

- a. tu lui dis de venir me voir.
- b. tu lui dirais de venir me voir.
- c. tu lui diras de venir me voir.
- d. tu lui a dit de venir me voir.

32. Trouvez la définition du mot "cave".

- a. C'est une mise en bouteille du champagne.
- b. C'est un ensemble des bouteilles de champagne à vendre.
- c. C'est un endroit sous terre ou sous une habitation.
- d. C'est une transformation du jus de raisin en vin.

33. Qui est-ce: un professeur qui demande à ses étudiants d'acheter son livre?

- a. Consommateur
- b. Utilisateur
- c. Acheteur
- d. Prescripteur

34. Quel est le circuit de distribution s'il n'y a pas d'intermédiaire entre le producteur et le consommateur?

- a. Direct
- b. Court
- c. Long

35. Qu'est ce que c'est une assurance de biens?

- a. Elle couvre la destruction, la détérioration ou la disparition matérielle des biens assurés
- b. Assurance contre les accidents corporels, assurance maladie, assurance vie.

c. L'assuré peut être responsable d'un dommage (matériel ou corporel) causé à une autre personne).

36. À quel type d'assurance se rapporte le cas suivant?

On vous a volé votre bicyclette.

- a. Biens
- b. Personnes
- c. Responsabilité

37. Complétez la phrase par la préposition.

C'est un homme d'affaire sympathique, autodidacte, persuadé savoir vendre ses produits dans le monde entier.

- a. pour
- b. à
- c. de
- d. par rapport à

38. Continuez la phrase utilisant le temps approprié:

Je suis sûr qu'il

- a. a reçu notre lettre hier.
- b. avait reçu notre lettre hier.
- c. recevra notre lettre hier.
- d. reçoive notre lettre hier.

39. Associez la déclaration à la situation correspondante.

“Il ne m'est pas facile de prendre la parole après la brillante intervention du professeur Alvares”.

- a. Lors d'un colloque, un conférencier commence un discours.
- b. Le directeur d'une entreprise présente les résultats de l'année.
- c. Au cours d'un cocktail, un chef de projet fait un petit discours.

40. Complétez la phrase par un mot approprié.

Les droits de douane sont des taxes que doit payer au moment de l'entrée de la marchandise dans un pays.

- a. l'importateur
- b. l'exportateur
- c. le commerçant
- d. l'administrateur

41. Attends de sortir, _____

- a. la réunion terminera.

- b. la réunion va terminer.
- c. la réunion a terminé.
- d. la réunion avait terminé.
- 42.** Si vous vouliez _____
- a. vous commencez un discours.
- b. vous commencerez un discours.
- c. vous avez commencé un discours.
- d. vous commenceriez un discours.
- 43.** Je veux _____
- a. qu'il vas à l'entreprise.
- b. qu'il vienne à l'entreprise.
- c. qu'il ira à l'entreprise.
- d. qu'il vanait à l'entreprise.
- 44.** Dimanche j'irai le voir et _____
- a. nous en reparlons.
- b. nous en allons reparler.
- c. nous en reparlerons.
- d. nous en avons reparlé.
- 45.** Je sais _____
- a. qu'elle a rentré
- b. qu'elle est rentré
- c. qu'elle est rentrée
- d. qu'elle a rentrée
- 46.** Je suis _____ la réunion.
- a. à
- b. en
- c. dans
- d. pour
- 47.** Nous _____ arrivés hier soir.
- a. avons
- b. sommes
- c. allons
- d. faisons
- 48.** Tu es prêt? - _____.
- a. Oui, d'accord

- b. Si, je suis prêt
- c. Oui, je suis prêt
- d. J'espère, non

49. L'année prochaine nous irons _____ France.

- a. à
- b. -
- c. en
- d. dans

50. Je fais mes études _____ l'université.

- a. en
- b. dans
- c. au
- d. à

Вопросы открытого типа:

1. Dans quelle université vous faites vos études?

Je fais mes études à l'Université nationale de recherche et de technologie de Kazan.

2. Quel est le nom de votre programme de Licence?

Le nom de notre programme de Licence est L'économie.

3. En quelle année est-ce que vous faites vos études?

Je fais mes études en troisième année.

4. À quelle faculté est-ce que vous faites vos études?

Je fais mes études à la faculté de la politique public et de l'administration des affaires.

5. Quelle est votre chaire?

Notre chaire s'appelle "La statistique des affaires et l'économie.

6. Quelle école est-ce que vous avez terminé?

J'ai terminé l'école numéro 4.

7. Est-ce que vous planifiez continuer à faire vos études au programme de Master?

Oui, je planifie continuer à faire mes études au programme de Master.

8. Est-ce que vous planifiez écrire une thèse de doctorat?

Oui, je planifie écrire une thèse de doctorat.

9. Pourquoi est-ce que vous avez choisi une carrière d'économiste?

J'ai choisi une carrière d'économiste parce que je voudrais ouvrir mon propre société.

10. Est-ce que vous aimez étudier le français?

Oui, j'aime étudier le français.

11. Où est-ce que vous pouvez appliquer vos connaissances de la langue française?
Je peux appliquer mes connaissances de la langue française dans mon future travail.
12. Quel est le sujet de votre recherche?
Le sujet de mon recherche est "Les types de l'entreprise"
13. Quelle est votre matière préférée à l'université?
Ma matière préférée à l'université est le français.
14. Quelle était votre matière préférée à l'école?
Ma matière préférée à l'école était l'histoire.
15. Qui est votre chef scientifique?
Mon chef scientifique est Ivanov I.I.
16. Quel est le domaine de recherche de votre chef scientifique?
Le domaine de recherche de mon chef scientifique est l'économie.
17. Quelles matières est-ce que vous étudiez à l'université?
J'étudie à l'université les mathématiques, la chimie, l'histoire, l'économie, l'anglais, le français etc.
18. Où vous voulez travailler après l'université?
Après l'université je voudrais travailler à une société internationale.
19. Quels sont vos plans dans le future?
Dans le future
20. Pourquoi vous avez choisi notre l'université?
21. Est-ce que vous aimez voyager?
22. Est-ce que vous voulez aller en France?
23. Quelles villes voulez-vous visiter?
24. Est-ce que vous voulez visiter Paris? Pourquoi?
25. Est-ce que vous voulez visiter les pays francophones?
26. Quels pays francophones vous voulez visiter?
27. Comment vous appelez-vous?
28. Quel âge avez-vous?
29. Avez-vous une grande famille?
30. Vous avez un frère ou une sœur?
31. Qu'est-ce que vous aimez manger?
32. Qu'est-ce que vous mangez au petit-déjeuner?
33. Qu'est-ce que vous mangez au déjeuner?
34. Qu'est-ce que vous mangez au diner?
35. Aimez-vous boire du thé ou du café?

36. Qu'est-ce que vous aimez comme dessert?
37. Vous êtes souvent en retard?
38. Quelle est votre adresse?
39. Quelle est votre numéro de telephone?
40. Vous êtes libre demain matin?
41. Quel jour sommes-nous, aujourd'hui?
42. Est-ce que vous avez un rendez-vous mardi?
43. En general, est-ce que vous êtes en avance?
44. Qu'est-ce que vous aimez faire?
45. Quelle heure est-il?
46. Est-ce que vous aimez les langues étrangères?
47. Est-ce que vous parlez français?
48. Est-ce que vous faites du sport? Lequel?
49. Qu'est-ce que vous allez faire demain?
50. Est-ce que vous regarder la télé?

3.3 Задания (вопросы к зачету) по предмету/дисциплине.

Примерные темы для устных докладов

Темы устных докладов могут касаться следующих аспектов:

- Самопрезентация.
- Мой университет.
- Моя будущая профессиональная деятельность.
- Профессиональная подготовка и развитие.

Критерии оценки:

Максимальная оценка за работу составляет 10 баллов. Из них:

- Самостоятельность работы над темой, мах 1 балл.
- Актуальность и значимость выбранной темы, мах 1 балл.
- Полнота раскрытия темы, мах 1 балл.
- Грамматические и стилистические особенности иностранного языка, мах 2 балла.
- Артистизм и выразительность выступления, внешний вид, мах 1 балл.
- Ответы на вопросы, мах 2 балла.
- Использование терминологии, мах 1 балл.
- Использование Интернет-ресурсов для поиска и адекватного перевода иноязычной информации, соответствующей направлению подготовке обучающегося – мах 1 балл.