

โรงเรียนอัสสัมชัญธนบุรี
ขอข่ายการซ่อมเสริม/สอบแก้ตัว

รายวิชา ภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการท่องเที่ยว 2 รหัสวิชา อ33209

ชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 6

วิธีดำเนินการเรียนซ่อมเสริม / สอบแก้ตัว

รายงาน แบบฝึก / ใบงาน ชิ้นงาน อื่นๆ.....

รายละเอียดของงาน

ให้นักเรียนทำรายงานข้อสอบซ่อมวิชาภาษาอังกฤษสำหรับธุรกิจการท่องเที่ยว 2 จำนวน 20 ข้อ โดยเขียนด้วยลายมือของตัวเอง ลอกทั้งตัวบทสนทนา ตัวเนื้อเรื่อง พร้อมโจทย์คำถามทุกข้อ และปรนัยทุกตัวเลือก ลงกระดาษรายงานหรือกระดาษ A4 พร้อมเขียนตอบคำถามให้ถูกต้อง เสร็จแล้วนำมาส่งที่ครูผู้สอน ที่ห้องพักครู

เกณฑ์พิจารณาให้ผ่านการซ่อมเสริม

ทำรายงานข้อสอบซ่อมตามรายละเอียดของงาน อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ด้วยลายมือของตัวเอง และเขียนตอบคำถามได้ถูกต้อง ทั้งหมดทุกข้อ ทุกตอน

ช่องทางการติดต่อครูผู้สอน

ติดต่อสอบถาม และส่งรายงานข้อสอบซ่อมที่ครูผู้สอน ที่ห้องพักครู ม.6 อาคารเซนต์ปีเตอร์ ชั้น 3
081-91450-45

ม.อลงกรณ์ แสงโชติ

ครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ม.6

ผลการพิจารณาของหัวหน้ากลุ่มสาระฯ

อนุมัติ

มิสปิยะลัตร์ จันทร์สุวรรณ

หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิชาต่างประเทศ

Name Class M.6/..... No.

Re-Examination : English for Tourism 2 (E33209)

Part 1 : Conversation

Directions : Read the conversation and answer the questions correctly.

Planning a Party

As the Caulfields are leaving the restaurant, they stop to speak to the maître d'.

B: Brian Caulfield M: Maître d' I: Isabella Caulfield C: Chef

B : We'd like to speak to you about having a 1) here for about 15 people altogether.

M : Do you have a date 2)

I : We were hoping for this Friday. Is that enough 3)

M : Let me speak to the chef and see if we can 4) you.

So, 15 people will be dining with us that evening. Is that correct?

B : Right.

(The maître d' goes back to the kitchen.)

M : Chef, I need you for a moment.

C : 5)

M : The Caulfields are interested in having a small party here on Friday.

Could we 6) a group of 15?

C : We're already dealing with a staff 7) , so that will be 8)

Would they be willing to have a buffet dinner? Then we wouldn't need to bring in extra

wait staff, and food 9) could be done before our 10)

M : I'll speak to them about it.

1. a. stay b. conference
c. vacation d. get-together
2. a. in mind b. at mind
c. on mind d. with mind
3. a. area b. notice
c. cuisine d. information
4. a. accommodate b. deny
c. refuse d. decline
5. a. What's next? b. What's the bad news?
c. What's going on? d. What's the good news?
6. a. destroy b. handle
c. preserve d. dishandle
7. a. abundance b. surplus
c. shortage d. prosperity
8. a. easy b. tough
c. simple d. uncomplicated
9. a. chain b. safety
c. court d. preparation
10. a. dinner table b. dinner party
c. dinner date d. dinner rush

Part 2 : Reading

Directions : Read the passage and answer the questions correctly.

Greeting Guests with Warmth and Hospitality

The art of receiving and attending to guests is a crucial aspect of creating a positive and memorable experience. Upon their arrival, greet guests with a warm smile, making eye contact and introducing yourself. This simple gesture sets the tone for their interaction and immediately puts them at ease.

Be attentive to their needs, offering assistance with directions, recommendations, or simply making conversation. Observe their body language and expressions, anticipating their needs before they are even voiced. Promptly address any questions or concerns they may have, providing clear and accurate information.

Throughout your interactions, maintain a polite demeanor and demonstrate respect for their time, privacy, and preferences. Use appropriate language and avoid intrusive behavior, allowing them to enjoy their visit without feeling uncomfortable or pressured.

By following these simple guidelines, you can transform the guest experience into a delightful and memorable one, fostering positive relationships and encouraging repeat visits. Remember, every guest interaction is an opportunity to showcase your commitment to exceptional hospitality.

11. What is the most important thing to do when greeting guests?
 - a. Observe the guests' needs.
 - b. Smile and greet the guests.
 - c. Introduce yourself and wear a name tag.
 - d. Answer the guests' questions promptly and accurately.
12. What should you do when guests have questions?
 - a. Refuse to answer their questions.
 - b. Tell them they need to ask another employee.
 - c. Answer their questions promptly and politely.
 - d. Apologize and say you don't know the answer.
13. What is the best way to make guests feel comfortable?
 - a. Leave them alone.
 - b. Offer them a beverage.
 - c. Ask them if they need help.
 - d. Talk to them about their personal lives.
14. What are the essential skills for greeting guests?
 - a. Persuasion skills.
 - b. Communication skills.
 - c. Customer service skills.
 - d. Problem-solving skills.
15. What are the benefits of greeting guests warmly and politely?
 - a. It makes guests feel like VIP customers.
 - b. It makes guests feel like part of the family.
 - c. It makes guests feel like they are important.
 - d. It helps guests feel comfortable and relaxed.

Part 3 : Writing

Directions : Answer the questions based on your opinions.

16. How would you make a frequent customer feel appreciated at your business?

.....
.....
.....

17. What would you say to make a diner want to try one of your restaurant?

.....
.....
.....

18. Why is it beneficial for restaurants to have large parties visit?

.....
.....
.....

19. What does a person need to do after being in an accident?

.....
.....
.....

20. What are the advantages and disadvantages of traveling by high-speed rail?

.....
.....
.....

