

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа №10»**

**МБОУ СОШ № 10**

**РАССМОТРЕНО**

Руководитель МО  
учителей гуманитарного  
цикла

\_\_\_\_\_ Фролова Т.В.  
Протокол № 1 от «30» 09.2024  
г.

**СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора  
по учебной работе

\_\_\_\_\_ Безносова С.А.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ "СОШ  
№10"

\_\_\_\_\_ Тюрина А.В.  
Приказ № 236 от «02»  
09.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Программа языковой подготовки к научно практической конференции**

**(НПК)**

для обучающихся 10 классов

**Байкальск 2024**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа языковой подготовки **научно практической конференции** для участия в чемпионате по профессиональному мастерству в компетенции «Администрирование отеля» категория ЮНИОРЫ

#### Общая характеристика

Владение иностранным языком в современном мире является одним из важнейших условий построения успешной профессиональной карьеры. Иностранный язык необходим для научной деятельности, в общении с зарубежными партнерами, для участия в международных профессиональных коммуникациях, выставках, конференциях, конкурсах профессионального мастерства. Для решения подобного рода задач базовый уровень владения английским языком недостаточен. Поэтому в рамках данного курса предполагается дальнейшее совершенствование коммуникативных навыков и умений во всех видах речевой деятельности.

Данный курс носит профессионально-ориентированный характер, поэтому его задачи определяются потребностями специалистов в данной компетенции. Акцент смещается в сторону приобретения учащимися профессиональной терминологии, для участия в чемпионате

### ЦЕЛИ ИЗУЧЕНИЯ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью программы является расширение возможностей подготовки к чемпионату по компетенции "Администрирование отеля" в категории Юниор, совершенствование умений всех форм профессионально-ориентированной иноязычной речи.

Задачами программы являются: развитие коммуникативных навыков и умений поискового, просмотрового и ознакомительного чтения, стратегий чтения, умений письменной речи для реферирования профессионально-ориентированных текстов, написание тезисов, статей, докладов, обращений к потенциальным клиентам, партнерам и работодателям, составление текстов реклам, деловой документации, а также дальнейшее совершенствование умений иноязычной профессионально-ориентированной устной речи

## СОДЕРЖАНИЕ КУРСА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### *Профессиональные компетенции:*

- принимать заказ от потребителей и принимать его
- бронировать и вести документацию
- информировать потребителя о бронировании
- принимать, регистрировать и размещать гостей
- предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах
- принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг
- обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг
- производить расчёты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей
- координировать процесс ночного аудита и передачи дел по окончании смены
- организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений
- организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service)
- вести учет оборудования и инвентаря гостиницы
- создавать условия для обеспечения сохранности вещей и ценностей проживающих
- выявлять спрос на гостиничные услуги
- формировать спрос и стимулировать сбыт
- оценивать конкурентоспособность оказываемых гостиничных услуг
- принимать участие в разработке комплекса маркетинга

### **Формирование и совершенствование речевых и языковых навыков**

- **Лексика:** данный курс предполагает увеличение лексического материала, как за счет введения новых профессиональных терминов, так и за счет расширения значений привычных общеизвестных слов, имеющих специфическое значение. У обучающихся необходимо развивать технику запоминания новых слов и умение компилировать свой собственный персональный словарь деловой терминологии, пополняя его аббревиатурами,

акронимами, словообразовательными структурами и устойчивыми словосочетаниями, типичного для языка специальности;

- **Грамматика:** данный курс предполагает лишь повторение уже известных грамматических структур, распознавание их в аутентичных текстах, а также их практическую тренировку в послетекстовых упражнениях;
- **Фонетика:** дальнейшее совершенствование слухо-произносительных и ритмико-интонационных навыков, навыков чтения вслух и про себя.

## ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

### ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В процессе достижения личностных результатов освоения обучающимися курса у обучающихся совершенствуется эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

самосознания, включающего способность понимать своё эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, в том числе с представителями страны/стран изучаемого языка, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты

### МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате изучения курса у обучающегося будут сформированы познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, совместная деятельность

### ПРЕДМЕТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В рамках данного курса продолжается дальнейшее совершенствование коммуникативных и языковых навыков и умений во всех видах речевой деятельности с расширением тезауруса на основе учебно-методических комплектов для изучения профессионально-ориентированного английского языка, а также с помощью специальной литературы.

**ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ  
10 КЛАСС**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование разделов и тем программы</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Основное содержание</b>	<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Электронные (цифровые) образовательные ресурсы</b>
1	Встреча гостей	7			
2	Оснащение отеля	7			
3	Бронирование	7			
4	Заселение	7			
5	В ресторане. Заказ напитков	7			
6	Телефония	7			
7	Обслуживание номера	7			
8	Работа с жалобами	7			
9	Обязанности работника отеля	4			
10	Выселение	8			
<b>БЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>		68			

**ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**  
**10 КЛАСС**

№ п/п	Тема урока	Количество часов			Электронные цифровые образовательные ресурсы
		Всего	Контрольные работы	Практические работы	
1	встреча гостей (общая информация, обязанности администратора, ознакомление с рабочим местом)	1			
2	встреча гостей (просмотр видеоряда, введение терминов на русском и англ языке)	1			
3	встреча гостей (взаимодействие различных служб)	1			
4	встреча гостей (знакомство с отелем, рабочая программа)	1			
5	встреча гостей (информация для туристов, рекомендации)	1			
6	встреча гостей (службы такси, предварительный вызов, бронирование мест, общественный н)	1			
7	встреча гостей (нестандартные ситуации)	1			
8	оснащение отеля (рабочее место администратора)	1			

9	оснащение отеля (номера, количество этажей)	1			
10	оснащение отеля (дополнительные услуги)	1			
11	оснащение отеля (ознакомление с нормативными документами)	1			
12	оснащение отеля (ознакомление с нормативными документами)	1			
13	оснащение отеля (рестораны особенности приема гостей)	1			
14	оснащение отеля (нестандартные ситуации)	1			
15	бронирование (ознакомление с нормативными документами)	1			
16	бронирование (введение терминов на англ языке)	1			
17	бронирование (работа в программе бронирования отеля)	1			
18	бронирование (продвижение основных и дополнительных услуг)	1			
19	бронирование (языковой практикум)	1			
20	бронирование (языковой практикум)	1			
21	бронирование (нестандартные ситуации)	1			

22	Заселение (ознакомление с нормативными документами)	1			
23	Заселение (введение терминов на англ языке)	1			
24	Заселение (работа в программе отеля)	1			
25	Заселение (продвижение основных и дополнительных услуг)	1			
26	Заселение (языковой практикум)	1			
27	Заселение (языковой практикум)	1			
28	Заселение (нестандартные ситуации)	1			
29	В ресторане. Заказ еды, напитков (ознакомление с дополнительными услугами отеля)	1			
30	В ресторане. Заказ еды, напитков (введение терминов на англ языке)	1			
31	В ресторане. Заказ еды, напитков (работа в программе отеля)	1			
32	В ресторане. Заказ еды, напитков (продвижение услуг)	1			
33	В ресторане. Заказ еды, напитков (языковой практикум)	1			

34	В ресторане. Заказ еды, напитков (языковой практикум)	1			
35	В ресторане. Заказ еды, напитков (нестандартные ситуации)	1			
36	Телефония (ознакомление с этическими нормами)	1			
37	Телефония (введение терминов на англ языке, составление инструкции)	1			
38	Телефония (работа в программе отеля)	1			
39	Телефония (различные ситуации, правила поведения)	1			
40	Телефония (языковой практикум)	1			
41	Телефония (языковой практикум)	1			
42	Телефония (нестандартные ситуации)	1			
43	Обслуживание номера (правила, нормативные документы)	1			
44	Обслуживание номера (работа в программе отеля)	1			
45	Обслуживание номера (продвижение основных и дополнительных услуг)	1			

46	Обслуживание номера (языковой практикум)	1			
47	Обслуживание номера (языковой практикум)	1			
48	Обслуживание номера (языковой практикум)	1			
49	Обслуживание номера (нестандартные ситуации)	1			
50	Работа с жалобами (жалоба как подарок, инструменты лояльности)	1			
51	Работа с жалобами (введение терминов на англ языке)	1			
52	Работа с жалобами (устные обращения/ письменные обращения)	1			
53	Работа с жалобами (языковой практикум)	1			
54	Работа с жалобами (языковой практикум)	1			
55	Работа с жалобами (языковой практикум)	1			
56	Работа с жалобами (нестандартные ситуации)	1			
57	Обязанности работника отеля (нормативные документы)	1			
58	Обязанности работника отеля (субординация, инструктаж, обязанности)	1			

59	Обязанности работника отеля (языковой практикум)	1			
60	Обязанности работника отеля (языковой практикум)	1			
61	Выселение (нормативная документация)	1			
62	Выселение (продвижение основных и дополнительных услуг)	1			
63	Выселение (введение терминов на англ языке)	1			
64	Выселение (языковой практикум)	1			
65	Выселение (языковой практикум)	1			
66	Выселение (языковой практикум)	1			
67	Выселение (языковой практикум)	1			
68	Выселение (нестандартные ситуации)	1			
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ ПО ПРОГРАММЕ</b>		68	0	0	



