

**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>№<br/>п/п</b>                              | <b>Наименование разделов и тем программы</b> | <b>Количество часов</b> | <b>Основное<br/>содержание</b> | <b>Основные<br/>виды<br/>деятельности</b> | <b>Электронные<br/>(цифровые)<br/>образовательные<br/>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<br/>ПРОГРАММЕ</b> |  | 68                      |                                |   |   |

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

| №<br>п/п | Тема урока   | Количество часов |                       |                        | Электронные<br>цифровые<br>образовательные<br>ресурсы |
|----------|--|------------------|-----------------------|------------------------|---|
|          |  | Всего            | Контрольные<br>работы | Практические<br>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 |  |



