Министерство образования Пензенской области

ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 2022-2023 учебный год

Наименование дисциплины МДК.03.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда

Курс 4 группа 19с11

Преподаватель Круглова Я.А

Рассмотрен на заседании МЦК общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебная нагрузка обучающихся | | | | | | | | | |
| Всего  (объем образовательной программы) | в том числе в форме практической подготовки | Нагрузка во взаимодействии с преподавателем | | | | | | Самостоятельная работа | Форма промежуточной аттестации |
| Всего занятий | в том числе | | | консультации | промежуточная аттестация |
| лекций | лабораторных и практических работ, вкл. семинары | курсовых работ (проектов) |
| 66 | 58 | 58 |  | 58 |  |  |  | 2 | Экзамен |

Составлен в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, утвержденной зам. директора по УВР 31 августа 2022 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование разделов и тем | Количество  часов | Календарные сроки (неделя) | Вид занятия | Наглядные пособия и технические средства обучения | Самостоятельная работа | |
| Виды внеаудиторной самостоятельной работы | Количество часов для внеаудиторной работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **I семестр** | | | | | | | |
|  | ***1. Средства размещения*** | **2** |  |  |  |  |  |
| 1 | История появления средств размещения.  Виды и типы размещений. | 2 | 1 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (текст). | Подготовить сообщение об типах размещения и их особенностях в разных странах. |  |
|  | ***2. Особенности***  ***организации работы службы***  ***обслуживания и эксплуатации***  ***номерного фонда.*** | **12** |  |  |  |  |  |
| 2 | Структура службы эксплуатации номерного фонда.  Состав, основные функции. Основные технологические документы, оформляемые в службе номерного фонда:  виды назначение, особенности оформления. «Множественное число существительных» | 2 | 2 | Урок формирования умений и навыков | Таблица «Множественное число существительных». | Выучит правило «Множественное число существительных». |  |
| 3 | Персонал номерного фонда.  Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в  нестандартных ситуациях. | 2 | 3 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда. |  |
| 4 | Практика устной речи по теме «В номере». Конструкция there is… / there are… | 2 | 4 | Урок формирования умений и навыков | Таблица «Конструкция there is… / there are…». | Подготовить текст «Описание номера». |  |
| 5 | Описание номера (внешний вид, условия и  техническое оснащение, оборудование).   Сравнительные слова и обороты than, as ...as, not so ...as. | 2 | 5 | Урок формирования умений и навыков | План описания номера. | Подготовить описание номера в различной категории. |  |
| 6 | Отели Пензы и оценка работы службы приема с иностранцами. | 2 | 6 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Отели Пензы». | Подготовить сообщение по теме занятия. |  |
| 7 | Особенности организации обслуживания гостей во время проживания в различных средствах размещения | 2 | 8 | Урок формирования умений и навыков | Презентация  «Особенности организации обслуживания гостей» | Подготовить сообщение о стандартах обслуживания в отелях, гостиницах и хостле. |  |
|  | ***3. Обслуживание и прием гостей*** | **14** |  |  |  |  |  |
| 8 | Обслуживание и прием гостей. Обозначения периодов, годов, дат. | 2 | 9 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Подготовить диалог «Прием гостей». |  |
| 9 | Слова благодарности, извинения. | 2 | 10 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 10 | Бронирование номера. Предлоги места, времени и направления. | 2 | 10 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (диалог). | Составить диалог «Бронирование номера эконом/люкс/ семейный». |  |
| 11 | Обязанности и внешний вид администратора | 2 | 10 | Урок формирования умений и навыков | Видеозапись «Интервью администратора о работе в отеле». | Поиск на сайтах гостиниц материалов о администраторах. |  |
| 12 | Виды номеров, их характеристика | 2 | 11 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Виды номеров». | Подготовить сообщение по теме занятия. |  |
| 13 | Деловое общение. Этика и этикет. | 2 | 11 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (диалог). | Подготовить диалог по теме занятия. |  |
| 14 | Специальные формы обслуживания. Особенности организации обслуживания гостей. | 2 | 12 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Специальные формы обслуживания в средствах размещения». | Подготовить сообщение по теме занятия. |  |
|  | ***4. Удовлетворение потребностей гостей*** | **10** |  |  |  |  |  |
| 15 | Определение оптимальных путей и способов удовлетворения потребностей гостей. | 2 | 13 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Подготовить сообщение по теме занятия. |  |
| 16 | Обслуживание в гостиничных номерах | 2 | 13 | Урок формирования умений и навыков | Карты меню в номере. | Составить диалог «Заказ еды в номер». |  |
| 17 | Часы работы средств размещений. Обозначения времени. | 2 | 14 | Урок формирования умений и навыков | Таблица «Обозначение времени». | Выучить ЛЕ. |  |
| 18 | Формы оплаты. Денежные единицы. | 2 | 14 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 19 | Систематизация лексико-грамматического материала. Тест. | 2 | 15 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тесты). | Повторить пройденный материал. | 1 |
|  | ***5. Номерной фонд средств размещения*** | **12** |  |  |  |  |  |
| 20 | Оснащение номеров различных категогий. | 2 | 15 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (текст). | Выучить ЛЕ. |  |
| 21 | Виды номеров, их характеристика. | 2 | 16 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Виды номеров». | Подготовить сообщение по теме занятия. |  |
| 22 | Категории номеров.  Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. | 2 | 16 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тренировочные грамматические упражнения). | Выучить правила образования степеней сравнения прилагательных. |  |
| 23 | Стандарты эксплуатации номеров в отелях различного уровня.  Наречия. Степени сравнения наречий. | 2 | 17 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тренировочные грамматические упражнения). | Выучить правила образования степеней сравнения наречий. |  |
| 24 | Типы номеров в средствах размещения.  Наречия, обозначающие количество, место, направления и др. | 2 | 17 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тренировочные грамматические упражнения). | Чтение и перевод текста «Types of hotel rooms» |  |
| 25 | Систематизация лексико-грамматического материала. Тест. | 2 | 18 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тесты). | Повторить пройденный материал. |  |
|  | ***6. Организация и контроль текущей деятельности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в соответствии с текущими планами и стандартами гостиницы на английском языке****.* | **8** |  |  |  |  |  |
| 26 | Конфликтные ситуации при обслуживании и приеме гостей. | 2 | 18 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 27 | Разрешение конфликтных ситуаций. | 2 | 19 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Подготовить диалог «Решение конфликта». |  |
| 28 | Культура делового общения. | 2 | 19 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 29 | Самостоятельная работа. Чтение и перевод специализированных текстов по теме. | 2 | 19 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тексты). | Повторить пройденный материал. | 1 |
|  | **Экзамен** | **8** |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **64** |  |  |  |  | **2** |

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Печатные издания:

1. Агабекян И.П " Английский язык" - Ростов- на-Д: Феникс, 2020.

2 Агабекян И.П " Английский язык в сфере обслуживания" - Ростов- на-Д: Феникс, 2020.

3. Восковская А.С " Английский язык"Ростов- на-Д: Феникс, 2018.

4. Голубев А.П "Английский язык"- Москва: Академия, 2019.

Дополнительные источники

1. ГолицынскийЮ.Б.Грамматика: Сборник упражнений. Санкт-Петербург: Издательство КАРО, 2019 544с.

2. Гончарова Т.А. Английский для гостиничного бизнеса Издательский центр "Академия", 2018

3. International Hotel English D. Adamson Prentice hall 2020 год   
4. Be my guest Francis O’Hara Cambridge University Press 2018 год

Коррективы, внесенные в календарно – тематический план по сравнению с рабочей программой: нет.

1 сентября 2022 г.

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Круглова Я.А.