Министерство образования Пензенской области

ГАПОУ ПО «Пензенский колледж современных технологий переработки и бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Волкова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 2022-2023 учебный год

Наименование дисциплины МДК.04.02 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации для службы бронирования и продаж

Курс 4 группа 19с11

Преподаватель Круглова Я.А

Рассмотрен на заседании МЦК общих гуманитарных и социально – экономических дисциплин

Протокол № 1 от 1 сентября 2022 г.

Председатель Краснощекова Т.Н.

|  |
| --- |
| 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) |
| 60 | 52 | 52 |  | 52 |  |  |  | 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 | Количествочасов | 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 |
| **II семестр** |
|  | **1. Служба бронирования и продаж** | **8** |  |  |  |  |  |
| 1 | Функции службы; квалификационные требования и должностные обязанности персонала службы | 2 | 20 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (текст). | Подготовить сообщение об должностных обязанностях персонала службы продаж. |  |
| 2 | Бронирование гостиничных услугВремена в английском языке. | 2 | 21 | Урок формирования умений и навыков | Таблица «Времена в английском языке». | Выучить правило «Времена в английском языке». |  |
| 3 | Персонал службы бронирования.Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения внестандартных ситуациях. | 2 | 22 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Составить схему структуры управления службой эксплуатации номерного фонда. |  |
| 4 | Практика устной речи по теме «Бронирование номера по телефону». Конструкция have to… / have got to… | 2 | 23 | Урок формирования умений и навыков | Таблица «Конструкция have to… / have got to…». | Подготовить описание номера. |  |
|  | **2. «Маркетинг и реклама»** | **10** |  |  |  |  |  |
| 5 | Технологии продаж гостиничного продукта; Типы условных предложений | 2 | 24 | Урок формирования умений и навыков | Таблица «Типы условных предложений в английском языке» | Л2. Стр. 47 упр.4-6 |  |
| 6 | SWOT – анализ; реклама услуг гостиниц и гостиничногопродукта | 2 | 25 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Подготовить SWOT анализ гостиницы Пензы. |  |
| 7 | Презентация услуг гостиницы. Методология построения и проведения презентации услуггостиницы. Продажи на выставках, проведение рекламных акций. | 2 | 26 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал по теме «Услуги гостиницы и их описание» | Подготовить презентацию услуг гостиницы. |  |
| 8 | Реклама и позиционирование на рынке гостиничных услуг. | 2 | 27 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Рекламные объявления и правила составления их» | Подготовить рекламное объявление гостиницы. |  |
| 9 | Систематизация лексико-грамматического материала.Тест | 2 | 28 | . Урок формирования умений и навыков  | Раздаточный материал (тесты).  | Повторить пройденный материал. |  |
|  | **3. Бронирование** | **26** |  |  |  |  | **1** |
| 10 | Виды бронирования.Прямая и косвенная речь в английском языке | 2 | 29 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал диалоги по теме. | Выписать из текста «Hotel services» незнакомую лексику. |  |
| 11 | Услуги гостиницы. | 2 | 30 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 12 | Работа с клиентами.Согласование сказуемого и подлежащего в числе. | 2 | 31 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (диалог). | Чтение и перевод текста «How to register a guest» |  |
| 13 | Обслуживание гостей при бронировании номера в отеле. | 2 | 32 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Л1.стр. 98 упр.23 | 1 |
| 14 | Бронирование дополнительных услуг в отеле.Правила согласования времен.  | 2 | 33 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (диалог). | Составить диалог по теме занятия |  |
| 15 | Способы бронирования мест в гостиницах. Индивидуальное, групповое, коллективноебронирование и их особенности. Ознакомление с последовательностью и технологиюрезервирования мест в гостинице. | 2 | 34 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Способы бронирования мест в гостинице» | Подготовить сообщение о этапах резервирования номера. |  |
| 16 | Формы, бланки заявок на бронирование. | 2 | 35 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (образцы бланков). | Составить заявку на бронирование по шаблону. |  |
| 17 | Подтверждения при гарантированном и негарантированном бронировании.  | 2 | 36 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Подтверждение бронирования» | Составить информационную справку о гарантированным и негарантированном бронировании для гостя. |  |
| 18 | Виды отказов отбронирования. Аннуляция при гарантированном и негарантированном бронировании.Формы выражения прошедшего в английском языке. | 2 | 37 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Формы выражения прошедшего в английском языке» | Подготовить сообщение по теме «Аннуляция и гарантированное и негарантированное бронирование» |  |
| 19 | Виды оплаты бронирования.Залог. Страдательный залог. | 2 | 38 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал диалоги по теме. | Составить диалог по теме «Оплата номера» используя денежные единицы.  |  |
| 20 | Формирование программ лояльности клиентов. | 2 | 39 | Урок формирования умений и навыков | Презентация «Программы лояльности клиентов в гостиницах» | Подготовить доклад по теме виды программ лояльности в отеле. |  |
| 21 | Мини-исследование: «Выявление ошибок оператора по бронированию» | 2 | 40 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (диалоги). | Написать 5 грубых ошибок оператора по бронированию. |  |
| 22 | Систематизация лексико-грамматического материала. Тест. | 2 | 41 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тесты). | Повторить пройденный материал. |  |
|  | **6. Деловая переписка и деловое общение**  | **8** |  |  |  |  | **1** |
| 23 | Деловая переписка. Правиласоставления деловых писем. | 2 | 42 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 24 | Деловое общение по телефону. | 2 | 43 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Подготовить диалог «Решение конфликта». |  |
| 25 | Деловая переписка. Составлениеписьма «Ответ на запрос по бронированию номера в отеле». Видысложных предложений. | 2 | 44 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал. | Выучить ЛЕ. |  |
| 26 | Самостоятельная работа. Чтение и перевод специализированных текстов по теме. | 2 | 45 | Урок формирования умений и навыков | Раздаточный материал (тексты). | Повторить пройденный материал. | 1 |
|  | **Экзамен** | **6** |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **52** |  |  |  |  | **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.