

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 03. НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

2024 г.

РАССМОТРЕНО

Методическим советом ОГБПОУ «КТЭК»

Протокол № 8 от 03.05.2024 г.

Председатель МС 

Петропавловская Я.А.

Одобрена

цикловой методической комиссией
общеобразовательных дисциплин

протокол № 7а от 15.04.2024 г.

Председатель:  Догадкина Е.А.

Автор: Исакова Н.В.

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 6 от 08.05.2024 г.

Приказ ОГБПОУ «КТЭК» от 08.05.2024 г.
№ 147 /п

Рабочая программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГО) по
специальностям среднего
профессионального образования (СПО)
укрупненной группы

15.00.00 Машиностроение
по специальности:

15.02.05 Техническая эксплуатация
оборудования в торговле и общественном
питании

Зам. директора  А.А. Смирнова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 15.02.05 Техническая эксплуатация оборудования в торговле и общественном питании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 года № 347.

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 10 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.05 Техническая эксплуатация оборудования в торговле и общественном питании.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в обучении дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовке работников в области технической эксплуатации оборудования в торговле и общественном питании.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности,
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Формируемые компетенции

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данной специальности.

Общие компетенции:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Подготавливать и выполнять работы по подводке коммуникаций к оборудованию, готовить места и фундаменты для монтажа торгового оборудования.

ПК 1.2. Обеспечивать проведение процессов монтажа, наладки, испытаний, сдачи в эксплуатацию, технического обслуживания, текущего ремонта базовых моделей механического и теплового оборудования.

ПК 1.3. Выполнять пусконаладочные работы приборов автоматики, предохранительных устройств, пускозащитной и регулирующей аппаратуры торгового оборудования.

ПК 1.4. Осуществлять метрологический контроль технических и технологических характеристик оборудования и приборов автоматики.

ПК 1.5. Обеспечивать безопасное применение универсального и специального инструмента, оснастки, приборов контроля.

ПК 1.6. Диагностировать и устранять неисправности в работе оборудования с использованием принципиальных гидравлических, кинематических и электрических схем.

ПК 2.1. Подготавливать и выполнять работы по монтажу опор, фундаментов, компрессоров, аппаратов, трубопроводов, приборов, холодильных агрегатов.

ПК 2.2. Организовывать и проводить процессы монтажа, демонтажа, наладки, испытаний, технического обслуживания, ремонта деталей и узлов механической, гидравлической, электрической частей холодильных машин и установок.

ПК 2.3. Осуществлять контроль хранения и перевозки холодильных агентов, определения утечек, зарядки систем хладагентом и хладоносителем.

ПК 2.4. Диагностировать и предотвращать возможные причины аварийных ситуаций при эксплуатации холодильного оборудования.

ПК 2.5. Осуществлять подбор холодильных машин разных емкостей на основе типовых расчетов.

ПК 3.1. Проектировать системы кондиционирования воздуха.

ПК 3.2. Подготавливать и выполнять работы по монтажу, наладке, сдаче в эксплуатацию кондиционеров отечественного и импортного производства различных типов и назначения.

ПК 3.3. Организовывать и выполнять работы по монтажу, наладке, сдаче в эксплуатацию и техническому обслуживанию систем кондиционирования воздуха в организациях торговли и общественного питания.

ПК 4.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения. ПК 4.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

ПК 4.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.

5.2.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

объем образовательной программы - 192 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -172 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы (всего) | 192 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 172 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 172 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 20 |
| – Составление монологических и диалогических высказываний по темам бытового и профессионального характера. – Поиск информации в Интернете. – Подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций. – Чтение профессионально - ориентированных текстов. | 20 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта. | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. | | | |
| Немецкий язык-язык международного общения. | | 51 | |
| Тема 1.1. Вводно-коррективный курс. | Содержание учебного материала | 14 | 2 |
| | 1. Фонетические особенности немецкого языка. | | |
| | 2. Правила чтения и произношения букв. | | |
| | 3. Правила чтения и произношения буквосочетаний. | | |
| | 4. Прямой и обратный порядок слов в простом предложении. | | |
| | 5. Правила работы с текстом. | | |
| | 6. Настоящее время. | | |
| | 7. Претерит. Простое прошедшее время. | | |
| Тема 1.2. Основной курс. | Содержание учебного материала | 18 | |
| | 1. Перфект. Сложное прошедшее время. Употребление перфекта. | | 2 |
| | 2. Плюсquamперфект. Согласование времен. | | |
| | 3. Простое будущее время. | | |
| | 4. Сложносочиненные предложения. | | 2 |
| | 5. Сложноподчиненные предложения. | | |
| | 6. Придаточные предложения причины. | | |
| | 7. Придаточные предложения времени. | | |
| | 8. Придаточные предложения цели. | | |
| | 9. Придаточные предложения следствия. | | |
| Тема 1.3. Страноведение. | Содержание учебного материала | 14 | |
| | 1. Географическое положение Германии. | | |
| | 2. Климатические условия Германии. | | |
| | 3. Государственное устройство Германии. | | |
| | 4. Герб и флаг Германии. | | |
| | 5. Экономическое положение Германии. | | |
| | 6. Известные деятели Германии. | | |

| | | | | |
|--|---|---|------------|---|
| | 7. | Культурные особенности Германии. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся. | | 5 | 3 |
| | Найти в интернете информацию по теме и сделать презентацию. | | | |
| Раздел 2. Деловые контакты. | | | 16 | |
| Тема 2.1. Деловая документация. | Содержание учебного материала | | 16 | |
| | 1. | Правила написания деловых писем. | | 2 |
| | 2. | Клише для написания деловых писем. | | |
| | 3. | Всемирная паутина – интернет. | | |
| | 4. | Факс. Телеграмма. Телекс. | | |
| | 5. | Электронное письмо: e-mail. | | |
| | 6. | Деловые контакты при заключении договоров на поставку оборудования. | | 2 |
| | 7. | Деловые контакты при заключении договоров на эксплуатацию оборудования. | | |
| | 8. | Виды договоров. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | | | 2 |
| Написание текста делового письма, телеграммы, факса, сообщения по электронной почте. | | | 3 | |
| Раздел 3. Менеджмент. | | | 16 | |
| Тема 3.1 Менеджмент. | Содержание учебного материала | | 16 | |
| | 1. | Состав структурного подразделения. 3-12 | | 2 |
| | 2. | Виды структурных подразделений. | | 2 |
| | 3. | Управление структурным подразделением. | | |
| | 4. | Функции управления структурным подразделением. | | |
| | 5. | Управленческие методики структурного подразделения. | | |
| | 6. | Стили управления. | | |
| | 7. | Организация деятельности структурного подразделения. | | |
| | 8. | Среднесписочная численность работников организации. | | 2 |
| Раздел 4. Моя будущая профессия. | | | 103 | |
| Тема 4.1. Приборы и электронная аппаратура. | Содержание учебного материала | | 50 | |
| | 1. | Особенности технического перевода. | | 2 |
| | 2. | Понятие об электричестве. | | 2 |
| | 3. | Определение и классификация электронных приборов. | | |

| | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|----|---|--|
| | 4. | Электропроводность материалов. | | 2 | | | |
| | 5. | Измерительные приборы. | | | | | |
| | 6. | Классификация измерительных приборов. | | | | | |
| | 7. | Аналоговые приборы. | | | | | |
| | 8. | Цифровые измерительные приборы. | | | | | |
| | 9. | Электронное оборудование. | | | | | |
| | 10. | Электронная аппаратура. | | | | | |
| | 11. | Сборка оборудования. | | | | | |
| | 12. | Техническое обслуживание электрооборудования. | | | | | |
| | 13. | Ремонт электрооборудования. | | | | | |
| | 14. | Контрольно-измерительные приборы. | | | | | |
| | 15. | Средства автоматизации. | | | | | |
| | 16. | Виды испытаний электрооборудования. | | | | | |
| | 17. | Виды испытаний средств автоматизации. | | | | | |
| | 18. | Обеспечение электрооборудования запасными частями. 4-12 | | | | | |
| | 19. | Прием и монтаж оборудования. | | | | | |
| | 20. | Ввод оборудования в эксплуатацию. | | | | | |
| | 21. | Сроки службы и хранения оборудования. | | | | | |
| | 22. | Руководство по эксплуатации оборудования. | | | | | |
| | 23. | Техническое обслуживание оборудования. | | | | | |
| | 24. | Ремонт технологического оборудования. | | | | | |
| | 25. | Техническая диагностика оборудования. | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся. | | | | 6 | | |
| | Чтение профессионально-ориентированных текстов. | | | | | | |
| | Тема 4.2 Эксплуатация и ремонт оборудования предприятий торговли общественного питания. | Содержание учебного материала | | | 40 | 2 | |
| 1. | | Общие правила эксплуатации оборудования. | | | | | |
| 2. | | Общие правила эксплуатации оборудования. | | | | | |
| 3. | | Организация технического обслуживания торгового оборудования. | | | | | |
| 4. | | Организация технического обслуживания торгового оборудования. | | | | | |
| 5. | | Организация ремонта торгового оборудования. Зачетное занятие. | | | | | |
| 6. | | Организация ремонта торгового оборудования. | | | | | |
| 7. | | Техническое обслуживание при использовании. | | | | | |
| 8. | | Техническое обслуживание при использовании. | | | | | |
| | | | 2 | | | | |

| | | | | |
|--|---|---|------------|---|
| | 9. | Регламентированное техническое обслуживание оборудования. | | 2 |
| | 10. | Регламентированное техническое обслуживание оборудования. | | |
| | 11. | Виды ремонта торгового оборудования. | | |
| | 12. | Технический паспорт. Спецификация. | | |
| | 13. | Системы кондиционирования воздуха. | | |
| | 14. | Бытовые и полупромышленные кондиционеры. | | |
| | 15. | Система "Чиллеры + фанкойлы". | | |
| | 16. | Мультизональные VRV и VRF-системы кондиционирования. | | |
| | 17. | Мульти сплит-системы. | | |
| | 18. | Прецизионные кондиционеры. | | |
| | 19. | Сокращения. Термины. | | |
| | 20. | Документация, прилагаемая к оборудованию. | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся. | | 7 | |
| | Чтение профессионально-ориентированных текстов. | | | |
| | Всего: | | 192 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета гуманитарных и социально – экономических дисциплин;

- печатные пособия: Алфавит (настенная таблица), произносительная таблица, грамматические таблицы к основным разделам грамматического материала, портреты писателей и выдающихся деятелей культуры стран изучаемого языка, карта(ы) стран(ы) изучаемого языка, карта мира (политическая), карта Европы (политическая, физическая), карта России (физическая), флаги стран(ы) изучаемого языка, набор фотографий с изображением ландшафта, городов, отдельных достопримечательностей стран изучаемого языка, информационно-коммуникативные средства: электронные учебники, практикумы и мультимедийные обучающие программы по иностранным языкам, компьютерные словари, электронные библиотеки, игровые компьютерные программы, экранно-звуковые пособия, аудиозаписи видеофильмы, слайды (диапозитивы).
- Технические средства обучения: компьютер, сканер, принтер лазерный с запасным картриджем, ксерокс, телевизор, средства телекоммуникации, видеомagneтофон (видеоплейер), Web-камера, лингафонные устройства (лингафонный кабинет), диапроектор, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Логос СДК, 2020;
2. Басова Н.В. Немецкий язык для колледжей. Ростов-на-Дону, 2020;
3. Жебит Л.И. Немецкий язык для пищевых и торговых специальностей. Учебное пособие для средних профессиональных учебных заведений. Высшая школа, 2020;
4. Бориско Н.Ф., Поговорим о Германии. Страноведческое пособие, разговорник. Айрис-пресс, 2020;
5. Васильева М.А., Васильева М.Н. Немецкий язык: туризм и сервис. Альфа-М Инфра-М, 2020;
6. Ковалевский Р.Л., Майер Г.В., Митягина В.А. Немецкий язык. Деловые контакты. Феникс, 2020.

Дополнительные источники:

1. Дубнова-Кольварская Е.Н., Котова Р.И. Учись читать литературу по специальности. Учебное пособие. Высшая школа, 2020;
2. Аргишева И.Г., Полянина Е.В. Телефонные переговоры на немецком языке. Учебное пособие. Эксмо, 2020;
3. Бретшнайдер Д., Булах Н.А., Вальтер И. Письменный перевод с немецкого на русский в сфере профессиональной коммуникации. Учебник. АСТ-пресс, 2020;
4. Вебер Г., Вебер Ф., Михайлов Л.М. Деловой немецкий язык: Бизнес, маркетинг, менеджмент. Учебное пособие. АСТ, Астрель, 2020.

Интернет-ресурсы: (на сайте: <http://www.google.ru>)

1. www.eduhi.at/programm/trinko/kreuz/wien.html-2k
2. www.germaniya.de/bundeslaender/-19k
3. www.msk-guide.ru/-30k

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Умения | |
| Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы. | Представление диалогических и монологических высказываний по темам. |
| Переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности. | Оценка качества перевода иностранных текстов профессиональной направленности. |
| Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. | Защита презентаций. |

| | |
|--|---|
| Знания | |
| Знать лексический (1200 - 1400 лексических единиц), грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | Тестирование Дифференцированный зачёт |
| Общие компетенции | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Экспертное наблюдение и оценка умений обучающихся задавать вопросы на немецком языке, указывающие на использование информации, необходимой для решения профессиональных задач. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Электронное тестирование. |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Анализ умений обучающихся грамотно и этично выражать мысли на немецком языке. Экспертное наблюдение и оценка ведения деловой беседы на немецком языке в соответствии с этическими нормами. |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Экспертное наблюдение перспектив профессионального и личностного развития обучающихся. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Анализ деятельности по поиску источников информации на немецком языке о технологиях профессиональной деятельности. |
| Профессиональные компетенции | |
| ПК 1.1. Подготавливать и выполнять работы по подводке коммуникаций к оборудованию, готовить места и фундаменты для монтажа торгового оборудования. | Решение ситуационных задач. |
| ПК 1.2. Обеспечивать проведение процессов монтажа, наладки, испытаний, сдачи в эксплуатацию, | Опрос по индивидуальным заданиям. |

| | |
|--|---|
| технического обслуживания, текущего ремонта базовых моделей механического и теплового оборудования. | |
| ПК 1.3. Выполнять пусконаладочные работы приборов автоматики, предохранительных устройств, пускозащитной и регулирующей аппаратуры торгового оборудования. | Оформление понятийного словаря. |
| ПК 1.4. Осуществлять метрологический контроль технических и технологических характеристик оборудования и приборов автоматики. | Анализ предложенных понятий по изучаемой теме. |
| ПК 1.5. Обеспечивать безопасное применение универсального и специального инструмента, оснастки, приборов контроля. | Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ по темам. |
| ПК 1.6. Диагностировать и устранять неисправности в работе оборудования с использованием принципиальных гидравлических, кинематических и электрических схем. | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы. |
| ПК 2.1. Подготавливать и выполнять работы по монтажу опор, фундаментов, компрессоров, аппаратов, трубопроводов, приборов, холодильных агрегатов. | Контроль усвоения знаний проводится в форме тестирования. |
| ПК 2.2. Организовывать и проводить процессы монтажа, демонтажа, наладки, испытаний, технического обслуживания, ремонта деталей и узлов механической, гидравлической, электрической частей холодильных машин и установок. | Оценка уровня профессионализма деятельности обучающихся при выполнении перевода профессионального текста. |
| ПК 2.3. Осуществлять контроль хранения и перевозки холодильных агентов, определения утечек, зарядки систем хладагентом и хладоносителем. | Фронтальный и индивидуальный опрос. |
| ПК 2.4. Диагностировать и предотвращать возможные причины аварийных ситуаций | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения |

| | |
|---|---|
| при эксплуатации холодильного оборудования. | образовательной программы. |
| ПК 2.5. Осуществлять подбор холодильных машин разных емкостей на основе типовых расчетов. | Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы. |
| ПК 3.1. Проектировать системы кондиционирования воздуха. | Опрос по индивидуальным заданиям. |
| ПК 3.2. Подготавливать и выполнять работы по монтажу, наладке, сдаче в эксплуатацию кондиционеров отечественного и импортного производства различных типов и назначения. | Оценка уровня профессионализма деятельности обучающихся при выполнении перевода профессионального текста. |
| ПК 3.3. Организовывать и выполнять работы по монтажу, наладке, сдаче в эксплуатацию и техническому обслуживанию систем кондиционирования воздуха в организациях торговли и общественного питания. | Оценка освоенных умений в ходе выполнения практических работ по темам. |
| ПК 4.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения. | Экспертная оценка полноты и логичности планирования и организации работы структурного подразделения. |
| ПК 4.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения. | Экспертное наблюдение деятельности по выявлению ресурсов команды. |
| ПК 4.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. | Анализ организации коллективного обсуждения рабочей ситуации на немецком языке. |