



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)
Институт общественного здоровья и цифровой медицины

Кафедра филологических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической
работе

Василькова Т.Н.

15 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.01 ОСНОВЫ МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Направление подготовки: 34.03.01 Сестринское дело

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Академический медицинский брат. Преподаватель

Год набора: 2024

Срок получения образования: 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Курс: 1 Семестры: 1

Разделы (модули): 4

Зачет: 1 семестр

Лекционные занятия: 8 ч.

Практические занятия: 16 ч.

Самостоятельная работа: 48 ч.

г. Тюмень, 2024

Разработчики:

Доцент кафедры филологических дисциплин , кандидат педагогических наук, доцент Дороднева Н.В.

Рецензенты:

Доцент кафедры межкультурной коммуникации ТИУ, кандидат педагогических наук, доцент И.В. Давыдова

Заведующий кафедрой философии, к.филос.н., доцент ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России Л.Г. Черемных

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 №971, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело	Председатель методического совета	Лапик С.В.	Согласовано	11.04.2024, № 5
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.05.2024, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - ориентированное обучение иностранному языку будущих врачей, включающее в себя формирование основ иноязычной компетенции, необходимой для общения на иностранном языке в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 6 октября 2015 г. № 691н.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение письменными формами общения на иностранном языке как средством информативной деятельности и дальнейшего самообразования;
- формирование языковой и речевой компетенций, позволяющих использовать иностранный язык для получения информации, используя различные виды чтения;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей участвовать в письменном и устном общении на иностранном языке;
- социокультурной компетенции, обеспечивающей эффективное участие в общении с представителями других культур.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

Знать:

УК-4.1/Зн2 лексический минимум в объеме 2 000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера; основную медицинскую и фармацевтическую терминологию на иностранном языке, базовую грамматику и основные грамматические явления;

УК-4.1/Зн3 знать основные грамматические структуры, присущие устным и письменным формам общения: порядок слов в разных типах предложений, вопросительные конструкции и др.;

УК-4.1/Зн5 профессионально значимые виды речей и их особенности; речевые жанры, используемые во всех видах профессиональной деятельности;

УК-4.1/Зн7 нормы этики делового общения и деловой коммуникации;

Уметь:

УК-4.1/Ум1 определять цель и понимать ситуацию общения, принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументировать свою точку зрения; использовать лингвистические средства воздействия; редактировать речевые, грамматические и стилистические ошибки; общаться в различных ситуациях, выбирая соответствующие языковые средства и синтаксические конструкции; работать со справочными изданиями на аудиторных занятиях;

УК-4.1/Ум2 использовать не менее 900 терминологических единиц и терминологических элементов;

УК-4.1/Ум3 участвовать в беседе на иностранном языке, вести деловую корреспонденцию на научные и профессиональные темы;

Владеть:

УК-4.1/Нв1 владеть нормами русского литературного языка; навыками языкового анализа; навыками использования этикетных формул в конфликтных и проблемных ситуациях, в частной жизни и профессиональной деятельности; навыками деловой письменной и устной речи на русском языке, грамотно использовать в речи терминологию на латинском языке; навыками публичного выступления в научной и воспитательной деятельности;

УК-4.1/Нв2 владеть иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников;

УК-4.1/Нв3 иметь языковые и речевые навыки, позволяющие использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации; иметь языковые и речевые навыки, позволяющие участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке;

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.

Знать:

УК-4.2/Зн1 нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи;

УК-4.2/Зн2 теоретические основы речевой культуры, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;

УК-4.2/Зн4 информационно-коммуникативные технологии при поиске информации в профессиональной деятельности;

Уметь:

УК-4.2/Ум1 определять цель и понимать ситуацию общения, принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументировать свою точку зрения;

УК-4.2/Ум2 использовать лингвистические средства воздействия; редактировать речевые, грамматические и стилистические ошибки;

УК-4.2/Ум3 общаться в различных ситуациях, выбирая соответствующие языковые средства и синтаксические конструкции;

УК-4.2/Ум4 работать со справочными изданиями на аудиторных занятиях;

УК-4.2/Ум5 использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач;

Владеть:

УК-4.2/Нв1 нормами русского литературного языка; навыками языкового анализа;

УК-4.2/Нв2 навыками использования этикетных формул в конфликтных и проблемных ситуациях, в частной жизни и профессиональной деятельности;

УК-4.2/Нв3 навыками деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичного выступления в научной и воспитательной деятельности;

УК-4.2/Нв4 применяет информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности;

УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.

Знать:

УК-4.3/Зн2 знать основные грамматические структуры, присущие устным и письменным формам общения: порядок слов в разных типах предложений, вопросительные конструкции и др.;

УК-4.3/Зн3 нормы этики делового общения;

Уметь:

УК-4.3/Ум1 определять цель и понимать ситуацию общения, принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументировать свою точку зрения; использовать лингвистические средства воздействия; редактировать речевые, грамматические и стилистические ошибки; общаться в различных ситуациях, выбирая соответствующие языковые средства и синтаксические конструкции; работать со справочными изданиями на аудиторных занятиях;

УК-4.3/Ум2 участвовать в беседе на иностранном языке, вести деловую корреспонденцию на научные и профессиональные темы;

УК-4.3/Ум3 производить стилистическую правку текста документа и делового письма;

УК-4.3/Ум4 применять этико-деонтологические принципы управленческой деятельности;

Владеть:

УК-4.3/Нв1 нормами русского литературного языка; навыками языкового анализа; навыками использования этикетных формул в конфликтных и проблемных ситуациях, в частной жизни и профессиональной деятельности; навыками деловой письменной и устной речи на русском языке, грамотно использовать в речи терминологию на латинском языке; навыками публичного выступления в научной и воспитательной деятельности;

УК-4.3/Нв2 иметь языковые и речевые навыки, позволяющие использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации; иметь языковые и речевые навыки, позволяющие участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке;

УК-4.3/Нв3 владеть навыками чтения и письма, перевода на латинский язык, на русский язык медицинских терминов анатомо-гистологической, клинической и фармацевтической терминологии;

УК-4.3/Нв4 ведение деловой переписки;

УК-4.3/Нв5 выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения;

УК-4.4 Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.

Знать:

УК-4.4/Зн1 знать основные грамматические структуры, присущие устным и письменным формам общения: порядок слов в разных типах предложений, вопросительные конструкции и др.;

УК-4.4/Зн2 теоретические основы речевой культуры, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи;

Уметь:

УК-4.4/Ум1 участвовать в беседе на иностранном языке, вести деловую корреспонденцию на научные и профессиональные темы;

УК-4.4/Ум2 определять цель и понимать ситуацию общения, принимать участие в профессиональных дискуссиях и обсуждениях, логически аргументировать свою точку зрения;

УК-4.4/Ум3 использовать лингвистические средства воздействия; общаться в различных ситуациях, выбирая соответствующие языковые средства и синтаксические конструкции;

УК-4.4/Ум4 выстраивать эффективную коммуникацию с пациентами и их родственниками, коллективом, представителями органов управления и пр.; разрабатывать содержание профессиональных речевых жанров;

УК-4.4/Ум5 использовать гуманитарные знания в профессиональной деятельности, в индивидуальной и общественной жизни; употреблять в речи крылатые слова и выражения на латинском языке; использовать знания истории и культуры в понимании перспектив развития социума; соблюдать нормы профессиональной этики и этикета для построения продуктивного сотрудничества;

УК-4.4/Ум6 соблюдать нормы этики делового общения;

Владеть:

УК-4.4/Нв1 иметь языковые и речевые навыки, позволяющие использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации; иметь языковые и речевые навыки, позволяющие участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке;

УК-4.4/Нв2 нормами русского литературного языка; навыками языкового анализа; навыками использования этикетных формул в конфликтных и проблемных ситуациях, в частной жизни и профессиональной деятельности;

УК-4.4/Нв3 навыками деловой письменной и устной речи на русском языке; навыками публичного выступления в научной и воспитательной деятельности;

УК-4.4/Нв4 владеть навыками чтения и письма, перевода на латинский язык, на русский язык медицинских терминов анатомо-гистологической, клинической и фармацевтической терминологии;

УК-4.4/Нв5 нормы этики делового общения и деловой коммуникации;

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык.

Знать:

УК-4.5/Зн1 знает основные грамматические структуры, присущие устным и письменным формам общения: порядок слов в разных типах предложений, вопросительные конструкции и др.;

Уметь:

УК-4.5/Ум1 участвовать в беседе на иностранном языке, вести деловую корреспонденцию на научные и профессиональные темы;

Владеть:

УК-4.5/Нв1 иметь языковые и речевые навыки, позволяющие использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации; иметь языковые и речевые навыки, позволяющие участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке;

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) ФТД.01 «Основы межкультурных коммуникаций» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	24	8	16	48	Зачет
Всего	72	2	24	8	16	48	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Модульная единица	24	3	5	16	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
1.1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении.					
Тема 1.1. Stereotypes across cultures	11	1	2	8	
Тема 1.2. Making initial contacts	2	1	1		
Тема 1.3. Hospitality across cultures	10	1	1	8	
Тема 1.4. Times across cultures	1		1		
Раздел 2. Модульная единица	23	3	4	16	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
1.2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации.					
Тема 2.1. Decisions across cultures	1		1		
Тема 2.2. Negotiations across cultures	11	2	1	8	
Тема 2.3. Marketing across cultures	2	1	1		
Тема 2.4. Management and employee relations across cultures	9		1	8	

Раздел 3. Модульная единица 1.3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.	23	2	5	16	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 3.1. General rules of formal writing	10	1	1	8	
Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports	3	1	2		
Тема 3.3. Writing essays, graphs	1		1		
Тема 3.4. Writing letters and emails	9		1	8	
Раздел 4. Зачет	2		2		УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 4.1. Зачет	2		2		
Итого	72	8	16	48	

5. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Модульная единица 1.1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении.

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 1.1. Stereotypes across cultures

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Stereotypes across cultures.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
------------	------------	------

<p>Выполнение индивидуального задания</p>	<p>Projects. Проекты Teamworking. Работа в команде. Подготовка презентаций, докладов Собеседование Устный опрос</p> <p>Team work. Projects.</p> <p>1. Коммуникационный портрет личности и его виды.</p> <p>2. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).</p> <p>3. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов.</p> <p>4. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни.</p> <p>5. Специфика коммуникации в контексте бизнеса.</p> <p>6. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.</p> <p>7. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.</p> <p>8. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.</p>	<p>8</p>
---	--	----------

Текущий контроль

<p>Вид (форма) контроля, оценочные материалы</p>
<p>Реферат/Эссе/Презентация</p>
<p>Текущий контроль</p>
<p>Практическое задание</p>

Тема 1.2. Making initial contacts

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.)

Making initial contacts.

Текущий контроль

<p>Вид (форма) контроля, оценочные материалы</p>
<p>Входной контроль</p>
<p>Клиническая задача/Ситуационная задача</p>
<p>Тестовый контроль</p>

Тема 1.3. Hospitality across cultures

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Hospitality across cultures

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	Advertising. Реклама Подготовка презентаций, докладов Собеседование Устный опрос Темы докладов: 1. Различия в использовании времени в деловых контактах. 2. Русские и американские культурные ценности: сравнительный анализ. 3. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию. 4. Особенности мужской и женской вербальной коммуникации. 5. Вербальная и невербальная символические системы – подобие и отличие. 6. Связь невербального языка и культуры. 7. Художественные произведения и символы. 8. Язык тела: внешность, одежда, движения тела, мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах. 9. Пространственное (проксемическое) поведение.	8

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Входной контроль
Клиническая задача/Ситуационная задача
Тестовый контроль

Тема 1.4. Times across cultures

(Практические занятия - 1ч.)

Times across cultures

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Входной контроль
Тестовый контроль

Раздел 2. Модульная единица 1.2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации.

(Лекционные занятия - 3ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 2.1. Decisions across cultures

(Практические занятия - 1ч.)

Decisions across cultures

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Входной контроль
Клиническая задача/Ситуационная задача

Тема 2.2. Negotiations across cultures

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Negotiations across cultures

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание рефератов (эссе), анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, аналитический разбор научной литературы	Problems in health care systems countries face while pandemic. Проблемы здравоохранения в условиях пандемии. Дополнительные темы: 1. Тишина как форма коммуникации. 2. Межкультурная коммуникация как частный способ общения, его специфика. 3. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур. 4. . Межкультурная коммуникация и межкультурное общение. 5. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации. 6. Специфика обращений в разных культурах. 7. Конфликты в деловой межкультурной коммуникации и пути их разрешения. 8.. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили. 9. Языковое разнообразие субкультур (арго, сленг и др.) 10. Межкультурная бизнес-этика.	8

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Текущий контроль
Клиническая задача/Ситуационная задача
Практическое задание

Тема 2.3. Marketing across cultures

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.)

Marketing across cultures

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Входной контроль
Практическое задание
Тестовый контроль

Тема 2.4. Management and employee relations across cultures

(Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Management and employee relations across cultures

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание рефератов (эссе), анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, аналитический разбор научной литературы	<p>Cross cultural aspects of biomedical ethics in international communication.</p> <p>Межкультурные аспекты биоэтических проблем в международной коммуникации.</p> <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Маркетинг в различных культурах. 2. Отражение национальной ментальности в русском языке. 3. Межкультурные различия в каузальной атрибуции. 4. Реклама в мультикультурном пространстве. 5. Речевой жанр «извинение» в русской и английской культурах. 6. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию. 7. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур. 	8

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Входной контроль
Практическое задание
Тестовый контроль

Раздел 3. Модульная единица 1.3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 5ч.; Самостоятельная работа - 16ч.)

Тема 3.1. General rules of formal writing

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

General rules of formal writing

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание эссе/сочинения	Написание письменных работ. Formal and informal emails. Официальные и неофициальные электронные письма.	8

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Текущий контроль
Тестовый контроль

Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.)

Writing summaries, annotations, short reports

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Текущий контроль
Практическое задание

Тема 3.3. Writing essays, graphs

(Практические занятия - 1ч.)

Writing essays, graphs

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Текущий контроль
Практическое задание

Тема 3.4. Writing letters and emails

(Практические занятия - 1ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Writing letters and emails

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	Написание формальных, неформальных писем, запросов. Making and confirming arrangements. Принятие и подтверждение договоренностей.	8

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Входной контроль
Практическое задание

Раздел 4. Зачет

(Практические занятия - 2ч.)

Тема 4.1. Зачет

(Практические занятия - 2ч.)

Зачетное мероприятие

6. Рекомендуемые образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: метод кейсов, деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы.

Внеаудиторная контактная работа включает: лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (видео-лекция) с размещением на образовательных платформах, в том числе на платформе ЭИОС (Moodle). Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: тестов, кейс-задач, в том числе с использованием системы ЭИОС (Moodle).

Обучающиеся участвуют в научно-практических конференциях с последующим контролем (посещаемость, тестирование, интерактивный опрос) и зачетом трудоемкости дисциплины в часах или зачетных единицах. ЭИОCEDUCON. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Марковина, И.Ю. Английский язык: учебник / И.Ю. Марковина, З.К. Максимова, М.Б. Вайнштейн. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 368 с. - 978-5-9704-6886-9. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970468869.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Маслова, А.М. Английский язык для медицинских вузов: учебник / А.М. Маслова, З.И. Вайнштейн, Л.С. Плебейская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 336 с. - 978-5-9704-6587-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970465875.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Марковина, И.Ю. Английский язык. Грамматический практикум для медиков. Ч. 1. Употребление личных форм глагола в научном тексте. Рабочая тетрадь: учебное пособие / И.Ю. Марковина, Г.Е. Громова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 200 с. - ISBN 978-5-9704-2373-8. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970423738.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Марковина, И.Ю. Англо-русский медицинский словарь: терминологический словарь / И.Ю. Марковина, Э.Г. Улумбеков. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-2473-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970424735.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Марковина, И.Ю. Английский язык: учебник / И.Ю. Марковина, З.К. Максимова, М.Б. Вайнштейн. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 200 с. - ISBN 978-5-9704-3093-4. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970430934.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Маслова, А.М. Английский язык для медицинских вузов: учебник / А.М. Маслова, З.И. Вайнштейн, Л.С. Плебейская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-2828-3. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970428283.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <https://scholar.google.ru/> - Поисковая система Google Академия
2. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"
3. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"

Ресурсы «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС ЛАНЬ
2. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
3. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
4. <https://www.studentlibrary.ru/> - Консультант врача. Электронная медицинская библиотека
5. <https://www.studentlibrary.ru/> - Электронно-библиотечная система «Консультант студента» для ВО

7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. СЭО ЗКЛ Русский Moodle;
2. Антиплагиат;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;

4. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
5. MS Office Professional Plus, Версия 2010,;
6. MS Office Standard, Версия 2013;
7. MS Windows Professional, Версия XP;
8. MS Windows Professional, Версия 7;
9. MS Windows Professional, Версия 8;
10. MS Windows Professional, Версия 10;
11. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»;
12. MS Office Professional Plus, Версия 2013,;
13. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012;
14. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012;
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012;
16. MS Exchange Server Standard, Версия 2013;
17. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013;
18. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
19. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2;
20. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016;
21. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06;
22. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;
23. 1С:Документооборот государственного учреждения 8.;

*Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)*

1. Система «КонсультантПлюс»;

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-технической базой для обеспечения образовательной деятельности (помещения и оборудование) для реализации ОПОП ВО специалитета/направления подготовки по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практики» (в части учебных практик) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом.

Учебные аудитории

Учебная аудитория №633 (ул. Республики, д. 143/1, 6 этаж, №32)

доска аудиторная горизонтальная поворотная - 1 шт.

компьютер в сборе - 1 шт.

Мультимедийный проектор EPSON - 1 шт.

стол для компьютера - 2 шт.

стол для студентов - 10 шт.

стул мягкий - 1 шт.

Стул пластиковый - 20 шт.

стул с пюпитром - 5 шт.