



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.

17 мая 2023 г.

Изменения и дополнения

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: очная

Квалификация (степень) выпускника: Академический медицинский брат. Преподаватель

Год набора: 2023

Срок получения образования: 4 года

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

Курс: 1 Семестры: 1

Разделы (модули): 3

Зачет: 1 семестр

Лекционные занятия: 14 ч.

Практические занятия: 34 ч.

Самостоятельная работа: 24 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	Кафедра филологических дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Хвоц Р.Н.	Рассмотрено	23.03.2023, № 6
2	Методический совет по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело	Председатель методического совета	Лапик С.В.	Согласовано	27.04.2023, № 5
3	Институт общественного здоровья и цифровой медицины	Директор	Чесноков Е.В.	Согласовано	17.05.2023
4	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - профессионально 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;

*Уметь:*

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

*Владеть:*

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

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/Зн3 коммуникативные качества речи, функциональные стили современного русского литературного языка;

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/Зн1 нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; теоретические основы речевой культуры, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; коммуникативные качества речи, функциональные стили современного русского литературного языка;

*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;

*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-4.4 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;

УК-4.4/Зн3 коммуникативные качества речи, функциональные стили современного русского литературного языка;

УК-4.4/Зн4 свободно употреблять в речи крылатые слова и выражения на латинском языке и давать к ним историко-культурный и морально-этический комментарий; использовать знания истории и культуры в понимании перспектив развития социума, соблюдать нормы профессиональной этики и этикета для построения продуктивного сотрудничества в коллективе;

*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	48	14	34	24	Зачет
Всего	72	2	48	14	34	24	

### 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, соответствующие результатам освоения программы

<b>Раздел 1. Модульная единица</b> <b>1.1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении.</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 1.1. Stereotypes across cultures.	8	2	2	4	
Тема 1.2. Making initial contacts.	4	2	2		
Тема 1.3. Hospitality across cultures.	6	2	4		
Тема 1.4. Times across cultures.	6		2	4	
<b>Раздел 2. Модульная единица</b> <b>1.2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации.</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 2.1. Decisions across cultures.	8		4	4	
Тема 2.2. Negotiations across cultures	8	2	2	4	
Тема 2.3. Marketing across cultures.	4	2	2		
Тема 2.4. Management and employee relations across culture	4		4		
<b>Раздел 3. Модульная единица</b> <b>1.3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5
Тема 3.1. General rules of formal writing	10	2	4	4	
Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports	4	2	2		
Тема 3.3. Writing essays, graphs	4		4		
Тема 3.4. Writing letters and emails	6		2	4	
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>24</b>	

## 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 - 6ч.; Практические занятия - 10ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)**

*Тема 1.1. Stereotypes across cultures.*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Изучение особенностей знакомства и первичных контактов в различных культурах, а также особенностью построения коммуникации на первоначальном этапе.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

#### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	<p>Подготовка презентаций или докладов по темам: Projects. Teamworking.</p> <p>Темы докладов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коммуникационный портрет личности и его виды.</li> <li>2. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).</li> <li>3. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов.</li> <li>4. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни.</li> <li>5. Специфика коммуникации в контексте бизнеса.</li> <li>6. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.</li> </ol>	4

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Реферат/Эссе/Презентация
Контрольная работа
Выполнение индивидуального задания

#### Тема 1.2. Making initial contacts.

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

Изучение особенностей знакомства и первичных контактов в различных культурах, а также особенностью построения коммуникации на первоначальном этапе.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

#### Текущий контроль

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



*Тема 1.3. Hospitality across cultures.*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.)*

Изучение культурных особенностей гостеприимства всех участников коммуникации, с целью формирования толерантного отношения к участникам коммуникации и достижения поставленных коммуникативных задач.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

Текущий контроль

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

*Тема 1.4. Times across cultures.*

*(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Изучение особенностей концепта «время» в разных культурах гостеприимства и отношения к нему в деловой коммуникации.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание реферата, подготовка презентации, доклада, конспекта	Advertising. Реклама Подготовка презентаций, докладов  обсуждение Устный опрос  1. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.  2. Различия в использовании времени в деловых контактах.  3. Русские и американские культурные ценности: сравнительный анализ.  4. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.  5. Особенности мужской и женской вербальной коммуникации.  6. Вербальная и невербальная символические системы – подобие и отличие.  7. Связь невербального языка и культуры.	4

## Текущий контроль

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

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

**(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)**

**Тема 2.1. *Decisions across cultures.***

**(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)**

Необходимым качеством в управлении людьми и процессами во многих странах мира становится способность к эффективной коммуникации. Эффективное межкультурное взаимодействие – это совместное с представителями других культур ведение бизнеса, основанные на признании и уважении кросс-культурных различий.

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>Написание эссе (анализ данных) по теме: Problems in health care systems countries face while pandemic. Проблемы здравоохранения в условиях пандемии. Дополнительные темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Художественные произведения и символы.</li> <li>2. Язык тела: внешность, одежда, движения тела, мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах.</li> <li>3. Пространственное (проксеимическое) поведение.</li> <li>4. Тишина как форма коммуникации.</li> <li>5. Межкультурная коммуникация как частный способ общения, его специфика.</li> <li>6. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур.</li> <li>7. Межкультурная коммуникация и межкультурное общение.</li> <li>8. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации.</li> </ol>	4

## Текущий контроль

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

*Тема 2.2. Negotiations across cultures*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Изучение особенностей ведения переговоров представителей различных культур.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	<p>Подготовка докладов по теме: Межкультурные аспекты биоэтических проблем международной коммуникации. Дополнительные темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специфика обращений в разных культурах.</li> <li>2. Межкультурные особенности организации деловых письменных сообщений.</li> <li>3 Конфликты в деловой межкультурной коммуникации и пути их разрешения.</li> <li>4. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.</li> <li>5. Языковое разнообразие субкультур (арго, сленг и др.)</li> <li>6. Межкультурная бизнес-этика.</li> <li>7. Маркетинг в различных культурах.</li> <li>8. Отражение национальной ментальности в русском языке.</li> </ol>	4

Текущий контроль

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

*Тема 2.3. Marketing across cultures.*

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

Изучение особенностей взаимодействия на рынках разных обществ и культур, особенностей возникновения и ведения бизнеса.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование
Контрольная работа
Входной контроль

#### *Тема 2.4. Management and employee relations across culture*

*(Практические занятия - 4ч.)*

Изучение особенностей управления персоналом с позиции традиций и стилей разных культур. Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

Текущий контроль

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

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

***(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)***

#### *Тема 3.1. General rules of formal writing*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Изучение делового стиля, речевых и языковых особенностей официальной переписки, в том числе и в сфере здравоохранения.

Содержание темы направлено на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущего специалиста, позволяющих действовать в научно-исследовательской; научно-производственной и проектной; организационно-управленческой области, самостоятельно разрешать проблемы и оценивать результаты.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание эссе/сочинения	Написание официальных и неофициальных электронных писем.	4

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Входной контроль

#### *Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports*

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

Изучения делового стиля, речевых и языковых особенностей в письменной речи. Написание аннотаций, коротких докладов, основного содержания (грамматических и лексических особенностей письменной речи, структурных особенностей написания резюме, аннотаций, докладов).

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Практическое задание

*Тема 3.3. Writing essays, graphs  
(Практические занятия - 4ч.)*

Изучение стилистических, грамматических и лексических особенностей письменной речи. Изучение структурных особенностей написания эссе и описание таблиц, графиков.

#### Текущий контроль

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

*Тема 3.4. Writing letters and emails  
(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 4ч.)*

Изучение стилистических, грамматических и лексических особенностей письменной речи; изучение структурных особенностей написания эссе и описание таблиц, графиков.

#### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание эссе/сочинения	Написание официальных и неофициальных писем: принятие и подтверждение договоренностей.	4

#### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Контрольная работа
Практическое задание

## 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 Educon (Moodle). Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: тестов, кейс-задач, в том числе с использованием системы Educon (Moodle).

Обучающиеся участвуют в научно-практических конференциях с последующим контролем (посещаемость, тестирование, интерактивный опрос) и зачетом трудоемкости дисциплины в часах или зачетных единицах.

Для реализации образовательных программ в рамках метода e-learning открыт доступ к учебно-методическим материалам в электронной системе поддержки дистанционного обучения EDUCON. 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; И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б. Вайнштейн ; под ред. И. Ю. Марковиной. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 368 - 978-5-9704-3093-4. - Текст: непосредственный.

#### *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: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

2. 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

3. 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: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

4. 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

5. 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: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

6. 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

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

#### *Профессиональные базы данных*

1. <https://scholar.google.ru/> - Поиск 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 №9 (УчК№1-2-28)

Доска аудиторная - 1 шт.

Ноутбук - 1 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Стул ученический - 15 шт.