



**федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)**

Управление подготовки кадров высшей квалификации
Кафедра филологических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по молодежной политике и
региональному развитию

Соловьева С.В.

15.06.2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Б1.О.04 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 33.04.01 Промышленная фармация

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 2 года 3 месяца(-ев)

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

Курс: 1 Семестры: 1

Разделы (модули): 2

Зачет: 1 семестр

Практические занятия: 36 ч.

Самостоятельная работа: 36 ч.

г. Тюмень, 2023

Разработчики:

Доцент кафедры филологических дисциплин , кандидат педагогических наук, доцент Файзуллина А.Р.

Рецензенты:

Черемных Лариса Георгиевна, к.философ.н., доцент, заведующий кафедрой философии, истории,

Давыдова Ирина Викторовна, к.пед.н., доцент, доцент кафедры межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет»

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 33.04.01 Промышленная фармация, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.07.2017 №705, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по валидации (квалификации) фармацевтического производства", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 434н; "Специалист по промышленной фармации в области производства лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 430н; "Специалист по промышленной фармации в области контроля качества лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 431н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет НПП	Председатель методического совета	Жмуров В.А.	Согласовано	16.05.2023, № 4
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	17.05.2023, № 9

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - изучение дисциплины направлено на формирование профессиональной подготовки обучающихся, на их личностный рост в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 33.04.01 Промышленная фармация, утверждённого приказом Минобрнауки РФ от 26.07.2017 г. № 705; Профессионального стандарта «Специалист по валидации (квалификации) фармацевтического производства», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.05.2017 г. №434н; Профессионального стандарта «Специалист по промышленной фармации в области контроля качества лекарственных средств», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.05.2017 г. № 431н; Профессионального стандарта «Специалист в промышленной фармации в области производства лекарственных средств», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.05.2017 г. № 430н.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование системных знаний о специфике языковых средств (грамматических, лексических), применяемых в профессиональной деятельности специалиста по промышленной фармации;;
- формирование и развитие умений и навыков устной и письменной коммуникации (чтение профессионально-ориентированных текстов, составление резюме, умение принимать участие в беседе);;
- формирование опыта практической деятельности в области эффективной коммуникации на иностранном языке, самостоятельного поиска информации в словарно-справочной литературе на иностранном языке, самостоятельного творческого поиска с целью извлечения профессионально-значимой информации..

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия.

Знать:

УК-4.1/Зн1 основных принципов информационно-коммуникационной культуры;

УК-4.1/Зн2 основ профессиональной коммуникации, делового общения;

УК-4.1/Зн3 основной психолого-педагогическую терминологию на русском и иностранном языке, базовой грамматики.

УК-4.1/Зн4 основных правил построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступая на публике

Уметь:

УК-4.1/Ум1 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.1/Ум2 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки;

УК-4.1/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.

УК-4.1/Ум4 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

УК-4.1/Нв1 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.1/Нв2 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности;

УК-4.1/Нв3 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников.

УК-4.2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты, в том числе на иностранном языках.

Знать:

УК-4.2/Зн1 основных правил построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступая на публике;

УК-4.2/Зн2 приемов коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.2/Зн3 типологии деловых культур мира; культурных особенностей партнеров в процессе деловой коммуникации; норм международного делового этикета.

Уметь:

УК-4.2/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.2/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении;

УК-4.2/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.

Владеть:

УК-4.2/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.2/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.2/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности.

УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат.

Знать:

УК-4.3/Зн1 видов и форм деловой коммуникации;

УК-4.3/Зн2 основных принципов информационно-коммуникационной культуры;

УК-4.3/Зн3 основ профессиональной коммуникации, делового общения.

Уметь:

УК-4.3/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.3/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении;

УК-4.3/Ум3 создавать устные и письменные тексты разных жанров; оформлять официально-деловые бумаги; редактировать тексты профессионального содержания.

Владеть:

УК-4.3/Нв1 приемами и навыками профессиональной коммуникации, аргументированного изложения собственной точки зрения в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности;

УК-4.3/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации;

УК-4.3/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.04 «Профессиональный иностранный язык» 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)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	72	2	36	36	36	Зачет
Всего	72	2	36	36	36	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Занятия	Самостоятельная работа	Результаты освоения
----------------------------	---------	------------------------	---------------------

	Всего	Практические	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, с результатами программы
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.	24	11	13	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Тема 1.1. Правила чтения в английском языке.	6	3	3	
Тема 1.2. Порядок слов в английских утвердительных и вопросительных предложениях. Типы вопросов.	8	4	4	
Тема 1.3. Система грамматических времен в английском языке.	10	4	6	
Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности специалиста по промышленной фармации.	48	25	23	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3
Тема 2.1. Профессионально-ориентированная лексика: словообразование, типы словосочетаний.	8	5	3	
Тема 2.2. Фармацевтическая наука и ее развитие. Изучающее и просмотровое чтение.	6	3	3	
Тема 2.3. Технология производства лекарственных средств. Изучающее и просмотровое чтение, составление аннотации.	7	4	3	
Тема 2.4. Изготовление таблеток. Поисковое чтение профессионально-ориентированного текста.	6	3	3	
Тема 2.5. Формы и размеры таблеток. Письмо: составление резюме.	6	3	3	
Тема 2.6. Антибиотики. Составление резюме.	6	3	3	
Тема 2.7. Деятельность провизора: тексты-аннотации лекарственных препаратов. Защита презентации.	9	4	5	
Итого	72	36	36	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

(Практические занятия - 11ч.; Самостоятельная работа - 13ч.)

Тема 1.1. Правила чтения в английском языке.

(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Правила чтения в английском языке.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение упражнений	Повторение учебного материала по заданной теме	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 1.2. Порядок слов в английских утвердительных и вопросительных предложениях. Типы вопросов.

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

Порядок слов в английских утвердительных и вопросительных предложениях. Типы вопросов.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение упражнений	Повторение учебного материала по заданной теме	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 1.3. Система грамматических времен в английском языке.

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Система грамматических времен в английском языке.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение упражнений	Повторение учебного материала по заданной теме	3

Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности специалиста по промышленной фармации.

(Практические занятия - 25ч.; Самостоятельная работа - 23ч.)

Тема 2.1. Профессионально-ориентированная лексика: словообразование, типы словосочетаний.

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

Профессионально-ориентированная лексика: словообразование, типы словосочетаний.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение упражнений	Повторение учебного материала по заданной теме	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

*Тема 2.2. Фармацевтическая наука и ее развитие. Изучающее и просмотровое чтение.
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Фармацевтическая наука и ее развитие. Изучающее и просмотровое чтение.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Изучающее и просмотровое чтение	Работа с текстом. Составление плана прочитанного текста	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 2.3. Технология производства лекарственных средств. Изучающее и просмотровое чтение, составление аннотации.

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

Технология производства лекарственных средств. Изучающее и просмотровое чтение, составление аннотации.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Изучающее и просмотровое чтение	Работа с текстом. Подготовка аннотации	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 2.4. Изготовление таблеток. Поисковое чтение профессионально-ориентированного текста.

(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Изготовление таблеток. Поисковое чтение профессионально-ориентированного текста.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Поисковое чтение профессионально-ориентированного текста	Работа с профессионально-ориентированным текстом	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

*Тема 2.5. Формы и размеры таблеток. Письмо: составление резюме.
(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)*

Формы и размеры таблеток. Письмо: составление резюме.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Письмо: составление резюме	Подготовка резюме.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы

Тестирование

Тема 2.6. Антибиотики. Составление резюме.

(Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 3ч.)

Антибиотики. Составление резюме.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Письмо: составление резюме	Подготовка резюме.	3

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование

Тема 2.7. Деятельность провизора: тексты-аннотации лекарственных препаратов. Защита презентации.

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

Деятельность провизора: тексты-аннотации лекарственных препаратов. Защита презентации.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Чтение текстов-аннотаций лекарственных препаратов	Подготовка презентации на основе прочитанных текстов-аннотаций лекарственных препаратов	6

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии:

- традиционные формы организации учебного процесса (лекция, практическое занятие и т. д.);
- внеаудиторная контактная работа;
- активные и интерактивные формы обучения;
- симуляционное обучение.

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

Внеаудиторная контактная работа включает лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (видео-лекция, вебинар) с размещением на образовательных платформах, в том числе в системе дистанционного обучения на базе системы управления курсами Moodle (Электронная образовательная система Moodle, далее по тексту - ЭОС Moodle).

Практические занятия, лабораторные работы, в том числе реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий, могут проводиться в виде вебинаров, проектной деятельности, анкетирования населения с последующим анализом и представлением результатов, участия обучающихся в научно-практических конференциях и т.д.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде тестов, кейс-задач и других оценочных материалов, в том числе с использованием ЭОС Moodle.

В центре симуляционного обучения проводятся занятия по освоению и практических навыков и умений с использованием имитационных моделей, тренажеров, фантомов и т.д.

7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. 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

2. 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

Дополнительная литература

1. 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

2. 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://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
2. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"

Ресурсы «Интернет»

1. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС ЛАНБ
2. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

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

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. СЭО 3KL 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.;
24. Вебинарная площадка Pruffme;
25. Samoware Personal Desktop OneLicense;
26. CommuniGate Pro ver 6.3 Corporate OneServer OneLicense 100 Users;
27. Офисный программный продукт Р7-Офис;

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

1. Система «КонсультантПлюс»;

7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории

Учебная аудитория №603 (ул. Республики, д. 143/1, 6 этаж, №3)

доска аудиторная горизонтальная поворотная - 1 шт.

стол для студентов - 10 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

стул мягкий - 1 шт.

Стул ученический - 20 шт.

Телевизор - 1 шт.

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.