



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

Кафедра филологических дисциплин

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

15 июня 2022 г.

Изменения и дополнения

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

15 мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Б1.В.ДВ.02.01 ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

Специальность: 31.05.03 Стоматология

Формы обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: Врач-стоматолог

Год набора: 2022

Срок получения образования: 5 лет

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

Курс: 1 Семестры: 2

Разделы (модули): 2

Зачет: 2 семестр

Лекционные занятия: 14 ч.

Практические занятия: 34 ч.

Самостоятельная работа: 24 ч.

г. Тюмень, 2024

**Разработчики:**

Доцент кафедры филологических дисциплин , кандидат социологических наук, доцент Косинцева Т.Д.

**Рецензенты:**

Губанов Н.И., доктор философ.н.,заведующий кафедрой философии и истории ФГБОУ ВО ТюмГМУ Минздрава России

Денекко М.В., к.пед.н., доцент кафедры иностранных языков ФГБОУ ВО ТюмИУ

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 31.05.03 Стоматология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 №984, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Врач-стоматолог", утвержден приказом Минтруда России от 10.05.2016 № 227н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегияльный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра филологических дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Хвощ Р.Н.	Рассмотрено	13.04.2022, № 7
2	Методический совет по специальности 31.05.03 Стоматология	Председатель методического совета	Нагаева М.О.	Согласовано	09.06.2022, № 5
3	Стоматологический факультет	Директор	Брагин А.В.	Согласовано	15.06.2022
4	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.06.2022, № 8

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

Цель освоения дисциплины - профессионально ориентированное обучение иностранному языку будущих стоматологов; формирование основ иноязычной компетенции, необходимой для профессиональной межкультурной коммуникации; овладение письменными формами общения на иностранном языке как средством информативной деятельности и дальнейшего самообразования; формирование языковых и речевых навыков, позволяющих использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации, используя различные виды чтения; формирование языковых и речевых навыков, позволяющих участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование основ языковой и речевой компетенций, позволяющих использовать иностранный язык для получения профессионально значимой информации, используя разные виды чтения;
- формирование основ коммуникативной компетенции, позволяющей участвовать в письменном и устном профессиональном общении на иностранном языке;
- формирование основ 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 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/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры

УК-4.1/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения

УК-4.1/Зн4 основную медицинскую и фармацевтическую терминологию на русском и иностранном языке, базовую грамматику

УК-4.1/Зн5 приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

*Уметь:*

УК-4.1/Ум1 использовать приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.1/Ум2 применять современные информационно-коммуникационные технологии при общении

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

УК-4.1/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

*Владеть:*

УК-4.1/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-4.1/Нв2 навыками организации и проведения различных форм деловой коммуникации

УК-4.1/Нв3 навыками ведения конструктивной дискуссии в коллективе, анализа культурных достижений других народов, определения границ разумной толерантности

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 (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке

*Знать:*

УК-4.2/Зн1 основную медицинскую и фармацевтическую терминологию на иностранном языке, базовую грамматику

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

УК-4.2/Зн3 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета

УК-4.2/Зн4 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступления на публике

*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

УК-4.2/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

УК-4.2/Ум5 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.2/Ум6 выстраивать эффективную деловую коммуникацию с зарубежными партнерами

*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-4.2/Нв4 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников

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

*Знать:*

УК-4.3/Зн1 виды и формы деловой коммуникации

УК-4.3/Зн2 основные принципы информационно-коммуникационной культуры

УК-4.3/Зн3 основы профессиональной коммуникации, делового общения

УК-4.3/Зн4 основную медицинскую и фармацевтическую терминологию на иностранном языке, базовую грамматику

УК-4.3/Зн5 приемы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности

УК-4.3/Зн6 типологию деловых культур мира; культурные особенности партнеров в процессе деловой коммуникации; нормы международного делового этикета

УК-4.3/Зн7 основные правила построения и ведения беседы, дискуссии, диалога с различными типами собеседников, выступления на публике

*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

УК-4.3/Ум4 осуществлять речевой самоконтроль в повседневной практике речевого общения; отбирать речевые средства с учётом ситуации; предупреждать речевые ошибки

УК-4.3/Ум5 логически верно, ясно и аргументировано строить устную и письменную речь

УК-4.3/Ум6 выстраивать эффективную деловую коммуникацию с зарубежными партнерами

*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

УК-4.3/Нв4 иностранным языком в объеме, необходимом для возможности коммуникации и получения информации из зарубежных источников

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

УК-5.1 Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития

*Знать:*

УК-5.1/Зн1 особенности культуры народов России и значение культурного разнообразия для её прогрессивного развития

*Уметь:*

УК-5.1/Ум1 производить анализ культурных достижений народов России

*Владеть:*

УК-5.1/Нв1 навыками анализа культурных достижений народов России

УК-5.2 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

*Знать:*

УК-5.2/Зн1 особенности культуры народов России и значение культурного разнообразия для её прогрессивного развития

УК-5.2/Зн2 роль толерантной этики в обеспечении социальной солидарности

УК-5.2/Зн3 философию глобализации и способы предотвращения возможных межэтнических и межкультурных конфликтов

УК-5.2/Зн4 важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

*Уметь:*

УК-5.2/Ум1 производить анализ культурных достижений народов России

УК-5.2/Ум2 аргументировать положения о сохранении в стране и в мире культурного разнообразия и толерантной этики для обеспечения социальной солидарности

УК-5.2/Ум3 вести продуктивные дискуссии в многоэтническом коллективе

*Владеть:*

УК-5.2/Нв1 навыками анализа культурных достижений народов России

УК-5.2/Нв2 навыками понимания необходимости сохранения всего культурного разнообразия страны для её прогрессивного развития

УК-5.2/Нв3 навыками определения границ разумной толерантности, способами ведения конструктивной дискуссии в многоэтническом коллективе

УК-5.3 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

*Знать:*

УК-5.3/Зн1 особенности культуры народов России и значение культурного разнообразия для её прогрессивного развития

УК-5.3/Зн2 роль толерантной этики в обеспечении социальной солидарности

УК-5.3/Зн3 философию глобализации и способы предотвращения возможных межэтнических и межкультурных конфликтов

УК-5.3/Зн4 важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии

*Уметь:*

УК-5.3/Ум1 производить анализ культурных достижений народов России

УК-5.3/Ум2 аргументировать положения о сохранении в стране и в мире культурного разнообразия и толерантной этики для обеспечения социальной солидарности

УК-5.3/Ум3 вести продуктивные дискуссии в многоэтническом коллективе

*Владеть:*

УК-5.3/Нв1 навыками анализа культурных достижений народов России  
 УК-5.3/Нв2 навыками понимания необходимости сохранения всего культурного разнообразия страны для её прогрессивного развития  
 УК-5.3/Нв3 навыками определения границ разумной толерантности, способами ведения конструктивной дискуссии в многоэтническом коллективе

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.02.01 «Деловой иностранный язык» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

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)
Второй 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	в т.ч. Внеаудиторная контактная работа	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Модульная единица</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1
<b>1.1. Деловой английский язык в сфере профессионального общения</b>						УК-5.2 УК-5.3
Тема 1.1. 1. Знакомство	4		4	3		
Тема 1.2. Трудоустройство. Составление резюме	4	2	2			

Тема 1.3. Интервью при приеме на работу How to succeed in a job interview	5	2	3			
Тема 1.4. Направление к специалисту	3		3			
Тема 1.5. Толкование лабораторных анализов	2		2			
Тема 1.6. Деловая переписка. Составление письма. Финальный тест.	2		2			
Тема 1.7. История болезни	1		1			
Тема 1.8. Деловая документация. Карта пациента	1		1			
Тема 1.9. Writing - 14 Top Tips	2	2				
Тема 1.10. Участие в международной научной конференции. Профессиональная этика в сфере общения	12					12
<b>Раздел 2. Модульная единица 1.2. Деловой английский язык для межкультурной коммуникации</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>16</b>			<b>12</b>
Тема 2.1. Научно-исследовательская работа. Написание научной статьи. How to write an effective research paper	3	2	1			УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3
Тема 2.2. Составление аннотации к научной статье.	3		3			
Тема 2.3. Составление презентации. Обработка данных. Presentation in English	3	2	1			
Тема 2.4. Толкование графиков	3		3			
Тема 2.5. Оформление презентации	3		3			
Тема 2.6. Переговоры, совещания, консилиумы. The art of negotiations	3	2	1			
Тема 2.7. Телефонная коммуникация. Business English talking with clients	5	2	3			
Тема 2.8. Деловая поездка Финальный тест 2.	1		1			
Тема 2.9. Ведение переговоров. Нормы этикета	12					12
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>14</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>24</b>	

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля



**Раздел 1. Модульная единица 1.1. Деловой английский язык в сфере профессионального общения**

**(Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 18ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)**

**Тема 1.1. 1. Знакомство**

**(Практические занятия - 4ч.)**

**Знакомство**

**Внеаудиторная контактная работа**

Форма учебной деятельности	Вид работы	Содержание	Часы
----------------------------	------------	------------	------

<p>Практические занятия</p>	<p>Решение ситуационных задач</p>	<p>Greetings, introductions and saying goodbye</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Words and expressions.</li> <li>1. Good morning (afternoon, evening).</li> <li>2. I am very glad to see you.</li> <li>3. Have you met Mr. ...</li> <li>4. Let me introduce you (myself).</li>   <li>5. How do you do.</li> <li>6. My pleasure.</li> <li>7. Do you happen to know ...</li> <li>8. Certainly</li> <li>9. He has recently joined our department.</li> <li>10. I see.</li> <li>11. I first could not place him.</li>   <li>12. It was very nice meeting you.</li>   <li>13. So do I. 1. Доброе утро (день, вечер).</li>   <li>2. Очень рад вас видеть.</li> <li>3. Вы знакомы с г-ном ...</li> <li>4. Позвольте вас представить (представиться).</li> <li>5. Рад с вами познакомиться.</li> <li>6. Пожалуйста.</li> <li>7. Вы случайно не знаете ...</li> <li>8. Конечно</li> <li>9. Он недавно начал работать в нашем отделе.</li> <li>10. Понятно.</li> <li>11. Сначала я не мог вспомнить, откуда я его знаю.</li> <li>12. Было очень приятно с вами познакомиться.</li> <li>13. И мне тоже.</li> </ol> <p>2. Read and act the dialogues. Dialogue 1.</p> <p>- Good morning, Mr. Smith. - Good morning, Mr. Brown. I'm very glad to see you. How are you? - Fine, thanks. And you? - Thanks, I'm OK.</p>	<p>3</p>
-----------------------------	-----------------------------------	--	----------

Текущий контроль

<p>Вид (форма) контроля, оценочные материалы</p>
<p>Тестирование</p>
<p>Выполнение индивидуального задания</p>

*Тема 1.2. Трудоустройство. Составление резюме  
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.)*

Трудоустройство. Составление резюме

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Входной контроль
Выполнение индивидуального задания

*Тема 1.3. Интервью при приеме на работу*

*How to succeed in a job interview*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.)*

Интервью при приеме на работу

How to succeed in a job interview

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тестирование
Выполнение индивидуального задания

*Тема 1.4. Направление к специалисту*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Направление к специалисту

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 1.5. Толкование лабораторных анализов*

*(Практические занятия - 2ч.)*

Толкование лабораторных анализов

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 1.6. Деловая переписка. Составление письма.*

*Финальный тест.*

*(Практические занятия - 2ч.)*

Деловая переписка.

Финальный тест.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Практическое задание

*Тема 1.7. История болезни*

*(Практические занятия - 1ч.)*

История болезни

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 1.8. Деловая документация. Карта пациента*

*(Практические занятия - 1ч.)*

Деловая документация. Карта пациента

*Тема 1.9. Writing - 14 Top Tips*

*(Лекционные занятия - 2ч.)*

Writing - 14 Top Tips

*Тема 1.10. Участие в международной научной конференции. Профессиональная этика в сфере общения*

*(Самостоятельная работа - 12ч.)*

Участие в международной научной конференции. Профессиональная этика в сфере общения. Тема: Нравственная сторона делового общения.

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Решение ситуационных задач, решение тестовых заданий	Профессиональная этика в сфере общения	12

**Раздел 2. Модульная единица 1.2. Деловой английский язык для межкультурной коммуникации**

*(Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 16ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

*Тема 2.1. Научно-исследовательская работа. Написание научной статьи.*

*How to write an effective research paper*

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

Научно-исследовательская работа. Написание научной статьи.

How to write an effective research paper

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.2. Составление аннотации к научной статье.*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Составление аннотации к научной статье.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.3. Составление презентации. Обработка данных. Presentation in English*

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

Составление презентации. Обработка данных. Presentation in English

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.4. Толкование графиков*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Толкование графиков

*Тема 2.5. Оформление презентации*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Оформление презентации

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.6. Переговоры, совещания, консилиумы. The art of negotiations  
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 1ч.)*

Переговоры, совещания, консилиумы. The art of negotiations

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.7. Телефонная коммуникация. Business English talking with clients  
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.)*

Телефонная коммуникация. Business English talking with clients

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.8. Деловая поездка  
Финальный тест 2.*

*(Практические занятия - 1ч.)*

Деловая поездка  
Финальный тест 2.

### Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Выполнение индивидуального задания

*Тема 2.9. Ведение переговоров. Нормы этикета  
(Самостоятельная работа - 12ч.)*

Ведение переговоров. Нормы этикета. Тема: Деловые переговоры: официальные/ неофициальные

### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Решение ситуационных задач, решение тестовых заданий	Ведение переговоров. Нормы этикета.	12

## 6. Рекомендуемые образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы. Внеаудиторная контактная работа включает: лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (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). Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: тестов, кейс-задач, в том числе с использованием системы ЭОС Moodle.

Для реализации образовательных программ в рамках метода e-learning открыт доступ к учебно-методическим материалам в электронной системе поддержки дистанционного обучения ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедры.

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.

## 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, 2016. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-3576-2. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970435762.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, 2016. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-3576-2. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970435762.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

3. Марковина, И.Ю. Английский язык: учебник / И.Ю. Марковина, З.К. Максимова, М.Б. Вайнштейн. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-3576-2. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970435762.html> (дата обращения: 25.04.2024). - 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, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-3348-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433485.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

5. Маслова, А.М. Английский язык для медицинских вузов: учебник / А.М. Маслова, З.И. Вайнштейн, Л.С. Плебейская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-3348-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433485.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

6. Маслова, А.М. Английский язык для медицинских вузов: учебник / А.М. Маслова, З.И. Вайнштейн, Л.С. Плебейская. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-3348-5. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433485.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

7. Берзегова, Л.Ю. Английский язык. English in Dentistry: учебник / Л.Ю. Берзегова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 360 с. - ISBN 978-5-9704-6782-4. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467824.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

8. Берзегова, Л.Ю. Английский язык. English in Dentistry: учебник / Л.Ю. Берзегова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 360 с. - ISBN 978-5-9704-6782-4. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467824.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

9. Берзегова, Л.Ю. Английский язык. English in Dentistry: учебник / Л.Ю. Берзегова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 360 с. - ISBN 978-5-9704-6782-4. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970467824.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

10. 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

11. 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: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

12. 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

13. Петров, В.И. Англо-русский медицинский словарь эпонимических терминов: языковой словарь / В.И. Петров, А.И. Перепелкин. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/06-COS-2398.html> (дата обращения: 03.08.2023). - Режим доступа: по подписке

14. Петров, В.И. Англо-русский медицинский словарь эпонимических терминов: языковой словарь / В.И. Петров, А.И. Перепелкин. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/06-COS-2398.html> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

15. Петров, В.И. Англо-русский медицинский словарь эпонимических терминов: языковой словарь / В.И. Петров, А.И. Перепелкин. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/06-COS-2398.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Мухина, В. В. Английский язык для студентов - стоматологов: Учебник / В. В. Мухина. - Москва: АСТ; Астрель, 2003. - 415 - Текст: непосредственный.

2. 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: 03.08.2023). - 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: 05.05.2022). - Режим доступа: по подписке

4. 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

5. Англо-русский медицинский словарь: более 90 000 терминов / сост. И. Ю. Марковина, Е. В. Бабченко, З. К. Максимова. - Москва: МИА, 2008. - 5-89481-396-4. - Текст: непосредственный.

6. Англо-русский медицинский словарь: более 90 000 терминов / сост. И. Ю. Марковина, Е. В. Бабченко, З. К. Максимова. - Москва: МИА, 2008. - 896 - 5-89481-396-4. - Текст: непосредственный.

7. Англо-русский медицинский словарь для стоматологов / Москва: Медицинское информационное агентство, 2003. - 486 - Текст: непосредственный.

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

### *Профессиональные базы данных*

Не используются.

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
2. <https://www.studentlibrary.ru/> - Консультант врача. Электронная медицинская библиотека
3. <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 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.;

*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 №1 (УчК№1-2-50)

Доска аудиторная - 1 шт.

ЖК -Панель - 1 шт.

Парта - 8 шт.

персональный компьютер - 1 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Стул ученический - 26 шт.