

**УТВЕРЖДЕНО:**

Проректор по молодежной политике и  
региональному развитию

С.В. Соловьева

\_\_\_\_\_202\_\_ г.

### **Б1.В.ДЭ.1.3 ОСНОВЫ МЕЖКУЛЬТУРНОЙ КОММУНИКАЦИИ (АДАПТАЦИОННЫЙ МОДУЛЬ)**

Направление подготовки: 34.04.01 Управление сестринской деятельностью (уровень магистратуры)

Формы обучения: заочная

Год набора: 2023

Срок получения образования: 2 года 6 месяцев

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

Курс: 1

Семестры: 1

Разделы (модули): 3

Зачет: 1 семестр

Лекционные занятия: 6 ч.

Практические занятия: 18 ч.

Самостоятельная работа: 84 ч.

<b>Разработчики:</b>					
Кафедра филологических дисциплин, Доцент кафедры филологических дисциплин, к.пед.н., доцент Дороднева Наталья Витальевна					
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № _____ от ____ . ____ .20 ____ года)					
Заведующий кафедрой, к.филол.н, доцент _____ Р.Н. Хвощ (Подпись)					
<b>Рецензенты:</b>					
заведующий кафедрой философии и истории, к.филол.н., доцент ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России Лариса Георгиевна Черемных					
Доцент кафедры межкультурной коммуникации ФГБОУ ВО «Тюменский индустриальный университет», к.пед.н, доцент Давыдова Ирина Викторовна					
Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утверждённого приказом Минобрнауки России от 26.05.2020 г. № 684; Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Минтруда России от 07.11.2017 № 768н; Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 691н.					
<b>Согласование и утверждение</b>					
№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по последипломному образованию	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
<b>Актуализация</b>					
№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т. Н.	Согласовано	__ . __ .202__ , № ____

## 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 34.04.01 Управление сестринской деятельностью, утверждённого приказом Минобрнауки России от 26.05.2020 г. № 684; Профессионального стандарта «Специалист в области организации здравоохранения и общественного здоровья», утвержденного приказом Минтруда России от 07.11.2017 № 768н; Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Минтруда России от 06.10.2015 № 691н.

### Задачи изучения дисциплины:

1. овладение письменными формами общения на иностранном языке как средством информативной деятельности и дальнейшего самообразования;
2. формирование языковой и речевой компетенций, позволяющих использовать иностранный язык для получения информации, используя различные виды чтения;
3. формирование коммуникативной компетенции, позволяющей участвовать в письменном и устном общении на иностранном языке;
4. 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:*

*Результаты обучения*

УК-4.1/Зн1	основные принципы информационно-коммуникационной культуры
УК-4.1/Зн2	основы профессиональной коммуникации, делового общения
УК-4.1/Зн3	основную психолого-педагогическую терминологию на русском и иностранном языке, базовую грамматику

*Уметь:*

*Результаты обучения*

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

*Владеть:*

*Результаты обучения*

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*



Первый семестр	108	3	24	6	18	84	Зачет
----------------	-----	---	----	---	----	----	-------

<b>5. Содержание дисциплины</b>										
<b>5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий</b>										
Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	в т.ч. Внеаудиторная контактная работа	Практические занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	в т.ч. Внеаудиторная контактная работа	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы	Вид (форма) контроля, оценочные материалы
<b>Раздел 1. Cross-cultural aspects of international communication in health care system. Межкультурные аспекты международного взаимодействия в здравоохранении.</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>6</b>		<b>28</b>	УК-4.1	Лексич. диктант, тестовый контроль, ситуационная задача, письменный перевод
Тема 1.1. Stereotypes across cultures. Стереотипы в разных культурах.	10	1	1		2	2	7			
Тема 1.2. Making initial contacts. Особенности инициализации общения.	10	1	1		2	2	7			
Тема 1.3. Hospitality across cultures. Понятие гостеприимства в разных культурах.	8				1	1	7			
Тема 1.4. Times across cultures. Понятие времени в разных культурах.	8				1	1	7			
<b>Раздел 2. Effective communication strategies. Эффективные стратегии коммуникации.</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>6</b>		<b>28</b>	УК-4.1 УК-4.2	Лексич. диктант, тестовый контроль, ситуационная задача, письменный перевод
Тема 2.1. Decisions across cultures. Особенности принятий решений в кросс-культурном пространстве.	10	1	1		2	2	7			
Тема 2.2. Negotiations across cultures. Ведение переговоров в разных культурах.	10	1	1		2	2	7			

Тема 2.3. Marketing across cultures. Маркетинг в разных культурах.	8				1	1		7	УК-4.1 УК-4.2	Написание деловых писем, эссе, аннотаций, описание графиков
Тема 2.4. Management and employee relations across cultures. Управление персоналом в кросс-культурном пространстве.	8				1	1		7		
<b>Раздел 3. Intelligent business style guide. Рекомендации по ведению деловой переписки.</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>6</b>		<b>28</b>		
Тема 3.1. General rules of formal writing. Общие правила написания официальных писем.	10	1	1		2	2		7		
Тема 3.2. Writing summaries, annotations, short reports. Написание аннотаций, докладов.	8	1	1		1	1		7		
Тема 3.3. Writing essays, graphs. Написание эссе, описание графиков.	8				1	1		7		
Тема 3.4. Writing letters and emails. Написание писем и электронных писем.	8				1	1		7		
Зачет по дисциплине	2				2					
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>18</b>	<b>18</b>		<b>84</b>		Собеседование

### 6. Рекомендуемые образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Изучение дисциплины «Основы межкультурной коммуникации (адаптационный модуль)» направлено на формирование межкультурной компетенции, включающее в себя языковую, речевую и социокультурную составляющие.

Применяются следующие виды и формы работы: устный опрос, обсуждение, решение ситуационных задач и др.

На практических занятиях наиболее важными представляются методы анализа проблемной ситуации, решение и обсуждение тем.

Широко используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: метод кейсов, мозговой штурм, деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы.

Преподавание обеспечивает развитие у студентов интереса к иностранному языку и культуре профессионального общения.

Традиционные формы организации учебного процесса - практическое занятие. На практических занятиях уделяется особое внимание изучению межкультурным аспектам профессионального взаимодействия, а также рекомендациям по ведению деловой переписки в соответствии с содержанием дисциплины, представленной в рабочей программе. Контактная внеаудиторная работа в рамках плана практических занятий предусматривает обзор литературы, подготовку рефератов по заданной тематике.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде: решения ситуационной задачи по межкультурному взаимодействию на английском языке, в том числе с использованием ЭИОС Университета (Moodle).

Активные и интерактивные формы обучения. На практических занятиях реализуются следующие образовательные технологии: принцип «круглого стола» при взаимопроверке входного контроля (используется на нескольких занятиях); прием моделирования при решении ситуационных задач).

Занятия проходят с элементами УИРС. На контрольных работах по дисциплине «Межкультурное взаимодействие в профессиональной деятельности» студенты выполняют тестовые задания, учебные переводы, занимаются написанием эссе, деловых писем и аннотаций.

Для реализации образовательных программ в рамках метода e-learning открыт доступ к учебно-методическим материалам в электронной системе поддержки дистанционного обучения ЭИОС (Moodle). Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедры. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим 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. Англо-русский медицинский словарь / под ред. проф. И. Ю. Марковиной, проф. Э. Г. Улумбекова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 496 с.
2. Маслова, А. М. Английский язык для медицинских вузов [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Маслова, З. И. Вайнштейн, Л. С. Плебейская. - Электрон. текстовые дан. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - on-line. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970433485.html>
3. Марковина, И. Ю. Английский язык: грамматический практикум для медиков, Ч. 1 Употребление личных форм глагола в научном тексте. Рабочая тетрадь / И. Ю. Марковина, Г. Е. Громова. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2010.
4. Марковина, И. Ю. Английский язык: учебник / И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б. Вайнштейн; ред. И. Ю. Марковина. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2014. - 368 с

#### *Дополнительная литература*

Корягина, Н. А. Психология общения [Текст]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. - Москва: Юрайт, 2018. - 440 с

Марковина, И. Готовимся к академической мобильности! Участие в международной конференции [Текст]: учебное пособие по межкультурному общению для медицинских специалистов = Get Ready for Akademik Mobility! How to Participate in an International Conference : A Tutorial on Intercultural Communication for the Medical Profession / И. Марковина, С. Пискалова, В. Жура. - Москва : Медицинское информационное агентство, 2013. - 112 с.

Сидоров, П. И. Деловое общение: учебник / П. И. Сидоров, М. Е. Путин, И. А. Коноплева; ред. П. И. Сидоров. - Москва: ГЭОТАР-МЕД, 2004. - 848 с.: ил. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5923104431.html>

Творогова, Н. Д. Обучение студентов общению / Н. Д. Творогова, И. Б. Ханина, Д. В. Кулешов. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2022. - 464 с. - ISBN 978-5-9704-6641-4. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970466414.html>

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

#### *Профессиональные базы данных*

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

#### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://www.youtube.com/watch?v=LzyOSdbnGSM>
2. [https://www.youtube.com/watch?v=enZk\\_EMzUqM](https://www.youtube.com/watch?v=enZk_EMzUqM)
3. <https://www.management-issues.com/opinion/7056/10-tips-for-negotiating-across-cultures/>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=rJ4IbhXrnc>

*Заведующий библиотекой*

*Т.А. Вайцель*

### **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. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition
2. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013
3. MS Exchange Server Standard, Версия 2013
4. MS Office Professional Plus, Версия 2010,
5. MS Office Professional Plus, Версия 2013,
6. MS Office Standard, Версия 2013
7. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016
8. MS Windows Professional, Версия 10
9. MS Windows Professional, Версия 7
10. MS Windows Professional, Версия 8
11. MS Windows Professional, Версия XP
12. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012
13. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012
14. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012
16. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06
17. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
18. Антиплагиат
19. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей
20. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»
21. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»
22. Система «КонсультантПлюс»
23. СЭД Docsvision 5.5
24. Электронная информационно-образовательная среда (построена на основе системы управления обучением Moodle

#### ***Перечень информационно-справочных систем***

*(обновление выполняется по мере появления новых версий)*

1. Система «КонсультантПлюс»

### **7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

<i>Учебные аудитории</i>	<i>Перечень оборудования</i>	<i>Адрес (местонахождение)</i>
Учебная комната №1 (21)	доска аудиторная - 1 шт. компьютер в комплекте - 1 шт. парта - 17 шт. проектор - 1 шт. стол преподавателя - 1 шт. стул преподавателя - 1 шт. стул ученический - 50 шт. тумба компьютерная - 1 шт. экран настенный - 1 шт.	625027, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 54, главный учебный корпус