

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Кемеровский государственный медицинский университет»
 Министерство здравоохранения Российской Федерации
 (ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ:
 Проректор по учебной работе
 д.м.н. профессор Коськина Е.В.
 « 31 » *августа* 20*20* г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
КОММУНИКАЦИИ

Специальность 32.05.01 «Медико-профилактическое дело»
Квалификация выпускника врач по общей гигиене, по эпидемиологии
Форма обучения очная
Факультет медико-профилактический
Кафедра-разработчик рабочей программы иностранных языков, латинского языка и медицинской терминологии

Семестр	Трудоёмкость		Лекций, ч	Лаб. практикум, ч	Практ. занятий ч	Клинических практ. занятий ч	Семинаров ч	СРС, ч	КР, ч	Экзамен, ч	Форма промежуточного контроля (экзамен/зачёт)
	зач. ед.	ч.									
II	2	72			48			24			зачёт
Итого	2	72			48			24			зачёт

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 32.05.01 «Медико-профилактическое дело», квалификация «Врач по общей гигиене, по эпидемиологии», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 552 от «15» июня 2017 г. (рег. в Министерстве юстиции РФ № 47305 от 05.07.2017 г.)

Рабочую программу разработала: заведующая кафедрой, к.филол.н., доцент Л.В. Гукина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков, латинского языка и медицинской терминологии протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Рабочая программа согласована с деканом медико-профилактического факультета, к.м.н., доц. Филипп Л.П. Почуева

Рабочая программа одобрена ЦМС ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России «31» августа 2020 г. Протокол № 1

Рабочая программа зарегистрирована в учебно-методическом управлении Регистрационный номер 33
Начальник УМУ к.м.н., доцент Исаков Л.К. Исаков
«31» августа 2020 г.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины:

1.1.1. Основной целью обучения иностранному языку для профессиональной коммуникации является расширение языковой компетенции обучающихся в сфере профессионально-деловой коммуникации. Ведущими компонентами данной коммуникативной компетенции являются умения аргументированного изложения мысли в письменной и устной речи для достижения определенных профессионально-деловых целей. Продолжается расширение и углубление полученных знаний обучающихся, изучается жанр, стиль, построение делового письма, отдельных деловых документов и культура письменной и устной деловой коммуникации.

1.1.2. Задачи дисциплины:

- обеспечить приобретение обучающимися письменной и устной коммуникативной компетенции, уровень которой позволит использовать иностранный язык практически в деловых связях как в образовательной сфере, так и в профессиональной деятельности;
- объяснять принципиальное отличие между устной и письменной формами деловой коммуникации;
- обучать основным языковым формам и речевым формулам для выражения определенных видов коммуникативных намерений в деловом письме;
- знакомить с принципом построения делового письма, документа;
- учить основным видам профессионально ориентированных деловых писем/документов: письмо-запрос, письмо-заказ, письмо-подписка, письмо-рекламация, резюме, сопроводительное письмо, автобиография, меморандум, контракт;
- научить вести профессионально ориентированную деловую беседу по телефону и в рамках многосторонней встречи;
- учить использованию иноязычно-русского словаря и умению адекватного перевода для точного понимания содержания текста документа, делового письма;
- научить выражать свои мысли в профессионально ориентированном деловом письме и в устном общении, используя усвоенные языковые средства и приобретенные умения, и понимать партнеров по профессионально-деловому общению адекватно конкретной ситуации общения (социокультурная компетенция).

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

1.2.1. Дисциплина «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ФЧ 1

1.2.2. Для изучения дисциплины «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» в медицинском вузе обучающийся должен владеть следующими знаниями, умениями и компетенциями:

- знания фонетики, лексики, грамматики, полученные при изучении этой дисциплины в общеобразовательном учебном заведении и базовой части дисциплины «Иностранный язык» в медицинском вузе;

1.2.3. Изучение дисциплины необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых последующими дисциплинами/практиками: микробиология, биохимия, гигиена, эпидемиология, научные исследования, требующие знаний, умений и навыков работы с иноязычными бумажными и электронными источниками.

В основе преподавания данной дисциплины лежат следующие виды профессиональной деятельности:

1. Организационно-управленческая
2. Научно-исследовательская.

1.3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

1.3.1. Универсальные компетенции

№ п/п	Наименование категории универсальных компетенций	Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы универсальных компетенции	Оценочные средства
1	Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 <small>УК-1</small> Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 <small>УК-1</small> Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Текущий контроль: Вопросы по теме №1-10 Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-10
					Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7
2	Коммуникация	УК-4.	Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <small>УК-4</small> Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-2 <small>УК-4</small> Уметь письменно излагать требуемую информацию. ИД-3 <small>УК-4</small> Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 <small>УК-4</small> Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Вопросы по теме №1-10 Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-10
					Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7
3	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни.	ИД-1 <small>УК-6.1</small> Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	Текущий контроль: Вопросы по теме №1-10 Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-10
					Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7

1.3.2. Профессиональные компетенции

Обобщенная трудовая функция	Трудовая функция	Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы профессиональных компетенции	Оценочные средства
3.1. Деятельность по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) и предоставлению государственных услуг	3.1.1. Осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей	ПК-15.	Способность и готовность к управлению деятельностью Госсанэпидслужбы и взаимодействию с гражданами.	ИД-1 ПК-15 Владеть навыками деловой переписки, алгоритмом осуществления документооборота.	Текущий контроль: Вопросы по теме №1-10 Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-10
					Промежуточная аттестация: Контрольные задания Варианты №1-19

1.4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость всего		Семестры
	в зачетных единицах (ЗЕ)	в академических часах (ч)	Трудоемкость по семестрам (ч)
			II
Аудиторная работа , в том числе:	1,33	48	48
Лекции (Л)			
Лабораторные практикумы (ЛП)			
Практические занятия (ПЗ)	1,33	48	48
Клинические практические занятия (КПЗ)			
Семинары (С)			
Самостоятельная работа студента (СРС) , в том числе НИРС	0,67	24	24
Промежуточная аттестация:	зачет (З)	3	
	экзамен (Э)		
Экзамен / зачет			зачёт
ИТОГО	2	72	72

2. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 ч.

2.1. Учебно-тематический план дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы					СРС
				Аудиторные часы					
				Л	ЛП	ПЗ	КПЗ	С	
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE	2	6	-	-	4	-	-	2
1.1	Culturally Speaking	2	6	-	-	4	-	-	2
2	Раздел 2. TELEPHONING	2	6	-	-	4	-	-	2
2.1	Telephone Conversations	2	6	-	-	4	-	-	2
3	Раздел 3. BUSINESS LETTERS	2	12	-	-	6	-	-	6
3.1	Structure of the Business Letters	2	12	-	-	6	-	-	6
4	Раздел 4. E-MAILS	2	3	-	-	2	-	-	1
4.1	E-mail Communication	2	3	-	-	2	-	-	1
5	Раздел 5. FILLING FORMS	2	3	-	-	2	-	-	1
5.1	The Art of Filling in Forms	2	3	-	-	2	-	-	1
6	Раздел 6. STUDYING ABROAD	2	6	-	-	4	-	-	2
6.1	Applying to Study Abroad	2	6	-	-	4	-	-	2
7	Раздел 7. PARTICIPATING IN A CONFERENCE	2	8			6			2
7.1	An Academic Conference	2	8	-	-	6	-	-	2
8	Раздел 8. PRESENTATIONS	2	10	-	-	6	-	-	4
8.1	Making Presentation	2	10	-	-	6	-	-	4

№ п/п	Наименование разделов и тем	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы					СРС
				Аудиторные часы					
				Л	ЛП	ПЗ	КПЗ	С	
9	Раздел 9. APPLYING FOR A JOB	2	8	-	-	6	-	-	2
9.1	How to Apply for a Job	2	8	-	-	6	-	-	2
10	Раздел 10. BUSINESS DOCUMENTS AND CONTRACTS	2	5	-	-	4	-	-	1
10.1	The Basics of Business Documents and Contracts	2	5	-	-	4	-	-	1
11	Раздел 11. BUSINESS MEETINGS	2	5	-	-	4	-	-	1
11.1	Running a Business Meeting	2	5	-	-	4	-	-	1
	Зачёт								
	Всего	2	72	-	-	48	-	-	24

2.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE		4	2			
1.1	Culturally Speaking				УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	ИД-1 УК-1 Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 УК-1 Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-7
		Лексический материал: лексика по теме. "Culturally Speaking" Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	4	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
							Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-7
							Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
					УК-6 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-6.1} Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-7 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
2	Раздел 2. TELEPHONING		4	2			
2.1	Telephone Conversations	Лексический материал: лексика по теме «Telephone Conversations» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	4	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 _{УК-4} Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 _{УК-4} Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-6 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7
3	Раздел 3. BUSINESS LETTERS		6	2			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
3.1	Structure of the Business Letters	лексика по теме «Structure of the Business Letters» Чтение, перевод текстов, написание профессионально ориентированных писем, беседа по теме, составление диалогов	6	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	<p>Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-6</p> <p>Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3 Контрольные задания, варианты №1-19</p>
					ПК-15 Способность и готовность к управлению деятельностью Госсанэпидслужбы и взаимодействию с гражданами.	ИД-1 ПК-15 Владеть навыками деловой переписки, алгоритмом осуществления документооборота.	<p>Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-6</p> <p>Промежуточная аттестация: Написание профессионально ориентированного письма по выбору Контрольные задания, варианты №1-19</p>
4	Раздел 4. E-MAILS		2	2			
4.1	E-mail Communication	Лексический материал:	2	2	УК-4 Способность	ИД-1 УК-4 Уметь использовать	Рубежный контроль:

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
		лексика по теме «E-mail Communication» Чтение, перевод текстов, написание профессионально ориентированных писем беседа по теме, составление диалогов			применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Вопросы по теме №1-4
					ПК-15 Способность и готовность к управлению деятельностью Госсанэпидслужбы и взаимодействию с гражданами.	ИД-1 ПК-15 Владеть навыками деловой переписки, алгоритмом осуществления документооборота.	Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7
							Рубежный контроль: Вопросы по теме 1-4
							Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7 Написание электронного письма
5	Раздел 5. FILLING FORMS		2	2			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
5.1	The Art of Filling in Forms	Лексический материал: лексика по теме «The Art of Filling in Forms» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	2	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
6	Раздел 6. STUDYING ABROAD		4	2			
6.1	Applying to Study Abroad	лексика по теме «Applying to Study Abroad» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	4	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-6 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-5

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
						языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	
7	PARTICIPATING IN A CONFERENCE		6	2			
7.1	An Academic Conference	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» Чтение, перевод текстов, составление программы конференции, беседа по теме, составление диалогов	6	2	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 УК-1 Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 УК-1 Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
					УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия УК-4	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
					УК-6 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-6.1} Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
8	PRESENTATIONS		6	2			
8.1	Making Presentation	Лексический материал: лексика по теме «Making Presentation» Чтение, перевод текстов, изучение технологии подготовки презентации на иностранном языке,	6	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 _{УК-4} Соблюдать	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-5

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
		беседа по теме, составление диалогов				общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
9	APPLYING FOR A JOB		6	2			
9.1	How to Apply for a Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» Чтение, перевод текстов, написание резюме и сопроводительного письма, беседа по теме, составление диалогов	6	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4
10	BUSINESS DOCUMENTS AND CONTRACTS		4	2			

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
10.1	The Basics of Business Documents and Contracts	Лексический материал: лексика по теме «The Basics of Business Documents and Contracts» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	4	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-7 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
11	BUSINESS MEETINGS		4	2			
11.1	Running a Business Meeting	Лексический материал: лексика по теме «Running a Business Meeting» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	4	2	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 УК-1 Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 УК-1 Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-8 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
					УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-8
					УК-6 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1УК-6.1 Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4
	Зачёт			2			Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-8
	Всего		48	2			Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4

2.3. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE		2	2			
1.1	Culturally Speaking		2	2	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 ук-1 Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 ук-1 Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-7 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
	Изучение лексического материала: лексика по теме. “Culturally Speaking” Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов				УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ук-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 ук-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 ук-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-7 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
					УК-6 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-6.1} Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	<p>Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-7</p> <p>Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3</p>
2	Раздел 2. TELEPHONING		2	2			
2.1	Telephone Conversations	Изучение лексического материала: лексика по теме «Telephoning» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	2	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 _{УК-4} Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 _{УК-4} Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	<p>Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-6</p> <p>Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7</p>

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
3	Раздел 3. BUSINESS LETTERS		6	2			
3.1	Structure of the Business Letters	лексика по теме «Structure of the Business Letters» Чтение, перевод текстов, написание профессионально ориентированных писем, беседа по теме, составление диалогов	6	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-6 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3 Контрольные задания, варианты №1-19
					ПК-15 Способность и готовность к управлению деятельностью Госсанэпидслужбы и взаимодействию с гражданами.	ИД-1 ПК-15 Владеть навыками деловой переписки, алгоритмом осуществления документооборота.	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-6 Промежуточная аттестация: Написание профессионально ориентированного письма по выбору Контрольные задания, варианты №1-19

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
4	Раздел 4. E-MAILS		1	2			
4.1	E-mail Communication	Изучение лексического материала: лексика по теме «E-mail Communication» Чтение, перевод текстов, написание профессионально ориентированных писем беседа по теме, составление диалогов	1	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <small>УК-4</small> Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 <small>УК-4</small> Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 <small>УК-4</small> Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-4 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-7
5	Раздел 5. FILLING FORMS		1	2			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
5.1	The Art of Filling in Forms	Изучение лексического материала: лексика по теме «The Art of Filling in Forms» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	1	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <small>ук-4</small> Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 <small>ук-4</small> Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 <small>ук-4</small> Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
6	Раздел 6. STUDYING ABROAD		2	2			
6.1	Applying to Study Abroad	Изучение лексики по теме «Applying to Study Abroad» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	2	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 <small>ук-4</small> Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 <small>ук-4</small> Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-6 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-5

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
						ИД-5 ук-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	
7	Раздел 7. PARTICIPATING IN A CONFERENCE		2	2			
7.1	An Academic Conference	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» Чтение, перевод текстов, составление программы конференции, беседа по теме, составление диалогов	2	2	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 ук-1 Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 ук-1 Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
				2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ук-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 ук-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 ук-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
						языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	
					УК-6 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-6.1} Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
8	Раздел 8. PRESENTATIONS		4	2			
8.1	Making Presentation	Изучение лексического материала лексика по теме «Making Presentation» Чтение, перевод текстов, изучение технологии подготовки презентации на иностранном языке, беседа по теме, составление диалогов	4	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 _{УК-4} Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 _{УК-4} Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 _{УК-4} Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном	Рубежный контроль: Вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
						языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	
9	Раздел 9. APPLYING FOR A JOB		2	2			
9.1	How to Apply for a Job	Изучение лексического материала: лексика по теме «How to Apply for a Job» Чтение, перевод текстов, написание резюме и сопроводительного письма, беседа по теме, составление диалогов	2	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-5 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4
10	Раздел10. BUSINESS DOCUMENTS AND CONTRACTS		1	2			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
10.1	The Basics of Business Documents and Contracts	Изучение лексического материала: лексика по теме «The Basics of Business Documents and Contracts» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	1	2	УК-4 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 УК-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 УК-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-7 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-3
11	Раздел11. BUSINESS MEETINGS		1	2			
11.1	Running a Business Meeting	Изучение лексического материала: лексика по теме «Running a Business Meeting» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	1	2	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИД-1 УК-1 Уметь получать новые знания на основе анализа, синтеза и пр. ИД-2 УК-1 Уметь осуществлять поиск информации по профессиональным научным проблемам.	Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-8 Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4
					УК-4 Способность применять		Текущий контроль:

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия (содержание полностью или ее части)	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
					современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ук-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-3 ук-4 Соблюдать общепринятые нормы общения и выражения своего мнения (суждения), в т.ч. в дискуссии, диалоге и т.д. ИД-5 ук-4 Уметь осуществлять коммуникацию на иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия.	Контрольные вопросы по теме №1-8
					УК-6 Способность применять современные коммуникативные технологии на иностранных языках для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 ук-6.1 Синтез имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций.	Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4
							Текущий контроль: Контрольные вопросы по теме №1-8
							Промежуточная аттестация: Задания для диалогического общения №1-4
	Всего часов		24	2			

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Виды образовательных технологий

Изучение дисциплины «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» проводится в виде аудиторных занятий (практических занятий) и самостоятельной работы студентов. Основное учебное время выделяется на практические занятия. Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение. Каждый обучающийся обеспечивается доступом к библиотечным фондам ВУЗа и доступом к сети Интернет (через библиотеку).

В образовательном процессе на кафедре используются:

1. Индивидуальное обучение - выбор индивидуальных заданий с учетом уровня языковой подготовки обучающегося.
2. Работа в команде – работа в малых и больших группах (диалог, ситуация общения с несколькими участниками, дискуссия).
3. Опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

3.2. Занятия, проводимые в интерактивной форме

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется стандартом и фактически составляет 25% от аудиторных занятий, то есть - 14 часов.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид учебных занятий	Кол-во час	Методы интерактивного обучения	Кол-во час
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE	ПЗ	4	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	1
1.1	Culturally Speaking	ПЗ	4		1
2	Раздел 2. TELEPHONING	ПЗ	4	Опережающая самостоятельная работа Индивидуальное обучение	1
2.1	Telephone Conversations	ПЗ	6	Опережающая самостоятельная работа Индивидуальное обучение	1
3	Раздел 3. BUSINESS LETTERS	ПЗ	6		1
3.1	Structure of the Business Letters	ПЗ	2	Опережающая самостоятельная работа Индивидуальное обучение	1
4	Раздел 4. E-MAILS	ПЗ	2	Опережающая самостоятельная работа Индивидуальное обучение	1
4.1	E-mail Communication	ПЗ	2	Опережающая самостоятельная работа Индивидуальное обучение	1
5	Раздел 5. FILLING FORMS	ПЗ	2	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа	1
5.1	The Art of Filling in Forms	ПЗ	4	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа	1
6	Раздел 6. STUDYING ABROAD	ПЗ	4	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа	1
6.1	Applying to Study Abroad	ПЗ	6		1
7	Раздел 7. PARTICIPATING IN A CONFERENCE	ПЗ	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	2
7.1	An Academic Conference	ПЗ	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	2
8	Раздел 8. PRESENTATIONS	ПЗ	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	1
8.1	Making Presentation	ПЗ	6		1
9	Раздел 9. APPLYING FOR A JOB	ПЗ	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа	1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид учебных занятий	Кол-во час	Методы интерактивного обучения	Кол-во час
				Работа в команде	
9.1	How to Apply for a Job		4		1
10	Раздел 10. BUSINESS DOCUMENTS AND CONTRACTS	ПЗ	4		1
10.1	The Basics of Business Documents and Contracts	ПЗ	4	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	1
11	Раздел 11. BUSINESS MEETINGS	ПЗ	4		1
11.1	Running a Business Meeting	ПЗ		Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа	1
	Итого:		48		12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контрольно-диагностические материалы.

Оценка полученных знаний проводится на основании «Положения о системе контроля качества обучения» ОС-03-ПД 00.02-2016.

Итоговый контроль проводится по завершении изучения дисциплины в виде **зачета**. Билет для зачета включает в себя три вопроса, составленных по материалам модуля дисциплины:

1. Ознакомительное чтение иноязычного профессионально ориентированного делового письма/ документа, определение его предназначения, перевод отдельных фрагментов документа на русский язык (время для подготовки - 15 минут).
2. Написание профессионально ориентированного делового письма/ документа по одной из изученных тем (по выбору)
3. Собеседование по изученным темам.

4.1.1. Список вопросов для текущего/рубежного контроля:

1) тема **Culturally Speaking**:

1. Is there a standard course of etiquette when you meet and greet people in business?
2. What formal and informal ways to address people do you know?
3. What is small talk?
4. What does the question *How are you?* mean?
5. What are acceptable topics of the conversation after business hours?
6. What subject do you have to avoid when you have just met people?
7. Do people have special ideas about humour in different countries?

2) тема: **Telephone Conversations**

1. Do you think foreign speakers find it difficult to speak on the phone?
2. What is required to make a telephone call?
3. What multi-word verbs to be used in telephone conversations do you know?
4. Do you have to be formal or informal while on call?
5. What phrases are usually used in case you don't understand a person speaking to you on the telephone?

6. What rules should be observed when speaking on the phone?

3) тема Structure of the Business Letters:

1. What is a business letter?
2. What types of business letters do you know?
3. Why is the language style very important for business letter writing?
4. What is the difference between an indented letter style and a blocked one?
5. What parts does a business letter consist of?
6. How is an envelope addressed?

4) тема E-mail Communication:

1. What is an email?
2. What are the advantages of using emails in communication?
3. What is the structure of an email?
4. Do you know what the symbol @ means? Can you read it?

5) тема The Art of Filling in Forms:

1. What is a form?
2. What types of forms have you ever filled in?
3. What information can be requested on a form?
4. What does the abbreviation *N/A* stand for?
5. What do you have to do if you need more space to answer a question on a form?

6) тема Applying to Study Abroad:

1. Are there any advantages of studying abroad?
2. What forms, documents and letters are required to apply to study abroad?
3. What is the structure of a CV?
4. Have you ever taken the TOEFL?
5. What is an academic transcript?
6. What information should an applicant's essay provide the university with?

7) тема An Academic Conference:

1. What is an academic conference?
2. What types of academic conferences do you know?
3. What are presenters usually asked to do?
4. What is a call for papers?
5. What does an academic abstract outline?

8) тема Making Presentation:

1. What types of presentations do you know?
2. What is the purpose of giving oral presentations?
3. Do you know how to structure a presentation?
4. Are visual aids useful for making presentations?
5. Is practice an important part of preparation for presentation?

9) тема How to Apply for a Job:

1. Why is required to apply for a job?
2. Why is it important to tailor both an application letter and a CV to the job a person applies for?
3. What information does an application letter usually include?
4. Why is an interview the most difficult part to get a job?

5. What do you have to do to prepare properly for an interview?

10) тема The Basics of Business Documents and Contracts:

1. What is a business document?
2. What business document does a business owner write before starting the business?
3. What business documents are written by the accounting or financial department?
4. What information does a business report include?
5. What is the purpose of writing meeting minutes?
6. What types of business contracts do you know?
7. Why is signing a business contract a very important part of conducting business?

11) тема Running a Business Meeting:

1. What is required to run a meeting smoothly?
2. Do you know how to announce a meeting?
3. What is the purpose of having an agenda?
4. What are the roles of staff members at a meeting?
5. Is it important to make a small talk before starting a meeting?
6. What are chairperson's responsibilities?
7. What is the procedure of taking meeting minutes?
8. Do you know how to finish a meeting?

4.1.2. Список заданий для промежуточного контроля (Диалогическое общение):

1) тема «Culturally Speaking»:

1. Introduce yourself.
2. Introduce others.
3. Express pleasure to have met someone.
4. Introduce a new physician in the hospital to your colleagues.

2) тема «Telephone Conversations»:

1. Speak to your colleague – a physician on the phone.
2. Answer the questions of a patient's carer on the phone.
3. You are on duty in the registry. Receive calls from patients.

Схема выполнения задания:

1. Answer the phone.
2. Ask the caller to spell his/her first and last names and the name of the company.
3. Tell the caller that person wanted is not available.
4. Give reasons for that.
5. Take a message.
6. Check all the details.
7. Finish the conversation.

3) тема Structure of the Business Letters

1. The structure of a business letter.
2. Your letter to be sent to the company you'd like to work for.
3. Your letter to be sent to a hospital or outpatient setting you'd like to work for.
4. Writing a letter in a formal style.

4) тема «E-mail Communication»:

1. The structure of an email.
2. The email you have written.
3. Writing an email in a formal/ informal style.
4. Talking about your friend's email address.
5. Talking about a company email address.
6. Talking about a hospital email address.
7. Talking about a university's website address.

5) тема «The Art of Filling in Forms»:

1. The structure of a form.
2. The forms you have filled.
3. The medical forms you have filled.
4. The information requested on a form.

6) тема Applying to Study Abroad

1. Your experience in learning English or other foreign languages.
2. The English course you are taking now.
3. Study abroad opportunities.
4. Your plans to go to learn English abroad.
5. Study abroad costs.
6. Study abroad for a physician opportunities.

7) тема «An Academic Conference»:

1. Choosing a topic of your paper.
2. Researching your paper.
3. Submitting your paper.
4. Discussing a session of a conference in general medicine.
5. Discussing a plenary session of a conference in general medicine.
6. Discussing a master class given at a conference in general medicine.

8) тема «Making Presentation»:

1. The structure of your presentation.
2. The language of your presentation.
3. Practising your presentation.
4. Discussing a presentation made at the academic conference in general medicine.

9) тема «How to Apply for a Job»:

1. The position applied for.
2. Your current situation.
3. The reasons for wanting the job.
4. A closing paragraph in an application.
5. An interview for a position of a physician at the hospital.

10) тема «The Basics of Business Documents and Contracts»:

1. The delivery talk (indicate any products/equipment you like).
2. The alteration of the contract terms and conditions.
3. The reasons for breaking the contract.
4. Discussing the terms of a contract with an employer.

11) тема «Running a Business Meeting»:

1. Making introductions.
2. Reviewing past business.
3. Beginning the meeting.
4. Discussing items.
5. The meeting at a hospital.

4.1.3. Примеры заданий по теме *Structure of the Business Letters*:

Вариант 1.

INVITATION LETTER

PUT THE PARTS OF THE LETTER IN THE CORRECT ORDER

THE LONDON ACADEMY OF BUSINESS 67,
UPPER THAMES STREET
LONDON, EC 4 V 3AH
Telephone: 01 248 22 17
E-mail: academy_business@gb

15 October 2008

Mr James Hilton
General
Manager JMK
Co Ltd
34 Wood
Lane London
Great Britain WC2 5TP

Dear Mr Hilton

2009 BUSINESS CONFERENCE, 10/11 DECEMBER 2009

I have pleasure in inviting you to attend our special conference to be held at Sheraton Hotel, London on Thursday/Friday 10/11 December 2009.

This intensive, practical conference for businessmen aims to:

- increase your business productivity
- enable networking with business partners

The seminar is power-packed with a distinguished panel of professional speakers who will give expert advice on many useful topics.

If you would like to join us please complete the enclosed registration form and return it to me before 30 August with your fee of £50 per person.

I look forward to seeing you again at this exciting conference. Yours sincerely

John Smith
Conference Secretary

Вариант 2.

INVITATION LETTER

PUT THE PARTS OF THE LETTER IN THE CORRECT ORDER

Dear Mr Hilton

Mr James Hilton
General
Manager JMK
Co Ltd
34 Wood
Lane London
Great Britain WD2 5TP

THE LONDON ACADEMY OF BUSINESS
67, UPPER THAMES STREET
LONDON, EC 4 V 3AH
Telephone: 01 248 22 17
E-mail: academy_business@gb

15 October 2008

If you would like to join us please complete the enclosed registration form and return it to me before 30 August with your fee of £50 per person.

This intensive, practical conference for businessmen aims to:

I have pleasure in inviting you to attend our special conference to be held at Sheraton Hotel, London on Thursday/Friday 10/11 December 2009.

I look forward to seeing you again at this exciting conference. Yours sincerely
John Smith
Conference Secretary

-
- increase your business productivity
 - enable networking with business partners

The seminar is power-packed with a distinguished panel of professional speakers who will give expert advice on many useful topics.

2009 BUSINESS CONFERENCE, 10/11 DECEMBER 2009

Вариант 3.

LETTER OF APPLICATION

PUT THE PARTS OF THE LETTER IN THE CORRECT ORDER

The opportunity presented in this listing is very interesting, and I believe that my strong technical experience and education will make me a very competitive candidate for this position. The key strengths that I possess for success in this position include:

I am writing to apply for the programmer position advertised in the *Times Union*. As requested, I am enclosing a completed job application, my certification, my resume, and three references.

Encl. (6)

- I have successfully designed, developed, and supported live use applications
- I strive for continued excellence
- I provide exceptional contributions to customer service for all customers

–
 John
 Donaldson 8
 Sue Circle
 Smithtown, CA 08067
 909-555-5555
 john.donaldson@emailexample.com

Dear Mr. Gilhooley,

Sincerely,

Thank you for your time and consideration. I look forward to speaking with you about this employment opportunity.

With a BS degree in Computer Programming, I have a full understanding of the full lifecycle of a software development project. I also have experience in learning and excelling at new technologies as needed. Please see my resume for additional information on my experience. I can be reached anytime via email at john.donaldson@emailexample.com or my cell phone, 909-555-5555.

John Donaldson

–
 George Gilhooley
 XYZ Company
 87 Delaware
 Road
 Hatfield, CA 08065

4.2. Критерии оценок по дисциплине

Характеристика ответа	Оценка ECTS	Баллы в РС	Оценка итоговая
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знания об объекте демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	A	100-96	5 (5+)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос,	B	95-91	5

показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знания об объекте демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.			
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя.	С	90-86	4 (4+)
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	С	85-81	4
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако, допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	D	80-76	4 (4-)
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	E	75-71	3 (3+)
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя.	E	70-66	3

Речевое оформление требует поправок, коррекции.			
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	E	65-61	3 (3-)
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотна. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	Fx	60-41	2 Требуется передача
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	F	40-0	2 Требуется повторное изучение материала

4.3. Оценочные средства, рекомендуемые для включения в фонд оценочных средств итоговой государственной аттестации (ГИА)

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

Осваиваемые компетенции (индекс компетенции)	Тестовое задание	Ответ на тестовое задание
УК-1	1) With a BS degree in Computer Programming, I have a full understanding of the full lifecycle of a software development project. I also have experience in learning and excelling at new technologies as needed. The text above is a part of a) memo b) application letter c) letter of complaint d) letter of thanks e) order letter	b)
	2) If you would like to join us please complete the enclosed registration form and return it to me before 30 August with your fee of £50 per person.	d)

	<p>The text above is a part of</p> <p>a) inquiry letter b) application letter c) letter of complaint d) invitation letter e) CV</p>	
	<p>3) As I stated in my telephone call, I feel that we are due a full refund for this hotel stay as it failed to meet the description in the brochure, and it ruined our holiday.</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) letter of complaint b) inquiry letter c) application letter d) invitation letter e) order letter</p>	a)
YK-4	<p>1) If the Owner fails to make payments to the Contractor as they become due under the terms of this Contract or in any award by a court, interest at the rate and in the manner specified in GC21-Certificates and Payments, shall become due and payable until payment.</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) CV b) memo c) contract d) telephone conversation e) inquiry letter</p>	c)
	<p>2) Would you mind spelling your last name, please?</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) inquiry letter b) memo c) telephone conversation d) conference programme e) CV</p>	c)
	<p>3) SESSION 1 Atherosclerosis, Inflammation and Plaque Vulnerability Chairmen: P. Libby (Boston, USA), P.G. Camici (Milan, IT) 09.30-09.50 G. Hansson (Stockholm, SE) Immunity in atherosclerosis - can vaccination be a therapy?</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) order letter b) conference programme c) letter of complaint d) invitation letter e) letter of thanks</p>	b)
YK-6	<p>1) IN WITNESS WHEREOF the parties hereto have executed this Agreement under their respective corporate seals and by the hands of their proper officers hereunto duly authorized.</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) order letter b) memo c) letter of thanks d) contract e) conference programme</p>	d)
	<p>2) Your visit will be implemented within the framework of CEPOL Exchange Programme 2019. The programme is a bilateral exchange of senior law enforcement</p>	c)

	<p>officers, experts, trainers, commanders, researchers and officials from EU Member States, Candidate, Potential Candidate and Eastern Partnership countries.</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) telephone conversation b) contract c) invitation letter d) letter of thanks e) CV</p>	
	<p>3) I worked closely with healthcare professionals and medical editors to help them provide the best possible information to a consumer audience of patients. Also, I helped physicians learn to utilize their medical content to write user-friendly, readily comprehensible text.</p> <p>The text above is a part of</p> <p>a) memo b) application letter c) invitation letter d) call for papers e) CV</p>	b)
IIK-15	<p>1) The inclusion criteria in Group I were premature birth (term of delivery 22-36 weeks), vaginal birth, informed consent to participate in the study. The exclusion criteria from Group I were the term of birth more than 36 weeks, delivery by CS. Criteria for inclusion in Group II: term birth (37-41 weeks), vaginal birth, the informed consent of the patient to participate in the study.</p> <p>The text above is a part of the abstract</p> <p>a) title b) objective c) materials and methods d) results and discussion e) conclusion</p>	c)
	<p>2) The article presents the results of a comparative study of the morphological picture of radiographs, and establishes the mechanisms of injury that were confirmed by the incident circumstances using the patients' survey.</p> <p>The text above is a part of the abstract</p> <p>a) conclusion b) objective c) materials and methods d) results and discussion e) resume</p>	e)
	<p>3) The study of 45 case histories of fractures of tubular bones revealed 87.9% of lower limbs fractures and 12.1% of upper limbs fractures. 6.9% of these fractures were open fractures and 90.1% closed fractures.</p> <p>The text above is a part of the abstract</p> <p>a) conclusion b) keywords c) materials and methods d) results and discussion e) resume</p>	d)

Осваиваемые компетенции (индекс компетенции)	Тестовое задание	Ответ на тестовое задание
УК-1	<p>1) Sehr geehrter Herr Professor Schmied,</p> <p>sehr interessiert habe ich in der Ausgabe 2/2011 des Ärzteblattes Ihr Stellenangebot für eine Fachärztin im Bereich Innere Medizin gelesen und möchte mich um diese Stelle bewerben.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einer Anfrage b) eines Angebots c) eines Bewerbungsschreibens d) des Vertrages e) einer Internen Notiz 	c)
	<p>2) Im Februar 2012 werde ich meine Facharztausbildung für Innere Medizin und Kardiologie beenden. Vor dem Medizinstudium an der Medizinischen Universität in Bremen habe ich eine Ausbildung zur Krankenschwester absolviert und war anschließend zwei Jahre in der kardiologischen Abteilung tätig. Die Vielschichtigkeit der Inneren Medizin weckte mein Interesse an einer weiteren Qualifikation.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eines Vertrages b) einer Einladung c) eines Angebots d) eines Bewerbungsschreibens e) einer Bestellung 	d)
	<p>3) Ihre Abteilung bietet mir durch ihr breites Spektrum und die hohe Qualität eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit. Ich bin sicher, mich durch meine Qualifikationen und Erfahrungen optimal in Ihr Team einbringen zu können.</p> <p>Wenn meine Unterlagen Ihr Interesse geweckt haben, freue ich mich über Ihren Anruf unter der Telefonnummer 0123/456 789.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eines Lebenslaufs b) eines Bewerbungsschreibens c) einer Reklamation d) eines Vertrages e) einer Internen Notiz 	b)
УК-4	<p>1) Anbei erhalten Sie eine Kopie der ursprünglichen Bestellung sowie die falsche Ware.</p> <p>Sollte eine Nachlieferung nicht in kürzester Zeit möglich sein, trete ich von meinem Kaufvertrag zurück und erwarte die Rückzahlung meiner Zahlung.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einer Anfrage b) einer Reklamation c) eines Bewerbungsschreibens d) einer Einladung 	b)

	e) Bestellung	
	<p>2) Die offerierte Position könnte ich sofort antreten; meine Gehaltsvorstellungen möchte ich jedoch gern mit Ihnen in einem persönlichen Gespräch diskutieren.</p> <p>Ich bin sicher, Sie bei einer persönlichen Vorstellung davon überzeugen zu können, dass ich mich für die ausgeschriebene Stelle eigne.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen Paul Bach</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einer Reklamation b) einer Anfrage c) einer Bestellung d) eines Bewerbungsschreibens e) eines Vortrages 	d)
	<p>3) Aber wir haben die Nichtübereinstimmung mit dem Muster herausgestellt, was ihre Leistung und Größe anbetrifft. Die Qualität der Ware entspricht den technischen Bedingungen nicht.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einer Reklamation b) einer Anfrage c) einer Bestellung d) eines Bewerbungsschreibens e) eines Vertrages 	a)
YK-6	<p>1) Arbitrage Gerichtsstand ist Düsseldorf. Der Verkäufer und Käufer werden alle Maßnahmen treffen, sämtliche Streitigkeiten und Meinungsverschiedenheiten, die sich aus diesem Vertrag oder im Zusammenhang damit ergeben können, auf friedlichem Wege zu lösen.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einer Reklamation b) einer Anfrage c) eines Vertrages d) eines Angebots e) eines Memos 	c)
	<p>2) Anbei erhalten Sie eine Kopie der ursprünglichen Bestellung sowie die falsche Ware.</p> <p>Sollte eine Nachlieferung nicht in kürzester Zeit möglich sein, trete ich von meinem Kaufvertrag zurück und erwarte die Rückzahlung meiner Zahlung.</p> <p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) einer Anfrage b) einer Reklamation c) eines Bewerbungsschreibens d) einer Einladung e) Bestellung 	b)
	<p>3) Das Problem ist vor zwei Wochen das erste Mal aufgetreten. Wir haben das Ultraschallgerät am 10.04.2019 gekauft und es befindet sich damit noch innerhalb der gesetzlichen Garantiefrist von einem halben Jahr.</p>	d)

	<p>Dieser Text ist Bestandteil</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eines Angebots b) eines Bewerbungsschreibens c) einer Einladung d) einer Reklamation e) einer Anfrage 	
ПК-15	<p>1) Arterielle Hypertonie – Risikofaktor- Klassifikation – Diagnostik – Therapie</p> <p>Dieser Text ist ein Teil des wissenschaftlichen Artikels</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Material und Methoden b) Schlussfolgerungen c) Diskussion d) Ergebnisse e) Schlüsselwörter 	e)
	<p>2) Wir analysierten in einem explorativen Ansatz retrospektiv für einen Zeitraum von 3,5 Jahren (2014–2017) alle AKI-Episoden auf der Basis von in der klinischen Routine bestimmten Serumkreatinin-Messungen unter Verwendung der „Kidney Disease: Improving Global Outcomes“(KDIGO)-AKI-Kriterien bei 103 161 Patienten mit mindestens zwei Kreatininmessungen und mindestens zwei Tagen Krankenhausaufenthalt. Parallel wurden administrative Codierungen von Entlassungsdiagnosen der Fälle entsprechend der „International Classification of Diseases“ (ICD-10-GM) erhoben.</p> <p>Dieser Text ist ein Teil des wissenschaftlichen Artikels</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Material und Methoden b) Schlussfolgerungen c) Diskussion d) Ergebnisse e) Zusammenfassung 	a)
	<p>3) Ausgehend von 185 760 Krankenhausaufenthalten wiesen 13,7 % der Fälle (N = 25 417) ein AKI-Stadium 1, 4,6 % (N = 8 503) ein AKI-Stadium 2 und 3,1 % (N = 5 881) ein AKI-Stadium 3 auf. AKI-Fälle waren stadienabhängig mit Krankenhausverweildauer, renaler Morbidität und Gesamtmortalität assoziiert. Stadium 1 war mit einer Krankenhaussterblichkeit von 5,1 %, Stadium 2 von 13,7 und Stadium 3 von 24,8 % assoziiert. Nur bei 28,8 % (N = 11 481) der durch Kreatinin-Kriterien identifizierten AKI-Fälle war eine entsprechende administrative Codierung einer akuten Nierenschädigung (N17) vorhanden. Auch kreatininbasierte AKI-Fälle mit fehlender administrativer Codierung waren signifikant und stadienabhängig mit erhöhter Mortalität assoziiert.</p> <p>Dieser Text ist ein Teil des wissenschaftlichen Artikels</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Material und Methoden b) Schlussfolgerungen c) Diskussion d) Ergebnisse e) Zusammenfassung 	d)

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Информационное обеспечение дисциплины

№ п/п	Наименование и краткая характеристика библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, в том числе электронно-библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов (электронных изданий и информационных баз данных)	Количество экземпляров, точек доступа
	ЭБС:	
1.	База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа» (ЭБС «Консультант студента») [Электронный ресурс] / ООО «Политехресурс» г. Москва. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru – по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020– 31.12.2020
2.	Электронная база данных «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека» [Электронный ресурс] / ООО «ВШОУЗ-КМК» г. Москва. – Режим доступа: http://www.rosmedlib.ru – по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020– 31.12.2020
3.	База данных ЭБС «ЛАНЬ» - коллекция «Медицина - издательство «Лаборатория знаний», - коллекция «Языкознание и литературоведение – Издательство Златоуст» [Электронный ресурс] / ООО «ЭБС ЛАНЬ». – СПб. – Режим доступа: http://www.e.lanbook.com – по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020– 31.12.2020
4.	«Электронная библиотечная система «Букап» [Электронный ресурс] / ООО «Букап» г. Томск. – Режим доступа: http://www.books-up.ru – по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020–31.12.2020
5.	«Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» [Электронный ресурс] / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» г. Москва. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru – по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020– 31.12.2020
6.	База данных «Электронная библиотечная система «Медицинская библиотека «MEDLIB.RU» (ЭБС «MEDLIB.RU») [Электронный ресурс] / ООО «Медицинское информационное агентство» г. Москва. – Режим доступа: https://www.medlib.ru – по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020– 31.12.2020
7.	Информационно-справочная система КОДЕКС с базой данных № 89781 «Медицина и здравоохранение» [Электронный ресурс] / ООО «ГК Кодекс». – г. Кемерово. – Режим доступа: http://www.kodeks.ru/medicina_i_zdravoohranenie#home – лицензионный доступ по локальной сети университета.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020 – 31.12.2020
8.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] / ООО «Компания ЛАД-ДВА». – М.– Режим доступа: http://www.consultant.ru – лицензионный доступ по локальной сети университета.	по договору, срок оказания услуги 01.01.2020 – 31.12.2020
9.	Электронная библиотека КемГМУ (Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2017621006 от 06.09.2017г.). - Режим доступа: http://www.moodle.kemsma.ru – для авторизованных пользователей.	неограниченный

5.2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

№ п/п	Библиографическое описание рекомендуемого источника литературы	Шифр библиотеки КемГМУ	Число экз. в библиотеке, выделяемое на данный поток обучающихся	Число обучающихся на данном потоке
	Основная литература			
1	Гарагуля, С.И. Английский язык для делового общения - Ростов н/Д : Феникс, 2015. - 268с.	81 (Англ) Г200	15	50

№ п/п	Библиографическое описание рекомендуемого источника литературы	Шифр библиотеки КемГМУ	Число экз. в библиотеке, выделяемое на данный поток обучающихся	Число обучающихся на данном потоке
	Дополнительная литература			
2	Марковина, И. Ю. Английский язык: учебник для медицинских вузов и медицинских специалистов / под ред. И. Ю. Марковиной. - М.: Гэотар-Медиа, 2014. - 368 с.	81 М 288	50	50
3	"Английский язык [Электронный ресурс] : учебник / И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б. Вайнштейн; под общ. ред. И. Ю. Марковиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016." – 368 с. – URL : ЭБС «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза» www.studmedlib.ru			
4	Кондратьева В.А. Немецкий язык для студентов-медиков: учебник/ В.А. Кондратьева, Л.Н.Григорьева. - М.:ГЭОТАР — Медиа, 2012. - 391с.	81 (нем) К 642	10	10
5	Немецкий язык для студентов-медиков [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Кондратьева, Л. Н. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 416 с. – URL : ЭБС «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза» www.studmedlib.ru			

5.3. Методические разработки кафедры

№ п/п	Библиографическое описание рекомендуемого источника литературы	Шифр библиотеки КемГМУ	Число экз. в библиотеке, выделяемое на данный поток обучающихся	Число обучающихся на данном потоке
1	Гукина, Л. В. Деловой иностранный язык : учебно-методическое пособие для преподавателей для проведения практических занятий по английскому языку по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе специалитета по специальности 32.05.01 «Медико-профилактическое дело» / Л. В. Гукина. – Кемерово, 2018. – 65 с. – 151 с. – URL : «Электронные издания КемГМУ» http://moodle.kemsma.ru			50
2	Гукина, Л. В. Деловой иностранный язык : учебно-методическое пособие для практических занятий по английскому языку для обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе специалитета по специальности 32.05.01 «Медико-профилактическое дело» / Л. В. Гукина. – Кемерово, 2018. – 66 с. – URL : «Электронные издания КемГМУ» http://moodle.kemsma.ru			50

№ п/п	Библиографическое описание рекомендуемого источника литературы	Шифр библиотеки КемГМУ	Число экз. в библиотеке, выделяемое на данный поток обучающихся	Число обучающихся на данном потоке
3	Гукина, Л. В. Деловой иностранный язык : учебно-методическое пособие по английскому языку для самостоятельной работы обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе специалитета по специальности 32.05.01 «Медико-профилактическое дело» / Л. В. Гукина. – Кемерово, 2018. – 43 с. – URL : «Электронные издания КемГМУ» http://moodle.kemsma.ru			50

6.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения:

учебные комнаты, комната для самостоятельной подготовки

Оборудование:

доски, столы, стулья

Средства обучения:

Технические средства:

телевизор, видеоплеер, компьютер с выходом в Интернет.

Оценочные средства на печатной основе:

контрольные работы, тестовые задания по изучаемым темам

Учебные материалы:

учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, раздаточные дидактические материалы

Программное обеспечение:

Microsoft Windows 7 Professional

Microsoft Office 10 Standard

Лист изменений и дополнений РП

Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины

(указывается индекс и наименование дисциплины по учебному плану)

На 20__ - 20__ учебный год.

Регистрационный номер РП _____ .

Дата утверждения «__»_____ 201_г.

Перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	РП актуализирована на заседании кафедры:			Подпись и печать зав.научной библиотекой
	<i>Дата</i>	Номер протокола заседания кафедры	Подпись заведующего кафедрой	
<p>В рабочую программу вносятся следующие изменения</p> <p>1.;</p> <p>2.....и т.д.</p> <p>или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год</p>				