

Проректор по учебной работе

д.м.н., проф. Коськина Е.В.

« 30 » 06 20 27 г.

32.05.01 «Медико-профилактическое дело»
врач по общей гигиене, по эпидемиологии
очная
медико-профилактический
и иностранных языков

1

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык для профессиональной коммуникации» разработана в соответствии с ФГОС ВО - специалитет по 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., (регистрационный номер 47305 от «05» июля 2017г).

Рабочую программу разработала заведующий кафедрой иностранных языков, к.филол.н., доц. Л.В. Гукина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры иностранных языков протокол № 10 от « 01 » 06 2021 г.

Рабочая программа согласована:

Заведующий библиотекой _____  Г.А. Фролова
« 24 » 06 2021 г.

Декан медико-профилактического факультета  к.м.н., доцент Л.П. Почуева
« 25 » 06 2021 г.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ФМК медико-профилактического факультета, протокол № 7 от 28.06. 2021 г.

Рабочая программа зарегистрирована в учебно-методическом отделе

Регистрационный номер 1509

Руководитель УМО _____  М.П. Дубовченко
« 30 » 06 2021 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 типы 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 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: 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 УК-4 Уметь использовать вербальные и невербальные средства коммуникации и выбирать наиболее эффективные для академического и профессионального взаимодействия. ИД-2 УК-4 Уметь письменно излагать требуемую информацию. 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 №1-10 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 УК-6.1 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:		0,67	24	24	
Лекции (Л)		-	-	-	
Лабораторные практикумы (ЛП)		-	-	-	
Практические занятия (ПЗ)		0,67	24	24	
Клинические практические занятия (КПЗ)		-	-	-	
Семинары (С)		-	-	-	
Самостоятельная работа студента (СРС) , в том числе НИРС		0,33	12	12	
Промежуточная аттестация:	зачет (З)		3		
	экзамен (Э)				
Экзамен / зачет		зачет		зачет	
ИТОГО		1	36	36	

2. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 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/ GESCHÄFTSKOMMUNIKATI ON	II	6	-	-	4	-	-	2
1.1	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	II	3	-	-	2	-	-	1
1.2	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	II	3	-	-	2	-	-	1
2	Раздел2. BUSINESS LETTERS/ GESCHÄFTSBRIEFE	II	12	-	-	8	-	-	4
2.1	Structure of the Business Letters: Enquiry / Geschäftsbriefe	II	3	-	-	2	-	-	1
2.2	Structure of the Business Letters: Order / Geschäftsbriefe	II	3	-	-	2	-	-	1
2.3	Structure of the Business Letters: Complaint / Geschäftsbriefe	II	3	-	-	2	-	-	1

№ п/п	Наименование разделов и тем	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы					CPC
				Аудиторные часы					
				Л	ЛП	ПЗ	КПЗ	С	
2.4	Structure of the Business Letters: Memo / Geschäftsbriefe	II	3	-	-	2	-	-	1
3	Раздел 3. PARTICIPATING IN A CONFERENCE/TEILNAHME AN EINER KONFERENZ	II	9	-	-	6	-	-	3
3.1	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	II	3	-	-	2	-	-	1
3.2	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	II	3	-	-	2	-	-	1
3.3	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	II	3	-	-	2	-	-	1
4	Раздел 4. APPLYING FOR A JOB/ BEWERBUNG UM EINEN JOB	II	9	-	-	6	-	-	3
4.1	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	II	3	-	-	2	-	-	1
4.2	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	II	3	-	-	2	-	-	1
4.3	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	II	3	-	-	2	-	-	1
	Зачёт	II							
	Всего	II	36	-	-	24	-	-	12

Продолжительность ПЗ - 2 часа (90 мин.)

2.2. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикаторы компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE/ GESCHÄFTSKOMMUNIKATION		4	II			
1.1	Culturally Speaking / Kommunikationskultur		4	II			
1.1.1	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	Лексический материал: лексика по теме «Culturally Speaking»/ «Kommunikationskultur», часть 1. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	2	II	УК-4	ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-7 Задания для диалогического общения №1-3
1.1.2	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	Лексический материал: лексика по теме «Culturally Speaking»/ «Kommunikationskultur», часть 2. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов.	2	II	УК-4	ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-7 Задания для диалогического общения №1-3
2	Раздел 2. BUSINESS LETTERS/ GESCHÄFTSBRIEFE		8	II			
2.1.1	Structure of the Business Letters: Enquiry / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe». Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление писем: благодарность, поздравление.	2	II			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикаторы компетенции	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
2.1.2	Structure of the Business Letters: Order / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe». Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление писем: запрос, заказ.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-6 Задания для диалогического общения №1-7 Контрольные задания Варианты №1-19
2.1.3	Structure of the Business Letters: Complaint / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление писем: жалоба, мемо.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-6 Задания для диалогического общения №1-7 Контрольные задания Варианты №1-19
2.1.4	Structure of the Business Letters: Memo / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление писем: мемо.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-6 Задания для диалогического общения №1-7 Контрольные задания Варианты №1-19
3	Раздел 3. PARTICIPATING IN A CONFERENCE/TEILNAHME AN EINER KONFERENZ		6	II			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикаторы компетенции	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
3.1	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz		6	II			
3.1.1	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» / «Wissenschaftliche Konferenz», часть 1. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-3
3.1.2	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» / «Wissenschaftliche Konferenz», часть 2. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-3
3.1.3	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» / «Wissenschaftliche Konferenz», часть 3. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление программы.	2	III	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-3
4	Раздел 4. APPLYING FOR A JOB/ BEWERBUNG UM EINEN JOB		6	II			
4.1	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job		6	II			
4.1.1	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» / «Wie bewerbe ich mich um einen Job», часть 1. Чтение, перевод текстов, беседа по	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание практических занятий	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикаторы компетенции	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
		теме, составление диалогов					общения №1-4
4.1.2	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» / «Wie bewerbe ich mich um einen Job», часть 2. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-4
4.1.3	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» / «Wie bewerbe ich mich um einen Job», часть 3. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление резюме.	2	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-4
	Зачёт			II			
	Всего		36	II			

2.3. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид СРС	Кол-во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикатор компетенций	ФОС, подтверждающий освоение компетенции
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE/ GESCHÄFTSKOMMUNIKATION		2	II			
1.1.	Culturally Speaking / Kommunikationskultur		2	II			

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид СРС	Кол- во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикатор компетенций	ФОС, подтверждающи й освоение компетенции
1.1.1	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	Изучение: лексики по теме «Culturally Speaking» / «Kommunikationskultur», часть 1. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, составление диалогов.	1	II	УК-4	ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-7 Задания для диалогического общения №1-3
1.1.2	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	Изучение: лексики по теме «Culturally Speaking» / «Kommunikationskultur», часть 2. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, составление диалогов.	1	II	УК-4	ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-7 Задания для диалогического общения №1-3
2	Раздел 2. BUSINESS LETTERS/ GESCHÄFTSBRIEFE		4	II			
2.1	Structure of the Business Letters / Geschäftsbriefe		4	II			
2.1.1	Structure of the Business Letters / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe», часть 1. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, изучение структуры письма (поздравление, благодарность)	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-6 Задания для диалогического общения №1-3
2.1.2	Structure of the Business Letters / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe», часть 2. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, изучение структуры письма (запрос, заказ)	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-6 Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид СРС	Кол- во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикатор компетенций	ФОС, подтверждающи й освоение компетенции
2.1.3	Structure of the Business Letters / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe», часть3. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, изучение структуры письма (жалоба)	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-6 Задания для диалогического общения №1-3
2.1.4	Structure of the Business Letters: Memo / Geschäftsbriefe	Лексический материал: лексика по теме «Structure of the Business Letters»/ «Geschäftsbriefe» Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление писем: мемо.					
3	Раздел 3. PARTICIPATING IN A CONFERENCE/TEILN AHME AN EINER KONFERENZ		3	II			
3.1	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz		3	II			
3.1.1.	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» / «Wissenschaftliche Konferenz», часть 1. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, составление диалогов	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-3

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид СРС	Кол- во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикатор компетенций	ФОС, подтверждающи й освоение компетенции
3.1.2.	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» / «Wissenschaftliche Konferenz», часть 1. Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, составление диалогов	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-3
3.1.3.	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Лексический материал: лексика по теме «An Academic Conference» / «Wissenschaftliche Konferenz», часть . Чтение, перевод текстов, подготовка к беседе по теме, составление программы.	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-3
4	Раздел 9. APPLYING FOR A JOB/ BEWERBUNG UM EINEN JOB		3	II			
4.1	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job		3	II			
4.1.1	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» / «Wie bewerbe ich mich um einen Job», часть 1 Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление диалогов	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-4
4.1.2	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» / «Wie bewerbe ich mich um einen Job», часть 2. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление резюме.	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-4

№ п/п	Наименование раздела, тем дисциплины	Вид СРС	Кол- во часов	Семестр	Компетенция, формируемая по теме занятия	Индикатор компетенций	ФОС, подтверждающи й освоение компетенции
4.1.3	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Лексический материал: лексика по теме «How to Apply for a Job» / «Wie bewerbe ich mich um einen Job», часть 2. Чтение, перевод текстов, беседа по теме, составление сопроводительного письма.	1	II	УК-4	ИД-2 УК-4 ИД-3 УК-4 ИД-5 УК-4	Вопросы по теме №1-5 Задания для диалогического общения №1-4
	Всего часов:		12	II			

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 (должен составлять не менее 20%) и фактически составляет 25% от аудиторных занятий, т.е. 6 часов.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид учебных занятий	Кол-во час	Методы интерактивного обучения	Кол-во час
1	Раздел 1. MEETING PEOPLE/ GESCHÄFTSKOMMUNIKATION	Практическое занятие	4	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	2
1.1	Culturally Speaking / Kommunikationskultur	Практическое занятие	4		2
2	Раздел 2. BUSINESS LETTERS/ GESCHÄFTSBRIEFE	Практическое занятие	8		1
2.1	Structure of the Business Letters / Geschäftsbriefe	Практическое занятие	2	Опережающая самостоятельная работа Индивидуальное обучение	1
3	Раздел 3. PARTICIPATING IN A CONFERENCE/TEILNAHME AN EINER KONFERENZ	Практическое занятие	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	2
3.1	An Academic Conference/ Wissenschaftliche Konferenz	Практическое занятие	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	2
4	Раздел 9. APPLYING FOR A JOB/ BEWERBUNG UM EINEN JOB	Практическое занятие	6	Индивидуальное обучение Опережающая самостоятельная работа Работа в команде	1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид учебных занятий	Кол-во час	Методы интерактивного обучения	Кол-во час
4.1	How to Apply for a Job/ Wie bewerbe ich mich um einen Job	Практическое занятие	4		1
	Итого:		24		6

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.

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 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?

3) 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?

4) 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?

4.1.2. Список заданий для промежуточной аттестации (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 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.

3) 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.

4) 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.

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 application
 - 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.

– 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, 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.	B	95-91	5
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.	C	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	C	85-81	4

терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.			
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. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	E	70-66	3
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 пересдача
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. The text above is a part of a) inquiry letter b) application letter c) letter of complaint d) invitation letter e) CV	d)
	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. The text above is a part of a) letter of complaint b) inquiry letter c) application letter d) invitation letter e) order letter	a)
УК-4	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.	c)

	The text above is a part of a) CV b) memo c) contract d) telephone conversation e) inquiry letter	
	2) Would you mind spelling your last name, please? The text above is a part of a) inquiry letter b) memo c) telephone conversation d) conference programme e) CV	c)
	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? The text above is a part of a) order letter b) conference programme c) letter of complaint d) invitation letter e) letter of thanks	b)
YK-6	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. The text above is a part of a) order letter b) memo c) letter of thanks d) contract e) conference programme	d)
	2) Your visit will be implemented within the framework of CEPOL Exchange Programme 2019. The programme is a bilateral exchange of senior law enforcement officers, experts, trainers, commanders, researchers and officials from EU Member States, Candidate, Potential Candidate and Eastern Partnership countries. The text above is a part of a) telephone conversation b) contract c) invitation letter d) letter of thanks e) CV	c)
	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.	b)

	The text above is a part of a) memo b) application letter c) invitation letter d) call for papers e) CV	
ПК-15	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. The text above is a part of the abstract a) title b) objective c) materials and methods d) results and discussion e) conclusion	c)
	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. The text above is a part of the abstract a) conclusion b) objective c) materials and methods d) results and discussion e) resume	e)
	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. The text above is a part of the abstract a) conclusion b) keywords c) materials and methods d) results and discussion e) resume	d)

НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК

Осваиваемые компетенции (индекс компетенции)	Тестовое задание	Ответ на тестовое задание

YK-1	1) Sehr geehrter Herr Professor Schmied, 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. Dieser Text ist Bestandteil a) einer Anfrage b) eines Angebots c) eines Bewerbungsschreibens d) des Vertrages e) einer Internen Notiz	c)
	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. Dieser Text ist Bestandteil a) eines Vertrages b) einer Einladung c) eines Angebots d) eines Bewerbungsschreibens e) einer Bestellung	d)
	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. Wenn meine Unterlagen Ihr Interesse geweckt haben, freue ich mich über Ihren Anruf unter der Telefonnummer 0123/456 789. Dieser Text ist Bestandteil a) eines Lebenslaufs b) eines Bewerbungsschreibens c) einer Reklamation d) eines Vertrages e) einer Internen Notiz	b)
YK-4	1) Anbei erhalten Sie eine Kopie der ursprünglichen Bestellung sowie die falsche Ware. Sollte eine Nachlieferung nicht in kürzester Zeit möglich sein, trete ich von meinem Kaufvertrag zurück und erwarte die Rückzahlung meiner Zahlung. Dieser Text ist Bestandteil a) einer Anfrage b) einer Reklamation c) eines Bewerbungsschreibens d) einer Einladung e) Bestellung	b)

	2) Die offerierte Position könnte ich sofort antreten; meine Gehaltsvorstellungen möchte ich jedoch gern mit Ihnen in einem persönlichen Gespräch diskutieren. Ich bin sicher, Sie bei einer persönlichen Vorstellung davon überzeugen zu können, dass ich mich für die ausgeschriebene Stelle eigne. Mit freundlichen Grüßen Paul Bach Dieser Text ist Bestandteil a) einer Reklamation b) einer Anfrage c) einer Bestellung d) eines Bewerbungsschreibens e) eines Vortrages	d)
	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. Dieser Text ist Bestandteil a) einer Reklamation b) einer Anfrage c) einer Bestellung d) eines Bewerbungsschreibens e) eines Vertrages	a)
YK-6	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. Dieser Text ist Bestandteil a) einer Reklamation b) einer Anfrage c) eines Vertrages d) eines Angebots e) eines Memos	c)
	2) Anbei erhalten Sie eine Kopie der ursprünglichen Bestellung sowie die falsche Ware. Sollte eine Nachlieferung nicht in kürzester Zeit möglich sein, trete ich von meinem Kaufvertrag zurück und erwarte die Rückzahlung meiner Zahlung. Dieser Text ist Bestandteil a) einer Anfrage b) einer Reklamation c) eines Bewerbungsschreibens d) einer Einladung e) Bestellung	b)
	3) Das Problem ist vor zwei Wochen das erste Mal aufgetreten. Wir haben das	d)

	Ultraschallgerät am 10.04.2019 gekauft und es befindet sich damit noch innerhalb der gesetzlichen Garantiefrist von einem halben Jahr. Dieser Text ist Bestandteil a) eines Angebots b) eines Bewerbungsschreibens c) einer Einladung d) einer Reklamation e) einer Anfrage	
IIK-15	1) Arterielle Hypertonie – Risikofaktor- Klassifikation – Diagnostik – Therapie Dieser Text ist ein Teil des wissenschaftlichen Artikels a) Material und Methoden b) Schlussfolgerungen c) Diskussion d) Ergebnisse e) Schlüsselwörter	e)
	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. Dieser Text ist ein Teil des wissenschaftlichen Artikels a) Material und Methoden b) Schlussfolgerungen c) Diskussion d) Ergebnisse e) Zusammenfassung	a)
	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. Dieser Text ist ein Teil des wissenschaftlichen Artikels a) Material und Methoden b) Schlussfolgerungen c) Diskussion d) Ergebnisse	d)

	e) Zusammenfassung	
--	--------------------	--

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 (ЭБС) и электронных образовательных ресурсов (электронных изданий и информационных баз данных)	Количество экземпляров, точек доступа
1.	База данных «Электронная библиотека технического ВУЗа» (ЭБС «Консультант студента») : сайт / ООО «Политехресурс». – Москва, 2013 -. - URL: http://www.studentlibrary.ru . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. - Текст : электронный.	по контракту № 0812Б20-1212Б20, срок оказания услуг 01.01.2021-31.12.2021
2.	База данных «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека» : сайт / ООО «ВШОУЗ-КМК». - Москва, 2004 - . - URL: http://www.rosmedlib.ru . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. - Текст : электронный.	по контракту № 555KB/11-2020 срок оказания услуги 01.01.2021-31.12.2021
3.	База данных ЭБС «ЛАНЬ» - коллекция «Медицина - Издательство «Лаборатория знаний», - коллекция «Языкознание и литературоведение - Издательство Златоуст» - коллекция «Медицина - Издательство «Лань» : сайт / ООО «ЭБС ЛАНЬ». - СПб., 2017 -. - URL: http://www.e.lanbook.com . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. - Текст : электронный.	по контракту № 2012Б20, срок оказания услуги 31.12.2020– 30.12.2021; по договору № 0703Б20, срок оказания услуги 20.03.2020-19.03.2021; по договору № 2112Б20, срок оказания услуги 20.03.2021-30.12.2021
4.	База данных «Электронная библиотечная система «Букап» : сайт / ООО «Букап». - Томск, 2012 - . - URL: http://www.books-up.ru . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. - Текст : электронный.	по сублицензионному контракту № 1512Б20, срок оказания услуги 01.01.2021-30.12.2021
5.	«Образовательная платформа ЮРАИТ : сайт / ООО «Электронное издательство ЮРАИТ» . - Москва, 2013 -. - URL: http://www.biblio-online.ru . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. – Текст : электронный.	по контракту № 2912Б20, срок оказания услуги 01.01.2021 – 31.12.2021
6.	База данных «Электронная библиотечная система «Медицинская библиотека «MEDLIB.RU» (ЭБС «MEDLIB.RU») : сайт / ООО «Медицинское информационное агентство». - Москва, 2016 - 2031. - URL: https://www.medlib.ru . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. - Текст : электронный.	по контракту № 2612Б20, срок оказания услуги 01.01.2021– 31.12.2021
7.	Электронно-библиотечная система «СпецЛит». - СПб., 2017 -. - URL: https://sneclit.nrofv-lib.ru . - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - Текст : электронный.	по контракту № 2312Б20, срок оказания услуги 17.12.2020-31.12.2021

8.	Информационно-справочная система КОДЕКС с базой данных № 89781 «Медицина и здравоохранение» : сайт / ООО «ГК Кодекс». - Кемерово, 2004 -. - URL: http://kod.kodeks.ru/docs/ . - Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину YCVCC01 и паролю p32696 . - Текст : электронный.	по контракту № 1812Б20, срок оказания услуги 01.01.2021 – 31.12.2021
9.	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс : сайт / ООО «Компания ЛАД-ДВА». - Москва, 1991 -. - URL: http://www.consultant.ru . - Режим доступа: лицензионный доступ по локальной сети университета. - Текст : электронный.	по договору № 107/2021, срок оказания услуги 01.01.2021 – 28.02.2021 по контракту № 0903Б21, срок оказания услуги 01.03.21 – 31.12.21
10.	Электронная библиотека КемГМУ (Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2017621006 от 06.09 2017 г.). - Кемерово, 2017 -. - URL: http://www.moodle.kemsma.ru . - Режим доступа: для авторизованных пользователей. - Текст : электронный.	Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2017621006, срок оказания услуги 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 = Learning business communication in English : учебное пособие для учреждений высшего профессионального образования / С. И. Гарагуля. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 268с.– (Учебная литература для студентов медицинских вузов), - ISBN 978-5-222-20858-8. – Текст : непосредственный.	81 (Англ) Г200	15	50
	Дополнительная литература			
2	Марковина, И. Ю. Английский язык: учебник / И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б. Вайнштейн ; ред. И. Ю. Марковина – 4-е изд. перераб. и доп. - М.: Гэотар-Медиа, 2014. - 368 с. – ISBN 978-5-9704-3093-4. – Текст непосредственный.	81 М 288	50	50
3	"Английский язык / И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б.		50	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
	Вайнштейн; под общ. ред. И. Ю. Марковиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2016." – 368 с. – URL : http://www.studentlibrary.ru . – Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. – Текст : электронный.			
4	Кондратьева В. А. Немецкий язык для студентов медицинских вузов / В. А. Кондратьева, Л. Н. Григорьева. – 2-е изд., испр. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2012. - 391с. – (Учебная литература для студентов медицинских вузов), - ISBN 978-5-9704-2269-4. - Текст непосредственный.	81 (нем) К 642	10	10
5	Немецкий язык для студентов-медиков / В. А. Кондратьева, Л. Н. Григорьева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 416 с. – URL : http://www.studentlibrary.ru . – Режим доступа: по IP-адресу университета, удаленный доступ по логину и паролю. – Текст : электронный.		10	10

5.3. Методические разработки кафедры

№ п/ п	Библиографическое описание рекомендуемого источника литературы	Шифр библиоте ки КемГМУ	Число экз. в библиотеке, выделяемое на данный поток обучающихся	Число обучающих ся на данном потоке

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

Linux лицензия GNU GPL

LibreOffice лицензия GNU LGPLv3

Антивирус Dr.Web Security Space

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition для бизнеса

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
	Дата	Номер протокола заседания кафедры	Подпись заведующего кафедрой	
В рабочую программу вносятся следующие изменения 1.; 2.....и т.д. или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год				