

Электронная цифровая подпись



Утверждено 25 мая 2023 г.  
протокол № 5

председатель Ученого Совета Прохоренко И.О.  
ученый секретарь Ученого Совета Бунькова Е.Б.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

### **Блок 1**

#### **Обязательная часть**

Направление подготовки 34.03.01 Сестринское дело  
(уровень бакалавриата)

Направленность: Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: Академическая медицинская сестра  
для лиц мужского пола-Академический медицинский брат.

Преподаватель

Форма обучения: очная

**Срок обучения: 4 года**

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

**Цель дисциплины:** овладение знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления иноязычного письменного и устного повседневного и профессионально-ориентированного общения выпускниками.

**Задачи дисциплины:**

1. ознакомление обучающихся с
  - функциональным аспектом лексико-грамматической системы языка;
  - менталитетом и образом жизни носителей языка;
  - профессиональной деятельностью медсестры в стране изучаемого языка;
2. изучение базового лингвистического материала и речевых образцов, необходимых для осуществления устного (аудирование, говорение) и письменного (чтение, письмо, перевод) иноязычного общения на бытовом уровне и по общим вопросам специальности
3. формирование навыков использования полученных знаний, умений и представлений в учебных ситуациях бытового и профессионального характера.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:** дисциплина «Иностранный язык» относится к блоку 1, обязательной части .в структуре ОПОП по направлению подготовки «Сестринское дело».

**Содержание дисциплины:** Закрепление программы средней школы и медицинского училища, изучение нового лексико-грамматического материала, необходимого для чтения и перевода оригинальной иноязычной литературы по специальности. Различные виды речевой деятельности, чтение и др., позволяющие использовать иностранный язык как средство профессионального общения (письменного и устного). Навыки обработки текстов по специальности для использования полученной информации в профессиональных целях: перевод, аннотирование, реферирование (на родном и иностранном языках). Навыки устного общения (аудирование, диалогическая и монологическая речь), позволяющие участвовать в профессиональном общении с иностранными коллегами.

**Общая трудоёмкость освоения дисциплины:** 5 зачётных единиц.

**Объём дисциплины и виды учебной работы (в часах):**

### очная форма обучения

Объём дисциплины	Всего часов	1 семестр часов	2 семестр часов	3 семестр часов
<b>Общая трудоёмкость дисциплины, часов</b>	<b>180</b>	<b>36</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):</b>	<b>90</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
Лекции (всего)	0	0	0	0
Практические занятия (всего)	90	18	36	36
СРС (по видам учебных занятий)	72	18	36	18
Промежуточная аттестация обучающихся - экзамен	18	-	-	18
Контактная работа обучающихся с преподавателем по промежуточной аттестации (всего)	2	-	-	2
консультация	1	-	-	1
экзамен	1	-	-	1
СРС по промежуточной аттестации	16	-	-	16
Контактная работа обучающихся с преподавателем (ИТОГО)	92	18	36	38
СРС (ИТОГО)	88	18	36	34

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>
<b>УК-4</b>	<b>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>
Знать	Основные правила устной и письменной коммуникации в русском и языке и иностранном языках, о формах и способах эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия;
Уметь	Самостоятельно использовать комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия
Владеть	Навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
<b>УК-4.1</b>	<b>Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</b>
Знать	вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Принципы речевого воздействия Основные виды специальной словарно-справочной литературы и правила работы с ней
Уметь	Использовать на государственном и иностранном(-ых) языках принципы речевого воздействия: (доступность, ассоциативность, сенсорность, экспрессивность, интенсивность).
Владеть	навыками подготовки и доведения до слушателей на государственном и иностранном(-ых) языках смысла публичного выступления, навыками невербального взаимодействия с партнерами
<b>УК-4.2</b>	<b>Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</b>
Знать	Пути обмена информацией их значение в работе медицинской организации. Значение планирования в работе медицинской организации
Уметь	Решать стандартные задачи профессиональной деятельности с использованием информационных, библиографических ресурсов, медикобиологической терминологии
Владеть	Навыками применения медицинских информационных систем, использования библиографических ресурсов в решении профессиональных задач
<b>УК-4.3</b>	<b>Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.</b>
Знать	Базовые основы стилистики официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном(ых) языках.
Уметь	Использовать не менее 900 терминологических единиц и терминологических элементов на государственном и иностранном(ых) языках для ведения деловой переписки.
Владеть	Навыками ведения деловой переписки с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.
<b>УК-4.4</b>	<b>Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.</b>
Знать	Базовые основы устной разговорной речи на государственном и иностранном(ых) языках.
Уметь	Использовать государственный и иностранный язык в объеме, необходимом для возможности коммуникации
Владеть	Навыками коммуникативно и культурно приемлемого ведения устных деловых разговоров на государственном и иностранном (ых) языках
<b>УК-4.5</b>	<b>Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык.</b>
Знать	Базовые основы делового общения в рамках перевода академических текстов с иностранного (ых) на государственный язык.
Уметь	Использовать иностранный язык в объеме, необходимом для чтения клинических и фармацевтических терминов и рецептов
Владеть	Навыками перевода академических текстов с иностранного(ых) на государственный

**Формы проведения аудиторных занятий по дисциплинам «Обязательной части Б1» – занятия семинарского типа.**

**Формы проведения самостоятельной работы:** подготовка к занятиям (ПЗ); подготовка к текущему контролю (ПТК), Реферат (Реф), Работа с учебной литературой.

**Формы промежуточной аттестации:**

Экзамен по дисциплине (модулю)