Электронная цифровая подпись
Прохоренко Инга Олеговна
FC93E96BC8C211E9
Бунькова Елена Борисовна
FC93E86AC8C211E9

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: очно-заочная

Срок обучения: 4 года, 6 мес.

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.

Объем дисциплины и виды учебной работы (в часах) для очно-заочной формы обучения

Объём дисциплины	**Всего часов**	**1 семестр**	**2 семестр**	**3 семестр**
Общая трудоемкость дисциплины	**180**	**36**	**72**	**72**
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):	**60**	**12**	**24**	**24**
Лекции (всего)	**-**	**-**	**-**	**-**
Практические занятия (всего)	**60**	**12**	**24**	**24**
СРС (по видам учебных занятий)	**102**	**24**	**48**	**30**
Промежуточная аттестации обучающихся	**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)	**62**	**12**	**24**	**26**
СРС (ИТОГО)	**118**	**24**	**48**	**46**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Код компетенции	**Содержание компетенции**
УК-4	**Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**
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**)**
УК-4.1	**Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами**
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
УК-4.2	**Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.**
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
УК-4.3	**Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках.**
Знать	Базовые основы стилистики официальных и неофициальных писем на государственном и иностранном(ых) языках.
Уметь	Использовать не менее 900 терминологических единиц и терминоэлементов 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**.**
УК-4.4	**Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках**.
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
УК-4.5	**Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык.**
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

	язык.

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)