

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
Новосибирский медико-стоматологический институт  
ДЕНТМАСТЕР  
(ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
дисциплины**

**СГ.02  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по образовательной программе среднего  
профессионального образования - программе подготовки  
специалистов среднего звена по специальности  
**31.02.06 Стоматология профилактическая**

Квалификация  
«гигиенист стоматологический»

форма обучения - очная  
срок получения образования по программе –  
на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев


*в том числе оценочные материалы  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине*

Новосибирск, 2025

**СОГЛАСОВАНО:**  
Ученым советом  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

Протокол № 3 от «10» марта 2025 г

**УТВЕРЖДАЮ:**  
РЕКТОР  
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»



Б.В. Шеплев,  
доктор медицинских наук  
«10» марта 2025 г

*Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с*

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 21.09.2022, регистрационный № 70167);
- приказом Минздрава России от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения"» (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2010 № 18247);
- приказом Минздрава России от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования» (зарегистрирован Минюстом России от 01.11.2013, регистрационный № 30304);
- приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный № 40000);
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- локальным нормативным актом образовательной организации «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»;
- учебным планом на 2025-2026 учебный год по образовательной программе среднего профессионального образования - программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **31.02.06 Стоматология профилактическая**, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

# **1. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО), по специальности **31.02.06 Стоматология профилактическая**, квалификация гигиенист стоматологический.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОП СПО:**

Учебная дисциплина является частью социально-гуманитарного цикла ОП СПО по специальности **31.02.06 Стоматология профилактическая**, квалификация гигиенист стоматологический.

**Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

При освоении учебной дисциплины образовательная деятельность осуществляется в виде практической подготовки, которая включает выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при освоении дисциплины проводится во время теоретических занятий, практических занятий и консультаций.

В результате освоения рабочей программы у обучающегося должны быть сформированы следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) с английского языка тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;

- пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) текстов на английском языке профессиональной направленности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Общий объём рабочей программы (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе в форме практической подготовки	72
практические занятия	72
самостоятельной работы	-
Промежуточная аттестация в форме зачётов, за счёт времени отведённого на практическое занятие.	

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

	практические занятия / семинарские занятия	самостоятельная работа	формы текущего контроля
<b>Раздел: Основы межкультурной деловой коммуникации</b>	30	-	тест по итогам занятия кейс
<b>Тема раздела: Сущность деловой коммуникации</b>			
Понятие деловой коммуникации, её виды (вербальная, письменная, невербальная) и формы (деловая переписка, деловая беседа, деловое совещание, публичное выступление, деловые переговоры, дискуссия, общение по телефону). Официально-деловой стиль общения. Языковые и коммуникативные нормы делового взаимодействия.			
<b>Тема раздела: Деловой этикет</b>			
Модели общения в разных культурах. Деловой этикет и его значение в межкультурной коммуникации. Стандартные речевые обороты, используемые в деловой коммуникации. Построение диалогических высказываний в соответствии с целями и условиями деловой коммуникации.			
<b>Раздел: Практика деловой коммуникации: телефонные переговоры, переписка, публичная речь</b>	72	-	тест по итогам занятия письменная работа индивидуальное задание (перевод / презентация / план урока / тезаурус / глоссарий / сценарий деловой игры / алгоритм задачи / программа / конспектирование научной литературы)
<b>Тема раздела: Особенности телефонной коммуникации</b>			
Деловая беседа по телефону. Знакомство с правилами начала и окончания разговора по телефону; правилами ведения делового телефонного разговора; рассматриваются варианты разрешения конфликтных ситуаций; согласование условий деловой встречи и др.			
<b>Тема раздела: Деловая корреспонденция</b>			
Структура делового письма. Виды деловых писем (запрос, жалоба, заказ, приглашение, уведомление, заявление, сопроводительное письмо). Общие правила и особенности составления резюме, служебной записки, электронного письма. Лексические, морфологические и синтаксические нормы языка при оформлении делового письма.			
<b>Тема раздела: Основы публичного выступления</b>			
Особенности и правила построения публичного выступления. Стандартные речевые обороты и клише в публичном выступлении. Невербальная коммуникация в процессе публичного выступления. Правила оформления и структура презентации.			
<b>Итого часов:</b>	<b>72</b>	<b>-</b>	<b>-</b>