

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

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
дисциплины**

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

по образовательной программе среднего
профессионального образования - программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности

34.02.01 Сестринское дело

Квалификация
«**медицинская сестра/медицинский брат**»

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»



УТВЕРЖДАЮ:
РЕКТОР
ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР»

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

Протокол № 3 от «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 **34.02.01 Сестринское дело**, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1. Иностраннный 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 34.02.01 Сестринское дело, квалификация медицинская сестра/ медицинский брат.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОП СПО:

Учебная дисциплина является частью социально-гуманитарного цикла ОП СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело, квалификации медицинская сестра/ медицинский брат.

1.3. 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 интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, пациентами.

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
Общий объем рабочей программы (всего)	66
в том числе в форме практической подготовки	66
практические занятия	60
самостоятельной работы	6
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
Раздел: Основы межкультурной деловой коммуникации	30	-	тест по итогам занятия кейс
Тема раздела: Сущность деловой коммуникации 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.			
Тема раздела: Деловой этикет 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.			
Раздел: Практика деловой коммуникации: телефонные переговоры, переписка, публичная речь	30	6	тест по итогам занятия письменная работа индивидуальное задание (перевод / презентация / план урока / тезаурус / глоссарий / сценарий деловой игры / алгоритм задачи / программа / конспектирование научной литературы)
Тема раздела: Особенности телефонной коммуникации 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.			
Тема раздела: Деловая корреспонденция 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.			
Тема раздела: Основы публичного выступления 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.			
Итого часов:	60	6	-