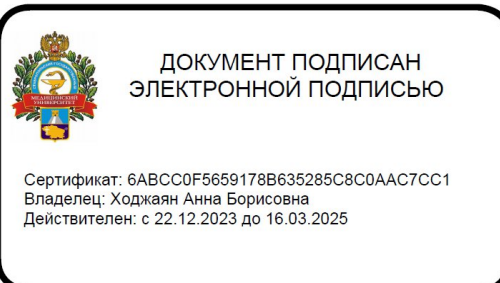


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра иностранных языков



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Деловой иностранный язык (английский)
Направление подготовки	39.04.02 Социальная работа
Направленность (профиль)	Социальная работа
Форма обучения	очная
Год начала подготовки	2024
Всего ЗЕТ	3
Всего часов	108
Из них	
Контактная работа по видам занятий	28
практические занятия	24
контроль самостоятельной работы	4
Самостоятельная работа	80
Промежуточная аттестация	
Зачет	1 семестр

Ставрополь, 2024 г

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины - формирование компетенций в области английского языка. Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 №80

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) (Б1.О.02) ОПОП, её изучение осуществляется в 1 семестре.

3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Результаты освоения дисциплины сформулированы в соответствии с профессиональным стандартом:

- Профессиональный стандарт «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от 18.06.2020 №352н (ТФ В/01.7)

Коды и содержание индикаторов компетенции	Планируемые результаты обучения (дескрипторы)		
	Знать	Уметь	Владеть навыком
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
Иук-4.3 Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке	Общие правила составления деловой документации на русском и английском языках.	Составлять деловую документацию для академических и профессиональных целей с учетом социокультурных различий на русском и английском языках.	Делового общения в письменной форме на русском и английском языках в профессиональной деятельности
Иук-4.4 Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке	Способы переработки информации, полученной из печатных и электронных источников	Использовать национальные и мировые информационные ресурсы для решения учебных и профессиональных задач	Переработки информации, полученной из прочитанных текстов в виде эссе, рефератов, тезисов и т.д.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Наименование разделов дисциплины	Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем в ак. часах, в	Самостоятельная работа, в том числе консультации, контроль самостоя-
----------------------------------	--	--

	том числе					тельной работы, ак. час		
	Л е к ц и и	П р а к т и ч е с к и е з а н я т и я	С е м и н а р т и ч е с к и е з а н я т и я	Л а б о р т о р н ы е з а н я т и я	К о н с п е к т и ч е с к и е з а н я т и я	Ко н т р о л ь с а м о с т о я т е л ь н о й ра бо ты	Г р у п п о в ы е о н л ь т а ц и и	Само стоя тельная работа, в том числе индиви дуаль ные консуль тации
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.		4						10
Раздел 2. Основной курс.		20						70
Промежуточная аттестация: зачет						4		
Итого по дисциплине:		24						80
Объем профессиональной практической подготовки	0 час					0 час		
Объем профессионально направленной подготовки	10 час					36 час		

5. Содержание дисциплины структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Код компетенций	Наименование разделов и тем дисциплин	Краткое содержание разделов и тем
1 семестр		
Иук-4.3 Иук-4.4	Раздел 1. Вводно-коррективный курс	Фонетика. Правила чтения английских гласных Фонетика. Правила чтения английских согласных

	Раздел 2. Основной курс.	Знакомство с людьми Телефонный разговор. Деловая переписка Электронные письма и факсимильные сообщения Заполнение форм Обучение зарубежом Принятие участия в конференции Создание презентации Устройство на работу Бизнес документация и контракты Бизнес встречи Переговоры
--	---------------------------------	---

5.2. Лекции

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.3. Семинары

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.5. Практические занятия

№ раз-дела	Наименование занятия	Ко-л-во часов	Перечень учебных вопросов	Форма проведения	Практическая подготовка (ПП/ПНП)
1.	Тема 1. Фонетика. Правила чтения английских гласных	2	1 Английский алфавит. 2 Классификация звуков. 3 Фонетическая транскрипция. 4 Слоговое деление, типы слога, ударение в слове; правила чтения английских гласных букв.	ОФО	
	Тема 2. Фонетика. Правила чтения английских согласных	2	1 Правила чтения английских согласных букв. 2 Фразовое ударение, ритм, интонация. 3 Грамматика: Спряжение глаголов <i>to be, to have</i> . обороты <i>there is (are)</i> . Порядок слов в повествовательном английском предложении.	ОФО	ПНП
2.	Тема 3. Знакомство с людьми	4	1 Специализированный текст «Culturally speaking». 2 Лексика и речевые клише по теме. 3 Множественное число, притяжательный падеж существительного.	ОФО	ПНП

Тема 4. Телефонный разговор.	4	1. Специализированный текст «Telephone Conversations» 2. Личные и указательные местоимения, наречия, повелительное наклонение. Типы вопросов, функции местоимения <i>it</i> .	ДОТ	ПНП
Тема 5. Деловая переписка	4	1 Специализированный текст «Structure of the business letter» 2 Грамматика: Времена группы Indefinite Active Voice. Вопрос к подлежащему. Возвратные местоимения.	ОФО	ПНП
Тема 6. Электронные письма и факсимильные сообщения	4	1 Специализированный текст «Email and fax communication». 2. Выполнение заданий в устной и письменной форме. 3. Грамматика: Времена группы Continuous Active Voice.	ОФО	ПНП
Тема 7. Заполнение форм	4	1 Специализированные тексты «The art of filling in forms». 2. Выполнение заданий в устной и письменной форме.	ОФО	ПНП
Итого за 1 семестр	24			10

5.6. Клинические практические занятия. Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

5.7. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование темы дисциплины или раздела	Вид самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся/контроль самостоятельной работы	Оценочное средство	Кол-во часов/ кол-во час на ПНП+ПП	Код индикатора компетенции
Раздел I. Вводно-коррективный курс.	Самотестирование, подготовка к тестированию.	Тестовые задания.	10/-	И _{УК} -4.3 И _{УК} -4.4
Раздел II. Основной курс	Подготовка к ролевой игре. Тема. Знакомство с людьми. (ПНП)	индивидуальное задание к ролевой игре	10/6	И _{УК} -4.3 И _{УК} -4.4
	Разноуровневые задания. Выполнение лексических, грамматических упражнений и тестовых заданий. Ответы на контрольные вопросы к текстам; аналитическая обработка текстов.	Индивидуальные лексико-грамматические задания в письменной и уст-	20/20	И _{УК} -4.3 И _{УК} -4.4

		ной формах		
	Самостоятельное изучение литературы.	Вопросы для собеседования.	20/-	И _{ОПК-1.1} И _{УК-4.3} И _{УК-4.4}
	Подготовка к ролевой игре по теме «Принятие участия в конференции». (ПНП)	индивидуальное задание к ролевой игре	10/6	И _{ОПК-1.1} И _{УК-4.3} И _{УК-4.4}
	Перевод статьи из иностранного источника по заданной тематике Аннотирование, реферирование литературы, подбор и систематизация источников теоретического материала, составление библиографических списков, интернет-источников по теме (разделу).	Статья из журнала на английском языке	10/4	И _{ОПК-1.1} И _{УК-4.3} И _{УК-4.4}
Всего часов			80/36	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- 1 «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Деловой иностранный язык (английский)».

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Индикаторы	Семестр	Этап формирования
УК-4	И _{УК-4.3} И _{УК-4.4}	1	промежуточный

7.2 Описание показателей и критериев и шкал оценивания компетенций

Компетенция УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия И_{УК-4.3}. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке

Оцениваемый результат (показатель)	Критерии оценивания	Процедура оценивания
------------------------------------	---------------------	----------------------

			Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	общие правила составления деловой документации на русском и английском языках.	Демонстрирует знания в области составления деловой корреспонденции различных видов, используемой в коммуникативно-речевых ситуациях на русском и английском языках.	собеседование	Итоговое индивидуальное задание
Умеет	составлять деловую документацию для академических и профессиональных целей с учетом социокультурных различий на русском и английском языках.	Описывает оформление бумажных и электронных писем на русском и английском языках, учитывая официальный и неофициальный стили общения и социокультурные различия партнеров	Выполнение индивидуальных заданий	Итоговое индивидуальное задание
Владет навыком	делового общения в письменной форме на русском и английском языках в профессиональной деятельности	Выбирает приемлемые варианты договоров, форм сотрудничества на английском языке с зарубежными партнерами.	Выполнение индивидуальных заданий	Итоговое индивидуальное задание

Иук-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке.

Оцениваемый результат (показатель)		Критерии оценивания	Процедура оценивания	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Знает	способы переработки информации, полученной из печатных и электронных источников	Использует лексический минимум общего и терминологического характера;	собеседование	Итоговое индивидуальное задание
Умеет	использовать национальные и мировые информационные ресурсы для решения учебных и профессиональных задач	Применяет профессиональные термины из национальных и мировых информационных ресурсов для выполнения профессиональных задач	Индивидуальные задания по текстам	Итоговое индивидуальное задание
Владет навыком	переработки информации, полученной из прочитанных текстов в виде эссе, рефератов, тезисов и т.д.	Правильно употребляет конструкции, типичные для делового общения, а также бытовых и страноведческих тем. Написание академических или профессиональных текстов с использованием словарей.	индивидуальное задание	Итоговое индивидуальное задание

Описание шкал оценивания

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в ходе практических занятий по всем видам учебной работы, предусмотренной программой. Результаты текущего контроля знаний фиксируются преподавателем в журнале учета успеваемости и посещения занятий, где отражаются оценки, которые обучающийся получил за каждое оценочное мероприятие текущего контроля знаний и сведения о пропусках занятий.

Студент допускается к промежуточной аттестации в форме зачета при условии выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины. Максимально возможный балл за текущий контроль устанавливается равным 5 баллов. Балл за работу в семестре формируется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины

Зачет проводится в форме итогового собеседования по предварительно выданным вопросам для собеседования. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы студенту, если его ответ не раскрывает поставленный вопрос. Результат зачета объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, затем выставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку.

При собеседовании на занятии обучающемуся выставляются следующие оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание темы освоено полностью, обучающийся строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, не затрудняется с ответом, делает обоснованные выводы и заключения, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, если он строит ответ на уровне самостоятельного мышления, грамотно и логично излагает изученный материал, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях, свободно применяет теоретические знания при решении практических задач;

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, усвоившему только базовую часть программного материала, при ответе допускает неточности, материал излагает не последовательно, затрудняется применить теоретические знания при решении практической задачи, допускает ошибки, которые исправляет с помощью преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не способен продемонстрировать знания теоретического материала, допускает существенные ошибки при изложении учебного материала, при ответе подменяет теоретическую аргументацию рассуждениями обыденно-бытового характера. В ответе допускает грубые ошибки, которые не может исправить даже с помощью преподавателя.

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине «зачет»

Шкала пересчета баллов по дисциплине при промежуточной форме аттестации по дисциплине зачет – 1 сем.

<i>Балл</i>	<i>Оценка</i>	<i>Уровень сформированности компетенции</i>
от 4,5 до 5,0	«отлично»	Высокий
от 3,5 до 4,4	«хорошо»	Средний
от 2,5 до 3,4	«удовлетворительно»	Пороговый

менее 2,5	«неудовлетворительно»	Минимальный
-----------	-----------------------	-------------

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Зачет выставляется на последнем занятии семинарского типа. Зачет проводится в форме итогового собеседования. При оценивании результатов обучения по дисциплине учитываются все виды работ, предусмотренных программой дисциплины и оценка, полученная на итоговом собеседовании.

Итоговая оценка при проведении промежуточной аттестации по дисциплине выставляется как среднее арифметическое за все виды работ обучающихся в течении семестра и оценки за итоговое собеседование

Перечень практических навыков для текущего контроля по дисциплине:

- Приехала делегация иностранных гостей. Необходимо встретить гостей, представить себя, коллег, познакомиться с членами делегации, узнать цель приезда.
- Иностранный партнер звонит вам по телефону. Необходимо поприветствовать его, представиться, узнать цель беседы, уточнить время и место предстоящей встречи в Ставрополе
- На основе прочитанной статьи сделать краткое сообщение по теме. Использовать алгоритм составления аннотации: сообщить название статьи, цель, основную идею, использованный материал (методы), вывод.

Вопросы для проверки уровня теоретической подготовки обучающегося в ходе текущего контроля:

- Рассказ о себе
- Процесс обучения за границей
- Внеучебная деятельность обучающихся.
- Участие в конференции
- Подготовка презентации
- Устройство на работу
- Составление деловых писем и контрактов

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание сформированности компетенции осуществляется на практических занятиях в ходе текущего контроля. При оценивании результатов обучения по дисциплине Деловой английский язык учитывается:

- выполнение индивидуальных заданий по каждой теме практического занятия;
- собеседование по основным вопросам практических занятий, контрольное тестирование по разделам;
- демонстрация практических навыков в различных ситуациях;
- итоговое индивидуальное задание.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1 Основная литература

Печатные издания		Электронные издания	
1	Английский язык для делового общения = Learning Business Communication	1	Малюга, Е. Н. Английский язык профессионального общения (Реклама) : учебник / Ма-

in English: учеб. пособие / С.И. Гарагуля. – Изд. 2-е.- Ростов н/Д : Феникс,2015.- 268т с. ил. – (Высшее образование).	люга Е. Н. - 3-е изд. , стер. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 333 с. - ISBN 978-5-9765-1421-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765142181.html
--	---

8.2 Дополнительная литература

Печатные издания	Электронные издания
<p>1. Практикум по устной речи по английскому языку: учебное пособие для вузов [Текст]. учеб. пособие для студентов-медиков.– Ставрополь: Изд-во СтГМА, 2012.–133 с.</p> <p>2. Знаменская С.В., Чернобровая Т.Г., Анисимова Н.А., Бирюкова Т.И. Английский язык для аспирантов, соискателей и молодых ученых медицинских вузов. Учебно-методическое пособие. – Ставрополь: Изд-во СтГМА, 2012. -68 с.</p>	<p>1 Нехаева, Г. Б. Английский язык для делового общения : учебник / Г. Б. Нехаева, В. П. Пичкова. - Москва : Проспект, 2015. - 464 с. - ISBN 978-5-392-16707-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167074.html (дата обращения: 12.09.2021). - Режим доступа : по подписке.</p>

9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы, ЭБС

- 1 <http://r magazine.mospsy.ru/nomer12/s07.shtml> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- 2 www.e.lanbook.com ЭБС Издательства «ЛАНЬ»
- 3 <http://www.rosmedlib.ru> ЭБС «Консультант врача. Электронная медицинская библиотека»
- 4 www.studentlibrary.ru ЭБС «Электронная библиотека технического вуза»

10. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Наименование	Договор
Сервис проверки уникальности текста	Контракт №154/ЭТ о 08.07.2024
1С: Университет Проф	Договор № 27 от 30.04.2014
kaspersky endpoint security	Контракт 170/ЭТ от 29.07.2024
Архиватор 7-zip	Бесплатный
Adobe Acrobat Reader DC	Бесплатный
Astra Linux Common Edition	Договор № 199/ЭТ от 12.09.2023
1С: Электронное обучение. Корпоративный университет	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2024
1С: Электронное обучение. Веб-кабинет преподавателя и студента	Договор № 78/ЭТ от 06.06.2024
Консультант Плюс	Контракт 251/ЭТ от 11.12.2023

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

11.1 Помещения для проведения учебных занятий

Помещения для проведения учебных занятий, соответствующие действующим противопожарным правилам и нормам

11.2 Технические средства обучения

Для реализации дисциплины используются следующие технические средства:

- технические средства передачи учебной информации;
- технические средства контроля знаний - компьютерные программы в подсистеме Moodle LMS, применяющиеся для проведения текущего контроля знаний учащихся;
- тренажеры и оборудование:

11.3 Помещения для самостоятельной работы

Помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

Рабочая программа дисциплины «Деловой иностранный язык»

Обсуждена
на заседании кафедры иностранных языков. зав.кафедрой Знаменская С.В.

Согласована и рекомендована к использованию в образовательном процессе по направлению подготовки 39.04.02 Социальная работа 2024 года набора очной формы обучения

Руководитель ОПОП ВО Горбунова В.В.

Декан факультета гуманитарного и медико-биологического образования Федько Н.А.