

Министерство здравоохранения Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Западный государственный медицинский университет
имени И.И. Мечникова»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой английский язык»

Направление подготовки: 32.04.01 Общественное здравоохранение

Направленность: Научно-исследовательская в области обеспечения деятельности организации здравоохранения, направленной на укрепление общественного здоровья и совершенствование управления медицинской организации

Рабочая программа дисциплины «Деловой английский язык» составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 32.04.01 Общественное здравоохранение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2017 г. N485.

Составители рабочей программы:

Ольховик Н.Г., заведующий кафедрой иностранных языков ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова, к.п.н., доцент;

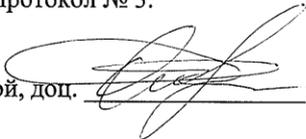
Липатова Е.Г., старший преподаватель кафедры иностранных языков ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова;

Рецензент:

Баранова Т.А., директор Высшей школы инженерной педагогики, психологии и прикладной лингвистики Гуманитарного института СПбГПУ Петра Великого, к.п.н., доцент.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры иностранных языков

«22» апреля 2019 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой, доц.  / Ольховик Н.Г./

Одобрено методическим советом медико-профилактического факультета

«15» мая 2019 г.

Председатель, проф.  /Мироненко О.В./

Дата обновления: « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины является подготовка квалифицированного специалиста по организации здравоохранения и общественному здоровью, обладающего системой знаний и навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, способного и готового для самостоятельной профессиональной деятельности на английском языке в сфере делового общения.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы магистратуры:

Дисциплина «Деловой английский язык» изучается в 1 семестре и относится к Обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 32.04.01 «Общественное здравоохранение» (уровень образования высшее - магистратура), направленность «Общественное здравоохранение».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами обучения по образовательной программе

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-1 УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия. ИД-3 УК-4.3 Умеет коммуникативно и культурно вести диалог с партнером в процессе профессионального взаимодействия, на государственном и иностранном (-ых) языках. ИД-4 УК-4.4 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 УК-6.1 Синтезирует и систематизирует имеющихся теоретических знаний для решения практических ситуаций ИД-3 УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. ИД-4 УК-6.4 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности.
ОПК-1. Способность к подготовке и применению научной, научно-производственной, проектной, организационно-управленческой и нормативной документации в системе здравоохранения	ИД-1 ОПК-1.1 Осуществляет выбор оптимально соответствующих заданным целям научных источников и нормативно-правовой документации ИД-3 ОПК-1.3 Планирует, организывает и проводит научное исследование, анализирует и представляет его результаты

ОПК-5. Способность к организации публичных мероприятий для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами	ИД-1 ОПК-5 Владеет методами и формами организации публичных мероприятий национального и международного уровней для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1 Способность и готовность к организации и проведению научных исследований, к участию в решении научно-практических (прикладных) задач в области общественного здоровья и здравоохранения, к публичному представлению их результатов	ИД-5 ПК-1 Демонстрирует готовность к публичному представлению результатов научного исследования ИД-6 ПК-1 Умеет представлять результаты научного исследования в форме научных публикаций, информационно-аналитических материалов

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (показатели оценивания)	Оценочные средства
ИД-1 УК-4	Знает - культуру речевого поведения носителей изучаемого иностранного языка; - общенаучную, деловую, профессионально-специальную лексику и грамматические конструкции, частотные для создания устного и письменного высказывания на иностранном языке.	тестовые задания, контрольные вопросы
	Умеет - применять способы оформления собственного высказывания в соответствии с нормами канцелярского, официально-делового стилей общения изучаемого иностранного языка; - воспринимать, понимать и продуцировать высказывания на изучаемом иностранном языке в соответствии с целями и задачами коммуникативной ситуации; - правильно и уважительно использует в ситуации невербальные средства: язык жестов.	
ИД-3 УК-4	Знает - основные культурные достижения стран изучаемого языка; - морально-этические нормы, принятые в странах изучаемого языка; - лингвострановедческую информацию, необходимую для общения в профессиональной сфере.	
	Умеет - определять свое поведение согласно условиям коммуникации и нравственным нормам поведения и общения. - поддерживать устные речевые контакты на иностранном языке в сферах и ситуациях профессионального общения. - использовать вербальные и невербальные средства вежливого коммуникативного поведения на иностранном языке в формальных и неформальных ситуациях общения.	
ИД-4 УК-4	Знает - особенности стилистики написания официальных и неофициальных писем;	
	Умеет - устанавливать и поддерживать межличностные (в т.ч. международные) контакты через интернет (электронная почта, мессенджеры) для повышения языкового уровня и осуществления делового сотрудничества,	

	- идентифицировать социокультурные различия при написании писем на иностранном языке друзьям и партнерам (в т.ч. международным).	
ИД-1 УК-6	Знает - способы решения практических задач в ходе профессиональной деятельности.	тестовые задания, контрольные вопросы
	Умеет - синтезировать и применять теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности.	
ИД-3 УК-6	Знает - важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	
	Умеет - реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	
ИД-4 УК-6	Знает - методы эффективного использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности	
	Умеет - критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности.	
ИД-1 ОПК-1	Знает - научную, научно-производственную, проектную, организационно-управленческую и нормативную документацию в системе здравоохранения	тестовые задания, контрольные вопросы
	Умеет - выбирать оптимально соответствующие заданным целям научные источники и нормативно-правовую документацию.	
ИД-3 ОПК-1	Знает - методы планирования, организации и проведения научного исследования;	
	Умеет - анализировать и представлять результаты научного исследования на иностранном языке.	
ИД-1 ОПК-5	Знает - методы и формы организации публичных мероприятий национального и международного уровней для решения задач профессиональной деятельности.	тестовые задания, контрольные вопросы
	Умеет - организовывать публичные мероприятия для решения задач профессиональной деятельности, в том числе с международными партнерами.	
ИД-5 ПК-1	Знает - способы организации и проведения научных исследований для решения научно-практических задач в области общественного здоровья и здравоохранения	тестовые задания,

	Умеет - успешно представлять результаты научного исследования публично.	контрольные вопросы
ИД-6 ПК-1	Знает - формы и методы представления результатов научного исследования для решения научно-практических задач в области общественного здоровья и здравоохранения.	
	Умеет - представлять результаты научного исследования в форме научных публикаций, информационно-аналитических материалов.	

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость	Семестры
		I
Контактная работа обучающихся с преподавателем	36	36
Аудиторная работа:	34	34
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Внеаудиторная работа (самостоятельная работа):	72	72
в период теоретического обучения	68	68
подготовка к сдаче зачета	4	4
Промежуточная аттестация: зачет, в том числе сдача и групповые консультации	2	2
Общая трудоемкость: академических часов	108	
зачетных единиц	3	

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения раздела
1	Устное деловое общение на английском языке	Организация и структура компании. Установление деловых контактов. Трудоустройство. Деловые переговоры. Коллектив. Различные стили управления. Проблемы межкультурной коммуникации в многонациональном коллективе. Корпоративная культура. Этика делового общения.	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-1
2	Письменное деловое общение на английском языке	Особенности официально-делового стиля общения в письменной форме. Виды нормативной документации. Деловая переписка. Формат делового письма. Формат электронного сообщения. Договор.	УК-4, УК-6, ОПК-1, ОПК-5, ПК-1

5.2. Тематический план лекций – не предусмотрен

5.3. Тематический план практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
1.	Устное деловое общение на английском языке	ПЗ.1 Организация. Структура компании. Необычная и успешная внутренняя организация компании. Компания: принципы работы. Установление деловых контактов: приветствие, предоставление информации о собственной компании.	подготовка сообщений/докладов решение ситуационных задач	4
2.		ПЗ.2 Трудоустройство. Факторы, необходимые для получения работы. Процесс набора кадров. Высокоэффективные работники: рассмотреть и удержать в компании! "Охота за талантами": подборка высококвалифицированных кадров.	собеседование, решение ситуационных задач	4
3.		ПЗ.3 Деловые переговоры. Деловое общение, его особенности. Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Стратегии и тактики переговоров. Основные этапы переговоров и способы подачи позиции. Практические рекомендации по ведению переговоров.	подготовка сообщений/докладов собеседование, решение ситуационных задач	4
4.		ПЗ.4 Коллектив. Ключевая роль менеджеров в создании атмосферы внутри коллектива. Личные качества успешного менеджера. Различные стили управления. Проблемы межкультурной коммуникации в многонациональном коллективе.	подготовка сообщений/докладов собеседование, решение ситуационных задач	4
5.		ПЗ.5 Корпоративная культура. Понятие и роль корпоративной культуры в организации. Содержание корпоративной культуры. Принципы формирования корпоративной культуры. Актуальные проблемы современной практики. Анкеты и опросники для изучения организационной и корпоративной культуры. Необходимость адаптации к корпоративной культуре.	подготовка сообщений/докладов собеседование, решение ситуационных задач	4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
6.		ПЗ.6 Этика. Нравственность и профессия. Честность и нечестность. Вопросы этики. Давление на компании и шаги, которые они предпринимают. Выработка умения успешно справляться с проблемной ситуацией.	подготовка сообщений/докладов, собеседование, решение ситуационных задач	4
7.	Письменное деловое общение на английском языке	ПЗ.7 Особенности официально-делового стиля общения в письменной форме.	тестирование, собеседование	4
8.		ПЗ.8 Виды нормативной документации в области менеджмента организации в европейской традиции.	тестирование, собеседование	4
9.		ПЗ.9 Деловая переписка. Жанры и стили деловой переписки. Формат делового письма. Формат электронного сообщения. Договор.	тестирование, собеседование	2
ИТОГО:				34

5.4. Лабораторные работы – не предусмотрены

5.5. Тематический план семинаров – не предусмотрен

5.6. Внеаудиторная работа (самостоятельная работа)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды самостоятельной работы	Формы текущего контроля	Трудоемкость (академических часов)
1	Устное деловое общение на английском языке	Работа с учебной литературой см. пункт. 8.1. Учебная литература, п. 1 учебник.	решение тестовых заданий и ситуационных задач, подготовка докладов, сообщений	34
2	Письменное деловое общение на английском языке	Работа с учебной литературой см. пункт. 8.1. Учебная литература, п. 1 учебник.		34
ИТОГО:				68
Подготовка к зачету:				4

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Деловой английский язык»

Для освоения дисциплины в полном объеме обучающемуся рекомендуется:

- посещение практических занятий;
- выполнение домашних и индивидуальных занятий;
- регулярная проработка тем для самостоятельной работы;
- использование рекомендованной учебной литературы;

- овладение навыками использования информационных систем баз данных;
- применение в ходе выполнения рекомендованных программой заданий ресурсов образовательной электронной платформы Moodle;
- работа со словарями и справочными материалами на изучаемом иностранном языке.

7. Оценочные материалы

Оценочные материалы по дисциплине для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся включают в себя примеры оценочных средств (Приложение А к рабочей программе дисциплины), процедуру и критерии оценивания.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

8.1. Учебная литература:

а) основная литература:

1. Evans Virginia. Career Paths: Medical. Student's book / V. Evans, Dooley Jenny, Trang M. Tran, M.D. - Express Publishing, 2013. – Pp. 215.

б) дополнительная литература:

1. English for medicine: учебно-методическое пособие для студентов медицинских специальностей. Часть I / Липатова Е.Г., Ольховик Н.Г., Баева Т.А., Мушенко Е.В., Степанян Л.А. – Спб.: Изд-во СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2016. – 80 с.

2. Working in medicine: учебно-методическое пособие для студентов медицинских специальностей. Часть II / Е.Г. Липатова, Н.Г. Ольховик, Т.А. Баева и др.— Спб.: Изд-во ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. — 84 с.

3. English for healthcare professionals: учебно-методическое пособие по английскому языку. Часть III / Е.Г. Липатова, Н.Г. Ольховик, Е.В. Мушенко, К.И. Кубачева, Н.А. Лебедева. /— Спб.: Изд-во ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова, 2017. – 79 с.

в) базы данных, информационно-справочные системы:

1. www.longman.com
2. www.onlinecambridge.com
3. www.multitran.ru
4. howtopronounce.com
5. ЭБС «Консультант студента»
6. ЭМБ «Консультант врача»
7. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»
8. «IPRBooks»-Библиокомплектатор
9. Электронно-библиотечная система «Букап»
10. ЭБС «Издательство Лань»

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Наименования ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
Сайт Роспотребнадзора	https://rosпотребнадзор.ru/
Сайт Всемирной Организации Здравоохранения	https://www.who.int/

9. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№	Наименование раздела дисциплины	Информационные технологии
1	Устное деловое общение на английском языке	СДО Moodle https://moodle.szgmu.ru/course/view.php?id=144
2	Письменное деловое общение на английском языке	СДО Moodle https://moodle.szgmu.ru/course/view.php?id=144

9.2. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса (лицензионное и открытое программное обеспечение)

№	Наименование программного продукта	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования программных продуктов
<i>лицензионное программное обеспечение</i>			
1.	ESET NOD 32	21.10.2018 - 20.10.2019	Государственный контракт № 71/2018
2.	MS Windows 8 MS Windows 8.1 MS Windows 10 MS Windows Server 2012 Datacenter - 2 Proc MS Windows Server 2012 R2 Datacenter - 2 Proc MS Windows Server 2016 Datacenter Core	Неограниченно	Государственный контракт № 30/2013-О; Государственный контракт № 399/2013-ОА; Государственный контракт № 07/2017-ЭА.
3.	MS Office 2010 MS Office 2013	Неограниченно	Государственный контракт № 30/2013-ОА; Государственный контракт № 399/2013-ОА.
4.	Moodle	GNU	Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License
5.	Academic LabVIEW Premium Suite (1 User)	Неограниченно	Государственный контракт № 02/2015
6.	Антиплагиат	Подписка на 1 год. Срок до 01.06.2020	Государственный контракт № 91/2019-ПЗ
7.	Google Chrome	Неограниченно	Открытое лицензионное соглашение GNU General Public License

9.3. Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование программного продукта	Срок действия лицензии	Документы, подтверждающие право использования программных продуктов
1.	Консультант Плюс	Подписка на 1 год. Срок до 31.12.2019	Государственный контракт № 161/2018-ЭА

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Практические занятия: - 12 аудиторий, находящихся в помещениях кафедры иностранных языков СЗГМУ им. И.И. Мечникова вместимостью от 11 до 18 человек, 1 аудитория для

самостоятельной работы обучающихся, оснащены 1 мультимедиа-проектором, 2 ноутбука, 8 персональных компьютеров с выходом в Интернет.

Самостоятельная работа обучающегося: - аудитория №1, павильон 32, оснащенная персональными компьютерами с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО СЗГМУ им. И.И. Мечникова Минздрава России.