

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.05.01 Иностранный язык**

(название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

**основной профессиональной образовательной программы  
по специальности**

**31.05.01 Лечебное дело**

(код и наименование направления подготовки)

**высшее образование – специалитет**

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**Врач-лечебник**

квалификация

**очная**

форма обучения

**2021**

год набора

**Составители:**  
Пастушкова М.А.,  
канд. пед. наук, доцент  
кафедры филологии и  
медиакommunikаций

Утверждено на заседании кафедры  
филологии и медиакommunikаций  
Социально-гуманитарного института  
(протокол №7 от 23.03.2021 г.)

Зав. кафедрой: Саватеева О. В.

**1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)** – овладение студентами необходимым и достаточным уровнем развития способности к коммуникации, формирование и развитие навыков делового и профессионального общения на иностранном языке.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

**УК-4.** Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

**УК-5.** Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>4.1.</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p><b>Знать:</b> понятия языка, речи, культуры речи; особенности литературного языка; нормы современного русского литературного языка; основы профессиональной этики и речевой культуры; основные коммуникативные качества речи; особенности функциональных стилей и жанров литературной речи; общие правила делового общения; основные понятия и правила риторики; основные нормы русского речевого этикета.</p>
	<p><b>4.2.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>4.3.</b> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>	<p><b>Уметь:</b> употреблять языковые единицы в соответствии с нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; использовать коммуникативные качества речи; определять лингвистические особенности и стилистическую принадлежность текстов; выступать публично; использовать формулы русского речевого этикета в процессе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p>
	<p><b>4.4.</b> Выполняет перевод профессиональных (в т.ч. деловых) текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на</p>	<p><b>Владеть:</b> нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; навыком эффективного профессионального общения; использования коммуникативных качеств речи; навыком составления текстов различных функциональных стилей; умениями и навыками публичной речи;</p>

	иностранный.	нормами русского речевого этикета в процессе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп. 5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения. 5.3. Умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	<b>Знать:</b> понятия языка, речи, культуры речи; особенности литературного языка; нормы современного русского литературного языка; основы профессиональной этики и речевой культуры; основные коммуникативные качества речи; особенности функциональных стилей и жанров литературной речи; общие правила делового общения; основные понятия и правила риторики; основные нормы русского речевого этикета.
		<b>Уметь:</b> употреблять языковые единицы в соответствии с нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; использовать коммуникативные качества речи; определять лингвистические особенности и стилистическую принадлежность текстов; выступать публично; использовать формулы русского речевого этикета в процессе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
		<b>Владеть:</b> нормами современного русского литературного языка, основами профессиональной этики и речевой культуры; навыком эффективного профессионального общения; использованием коммуникативных качеств речи; навыком составления текстов различных функциональных стилей; умениями и навыками публичной речи; нормами русского речевого этикета в процессе коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Иностранный язык» относится к обязательной части образовательной программы по направлению подготовки 31.05.01 Лечебное дело.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц или 180 часов, из расчета 1 з.е.= 36 часов.

Курс	Семестр	Трудоемкость в з.е.	Общая трудоемкость (час)	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Курсовые работы	Кол-во часов на контроль	Форма контроля
				ЛК	ПР	ЛБ						
1	1	1	36	-	36	-	36	4	-	-	-	-
	2	1	36	-	36	-	36	4	-	-	-	зачет
2	3	1	36	-	36	-	36	4	-	-	-	-
	4	2	72	-	36	-	36	6	9	-	27	экзамен
<b>Итого:</b>		<b>5</b>	<b>180</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>27</b>	<b>зачет/ экзамен</b>

Занятия в интерактивной форме включают: работу в малых группах, проектную деятельность (доклады с презентацией).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование раздела, темы	Контактная работа			Всего контактных часов	Из них в интерактивной форме	Кол-во часов на СРС	Кол-во часов на контроль
		ЛК	ПР	ЛБ				
1.	Вводный фонетический курс	-	8	-	8	-	-	-
2.	Вводный грамматический курс	-	8	-	8	-	-	-
3.	Основной грамматический курс	-	36	-	36	-	-	-
4.	Страноведение (Great Britain)	-	10	-	10	4	-	-
5.	Страноведение (English-speaking countries)	-	10	-	10	-	-	-
	<b>Зачет</b>							-
6.	Правил речевого этикета	-	10	-	10	4	2	-
7.	Профессиональная лексика и тематика	-	42	-	42	4	2	-
8.	Деловой английский (Business Correspondence)	-	20	-	20	6	5	-
	<b>Экзамен</b>							<b>27</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>-</b>	<b>144</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>27</b>

#### Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Вводный фонетический курс

Английский алфавит. Звуки английского языка. Знаки фонетической транскрипции. Классификация английских гласных. Классификация английских согласных. Звуки в потоке речи. Четыре типа ударного слога. Правила чтения английских гласных. Правила чтения английских согласных.

## **Тема 2. Вводный грамматический курс**

### **The Noun**

Общие сведения. Существительные собственные и нарицательные. Существительные исчисляемые и неисчисляемые. Образование множественного числа имен существительных. Особые случаи образования множественного числа. Множественное число сложных существительных. Имена существительные, употребляющиеся только в единственном числе. Имена существительные, употребляющиеся только во множественном числе. Общий падеж. Притяжательный падеж. Род существительных. Имена существительные в функции определения. Определители существительного.

### **The Article**

Общие сведения. Произношение артиклей. Место артикля. Употребление артикля с нарицательными существительными. Употребление артикля с именами существительными собственными. Употребление артикля с исчисляемыми существительными. Употребление артикля с неисчисляемыми существительными. Отсутствие артикля перед существительными. Употребление артикля в некоторых устойчивых сочетаниях.

### **The Pronoun**

Общие сведения. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Возвратные местоимения. Взаимные местоимения. Указательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения. Неопределенные местоимения.

Употребление местоимений: some, any, no (и их производные), none, much, many, little, few, all, both, either, neither, each, every, other, one.

### **The Adjective**

Общие сведения. Степени сравнения прилагательных. Употребление прилагательных в значении существительных. Место прилагательного в предложении.

### **The Adverb**

Общие сведения. Формы наречий. Классификация наречий по значению и их употребление. Наречия места, времени, меры и степени, образа действия. Наречия, придающие словам дополнительные смысловые оттенки. Наречия, относящиеся к предложению в целом. Наречия, служащие вопросительными словами. Наречия, служащие для соединения предложений. Степени сравнения наречий. Место наречия в предложении.

### **The Verb**

Общие сведения. Личные и неличные формы глагола. Основные формы глагола. Правильные и неправильные глаголы. Смысловые глаголы, вспомогательные глаголы, глаголы-связки. Модальные глаголы can, may, must.

## **Тема 3. Основной грамматический курс**

### **Present Simple and Present Continuous**

Present Simple: образование и употребление. Present Continuous: образование и употребление. Глаголы, не употребляющиеся во временах группы Continuous. Сопоставление случаев употребления.

### **Past Simple and Past Continuous**

Past Simple: образование и употребление. Past Continuous: образование и употребление. Сопоставление случаев употребления.

### **Present Perfect and Past Simple**

Present Perfect: образование и употребление. Указатели времени. Сопоставление случаев употребления.

### **Past Perfect and Past Simple**

Past Perfect: образование и употребление. Сопоставление случаев употребления

### **Perfect Continuous Form**

Present Perfect Continuous: образование и употребление. Past Perfect Continuous: образование и употребление. Future Perfect Continuous: образование и употребление. Сравнение формы Perfect Continuous с формами Continuous и Perfect.

### **Forms of Future**

Future Simple: образование и употребление. Future Continuous: образование и употребление. Future Perfect: образование и употребление. Употребление оборота to be going to.

Употребление формы Present Continuous для выражения будущих действий. Употребление формы Present Simple для выражения будущих действий.

### **Reported Speech**

Обращение прямой речи в косвенную. Согласование времен. Повествовательные предложения в косвенной речи. Вопросительные предложения в косвенной речи. Повелительные предложения в косвенной речи.

### **Passive Voice**

Образование времен страдательного залога. Употребление времен страдательного залога. Типы страдательных оборотов. Употребление страдательных оборотов. Способы перевода страдательных оборотов на русский язык.

### **Non-Finite Forms of the Verb**

Общие сведения. Инфинитив: образование форм инфинитива; инфинитив без частицы to; обороты с инфинитивом. Герундий: отличие герундия от отглагольного существительного; формы герундия; употребление герундия (после предлога, без предлога, с предшествующим существительным или местоимением); перевод герундия на русский язык. Причастие: образование форм причастия; употребление причастий; обороты с причастием; способы перевода причастий на русский язык.

### **Modal Verbs**

Модальные глаголы и их эквиваленты. Способы выражения должествования и вероятности при помощи модальных глаголов.

### **Conditional Sentences**

Первый тип условных предложений. Второй тип условных предложений. Третий тип условных предложений. Условные предложения, образованные из элементов второго и третьего типов. Условные предложения с невыраженным условием или следствием. Бессоюзные условные предложения.

## **Тема 4. Страноведение (Great Britain)**

Geographical position of Great Britain and its population: geographical position of the UK of Great Britain and Northern Ireland; climate; the environment and pollution; the British population; English character; Welsh people and their character; The Irish; Scottish people as they are.

The political system of Great Britain: the Monarchy (the appearance; the reality; the role of the monarch; the value of the monarchy; the future of the monarchy; the Honours system); the Parliament (the electoral system; the party system; the House of Commons; the House of Lords; parliamentary procedure; parliamentary committees); the Government (the cabinet; the Prime Minister; the civil service; central and local government); the Law (the police and the public; crime and criminal procedure; the system of justice; the legal professions).

The Mass Media: British press (quality press; popular press; newspaper staff; regional press); Radio (historical reference; state and private radio stations); Television (the development of television since 1936; The BBC company; the private sector of television).

Family life, leisure and private life in Great Britain: the family (a typical English family; the status of women; marriages; young people); the Class System; Religion (religion and politics; the Church of England; the other Christian churches; other religions); popular ways of spending holidays in Great Britain; sport life (popular English sport; University sports); food and drink (attitude to food; eating out; alcohol; pubs).

The arts in society: Theatre and cinema (amateur and professional theatres; the best-known actors, actresses, directors, playwrights; the cinema); Music (folk music; classical music; popular music); Literature (famous British writers; modern literature; the Booker Prize); Fine arts (British painting and sculpture; museums and art galleries; auction houses).

## **Тема 5. Страноведение (English-speaking countries)**

Geographical position, economy, political system, the Mass Media, arts in society, educational system of English-speaking countries.

## **Тема 6. Правила речевого этикета**

Обращение, привлечение внимания: привлечение внимания, обращение к незнакомому адресату, обращение к знакомому адресату. Знакомство: знакомство без посредника, знакомство через посредника. Приветствие. Прощание. Поздравление. Пожелание. Благодарность. Извинение. Просьба. Согласие, несогласие, выражение сомнения, выражение своей точки зрения. Разрешение, отказ, запрещение. Приглашение. Совет, предложение. Утешение, сочувствие. Compliment, одобрение. Разговор по телефону.

### **Тема 7. Профессиональная лексика и тематика**

Computer literacy. What is a computer? Application of computer. Development of electronics. The first computers. Four generations of computers. Data processing and data processing system. Famous scientists.

### **Тема 8. Деловой английский (Business correspondence)**

Структура и оформление деловых писем, конверта. Виды делового письма (запрос, заказ, урегулирование претензии, деловая записка, сопроводительное письмо). Резюме, контракт. Следует отметить, что содержание делового письма может корректироваться в соответствии с изменением содержания Интернет-экзамена (раздел Письмо).

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Основная литература:**

1. Kerr, P. Straightforward. Intermediate : student's book / Philip Kerr, Ceri Jones. - Oxford : Macmillan Publishers, 2008. - 167 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 978-0-230-02078-8 (with CD): 485-00.

2. Waterman J. Straightforward. Intermediate : workbook : with key / John Waterman. - Oxford : Macmillan Publishers, 2006. - 96 с. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - ISBN 1-4050-7522-8 : 157-30.

3. Ваганова, Т.П. Английский язык для неязыковых факультетов : учебное пособие / Т.П. Ваганова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 169 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3932-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278868> (дата обращения 18.02.2017).

### **Дополнительная литература:**

4. Колесникова, Н.Л. Деловое общение = Business Communication : учебное пособие / Н.Л. Колесникова. - 11-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 153 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-521-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364145> (дата обращения 17.05.2018)

5. Левашова, В. А. Современная Британия = Britain today : учеб. пособие по страноведению для студ. вузов / В. А. Левашова. - 2-е изд, испр. - М. : Высшая школа, 2007. - 240 с. - На англ. яз.

6. Радовель, В.А. Английский язык в сфере информационных технологий : уч.-практ. Пособие (для студ. Колледжей и вузов) / Радовель В.А. - М. : КноРус, 2015. - 232 с. - ISBN 978-5-406-04256-4 : 400-00.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В образовательном процессе используются:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, ПК, оборудование для демонстрации презентаций, наглядные пособия;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МАГУ.

### **7.1. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

### **7.1.1. Лицензионное программное обеспечение отечественного производства:**

- Kaspersky Anti-Virus

### **7.1.2. Лицензионное программное обеспечение зарубежного производства:**

- MS Office
- Windows 7 Professional
- Windows 10

### **7.1.3. Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства:**

- 7Zip

### **7.1.4. Свободно распространяемое программное обеспечение зарубежного производства:**

- Adobe Reader
- Mozilla FireFox
- LibreOffice.org

## **7.2. ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>;

ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>;

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>.

## **7.3. СОВРЕМЕННЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

1. Информационно-аналитическая система SCIENCEINDEX
2. Электронная база данных Scopus
3. Базы данных компании CLARIVATEANALYTICS

## **7.4. ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>
2. ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»  
<http://www.informio.ru/>

## **8. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ НА УСМОТРЕНИЕ ВЕДУЩЕЙ КАФЕДРЫ**

Не предусмотрено.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.