

Электронная цифровая подпись



Утверждено 27 мая 2021 г.  
протокол № 5

председатель Ученого Совета Лысов Н.А.  
ученый секретарь Ученого Совета Бунькова Е.Б.

## **АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

### **Блок 1**

#### **Обязательная часть**

Специальность: 31.05.03 Стоматология  
(уровень специалитета)

Направленность: Стоматология

Квалификация (степень) выпускника: Врач - стоматолог

Форма обучения: очная

**Срок обучения: 5 лет**

## Аннотация рабочей программы дисциплины «Иностранный язык»

**Цель и задачи дисциплины:** сформировать систему компетенций для усвоения теоретических основ иностранного языка, закрепления программы средней школы, изучения нового лексико-грамматического материала, необходимого для чтения и перевода оригинальной иноязычной литературы по специальности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:** дисциплина «Иностранный язык» относится к блоку 1 обязательной части в структуре ОПОП по специальности «Стоматология».

**Содержание дисциплины:** Изучение нового лексико-грамматического материала, необходимого для чтения и перевода оригинальной иноязычной литературы по специальности. Различные виды речевой деятельности, чтение и др., позволяющие использовать иностранный язык как средство профессионального общения (письменного и устного). Навыки обработки текстов по специальности для использования полученной информации в профессиональных целях: перевод, аннотирование, реферирование (на родном и иностранном языках). Навыки устного общения (аудирование, диалогическая и монологическая речь), позволяющие участвовать в профессиональном общении с иностранцами коллегами в объеме тем, указанных в программе по дисциплине «иностранный язык» для студентов медицинских и фармацевтических вузов.

**Общая трудоемкость освоения дисциплины** составляет 3 зачётные единицы.

**Объем дисциплины и виды учебной работы (в часах):**

Объём дисциплины	Всего часов	1 семестр часов
<b>Общая трудоемкость дисциплины, часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) (аудиторная работа):</b>	<b>71</b>	<b>71</b>
<b>Лекции (всего)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Практические занятия (всего)</b>	<b>71</b>	<b>71</b>
<b>СРС (по видам учебных занятий)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (Зачет)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (ИТОГО)</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>СРС (ИТОГО)</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

При освоении дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенции
<b>УК-4</b>	<b>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</b>
<b>иУК-4.1</b>	Знать языковые коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; технологии поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; стилистику устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; стилистику официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; технологию перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
<b>иУК-4.2</b>	Уметь выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на

	государственном и иностранном (-ых) языках; вести коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
<b>иУК-4.3</b>	Владеть навыками устных деловых разговоров на государственном и иностранном (-ых) языках; деловой перепиской, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; переводом академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык

**Формы проведения аудиторных занятий по дисциплинам «Обязательной части Б1»** – занятия семинарского типа

**Формы проведения самостоятельной работы:** подготовка к занятиям (ПЗ); подготовка к текущему контролю (ПТК); Реферат (Реф), перевод специализированного текста, Работа с учебной литературой.

**Формы промежуточной аттестации:**

Зачет по дисциплине (модулю)