

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

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

по образовательной программе среднего
профессионального образования - программе подготовки
специалистов среднего звена по специальности
31.02.07 Стоматологическое дело

Квалификация
«фельдшер стоматологический»

форма обучения - очная
срок получения образования по программе –
на базе среднего общего образования - 2 года 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
«28» апреля 2025 г.

Протокол № 7 от «28» апреля 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 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 **31.02.07 Стоматологическое дело**, утверждённым ректором ЧОУ ВО «НМСИ ДЕНТМАСТЕР».

1. Иностранный 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 **31.02.07 Стоматологическое дело**, квалификация фельдшер стоматологический.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОП СПО:

Учебная дисциплина является частью социально-гуманитарного цикла ОП СПО по специальности **31.02.07 Стоматологическое дело**, квалификация фельдшер стоматологический.

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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, 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 объём рабочей программы (всего)	72
в том числе в форме практической подготовки	72
практические занятия	72
самостоятельной работы	-
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	72	-	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:	72	-	-

Оценочные средства для текущей аттестации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09)

Формы текущего контроля, обучающегося – собеседование, опрос, тесты, практические задания/задачи, кейсы, считается выполненным, если обучающийся использовал корректно все изученные инструменты в ходе работы, аккуратно и грамотно выполнил поставленную задачу, использовал знания и навыки ранее изученных дисциплин для создания эстетически привлекательного облика и технически верного решения.

- кейс:

раздел дисциплины: Основы межкультурной деловой коммуникации

Примерное задание:

1. Ознакомьтесь с текстом *Introducing People* / Как представить людей друг другу.
2. Выполните упражнение «Cross-cultural quiz» / «Кросс-культурный опросник»
3. Представьте, что к Вам в компанию приехал представитель иностранной фирмы.

Выполните следующие действия:

- а) представьтесь сами и представьте ему сотрудников Вашей компании;
- б) спросите у него, какую компанию он представляет, какая у него должность, из какого города он приехал.
- в) спросите у него, не хотел бы он чего-нибудь выпить, предложите ему чашку кофе, чая, сока;
- г) поинтересуйтесь о впечатлениях о городе, и т.д.

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если его решение соответствовало сформулированным в кейсе вопросам и проблемам. Он продемонстрировал оригинальность подхода к их решению, при этом его высказывания были связными и логически последовательным. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию. Речь студента была эмоционально окрашена, в ней имели место не только перечисление отдельных фактов, но и элементы их оценки, выражения собственного мнения;

«хорошо» - выставляется студенту, если его решение соответствовало сформулированным в кейсе вопросам и проблемам. Он продемонстрировал оригинальность подхода к их решению, при этом его высказывания были связными и логически последовательным. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию. Речь студента не была эмоционально окрашена, в ней имели место перечисление отдельных фактов;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, если его решение не полностью соответствовало сформулированным в кейсе вопросам и проблемам. Оригинальность подхода к их решению отсутствовала, при этом было допущено небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены. Элементы оценки присутствовали, но высказывание в большей степени отражало конкретные факты;

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, если его решение не полностью соответствовало сформулированным в кейсе вопросам и проблемам. Оригинальность подхода к их решению отсутствовала, при этом студент допускал умеренное количество грамматических и лексических ошибок, не приводящих к непониманию сказанного. Темп речи, замедленный с частыми паузами и повторами. В некоторых случаях нарушалась последовательность

высказывания, отсутствовала смысловая завершенность. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения.

- тест по итогам занятия

раздел дисциплины: Основы межкультурной деловой коммуникации

Примерное задание:

Выберите верный вариант ответа. (Choose the correct variant).

Образец теста:

1. What is nonverbal communication? (choose more than 1 option)
a. Eye contact b. digital messages ...c. gestures ...d. emails
2. What skills are necessary for business communication? (choose more than 1 option)
a. Analytical skills b. managerial skills c. active listening skills d. public speaking skills
3. If a person is preoccupied by problems and may not listen effectively or interpret somebody's speech, what communication barrier is it?
a. Physiological b. psychological c. language d. semantic

Выберите верный вариант ответа. (Choose the correct variant).

- 1) Avoiding eye contact when talking to one's parents, an elder, or one of higher social status is a sign of
a) respect b) confusion c) tiredness
- 2) Cross cultural communication is about dealing with people from ...
a) other cultures b) different social groups c) neighboring communities
- 3) In India showing somebody the palm of your hand is regarded as a gesture of ...
a) begging b) alarming c) blessing the person
- 4) If you are the guest in China you should arrive ...
a) a little early b) on time c) an hour earlier

- индивидуальное задание (перевод / презентация / план урока / тезаурус / глоссарий / сценарий деловой игры / алгоритм задачи / программа / конспектирование научной литературы)

раздел дисциплины: Практика деловой коммуникации: телефонные переговоры, переписка, публичная речь

Примерное задание:

Подготовьте выступление и презентацию по предложенной теме.

Темы выступлений:

- Деловая коммуникация в современном мире
- Основные стили деловой коммуникации
- Нормы эффективного делового взаимодействия
- Виды коммуникативных барьеров
- Взаимосвязь национальной ментальности и корпоративной культуры
- Особенности деловой переписки
- Основные виды деловой корреспонденции
- Значение делового этикета в деловой коммуникации
- Виды, формы и принципы этикета делового общения
- Модели общения в различных культурах

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он справился с поставленными речевыми задачами, полностью раскрыл тему и/или адекватно реагировал на реплики собеседника и/или отвечал на заданные вопросы. Его речь была связной, содержание высказывания - логически последовательным, присутствовали выводы и заключение. Презентация имела четкую и логичную структуру, полностью отражала логику доклада. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию;

«хорошо» - выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами, полностью раскрыл тему и/или адекватно реагировал на реплики собеседника и/или отвечал на заданные вопросы. Однако было допущено небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Наблюдались незначительные нарушения структуры презентации. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены;

«удовлетворительно» - выставляется студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон речевых средств был ограничен. Студент допускал умеренное количество грамматических и лексических ошибок, не приводящих к непониманию сказанного. Темп речи, замедленный с частыми паузами и повторами. В некоторых случаях нарушалась последовательность высказывания, отсутствовала смысловая завершенность. Оформление и структура презентации не соответствовали принятым нормам.

«неудовлетворительно» - выставляется студенту, если он не сумел решить поставленную речевую задачу, диапазон речевых средств был ограничен. Студент допускал грамматические и лексические ошибки, приводящие к непониманию сказанного. Темп речи, замедленный с частыми паузами и повторами.

- письменная работа

раздел дисциплины: Практика деловой коммуникации: телефонные переговоры, переписка, публичная речь

Примерное задание:

Задание 1.

Ознакомьтесь с фрагментом рекламного объявления и напишите электронное письмо-заявление. Подготовьте резюме отдельным файлом. (Read the advertisement below and write an email application letter. Write your own CV in a separate file. Email them to your teacher.)

Задание 2.

Напишите письмо-запрос выбрав одну из ситуаций, предложенных преподавателем. (Write a one-page letter of inquiry. You could write this letter to any of the following audiences).

Задание 3.

Напишите письмо-заказ и сопроводительное письмо выбрав одну из ситуаций, предложенных преподавателем. (Write a covering letter and an order according to the following situations).

Задание 4.

Напишите письмо-жалобу относительно товара, приобретенного вами недавно. (Make up a complaint for the product you bought).

Критерии оценки:

«отлично» - выставляется студенту, если он справился с поставленными речевыми задачами, полностью раскрыл тему и/или адекватно реагировал на реплики собеседника и/или

отвечал на заданные вопросы. Его речь была связной, содержание высказывания - логически последовательным, присутствовали выводы и заключение. Презентация имела четкую и логичную структуру, полностью отражала логику доклада. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию; *«хорошо»* - выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами, полностью раскрыл тему и/или адекватно реагировал на реплики собеседника и/или отвечал на заданные вопросы. Однако было допущено небольшое количество грамматических, лексических и фонетических ошибок. Наблюдались незначительные нарушения структуры презентации. Естественный темп речи с незначительными паузами и повторами. Смысловая завершенность и логичность высказывания несколько нарушены; *«удовлетворительно»* - выставляется студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон речевых средств был ограничен. Студент допускал умеренное количество грамматических и лексических ошибок, не приводящих к непониманию сказанного. Темп речи, замедленный с частыми паузами и повторами. В некоторых случаях нарушалась последовательность высказывания, отсутствовала смысловая завершенность. Оформление и структура презентации не соответствовали принятым нормам. *«неудовлетворительно»* - выставляется студенту, если он не сумел решить поставленную речевую задачу, диапазон речевых средств был ограничен. Студент допускал грамматические и лексические ошибки, приводящие к непониманию сказанного. Темп речи, замедленный с частыми паузами и повторами.

- тест по итогам занятия

раздел дисциплины: Практика деловой коммуникации: телефонные переговоры, переписка, публичная речь

Примерное задание:

Выберите верный вариант ответа. (Choose the correct variant).

Образец теста:

What will you say:

1. To identify yourself and your company
 - a) This is Pete Roberts from Softcom.
 - b) Hello, Pete is speaking.
 - c) Pete Roberts here.
 - d) Hello, it's me.

2. To ask the caller to identify himself:
 - a) Who are you?
 - b) What is your name?
 - c) Who is calling, please?
 - d) Your name, please.

3. To ask for a connection:
 - a) Connect me with Mr. Smith.
 - b) Connect me with any person you like.
 - c) Could you put me through to Mr. Smith, please?
 - d) I want to speak with someone in your company.

4. To take a message:
 - a) Can I take a message, please?

- b) What do you want?
- c) Can I help you?
- d) What can I do for you?

5. To leave a message:

- a) Remember me to Mr. Smith.
- b) Ask him to call me back.
- c) Can you ask Mr. Smith to call me back, please?
- d) Tell him, it's me.

Критерии оценки теста:

Количество правильных ответов:

До 50% неудовлетворительно

50-65% - удовлетворительно;

66-80% - хорошо

81-100% - отлично

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формируемые ОК	Методы оценки
Усвоенные знания: - общаться (устно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы; -переводить тексты с английского языка профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; - пополнять словарный запас.	Обучающийся: -излагает тему общения на английском языке -переводит и читает текст с пониманием; -слушает аудиокниги, смотрит фильмы на английском для совершенствования устной речи и пополнения словарного запаса.	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	-Экспертная оценка знаний лексических единиц производится с помощью устных словарных диктантов, перевода предложений с новыми словами. -Экспертная оценка совершенствования устной речи - с учетом применения разговорных клише, стандартных фраз (утешения, ободрения, высказывания мнения и т.п) - текущий контроль. -экспертная оценка умения перевода со словарем производится с учетом степени точности передачи основной и второстепенной информации -текущий контроль, промежуточная аттестация.
Освоенные умения: -умение использовать приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни; -умение представлять результаты изучения материала в формах проекта и презентации	Обучающийся: -правильно использует приобретённые знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни; -правильно представляет	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	-Экспертная оценка преподавателя результатов выполнения домашних заданий. -Экспертная оценка преподавателя устных
или докладов;	результаты изучения материала в формах проекта, презентаций докладов.		и письменных ответов студентов, активность участия их в дискуссии.

Оценочные средства для промежуточной аттестации (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09)

- зачет - 1 курс, 1 семестр:

1. Переведите текст и постройте 2 вопроса к нему:

Text «The Brain»

Our brain is the most complicated mechanism which has ever been constructed. The weight of the human brain is from one to two kilograms. It consists of about 12 billions cells. Each cell is connected to the other directly or indirectly by nerve fibers. The brain is the centre of wide system of communication. The brain sends orders through nerve fibers to different parts or the human body.

Грамматические задания

2. Образуйте сравнительную и превосходную степень прилагательных:

Hot, dirty, wonderful, good, weak.

- зачет - 1 курс, 2 семестр:

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present simple и Present Continuous:

- a. She (to read) every day in the morning.
- b. I (to write a letter to my friend now).
- c. You (to play) volleyball well?
- d. Look at the sky: clouds (to move) slowly, the sun (to appear) from behind the clouds, it (to get) warmer.
- e. The casualty (to breathe) with difficulty because he has an injure of the chest.

3. Выберите требующуюся форму причастия:

- a. We visited a conference (organized, organizing) by the students of the college.
- b. The nurse (putting, put) a bandage is my friend.
- c. (The prescribed, prescribing) medicine has done me good.

4. Постройте разделительные вопросы:

- a. You must follow a bed rigement.
- b. They performed the operations.
- c. She will not feel pain.
- d. You are a nurse.

5. Постройте общие и специальные вопросы к предложениям:

- a. Cancer is a malignant tumour.
- b. Cancerous cells crowd out ordinary cells.
- c. You should take care of your health.
- d. He has been examined.

6. Поставьте сказуемое в прошедшее время, обращая внимание на модальные глаголы, переведите предложения:

- a. The nurse must give care to the patients.
- b. She can give injections.
- c. I may take blood pressure

7. Добавьте соответствующий предлог, переведите предложения:

- a. She has all the symptoms. .a cold.
- b. You should fill. the patients card.
- c. Give the case history.the doctor.

9 . Поставьте глагол в страдательном залоге, переведите предложения:

- a. Injections (to give) in the morning.
- b. They (to admit) to the hospital.

10. Переведите предложения с русского на английский язык:

- a. Врач закончил осмотр к 2 часам.
- b. Когда пришёл врач, я измерял температуру.
- c. Пациент принимает микстуру два раза в день.
- d. Есть ли какие-либо изменения в ходе заболевания?
- e. Медсестра должна выполнять назначения, сделанные врачом.
- f. Кровь несёт кислород во все части тела?

- зачет - 2 курс, 1 семестр:

Примерное задание:

Выберите верный вариант ответа. (Choose the correct variant).

1. Communication is ... process.

- a. one-way b. two-way c. three-way. d. no way

2. Communication always have:

- a. a sender and receiver b. a hearer and listener c. a speaker and communicator d. a communicator and interpreter

3. If a person didn't know that eye contact was considered a rude and disrespectful insult in places like Ja-pan, used it as a must while communication with a Japanese partner and failed a deal, what communication barrier was it?

- a. psychological b. cultural c. language d. semantic

4. On what communication type is it possible to get immediate feedback?

- a. Letter b. email c. fax d. telephone

5. What communication method is used? You are smiling and nodding while a coworker is telling you about his recent vacation.

- a. written communication b. oral communication c. nonverbal communication

Критерии оценки теста:

Количество правильных ответов:

До 50% неудовлетворительно

50-65% - удовлетворительно;

66-80% - хорошо

81-100% - отлично

Примерное задание:

Примерный билет:

1) Составить деловое письмо (или ответ на него) по одной из изученных тем (объем письма 10-15 предложений, время на подготовку – 20 минут).

2) Подготовить устное монологическое высказывание или ответить на вопросы преподавателя по одной из изученных тем (объем высказывания – 10-12 предложений).

Темы:

The Subject Matter of Business Communication

Business Correspondence

Business Etiquette

Public Speaking

Критерии сдачи зачёта:

«Зачтено» - выставляется обучающемуся при условии, если обучающийся показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает, и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

«Не зачтено» - выставляется обучающемуся при наличии серьёзных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

А) Перечень основной учебной литературы

1. Марковина И.Ю., Английский язык [Электронный ресурс]: учебник / И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б. Вайнштейн; под общ. ред. И. Ю. Марковиной. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 368 с. - ISBN 978-5-9704-3576-2 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970435762.html>;

2. Маслова А.М., Английский язык для медицинских вузов [Электронный ресурс]: учебник / Маслова А. М., Вайнштейн З. И., Плебейская Л. С. - 5-е изд., испр. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 336 с. - ISBN 978-5-9704-3348-5 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970433485.html>;

3. Марковина И.Ю., Английский язык. Грамматический практикум для медиков. Часть 1. Употребление личных форм глагола в научном тексте. Рабочая тетрадь [Электронный ресурс]: учебное пособие / Марковина И.Ю., Громова Г.Е. - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 200 с. - ISBN 978-5-9704-2373-8 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970423738.html>.

Б) Перечень дополнительной учебной литературы:

1. Марковина И.Ю., Англо-русский медицинский словарь [Электронный ресурс] / Под ред. И.Ю. Марковиной, Э.Г. Улумбекова - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-2473-5 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970424735.html>;

2. Бухарина Т.Л., Латинский язык [Электронный ресурс] / Т.Л. Бухарина, В.Ф. Новодранова, Т.В. Михина - М.: ГЭОТАР-Медиа, 2015. - 496 с. - ISBN 978-5-9704-3182-5 - Режим доступа: <http://www.studmedlib.ru/book/ISBN9785970431825.html>.

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<https://www.rosminzdrav.ru/> (Официальный сайт Министерства здравоохранения Российской Федерации);

<http://www.obrnadzor.gov.ru/ru/> (Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки);

<http://www.nisca.ru/> (Официальный сайт Национального аккредитационного агентства в сфере образования);

а) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://window.edu.ru/window/library> (Федеральный портал. Российское образование);

www.cir.ru/index.jsp (Университетская информационная система России);

<http://diss.rsl.ru> (Российская государственная библиотека. Электронная библиотека диссертаций);

www.scsml.rssi.ru (информационные ресурсы центральной научной медицинской библиотеки);

<http://www1.fips.ru> (информационные ресурсы Роспатента);

<http://www.studmedlib.ru> (электронная библиотека медицинского ВУЗа)

б) электронно-библиотечная система (ЭБС):

Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	http://www.rosmedlib.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант врача»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»
	http://www.studmedlib.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – «Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет»

6 Методические материалы для обучающихся (студентов) по освоению дисциплины

А) Рекомендации обучающемуся (студенту) по работе с конспектом после лекции

Какими бы замечательными качествами в области методики ни обладал лектор, какое бы большое значение на занятиях ни уделял лекции слушатель, глубокое понимание материала достигается только путем самостоятельной работы над ним. Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, за-

дачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным, но, к сожалению, еще мало используемым в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Обучающиеся (студенты) получают общее представление о её содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Б) Рекомендации обучающемуся (студенту) по подготовке к практическим/ семинарским занятиям

Обучающийся (студент) должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к лабораторному/ практическому/ семинарскому/ методическому/ клиническому практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала. При подготовке к такому виду занятий можно выделить 2 этапа:

- 1-й - организационный,
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся (студент) планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося (студента) к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся (студент) должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинарскому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале семинарского занятия обучающиеся (студенты) под руководством преподавателя

более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося (студента)

Самостоятельная работа обучающегося (студента) под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых обучающийся (студент), руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие обучающегося (студент) и преподавателя приобретает вид сотрудничества: обучающийся (студент) получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль. Познавательная деятельность обучающегося (студента) при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для него опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Это выходит за пределы прошлого формализованного опыта и в реальном процессе мышления требует от обучаемых варьирования условий задания и усвоенной ранее учебной информации, рассмотрения ее под новым углом зрения. В связи с этим самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых обучающемуся (студенту) ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания. В практике обучения в качестве самостоятельной работы чаще всего используются домашние задания, отдельные этапы лабораторных и семинарско-практических занятий, написание рефератов и других видов письменных работ и заданий.

Г) Подготовка обучающегося (студента) к текущему и промежуточному контролю

Изучение дисциплины **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой организацией программы среднего профессионального образования по специальности **31.02.07 Стоматологическое дело**, (квалификация - «фельдшер стоматологический»; заканчивается определенными типами (**Основные** (текущий, промежуточный), **Дополнительные** (предварительный, рубежный (модульный), **резидуальный** (контроль остаточных знаний))); методами (устный контроль, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем) и формами (Устные (собеседование, коллоквиум, зачёт, экзамен, и др.), Письменные (тест, контрольная работа, реферат, отчёты по научно-исследовательской работе (НИРС) и др.), Технические средства (программы компьютерного тестирования, учебные задачи, комплексные ситуационные задания и др.), Информационные системы и технологии (электронные обучающие тесты, электронные аттестующие тесты, электронный практикум, и др.)) контроля, установленными рабочей программы дисциплины.

Требования к организации подготовки к текущей и промежуточной аттестации те же, что и при занятиях в течение семестра. При подготовке к промежуточной аттестации у обучающегося (студента) должен быть учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время зачётно-экзаменационной сессии для систематиза-

ции знаний. Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося (студента) возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах обучающийся (студент) должен чётко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, исключая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Организацией установлен перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, как обязательном компоненте разработанной и реализуемой программы среднего профессионального образования по специальности **31.02.07 Стоматологическое дело**, (квалификация - «фельдшер стоматологический»; форма обучения – очная) по ряду параметров, а именно:

а) по решаемым педагогическим задачам:

- средства, обеспечивающие базовую подготовку (электронные учебники, обучающие системы, системы контроля знаний);
- средства практической подготовки (задачники, практикумы, тренажеры);
- вспомогательные средства (энциклопедии, словари, хрестоматии, презентации, видеофрагменты, видеофильмы);

б) по функциям в организации образовательного процесса по дисциплине:

- информационно-обучающие (электронные библиотеки, электронные книги, электронные периодические издания, словари, справочники);
- интерактивные (электронная почта, электронные телеконференции);
- поисковые (каталоги, поисковые системы);

в) по типу информации:

- электронные и информационные ресурсы с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, задачники, тесты, словари, справочники, энциклопедии, периодические издания, программные и учебно-методические материалы);
- электронные и информационные ресурсы с визуальной информацией (коллекции: фотографии, портреты, иллюстрации, видеофрагменты процессов и явлений, видеоэкскурсии; схемы, диаграммы);
- электронные и информационные ресурсы с аудиоинформацией (звукозаписи голоса, дидактического речевого материала);
- электронные и информационные ресурсы с аудио-и видеоинформацией (аудио-и видео записи);
- электронные и информационные ресурсы с комбинированной информацией (учебники, учебные пособия, первоисточники, хрестоматии, задачники, энциклопедии, словари, периодические издания);

г) по формам применения ИКТ в образовательном процессе:

- аудиторные;
- внеаудиторные;

д) по форме взаимодействия с обучаемым (студентом):

- технология асинхронного режима связи - «offline»;
- технология синхронного режима связи - «online».

Образовательный процесс по дисциплине **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды организации, обеспечивающей:

- доступ обучающегося (студента) к учебному плану, рабочей программе дисциплины **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, к изданиям электронной библиотечной системы (www.rosmedlib.ru) и электронным образовательным ресурсам, указанным в конкретной рабочей программе дисциплины;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования в части дисциплины **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** обучающимся (студентом);

- формирование электронного портфолио обучающегося (студента), в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды организации обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, её использующих и поддерживающих.

ЛИЦЕНЗИОННОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (подлежащим ежегодному обновлению), а именно: Microsoft, Coral, Licasoft, Trend Micro, Kaspersky Endpoint Security, Nemoco Software, TeamViewer GmbH, ABBYY, Acronis Backup Standart.

Для реализации дисциплины **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** организация применяет **СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**, а именно: ADOBE ACROBAT READER DC (<http://acrobat.adobe.com>), IRFANVIEW (<http://www.irfanview.com>), VLC MEDIA PLAYER (<http://www.videolan.org>), K-lite Codec Pack (<http://codecguide.com>).

СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ (В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНЫМ РЕФЕРАТИВНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ НАУЧНЫХ ИЗДАНИЙ) (свободный доступ): <https://www.elsevier.com/>, <http://www.elsevierscience.ru/>, <https://www.scopus.com/>, <https://www.sciencedirect.com/>, <https://unu.edu/publications/>, <https://europepmc.org/>, <https://agingportfolio.org/>, <http://www.handbooks.ru/>, <https://academic.oup.com/>, <https://medlineplus.gov/>;

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ:

Гарант, КонсультантПлюс.

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

Перечень материально-технического обеспечения см Приложение № 1

9. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))

Содержание дисциплины **СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**, как обязательного компонента разработанной и реализуемой организацией программы среднего профессионального образования по специальности **31.02.07 Стоматологическое дело**, (квалификация - «фельдшер стоматологический»; форма обучения – очная) и условия организации обучения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья *(при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента))* определяются адаптированной программой, а для инвалида также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Организацией созданы специальные условия для получения образования программе

среднего профессионального образования по специальности **31.02.05 Стоматология ортопедическая**, (квалификация - «зубной техник»; форма обучения – очная) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента)*).

В целях доступности получения образования по указанной выше программе среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию таких обучающихся (студентов)*) организацией обеспечивается:

а) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся (студентов), являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учётом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся (студенту) необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа, обучающегося (студента), являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (наличие мониторов с возможностью трансляции субтитров);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

в) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся (студентов) в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающегося (студента) с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента)*) может быть организовано как совместно с другими обучающимися (студентами), так и в отдельных группах.

При получении образования по указанной выше программе среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии факта зачисления в организацию такого обучающегося (студента)*) предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(специальность – 31.02.07 Стоматологическое дело)

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности	Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования: (аудитория № 001): столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; шкаф книжный; флипчарт; проектор	630090, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 2 этаж (28,1 кв.м., помещение № 14)	Аренда	Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 28.12.2024 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.01.2025 по 30.11.2025
	Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 012): столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением до-	630090, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 2 этаж (17,3 кв.м., помещение № 6)	Аренда	Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 28.12.2024 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.01.2025 по 30.11.2025

	ступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; принтер со сканером				
	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 004) : столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; принтер со сканером	630090, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 2 этаж (13,9 кв.м., помещение № 23)	Аренда	Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 28.12.2024 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.01.2025 по 30.11.2025
	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования (аудитория № 005) : столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; монитор для компьютера;	630090, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Николаева, д. 12/3 2 этаж (14,2 кв.м., помещение № 24)	Аренда	Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилых помещений № НМСИ-2 от 28.12.2024 с приложением срок действия Договора аренды нежилых помещений: с 01.01.2025 по 30.11.2025

	компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду соискателя лицензии; шкаф книжный; принтер со сканером				
	Специализированная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа с перечнем основного оборудования (аудитория № 1): столы для обучающихся; стулья для обучающихся; стол для педагогического работника; стул для педагогического работника; ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата; проектор; интерактивная доска	630102, Новосибирская область, Городской округ город Новосибирск, город Новосибирск, улица Большевистская, здание 35 (1 этаж, 86,3 кв.м., помещение № 1)	Аренда	Зайцева Инга Николаевна Шеплев Борис Валентинович	Договор аренды нежилого помещения № ИХ/3-144 от 28.12.2024 с приложением срок действия Договора аренды нежилого помещения: с 01.01.2025 по 30.11.2025