

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра іноземних мов

Навчальний рік 2023-2024

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
«ДІЛОВА АНГЛІЙСЬКА МОВА»

Освітній компонент нормативний

Форма здобуття освіти заочна

Галузь знань 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціалізація (за наявності) _____

Освітньо-професійна програма «Управління в сфері охорони здоров'я»

Другого (магістерського) рівня вищої освіти

Курс 1

Затверджено на засіданні кафедри
іноземних мов

Протокол
від 29 червня 2023 р. № 12

Завідувач кафедри
_____ проф. І.В. Корнейко

Схвалено методичною комісією ХНМУ
з проблем громадського здоров'я

Протокол
від 28 серпня 2023 р. № 1

Голова
_____ проф. В.А. Огнев

РОЗРОБНИКИ СИЛАБУСА

1. Корнейко Ірина Василівна – завідувачка кафедри іноземних мов, кандидат філологічних наук, професор.

ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧІВ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1. Корнейко Ірина Василівна – завідувачка кафедри іноземних мов, кандидат філологічних наук, професор.

Телефон: (099) 44-83-707, (066) 30-37-463

E-mail: mv.bohun@knmu.edu.ua, tv.bielovolova@knmu.edu.ua

Локація: м. Харків, вул. Трінклера, 12, навчальний корпус В, кафедра іноземних мов

Очні консультації: час і місце проведення за розкладом кафедри.

Он-лайн консультації: локація (Google Meet) та час проведення за попередньою домовленістю з викладачем.

Професійні інтереси викладача: викладання іноземної мови професійного спрямування, методика викладання іноземних мов у закладах вищої освіти, англійська медична термінологія.

<http://distance.knmu.edu.ua/user/files.php>

ВСТУП

Силабус освітнього компонента «Ділова англійська мова» складено відповідно до Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт) та освітньо-професійної програми «Управління в сфері охорони здоров'я» (далі – ОПП) як складову методологічного забезпечення підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня освіти галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування».

Опис освітнього компонента (анотація) «Ділова англійська мова» передбачає засвоєння здобувачами освіти комунікативних навичок у фаховій сфері. Навички спілкування англійською мовою є необхідною умовою для здійснення науково-практичного обміну інформацією між фахівцями різних країн.

Предметом вивчення є використання ділової англійської мови в публічному управлінні та адмініструванні.

Міждисциплінарні зв'язки: освітній компонент «Ділова англійська мова» прямо та/чи дотично пов'язано з освітніми компонентами економічного та публічного-управлінського профілю.

Пререквізити. Вивчення освітнього компонента «Ділова англійська мова» ґрунтується на вивченні лексико-граматичного та фахового матеріалу іноземною мовою та інтегрується із дисциплінами менеджмент, охорона здоров'я, публічне управління в сфері охорони здоров'я, публічне управління в сфері соціального та гуманітарного розвитку.

Постреквізити. Основні положення освітнього компонента «Ділова англійська мова» мають застосовуватися при вивченні суміжних освітніх компонентів, розвивають здатність самостійно розв'язувати складні навчальні та професійні задачі й проблеми у сфері публічного управління засобами іноземної мови, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій у сфері охорони здоров'я та у межах своєї спеціальності.

Посилання на сторінку освітнього компонента в MOODLE

<https://distance.knmu.edu.ua/course/index.php?categoryid=72>

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1.1 Метою вивчення освітнього компонента є формування у здобувачів вищої освіти іншомовної професійно орієнтованої комунікативної компетентності, формування комунікативних англомовних навичок у професійній сфері.

1.2 Основними завданнями вивчення є:

- інтерпретувати зміст загальнонаукової літератури іноземною мовою;
- демонструвати вміння спілкуватися іноземною мовою в усній та письмовій формах;
- розвивати комунікативні навички культурологічного характеру;
- формувати навички комунікації у сфері публічного управління та адміністрування з перспективою їх використання у професійній діяльності;
- засвоїти нову лексику та включати її в активне спілкування;

- розвинути навички аналітичного та пошукового читання;
- розпізнавати та аналізувати релевантні граматичні явища та моделі й включати їх в активне спілкування;
- вести бесіду на ситуативно зумовлену тематику.

1.3 Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна.

1.3.1 Вивчення навчальної дисципліни забезпечує опанування студентами компетентностей:

Інтегральні: здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички задля розв'язання складних задач під час професійної діяльності у системі публічного управління та адміністрування (у т.ч. у сфері охорони здоров'я), а також в освітньому процесі;

Загальні:

ЗК 6 Здатність до професійного спілкування іноземною мовою.

Спеціальні (фахові, предметні):

СК 05 Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами й організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

1.3.2 Вивчення освітнього компоненту забезпечує набуття студентами наступних програмних результатів навчання:

РН 09 Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень.

1.3.3 Вивчення навчальної дисципліни забезпечує набуття студентами наступних **соціальний навичок (Soft skills):** відповідальності; працювати індивідуально й в команді, управляти своїм часом і ресурсами, самостійно приймати рішення, критично мислити.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ОСВІТЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень, ОПП	Характеристика освітнього компонента
		заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань:	Нормативна
Загальна кількість годин – 180	28 «Публічне управління та адміністрування»	Рік підготовки: 1-й
	Спеціальність:	Семестр 1-2-й
	281 «Публічне управління та адміністрування»	Лекції 4 год.
Розподіл годин: аудиторні – 14, самостійна робота здобувачів вищої освіти – 166	Освітньо-кваліфікаційний рівень: другий (магістерський)	Практичні, семінарські 10 год.
	ОПП	Самостійна робота 166 год.
	«Управління в сфері охорони здоров'я»	Вид контролю: залік

2.1 Опис освітнього компонента

2.2.1 Лекції

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Види лекцій
1	English in the World	2	Проблемна, мультимедійна та лекція-бесіда, презентація
2	Management in different sectors	2	
Всього лекційних годин		4	

2.2.2 Семінарські заняття не передбачені.

2.2.3 Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Greetings and Goodbyes.	2	Моделювання процесів і ситуацій, індивідуальні (групові) творчі роботи, кейс-метод, вирішення ситуаційних і практичних завдань	Усне опитування здобувачів вищої освіти, письмовий контроль теоретичних знань за варіантами
2	Introductions. Telling about yourself formally	2		
3	People and Human Resources	2		
4	Presentations	2		
5	Management in the administrative environment	2		
Всього годин практичних занять		10		

2.2.4 Лабораторні заняття – не передбачені.

2.2.5 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Greetings and Introductions	14	Індивідуальні (групові) творчі ситуаційні й практичні завдання	Презентація та захист результатів виконання творчих індивідуальних (групових) ситуаційних і практичних завдань
2	CV, Skills, and Qualifications	14		
3	Telephoning	14		
4	Email Writing	14		
5	Meeting Etiquette. Types of Meetings	14		
6	Making a Presentation at a Meeting	14		
7	Time Management	14		
8	Negotiations	14		
9	Making Travel Arrangements	14		
10	Company Culture	14		
11	Business in Different Cultures	14		
12	Management Styles	12		
Всього годин самостійної роботи здобувачів вищої освіти		166		

Види контролю:

Поточний: усне опитування здобувачів вищої освіти, письмовий контроль теоретичних знань за варіантами, презентація результатів роботи в малих групах.

Проміжний: захист результатів виконання індивідуального завдання.

Додатковий: публічна презентація наукового продукту (тези, стаття...).

Підсумковий: залік.

3 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1 Оцінювання успішності навчання здобувачів вищої освіти здійснюється на підставі чинної «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу» (наказ ректора ХНМУ № 181 від 21.08.2021 р.).

Поточна навчальна діяльність (ПНД) здобувачів вищої освіти контролюється викладачем академічної групи, після засвоєння ними кожної теми освітнього компонента і виставляються оцінки з використанням 4-бальної (національної) системи. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання до поточних оцінок також належить оцінка за виконане індивідуальне завдання. За підсумками семестру середню оцінку (з точністю до сотих) за ПНД викладач автоматично одержує за допомогою електронного журналу системи АСУ. Підсумковий бал за ПНД у семестрі визначається як середнє арифметичне національних оцінок за кожне заняття та ПЗ, округлене до 2-х знаків після коми. До суми балів за ПНД включається також оцінка за виконане ІНДЗ. Перерахунок середньої оцінки за ПНД у багатобальну шкалу, для освітніх компонентів, що завершуються заліком (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу (для освітніх компонентів, що завершуються заліком)

4-бальна шкала	200-бальна шкала	4-бальна шкала	200-бальна шкала	4-бальна шкала	200-бальна шкала	4-бальна шкала	200-бальна шкала
5,00	200	4,47-4,49	179	3,94-3,96	158	3,42-3,44	137
4,97-4,99	199	4,45-4,46	178	3,92-3,93	157	3,40-3,41	136
4,95-4,96	198	4,42-4,44	177	3,89-3,91	156	3,37-3,39	135
4,92-4,94	197	4,40-4,41	176	3,87-3,88	155	3,35-3,36	134
4,90-4,91	196	4,37-4,39	175	3,84-3,86	154	3,32-3,34	133
4,87-4,89	195	4,35-4,36	174	3,82-3,83	153	3,30-3,31	132
4,85-4,86	194	4,32-4,34	173	3,79-3,81	152	3,27-3,29	131
4,82-4,84	193	4,30-4,31	172	3,77-3,78	151	3,25-3,26	130
4,80-4,81	192	4,27-4,29	171	3,74-3,76	150	3,22-3,24	129
4,77-4,79	191	4,24-4,26	170	3,72-3,73	149	3,20-3,21	128
4,75-4,76	190	4,22-4,23	169	3,70-3,71	148	3,17-3,19	127
4,72-4,74	189	4,19-4,21	168	3,67-3,69	147	3,15-3,16	126
4,70-4,71	188	4,17-4,18	167	3,65-3,66	146	3,12-3,14	125
4,67-4,69	187	4,14-4,16	166	3,62-3,64	145	3,10-3,11	124
4,65-4,66	186	4,12-4,13	165	3,60-3,61	144	3,07-3,09	123
4,62-4,64	185	4,09-4,11	164	3,57-3,59	143	3,05-3,06	122
4,60-4,61	184	4,07-4,08	163	3,55-3,56	142	3,02-3,04	121
4,57-4,59	183	4,04-4,06	162	3,52-3,54	141	3,00-3,01	120
4,54-4,56	182	4,02-4,03	161	3,50-3,51	140	Менше 3	Недостатньо
4,52-4,53	181	3,99-4,01	160	3,47-3,49	139		
4,50-4,51	180	3,97-3,98	159	3,45-3,46	138		

Формою підсумкового контролю міри опанування змісту освітнього компонента є залік, який проводиться викладачем академічної групи відповідно розкладу (на останньому занятті). Залік – це процес, протягом якого перевіряються отримані за час навчання: рівень теоретичних знань; розвиток творчого мислення; навички самостійної роботи; компетенції (вміння

синтезувати отримані знання і застосовувати їх у вирішенні практичних завдань). Для коректного проведення оцінювання підготовленості здобувачів вищої освіти за відповідним освітнім компонентом використовуються певні критерії (табл. 3.2). Під час оцінювання знань здобувача вищої освіти, що входять для підсумкового заняття (ПЗ), виставляється оцінка за національною шкалою, яка рахується як оцінка за ЗНД (табл. 3.3).

Таблиця 3.2 – Критерії оцінювання результатів навчальної діяльності здобувачів вищої освіти з освітніх компонентів, що завершуються заліком

Оцінка	Критерії оцінювання
«Відмінно»	Здобувач вищої освіти виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, вміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповіді, самостійно розкриває власні обдарування і нахили
«Дуже добре»	Здобувач вищої освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує вправи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна
«Добре»	Здобувач вищої освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; в цілому самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок
«Задовільно»	Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих
«Достатньо»	Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні
«Незадовільно» з можливістю повторного складання заліку	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу
«Незадовільно» з обов'язковим повторним вивченням освітнього компонента	Здобувач вищої освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів

Таблиця 3.3 – Відповідність оцінок за 200-бальною шкалою, 4-бальною (національною) шкалою та шкалою ECTS

Оцінка за 200-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за 4-бальною (національною) шкалою
180–200	A	Відмінно
160–179	B	Добре
150–159	C	Добре
130–149	D	Задовільно
120–129	E	Задовільно
Менше 120	F, Fx	Незадовільно

Оцінка з освітнього компонента виставляється лише здобувачам вищої освіти, яким зараховані усі підсумкові заняття та залік. Здобувачам вищої освіти, які не виконали вимоги навчальної програми виставляється оцінка **F_x**, якщо вони були допущені до складання заліку, але не склали його. Оцінка **F** виставляється здобувачам вищої освіти, які не допущені до складання заліку.

3.2 Питання до заліку:

1. Business strategies.
2. Etiquette standards.
3. How business differs in different cultures?
4. How innovation influences on the efficiency of a company?
5. How to greet somebody in formal and informal ways?
6. How to manage your time?
7. How to say goodbye in formal and informal ways?
8. Management in the administrative environment.
9. Management structures.
10. Means of business communication.
11. Meetings and negotiations.
12. Perspectives on management.
13. Private, public and non-profit management.
14. Quality standards.
15. The role of administrative management within an organisation.
16. Tips to successful presentation.
17. What are main sections in CV?
18. What are main styles of management?
19. What are main types of meetings?
20. What is company culture?
21. What is CV?
22. What is Human Resources and its role in the company?
23. What is innovation?
24. What is team building?
25. What is the place of English language in the world?
26. Why team building essential to a company?

3.3 Зміст освітнього компонента:

Тема 1 Greetings and Introductions. Формальне та неформальне привітання. Представлення себе у формальній обстановці. Співбесіда.

Тема 2 CV, Skills, and Qualifications. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості написання резюме. Особливості академічного резюме.

Тема 3 Telephoning. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості спілкування телефоном.

Тема 4 Email Writing. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості написання електронних листів в діловій сфері. Формальне та неформальне спілкування електронною поштою.

Тема 5 Meeting Etiquette. Types of Meetings. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості спілкування під час нарад, конференцій, ділових зустрічей.

Тема 6 Making a Presentation at a Meeting. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості презентації у діловій сфері.

Тема 7 Time Management. Лексико-граматичний матеріал, який стосується теми.

Тема 8 Negotiations. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості проведення переговорів у діловій сфері.

Тема 9 Making Travel Arrangements. Лексико-граматичні, жанрові та лінгвопрагматичні особливості підготовки до подорожі у діловій сфері. Купівля білетів. Бронювання готелю.

Тема 10 Company Culture. Лексико-граматичний матеріал, що стосується корпоративної культури

Тема 11 Business in Different Cultures. Лексико-граматичний матеріал, що стосується ведення бізнесу у різних культурах.

Тема 12 Management Styles. Лексико-граматичний матеріал, що стосується стилів управління.

3.4 Індивідуальні завдання (ІЗ) є видом позааудиторної індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти навчального, навчально-дослідницького чи проектно-конструкторського характеру, яке використовується в процесі вивчення програмного матеріалу навчального курсу й завершується складанням підсумкового заліку. Це завершена теоретична або практична робота в межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь і навичок, отриманих у процесі лекційних і семінарських занять, охоплює декілька тем або зміст освітнього компонента в цілому.

Мета ІЗ. Самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань здобувачів вищої освіти з освітнього компонента і розвиток навичок самостійної роботи.

Структура ІЗ:

- вступ – зазначається тема, мета й завдання роботи і основні її положення;
- теоретичне обґрунтування, виклад базових теоретичних положень, законів, принципів, алгоритмів тощо, на основі яких виконується завдання;
- вказуються та коротко характеризуються методи роботи при виконанні практичних, розрахункових, моделюючих робіт;
- основні результати роботи та їх обговорення – подаються статистичні або якісні результати роботи, схеми, малюнки, моделі, описи, систематизована реферативна інформація та її аналіз тощо;
- висновки;
- список використаних джерел.

Порядок подання та захисту ІЗ:

1. Звіт про виконання ІЗ подається у вигляді реферату. Він повинен мати обсяг 10–16 сторінок тексту стандартного оформлення (розмір аркуша А4, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, абзацний

відступ – 1,25, вирівнювання по ширині, між абзацні відступи – відсутні) і повністю розкривати зміст обраних питань.

2. ІЗ подається викладачу, який читає лекційний курс з даного освітнього компонента і приймає залік, не пізніше ніж за 2 тижні до дати його проведення.

3. Захист ІЗ відбувається на одному із семінарських занять, де здобувач вищої освіти репрезентує основні результати дослідження (до 5 хв.) та відповідає на питання за даною проблематикою.

4. Оцінка за ІЗ (максимум – 10 балів) є обов'язковою складовою підсумкової оцінки з освітнього компонента.

Невідповідність змісту, занадто великий/малий обсяг роботи, невідповідність формальним вимогам до оформлення, відсутність переліку використаних джерел або його неправильне оформлення, недостатня структурованість роботи, невчасне подання роботи на перевірку є підставами для зниження оцінки чи повернення роботи на доопрацювання.

3.6 Правила оскарження оцінки

Положення про апеляцію результатів підсумкового контролю здобувачів вищої освіти ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 30.09.2020 р. № 35/2020) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_apel_kontrol.pdf) дозволяє уникнути конфліктів під час оскарження здобувачами вищої освіти результатів підсумкового контролю.

4 ПОЛІТИКА ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Відповідно до діючої «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу» (<https://knmu.edu.ua/documents/normatyvni-dokumenty-navchalnogo-proczesu/>), здобувачі вищої освіти мають отримати оцінку за кожною темою освітнього компоненту. Регламентовано порядок ліквідування академічної заборгованості (наказ ректора ХНМУ від 26.12.2019 р. № 533) та Положення про порядок відпрацювання студентами ХНМУ навчальних занять (наказ ректора ХНМУ від 30.09.2020 р. № 36/20) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_vidprac_zaniat.pdf). Важливо дотримуватися Кодексу корпоративної етики ХНМУ (<https://knmu.edu.ua/golovna/pro-nas/kodeks-korporativnoyi-etyky/>). ХНМУ створює простір рівних можливостей, вільний від дискримінації будь-якого національного, расового чи етнічного походження, статі, віку, інвалідності, релігії, сексуальної орієнтації, гендерної приналежності або сімейного стану. Всі права, привілеї, програми та види діяльності, що надаються здобувачам вищої освіти або співробітникам ХНМУ, розповсюджуються на всіх без винятку за умови належної кваліфікації. Від здобувачів вищої освіти очікується зацікавленість в опануванні освітнього компонента. Вітається творчий підхід у різних його проявах. Якщо у Вас виникнуть будь-які питання, будь ласка, контакуйте з викладачем.

5 АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Успішне опанування освітнього компонента вимагає дотримання засад академічної доброчесності. Відповідно до ст.42 Закону України «Про освіту» та

Закону України «Про вищу освіту», враховуючи рекомендації НАЗЯВО (від 29.10.2019 р. протокол № 11) в ХНМУ запроваджено систему розвитку академічної доброчесності, основні положення якої розміщено на сайті ЗВО: Кодекс академічної доброчесності ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р. № 305) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/kodex_ad.pdf); Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Харківському національному медичному університеті (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_ad-1.pdf); Положення про Комісію з доброчесності, етики та управління конфліктами ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 02.07.2020 р. № 165) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_komis_ad.pdf); Положення про порядок перевірки у Харківському національному медичному університеті текстових документів – дисертаційних робіт, звітів за науково-дослідними роботами, наукових публікацій, матеріалів наукових форумів, навчальної літератури, навчально-методичних видань та засобів навчання на наявність текстових запозичень (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2020 р. № 195); Положення про підготовку та захист магістерських робіт студентів, які здобувають ступінь вищої освіти «магістр» у ХНМУ (наказ ректора ХНМУ від 27.08.2019 р. № 371) (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_magistr.pdf). Не допускаються списування, використання різного роду програмних засобів, підказки, користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими електронними гаджетами під час заняття з метою, не пов'язаною з навчальним процесом. ХНМУ підтримує нульову толерантність до плагіату. Від здобувачів вищої освіти очікується бажання постійно підвищувати власну обізнаність в академічному письмі. На перших заняттях проводитимуться інформаційні заходи щодо того, що саме вважати плагіатом та як коректно здійснювати дослідницько-науковий пошук.

6 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Business English: Self-study guide for Master's degree students / compil.: I.V. Korneyko, H.V. Ovsiannikova, O.B. Petrova. Kharkiv: KNMU, 2023. 24 p.
2. Evans V., Dooley J., Brown H. Management I, II. Express Publishing, 2017. 120 p.
3. Ferreira E.J., Groenewald D. Administrative Management. JUTA, 2021. 564 p.
4. Mann M., Taylore-Knowles S. Improve Your Skills for Advanced. Macmillan, 2014. 240 p.
5. Mann M., Taylore-Knowles S. Writing for Advanced Student's Book with Key. Macmillan, 2014. 220 p.
6. Mckeown A., Writht R. Professional English in Use. Management. Cambridge, 2011. 120 p.
7. Murphy R. English Grammar in Use. Fifth Edition. Intermediate with answers and e-book. Cambridge University Press, 2019. 396 p.
8. Taylor J., Zeter J. Business English. Express Publishing, 2018.
9. Williams P. Advanced Writing Skills. English Lessons Brighton, 2018. 187 p.

Допоміжна

1. Англо-український ілюстрований медичний словник Дорланда. У 2-х т. Львів, 2002.
2. Гудзь А.Є. Новий англо-український українсько-англійський медичний словник: понад 25000 термінів. Арії, 2020. 480 с.
3. Корнейко І.В., Кузнецова І.В. Завдання для домашнього читання англійською мовою: для студентів першого курсу. Харків: ХДМУ, 2003.
4. Сторінка кафедри іноземних мов у Moodle. URL: <https://distance.knmu.edu.ua/course/index.php?categoryid=72>
5. Azar B., Hagen S. Fundamentals of English Grammar. Pearson, 2019. 480 p.
6. Business English – Telephone calls. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=6F5WwPKY8G4>
7. Chair a Meeting in English – Useful English Phrases for Meetings – Business English. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=vA-E7ryacmI>
8. English Job Interviews 3 | English Job Interview Tips and Tricks | Job Interview in English. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=OGU7BeJ5bEs>
9. Hewings M., Haines S. Grammar and Vocabulary for Advanced Book with Answers and Audio: Self-Study Grammar Reference and Practice. Cambridge, 2015. 280 p.
10. How to Negotiate in English – Business English Lesson. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=-3mFnAk9sbw>
11. How to write professional emails in English. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=3Tu1jN65slw>
12. Illustrated Medical Dictionary. BMA, 2018. 608 p.
13. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press, 2017. 176 p.
14. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge, 2010. 176 p.
15. Owen J. The Leadership Skills Handbook: 100 Essential Skills You Need to be a Leader. Kogan Page Publishers, 2020. 328 p.
16. Professional English Vocabulary: Meetings. URL: https://www.youtube.com/watch?v=oBq-7_-LwIs
17. Stedman's medical dictionary. Williams & Wilkins, 1996.

7 ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Наукова бібліотека Харківського національного медичного університету. URL: <http://libr.knmu.edu.ua/index.php/biblioteki>
2. Національна бібліотека України ім. В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
3. Національна наукова медична бібліотека України. URL: <http://www.library.gov.ua>
4. Харківська державна наукова бібліотека ім. В.Г. Короленка. URL: <http://korolenko.kharkov.com>

8 ІНШЕ

Корисні посилання:

Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями та дискримінацією у ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_sex.pdf)

Порядок проведення занять з поглибленого вивчення здобувачами вищої освіти ХНМУ окремих освітніх компонентів понад обсяг навчального плану (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/poriad_pogl-vyv_dysc.pdf)

Положення про визнання результатів неформальної освіти в ХНМУ (https://knmu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/polog_neform_osv-1.pdf)

Документи щодо поширення інклюзивної освіти в ХНМУ (http://www.knmu.kharkov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=7108%3A2021-03-10-14-08-02&catid=12%3A2011-05-10-07-16-32&Itemid=33&lang=uk)