

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра української мови, основ психології та педагогіки
Навчальний рік 2022-2023

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

«Професійне мовлення медика»

(назва освітнього компоненту)

Нормативний чи вибірковий освітній компотнент вибірковий

Форма здобуття освіти

очна

(очна; заочна; дистанційна)

Галузь знань

22 «Охорона здоров'я»

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність

223 «Медсестринство»

(шифр і назва спеціальності)

Спеціалізація (за наявності) _____

Освітньо-професійна програма (освітньо-наукова програма) «Сестринська справа»

Першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

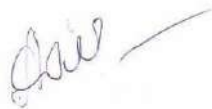
Курс 1-й

Силабус освітнього компонента
затверджено на засіданні кафедри
української мови, основ психології
та педагогіки

Схвалено методичною комісією
ХНМУз проблем загальної та
передфахової підготовки

Протокол від
«28» червня 2022 року № 11
Завідувач кафедри


Протокол від
«31» серпня 2022 року № 1



проф. Фоміна Л. В. _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)



Вовк О. Ю. _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

РОЗРОБНИКИ СИЛАБУСУ:

1. Фоміна Людмила Володимирівна, завідувач кафедри української мови, основ психології та педагогіки, кандидат філологічних наук, професор
(прізвище, ім'я та по-батькові, посада, вчене звання, науковий ступінь)

2. Нестеренко Анастасія Костянтинівна, викладач кафедри української мови, основ психології та педагогіки, кандидат філологічних наук

(прізвище, ім'я та по-батькові, посада, вчене звання, науковий ступінь)

ДАНІ ПРО ВИКЛАДАЧІВ, ЩО ВИКЛАДАЮТЬ ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

Фоміна Людмила Володимирівна, завідувач кафедри української мови, основ психології та педагогіки, кандидат філологічних наук, професор

Контактний телефон (057) 707-72-30

Корпоративна пошта викладача lv.fomina1@kntmu.edu.ua

Консультації очні: понеділок – 15:00-16:00

кафедра української мови, основ психології та педагогіки (просп. Науки, 4, головний корпус, 5-й поверх

Локація: кафедра української мови, основ психології та педагогіки (просп. Науки, 4, головний корпус, 5-й поверх

Нестеренко Анастасія Костянтинівна, викладач кафедри української мови, основ психології та педагогіки, кандидат філологічних наук

Контактний телефон (057) 707-72-36

Корпоративна пошта викладача ak.nesterenko@kntmu.edu.ua

Консультації очні: середа – 15:00-16:00

кафедра української мови, основ психології та педагогіки (просп. Науки, 4, головний корпус, 5-й поверх

Локація: кафедра української мови, основ психології та педагогіки (просп. Науки, 4, головний корпус, 5-й поверх

ВСТУП

Силабус освітнього компонента «Професійне мовлення медика» складений відповідно до освітньо-професійної програми (далі – ОПП) «Сестринська справа» та Стандарту вищої освіти України (далі – Стандарт), перший (бакалаврський) рівень, галузі знань 22 “Охорона здоров'я”, спеціальності 223 «Медсестринство».

Опис освітнього компонента (анотація)

Вибірковий компонент «Професійне мовлення медика» є важливою складовою у системі гуманітарної підготовки здобувачів закладів вищої освіти.

Мовлення як концепція та практика є основою компонента «Професійне мовлення медика». Цей навчальний курс покликаний підготувати знавців організаційної культури, які розуміють успішну комунікацію як запоруку успіху й платформу для реалізації продуктивних ділових взаємин. Вивчення дисципліни сприятиме особистісному зростанню здобувачів освіти, підвищенню їх фахової та мовленнєвої культури; дасть знання про основні теоретичні концепції комунікативних процесів, характеристики перспективних моделей комунікації та комунікативних технологій; вміння визначати доцільність застосування комунікативних технологій в різних соціальних ситуаціях, будувати прогностичні моделі міжнародної комунікації, аналізувати результати комунікативних кампаній.

Силабус упорядковано із застосуванням сучасних психолого-педагогічних принципів організації освітнього процесу вищої освіти.

Предметом вивчення освітнього компонента є поглиблене уявлення про принципи, види закономірності та норми комунікації в усній і письмовій формах спілкування для вирішення завдань міжособистісної взаємодії у професійній діяльності.

Міжкомпонентні зв'язки: «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Основи педагогіки», «Психологія спілкування»

Пререквізити. Вивчення компонента передбачає попереднє засвоєння кредитів з української мови, психології спілкування, культурології, основ філософських знань.

Постреквізити. Основні положення освітнього компонента мають застосовуватися при вивченні фахових компонентів.

Посилання на сторінку освітнього компонента в MOODLE
<http://distance.knmu.edu.ua/course/index.php?categoryid=248>

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

1.1. Метою вивчення освітнього компонента є надання здобувачам теоретико-методологічних основ культури побутового та ділового спілкування, раціонального розуміння моральних ідеалів і цінностей, підвищення загальної культури мовлення, розвиток у них навичок успішного

спілкування з людьми, сприяння успішній адаптації їх до умов сучасного життя, формування високого рівня культури поведінки, необхідного для здійснення майбутньої професійної діяльності і повсякденного життя, а також здатності до професійної соціалізації та успішного засвоєння моделей ділової поведінки майбутніми фахівцями.

1.2. Основними завданнями вивчення освітнього компонента є:

– розвиток мовленнєвої компетентності здобувачів, вироблення вміння спілкуватися, вести гармонійний діалог і досягати успіху в процесі комунікації, вирішувати соціально-економічні, управлінські, адміністративні проблеми на різних рівнях (особистісному, громадському, професійному);

– формування основних комунікативних умінь вести ділову розмову з позицій її мовних та логічних основ, характеризувати її з точки зору комунікативної ефективності, виявляти типові недоліки спілкування і пропонувати способи їх подолання в усному мовленні; оволодіння практичними навичками усного ділового спілкування;

– вивчення принципів і правил створення текстів наукового та офіційно-ділового стилів, а також набуття навичок створення текстів такого роду;

– вивчення основ ефективної публічної промови, оволодіння практичними навичками створення текстів публічних виступів і їх грамотної презентації;

– організація систематичної мовної діяльності, спрямованої на формування комунікативних умінь в будь-якому вигляді спілкування через систему спеціальних завдань, комунікативно-мовленнєвих вправ, рольових і ділових ігор.

1.3. Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє освітній компонент (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у ОПП та Стандарті).

1.3.1. Вивчення освітнього компонента забезпечує опанування здобувачами компетентностей:

інтегральні:

Бакалавр медсестринства здатний розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері медсестринства або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

загальні:

ЗК 03. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК 04. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

спеціальні (фахові, предметні):

ФК 16. Здатність організовувати та управляти відповідним структурним підрозділом (лідерство та менеджмент)

1.3.2. Вивчення освітнього компонента забезпечує набуття здобувачами наступних **програмних результатів навчання:**

ПРН 20. Належно вести відповідну медичну документацію

1.3.3. Вивчення освітнього компонента забезпечує набуття здобувачами таких **соціальний навичок (Soft skills):** комунікативність, робота в команді (реалізується через: метод проектів, ажурна пилка), конфлікт-менеджмент, тайм-менеджмент, лідерські навички.

2. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітній ступінь, ОПП	Характеристика освітнього компонента	
		денна форма навчання	
Кількість кредитів – 3	Галузь знань 22 «Охорона здоров'я» (шифр і назва)	Вибірковий	
Загальна кількість годин – 90	Спеціальність: 223 «Медсестринство»	Курс:	
		1-й	
		Семестр	
		-й	-й
		Лекції	
Годин для денної форми навчання: аудиторних – 32 самостійної роботи студента – 58	Освітній ступінь: бакалавр ОПП «Сестринська справа»	10 год.	год.
		Практичні, семінарські	
		22 год.	год.
		Лабораторні	
		год.	год.
		Самостійна робота	
		58 год.	год.
		Індивідуальні завдання: год.	
Вид підсумковою контролю: залік			

2.1 Опис освітнього компонента

2.2.1 Лекції

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Види лекцій
1	Культура спілкування як науково-практична проблема.	2	лекція-презентація
2	Умови ефективного спілкування	2	лекція-презентація
3	Культура ділового спілкування	2	лекція-презентація
4	Уміння триматися перед аудиторією як одна із складових ораторського	2	лекція-презентація

	мистецтва		
5	Культура професійного спілкування	2	лекція-презентація
	Усього годин		10

2.2.2 Семінарські заняття

Навчальним планом не передбачено

2.2.3 Практичні заняття

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Культура спілкування як науково-практична проблема. Сутність та природа спілкування	4	розповідь-пояснення	усне опитування (індивідуальне і фронтальне)
2	Проблема сприйняття себе та інших. Вплив цих процесів на культуру професійного спілкування	4	бесіда	творчі завдання; взаємоконтроль
3	Слухання. Види слухання. Мистецтво слухати та чути. Маніпулятивний вплив у процесі спілкування та способи його уникнення	4	спаринг-партнерство (навчання в парах)	самоконтроль
4	Мистецтво переконання. Сутність та зміст переконання	4	ділова гра	доповідь
5	Ораторське мистецтво лікаря	6	розповідь-пояснення, відеоролики,	Залік
	Усього годин	22		

2.2.4. Лабораторні заняття

Навчальним планом не передбачено

2.2.5. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Методи навчання	Форми контролю
1	Культура спілкування як науково-практична проблема	4	Опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми, підготовка словника основних понять	індивідуальні завдання; реферати; анотації
2	Сутність та природа спілкування	4	Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу з використанням рекомендованих джерел інформації згідно з планом практичного заняття. Підготовка до експрес-опитування та виступу на практичному занятті	усне опитування індивідуальні завдання; реферати; анотації
3	Умови ефективного спілкування	4	Складання розгорнутого плану відповідей на питання теми	індивідуальні завдання; самоконтроль
4	Проблема сприйняття себе	4	Розробка кейсів (педагогічних ситуацій)	індивідуальні завдання; метод

	та інших. Вплив цих процесів на культуру професійного спілкування			портфоліо
5	Слухання. Види слухання. Мистецтво слухати та чути	4	Складання розгорнутого плану відповідей на питання теми	творчі завдання; індивідуальні завдання
6	Культура ділового спілкування	4	Опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми	індивідуальні завдання; анотації
7	Маніпулятивний вплив у процесі спілкування та способи його уникнення	4	Складання розгорнутого плану відповідей на питання теми. Створення мультимедійної презентації	творчі завдання; індивідуальні завдання; реферати; анотації
8	Сучасна риторика як теорія та майстерність ефективного спілкування	4	Опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми	індивідуальні завдання; анотації
9	Мистецтво переконання. Сутність та зміст переконання	4	Складання розгорнутого плану відповідей на питання теми. Створення мультимедійної презентації	творчі завдання; індивідуальні завдання; реферати; анотації
10	Вміння триматися перед аудиторією як одна із складових ораторського мистецтва	4	Самостійне опрацювання теоретичного матеріалу з використанням рекомендованих джерел інформації	усне опитування (індивідуальне і фронтальне); письмове опитування; творчі завдання;

			згідно з планом практичного заняття. Підготовка до експрес-опитування та виступу на практичному занятті Опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми.	індивідуальні завдання
11	Культура професійного спілкування	4	Складання розгорнутого плану відповідей на питання теми.	індивідуальні завдання; анотації
12	Ораторське мистецтво лікаря	4	Опрацювання навчальної літератури, складання розгорнутого плану відповідей на питання теми	індивідуальні завдання; анотації
13	Правила поведінки в конфліктній ситуації	5	Підготувати виступ-презентацію (тема за вибором)	індивідуальні завдання; виступ на задану тему
14	Професійні ситуації та конфлікти	5	Виконання тренувальних завдань	індивідуальні завдання; анотації; залік
	Усього годин	58		

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

3.1. Оцінювання успішності навчання здобувачів освіти здійснюється на підставі чинної «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів освіти ХНМУ»

Формою підсумкового контролю успішності навчання освітнього компонента є залік.

Оцінювання здобувачів проводиться відповідно до «Інструкції з оцінювання навчальної діяльності здобувачів при Європейській кредитно-трансферній системі організації навчального процесу у ХНМУ».

Перерахунок середньої оцінки за поточну діяльність у багатобальну шкалу (для дисциплін, що завершуються заліком)

4-бальна шкала	200-бальна шкала	4-бальна шкала	200-бальна шкала	4-бальна шкала	200-бальна шкала
5	200	4.22-4,23	169	3.45-3,46	138
4.97-4,99	199	4.19-4,21	168	3.42-3,44	137
4.95-4,96	198	4.17-4,18	167	3.4-3,41	136
4.92-4,94	197	4.14-4,16	166	3.37-3,39	135
4.9-4,91	196	4.12-4,13	165	3.35-3,36	134
4.87-4,89	195	4.09-4,11	164	3.32-3,34	133
4.85-4,86	194	4.07-4,08	163	3.3-3,31	132
4.82-4,84	193	4.04-4,06	162	3.27-3,29	131
4.8-4,81	192	4.02-4,03	161	3.25-3,26	130
4.77-4,79	191	3.99-4,01	160	3.22-3,24	129
4.75-4,76	190	3.97-3,98	159	3.2-3,21	128
4.72-4,74	189	3.94-3,96	158	3.17-3,19	127
4.7-4,71	188	3.92-3,93	157	3.15-3,16	126
4.67-4,69	187	3.89-3,91	156	3.12-3,14	125
4.65-4,66	186	3.87-3,88	155	3.1-3,11	124
4.62-4,64	185	3.84-3,86	154	3.07-3,09	123
4.6-4,61	184	3.82-3,83	153	3.05-3,06	122
4.57-4,59	183	3.79-3,81	152	3.02-3,04	121
4.54-4,56	182	3.77-3,78	151	3-3,01	120
4.52-4,53	181	3.74-3,76	150	Менше 3	Недостатньо
4.5-4,51	180	3.72-3,73	149		
4.47-4,49	179	3.7-3,71	148		
4.45-4,46	178	3.67-3,69	147		
4.42-4,44	177	3.65-3,66	146		
4.4-4,41	176	3.62-3,64	145		
4.37-4,39	175	3.6-3,61	144		
4.35-4,36	174	3.57-3,59	143		
4.32-4,34	173	3.55-3,56	142		
4.3-4,31	172	3.52-3,54	141		
4,27-4,29	171	3.5-3,51	140		
4.24-4,26	170	3.47-3,49	139		

Залік для компонентів, вивчення яких завершено – проводиться викладачем академічної групи на останньому занятті освітнього компонента передбачає врахування ПНД та перевірку засвоєння усіх тем компонента. Оцінка визначається у балах від 120 до 200 та відміткою – «зараховано», «не зараховано».

3.2. Питання до заліку:

1. Мислителі часів античності щодо проблематики культури спілкування.
2. Двосторонній характер спілкування та його сутнісна характеристика.
3. Сутність поняття «спілкування». Чинники, що впливають на якість спілкування.
4. Сутнісна поняття «культура». Матеріальна та духовна культура. Основні складові культури.
5. Характеристика мовної складової культури.
6. Характеристика ціннісної складової культури.
7. Підходи до розуміння культури. Функції та сфери культури.
8. Властивості культури як складової спілкування.
9. Поняття «спілкування». Спілкування як складний багатоплановий процес.
10. Характеристика слухання як процесу. Види та вміння слухати співрозмовника.
11. Види спілкування та їх характеристика.
12. Засоби спілкування та їх характеристика.
13. Характеристика спілкування як комунікації.
14. Загальна характеристика невербальних засобів спілкування.
15. Основна типологія жестів та їх характеристика.
16. Міміка як важлива складова комунікації. Основні стани, що репрезентує міміка.
17. Характеристика рукостискання як елементу ділових відносин.
18. Міжоосбистісний простір та зони комфорту у спілкуванні.
19. Поняття «бар'єр спілкування». Бар'єри взаємодії та їх сутнісна характеристика.
20. Поняття «бар'єр спілкування». Бар'єри сприйняття та розуміння і їх сутнісна характеристика.
21. Поняття «бар'єр спілкування». Комунікативні бар'єри та їх сутнісна характеристика.
22. Прийоми ефективного спілкування та їх сутнісна характеристика.
23. Характеристика пізнання людини людиною у процесі комунікації.
24. Імперативне спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
25. Маніпулятивне спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.

26. Діалогічне (гуманістичне) спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
27. Операціональне спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
28. Поняття «комунікативна компетентність». Комунікативна компетентність фахівця з вищою освітою в структурно-функціональному плані.
29. Технологічні компоненти комунікативної компетентності особистості та їх сутнісна характеристика.
30. Поняття «комунікативна компетентність». Основні джерела придбання і підвищення комунікативної компетентності.
31. Поняття «спілкування». Повсякденні типові ситуації спілкування.
32. Поняття «привітання». Характеристика привітання як простої ситуації спілкування.
33. Невідмова та відмова в проханні. Закомплексованість у цій ситуації та прийоми її подолання.
34. Характеристика вибачення як простої ситуації спілкування. Закомплексованість у вибаченні та прийоми її подолання.
35. Характеристика подяки як простої ситуації спілкування. Закомплексованість у подякуванні та прийоми її подолання.
36. Поняття «маніпуляція» та «маніпулятор». Мішень маніпулятора.
37. Поняття «маніпулятор». Мета маніпулятора та способи маніпуляції.
38. Поняття «маніпуляція». Характеристика класифікації маніпуляцій та шляхи нейтралізації маніпуляцій.
39. Характеристика маніпуляцій, заснованих на «правилах пристойності» і «справедливості» (за схемою: спосіб поведінки; реакція, що очікується; способи протидії).
40. Характеристика маніпуляцій, що спрямовані на приниження опонента (за схемою: спосіб поведінки; реакція, що очікується; способи протидії).
41. Поняття «маніпуляція» та «маніпулятор». Характеристика шляху як не стати жертвою маніпулятора.
42. Поняття «ораторське мистецтво», «красномовство», «риторика» Їх становлення та розвиток.
43. Сучасне поняття «риторика» та структура риторики промови.
44. Розділи сучасної риторики та їх характеристика.
45. Види публічних виступів по цілі та їх характеристика.
46. Види публічних виступів за формою та їх характеристика.
47. Різновиди доповідей та послідовність підготовки доповідей.
48. Риторичні чинники ефективності публічних виступів та їх характеристика.
49. Поняття «переконання». Засоби переконання.
50. Поняття «переконання». Правила переконання.
51. Поняття «переконання» та «аргументація». Побудова аргументації.

52. Поняття «переконання». Характеристика методичних методів переконання.
53. Характеристика страху та хвилювання при виступі перед аудиторією та шляхи їх подолання.
54. Поняття «управління аудиторією». Методи завоювання уваги аудиторії та прийоми підтримування уваги аудиторії.
55. Поняття «професійне спілкування». Функції професійного спілкування.
56. Принципи професійного спілкування та їх характеристика.
57. Структура та стилі професійного спілкування.
58. Зовнішній вигляд як важлива складова культури спілкування лікаря.
59. Професійний такт як важлива складова культури спілкування та його значення у професійній діяльності.
60. Характеристика професійної етики.
61. Ораторське мистецтва та його значення у професійній діяльності.
62. Характеристика невербальних засобів професійного спілкування.
63. Професійно важливі якості професійного спілкування.
64. Професійний конфлікт та культура його розв'язання.
65. Правила поведінки в конфліктній ситуації.
66. Шляхи вдосконалення культури професійного спілкування.

3.3. Контрольні питання

1. Мислителі часів античності щодо проблематики культури спілкування.
2. Двосторонній характер спілкування та його сутнісна характеристика.
3. Сутність поняття «спілкування». Чинники, що впливають на якість спілкування.
4. Сутнісна поняття «культура». Матеріальна та духовна культура. Основні складові культури.
5. Характеристика мовної складової культури.
6. Характеристика ціннісної складової культури.
7. Підходи до розуміння культури. Функції та сфери культури.
8. Властивості культури як складової спілкування.
9. Поняття «спілкування». Спілкування як складний багатоплановий процес.
10. Характеристика слухання як процесу. Види та вміння слухати співрозмовника.
11. Види спілкування та їх характеристика.
12. Засоби спілкування та їх характеристика.
13. Характеристика спілкування як комунікації.
14. Загальна характеристика невербальних засобів спілкування.
15. Основна типологія жестів та їх характеристика.
16. Міміка як важлива складова комунікації. Основні стани, що репрезентує міміка.
17. Характеристика рукостискання як елементу ділових відносин.
18. Міжоосбістісний простір та зони комфорту у спілкуванні.

19. Поняття «бар'єр спілкування». Бар'єри взаємодії та їх сутнісна характеристика.
20. Поняття «бар'єр спілкування». Бар'єри сприйняття та розуміння і їх сутнісна характеристика.
21. Поняття «бар'єр спілкування». Комунікативні бар'єри та їх сутнісна характеристика.
22. Прийоми ефективного спілкування та їх сутнісна характеристика.
23. Характеристика пізнання людини людиною у процесі комунікації.
24. Імперативне спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
25. Маніпулятивне спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
26. Діалогічне (гуманістичне) спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
27. Операціональне спілкування як один із типів міжособистісного спілкування.
28. Поняття «комунікативна компетентність». Комунікативна компетентність фахівця з вищою освітою в структурно-функціональному плані.
29. Технологічні компоненти комунікативної компетентності особистості та їх сутнісна характеристика.
30. Поняття «комунікативна компетентність». Основні джерела придбання і підвищення комунікативної компетентності.
31. Поняття «спілкування». Повсякденні типові ситуації спілкування.
32. Поняття «привітання». Характеристика привітання як простої ситуації спілкування.
33. Невідмова та відмова в проханні. Закомплексованість у цій ситуації та прийоми її подолання.
34. Характеристика вибачення як простої ситуації спілкування. Закомплексованість у вибаченні та прийоми її подолання.
35. Характеристика подяки як простої ситуації спілкування. Закомплексованість у подякуванні та прийоми її подолання.
36. Поняття «маніпуляція» та «маніпулятор». Мішень маніпулятора.
37. Поняття «маніпулятор». Мета маніпулятора та способи маніпуляції.
38. Поняття «маніпуляція». Характеристика класифікації маніпуляцій та шляхи нейтралізації маніпуляцій.
39. Характеристика маніпуляцій, заснованих на «правилах пристойності» і «справедливості» (за схемою: спосіб поведінки; реакція, що очікується; способи протидії).
40. Характеристика маніпуляцій, що спрямовані на приниження опонента (за схемою: спосіб поведінки; реакція, що очікується; способи протидії).
41. Поняття «маніпуляція» та «маніпулятор». Характеристика шляху як не стати жертвою маніпулятора.

42. Поняття «ораторське мистецтво», «красномовство», «риторика» Їх становлення та розвиток.
43. Сучасне поняття «риторика» та структура риторики промови.
44. Розділи сучасної риторики та їх характеристика.
45. Види публічних виступів по цілі та їх характеристика.
46. Види публічних виступів за формою та їх характеристика.
47. Різновиди доповідей та послідовність підготовки доповідей.
48. Риторичні чинники ефективності публічних виступів та їх характеристика.
49. Поняття «переконання». Засоби переконання.
50. Поняття «переконання». Правила переконання.
51. Поняття «переконання» та «аргументація». Побудова аргументації.
52. Поняття «переконання». Характеристика методичних методів переконання.
53. Характеристика страху та хвилювання при виступі перед аудиторією та шляхи їх подолання.
54. Поняття «управління аудиторією». Методи завоювання уваги аудиторії та прийоми підтримування уваги аудиторії.
55. Поняття «професійне спілкування». Функції професійного спілкування.
56. Принципи професійного спілкування та їх характеристика.
57. Структура та стилі професійного спілкування.
58. Зовнішній вигляд як важлива складова культури спілкування лікаря.
59. Професійний такт як важлива складова культури спілкування та його значення у професійній діяльності.
60. Характеристика професійної етики.
61. Ораторське мистецтва та його значення у професійній діяльності.
62. Характеристика невербальних засобів професійного спілкування.
63. Професійно важливі якості професійного спілкування.
64. Професійний конфлікт та культура його розв'язання.
65. Правила поведінки в конфліктній ситуації.
66. Шляхи вдосконалення культури професійного спілкування.

3.4. Індивідуальні завдання (затверджений на засіданні кафедри перелік з визначенням кількості балів за їх виконання, які можуть додаватись, як заохочувальні):

3.5. Правила оскарження оцінки вміщено в Положенні про апеляцію результатів підсумкового контролю здобувачів освіти ХНМУ (http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/polog_apel.pdf).

4. ПОЛІТИКА КОМПОНЕНТА

Академічні очікування від здобувачів

Вимоги до курсу

Очікується, що здобувачі відвідуватимуть всі лекційні та практичні заняття. Якщо вони пропустили заняття, необхідно відпрацювати його (згідно графіку на інформаційному стенді кафедри)

Письмові та домашні завдання треба виконувати повністю та вчасно, якщо у здобувачів виникають запитання, можна звернутися до викладача особисто або за електронною поштою, яку викладач/-ка надасть на першому практичному занятті.

Під час лекційного заняття здобувачам рекомендовано вести конспект заняття та зберігати достатній рівень тиші. Ставити питання до лектора/-ки – це абсолютно нормально.

Практичні заняття

Активна участь під час обговорення в аудиторії, здобувачі мають бути готовими детально розбиратися в матеріалі, ставити запитання, висловлювати свою точку зору, дискутувати. Під час дискусії важливі:

- повага до колег,
- толерантність до інших та їхнього досвіду,
- сприйнятливність та неупередженість,
- здатність не погоджуватися з думкою, але шанувати особистість опонента/-ки,
- ретельна аргументація своєї думки та сміливість змінювати свою позицію під впливом доказів,
- я-висловлювання, коли людина уникає непотрібних узагальнювань, описує свої почуття і формулює свої побажання з опорою на власні думки і емоції,
- обов'язкове знайомство з першоджерелами.

Вітається творчий підхід у різних його проявах. Від здобувачів очікується зацікавленість участю у міських, всеукраїнських та міжнародних конференціях, конкурсах та інших заходах з предметного профілю.

Охорона праці

На першому занятті з курсу буде роз'яснено основні принципи охорони праці шляхом проведення відповідного інструктажу. Очікується, що кожен та кожна повинні знати, де найближчий до аудиторії евакуаційний вихід, де знаходиться вогнегасник, як їм користуватися тощо.

Поведінка в аудиторії

Основні «так» та «ні»

Здобувачам важливо дотримуватися правил належної поведінки в університеті. Ці правила є загальними для всіх, вони стосуються також і всього професорсько-викладацького складу та співробітників/-ць, і принципово не відрізняються від загальноприйнятих норм.

Під час занять дозволяється:

- залишати аудиторію на короткий час за потреби та за дозволом викладача;
- пити безалкогольні напої;
- фотографувати слайди презентацій;

- брати активну участь у ході заняття (див. Академічні очікування від здобувачів).
- заборонено:
 - їсти (за виключенням осіб, особливий медичний стан яких потребує іншого – в цьому випадку необхідне медичне підтвердження);
 - палити, вживати алкогольні і навіть слабоалкогольні напої або наркотичні засоби;
 - нецензурно висловлюватися або вживати слова, які ображають честь і гідність колег та професорсько-викладацького складу;
 - грати в азартні ігри;
 - наносити шкоду матеріально-технічній базі університету (псувати інвентар, обладнання; меблі, стіни, підлоги, засмічувати приміщення і території);
 - галасувати, кричати або прослуховувати гучну музику в аудиторіях і навіть у коридорах під час занять.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Кафедра української мови, основ психології та педагогіки підтримує нульову толерантність до плагіату. Від здобувачів 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. Абрамович С., Чікарьова М. Мовленнєва комунікація : [навчальний посібник] / Семен Абрамович, Марія Чікарьова. – К.: Видавничий дім Дмитра Бураги, 2018. – 460 с. (є електронний варіант).
2. Етика ділових відносин: Навч. посібник. / О.Й. Лесько, М.Д. Прищак, О.Б. Залюбівська та ін. – Вінниця: ВНТУ, 2019. – 309 с.
3. Етика ділового спілкування»: конспект лекцій для студентів I курсу всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання / Укл. І.І. Какуріна. – Дніпропетровськ: ДВНЗ УДХТУ, 2016.– 96 с.
4. Ляпичева О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації» : [навчальний посібник для ВНЗ] / О. Л. Ляпичева. – Дніпропетровськ: РВВ ДНУ, 2016. – 44 с. (є електронний варіант).
5. Олійник О. Ділове спілкування: Навчальний посібник. – Красноармійськ: КП ДонНТУ, 2009. –380 с.
6. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: Навч. посіб. – К.: Кондор, 2017. – 359 с.
7. Семенюк О. А., Паращук В. Ю. Основи теорії мовної комунікації : [навчальний посібник для ВНЗ] / О. А. Семенюк, В. Ю. Паращук. – К. : Видавничий центр «Академія», 2017. – 240 с. (є електронний варіант).

Допоміжна

1. Кубрак О. В. Етика ділового та повсякденного спілкування : [навчальний посібник для ВНЗ] / О. В. Кубрак. – Суми: Університетська книга, 2016. – 222 с.

2. Куньч З, Городиловська Г., Шмілик І. Риторика : [навчальний посібник для ВНЗ] / З. Куньч, Г. Городиловська, І. Шмілик. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2016. – 496 с.

3. Кушнір Р. Мистецтво відповідального спілкування [нав.пос.] / Р. Кушнір. – Дрогобич: Коло, 2017. – 240 с.

4. Онуфрієнко Г. С. Риторика : [навчальний посібник для ВНЗ] / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2016. – 624 с.

7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Посилання на сторінку освітнього компонента в MOODLE <http://distance.knmu.edu.ua/course/index.php?categoryid=248>

2. <http://www.osvita.org.ua> – Освітній портал.

3. <http://nbuv.gov.ua> – сайт Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського.

4. <http://korolenko.kharkov.com> – сайт Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка.

Корисні посилання:

Положення про запобігання, попередження та врегулювання випадків, пов'язаних із сексуальними домаганнями і дискримінацією у ХНМУ http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/polog-sex.doc

Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в Харківському національному медичному університеті http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/polog_ad_etyka_text.pdf

Порядок проведення занять з поглибленого вивчення студентами Харківського національного медичного університету окремих дисциплін понад обсяг навчального плану http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/nak-porjad-pogl-vyv-disc.docx

Положення про Комісію з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами ХНМУ http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/polog_komis_ad_text.pdf

Положення про визнання результатів неформальної освіти в Харківському національному медичному університеті http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/polog_neform_osv.pdf

ІНКЛЮЗИВНА ОСВІТА:

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

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ:

http://www.knmu.kharkov.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=2520%3A2015-04-30-08-10-46&catid=20%3A2011-05-17-09-30-17&Itemid=40&lang=uk

http://files.knmu.edu.ua:8181/upload/redakt/doc_uchproc/kodex_AD.docx

