

Міністерство охорони здоров'я України
Полтавський державний медичний університет
Кафедра філософії та суспільних наук

ПРОФЕСІЙНІ КОМУНІКАЦІЇ.
КЛЮЧОВІ КОМПЕТЕНЦІЇ

Вибіркова компонента

СИЛАБУС

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
галузь знань	22 «Охорона здоров'я»
спеціальність	229 «Громадське здоров'я»
кваліфікація освітня	магістр громадського здоров'я
кваліфікація професійна	магістр громадського здоров'я
освітньо-професійна програма	Громадське здоров'я
форма навчання	заочна

Прізвище, ім'я, по батькові викладача, науковий ступінь, учене звання	Ющенко Юлія Петрівна, кандидат філософських наук, доцент
Профайл викладача	https://philosophy.pdmu.edu.ua/team
Контактний телефон	095 340 36 80
E-mail:	yulia.yu@ukr.net
Сторінка кафедри на сайті ПДМУ	https://philosophy.pdmu.edu.ua/

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧІВ

ОСНОВНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Обсяг навчальної дисципліни

Кількість кредитів / годин – 3/90 , із них:

Лекції (год.) – 10

Практичні (год.) – 38

Самостійна робота (год). – 42

Вид контролю: залік

Ознаки навчальної дисципліни

Характер дисципліни: вибіркова

Рік навчання 1-й

Семестр: I

Політика навчальної дисципліни

Курс «Професійні комунікації. Ключові компетенції» розроблений кафедрою філософії та суспільних наук, спираючись на положення нормативно- правової бази з регулювання освітньої діяльності університету та законодавства у сфері вищої освіти. Політика дисципліни спрямована на розвиток умінь розв'язувати спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми, вміння працювати у команді та індивідуально, вміння приймати виважені рішення та делегувати відповідальність, налагоджувати ефективне спілкування та доброзичливі стосунки у колективі, вміння попереджувати та вирішувати конфліктні ситуації, вміння презентувати результати своєї діяльності, планувати робочий та особистий час, вчасно вирішувати поставлені завдання, орієнтування на вирішення проблем, креативність та гнучкість у процесі їх аналізу.

Вивчення навчальної дисципліни «Професійні комунікації. Ключові компетенції» відбувається відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ПДМУ (https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/0nrGNrEzksWWytpXV8j05INcg9wbyVjkYx9FrbEY.pdf). Підготовка та участь у практичних заняттях передбачає: вивчення теоретичного матеріалу;

виконання завдань та опрацювання питань, запропонованих для самостійного вивчення, опрацювання рекомендованої основної та додаткової літератури, інтернет-ресурсів. Під час практичних занять створюється

творчий простір для формування практичних умінь і навичок роботи в соціумі, зокрема, в колективі. На заняттях обов'язковим є дотримання правил роботи у групі, шанобливе ставлення до поглядів колег, налаштованість на дружню співпрацю та взаємодопомогу, роботу в команді; вітаються прояви творчості, креативності та індивідуальний підхід. Відповідь здобувача освіти повинна демонструвати ознаки самостійності виконання поставлених завдань (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей), відсутність ознак повторюваності та плагіату, посилення наджерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей та інших вимог, визначених «Кодексом академічної доброчесності Полтавського державного медичного університету»

https://www.pdmu.edu.ua/storage/sections_nv/docs_links/w06zPTIU3h58RxfeqTTwy7bSS9MTlfSDrxtHezK6.pdf?_ga=2.49057135.857718258.1635096998-531967637.1630368802.

Присутність здобувачів вищої освіти на лекціях та практичних заняттях є обов'язковою. У разі пропуску – відпрацювання відповідно до Положення про відпрацювання пропущених занять і незадовільних оцінок здобувачами вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/d2v3WhcBOWnuedYRoBKRe7k1xnl4KtbB2r2NR2CG.pdf.

Користуватися мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями дозволяється лише під час інтерактивних занять. При оцінюванні результатів навчання враховується активність роботи на заняттях, теоретична підготовка, виконання практичних завдань та завдань для самостійної роботи. Організація викладання курсу може проходити за наказом ректора університету з використанням дистанційних технологій навчання відповідно до Положення про дистанційну форму навчання в

Полтавському державному медичному університеті позитивно реагуємо на опрацювання окремих питань курсу у формі академічної етики; бути дисциплінованим і уважним.

Наголошуємо на необхідності дотримуватись правил внутрішнього розпорядку для студентів Полтавського державного медичного університету

https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/OaN2nwysLPFAUDRvuDPvFSpzM1j9E9CwQQkgr93b.pdf.

Після здійснення вибору дисципліни «Професійні комунікації. Ключові компетенції», вона стає обов'язковою для вивчення та включається до індивідуального навчального плану студента!

Опис навчальної дисципліни (анотація)

Навчальна дисципліна «Професійні комунікації. Ключові компетенції» розглядає основи професійної комунікації та сприяє формуванню ключових

компетенцій у здобувачів вищої освіти, допоможе набути їм необхідних знань і навичок та підвищити цінність на ринку праці.

Аби випускники закладу вищої освіти могли скористатися можливостями кар'єрного зростання та були конкурентноспроможними, володіли високим ступенем гнучкості та групової орієнтації, їм потрібні широкі додаткові навички, які не завжди здобувачі освіти можуть отримати під час вивчення основних фахових дисциплін.

Розвиток ключових компетенцій майбутнього фахівця в навчальному курсі подано як складний поетапний процес, пов'язаний із формуванням і удосконаленням важливих особистісно-професійних якостей та індивідуально-особистісними, діяльними і соціокультурними перетвореннями, вибором моделей поведінки, розкриттям творчого потенціалу особистості, самовдосконаленням.

Пропонований курс допоможе набути додаткових важливих вмінь і навичок, soft skills, розвинути компетенції для навчання, професійної діяльності та життя і сприятиме

отриманню змістовних знань з дисципліни та набуття практичних навичок відповідно до запитів роботодавців і викликів сьогодення.

Пререквізити і постреквізити навчальної дисципліни (міждисциплінарні зв'язки)

Пререквізити

Здобувачам освіти необхідні знання іноземної мови і комп'ютерної грамотності

Постреквізити

Специфіка вказаної дисципліни полягає в тому, що під час її вивчення здобувачі освіти набувають soft skills, необхідних під час опанування професійно-орієнтованих дисциплін.

Мета та завдання навчальної дисципліни:

— **метою** вивчення навчальної дисципліни є формування розуміння загальних закономірностей розвитку та становлення ключових компетенцій, їх засвоєння відповідно до освітніх та суспільних запитів, потреб споживачів медичних послуг і роботодавців, сприяння особистісному розвитку, ознайомлення з основними поняттями та теоретичними принципами професійної комунікації;

— **основними завданнями** вивчення дисципліни є:

- ✓ навчити формувати цілі та визначати структуру особистої діяльності на підставі результату аналізу певних суспільних та особистих потреб;
- ✓ надати та удосконалити знання і вміння із теоретико-методологічних, управлінських та інших питань особистісного розвитку;
- ✓ ознайомити з прийомами та методами ефективної комунікативної взаємодії;
- ✓ надати рівні можливості для формування індивідуальної траєкторії особистісного розвитку;
- ✓ сформувати чітке уявлення про тенденції особистісного та професійного розвитку сучасного фахівця галузі охорони здоров'я;
- ✓ розвинути необхідні навички для підвищення потенціалу особистості;
- ✓ розкрити механізми психологічної саморегуляції;
- ✓ активізувати самостійну діяльність, розвиток мотивації особистісного зростання, безпосередньо пов'язаної зі змістом майбутньої професійної діяльності;
- ✓ сформувати Я-концепцію та розвиток ціннісно-сислової сфери здобувачів вищої освіти;
- ✓ навчити застосовувати отримані знання в подальшій освітній і професійній діяльності

Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє дисципліна (інтегральна, загальні, спеціальні, матриця компетентностей)

Дисципліна забезпечує набуття студентами **компетентностей: Інтегральна:**

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі громадського здоров'я або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки, проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується комплексністю та невизначеністю умов і вимог.

Загальні:

- Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

- Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

- Здатність до абстрактного мислення й генерування ідей.
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- Здатність спілкуватися другою (іноземною) мовою.
- Відповідально і наполегливо ставитись до завдань і взятих обов'язків.
- Здатність працювати в команді та брати на себе відповідальність.
- Здатність до конструктивної взаємодії з іншими людьми, незалежно від їх походження та особливостей культури, і поваги до різноманітності.
- Здатність навчатися та самонавчатися.
- Здатність бути критичним та самокритичним.
- Здатність знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різних джерел.

Результати навчання для дисципліни:

по завершенню вивчення навчальної дисципліни студенти повинні

Знати:

- значення soft skills для освітньої і професійної діяльності, повсякденного життя;
- основні принципи академічної доброчесності;
- ефективні прийоми спілкування, мовленнєвий етикет;
- способи управління конфліктом;
- методи управління стресом;
- особливості гендерних стереотипів і ролей, причини та способи їх утворення;
- інструменти формування особистого бренду;
- основи тайм-менеджменту;
- вміти застосувати отримані знання і навички у конкретних ситуаціях.

Вміти:

- застосовувати правила вербальної і невербальної комунікації;
- попереджувати, вирішувати, врегульовувати, перетворювати конфлікт;
- адекватно реагувати на стресову ситуацію, здійснювати профілактичні заходи щодо виникнення дистресу;
- орієнтуватися в гендерній політиці;
- ефективно використовувати ЗМІ та медіаконтент відповідно до власних цілей і потреб;
- створювати особистий бренд;
- формувати якісне резюме;
- ефективно планувати час;
- створювати інтелект-карту;
- ефективно використовувати soft skills.

Структура навчальної дисципліни

Зміст змістових модулів і тем	Кількість годин				
	у тому числі				
	Усь ого	Ле кції	Семі нари	Практич ні	І
Модуль 1. Професійні комунікації. Ключові компетенції					
Тема 1. Поняття ключових компетенцій. Hard & soft skills	10	2		2	

Тема 2. Академічне письмо. Академічна доброчесність	10	2		2	
Тема 3. Гендерна компетентність	10	-		4	
Тема 4. Основи успішного спілкування. Вербальна та невербальна комунікації	10	2		4	
Тема 5. Управління конфліктами	10	2		4	
Тема 6. Стрес та його подолання	10	-		6	
Тема 7. Медіаграмотність	10	2		6	
Тема 8. Основи тайм-менеджменту	10	-		6	
Тема 9. Персональний брендинг та рекрутинг	10	-		4	
Разом	90	10		38	

Тематичний план лекцій із зазначенням основних питань, щорозглядаються на лекції

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	2	3
1	Поняття ключових компетенцій. Hard & soft skills ✓ Компетенція: зміст, сутнісна характеристика, структура, основні види. ✓ Поняття ключових компетенцій. ✓ Hard і soft skills. ✓ Значення ключових компетенцій в освітній та професійній діяльності і повсякденному житті.	2
2	Академічне письмо. Академічна доброчесність ✓ Академічна культура й етика у системі вищої освіти: поняття, функції, складові. ✓ Академічна доброчесність та академічнанечесність. ✓ Основні види порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво тощо). ✓ Плагіат та його форми. ✓ Наукове мовлення. Основи академічного письма.	2

3	Основи успішного спілкування ✓ Поняття комунікативної компетентності. ✓ Структура та форми спілкування . ✓ Функції комунікації. Стили спілкування. ✓ Вербальне спілкування: поняття та основні ознаки. ✓ Правила невербальної комунікації. Основні групи невербальних засобів (паралінгвістична, екстралінгвістична, проксеміка, оптико-кінетична тощо) спілкування. ✓ Бар'єри спілкування.	2
4	Управління конфліктами ✓ Поняття, сутність та структура конфлікту. ✓ Види конфліктів. ✓ Фази і етапи конфлікту. Формули конфліктів. ✓ Прогнозування та попередження конфлікту. ✓ Стимулювання конфлікту. ✓ Вирішення конфлікту як багатоетапний процес. Основні стратегії вирішення конфліктів.	2
5	Медіаграмотність ✓ Сутність поняття «медіаграмотність». ✓ Психологічні засади та ключові принципи медіаграмотності. ✓ Дезінформація та фейки. ✓ Поняття фактчекінгу.	2

	✓ Соціальні мережі: небезпеки та правові аспекти.	
	Разом	10

Тематичний план практичних занять із зазначенням основних питань, що розглядаються на практичному занятті

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Поняття ключових компетенцій. Hard & soft skills ✓ Компетенція: зміст, сутнісна характеристика, структура, основні види. ✓ Поняття ключових компетенцій. Компетенція і компетентність ✓ Hard і soft skills. ✓ Особливості формування ключових компетенцій. ✓ Значення ключових компетенцій в освітній та професійній діяльності і повсякденному житті. ✓ Словник компетенцій.	2

2	Академічне письмо. Академічна доброчесність ✓ Академічна культура й етика у системі вищої освіти: поняття, функції, складові. ✓ Академічна доброчесність та академічна нечесність. ✓ Основні види порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво тощо). ✓ Плагіат та його форми. ✓ Наукове мовлення. Основи академічного письма.	2
3	Гендерна компетентність ✓ Поняття гендерної компетентності. ✓ Гендер і стать. ✓ Гендерні стереотипи і ролі. Гендерна рівність та гендерна нерівність. ✓ Гендерна соціалізація та становлення гендерної ідентичності. ✓ Гендерні стереотипи як бар'єр у реалізації жінок своїх прав. Гендерний мейнстрімінг. ✓ Гендерна дискримінація та її види. ✓ Гендерна культура в Україні	4
4	Основи успішного спілкування. Вербальна та невербальна комунікації ✓ Структура та форми спілкування. ✓ Функції комунікації. Стили спілкування. ✓ Фактори успіху у спілкуванні. Модель передавача / приймача. ✓ Вербальне спілкування: поняття та основні ознаки. ✓ Правила невербальної комунікації. Основні групи	4

	невербальних засобів (паралінгвістична, екстралінгвістична, проксеміка, оптико-кінетична тощо) спілкування ✓ Бар'єри спілкування. ✓ Мовленнєвий етикет. ✓ Комунікація у професійній діяльності працівника галузі охорони здоров'я	
--	--	--

5	Управління конфліктами ✓ Поняття, сутність та структура конфлікту. ✓ Види конфліктів. ✓ Фази і етапи конфлікту. Формули конфліктів. ✓ Конфлікти й теорія трансактного (трансакційного) аналізу. ✓ Способи та механізми управління конфліктом. ✓ Причини і наслідки конфліктів. ✓ Прогнозування та попередження конфлікту. ✓ Стимулювання конфлікту. ✓ Вирішення конфлікту як багатетапний процес. Основні стратегії вирішення конфліктів. ✓ Технології регулювання конфліктом. Перетворення конфлікту. ✓ Результати процесу управління конфліктом.	4
6	Стрес та його подолання ✓ Поняття стресу та дистресу. ✓ Ознаки і причини стресу. ✓ Потреба у стресові. ✓ Стадії стресу. ✓ Методи управління стресом. ✓ Шляхи та засоби подолання стресу. ✓ Вплив стресу на організм людини. Профілактика стресу.	6
7	Медіаграмотність ✓ Загальне поняття про медіа. ✓ Теорії медіаосвіти (ідеологічна, протекціоністська, практична, семіотична та ін.). ✓ Сутність поняття «медіаграмотність». ✓ Психологічні засади та ключові принципи медіаграмотності. ✓ Онлайн навчання та соціальні медіа в освіті. ✓ Дезінформація та фейки. Технологія глибинних фейків. ✓ Поняття фактчекінгу. Фактологічні маніпуляції. ✓ Соціальні мережі: небезпеки та правові аспекти. ✓ Особисте медіаполе.	6
8	Основи тайм-менеджменту ✓ Принципи і правила ефективного планування часу. Закон Парето чи принцип 20/80. Золоті правила Л.Зайверта. Метод пріоритетного планування ABC.	6

	Алгоритм планування дня. Методи простого та пріоритетного планування. Метод «шести задач». Метод Д. Ейзенхауера. Система управління часом Б. Франкліна. Метод складання планів «Альпи». ✓ Особливості використання методик планування часу. ✓ Техніка планування «День-тиждень». ✓ Планування задач зі складною структурою. Техніка планування «Кайрос» (метод контекстного планування). Постановка особистих довготермінових цілей. ✓ Причини дефіциту часу. ✓ Хронофаги: поняття та види. Уникнення хронофагів. ✓ Прокрастинація: причини та методи позбавлення. ✓ Позбавлення від часозалежності. ✓ Моделювання ідеального дня. Інтелект-карта	
9	Персональний брендинг та рекрутинг ✓ Бренд, імідж та репутація. ✓ Функції, види та стратегії бренду. ✓ Персональний брендинг. Персональний бренд і соціальний імідж. ✓ Інструменти формування особистого бренду. ✓ Підготовка якісного резюме. ✓ Види контенту для просування персонального бренду. Техніки його презентації. ✓ Рекрутинг та його методи. ✓ Рекрутинг у галузі охорони здоров'я. Комунікації з роботодавцями.	
	Разом	

Самостійна робота

№/ЗП	Назва теми	Кількість годин
Модуль 1. Професійні комунікації. Ключові компетенції . Змістовий модуль 1. Ключові компетенції		
Опрацювання питань, що не входять до плану аудиторних занять (перелік)		
1	Поняття ключових компетенцій. Hard & soft skills 1. Поняття та особливості SWOT-аналіз і PEST-аналіз 2. Рейтингові методи оцінки компетенцій • Метод шкали спостереження за поведінкою (Behavioral Observation Scales). • Метод оцінки за вирішальною ситуацією (Critical Incident Method). • Метод ранжування	6
1	Академічне письмо. Академічна доброчесність 1. Нормативна база академічної доброчесності.	6

	2. Бухарестська Декларація етичних цінностей і принципів вищої освіти в Європі 3. Кодекси честі та професійної етики. Наукове мовлення. 4. Академічна антиплагіат культура.	
2	Гендерна компетентність 1. Гендерні теорії та основні дискурси гендерних досліджень. 2. Міжнародна нормативна база щодо запровадження гендерної рівності та прав жінок. Стать і соціальна структура. 3. Гендерне насильство. Гендерна медицина. Гендерні відносини в медичній сфері. Гендерні відносини в родині.	6
3	Основи успішного спілкування. Вербальна та невербальна комунікації 1. Моделі комунікацій (прикладні, ділова комунікація, інформаційно-технічні, прагматичні). 2. Семіотика комунікацій. 3. Спілкування та індивідуальні якості особистості. 4. Комунікативність та комунікабельність. 5. Маніпуляції у спілкуванні: види та способи захисту. Мета-моделі у спілкуванні. 6. Комунікація в різних сферах суспільного життя.	4
4	Управління конфліктами 1. Конфліктологія як наука про конфлікти. 2. Концепція конфліктної моделі суспільства Р.Дарендорфа. 3. Теорія позитивно-функціонального конфлікту Л.Козера. 4. Сучасні концепції конфліктів. 5. Конфлікт як соціальне явище. 6. Гарвардська концепція та модель KULT. 7. Компроміс і консенсус у професійній діяльності лікаря 8. Правила поведінки для позитивної конфліктної культури	4
5	Стрес та його подолання 1. Основні теорії і моделі стресу (генетично-конституціональна, модель схильності (diathesis) до стресу, психодинамічна модель, модель Н. G. Wolff, міждисциплінарна модель, інтеграційна модель та ін.). 2. Теорія Г.Сельє. 3. Фізіологічні механізми виникнення стресу. 4. Відмінності між біологічним та психологічним стресом. 5. Індивідуальні відмінності в реагуванні на стрес 6. Сучасні фітнес-методи запобігання і подолання наслідків стресу (йога-терапія, оздоровче плавання, аеробіка, Юмейхо-терапія, денс-терапія, тощо).	4

	7. Професійний стрес та шляхи його подолання	
6	Медіаграмотність 1. Людина в світі інформації. 2. Вплив ЗМІ на суспільство. 3. Мережеві ризики: фішинг, шкідливе програмне забезпечення, електронна пошта, спам. 4. Можливості медіа для професійної діяльності. 5. Небезпеки кібербулінгу.	2
7	Основи тайм-менеджменту 1. Історія та етапи розвитку тайм-менеджменту. 2. Поняття часу, його властивості і види. Атрибут часу. 3. Хронометраж як система обліку і контролю витрат часу. 4. SMART-технологія постановки цілей (за Д. Доурденом). 5. Впровадження корпоративного тайм-менеджменту. 6. Теорія часової мотивації. Stop doing list. 7. Правила поваги до часу. 8. Комп'ютеризація та автоматизація управління часом. Контроль та самоконтроль в тайм-менеджменті	4
8	Персональний брендинг та рекрутинг 1. Поняття іміджу та його види. 2. Еволюція брендингу 3. Приклад успішних особистих брендів. 4. Сторітеллінг і персональний бренд.	6
	Разом	42

Індивідуальні завдання: підготовка проєктів, фіксованих виступів, доповідей та виступів на засіданнях круглого столу, конференціях, публікація тез і статей. Рекомендації щодо виконання завдань та критерії оцінювання надаються викладачем під час занять. Враховуючи академічні свободи, теми обираються самостійно, корелюються з тематикою занять і узгоджуються з викладачем.

Нагадуємо: Ваші роботи підлягатимуть перевірці на відсутність плагіату відповідно до Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти та співробітників Полтавського державного медичного університету

https://www.pdmu.edu.ua/storage/n_process_vimo/docs_links/88o0ZHjaf3yP9IvQe51EoRkqhgN3UWIob7oh41np.pdf :

Перелік теоретичних питань для самоконтролю

1. Визначення поняття «компетенція», його зміст, структура, сутнісні характеристики.
2. Компетенція та компетентність.
3. Hard і soft skills.
4. Поняття ключових компетенцій. Особливості їх формування.

5. Значення ключових компетенцій в освітній та професійній діяльності повсякденному житті.
6. Розробка моделі компетенцій Лайла Спенсера.
7. Компетенції емоційного лідерства Річарда Бояціса.
8. Програма Демінга як основи професійного вдосконалення сучасного фахівця
9. Академічна культура й етика у системі вищої освіти: поняття, функції, складові.
10. Академічна доброчесність та академічна нечесність.
11. Основні види порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво тощо).
12. Основи академічного письма. Поняття авторського права.
13. Правила використання об'єктів інтелектуальної власності.
14. Плагіат та його форми. Академічна антиплагіат культура.
15. Особливості забезпечення академічної доброчесності в медичній науці.
16. Структура та форми спілкування. Функції комунікації. Стили спілкування.
17. Моделі комунікацій (прикладні, ділова комунікація, інформаційно-технічні, прагматичні).
18. Фактори успіху у спілкуванні.
19. Вербальне спілкування: поняття та основні ознаки.
20. Сутність невербальної комунікації. Проблеми кодування та декодування невербальних повідомлень.
21. Основні групи невербальних засобів (паралінгвістична, екстралінгвістична, проксемика, оптико-кінетична тощо) спілкування.
22. Бар'єри спілкування.
23. Маніпуляції у спілкуванні: види та способи захисту.
24. Комунікація у професійній діяльності лікаря. Лікар і пацієнт: особливості взаємодії
25. Сучасні концепції конфліктів.
26. Конфлікт як соціальне явище. Поняття, сутність та структура конфлікту.
27. Види конфліктів.
28. Фази і етапи конфлікту. Формули конфліктів.
29. Способи та механізми управління конфліктом.
30. Основні причини і наслідки конфліктів.
31. Особливості прогнозування та попередження конфлікту. Стимулювання конфлікту.
32. Вирішення конфлікту як багатоетапний процес. Основні стратегії вирішення конфліктів.
33. Технології регулювання конфліктом. Перетворення конфлікту.
34. Гарвардська концепція та модель KULT.
35. Правила поведінки для позитивної конфліктної культури. Компроміс і консенсус у професійній діяльності лікаря
36. Поняття стресу та дистресу. Основні теорії і моделі стресу.
37. Ознаки і причини стресу.

38. Фізіологічні механізми виникнення стресу. Відмінності між біологічним та психологічним стресом.
39. Стадії стресу.
40. Методи управління стресом. Шляхи та засоби подолання стресу.
41. Поняття стресостійкості: її сутність і основні характеристики.
42. Профілактика стресу: методи, прийоми, механізми, засоби.
43. Професійний стрес та шляхи його подолання
44. Поняття гендерної компетентності.
45. Гендерні теорії та основні дискурси гендерних досліджень.
46. Поняття гендеру і статі. Гендерні стереотипи і ролі.
47. Особливості гендерної рівності та гендерної нерівності.
48. Гендерний мейнстрімінг.
49. Гендерна дискримінація та її види. Гендерне насильство.
50. Гендерна медицина. Гендерні відносини в медичній сфері.
51. Гендерна культура в Україні.
52. Людина в світі інформації. Вплив ЗМІ на суспільство.
53. Сутність поняття «медіаграмотність». Психологічні засади та ключові принципи медіаграмотності.
54. Онлайн навчання та соціальні медіа в освіті.
55. Дезінформація та фейки. Технологія глибинних фейків.
56. Фактологічні маніпуляції. Поняття фактчекінгу.
57. Мережеві ризики: фішинг, шкідливе програмне забезпечення, електронна пошта, спам.
58. Соціальні мережі: небезпеки та правові аспекти.
59. Особисте медіаполе.
60. Можливості медіа для професійної діяльності.
61. Небезпеки кібербулінгу.
62. Репутація та імідж. Поняття іміджу та його види.
63. Персональний брендинг: поняття, сутність, особливості.
64. Інструменти формування особистого бренду.
65. Приклад успішних особистих брендів.
66. Види контенту для просування персонального бренду. Техніки його презентації.
67. Сторітеллінг і персональний бренд. Інтерактивний сторітеллінг.
68. Рекрутинг та його методи. Рекрутинг в галузі охорони здоров'я. Комунікації з роботодавцями.
69. Хронометраж як система обліку і контролю витрат часу.
70. Принципи і правила ефективного планування часу.
71. Закон Парето чи принцип 20/80.
72. Золоті правила Л.Зайверта.
73. Метод пріоритетного планування ABC.
74. Методи простого та пріоритетного планування. Метод «шести задач».
75. Особливості системи управління часом Б. Франкліна.
76. Метод складання планів «Альпи».
77. Особливості використання методик планування часу.

78. Постановка особистих довготермінових цілей. SMART-технологія постановки цілей (за Д. Доурденом).
79. Основні причини дефіциту часу.
80. Хронофаги: поняття та види. Уникнення хронофагів. 81. Прокрастинація: причини та методи позбавлення.
82. Теорія часової мотивації. Stop doing list.
83. Контроль та самоконтроль в тайм-менеджменті

Форма підсумкового контролю успішності навчання

Підсумковий контроль успішності навчання – залік.

Ця форма контролю полягає в оцінці засвоєння здобувачем освіти навчального матеріалу виключно на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних заняттях та самостійної роботи і виставляється на останньому практичному занятті.

Система поточного та підсумкового контролю

Оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Положення про організацію та методику проведення оцінювання навчальної діяльності здобувачів вищої освіти в Полтавському державному медичному університеті

https://www.pdmu.edu.ua/storage/department-npr/docs_links/6Tdcp23hyEkS7hqbjXdxvJVvURg4ZBljhCLVpOoU.pdf

Стандартизовані узагальнені критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти

За 4-бальною шкалою	Оцінка в ЕКТС	Критерії оцінювання
5 (відмінно)	A	Здобувач 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, володіє не менш ніж 90% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
4 (добре)	B	Здобувач освіти вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартизованих ситуаціях, самостійно виправляє помилки, кількість яких незначна, володіє не менш ніж 85% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
	C	Здобувач освіти вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом науково педагогічного працівника, в цілому самостійно застосовувати її на практиці, контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для

		підтвердження думок, володіє не менш ніж 75% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
3 (задовільно)	D	Здобувач освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень з допомогою науково-педагогічного працівника може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих, володіє не менш ніж 65% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
	E	Здобувач освіти володіє навчальним матеріалом на рівні вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні. володіє не менш ніж 60% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
2 (незадовільно)	FX	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину матеріалу, володіє менш ніж 60% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.
	F	Здобувач освіти володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, володіє менш ніж 60% знань з теми як під час опитування, та усіх видів контролю.

Результат навчання оцінюється за двобальною шкалою (зараховано/не зараховано) та багатобальною шкалою. Середня оцінка за поточну діяльність конвертується у бали за 200- бальною шкалою, відповідно до таблиці. Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач освіти з дисципліни –

200. Мінімальна кількість балів, яку повинен набрати здобувач вищої освіти –122.

Уніфікована таблиця відповідності балів за поточну успішність, балам за ПМК, екзамен, та традиційній чотирьохбальній оцінці.

Середній бал за поточну успішність (A)	Бали за модуль та/або екзамен ($A * 24 + A * 16$)	Категорія ЄКТС	За 4-бальною шкалою
2	80	F FX	2 незадовільно
2,1	84		
2,15	86		
2,2	88		
2,25	90		
2,3	92		
2,35	94		
2,4	96		
2,45	98		
2,5	100		
2,55	102		
2,6	104		
2,65	106		

2,7	108		
2,75	110		
2,8	112		
2,85	114		
2,9	116		
2,95	118		
3	122	Е	3 задовільно
3,05	123		
3,1	124		
3,15	126		
3,2	128		
3,25	130	D	
3,3	132		
3,35	134		
3,4	136		
3,45	138		
3,5	140	C	4 добре
3,55	142		
3,6	144		
3,65	146		
3,7	148		
3,75	150		
3,8	152		
3,85	154		
3,9	156		
3,95	158		
4	160	B	
4,05	162		
4,1	164		
4,15	166		
4,2	168		
4,25	170		
4,3	172		
4,35	174		
4,4	176		
4,45	178		
4,5	180	A	5 відмінно
4,55	182		
4,6	184		
4,65	186		
4,7	188		
4,75	190		
4,8	192		
4,85	194		
4,9	196		
4,95	198		
5	200		

Методи навчання

Процес активізації навчання вимагає певної спільної діяльності викладача і здобувача освіти, застосування різноманітних засобів, форм, системи дій, прийомів, спрямованих на розв'язання освітніх завдань.

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності студентів передбачене застосування як активних, так і інтерактивних методів і навчальних технологій, серед яких: робота в малих групах, проблемно-пошуковий метод, кейс-метод, брейнстормінгу, мікрофон, круглий стіл, ситуаційний аналіз, презентації, ознайомлювальні ігри, дебати, дискусії, студентські проекти, веб-квест технологія.

Методи контролю

Методами контролю є поточний контроль (діагностика якості засвоєння матеріалу студентами з окремих тем), само- і взаємоконтроль, оцінка звіту з виконання самостійної роботи за темами, підсумковий контроль.

Завданнями поточного контролю є перевірка рівня підготовки студентів до сприйняття та обговорення теоретичного матеріалу з курсу, до виконання практичної роботи, заохочення навчальної активності студентів. Основною метою поточного контролю є забезпечення зворотного зв'язку між викладачем та студентами у процесі навчання, забезпечення управління навчальною мотивацією студентів.

Поточний контроль проводиться викладачем на практичних заняттях у формі усного опитування, письмового експрес-контролю, тестового контролю, зарахування результатів практичних занять, виконання проєктів, рефератів тощо.

Оцінка звіту з виконання самостійної практичної роботи за темами занять, що відбиває ступінь засвоєння студентом навичок організації практичної роботи з курсу.

Методичне забезпечення

- 1.Робоча навчальна програма.
- 2.Плани лекцій, практичних занять та самостійної роботи студентів.
- 3.Силабус.
- 4.Список підручників, навчальних і навчально-методичних посібників та іншої навчальної літератури, рекомендованої при вивченні дисципліни на поточний навчальний рік.
- 5.Матеріали для контролю знань, умінь, навичок студентів: поточного контролю: а) контрольні питання;
б) тестові завдання; в) ситуаційні задачі; г) ділові ігри;
д) кросворди;
е) творчі завдання;
ж) теми рефератів, фіксованих виступів, доповідей;
з) теми індивідуальних проєктів, науково-дослідних робіт.
- 6.Електронні версії мультимедійних презентацій лекцій.
- 7.Електронні аналоги друкованих видань та інтернет-ресурсів.

Рекомендована літератураБазова

1. Абетка візуальної грамотності / Баликін І., Волошенюк О., Чорний О., Федченко О. / За редакцією Волошенюк О., Іванова В., Євтушенко Р. — Київ: АУП, ЦВП, 2019. — 80 с.
2. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених: кол. моногр. / за заг. ред. Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. Дніпро: ДРІДУ НАДУ, 2017. 169 с.
3. Захарчин Г.М. Управління конфліктами: навч. посіб. / Г. М. Захарчин, Р. О. Винничук; Нац. ун-т "Львів. політехніка". - 2-ге вид., допов. - Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2019. - 191 с.
4. Курс лекцій з дисципліни «Академічне письмо» / М-во освіти і науки України, Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського, каф. українознавства; уклад. С.К. Ревуцька. Кривий Ріг : ДонНУЕТ, 2018. - 81 с.
5. Наугольник Л. Б. Психологія стресу: підручник / Л. Б. Наугольник. — Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015. — 324 с.
6. Освітні практики із запобігання інфодемії, або як не ізольоватися від правди. Навчальний посібник / За редакцією Волошенюк О., Євтушенко Р., Іванова В., Кулакова А. — Київ: АУП, Інтерньюз-Україна, ЦВП, 2020. — 68 с.
7. Ткалич М. Гендерна психологія: навчальний посібник / Маріанна Ткалич.- К.: Альма-матер, 2016.- 256 с.
8. Холод О.М. Комунікаційні технології. Підручник / О. Холод.- К.: ЦУЛ, 2019. — 212 с.
9. Шліхта Н., Шліхта І. Основи академічного письма: Методичні рекомендації та програма курсу. К., 2016. - 61 с.

Допоміжна

1. Вірна Ж.П. Психологія професійної безпеки: технології конструктивного самозбереження особистості : кол. моногр. / Ж.П. Вірна, Х. Хворост, та ін.; за заг. ред. Ж. Вірної.- Луцьк : Вежа - Друк, 2015.- 588 с.
2. Деарлав Дез. Бізнес-шлях: Річард Бренсон. 10 секретів кращого в світі творця бренду / Дез Деарлав. - М.: Крилов, 2013. - 192 с.
3. Деніел Гоулман Д., Маккі Е., Бояціс. Емоційний інтелект лідера.- К.: Наш формат, 2020 — 288 с.
4. Засєкіна Л.В. Основи психології та міжособове спілкування: навчальний посібник [для студентів мед. училищ, коледжів, акад. та ін-тів медсестринства] / Л. В. Засєкіна, Т. В. Пастрик. - 2-ге вид. - К.: Медицина, 2018. - 215 с.
5. Кайдалова Л.Г. Психологія спілкування: навчальний посібник / Л.Г. Кайдалова, Л.В. Пляка, Н.В. Альохіна. - 2-ге вид.- Х.: НФаУ, 2018. — 140 с.
6. Кенеді Д. Жорсткий тайм-менеджмент: Візьміть своє життя під контроль. М.: Паблішер, 2016. 199 с.
7. Кременовська І.В. Плагіат у наукових публікаціях: методи виявлення та викорінювання. Наука України у світовому інформаційному просторі. Вип. 11. К.: Академперіодика, 2015. С. 60-66.

8. Медіаосвіта та медіаграмотність: підручник/ Ред.-упор. В. Ф. Іванов, О. В. Волошенюк; За науковою редакцією В. В. Різуна. — Київ: Центр Вільної Преси, 2013. — 352 с
9. Наварро Дж. Словник мови тіла. Секрети невербальної комунікації/ Джо Наварро.- К.: Vivat, 2021.- 192 с.
10. Сексизм або гендерна дискримінація / Маріанна Колодій // Енциклопедія прав людини: соціально-педагогічний аспект: [колективна монографія] / кол. авт., за заг. ред. проф. Н.А. Сейко; відп. ред. Н.П. Павлик. – Житомир: Видавництво «Волинь», 2014. – С. 196-200.
11. Сельє Г. Стресс без дистресса: пер с англ / Г. Сельє; общ. ред. Е.М. Крепса; предисловие Ю.М. Саарма. - М.: Прогресс, 1982. - 125 с
12. Уварова О.О. Права жінок та гендерна рівність: Навчальний посібник / К., 2018
13. Шейбе Сінді. Медіаграмотність. Критичне мислення у мультимедійному світі: підручник для вчителя / С. Шейбе, Ф. Рогоу ; пер. з англ. С. Дьома ; за заг. ред. В. Ф. Іванова, О. В. Волошенюк. - Вид. 2-ге, стереотип. - К.:Академія української преси ; К. : Центр вільної преси, 2017. - 319 с.
14. Як можна протидіяти «фейковим новинам»? : Аналіз. – Київ: Фонд Фрідріха Науманна за Свободу, Академія української преси, 2019.- 32 с.

Інформаційні ресурси

Офіційний сайт сприяння академічній доброчесності в Україні: Режим доступу:

<https://academiq.org.ua/>

Серія інформаційних бюлетенів «Академічна доброчесність» Режим доступу:

<https://www.skeptic.in.ua/wp-content/uploads/Integrity-bulletin-all-issues.pdf> Глосарій «Академічна доброчесність» Режим доступу: <https://naqa.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/%D0%93%D0%BB%D0%BE%D1%81%D0%B0%D1%80%D1%96%D0%B9.pdf>

Інформаційні бюлетені ВООЗ – Гендер. Режим доступу: <https://www.who.int/ru/news-room/fact-sheets/detail/gender>

Ресурс гендерного знання. Режим доступу: <https://genderindetail.org.ua/about/> Гендерні питання. Сайт програми ДКЗС щодо питань виховання доброчесності Управління політики безпеки (SIPO) Федерального департаменту оборони, цивільного захисту та спорту Швейцарії. Режим доступу: <https://securitysectorintegrity.com/uk/%d0%bf%d1%80%d0%be-%d0%bd%d0%b0%d1%81/%d0%bf%d1%80%d0%be-%d1%81%d0%b0%d0%b9%d1%82/>

Портал «Медіаосвіта та медіаграмотність» Академії Української Преси . Режим доступу: <https://www.aup.com.ua/mediaosv/portal-mediaosvita-ta-mediagramotnist/#TOGETHER>. Європейський простір. Режим доступу: <https://euprostir.org.ua/practices/132954>

Електронна бібліотека BOOKBOON. Режим доступу: <https://bookboon.com/>
Психологічна бібліотека Київського фонду сприяння розвитку психологічної культури. Режим доступу: <http://psylib.org.ua/books/index.htm>

Розробник:
Доцент

Ю.П. Ющенко