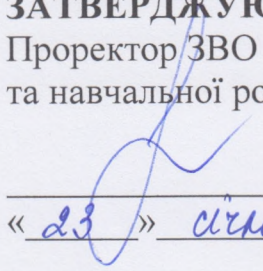


Вінницький національний медичний університет ім. М.І. Пирогова
Навчально-науковий Інститут громадського здоров'я, біології,
контролю та профілактики хвороб
Кафедра менеджменту та маркетингу

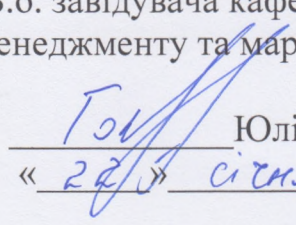
ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор ЗВО з науково-педагогічної
та навчальної роботи

 Інна АНДРУШКО
« 23 » січня 2025 р.

ПОГОДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри
менеджменту та маркетингу

 Юлія ГОЛОВЧУК
« 22 » січня 2025 року

СИЛАБУС
вибіркової навчальної дисципліни

**ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ: ЯК СТАТИ
УСПІШНИМ СПІКЕРОМ**

Спеціальність	073 Менеджмент
Освітній рівень	Магістр
Освітня програма	ОПП «Менеджмент в охороні здоров'я»
Навчальний рік	2024-2025
Кафедра	Менеджменту та маркетингу
Лектор	Професор, д.е.н. Олександр КЛИМЧУК
Контактна інформація	<i>mgmt@vntu.edu.ua,</i> вул. Пирогова, 56 (морфологічний корпус), 1 поверх, каб. 61а
Укладач силабусу	Професор, д.е.н. Олександр КЛИМЧУК

1. Статус та структура дисципліни

Статус дисципліни	Вибіркова	
Код дисципліни в ОПП та місце дисципліни в ОПП	ВК 1.1	
Курс/семестр	1 курс (2 семестр)	
Обсяг дисципліни (загальна кількість годин/ кількість кредитів ЄКТС)	90 годин / 3 кредити ЄКТС	
Структура дисципліни	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	Лекційні заняття, год	
	4	4
	Практичні заняття, год.	
	16	4
	Самостійна робота	
	70	82
Кількість змістових модулів	В цілому: аудиторні заняття – 22%, самостійна поза аудиторна робота – 78%	В цілому: аудиторні заняття – 9%, самостійна поза аудиторна робота – 91%
	1	
Мова викладання	українська	
Форма навчання	денна, заочна	

2. Опис дисципліни

Коротка анотація курсу, актуальність. Програма навчальної дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» складена відповідно до порядку підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня освіти у вищих медичних навчальних закладах освіти України у відповідності до вимог Європейської кредитно-трансферної системи організації навчального процесу (ECTS), заснованої на поєднанні технологій навчання за розділами та залікових кредитів оцінки – одиниць виміру навчального навантаження здобувача освіти необхідного для засвоєння дисципліни або її розділу.

Дисципліна є вибіркоvim компонентом освітньо-професійної програми «Менеджмент в охороні здоров'я», циклу професійної підготовки магістра менеджменту, розрахована на 3 кредити, які здобувачі освіти засвоюють протягом II семестру на 1 році навчання.

Основним фокусом програми є отримання знань з дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером», вивчення якої необхідне для успішного засвоєння знань дисциплін професійної підготовки.

Отримані у процесі вивчення дисципліни знання та навички допоможуть здобувачам забезпечити конкурентоздатність на ринку праці, розвинути критичне мислення, отримати здатність до налагодження публічних

комунікацій, формування ораторських здібностей та ефективність командної роботи.

Мета курсу та його значення для професійної діяльності. Метою дисципліни є підготовка фахівців, здатних ефективно та переконливо виступати публічно, використовуючи сучасні комунікаційні технології та методики для взаємодії з різними цільовими аудиторіями в професійній діяльності.

Основними **завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» є: розвиток навичок побудови логічних, структурованих та переконливих промов; опанування технік управління голосом, інтонацією, жестами та невербальною комунікацією; формування впевненості під час виступів перед аудиторією різного масштабу та рівня; навчання взаємодії з медіа та громадськістю в умовах публічної уваги; оцінка психологічних особливостей спілкування з різними групами аудиторії; розробка стратегій ефективного впливу на громадську думку через публічні виступи; вивчення особливостей публічного виступу в різних культурних умовах.

Пререквізити і постреквізити. Навчальна дисципліна «Публічна комунікація: як стати успішним спікером» базується на вивченні таких дисциплін: «Ділові комунікації на ринку медичних послуг», «Менеджмент та лідерство в охороні здоров'я», «Менеджмент закладу охорони здоров'я», «Комунікативний менеджмент закладу охорони здоров'я».

Основні положення навчальної дисципліни можуть застосовуватися при вивченні таких дисциплін: «Конфліктологія» проходженні переддипломної практики та підготовці кваліфікаційної роботи.

Результати навчання

Інтегративні кінцеві програмні результати навчання, формуванню яких сприяє навчальна дисципліна:

– ПРН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

– ПРН 17. Критично оцінювати результати наукових досліджень та здійснювати пошук потрібної наукової інформації у сфері менеджменту в охороні здоров'я, аналізувати інформацію, здійснювати дослідження, формулювати за його результатами висновки та рекомендації щодо їх впровадження.

Результати навчання для дисципліни:

В результаті вивчення дисципліни здобувачі повинні:

Знати:

– основні принципи та поняття публічної комунікації в охороні здоров'я;
– різні комунікаційні стратегії, що використовуються в медичних закладах;

– механізми управління комунікацією під час кризових ситуацій в охороні здоров'я;

- роль і можливості цифрових технологій у публічній комунікації медичних установ;
- етику та конфіденційність в умовах публічної комунікації;
- знання про різні типи аудиторій та способи їх ефективного залучення у процес комунікації;
- процеси роботи із засобами масової інформації та способів формування позитивного іміджу організації;
- принципи комунікації між представниками різних культур у медичній сфері;
- методи моніторингу та оцінки ефективності комунікаційних стратегій;
- методи підвищення обізнаності населення про важливість громадського здоров'я.

Вміти:

- чітко та зрозуміло доносити інформацію до різних аудиторій;
- створювати та реалізовувати комунікаційні стратегії для медичних установ;
- швидко та ефективно реагувати на кризові ситуації через правильну комунікацію;
- застосовувати цифрові технології для покращення комунікації (соціальні мережі, веб-сайти, онлайн-платформи);
- готувати та проводити ефективні презентації для різних аудиторій;
- ефективно спілкуватися з пацієнтами, встановлюючи довіру та підтримуючи відкритість;
- оцінювати результати комунікаційних кампаній та вносити корективи;
- працювати з медіа та формувати позитивний імідж медичної установи;
- адаптувати комунікацію з урахуванням культурних особливостей аудиторії;
- організовувати та проводити кампанії для підвищення обізнаності про громадське здоров'я.

3. Зміст та логістика дисципліни

Структура навчальної дисципліни	Всього годин/ кредитів ECTS	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Модуль 1. Публічна комунікація: як стати успішним спікером	II семестр 90 год / 3 кредити	Лекції № 1, 9 Практичні заняття № 2-8, 10 Теми для самостійного опрацювання № 1-10	Лекції № 1, 9 Практичні заняття № 2, 3 Теми для самостійного опрацювання № 1-10

Дисципліна включає 10 тем, які входять до 1 змістовного модуля

Модуль 1. Публічна комунікація: як стати успішним спікером

Змістовий модуль 1. Теоретичні та практичні аспекти здійснення публічних комунікацій у суспільстві

Тема 1. Основи ефективної публічної комунікації: ключові елементи успішного виступу. Визначення мети виступу та основного меседжу публічної комунікації. Структура ефективного публічного виступу. Ретельна підготовка ключових точок і матеріалів, враховуючи потреби аудиторії і основні меседжі. Важливість першого враження. Використання голосу: тембр, гучність, інтонація. Контакт з аудиторією: як утримати увагу. Баланс між вербальними та невербальними сигналами. Підготовка якісного контенту для виступу. Адаптація до формату виступу (онлайн, офлайн, змішаний). Роль емоцій у виступі та їх контроль. Робота з питаннями аудиторії, активне слухання, чітка і обґрунтована відповідь на запитання з урахуванням тону і настрою аудиторії. Ключові помилки спікерів-початківців і як їх уникнути. Використання пауз для ефектного донесення інформації. Методи залучення слухачів до інтерактиву. Оцінка ефективності публічного виступу та робота над помилками.

Тема 2. Техніки впливового спікерства: як здобути довіру аудиторії. Створення харизматичного образу спікера, використання яскравих прикладів, особистого досвіду, емоційного зв'язку з аудиторією. Секрети переконливої риторики. Вплив емоційного забарвлення мови на аудиторію. Використання історій та прикладів у виступах. Принципи створення довірливих взаємин із слухачами. Уникання монотонності у мовленні, зміна темпу, інтонації, використання пауз і акцентуація ключових моментів. Стратегії побудови аргументації. Подолання опору і скептицизму аудиторії, чітка аргументація, використання доказів і статистики. Використання фактів, статистичних оцінок та експертних думок. Впливова жестикуляція: як підсилити слова діями. Методи залучення уваги слухачів через запитання. Використання гумору для встановлення контакту. Важливість щирості у публічному виступі. Побудова логічних і переконливих висновків. Завершення виступу так, щоб вас запам'ятали.

Тема 3. Зв'язок мови тіла з успіхом у публічних виступах. Основи невербальної комунікації. Зчитування реакції аудиторії за мовою тіла. Вплив відкритих і закритих поз на сприйняття. Контакт очима: як ефективно використовувати погляд. Використання рук у жестах для підсилення слів. Важливість правильної постави під час виступу. Контроль нервових рухів та уникнення зайвої жестикуляції. Вираз обличчя: що видає ваші емоції? Прийоми впевненої ходи та руху по сцені. Використання простору для ефективної комунікації. Вплив фізичної дистанції між спікером і аудиторією. Вплив міміки на емоційний зв'язок із слухачами. Робота з мікрофоном та іншими технічними засобами. Тренування невербальних навичок перед дзеркалом. Типові помилки в мові тіла і як їх виправити.

Тема 4. Як керувати стресом перед виступом: практичні поради. Причини страху перед публічними виступами. Методи релаксації перед публічним виступом. Техніки дихання для зменшення напруги. Використання візуалізації для впевненості. Роль фізичної активності в зниженні стресу. Ментальна підготовка перед виходом на сцену. Способи зниження тривожності через практику. Розвиток навичок контролю емоцій. Робота з негативними думками та самокритикою. Техніки швидкого заспокоєння перед виходом на

сцену. Вплив правильного харчування та сну на впевненість. Формування правильного ставлення до помилок під час виступу. Робота з аудиторією як спосіб подолати страх. Вплив позитивного початку на сприйняття виступу. Вправи для підвищення рівня впевненості в собі.

Тема 5. Адаптація до аудиторії: ключові елементи психології спілкування. Аналіз аудиторії перед публічним виступом. Врахування вікових особливостей слухачів. Коригування стилю мовлення відповідно до рівня підготовки слухачів. Методи встановлення контакту з різними типами слухачів. Значення розуміння очікувань аудиторії. Способи підвищення залученості слухачів. Робота з незнайомою чи змішаною аудиторією. Використання психологічних тригерів для утримання уваги. Запобігання конфліктам під час публічного виступу. Робота зі складними запитаннями від слухачів. Методи підлаштування контенту під живу реакцію аудиторії. Використання інтерактивних прийомів у комунікації. Врахування культурних особливостей слухачів. Психологічні прийоми для утримання уваги аудиторії. Посилення довіри аудиторії через спільні цінності.

Тема 6. Інструменти для підготовки до виступу: від складання презентації до практики публічного виступу. Планування структури виступу. Структуроване написання тез для ефективного виступу. Вибір ключових ідей для презентації. Використання слайдів: коли вони потрібні, а коли – ні. Створення ефективних презентацій у PowerPoint, Canva та Prezi. Використання нотаток і карток для запам'ятовування. Репетиція перед дзеркалом або камерою як спосіб самоконтролю. Методи запам'ятовування важливих частин виступу. Тестування технічного обладнання для уникнення форс-мажорів. Адаптація виступу до офлайн, онлайн та змішаних форматів. Використання таймінгу для утримання уваги аудиторії. Оптимальне дозування інформації для кращого сприйняття. Методи візуалізації складних концепцій. Робота з аудиторією під час питань і відповідей. Оцінка виступу та отримання конструктивного фідбеку.

Тема 7. Ефективне використання візуальних засобів у презентаціях: як підтримати свої слова графікою. Вибір якісних та доречних візуальних матеріалів. Використання мінімалістичного дизайну у презентаціях. Використання зображень для підсилення змісту виступу. Правила оформлення тексту на слайдах. Використання схем, графіків і діаграм. Баланс між текстом та візуальними елементами на слайдах. Роль кольорів у візуальному сприйнятті презентації. Створення інфографіки для пояснення складних тем. Використання анімації та ефектів без зайвого перевантаження. Використання реальних кейсів та прикладів для наочності. Вибір між шаблонами та власним дизайном. Формування візуального бренду презентацій. Оптимальні формати та розміри зображень. Використання відео та GIF-анімацій у презентації. Розробка слайдів, що запам'ятовуються аудиторії.

Тема 8. Імпровізація на сцені, використання гумору, швидке реагування на несподівані ситуації під час публічного виступу. Імпровізація як важлива навичка для спікера. Методи розвитку швидкого мислення. Реагування на непередбачувані запитання. Техніки створення імпровізованих відповідей. Зберігання спокою під час раптових проблем. Робота з технічними збоями під час виступу. Переведення уваги аудиторії на іншу тему.

Використання жартів та самоіронії у непередбачуваних ситуаціях. Роль гумору в ораторському мистецтві, дозування жартів для підтримки уваги аудиторії. Адаптація своєї мови до несподіваних змін. Методи швидкого аналізу ситуації. Робота з негативними коментарями та критикою. Збереження професійного стилю під час імпровізації. Тренування імпровізаційних навичок через практику. Використання історій для виходу з незручних ситуацій. Роль позитивного настрою в успішній імпровізації.

Тема 9. Оцінка і покращення власних навичок спікерства: від самооцінки до професійного розвитку. Оцінка власного рівня публічних виступів. Визначення сильних і слабких сторін. Створення плану розвитку спікерських навичок. Використання технологій для покращення публічного мовлення. Методи збору зворотного зв'язку. Важливість відеозапису власних виступів. Конструктивне порівняння себе з іншими спікерами. Участь у публічних заходах як засіб саморозвитку. Роль наставників і тренерів у вдосконаленні виступів. Вдосконалення дикції та артикуляції. Тренування впевненості перед аудиторією. Вивчення класичних риторичних прийомів. Відхід від шаблонності у виступах. Стратегії ефективного самонавчання. Спостереження за успішними спікерами та запозичення їхніх технік.

Тема 10. Цифровізація у публічних виступах. Використання штучного інтелекту для підготовки виступів. Онлайн-презентації: як адаптуватися до цифрового формату. Використання інтерактивних платформ (Mentimeter, Kahoot, Slido) для залучення аудиторії. Використання нейромереж для створення якісного контенту. VR та AR у публічних виступах: майбутнє презентацій. Чат-боти як інструмент взаємодії з аудиторією. Соціальні мережі як інструмент для залучення слухачів. Використання відео та анімацій для підсилення презентації. Голосові помічники та автоматизовані сервіси для ораторів. Аналіз реакції слухачів за допомогою цифрових технологій. Використання стрімінгу та вебінарів для масштабування впливу. Подолання страху публічних виступів завдяки технологіям. Адаптація контенту для різних цифрових платформ (YouTube, TikTok, Instagram). Використання штучного інтелекту для покращення вимови та риторики. Етика та безпека цифрових виступів: як захищати свої дані та контент.

Згідно програми основними видами навчальних занять є а) лекції, б) практичні заняття, в) самостійна робота здобувачів.

Теми лекцій розкривають проблемні питання щодо проведення ефективної публічної комунікації та покращення власних навичок спікерства: від самооцінки до професійного розвитку.

Практичні заняття передбачають теоретичне обґрунтування основних питань теми і засвоєння практичних навичок через розв'язання ситуаційних задач і тестів.

Самостійна робота здобувача передбачає підготовку до практичних занять та опрацювання практичних навичок, вивчення тем для самостійної поза аудиторної роботи, підготовку презентацій, опрацювання наукової літератури. Контроль засвоєння тем самостійної поза аудиторної роботи здійснюється на практичних заняттях та підсумковому контролі з дисципліни.

Тематичні плани лекцій, практичних занять, самостійної поза аудиторної роботи опубліковані на сайті кафедри.

Маршрут отримання матеріалів: Кафедра менеджменту та маркетингу/Здобувачу/Очна форма навчання/ Менеджмент/ 1 курс/Публічна комунікація: як стати успішним спікером/Навчально-методичні матеріали/ або за посиланням <https://www.vnmue.edu.ua/> кафедра менеджменту та маркетингу#. Доступ до матеріалів здійснюється з корпоративного акаунту здобувача s000XXX@vnmue.edu.ua.

4. Форми та методи контролю успішності навчання

Поточний контроль на практичних заняттях	Методи: усне або письмове опитування, тестування, розв'язання ситуативних задач.
Підсумковий контроль (залік) по завершенню вивчення дисципліни (II семестр)	Згідно положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І.Пирогова (посилання https://www.vnmue.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи)
Засоби діагностики успішності навчання	Теоретичні питання, тести, практичні завдання, демонстрація практичних навичок.

5. Критерії оцінювання

Оцінювання знань здійснюється згідно чинного Положення про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова (посилання <https://www.vnmue.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи>)

Поточний контроль	За системою традиційних оцінок: 5 «відмінно», 4 «добре», 3 «задовільно», 2 «незадовільно»
Контроль практичних навичок	За системою традиційних оцінок: 5 «відмінно», 4 «добре», 3 «задовільно», 2 «незадовільно»
Залік (підсумковий контроль)	За 200-бальною шкалою (середня арифметична оцінка за семестр конвертується в бали) Зараховано: від 122 до 200 балів Не зараховано: менше 122 балів (див. Шкалу оцінювання)

Шкала оцінювання дисципліни: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для заліку
180-200	A	зараховано
170-179,99	B	
160-169,99	C	
141-159,99	D	
122-140,99	E	
60-121,99	FX	не зараховано з можливістю повторного складання
0-59,99	F	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінювання знань здобувача

Оцінювання усної/письмової відповіді під час поточного контролю

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який глибоко і всебічно засвоїв теоретичний матеріал, грамотно і логічно його викладає. Він чітко відповідає на нестандартні питання за темою заняття, уміє пов'язати матеріал даної теми з вивченими раніше розділами, що свідчить про опанування рекомендованої літератури та здатність аналізувати вивчений матеріал, а також чітко демонструє значення засвоєних теоретичних та практичних знань.

Оцінка «**добре**» виставляється здобувачу освіти, який знає і добре володіє теоретичним матеріалом, грамотно його викладає, не допускає неточностей при відповіді, уміє розкрити тему з позицій її значення та практичного застосування, але при цьому відповіді не виходять за межі підручника, методичних рекомендацій.

Оцінка «**задовільно**» виставляється здобувачу освіти, який знає базові поняття та визначення з вивченої теми, але допускає значні неточності або має труднощі при формулюванні відповіді, не розуміє економічних аспектів теми, не може пов'язати теоретичний матеріал із практикою.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється здобувачу освіти, який не знає теоретичних основ теми, допускає грубі помилки при відповіді, не розуміє базових понять та визначень, не може пояснити значення теоретичного та практичного матеріалу.

Оцінювання виконання практичних навичок під час поточного контролю

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який, знає хід та послідовність самостійної навчально-дослідницької роботи для виконання практичного завдання, демонструє правильне виконання необхідних практичних навичок, та вірно з чіткими формулюваннями узагальнень та висновків.

Оцінка «**добре**» виставляється здобувачу освіти, який допускає неточності при виконанні дослідження, але здатний самостійно виявити допущені помилки та може продемонструвати виконання практичної навички в цілому, акуратно оформлює результати практичного заняття.

Оцінка «**задовільно**» виставляється здобувачу освіти, який знає основи практичного завдання, але зазнає труднощів при виконанні дослідження, не може продемонструвати повну правильну послідовність практичних навичок, не може трактувати в повному обсязі результати проведених досліджень.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється здобувачу освіти, який не може продемонструвати виконання практичної навички, зазнає значних труднощів при виконанні досліджень, порушує порядок виконання практичної роботи.

Оцінювання виконання тестових завдань та ситуаційних задач під час поточного контролю

Оцінка «**відмінно**» виставляється здобувачу освіти, який при проведенні тестового контролю допускається не більше 10% неправильних відповідей

(обсяг правильних відповідей 90-100%). Під час розв'язання тестових завдань надає правильні відповіді на всі питання до тесту.

Оцінка «**добре**» виставляється здобувачу освіти, який під час тестового контролю допускає не більше 20% помилок (обсяг правильних відповідей 80-89 %). Під час розв'язання тестових завдань надає правильні відповіді на більшість питань до тесту.

Оцінка «**задовільно**» виставляється здобувачу освіти, який робить помилки не більш, ніж в 40% тестових завдань (обсяг правильних відповідей 60,5-79%). Під час розв'язання тестових завдань надає правильні відповіді тільки на деякі питання до тесту.

Оцінка «**незадовільно**» виставляється здобувачу освіти, який при тестовому опитуванні правильно розв'язує менше 60% тестових завдань. Під час розв'язання тестових завдань не може надати правильні відповіді на питання до тесту.

Оцінювання самостійної роботи здобувача вищої освіти

Оцінювання самостійної роботи здобувача здійснюється під час поточного контролю засвоєння тем відповідного змістового модулю на підставі усної відповіді на теоретичне питання, тестування та розв'язання ситуаційних задач з теми для самостійного опанування, оцінювання демонстрації виконання практичної навички згідно практичних цілей певного практичного заняття.

Оцінювання проміжного контролю (залік)

Проміжний контроль зараховують, якщо студент засвоїв певний розділ дисципліни в повному обсязі, про що свідчить поточне оцінювання кожного практичного заняття. Для оцінювання проміжного контролю проводять підрахунок середньої арифметичної традиційної оцінки за семестр.

Оцінювання індивідуальної роботи здобувача освіти

Індивідуальна робота здобувача вищої освіти оцінюється від 6 до 12 балів.

6. Політика навчальної дисципліни/курсу

Здобувач освіти має право на отримання якісних освітніх послуг, доступ до сучасної наукової та навчальної інформації, кваліфіковану консультативну допомогу під час вивчення дисципліни та опанування практичними навичками. Політика кафедри під час надання освітніх послуг є студентоцентрованою, базується на нормативних документах Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України, статуті університету та порядку надання освітніх послуг, регламентованого основними положеннями організації освітнього процесу в ВНМУ ім. М.І. Пирогова та засадах академічної доброчесності.

Дотримання правил розпорядку ВНМУ, техніки безпеки на практичних заняттях. Інструктаж з техніки безпеки, поведіння під час сигналу «Повітряна тривога» проводиться на першому практичному занятті викладачем. Проведення інструктажу реєструється в Журналі інструктажу з техніки безпеки. Здобувач освіти, який не пройшов інструктаж, не допускається до виконання практичних робіт.

Перед проведенням кожного практичного заняття викладач ознайомлює здобувачів освіти із місцем розташування укриття, правилами поведінки під час переміщення до укриття та перебування в ньому, пояснює всі дії, передбачені Планом реагування на надзвичайні ситуації (згідно Наказу № 505 від 30.08.2023 р.).

1. Викладач перериває заняття і повідомляє здобувачів освіти про надходження сигналу «Повітряна тривога» або інших сигналів оповіщення.

2. негайно припиняється практична робота здобувачів.

3. Викладач ознайомлює здобувачів із маршрутом переміщення в укриття згідно прийнятої схеми евакуації.

4. Черговий здобувач виключає світло, закриває вікно та двері.

5. Здобувачі освіти швидко та організовано під керівництвом викладача, проходять в укриття цивільного захисту (цокольний поверх корпусу), де перебувають до скасування сигналу оповіщення.

6. Не допускається скупчення, паніка на виході із аудиторії, кафедри та маршрутом евакуації.

7. Відповідальні особи кафедри після оголошення сигналу оповіщення перевіряють всі приміщення кафедри на відсутність у них учасників освітнього процесу та співробітників і по завершенню перевірки прямують до укриття.

8. Якщо сигнал тривоги пролунав під час перерви, потрібно негайно без паніки просуватися до укриття.

9. В укритті учасники освітнього процесу знаходяться до отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги». У приміщенні забороняється курити, шуміти, мати зі собою небезпечні засоби, які можуть спричинити пожежу; не допускається пересування приміщеннями без особливої потреби; необхідно дотримуватися дисципліни та якнайменше рухатися. Також забороняється приносити до укриття легкозаймисті речовини або речовини, що мають сильний запах.

Після відміни сигналу оповіщення викладач інформує здобувачів освіти про продовження заняття в учбових кімнатах кафедри, або самостійне доопрацювання матеріалу з опитуванням на наступному занятті

Вимоги щодо підготовки до практичних занять. Здобувач освіти повинен бути підготовленим до практичного заняття згідно наведених в методичних рекомендаціях питань, тестові завдання до поточної теми мають бути розв'язані, схеми та таблиці заповнені.

На заняття слід приходити вчасно, без запізнення. Здобувач освіти, який запізнився більше, ніж на 10 хвилин на заняття, не допускається до останнього і повинен його відпрацювати в установленому порядку.

Здобувач освіти повинен дотримуватись правил безпеки на практичних заняттях та під час знаходження у приміщеннях кафедри.

Під час обговорення теоретичних питань здобувачі мають демонструвати толерантність, ввічливість та повагу до своїх колег та викладача; при виконанні практичних завдань робоче місце має зберігатись у порядку та бути прибраним після виконання практичної роботи.

Використання мобільних телефонів та інших електронних девайсів. Використання мобільних телефонів та інших електронних пристроїв на занятті допускається тільки під час електронного тестування або опитування.

Академічна доброчесність. Під час вивчення дисципліни здобувач має керуватись Кодексом академічної доброчесності ВНМУ ім. М.І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи> / Кодекс академічної доброчесності). При порушенні норм академічної доброчесності під час поточного та підсумкових контролів здобувач отримує оцінку «2» та повинен її відпрацювати своєму викладачу в установленому порядку протягом не менш ніж два тижні після завершення курсу.

Пропуски занять. Пропущені заняття відпрацьовуються в порядку, установленому в Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи>) у час, визначений графіком відпрацювань (опублікований на сайті кафедри [https://www.vnmu.edu.ua/кафедра-менеджменту та маркетингу#](https://www.vnmu.edu.ua/кафедра-менеджменту-та-маркетингу#)) викладачу, який проводить практичні заняття в групі. Для відпрацювання пропущеного заняття здобувач освіти має відповісти усно з відповідної теми та розв'язати практичні завдання.

Порядок допуску до підсумкового контролю з дисципліни наведений в Положенні про організацію освітнього процесу у ВНМУ ім. М.І. Пирогова (посилання <https://www.vnmu.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи>). До підсумкового контролю допускаються здобувачі, які не мають пропущених невідпрацьованих практичних занять та отримали середню традиційну оцінку не менше «3».

Вирішення конфліктних питань. При виникненні непорозумінь та претензій до викладача через якість надання освітніх послуг, оцінювання знань та інших конфліктних ситуацій, здобувач повинен подати спершу повідомити про свої претензії викладача. Якщо конфліктне питання не вирішено, то здобувач має право подати звернення до завідувача кафедри згідно Положення про розгляд звернень здобувачів вищої освіти у ВНМУ ім. М.І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи>).

Політика в умовах змішаного навчання. Порядок змішаного навчання регулюється Положенням про запровадження елементів дистанційного навчання у ВНМУ ім. М.І. Пирогова (<https://www.vnmu.edu.ua/загальна-інформація/основні-документи>). Основними навчальними платформами для проведення навчальних занять є Microsoft Team, Google Meets. Порядок проведення практичних занять, відпрацювань та консультацій під час змішаного навчання оприлюднюється на веб-сторінці кафедри (<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра менеджменту та маркетингу/ Здобувачу або <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра менеджменту та маркетингу/ Новини).

Зворотній зв'язок з викладачем здійснюється через месенджери (Viber, Telegram) або електронну пошту (на вибір викладача) в робочий час.

7. Навчальні ресурси

Навчально-методичне забезпечення дисципліни (методичні рекомендації до практичних занять та СРС) оприлюднено на сайті кафедри. Маршрут отримання матеріалів <https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра менеджменту та маркетингу/ Здобувачу. Консультації проводять згідно графіку консультацій.

Рекомендована література

Основна

1. Берещак В. Комунікаційна стратегія в бізнесі. Як досягти максимуму в спілкуванні з аудиторією. Київ: Yakaboo publishing, 2023. 194 с.
2. Дубас Р., Кучмєєв О. Комунікативний менеджмент: навчальний підручник. Київ: Університет «Україна». 2022. 152 с.
3. Загорулько Є., Олтаржевський Д. Корпоративні комунікації: свіжий погляд: монографія. Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка, Навч.-наук. ін-т журналістики. Київ: Арт Економі, 2023. 358 с.
4. Комунікаційний менеджмент: підручник. Колодійчук А. В. та ін. Держ. торг.-екон. ун-т, Ужгород. торг.-екон. ін-т. Львів:, 2024. 186 с.
5. Облік, аналіз і аудит у системі сучасних бізнес-комунікацій: навч. посіб. В. С. Рудницький та ін. За заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. С. Рудницького. Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2024. 439 с.
6. Шульгіна Л.М. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс]: навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. 151 с. URL: <https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/09649bd4-8ca8-4d3e-a6be-55c22f88f1b0/content>.
7. Хоменко О. Ефективні бізнес комунікації: Електронне навчальне видання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Маркетинговий менеджмент» (англійською мовою). Київ: Видавничий центр КНЛУ. 2023. 113 с.

Допоміжна

1. Rosenbaum-Ellion R., Percy L., Pervan S. Strategic Brand Management. Third Edition. Oxford University Press, pp. 163. URL: https://books.google.com.ua/books?hl=uk&lr=&id=KYUICgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=Brand+management&ots=uZFKEUsPYN&sig=ATitLoyX7xzgV09jFVpxQM98p-4&redir_esc=y#v=onepage&q=Brand%20management&f=false
2. Ажажа М., Пеліова Я., Несторенко Т. Комунікативна політика держави в контексті посилення суспільного впливу. *Modeling the development of the economic systems*. 2023. №2.
3. Байрамова О. В., Андрончик Ю. М., Йохна М. А. Роль ефективного лідера у сучасному менеджменті: навички та властивості. *Ефективна економіка*. 2024. № 1.
4. Баранецька А. Д. Комунікаційні інструменти брендингу медичних установ у соціальних мережах. *Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації*. 2023. № 1. С. 94-103.
5. Білявський В. М. Бренд роботодавця у фармацевтичному менеджменті. *Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Економіка і менеджмент*. 2022. Вип. 53. С. 12-20.
6. [Бардась А. В.](#) Лідерство як чинник групової динаміки всередині організації. *Економічний вісник Дніпровської політехніки*. 2023. № 1. С. 90-103.
7. [Голобородько Т. В.](#) Етичні аспекти лідерства в управлінській практиці: роль інформаційного забезпечення та менеджменту персоналу в

умовах розвитку цифрового суспільства. *Інвестиції: практика та досвід*. 2023. № 14. С. 47-54.

8. Головчук Ю. О., Галаченко О. О., Ночвіна О. А., Дибчук Л. В., Мазур Г.М. Кадровий менеджмент та стратегічне планування у сфері охорони здоров'я України. *Інвестиції: практика та досвід*. 2025. № 1. С. 44-52.

9. Головчук Ю. О., Галаченко О. О., Палагнюк Г. О., Трет'яков М. С. Стратегії менеджменту для впровадження цифрових технологій у сфері охорони здоров'я. *Ефективна економіка*. 2025. № 1. DOI: <https://doi.org/10.32702/2307-2105.2025.1.7>

10. Головчук Ю. О., Палагнюк Г.О. Формування професійного іміджу через комунікаційні навички та інформаційно-освітній простір. Міжнародної науково-практичної конференції, м. Київ, 04-05 березня 2024 р. Київ: Академія праці, соціальних відносин та туризму/За заг. ред.: НВ Писаренко, ІС Чорнодіда,—Київ: Вид-во АПСВТ, 2024. 325 с. С. 302-304.

11. Головчук Ю.О., Щерба І.Ю., Бурдейний О.О. Роль комунікативного менеджменту в побудові довіри між пацієнтами та медичним персоналом. Всеукраїнська наук.-практ. конференція «Слобожанські наукові читання: соціально-економічні та гуманітарно-правові виміри» 24-25 жовтня 2024 р. м. Харків. С. 83-86.

12. Головчук Ю.О., Середницька Л.П. Контент-маркетинг як дієвий інструмент просування бізнесу. Словаччина. *Scientific Letters of International Academic Society of Michal Baludansky*. Slovakia. Volume 10, №1. 2022. P.35-39.

13. Гоменюк М. О. Лідерство: суть, принципи, моделі та значення в управлінській діяльності. *Інтелект ХХІ*. 2023. № 1. С. 10-15.

14. [Гринько Т. В.](#) Роль лідерства та комунікацій у забезпеченні розвитку сучасних підприємницьких структур. *Бізнес Інформ*. 2022. № 5. С. 75-83.

15. Карий О. І., Новаківський І. І., Ярмола К. М. Управління комунікаціями туристичних організацій: навч. посіб. Нац. ун-т "Львів. політехніка". Львів: Растр-7, 2023. 197 с.

16. Коваленко О. В. Теоретико-методологічні аспекти комунікаційного менеджменту. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука». Серія: Економічні науки*. 2023. № 5(2). С. 26- 32.

17. Князева Т. Застосування комплексного підходу при формуванні позитивного іміджу бренду. *Соціально-економічні відносини в цифровому суспільстві*. 2023. № 2. С. 62-72.

18. Кравчук І. І. Інноваційні механізми управлінських рішень у формуванні професійного комунікативного середовища менеджменту організації. *Підприємництво та інновації*. 2023. Вип. 27. С. 54-57.

19. Лепетан І.М. Бренд-менеджмент та комунікаційні стратегії в охороні здоров'я: ключові аспекти та значення. *Ефективна економіка*. 2025. № 1. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/ee/article/view/5554/5610>.

20. Михайлова О. Комунікаційні стратегії в публічному управлінні та адмініструванні: стан та проблеми в реалізації. *International Science Journal of Management, Economics & Finance*. 2023; 2(2): 93-99.

21. Михаліцька Н., Яцик М. Лідерство та комунікації в організації: навч. посіб.; Львів. держ. ун-т внутр. справ. Львів: Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2024. 511 с.

22. Новаківський І. І., Карий О. І., Беспалюк Х. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент в організаціях: підруч. для студентів спец. 073 «Менеджмент». Львів: Растр-7, 2023. 314 с.

23. Панченко С. А. Значення менеджменту та маркетингу в контексті сучасних бізнес-комунікацій. *Проблеми інноваційно-інвестиційного розвитку*. 2023. № 30. С. 33-42.

24. Погуда Н. В. Формування інформаційно-комунікаційного забезпечення стратегічного розвитку туристичних підприємств: автореф. дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04 /; Кременчук. нац. ун-т ім. Михайла Остроградського. Кременчук, 2024. 39 с.

25. Руденко, І. С. Рівні комунікації в системі публічного управління. *Сучасний науковий журнал*. 2024. № 4(2). С. 74-82. DOI: <https://doi.org/10.36994/2786-9008-2024-4-10>.

26. Семак Л. А., Піддубцева О. І. Соціальна комунікація як важлива передумова успішного здобуття вищої освіти. *Наукові записки. Серія: Філологічні науки*. 2024. № 208. С. 335–339. DOI: <https://doi.org/10.32782/2522-4077-2024-208-48>.

27. Фроленкова Н. А. Комунікативна компетентність лідера в управлінні командою та кадровому менеджменті. *Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Економічні науки*. 2023. Вип. 2. С. 349-358.

28. Чернобровкіна С. В., Горовий Д. А. Формування засобів маркетингових комунікацій машинобудівних підприємств: монографія. Нац. техн. ун-т «Харків. політехн. ін-т». Харків: Вид-во Іванченка І. С., 2023. 228 с.

29. Шеломовська О.М. Віртуальна комунікація як соціальний феномен: поняття і сутність. *Modern methods for the development of science: The I International Scientific and Practical Conference, January 09–11.01.2023. Haifa, Israel*, 2023. Рр. 347–349. URL: <https://eu-conf.com/wpcontent/uploads/2023/01/MODERN-METHODS-FOR-THE-DEVELOPMENT-OFSCIENCE.pdf#page=348>.

Інформаційні ресурси

1. Електронна адреса сайту університету: <http://vnmu.edu.ua>
2. Електронна адреса сайту бібліотеки університету: <http://library.vnmu.edu.ua>
3. Всесвітня організація охорони здоров'я <http://www.who.int/en/>
4. Центр громадського здоров'я МОЗ України <https://phc.org.ua/kontrol-zakhvoryuvan>
5. Prometheus – найбільша платформа онлайн-курсів в Україні. URL: <https://prometheus.org.ua/>
6. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>
7. Студія онлайн-освіти Educational Era. URL: <https://ed-era.com>
8. Дія. Освіта. URL: <https://osvita.diia.gov.ua>

9. Освітня онлайн-платформа. URL: <https://sendpulse.ua>
10. Платформа онлайн-освіти. URL: <https://impactorium.org>
11. Освітній хаб – EduHub.in.ua. URL: <https://eduhub.in.ua>

8. Розклад та розподіл груп по викладачам опублікований на веб-сторінці кафедри ((<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра менеджменту та маркетингу/ Здобувачу).

9. Питання до підсумкового контролю дисципліни опубліковані на веб-сторінці кафедри ((<https://www.vnmu.edu.ua/> кафедра менеджменту та маркетингу/ Здобувачу).

Силабус з дисципліни «Менеджмент та лідерство в охороні здоров'я» обговорено та затверджено на засіданні кафедри менеджменту та маркетингу.

Протокол № 6 від «22» січня 2025 року.

Відповідальний за курс



професор ЗВО Олександр КЛИМЧУК

В.о. завідувача
кафедри менеджменту
та маркетингу



д.е.н. Юлія ГОЛОВЧУК