

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета экономико-правового и  
психолого-педагогического образования  
О.Е. Баланчук  
Протокол заседания Совета факультета  
экономико-правового и психолого-  
педагогического образования  
№ 4 «24» февраля 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по учебной дисциплине	Практикум по медицинской риторике
образовательная программа	(наименование) 31.05.03 Стоматология
форма обучения	очная

Йошкар-Ола, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения .....	7
3. Содержание учебной дисциплины.....	8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	11
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	12
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	13
Приложение к РПУД.....	17

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование практических навыков речевого мастерства в профессиональной деятельности.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Практикум по медицинской риторике» относится к факультативным дисциплинам учебного плана по специальности 31.05.03 Стоматология.

**Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:**

<b>Компетенция</b> (код и наименование)	<b>Индикаторы компетенций</b> (код и наименование)	<b>Результаты обучения</b>
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<b>Знать:</b> Нормы и формы речевого этикета; модели успешного речевого поведения и успешной кооперации; смысл понятий "речевая ситуация", "речевая стратегия", "литературный язык", "языковая норма", "культура речи". <b>Уметь:</b> Пользоваться формами поведенческого и речевого этикета с соблюдением соответствующих социально-культурных норм; выбирать речевые тактики, исходя из потребностей конкретной речевой деятельности и конкретного речевого коммуниканта (языковой личности); способы и приёмы суггестивной коммуникации; вести диалог или дискуссию с разными людьми, стремиться к взаимопониманию, видеть общие интересы и цели в совместной коммуникации; ориентироваться в различных источниках информации. <b>Владеть:</b> Всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом; языковыми средствами - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;

		приобретёнными знаниями и умениями для анализа языковых явлений на межпредметном уровне; навыками профессионального сотрудничества.
	УК-4.2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке	<b>Знать:</b> Правовые основы функционирования и развития современного русского литературного языка; нормы современного русского литературного языка; функциональные стили современного русского литературного языка; нормы профессиональной медицинской коммуникации; роль родного языка как основы успешной социализации личности и возможности научного осмысления информации. <b>Уметь:</b> Создавать связный текст (устный или письменный) на необходимую тему с учётом норм современного русского литературного языка; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка. <b>Владеть:</b> Русским языком как духовной, нравственной и культурной ценностью народа и посредством его приобщаться к ценностям национальной и мировой культуры; умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров, работая при этом с переводной литературой.
	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат	<b>Знать:</b> Формы и способы представления информации; виды аудиторий и способы слушания. <b>Уметь:</b> Публично представлять собственную академическую / профессиональную информацию; использовать речевые

		<p>выразительные средства для привлечения внимания слушателей.</p> <p><b>Владеть:</b> Логическими законами представления информации; навыками эффективной подачи материала в тексте; навыками успешного медицинского дискурса.</p>
	<p>УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b> Основы ведения дискуссии и профессионального спора (стратегии и тактики оппонента и пропонента).</p> <p><b>Уметь:</b> Выстраивать конструктивную беседу (монолог, полилог, диалог).</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками дискусивно-полемиической речи (ведение диалога, публичного монолога, полилога) в условиях научного и профессионального общения.</p>
	<p>УК-4.5 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b> Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p> <p><b>Уметь:</b> Анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления.</p> <p><b>Владеть:</b> Основами успешной вербальной и невербальной коммуникации.</p>
<p>ПК-11 Способен к участию в проведении научных исследований</p>	<p>ПК-11.2 Анализирует информацию из устных и письменных источников по направлениям профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> Основы урегулирования конфликта интересов.</p> <p><b>Уметь:</b> Способен понимать права и обязанности пациента, медицинского работника.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками применения норм антикоррупционного законодательства при разрешении конфликтов при осуществлении профессиональной деятельности.</p>

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, доклад, реферат, практические задания.

**Форма промежуточной аттестации: зачет.**

## 2. Структура учебной дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 36 ч., самостоятельная работа обучающихся 72 ч., 4 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
<b>1</b>	Тема 1. «Психологические аспекты делового общения»	18	2	4			12
<b>2</b>	Тема 2. «Правила ведения деловой беседы, убеждения»	18	4	2			12
<b>3</b>	Тема 3. «Особенности профессионального общения медицинского работника».	18	2	4			12
<b>4</b>	Тема 4. «Этические принципы и гигиена общения медицинского работника».	18	2	4			12
<b>5</b>	Тема 5. «Конфликт в профессиональной деятельности».	18	4	2			12
<b>6</b>	Тема 6. «Реализация индивидуального подхода».	18	4	2			12
	<b>зачет</b>						
	<b>итог</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>			<b>72</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. «Психологические аспекты делового общения»	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>            Определение и значение делового общения. Отличие делового общения от других видов.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>            Специфика отбора средств общения для данного вида.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>            Значение знаний об особенностях и правилах делового общения профессиональной деятельности.            Подготовка докладов.</p>
2	Тема 2. «Правила ведения деловой беседы, убеждения»	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>            Деловая беседа как основная форма профессионального общения.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>            Правила и функции деловой беседы, этапы деловой беседы</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>            Учет установок в общении. Сущность феномена установки. Положительные и отрицательные установки в общении. Причины, которые обуславливают характер установок.            Подготовка докладов.</p>
3	Тема 3. «Особенности профессионального общения медицинского работника».	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>            Установки, способствующие эффективному общению: одобрение, самоодобрение, эмпатия (стремление к пониманию и приятию другого человека). Их характеристики и способы формирования. Установки, затрудняющие взаимопонимание в процессе общения. Возможности преодоления негативных установок.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>            Роль самопрезентации в общении с пациентом. Приемы расположения к себе. Положительный имидж. Репутация.            Подготовка докладов.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b>            Личность врача. Типы идеального врача по Ташлыкову. Лидерские качества врача. Коммуникативная компетентность.</p>
4	Тема 4. «Этические	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/</b></p>

	принципы и гигиена общения медицинского работника».	<p><b>практическое занятие</b> Коппинг-стратегии. Трансфер и контртрансфер в деятельности врача – виды, признаки положительного и отрицательного переноса.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Влияние трансфера и контртрансфера на лечебно-диагностический процесс. Личность пациента. Тип «идеального пациента». Понятие внутренней картины здоровья. Оценка и самооценка здоровья. Подготовка докладов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Этика как регулятор различных видов деятельности человека. Нормативная этика – база нравственных принципов.</p>
5	Тема 5. «Конфликт в профессиональной деятельности».	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Соблюдение этических норм – необходимое условие профессиональных функций. Понятие «Деловой этикет».</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Нормы этикета при ведении острого диалога, предъявлении претензий, критики. Подготовка докладов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Особенности производственных конфликтов.</p>
6	Тема 6. «Реализация индивидуального подхода».	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Профилактика конфликтов в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения. Подготовка докладов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b> Понятие индивидуального подхода и условия его реализации. Толерантность.</p>

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	16
Проработка конспекта лекций	14
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	14
Проработка учебного материала	16
Написание докладов и рефератов	12
Решение отдельных задач	-



#### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

##### **Основная литература**

Аннушкин, В. И. Риторика: вводный курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. – 6-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83537> - (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

Александров, Д. Н. Риторика : учебное пособие / Д. Н. Александров. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 624 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79331> - (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

##### **Дополнительная литература**

Риторика : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. – 9-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 558 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621930> (дата обращения: 28.04.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04777-0. – Текст : электронный.

Аннушкин, В. И. Риторика: экспресс-курс : учебное пособие / В. И. Аннушкин. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 224 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83536> (дата обращения: 28.04.2022). – ISBN 978-5-89349-896-7. – Текст : электронный.

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения (реквизиты подтверждающего документа)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, <b>каб. №211</b>	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17Е0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
<b>Кабинет для самостоятельной работы (№302)</b>	Рабочее место преподавателя, доска, специализированная учебная мебель, автоматизированные рабочие места(10 компьютеров), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации (ASUSTeK Intel(R) Celeron(R) CPU G3930 @ 2.90GHz/4096 (DIMM_B1-4096.00))	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Средства для разработки и проектирования, доступные по подписке Microsoft Imagine Premium). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLV5 E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 от 17.07.2017). Office Standart, 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО)
<b>Аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации (№ 304)</b>	Специализированная учебная мебель 38 шт., рабочее место ПЭВМ (компьютеры) 35 шт., стулья, шкаф для хранения личных вещей 2 шт.	

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Практикум по медицинской риторике

(наименование)

Образовательная программа

31.05.03 Стоматология

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	19
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	24
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	36

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	<p><b>Знать:</b> Нормы и формы речевого этикета; модели успешного речевого поведения и успешной кооперации; смысл понятий "речевая ситуация", "речевая стратегия", "литературный язык", "языковая норма", "культура речи".</p> <p><b>Уметь:</b> Пользоваться формами поведенческого и речевого этикета с соблюдением соответствующих социально-культурных норм; выбирать речевые тактики, исходя из потребностей конкретной речевой деятельности и конкретного речевого коммуниканта (языковой личности); способы и приёмы суггестивной коммуникации; вести диалог или дискуссию с разными людьми, стремиться к взаимопониманию, видеть общие</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к зачету

			<p>интересы и цели в совместной коммуникации; ориентироваться в различных источниках информации.</p> <p><b>Владеть:</b> Всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом; языковыми средствами - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; приобретёнными знаниями и умениями для анализа языковых явлений на межпредметном уровне; навыками профессионального сотрудничества.</p>	
		<p>УК-4.2 Составляет, переводит с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке</p>	<p><b>Знать:</b> Правовые основы функционирования и развития современного русского литературного языка; нормы современного русского литературного языка; функциональные стили современного русского литературного языка; нормы профессиональной медицинской коммуникации; роль родного языка как основы успешной социализации личности и возможности научного</p>	<p>Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к зачету</p>

			<p>осмысления информации.  <b>Уметь:</b> Создавать связный текст (устный или письменный) на необходимую тему с учётом норм современного русского литературного языка; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.  <b>Владеть:</b> Русским языком как духовной, нравственной и культурной ценностью народа и посредством его приобщаться к ценностям национальной и мировой культуры; умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров, работая при этом с переводной литературой.</p>	
		<p>УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат</p>	<p><b>Знать:</b> Формы и способы представления информации; виды аудиторий и способы слушания.  <b>Уметь:</b> Публично представлять собственную академическую / профессиональную информацию; использовать речевые выразительные средства для привлечения внимания слушателей.  <b>Владеть:</b></p>	<p>Темы докладов,  Темы рефератов,  Вопросы для устного опроса,  Практические задания,  Перечень вопросов к зачету</p>

			Логическими законами представления информации; навыками эффективной подачи материала в тексте; навыками успешного медицинского дискурса.	
		УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке	<b>Знать:</b> Основы ведения дискуссии и профессионального спора (стратегии и тактики оппонента и пропонента). <b>Уметь:</b> Выстраивать конструктивную беседу (монолог, полилог, диалог). <b>Владеть:</b> Навыками дискусивно-полемиической речи (ведение диалога, публичного монолога, полилога) в условиях научного и профессионального общения.	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к зачету
		УК-4.5 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	<b>Знать:</b> Нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения. <b>Уметь:</b> Анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления. <b>Владеть:</b> Основами успешной вербальной и невербальной коммуникации.	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к зачету
2	ПК-11 Способен к участию в проведении научных исследований	ПК-11.2 Анализирует информацию из устных и письменных источников по	<b>Знать:</b> Основы урегулирования конфликта интересов. <b>Уметь:</b> Способен понимать права и	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для

		направлениям профессиональной деятельности	обязанности пациента, медицинского работника. <b>Владеть:</b> Навыками применения норм антикоррупционного законодательства при разрешении конфликтов при осуществлении профессиональной деятельности.	устного опроса, Практические задания, Перечень вопросов к зачету
--	--	--	--	--

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине *Риторика***

Обучающиеся по специальности 31.05.03 Стоматология проходят текущую аттестацию в 4 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- практические задания.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1. «Психологические аспекты делового общения»	УК-4.1 – 4.5 ПК-11.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад
2	Тема 2. «Правила ведения деловой беседы, убеждения»	УК-4.1 – 4.5 ПК-11.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад
3	Тема 3. «Особенности профессионального общения медицинского работника».	УК-4.1 – 4.5 ПК-11.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад
4	Тема 4. «Этические принципы и гигиена общения медицинского работника».	УК-4.1 – 4.5 ПК-11.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад
5	Тема 5. «Конфликт в профессиональной деятельности».	УК-4.1 – 4.5 ПК-11.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад
6	Тема 6. «Реализация индивидуального подхода».	УК-4.1 – 4.5 ПК-11.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад

**Вопросы для устного опроса**

1. Определение и значение делового общения. Отличие делового общения от других видов.
2. Деловая беседа как основная форма профессионального общения.
3. Правила и функции деловой беседы, этапы деловой беседы
4. Учет установок в общении. Сущность феномена установки. Положительные и отрицательные установки в общении. Причины, которые обуславливают характер установок.
5. Роль самопрезентации в общении с пациентом. Приемы расположения к себе.
6. Положительный имидж. Репутация.

7. Личность врача. Типы идеального врача по Ташлыкову.
8. Лидерские качества врача. Коммуникативная компетентность.
9. Копинг-стратегии. Трансфер и контртрансфер в деятельности врача – виды, признаки положительного и отрицательного переноса.
10. Личность пациента. Тип «идеального пациента».
11. Понятие внутренней картины здоровья. Оценка и самооценка здоровья.
12. Нормативная этика – база нравственных принципов.
13. Понятие «Деловой этикет».
14. Нормы этикета при ведении острого диалога, предъявлении претензий, критики.
15. Особенности производственных конфликтов.
16. Профилактика конфликтов в организациях, осуществляющих медицинскую деятельность.
17. Приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
18. Понятие индивидуального подхода и условия его реализации. Толерантность.
19. Особенности коммуникации с разными категориями пациентов.
20. Феномен личностного влияния. Эффект плацебо.

### **Средство оценивания: устный опрос**

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### **Перечень тем рефератов, докладов**

1. «Какие способы убеждения выделял в ораторской речи Аристотель?» (Аристотель «Риторика», Книга первая)
2. «Античные риторика. Цицерон» (Требования к речи и к оратору)
3. «Античные риторика. Платон»
4. Ораторские приемы Демосфена
5. «Приемы и правила красноречия» (М.В. Ломоносов «Краткое руководство к красноречию»)
6. А.Ф. Кони «Советы лекторам»
7. Риторика Ф.Н. Плевако
8. Д. Карнеги «Как обрести уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично»
9. Закон тождества

10. Закон противоречия (непротиворечия)
11. Закон исключенного третьего
12. Закон достаточного основания
13. Основные формы коммуникации.
14. Вербальная, невербальная и паравербальная коммуникации.
15. Коммуникативные стратегии и тактики, риторические, стилистические и языковые нормы и приемы.
16. Специфика квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров.
17. Коммуникативное воздействие и взаимодействие в различных риторических жанрах.
18. Эффективность речи и личность говорящего.
19. Законы современной риторики, их взаимосвязь.
20. Принцип коммуникативного сотрудничества в публичной речи.
21. Эпидейктическая речь.
22. Аргументирующая речь.
23. Информационная речь, ее особенности.
24. Коммуникативная компетентность.
25. Невербальные средства общения.

### **Средство оценивания: реферат**

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и	– круг, полнота использования источников

литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

#### Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;

– отсутствуют выводы.

## **Перечень практических заданий**

### **1. «Егорки»**

После произнесения начала фразы «*Как на горке, на пригорке сидят 33 Егорки...*» – сделайте глубокий вдох и на выдохе считайте: «раз Егорка, два Егорка...» и т.д. (минимальный результат – 33 Егорки, максимальный – 45 Егорок).

**2. Читая стихотворение С.Я. Маршака, работайте над звуко-высотным диапазоном голоса. Повышайте его на полтона в каждой строчке. А три последних слова прочитайте с понижением голоса:**

*У Скворцова Гришки  
Жили-были книжки –  
Грязные,  
лохматые,  
рваные,  
горбатые,  
без конца  
и без начала,  
переплеты  
как мочала,  
на листах –  
каракули.  
Книжки горько  
плакали.*

**3. Прочитайте речь глашатая на ярмарке, на широком активном дыхании, растягивая гласные звуки:**

*Гости! Лавки открывайте!  
Покупайте! Продавайте!  
А надсмотрщикам сидеть  
Подле лавки и смотреть,  
Чтобы не было содому,  
Ни давёжа, ни погрому,  
И чтобы купецкий род  
Не обманывал народ!*

**4. Произнесите следующие сочетания с интонацией счета:**

*ста – стэ – сто – сту – сты – сти!  
зда – здэ – здо – зду – зды – зди!  
шта – штэ – што – шту – шты – шти!*

**5. Объясните, какую мысль хотел выразить говорящий в приведенных ниже высказываниях, если в них последовательно выделять сначала первое слово, затем второе и т.д.**

*Ты сегодня идешь на занятия?  
Следите за речью!  
Данный тезис необходимо доказать.  
Мы рассмотрели основные концепции происхождения мира.*

**6. Выучить и рассказать указанные скороговорки:**

1) *Бык тупогуб, тупогубенький бычок, у быка бела губа была тупа.*

- 2) *Карл у Клары украл кораллы, а Клара у Карла украла кларнет.*
- 3) *На мели мы лениво налима ловили, меняли налима Вы мне на лinya, о любви не меня ли Вы мило молили и в туманы лимана манили меня.*
- 4) *Всех скороговорок не перескороговоришь, не перескороговоришь, не перевыскороговоришь.*
- 5) *Сшит колпак не по-колпаковски, вылит колокол не по-колоколовски. Надо колпак переколпаковать,перевыколпаковать, надо колокол переколоколовать, перевыколоколовать.*

### **Средство оценивания: практическое задание**

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решение, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решение, показано определенное знание теоретических материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

### **Промежуточная аттестация по дисциплине Практикум по медицинской риторике**

Обучающиеся по специальности 31.05.03 Стоматология проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в 4 семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине Практикум по медицинской риторике может использоваться устная или письменная форма проведения.

**Примерная структура зачета по дисциплине *Практикум по медицинской риторике*:**

#### **1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

#### **2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

**Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах философии.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

### **Критерии оценивания ответов на зачете**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
Компетенции сформированы	Выделяет особенности норм и форм речевого этикета; моделей успешного речевого поведения и успешной кооперации. Определяет смысл понятий "речевая ситуация", "речевая стратегия", "литературный язык", "языковая норма", "культура речи". Демонстрирует знания о правовых основах функционирования и развития современного русского литературного языка. Выделяет особенности норм современного русского литературного языка; функциональных стилей современного русского литературного языка; норм профессиональной медицинской коммуникации; Имеет представления о роли родного языка как основы успешной социализации личности и возможности научного осмысления информации. Демонстрирует знания форм и способов представления информации; видах аудиторий и способах слушания.	зачтено

	<p>Определяет основы ведения дискуссии и профессионального спора (стратегии и тактики оппонента и пропонента).</p> <p>Выделяет особенности норм речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.</p> <p>Определяет основы урегулирования конфликта интересов.</p> <p>Обладает способностью пользоваться формами поведенческого и речевого этикета с соблюдением соответствующих социально-культурных норм;</p> <p>Выбирает речевые тактики, исходя из потребностей конкретной речевой деятельности и конкретного речевого коммуниканта (языковой личности); способы и приёмы суггестивной коммуникации.</p> <p>Обладает навыками ведения диалога или дискуссии с разными людьми. Стремится к взаимопониманию, видит общие интересы и цели в совместной коммуникации; ориентируется в различных источниках информации.</p> <p>Демонстрирует способность создавать связный текст (устный или письменный) на необходимую тему с учётом норм современного русского литературного языка; проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка.</p> <p>Публично представляет собственную академическую/профессиональную информацию; использует речевые выразительные средства для привлечения внимания слушателей.</p> <p>Обладает способностью выстраивать конструктивную беседу (монолог, полилог, диалог).</p> <p>Анализирует языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления.</p> <p>Обладает способностью понимать права и обязанности пациента, медицинского работника.</p> <p>Свободно оперирует всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом; языковыми средствами - ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые</p>	
--	---	--

	<p>средства; приобретёнными знаниями и умениями для анализа языковых явлений на межпредметном уровне; навыками профессионального сотрудничества.</p> <p>Владеет русским языком как духовной, нравственной и культурной ценностью народа и посредством его приобщаться к ценностям национальной и мировой культуры.</p> <p>Владеет умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров, работая при этом с переводной литературой.</p> <p>Свободно оперирует логическими законами представления информации; навыками эффективной подачи материала в тексте; навыками успешного медицинского дискурса.</p> <p>Владеет навыками дискусивно-полемиической речи (ведение диалога, публичного монолога, полилога) в условиях научного и профессионального общения.</p> <p>Владеет основами успешной вербальной и невербальной коммуникации.</p> <p>Владеет навыками применения норм антикоррупционного законодательства при разрешении конфликтов при осуществлении профессиональной деятельности.</p>	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

#### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Психологические аспекты делового общения.
2. Правила ведения деловой беседы, убеждения.
3. Особенности взаимодействия с пациентом.
4. Общение, его структура. Функции общения.
5. Межличностная перцепция.
6. Имидж и профессионально-значимые качества медицинского работника.
7. Особенности профессионального общения медицинского работника.
8. Синдром эмоционального выгорания.
9. Профилактика профессионального выгорания и профессиональной деформации

медицинского работника.

10. Понятие психологической безопасности.
11. Этические принципы и гигиена общения медицинского работника.
12. Конфликт в профессиональной деятельности.
13. Сплоченность и конфликт.
14. Межличностная аттракция.
15. Психологические основы общения в медицине.
16. Понятие о конфликте: определение, функции конфликта.
17. Классификация конфликтов.
18. Пять основных стратегий поведения в конфликтных ситуациях.
19. Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией .
20. Механизмы взаимопонимания в общении. Диалоговая природа общения.
21. Приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
22. Культура поведения. Психологические требования к личности медицинского

работника.

23. Модели общения.
24. Прогнозирование и предупреждение конфликта.
25. Деловая беседа как форма профессионального общения.
26. Деловой этикет.
27. Затрудненное общение.
28. Техники общения и приемы психологической саморегуляции.
29. Актуальные проблемы медицинской этики и деонтологии
30. Общение с пациентом. Особенности общения с религиозными пациентами.
31. Особенности профессионального общения с детьми и подростками.
32. Особенности профессионального общения с пациентами среднего и пожилого

возраста.

#### **Тест по дисциплине «Практикум по медицинской риторике»**

1. Основоположителем теории риторической науки считается...:
  - а) Аристотель
  - б) Квинтилиан
  - в) Сократ
  - г) Горгий
  
2. Мнение о том, что оратор должен четко определить предмет речи, познать о нем истину, познать души людей, для которых предназначена речь, принадлежит...:
  - а) Платону
  - б) Аристотелю
  - в) Демосфену
  - г) Цицерону
  
3. Выражение «Достоинство стиля заключается в ясности: доказательством этого служит то, что раз речь не ясна, она не достигает своей цели» принадлежит...:
  - а) Лисию
  - б) Цицерону
  - в) Аристотелю
  - г) Сократу
  
4. Труд «Красное руководство к красноречию» принадлежит перу...:
  - а) Н.Ф. Кошанского
  - б) А.И. Галича
  - в) М.М. Сперанского

г) М.В. Ломоносова

5. Основной заслугой М.В. Ломоносова в теории риторики считается...:

- а) светская направленность его книг по красноречию
- б) систематизированность и широта обобщения риторики
- в) популяризация в риторике научного знания и просвещения
- г) опора на традиции и черты античного красноречия

6. Мнение о том, что лучше два часа ходить перед конторой делового партнера, чем войти туда без ясного представления то том, что вы хотите сказать своему собеседнику, высказал...:

- а) П. Сопер
- б) М.В.Ломоносов
- в) Д. Карнеги
- г) Ли Якокка

7. Выступления Кони, Спасовича, Плевако представляют \_\_\_\_\_ красноречие:

- а) социально-политическое
- б) судебное
- в) академическое
- г) духовное

8. Идеал речевого воздействия, по ..., — умиротворение внутренней жизни слушателя, успокоение бушующих страстей (страсти – болезнь души, требующая исцеления).

- 1. Сократу
- 2. Цицерону
- 3. Платону
- 4. Аристотелю

9. Укажите имя выдающегося профессионального судебного и политического оратора Древней Греции, автора знаменитых «филиппик»:

- 1. Сократ
- 2. Демосфен
- 3. Аристотель
- 4. Платон

10. Укажите имя выдающегося древнеримского политического и судебного оратора, автора книг «Об ораторе», «Брут, или о знаменитых ораторах», «Оратор».

11. Соотнесите способы убеждения (по Аристотелю) и их характеристики:

1. нетехнические	а) приемы убеждения, которые могут быть созданы нами с помощью метода и наших собственных средств
2. технические	б) приемы убеждения, которые не нами изобретены

12. Соотнесите способы убеждения (по Аристотелю) и примеры способов:

1. нетехнические	а) свидетельства очевидцев, письменные договоры, клятвы и даже показания, данные под пыткой
2. технические	б) дедуктивные умозаключения

13. Соотнесите фамилии и имена и отчества выдающихся адвокатов, судебных ораторов XX века:

1. Кони	а) Анатолий Фёдорович
2. Плевако	б) Фёдор Никифорович

14. Назовите оратора, который был проповедником нравственности в судебном процессе:

1. Цицерон
2. Плевако
3. Кони
4. Аристотель

15. Назовите оратора, выступления которого строились на психологическом анализе, на глубоком разборе человеческих отношений, складывающихся к периоду возникновения преступления, на характеристике лиц, в той или иной мере причастных к рассматриваемому делу:

1. Цицерон
2. Плевако
3. Кони
4. Аристотель

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.