

СПІЛКУВАННЯ ЯК ОСНОВА ПРОФЕСІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ФАХІВЦІВ-МЕДИКІВЛариса ШУТАК, Галина НАВЧУК,
ВДНЗ України «Буковинський державний
медичний університет», Чернівці (Україна)
society@bsmu.edu.ua navchukgv@mail.ruCOMMUNICATION AS THE BASIS OF MEDICAL
SPECIALISTS' PROFESSIONAL ACTIVITYLarysa SHUTAK, Halyna NAVCHUK,
Higher State Educational Establishment of Ukraine
«Bukovinian State Medical University», Chernivtsi (Ukraine),
ORCID ID: 0000-0001-8038-4080 RESEARCHER ID: S-61-30-2016
ORCID ID: 0000-0002-4624-1796 RESEARCHER ID: S-61-40-2016

Лариса Шутак, Галина Навчук. Общение как основа профессиональной деятельности специалистов-медиков. Цель исследования. В статье рассматривается общение как необходимое условие профессиональной, научной деятельности и карьерного роста, описываются основные виды, формы и средства общения, а также структурная организация речи; указывается на особенности вербального и невербального общения, гендерных аспектов профессиональной речи. Кроме того, рассматриваются виды индивидуального и коллективного общения в профессиональной деятельности. **Методы исследования:** *описательный* – для описания основных процессов общения; *сопоставления* – для анализа, синтеза и обобщения основных лингвистических теорий, а также процессов, происходящих во время общения; *методики лингвистического наблюдения, классификации и систематизации* – для разделения форм, средств и методов общения, различия особенностей вербального и невербального общения, индивидуальных и коллективных видов речи. **Научная новизна.** Впервые сделана попытка систематизировать особенности форм, видов и средств профессионального общения медицинских работников, а также проанализировано своеобразие вербального и невербального, индивидуального и коллективного общения в процессе профессиональной деятельности медиков. **Выводы.** Доказано, что необходимость быстро и безошибочно принять решение, быть точным, убедительным требует от работника любой отрасли, особенно медицинской, безупречного владения различными видами, формами и средствами языка, культурой делового общения, этикетом делового общения. Только высокопрофессиональный, высококультурный, высоконравственный и грамотный человек в современном обществе способен решать злободневные проблемы.

Ключевые слова: *общение, профессиональное общение, вербальное и невербальное общение, индивидуальная и коллективная профессиональная речь.*

Постановка проблеми та її зв'язок з важливими науковими завданнями. Спілкування – основа будь-якої практичної діяльності. Від того, чи правильно побудований мовленнєвий акт, нерідко залежить результативність праці та задоволення від неї, ступінь порозуміння між партнерами, співробітниками й колегами, морально-психологічний клімат, відносини не лише в межах одного колективу, а й з представниками інших підприємств, підрозділів й органів державного управління. Саме тому фахівець будь-якої галузі повинен чітко усвідомлювати, що вміння спілкуватися – необхідна умова професійної та наукової діяльності й кар'єрного зростання.

Аналіз останніх досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання проблеми. Різні аспекти проблеми спілкування знайшли висвітлення у психолого-педагогічних і соціальних дослідженнях Б. Ананьєва, Г. Андрєєвої, А. Барташева, О. Бодальова, Г. Васяновича, Г. Дегтярьової, О. Дробницького, О. Киричука, О. Леонтьєва, В. Малахова, В. Рибалки, В. Сухомлинського та ін. Питання формування готовності до особистісно орієнтованого спілкування розкриваються у працях К. Богатирьова, І. Зязюна, В. Лівенцової, Л. Савенкової. Проблеми культури спілкування досліджували І. Афанасьєв, В. Грехнев, А. Коваль, В. Малахов, Я. Радевич-Винницький та ін. Нині проблеми спілкування досить активно розробляють українські вчені М. Боришевський, Л. Бурлачук, С. Вдович, В. Кіслов,

М. Корольчук, В. Крайнюк, С. Максименко, В. Семиченко, Ю. Трофімов, Т. Чмут, І. Юшук.

Спілкування – це не лише комунікація, а й своєрідна діяльність, оскільки, спілкуючись, ми намагаємося досягнути головної мети – повідомити чи отримати необхідну інформацію, домогтися зміни чиєїсь поведінки, вплинути на співрозмовника тощо, керуємося різними мотивами, використовуємо мовні засоби відповідно до їхнього призначення і як наслідок – отримуємо вагомий результат.

Спілкування як мовленнєва діяльність є невід'ємною складовою емоційного зростання та самовдосконалення, спонукає до певних почуттів, розвиває волюві якості, навіть привчає до зібраності, наполегливості, рішучості, сміливості та ін. (у медицині це – під час обходів, проведення оперативних втручань, надання необхідних команд молодшому медичному персоналові), у науковій праці – лекції, виступи на конференціях, офіційне й неофіційне спілкування з колегами. Крім того, спілкування має неабияке виховне значення, оскільки сприяє саморозвиткові особистості, розширює світосприйняття, допомагає у професійному зростанні, є неодмінною умовою формування загально-го інтелекту, мислення, пам'яті, сприйняття, уваги.

Невід'ємною рисою повноцінного процесу спілкування є вільне володіння мовою, вміння дотримуватись вимог усного та писемного мовлення, використовувати мовні засоби відповідно до їхнього стилізованого та

стилістичного призначення. Розвиток комунікативних умінь і навичок має зв'язок з такими психоемоційними рисами людини, як товариськість, комунікабельність, здатність відчувати задоволення від спілкування, соціальну спорідненість (бажання перебувати серед інших людей) та альтруїстичні тенденції¹. Спілкуючись зі своїми колегами, молодшим медичним персоналом, пацієнтами, родичами пацієнтів, лікарі повинні використовувати нормативну й правильну українську літературну мову, культуру професійного спілкування, бути точними, лаконічними, переконливими, коректними, тактовними, не висловлювати непотрібних емоцій, не зловживати складною медичною термінологією тощо. Натомість володіти елементами конструктивного діалогу, вміти заспокоїти пацієнта, допомогти йому в процесі одужання.

Спілкування може відбуватися в різних формах: **анонімній, функціонально-рольовій та неформальній**.

Спілкування між малознайомими чи незнайомими людьми називається **анонімним**: тимчасові мовні контакти між суб'єктами, наприклад, у транспорті, в театрі, в кіно, в торговельних центрах, на спортивних майданчиках, на концертах, виставках тощо. **Анонімне спілкування** – це так звані випадкові мовленнєві взаємини між партнерами по спілкуванню, які залишаються не знайомими.

Спілкування, що передбачає зв'язки між його учасниками, які виконують певні соціальні ролі в часових відрізках різної тривалості, називається **функціонально-рольовим**. Партнерів у цьому спілкуванні поєднують взаємні професійні обов'язки: *лікар – лікар, лікар – пацієнт, лікар – родичі пацієнта, лікар – молодший медичний персонал; керівник – підлеглий; викладач – студент* тощо. Це своєрідне **неформальне спілкування**, що забезпечує різноманітні особистісні взаємини поза межами офіційних стосунків, у невимушеній обстановці. Його особливістю є вибірковість щодо партнера.

У зв'язку з цим цікавою, на нашу думку, є структурна організація спілкування, зокрема:

- **комунікативно-інформаційне**, що означає отримання (реципієнт) і передачу (комунікатор, кореспондент) повідомлень та майбутній зворотній зв'язок, в основі якого – психологічний контакт;

- **пізнавально-перцептивне**, що ґрунтується на процесі сприйняття й розуміння людьми один одного;

- **інтерактивне** (конативне), пов'язане з впливом на співрозмовника²

Вдало обрана форма сприяє досягненню мети спілкування. Крім вищеописаних моделей, спілкування може здійснюватися *опосередковано* (побічно) – через посередників, інтернет-мережу, телефоном, факсом, за допомогою обміну листами, телеграмами і т. ін.; *безпосередньо* (контактно) – у разі вступу співрозмовників у контакт віч-на-віч. Найчастіше використовується безпосереднє спілкування, оскільки воно допомагає учасникам мовленнєвого контакту розмовляти прямо, невимушено, неопосередковано³.

Спілкування можливе лише за допомогою знакових систем. У зв'язку з цим розрізняють **вербальні** (мовні) й **невербальні** (немовні) засоби спілкування.

Вербальне спілкування здійснюється засобами мо-

ви, яка існує в двох формах – **усній** і **писемній**. Усне мовлення історично передувало появі писемного. Писемне – це мовлення, що засвідчує вищий рівень розвитку суспільства. Обидва різновиди використовуються в процесі спілкування. Між усним і писемним мовленням є тісний взаємозв'язок, до того ж вони безпосередньо пов'язані з нашим мисленням: удосконалюючи усне мовлення, ми готуємо підґрунтя для успішного розвитку писемного мовлення і, навпаки, високий рівень розвитку писемного мовлення позитивно впливає на усне. Водночас кожна форма мови має свої особливості, закони вживання, але не може існувати одна без одної.

Усне мовлення – це живе спілкування. Воно є первинним щодо писемного, володіє більшим арсеналом засобів для передачі думок і почуттів, не підготовлене заздалегідь, непередбачуване, навіть спонтанне. Воно може супроводжуватися інтонацією, мімікою, жестами, залежить від особистості мовця, його мовленнєвих звичок, спрямоване на реальних слухачів, при цьому чітко індивідуалізоване, емоційне й експресивне. Під час усного спілкування часу для обдумування висловлювань майже немає, тому нерідко з'являються повторення окремих слів, словосполучень, частин речень, використовуються неповні чи еліптичні синтаксичні конструкції, вставні слова, порушується порядок слів у реченні тощо.

Слухачі переважно мовчки сприймають усне мовлення, реагуючи на почуте виразом обличчя, на якому можна прочитати запитання, зацікавленість, незгоду, навіть протест.

Саме тому усна форма існування мови має свої особливості, зумовлені присутністю співрозмовника чи слухача, а також непередбачуваністю, непідготовленістю та спонтанністю.

Писемне мовлення – це графічно оформлене, вторинне щодо усного, розраховане на сприйняття зором мовлення. На письмі кожна фраза попередньо обдумується, невідомий чи невдалий вираз можна замінити більш влучним, написане можна виправити чи закреслити й написати новий текст, переріхнути закінчену роботу і внести будь-які корективи. При цьому старанно й ретельно добираються факти та їх мовне оформлення, відбувається поглиблена робота над словом і текстом, не допускається стилістичного дисонансу. Важливим є порядок слів, добір мовних засобів, дотримання логіки викладу, поділ тексту на структурні одиниці, самоаналіз написаного. Розділові знаки на письмі виконують функцію інтонації.

Надавати перевагу писемному мовленню варто там, де потрібні точність формулювань, логічність викладу, доречність у постановці проблем, відповідальність за кожне слово. Щоб добре володіти елементами писемного мовлення, треба збагачувати свій словниковий запас, вимогливо ставитися до стилю й удосконалювати усне мовлення. Лікарі у своїй професійній діяльності мають однаково добре володіти як усною, так і писемною формами спілкування, оскільки, крім діалогів з пацієнтами, їхніми родичами, колегами, молодшим медичним персоналом, лікарі оформляють ділову документацію, ведуть різноманітні статистичні журнали тощо.

Недарма кажуть, що у спілкуванні лікаря з пацієн-

¹ L'yuis Richard D. Delovye kul'tury v mezhdunarodnom biznese. Ot stolknoveniya k vzaimoponimaniyu: Per. s angl. [Business culture in international business. From a collision to mutual understanding: Per. with English], M, Nauka, 1999, 213 p.

² Vinoslavs'ka O. O. "Psihologiya. Navchal'nij posibnik" [Psychology. Tutorial], K., INKOS, 2005, 289 p.

³ Shelomentsev V. N. Etiket i kul'tura obsheniya [Etiquette and culture of communication], K., 1995.

том важливим є не тільки що сказати, але й як сказати. Важливого значення набувають невербальні засоби комунікації, з-поміж яких виділяють жести рук, особливо-сті ходи, голосу, вираз обличчя (міміка), очей (мікроміміка), поза, рух усього тіла загалом (пантоміміка), дистанція тощо.

Невербальні засоби спілкування потрібні, зокрема, для того, щоб створювати психологічний контакт між партнерами, висловлювати почуття та емоції, відображати оцінку ситуації. Здебільшого вони не передають прямого значення слів самостійно, за винятком кількох рухів і жестів. Їхнє надмірне застосування навіть шкодить процесу спілкування, проте нерідко саме вираз обличчя чи особливості інтонації справляють справжній терапевтичний ефект на пацієнта.

Невербальні засоби спілкування поділяють на три групи:

1. **Візуальні:** рух рук, ніг, голови, тулуба; візуальний контакт; вираз очей; вираз обличчя; поза; шкірні реакції (почервоніння, піт); дистанція тощо;

2. **Акустичні** (звукові): пов'язані з мовленням (інтонація, звук, тембр, тон, ритм, висота звуку, мовні паузи та їхня локалізація в тексті); не пов'язані з мовленням (сміх, плач, кашель, подих, скрегіт зубів, «шморгання» носом тощо).

3. **Тактильні** (пов'язані з дотиком)⁴.

Уміння спілкуватися залежить не лише від комунікативної вправності, правильного та доречного використання невербальних чи вербальних засобів. Для того, щоб мовлення досягло мети, необхідно бути максимально доброзичливим, толерантним, не втрачати самовладання, мати довіру до співрозмовника, вміти не лише висловлюватися, але й вислухати, а за потреби надати пораду, особливо це стосується комунікативної моделі *лікар – пацієнт, лікар – родичі пацієнта*.

У психології «соціально-біологічна характеристика, за допомогою якої дається визначення понять «чоловік» та «жінка», називається гендерною». У ділових стосунках, зокрема й професійній діяльності медиків, – це взаємини чоловіка й жінки. Є кілька основних правил, яких варто дотримуватися як у офіційній обстановці, так і в повсякденному житті. Наприклад, знайомлячись, чоловіки підводяться з місця, бо вклоняться сидячи незручно. Жінки не встають з місця, крім тих випадків, коли їх знайомлять зі старшою за віком жінкою, а також коли є необхідність виявити особливу повагу до співрозмовника. Знайомлячись із чоловіком, першою для потиску простягає руку жінка, проте може обмежитися лише кивком голови.

Незалежно від посади, чоловік у своєму службовому кабінеті має підвестися з місця, коли до нього заходить жінка, зачекати, поки вона відрекомендується й подасть йому руку. На зустрічі, що має неофіційний характер, можна не дотримуватися наведених вище правил: жінка може підійти до чоловіка, подати руку для потиску й назвати себе.

Коли виникає потреба змінити спосіб спілкування з «Ви» на «Ти», жінка першою може запропонувати співбесідникові цей варіант, може й відмовити в цьому,

не називаючи причин⁵.

Вихована людина усвідомлює свою відповідальність за вчинки й сказані нею слова, за інтонацію, з якою розпочато ділову розмову. Тому ні поганий настрій, ні стан здоров'я, ні соціальне становище не дають права бути неввічливим чи ображати тих, хто поряд. Про це мусять завжди пам'ятати як чоловіки, так і жінки.

«Офіційне спілкування вимагає, щоб і чоловік, і жінка мали належний зовнішній вигляд, уникали елементів одягу, які викликали б здивування чи заздрощі. Важливо також бути впевненим у собі, при цьому залишатися толерантним, демонструвати ввічливість, дбати про створення психологічно сприятливої атмосфери довіри, товарищескості, рівноправного обміну думками. Також не варто забувати, що під час бесіди жінки воліють не розповідати про свої бажання відверто й легше йдуть на компроміси. Чоловіки у своїх міркуваннях більш рішучі й частіше займають чітко визначену позицію. Жінки здебільшого починають підтримувати бесіду, а чоловіки контролюють і спрямовують її, виявляючи зацікавленість або змінюючи тему».

Різновидом спілкування є ділове мовлення – це ділові відносини між офіційними партнерами, організаціями та установами, що задовільняються через посередництво мови в усній чи писемній формі. Його метою є організація та оптимізація того чи іншого виду фахової діяльності. Основою ділового спілкування є предмет комунікації, а стрижнем – спільна діяльність.

Актуальність ділового спілкування останнім часом значно зросла в усіх сферах професійного життя, зокрема й у медицині. Воно неоднорідне за своєю природою, добором мовних засобів тощо. Скажімо, ділова комунікація у сфері економіки відрізняється від спілкування в правоохоронній сфері, комунікація у медичній сфері відрізняється від особливостей мовлення інженерного фаху і т. ін. Спілкуючись у сфері медицини, необхідно точно добирати мовні засоби відповідно до комунікативної ситуації, не зловживати медичною термінологією при мовному контакті з пацієнтами чи їхніми родичами, максимально точно формулювати лікарські команди тощо. Недотримання правил комунікації у ситуаціях офіційного спілкування негативно впливає на ділові процеси, а також свідчить про серйозні проблеми у професійній підготовці фахівців. Непідготовленість до ділової розмови, невміння зосередитися на головному, лаконічно й грамотно висловити свої думки призводять, за твердженням науковців, до значних втрат робочого часу⁶.

Різновидом активного колективного спілкування, обміну думками щодо важливих питань є дискусія, мета якої – з'ясувати істину, зіставляючи різні погляди заради правильного розв'язання проблеми. Під час жвавого обговорення виявляються різні позиції, а емоційно-інтелектуальний поштовх пробуджує бажання активно мислити.

За нормами етикету дискусія не триває довго, не більше трьох годин, оскільки зловживання часом при-

⁴ Batsevich F. S. "Osnovi komunikativnoyi lingvistiki" [Fundamentals of Communication Linguistics], K., Vidavnicij tsentr "Akademiya", 2004, 344 p.

⁵ Sohan' L.V., Danchenko E.A., Soboleva N.I. "Kul'tura zhizni lichnosti" [Culture of the life of personality], *Psichologicheskij zhurnal* [Psychological journal], 1986, № 5.

⁶ Vinoslavs'ka O.O. "Psichologiya. Navchal'nij posibnik" [Psychology. Tutorial], K., INKOS, 2005, 289 p.

зводить до втоми учасників і несприйняття проблемної інформації. Важливим у дискусії є дотримання часового регламенту: стислі повідомлення, короткі виступи.

Професійні *дискусії* відрізняються від приватних *суперечок*. Дискусією, як форму спільного вирішення проблеми, треба відрізнити від *полеміки*, в ході якої опоненти перебувають у конфронтації, обстоюючи свої ідеї, погляди й думки і прагнуть перемогти один одного; від *диспуту*, який використовується переважно для публічного захисту тієї чи іншої позиції. Нині дуже популярною формою дискусії є *дебати*, під час яких можна переконати інших у тому, що запропонований вами підхід до вирішення проблеми єдино правильний. Ця форма найчастіше використовується ведучими сучасних політичних теле- та радіопрограм. Від дискусії треба відрізнити і *суперечку*.

Суперечка – це характеристика процесу обговорення проблеми, способі її колективного дослідження, при якому кожна зі сторін, аргументуючи (відстоюючи) і спростовуючи (опонуючи) думку співрозмовника (супротивника), претендує на монопольне встановлення істини. У процесі ведення суперечки явно чи приховано виявляються протиріччя, що дозволяє сформулювати проблему. Упродовж суперечки, під час спільного обговорення питань відбувається вирішення проблеми або кожна зі сторін дотримується своєї думки.

Мета ведення суперечки, залежно від того, спрямована вона на вирішення обговорюваної проблеми чи, навпаки, на те, щоб створити додаткові проблеми й бар'єри, можуть бути розділені на дві групи – *конструктивні й деструктивні*. Якщо виникає потреба виробити колективну думку щодо обговорюваного питання чи привертнути увагу до проблеми найбільш зацікавлених і компетентних осіб, оцінити можливих однодумців, то йдеться про конструктив. Якщо ж свідомо використовується помилкова інформація з метою завести рішення проблеми в глухий кут чи розколоти учасників суперечки на два непримиренні табори, то йдеться про деструктивні цілі⁷.

Що ж робити, якщо виникає необхідність довести свою думку керівникові, при цьому не втративши конструктиву? Треба поводитися професійно й коректно, не залучати до суперечки сторонніх осіб. Виступаючи проти думки керівника, важливо не порушувати гострих питань, заперечувати, не викликаючи роздратування, впевнено й послідовно доводити свою правоту.

Якщо Ви вважаєте, що необхідно заперечити своєму керівникові, постарайтеся зробити це тактовно, уникаючи конфлікту та ворожої реакції. При цьому будьте ввічливим, дотримуйтесь основних правил культури мовлення, етикету ділового спілкування, уникайте образливих, недоречних, некоректних висловлювань, вмійте висловлюватися лаконічно, але повно, не припускати двозначності у трактуванні своїх висловлювань і позицій.

Висновки. Отже, необхідність швидко й безпомилково прийняти рішення, бути точним, переконливим вимагає від працівника будь-якої галузі, а особливо медичної, бездоганного володіння різноманітними видами, формами та засобами мови, культурою ділового спілкування, етикетом ділового мовлення. Тільки високопрофесійна, висококультурна, високоморальна й грамотна людина в сучасному суспільстві здатна розв'язувати

здободенні проблеми.

Larisa Shutak, Galina Navchuk. Communication as the basis of medical specialists' professional activity. Communication as speech activity is an integral part of emotional development and self-improvement. It runs personal certain feelings, change own mental strength qualities. It can also be a reason to reveal assertiveness, perseverance, determination, courage, and so on. It is the necessary qualities to the younger medical staff in medicine, because of patients consulting, operations processing, commands to nursing staff and s. o. In scientific discourse it uses to be improved on lectures, speeches at conferences, formal and informal communication with colleagues. In addition, communication has a remarkable educational value, since it promotes personally mental development, expands the world perception and helps in professional growth. Professional communication is an important point for the general intelligence, thinking, memory, perception, attention formations.

The aim of the study. The article considers communication as An important point for professional and scientific activity and career growth, describes the main types, forms and senses of communication, as well as the structural speech organization. It is indicated by the features of verbal and nonverbal communication, on the gender aspects of professional speech. In addition, there are considered the types of individual and collective communication in professional activities. **Methods of research** are such as: descriptive is used to describe the basic processes of communication; comparison is used to for the analysis and synthesis of the main linguistic theories, as well as the processes that occur during communication; methods of linguistic observation, classification and systematization are also used for the division of forms, means and methods of communication, distinguishing features of verbal and nonverbal communication, individual and collective forms of speech. **Scientific novelty.** For the first time an attempt was made to systematize the peculiarities of the forms, types and meanings of medical workers professional communication, as well as to analyze the peculiarity of verbal and nonverbal, individual and collective communication in the process of professional activity of physicians. **Conclusions.** It is proved here, that quickly and unmistakably decision making convincing requires the worker of each profession, especially medical one. The adequate using of all various kinds, forms and types of language structures, understanding principles of business communication, the business speech etiquette create the basis of professional quality in medicine. Only the high professional, high educated, good-moral person can solve typical problems in modern society.

Key words: communication, professional communication, verbal and nonverbal communication, individual and collective professional speech.

Навчук Галина Василівна – кандидат філологічних наук, доцент кафедри суспільних наук та українознавства Буковинського державного медичного університету, автор близько 130 праць наукового, навчально-методичного та публіцистичного характеру, з яких 1 монографія, 3 розділи до двох колективних монографій, 5 навчальних та навчально-методичних посібників з грифом МОН та МОЗ України. Коло наукових інтересів: українознавство в системі вищої освіти, проблеми впорядкування української медичної термінології, культура мовлення медичного працівника, національно-мовне виховання у ВНЗ, категоріальна граматики української мови.

Navchuk Halyna – Candidate of Philology, Associate Professor of Department of Social Sciences and Ukrainian Studies of Higher State Educational Establishment of Ukraine «Bukovinian State Medical University»; she is the author of about 130 scientific, educational and critical publications, including 1 monograph, 3 sections in 2 monographs, 5 educational and teaching issues, which was approved by the Ministry of Education of Ukraine and

⁷ Yager D. Delovoj etiket: kak vyzhit i preuspet' v mire biznesa [Business etiquette: how to survive and excel in the business world], M., 1994.

the Ministry of Health of Ukraine. Research interests: Ukrainian, linguistic and cultural studies, problems of the research of Ukrainian medical terminology, the national language education in universities, categorial Ukrainian grammar.

Шутак Лариса – кандидат філологічних наук, доцент кафедри суспільних наук та українознавства Вищого державного навчального закладу України «Буковинський державний медичний університет», автор близько 145 праць наукового, навчально-методичного та публіцистичного характеру, з яких 1 монографія, 3 розділи до двох колективних монографій, 5 навчальних та навчально-методичних посібників з грифом МОН та МОЗ України. Коло наукових інтересів: категоріальна граматики української мови, порівняльне мовознавство, українська медична термінологія, лінгвопсихологія, українознавство в системі вищої освіти.

Shutak Larysa – Candidate of Philology, Associate Professor of Department of Social sciences and Ukrainian Studies of Higher State Educational Establishment of Ukraine «Bukovinian State Medical University»; she is the author of about 145 scientific, educational and critical publications, including 1 monograph, 3 sections in 2 monographs, 5 educational and teaching issues, which was approved by the Ministry of Education of Ukraine and the Ministry of Health of Ukraine. Research interests: Ukrainian, linguistics and cultural studies, problems of the research of Ukrainian medical terminology, the national language education in universities, categorial Ukrainian grammar.

Received: 18.10.2017

Advance Access Published: December, 2017

© L. Shutak, H. Navchuk, 2017