



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
29 серпня 2025 року,
протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної
ради університету, кандидатка наук з
державного управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

29 серпня 2025

м.п.

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
навчальної дисципліни
«КОМУНІКАТИВНІ СТРАТЕГІЇ»
для підготовки на першому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра філології
за спеціальністю 035 Філологія
спеціалізація 035.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша – англійська
галузі знань 03 Гуманітарні науки

м. Хмельницький
2025

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри мовознавства, кандидатка
філологічних наук, доцентка

26 серпня 2025 року

_____ Ольга ПОДОЛЯНЧУК

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри мовознавства
26 серпня 2025 року, протокол № 1.

Завідувачка кафедри мовознавства,
докторка педагогічних наук, професорка
26 серпня 2025 року

Ольга НАГОРНА

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка

26 серпня 2025 року

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
27 серпня 2025 року, протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної ради
університету, кандидатка наук з державного
управління, доцентка
27 серпня 2025 року

_____ Ірина КОВТУН

ЗМІСТ

	Стор.
1. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 3
1.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 3
1.2. Лекції	– 4
1.3. Семінарські заняття	– 7
1.4. Самостійна робота студентів	– 22
1.6. Підсумковий контроль	– 22
2. Схема нарахування балів	– 23
3. Рекомендовані джерела	– 28
4. Інформаційні ресурси в інтернеті	– 28

1. Структура вивчення навчальної дисципліни

№ теми	Назва теми	Кількість годин					
		Денна форма навчання					
		Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем. (прак).	Лабор.	Ін.зав.	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Поняття комунікації: види, моделі, етапи	8	2	2	–	–	4
2.	Вербальні та невербальні засоби комунікації	9	2	2	–	–	5
3.	Теорія мовленнєвих актів (Дж. Остін, Дж. Серль)	9	2	2	–	–	5
4.	Комунікативна компетентність філолога	8	2	2	–	–	4
5.	Стратегія як план досягнення комунікативної мети	8	2	2	–	–	4
6.	Типи стратегій: кооперативна, конфронтаційна, етикетна, переконувальна	8	2	2	–	–	6
7.	Тактики реалізації стратегій у різних типах дискурсу	8	2	1	–	–	6
8.	Помилки комунікації та шляхи їх уникнення	8	2	1	–	–	6
9.	Аналіз діалогів і текстів	8	0	1	–	–	6
10.	Риторика і публічний виступ	8	0	1	–	–	6
11.	Міжкультурна комунікація	8	0	1	–	–	6
12.	Етика професійної комунікації	8	0	1	–	–	6
	Всього годин:	90	16	18	–	–	56

1.2. Лекції

№ з/п	Назва і план теми	Кількість годин
1	2	3
1.	<p>Поняття комунікації: види, моделі, етапи</p> <p>1. Комунікація як наукове поняття Походження терміна communicatio. Комунікація у філології, лінгвістиці, соціолінгвістиці, прагмалінгвістиці. Співвідношення понять комунікація – спілкування – мовленнєва діяльність. Функції комунікації (інформативна, експресивна, регулятивна, фатична, метамовна). 2. Види комунікації Класифікація за кількістю учасників: міжособистісна, групова, масова. Усна й писемна комунікація. Міжкультурна та професійна комунікація (наукова, освітня, юридична). Значення кожного виду для філолога. 3. Моделі комунікації Поняття комунікативної моделі. Лінійна модель (Г. Лассуелл, Шеннон – Вівер). Інтерактивна модель комунікації. Трансакційна модель. Основні компоненти моделей: адресант, адресат, повідомлення, канал, код, контекст, шум. 4. Етапи комунікативного процесу Намір і формування повідомлення. Кодування інформації. Передавання повідомлення каналом зв'язку. Декодування та інтерпретація. Зворотний зв'язок. Комунікативні бар'єри та перешкоди. 5. Комунікація у філологічному вимірі Комунікативна ситуація і мовний вибір. Роль стилю, жанру та адресованості. Практичне значення теорії комунікації для філолога.</p>	2
2.	<p>Вербальні та невербальні засоби комунікації</p> <p>1. Комунікація як цілеспрямований процес Комунікативна мета та намір мовця. Роль мовних і позамовних засобів у передаванні смислу. Комунікативна ефективність і адекватність. 2. Вербальні засоби комунікації Поняття вербальної комунікації. Основні рівні вербальних засобів: лексичні (вибір слів, термінологія, стилістично маркована лексика); граматичні (синтаксичні конструкції, модальність); стилістичні (функціональні стилі, жанри). Усна й писемна вербальна комунікація. Значення вербальних засобів у професійному мовленні філолога. 3. Невербальні засоби комунікації Поняття невербальної комунікації. Основні види невербальних засобів: кінесика (жести, міміка, пози); паралінгвістика (інтонація, темп, паузи, наголос); проксемика (дистанція спілкування); окулесика (зоровий контакт). Взаємодія вербальних і невербальних засобів. Культурна зумовленість невербальної поведінки. 4. Комунікативна стратегія як умова ефективної комунікації</p>	2

	<p>Поняття комунікативної стратегії. Стратегія і тактика комунікації. Основні типи комунікативних стратегій: інформативна; переконувальна; кооперативна; конфліктна; іміджева. Залежність вибору стратегії від ситуації спілкування. 5. Вербальні й невербальні засоби у реалізації комунікативних стратегій Узгодженість засобів і стратегії. Помилки у виборі комунікативних засобів. Значення теми для професійної підготовки філолога.</p>	
3.	Теорія мовленнєвих актів (Дж. Остін, Дж. Серль)	2
	<p>1. Мовлення як дія: витоки теорії мовленнєвих актів. 2. Концепція мовленнєвого акту за Дж. Остіном: -перформативи і констативи; -локутивний, ілокутивний і перлокутивний акти; -умови щасливості. 3. Теорія мовленнєвих актів за Дж. Серлем: -класифікація ілокутивних актів; -прямі й непрямі мовленнєві акти. 4. Мовленнєві акти у структурі комунікативної стратегії. 5. Значення теорії мовленнєвих актів для філолога.</p>	
4.	Комунікативна компетентність філолога	2
	<p>1.Поняття комунікативної компетенції. Її значення у міжособистісній та професійній комунікації. Зв'язок комунікативної компетенції з комунікативною стратегією. 2. Структура комунікативної компетенції Лінгвістична компетенція – знання мовних засобів (лексика, граматики, фонетики). Соціолінгвістична компетенція – уміння використовувати мову відповідно до соціокультурного контексту. Прагматична компетенція – здатність правильно використовувати мовні засоби для досягнення комунікативної мети. Стратегічна компетенція – вибір оптимальних комунікативних стратегій у складних ситуаціях. 3. Комунікативна компетенція та стратегії Роль компетенції у побудові ефективних комунікативних стратегій. Взаємодія вербальних і невербальних засобів. Приклади ефективної реалізації комунікативної компетенції у різних жанрах мовлення (діалог, дискусія, публічний виступ). 4. Фактори, що впливають на формування комунікативної компетенції Освіта та професійна підготовка. Мовний досвід та міжкультурний контекст. Психологічні та соціальні чинники. 5. Комунікативна компетенція як умова успішної реалізації стратегії.</p>	
5.	Стратегія як план досягнення комунікативної мети	2
	<p>1.Поняття стратегії у комунікації. Відмінність між стратегією та тактикою. Роль стратегії у плануванні комунікативного акту. 2. Комунікативна мета Поняття та типи комунікативної мети. Вплив мети на вибір стратегії. Приклади комунікативних цілей у професійному та міжособистісному мовленні. 3. Структура комунікативної стратегії Компоненти стратегії: мета, засоби, дії, очікуваний ефект. Взаємодія вербальних і невербальних засобів.</p>	

	<p>Вплив контексту та соціокультурних факторів.</p> <p>4. Види комунікативних стратегій</p> <p>5. Реалізація стратегії на практиці</p> <p>Зіставлення стратегії та комунікативної компетенції.</p> <p>Приклади ефективного вибору стратегії в усному та письмовому мовленні.</p> <p>Типові помилки у виборі стратегії.</p>	
6.	<p>Типи стратегій: кооперативна, конфронтаційна, етикетна, переконувальна</p>	2
	<p>1. Комунікативна стратегія і її роль у процесі спілкування.</p> <p>Вплив комунікативної мети на вибір стратегії.</p> <p>Відмінність між тактикою та стратегією у комунікації.</p> <p>2. Кооперативні та конфронтаційні стратегії.</p> <p>3. Переконувальна стратегія.</p> <p>4. Зв'язок типів стратегій із комунікативною компетентністю</p> <p>Як кооперативно-конфронтаційний етикет реалізується через мовленнєві акти?</p> <p>Які помилки у виборі стратегії можуть знижувати ефективність комунікації?</p> <p>Як стратегія пов'язана з комунікативною метою та результатом спілкування?</p>	
7.	<p>Тактики реалізації стратегій у різних типах дискурсу</p>	2
	<p>1. Поняття тактики комунікативної стратегії.</p> <p>Різниця між стратегією та тактикою.</p> <p>Важливість вибору тактики для досягнення комунікативної мети.</p> <p>2. Типи дискурсу</p> <p>Повсякденний дискурс – міжособистісне спілкування, побутові діалоги.</p> <p>Професійний дискурс – ділова комунікація, науковий та освітній дискурс.</p> <p>Публічний дискурс – виступи, презентації, публічні дебати.</p> <p>Медіа-дискурс – тексти, повідомлення в ЗМІ, соціальні мережі.</p> <p>Особливості комунікації та вибору стратегії в кожному типі дискурсу.</p> <p>3. Тактики реалізації стратегій</p> <p>Вербальні засоби: лексичні, граматичні конструкції, мовні формули ввічливості, переконувальні фрази.</p> <p>Невербальні засоби: міміка, жести, поза, інтонація, паузи.</p> <p>Комбіновані прийоми: кооперативна, конфронтаційна та переконувальна тактики.</p> <p>4. Вибір тактики залежно від мети та контексту</p> <p>Як тип дискурсу впливає на ефективність тактики.</p> <p>Співвідношення комунікативної мети, стратегії та тактики.</p> <p>Приклади ефективного реалізації тактик у різних дискурсах.</p>	
8.	<p>Помилки комунікації та шляхи їх уникнення</p>	2
	<p>1. Комунікаційна помилка і її вплив на ефективність спілкування.</p> <p>2. Типи комунікаційних помилок у мовленні.</p> <p>3. Фактори, що сприяють виникненню комунікаційних помилок.</p> <p>4. Шляхи уникнення помилок</p> <p>Як правильно аналізувати комунікативну ситуацію, щоб уникнути помилок?</p> <p>Яке значення комунікативної компетентності у запобіганні помилкам?</p> <p>Які вербальні та невербальні прийоми допомагають мінімізувати ризик комунікаційних помилок?</p> <p>Як самоконтроль і зворотний зв'язок сприяють зниженню комунікаційних помилок?</p> <p>5. Зв'язок із комунікативними стратегіями</p> <p>Як стратегічне планування мовлення допомагає уникати комунікаційних помилок?</p> <p>Чим відрізняється запобігання помилок у професійному дискурсі від повсякденного спілкування?</p> <p>Які помилки є типовими для публічного та медіа-дискурсу, і як їх уникати?</p>	
	Усього	16

1.3. Семінарські заняття

Семінарське заняття 1

Тема 1. Поняття комунікації: види, моделі, етапи

Питання для усного опитування та дискусії

Обговорення теоретичних питань

1. Комунікація і спілкування: спільне та відмінне.
2. Основні функції комунікації у мовленні.
3. Види комунікації та їх приклади з повсякденного й професійного життя.
4. Порівняльна характеристика моделей комунікації.
5. Значення зворотного зв'язку в комунікативному процесі.

Практичні завдання

Завдання 1.

Проаналізувати подану комунікативну ситуацію (науковий виступ, діалог, уривок тексту): визначити вид комунікації; окреслити модель комунікації; назвати основні етапи.

Завдання 2.

Визначити можливі комунікативні бар'єри та запропонувати способи їх подолання.

Завдання 3.

Порівняти усну та писемну форми комунікації з погляду філолога (мовні засоби, адресат, зворотний зв'язок).

3. Дискусійні питання

1. Чи можлива ефективна комунікація без зворотного зв'язку?
2. Яка модель комунікації найбільш адекватно описує мовленнєву діяльність?
3. Чому філолог має бути фахівцем з комунікації?

4. Завдання (на вибір)

Підготувати коротке повідомлення про одну з моделей комунікації.

Проаналізувати власну комунікативну ситуацію з позицій теорії.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Комунікація – процес передавання, сприйняття та інтерпретації інформації між учасниками за допомогою знакових систем, передусім мови.
2. Спілкування – форма соціальної взаємодії, що передбачає безпосередній обмін думками, емоціями та смислами.
3. Мовленнєва діяльність – цілеспрямоване використання мовних засобів у процесі комунікації.
4. Адресант (комунікант) – особа або інституція, що ініціює повідомлення.
5. Адресат (реципієнт) – особа або група, які сприймають повідомлення.
6. Повідомлення (текст) – інформація, що передається у процесі комунікації.
7. Код – система знаків і правил їх поєднання (мова, стиль, жанр).
8. Канал комунікації – шлях передавання повідомлення (усний, писемний, електронний тощо).
9. Контекст – сукупність мовних і позамовних умов, у яких відбувається комунікація.
10. Комунікативна ситуація – конкретні умови, учасники та мета спілкування.
11. Вербальна комунікація – передавання інформації за допомогою мовних засобів.

12. Невербальна комунікація – передавання інформації через жести, міміку, інтонацію, паузи.
13. Міжособистісна комунікація – взаємодія між двома або кількома особами.
14. Масова комунікація – передавання інформації широкій аудиторії через медіа.
15. Міжкультурна комунікація – взаємодія представників різних культурних спільнот.
16. Модель комунікації – теоретичне відтворення структури та механізмів комунікативного процесу.
17. Лінійна модель комунікації – односторонній процес передавання інформації.
18. Інтерактивна модель комунікації – процес обміну з урахуванням зворотного зв'язку.
19. Трансакційна модель комунікації – одночасна взаємодія учасників, які постійно змінюють ролі адресанта й адресата.
20. Кодування – перетворення задуму в мовне повідомлення.
21. Декодування – процес інтерпретації отриманого повідомлення.
22. Зворотний зв'язок – реакція адресата на отримане повідомлення.
23. Комунікативні бар'єри – перешкоди, що ускладнюють або спотворюють сприйняття інформації.
24. Комунікативна компетентність – здатність ефективно користуватися мовними засобами відповідно до ситуації спілкування.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на:

1. Підготовка студентів до заняття
 - опрацювати конспект лекції та рекомендовану літературу;
 - засвоїти базові терміни й поняття;
 - підготувати приклади комунікативних ситуацій з професійної сфери філолога.

Акцент робити не лише на запам'ятовуванні термінів, а й на їх практичному застосуванні.

2. Рекомендації щодо аналізу комунікації

Під час виконання практичних завдань студентам слід:

1. Визначити учасників комунікації (адресант – адресат);
2. Окреслити мету та умови спілкування;
3. Встановити вид і модель комунікації;
4. Проаналізувати етапи комунікативного процесу;
5. Виявити можливі комунікативні бар'єри;
6. Оцінити ефективність комунікації з філологічного погляду.

Критерії оцінювання роботи студентів

- правильність використання термінології;
- логічність і аргументованість відповідей;
- уміння застосовувати теорію до мовного матеріалу;
- активність у дискусії та практичних завданнях.

Очікувані результати навчання

Після заняття студенти повинні:

- знати основні поняття теорії комунікації;
- розрізняти види, моделі та етапи комунікації;
- аналізувати комунікативні ситуації з позицій філології;
- застосовувати комунікативні знання у професійній діяльності.

Семінарське заняття 2

Тема 2. Вербальні та невербальні засоби комунікації

Питання для усного опитування та дискусії

1. Обговорення теоретичних питань

1. Вербальна й невербальна комунікація: співвідношення та взаємодія.
2. Основні функції невербальних засобів у мовленні.
3. Комунікативна стратегія та комунікативна тактика.
4. Чинники вибору комунікативної стратегії.

5. Роль філолога в аналізі комунікативних стратегій.

2. Практичні завдання

Завдання 1.

Проаналізувати запропоновану комунікативну ситуацію (діалог, виступ, текст):
визначити комунікативну мету;
назвати використану стратегію;
охарактеризувати вербальні та невербальні засоби її реалізації.

Завдання 2.

Запропонувати альтернативну комунікативну стратегію та обґрунтувати зміну мовних засобів.

Завдання 3.

Порівняти ефективність вербальних і невербальних засобів у різних ситуаціях спілкування (наукова доповідь, побутовий діалог, публічний виступ).

3. Дискусійні питання

1. Чи можлива ефективна комунікація без невербальних засобів?
2. Яка комунікативна стратегія є найбільш універсальною?
3. Чи завжди стратегія мовця усвідомлена?

Завдання (на вибір)

Проаналізувати власну комунікативну ситуацію з погляду стратегії.
Підготувати коротке повідомлення про один із невербальних засобів.
Дібрати приклади реалізації різних комунікативних стратегій у текстах.

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є: Ключові терміни

1. Комунікація – цілеспрямований процес обміну інформацією, смислами та емоціями між учасниками за допомогою знакових систем, насамперед мови.
2. Вербальна комунікація – передавання інформації за допомогою мовних засобів (слів, словосполучень, речень, текстів).
3. Невербальна комунікація – передавання інформації немовними засобами (жести, міміка, інтонація, паузи, поза тощо).
4. Комунікативна мета – усвідомлений результат, якого прагне досягти адресант у процесі спілкування.
5. Адресант – особа або інституція, що ініціює комунікативний акт.
6. Адресат – особа або група осіб, на яких спрямоване повідомлення.
7. Комунікативна ситуація – сукупність умов, обставин і учасників спілкування.
8. Вербальні засоби – лексичні, граматичні, синтаксичні та стилістичні одиниці мови.
9. Невербальні засоби – система позамовних засобів комунікації.
10. Кінесика – жести, міміка, рухи тіла.
11. Паралінгвістика – інтонація, темп мовлення, паузи, сила голосу.
12. Проксеміка – просторові відносини між учасниками комунікації.
13. Окулесика – зоровий контакт у процесі спілкування.
14. Комунікативна стратегія – загальний план мовленнєвої поведінки, спрямований на досягнення комунікативної мети.
15. Комунікативна тактика – конкретні мовні дії та прийоми, що реалізують комунікативну стратегію.
16. Інформативна стратегія – спрямована на передавання знань і фактів.

17. Переконавальна стратегія – орієнтована на вплив на погляди й оцінки адресата.
18. Кооперативна стратегія – базується на співпраці та взаєморозумінні.
19. Конфліктна стратегія – реалізується в умовах протистояння учасників комунікації.
20. Комунікативна компетентність – здатність ефективно використовувати вербальні й невербальні засоби відповідно до ситуації спілкування.
21. Ефективність комунікації – ступінь досягнення поставленої комунікативної мети.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на такому:

1. Підготовка студентів до заняття
2. Студентам рекомендується:
 - опрацювати лекційний матеріал і базові наукові джерела;
 - засвоїти ключову термінологію теми;
 - підготувати приклади комунікативних ситуацій з повсякденного та професійного мовлення.
2. Рекомендації до аналізу комунікативних ситуацій.
Під час аналізу мовлення студентам слід:
 1. Визначити комунікативну мету мовця;
 2. Охарактеризувати комунікативну ситуацію та адресата;
 3. Встановити тип комунікативної стратегії;
 4. Проаналізувати вербальні засоби її реалізації;
 5. Виявити роль невербальних компонентів;
 6. Оцінити ефективність комунікації з філологічного погляду.

Семінарське заняття 3

Тема 3. Теорія мовленнєвих актів (Дж. Остін, Дж. Серль)

Питання для усного опитування та дискусії

1. Теоретичне обговорення

1. Мовленнєвий акт як одиниця аналізу комунікації.
2. Порівняння підходів Дж. Остіна і Дж. Серля.
3. Прямі й непрямі мовленнєві акти у повсякденному мовленні.

2. Практичні завдання

Завдання 1.

Проаналізувати запропоновані висловлення:
визначити тип мовленнєвого акту;
встановити ілюктивну силу;
охарактеризувати комунікативну стратегію мовця.

Завдання 2.

Знайти приклади перформативних висловлень у публічному або професійному мовленні.

Завдання 3.

Проаналізувати непрямі мовленнєві акти та пояснити їх прагматичну функцію.

3. Дискусійні питання

Чи можливий мовленнєвий акт поза комунікативною стратегією?
Який підхід є продуктивнішим для філологічного аналізу

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Мовленнєвий акт – мінімальна одиниця комунікації, що містить висловлення із певною ілюктивною силою.

2. Перформатив – висловлення, що саме по собі виконує дію (за Дж. Остіном).
3. Констатив – висловлення, що констатує факт і може бути оцінене як істинне чи хибне.
4. Локутивний акт – сам процес вимовляння слів із конкретним значенням.
5. Ілокутивний акт – намір мовця виконати певну дію через висловлення (наказати, пообіцяти, запитати).
6. Перлокутивний акт – наслідки висловлення для адресата (переконати, образити, надихнути).
7. Фелісіті-умови (felicity conditions) – умови успішності мовленнєвого акту.
8. Прямий мовленнєвий акт – висловлення, де форма відповідає функції (команда – наказ).
9. Непрямий мовленнєвий акт – висловлення, де функція реалізується опосередковано (прохання через запитання).
10. Ілокутивна сила – комунікативний ефект і намір мовця.
11. Комунікативна стратегія – загальний план мовленнєвої поведінки, спрямований на досягнення комунікативної мети.
12. Комунікативна тактика – конкретні мовні прийоми, що реалізують стратегію.
13. Репрезентативи – мовленнєві акти, що виражають твердження, переконання, інформацію.
14. Директиви – акти, що намагаються спрямувати поведінку адресата (наказ, прохання).
15. Комісиви – акти зобов'язання мовця (обіцянка, угода).
16. Експресиви – акти вираження емоцій, оцінок.
17. Декларативи – акти, що змінюють реальність через висловлення (оголошення, призначення).
18. Комунікативна компетентність – здатність ефективно застосовувати мовленнєві акти у різних комунікативних ситуаціях.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на такому:

1. Підготовка до заняття
 - Опрацювати основні роботи Дж. Остіна і Дж. Серля.
 - Засвоїти класифікацію мовленнєвих актів та рівні (локутивний, ілокутивний, перлокутивний).
 - Підготувати приклади прямих та непрямих мовленнєвих актів із повсякденного чи професійного мовлення.
 - Аналіз мовленнєвих актів у діалогах, публічних виступах, письмових текстах.
 - Визначення типу мовленнєвого акту, ілокутивної сили та стратегії мовця.
 - Порівняння прямих і непрямих актів та обговорення їх ефективності у різних ситуаціях.

Практичні рекомендації для студентів

- Визначати комунікативну мету висловлення.
- Аналізувати вплив контексту на ефективність мовленнєвого акту.
- Оцінювати, наскільки обрана стратегія відповідає поставленій меті.
- Формувати власні приклади прямих і непрямих мовленнєвих актів.

Семінарське заняття 4

Тема 4. Комунікативна компетентність філолога

Питання для усного опитування та дискусії

1. Теоретичне обговорення

1. Поняття та складові комунікативної компетенції.
2. Взаємозв'язок комунікативної компетенції та стратегії.
3. Вплив соціокультурного контексту на вибір стратегії.

2. Практичні завдання

Завдання 1. Аналіз комунікативної ситуації

- Визначити комунікативну мету та адресата.
- Проаналізувати, які компоненти комунікативної компетенції задіяні.
- Визначити найбільш ефективну комунікативну стратегію.

Завдання 2. Моделювання комунікативної стратегії

Студенти у групах пропонують власні стратегії для різних професійних та побутових ситуацій. Обговорення вибору вербальних та невербальних засобів.

Завдання 3. Розбір помилок

Аналіз прикладів невдалого спілкування.

Виявлення недоліків у застосуванні комунікативної компетенції та стратегії.

3. Дискусійні питання

1. Які компоненти комунікативної компетенції є ключовими для філолога?
2. Чи можна навчитися ефективно застосовувати комунікативні стратегії без повної мовної компетенції?
3. Як міжкультурний контекст змінює вибір стратегії?

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Комунікативна компетенція – здатність ефективно та адекватно реалізовувати мовлення у різних комунікативних ситуаціях для досягнення поставленої мети.
2. Комунікативна стратегія – загальний план мовленнєвої поведінки, спрямований на досягнення комунікативної мети.
3. Комунікативна тактика – конкретні прийоми й засоби реалізації стратегії.
4. Лінгвістична компетенція – знання мовних засобів (лексики, граматики, фонетики).
5. Соціолінгвістична компетенція – вміння застосовувати мову відповідно до соціокультурного контексту.
6. Прагматична компетенція – здатність правильно використовувати мовні засоби для досягнення комунікативної мети.
7. Стратегічна компетенція – вміння обирати оптимальні комунікативні стратегії у складних ситуаціях.
8. Вербальні засоби комунікації – слова, словосполучення, речення та тексти, що передають інформацію.
9. Невербальні засоби комунікації – жести, міміка, поза, інтонація, паузи, дистанція між учасниками.
10. Комунікативна ефективність – ступінь досягнення поставленої комунікативної мети.
11. Мовленнєвий акт – мінімальна одиниця комунікації з певною ілюктивною силою.
12. Пряма комунікація – коли форма висловлювання відповідає функції (наказ – наказ).
13. Непряма комунікація – коли функція реалізується опосередковано (прохання через запитання).

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких питаннях:

1. Підготовка до заняття

Опрацювати літературу з теорії комунікативної компетенції та комунікативних стратегій.

Вивчити приклади вербальних і невербальних засобів у різних жанрах мовлення.

Підготувати приклади професійних і міжособистісних комунікативних ситуацій.

2. Практичні рекомендації для студентів

Визначати комунікативну мету і адресата.

Аналізувати роль лінгвістичної, соціолінгвістичної, прагматичної та стратегічної компетенцій.

Оцінювати ефективність застосування стратегії і тактики.

Підбирати вербальні й невербальні засоби для реалізації стратегії.

Семінарське заняття 5

Тема 5. Стратегія як план досягнення комунікативної мети

Питання для усного опитування та дискусії

1. Теоретичне обговорення

1. Поняття комунікативної стратегії.
2. Стратегія vs тактика у комунікації.
3. Вплив комунікативної мети на вибір стратегії.
4. Роль вербальних і невербальних засобів у реалізації стратегії.

2. Практичні завдання

Завдання 1. Аналіз комунікативної ситуації

Визначити комунікативну мету і адресата.

Проаналізувати, яку стратегію застосував мовець.

Визначити вербальні та невербальні засоби реалізації стратегії.

Завдання 2. Моделювання комунікативної стратегії

Студенти у групах пропонують стратегію для конкретної професійної або міжособистісної ситуації.

Обговорення вибору засобів та очікуваного ефекту.

Завдання 3. Розбір помилок

Аналіз невдалих прикладів комунікації.

Обговорення причин невдалого вибору стратегії.

3. Дискусійні питання

Чи можна ефективно реалізувати комунікативну мету без стратегічного планування?

Які стратегії є найбільш універсальними для філолога?

Як соціокультурний контекст впливає на вибір стратегії?

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Комунікативна стратегія – загальний план мовленнєвої поведінки, спрямований на досягнення комунікативної мети.
2. Комунікативна мета – результат, якого прагне досягти мовець у процесі спілкування.
3. Комунікативна тактика – конкретні дії та мовні прийоми для реалізації стратегії.
4. Стратегічна компетенція – здатність обирати оптимальні стратегії у різних комунікативних ситуаціях.
5. Вербальні засоби комунікації – слова, словосполучення, речення, тексти.
6. Невербальні засоби комунікації – жести, міміка, поза, інтонація, паузи, дистанція.
7. Інформативна стратегія – спрямована на передачу знань і фактів.
8. Переконавальна стратегія – впливає на переконання та оцінки адресата.
9. Кооперативна стратегія – спрямована на співпрацю та досягнення спільного результату.
10. Конфліктна стратегія – реалізується у дискусіях або протистояннях.
11. Іміджева стратегія – формування чи підтримка позитивного образу мовця.
12. Комунікативна компетентність – здатність ефективно поєднувати знання, уміння та стратегії для досягнення мети.
13. Комунікативна ефективність – ступінь відповідності результату спілкування поставленій меті.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на таких питаннях:

1. Підготовка студентів

Опрацювати основні поняття комунікативної стратегії та комунікативної мети.
Вивчити приклади стратегій у професійному та міжособистісному мовленні.
Підготувати приклади ефективного використання вербальних і невербальних засобів.

2. Практичні рекомендації

Чітко визначати комунікативну мету перед будь-яким актом спілкування.
Обирати вербальні та невербальні засоби відповідно до мети і контексту.
Планувати стратегію та її тактичну реалізацію.
Оцінювати ефективність обраної стратегії у практичних ситуаціях.

Семінарське заняття 6

Тема 6. Типи стратегій: кооперативна, конфронтаційна, етикетна, переконувальна

1. Аналіз комунікативних ситуацій

1. Визначте комунікативну мету мовця у запропонованому діалозі.
2. Проаналізуйте, яку стратегію обрав мовець – кооперативну чи конфронтаційну.
3. Визначте переконувальні прийоми, що застосовуються у висловленні.

2. Практичні завдання

1. Складіть власний приклад діалогу, де реалізується кооперативна стратегія.
2. Складіть власний приклад діалогу з використанням конфронтаційної стратегії.
3. Визначте вербальні та невербальні засоби, що підсилюють переконувальну стратегію.
4. Обговоріть ситуації, коли кооперативна стратегія неефективна, і запропонуйте альтернативу.

3. Дискусійні питання

1. Яка стратегія ефективніша у професійному спілкуванні – кооперативна чи конфронтаційна?
2. Чи можлива комбінація кооперативної та переконувальної стратегій?
3. Як соціокультурний контекст змінює вибір стратегії в різних комунікативних ситуаціях?

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Комунікативна стратегія – загальний план мовленнєвої поведінки, спрямований на досягнення комунікативної мети.
2. Комунікативна мета – результат, якого прагне досягти мовець у процесі спілкування.
3. Комунікативна тактика – конкретні прийоми та дії для реалізації стратегії.
4. Комунікативна компетентність – здатність ефективно застосовувати мовні засоби, стратегії та тактики для досягнення мети.
5. Кооперативна стратегія – стратегія, спрямована на підтримку співпраці та досягнення спільного результату.
6. Конфронтаційна стратегія – стратегія, орієнтована на протистояння, захист інтересів або досягнення власної мети через конфлікт.
7. Переконувальна стратегія – стратегія, спрямована на зміну переконань, поглядів або поведінки адресата.
8. Кооперативний етикет – вербальні та невербальні прийоми, що підтримують партнерство та взаєморозуміння.

9. Конфронтаційний етикет – мовленнєві засоби, що реалізують конфліктні або протиставні позиції у спілкуванні.

10. Вербальні засоби комунікації – слова, речення, мовні структури для передачі інформації та впливу.

11. Невербальні засоби комунікації – міміка, жести, інтонація, паузи, поза, дистанція, що підсилюють або модифікують вербальне повідомлення.

12. Комунікативна ефективність – ступінь досягнення мовцем поставленої мети через застосовану стратегію.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на такому:

1. Підготовка до заняття

Ознайомитися з типами стратегій у комунікації та етикетом їх реалізації.

Вивчити приклади кооперативних, конфронтаційних та переконувальних стратегій у різних комунікативних ситуаціях.

Підготувати приклади вербальних і невербальних засобів для підтримки цих стратегій.

Аналіз комунікативних ситуацій: визначення мети, типу стратегії та використаних засобів.

Моделювання власних комунікативних стратегій для різних професійних і міжособистісних ситуацій.

Обговорення та порівняння ефективності кооперативної, конфронтаційної та переконувальної стратегій.

Розбір прикладів невдалого спілкування та визначення причин неефективності стратегії.

2. Практичні рекомендації для студентів

Чітко визначати комунікативну мету перед будь-яким актом спілкування.

Обирати відповідну стратегію з урахуванням контексту та соціокультурних факторів.

Використовувати вербальні та невербальні засоби для підтримки стратегії.

Аналізувати ефективність обраної стратегії та коригувати тактику за потреби.

Семінарське заняття 7

Тема 7. Тактики реалізації стратегій у різних типах дискурсу

1. Теоретичне обговорення

1. Поняття тактики у комунікативній стратегії.

2. Вплив типу дискурсу на вибір тактики.

3. Взаємозв'язок стратегії, тактики та комунікативної мети.

2. Практичні завдання

Завдання 1. Аналіз дискурсу

Визначити тип дискурсу (повсякденний, професійний, публічний, медіа).

Виявити застосовану стратегію та тактику.

Проаналізувати вербальні та невербальні засоби, що реалізують стратегію.

Завдання 2. Моделювання тактики

Студенти у групах розробляють тактику реалізації певної стратегії для конкретного типу дискурсу.

Обговорення вибору засобів і очікуваного ефекту.

Завдання 3. Розбір помилок

Аналіз прикладів невдалого застосування тактики.

Визначення причин неефективності та пропозиції альтернатив.

3. Дискусійні питання

Які тактики є найбільш ефективними для кожного типу дискурсу?

Чи можна застосовувати однакову тактику у різних дискурсах?

Як контекст та соціокультурні фактори впливають на вибір тактики?

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Комунікативна стратегія – загальний план мовленнєвої поведінки, спрямований на досягнення комунікативної мети.

2. Комунікативна мета – результат, якого прагне досягти мовець у процесі спілкування.

3. Комунікативна тактика – конкретні прийоми та дії для реалізації стратегії.

4. Комунікативна компетентність – здатність ефективно застосовувати мовні засоби, стратегії та тактики для досягнення мети.

5. Кооперативна стратегія – стратегія, спрямована на підтримку співпраці та досягнення спільного результату.

6. Конфронтаційна стратегія – стратегія, орієнтована на протистояння, захист інтересів або досягнення власної мети через конфлікт.

7. Переконувальна стратегія – стратегія, спрямована на зміну переконань, поглядів або поведінки адресата.

8. Кооперативний етикет – вербальні та невербальні прийоми, що підтримують партнерство та взаєморозуміння.

9. Конфронтаційний етикет – мовленнєві засоби, що реалізують конфліктні або протиставні позиції у спілкуванні.

10. Вербальні засоби комунікації – слова, речення, мовні структури для передачі інформації та впливу.

11. Невербальні засоби комунікації – міміка, жести, інтонація, паузи, поза, дистанція, що підсилюють або модифікують вербальне повідомлення.

12. Комунікативна ефективність – ступінь досягнення мовцем поставленої мети через застосування стратегію.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на такому:

1. Підготовка до заняття

Ознайомитися з типами стратегій у комунікації та етикетом їх реалізації.

Вивчити приклади кооперативних, конфронтаційних та переконувальних стратегій у різних комунікативних ситуаціях.

Підготувати приклади вербальних і невербальних засобів для підтримки цих стратегій.

Аналіз комунікативних ситуацій: визначення мети, типу стратегії та використаних засобів.

Моделювання власних комунікативних стратегій для різних професійних і міжособистісних ситуацій.

Обговорення та порівняння ефективності кооперативної, конфронтаційної та переконувальної стратегій.

Розбір прикладів невдалого спілкування та визначення причин неефективності стратегії.

2. Практичні рекомендації для студентів

Чітко визначати комунікативну мету перед будь-яким актом спілкування.

Обирати відповідну стратегію з урахуванням контексту та соціокультурних факторів.

Використовувати вербальні та невербальні засоби для підтримки стратегії.

Аналізувати ефективність обраної стратегії та коригувати тактику за потреби.

Тема 8. Помилки комунікації та шляхи їх уникнення

Питання для семінарського заняття

1. Аналіз комунікативних ситуацій

1. Визначте комунікаційні помилки у запропонованому тексті або діалозі.
2. Проаналізуйте причини виникнення цих помилок: лексичні, граматичні, прагматичні чи невербальні.
3. Обговоріть, як зміни у стратегії або тактиці могли б запобігти помилкам.

2. Практичні завдання

1. Складіть власний приклад діалогу, де цілеспрямовано усунуто потенційні комунікаційні помилки.
2. Розробіть стратегію і тактику мовлення для професійного дискурсу з метою уникнення типових помилок.
3. Проаналізуйте відео або аудіо приклади спілкування, визначте помилки та запропонуйте шляхи їх усунення.

3. Дискусійні питання

1. Чи можна повністю уникнути комунікаційних помилок у спілкуванні?
2. Як культура та міжособистісні відносини впливають на частоту та характер помилок?
3. Які техніки зворотного зв'язку є найбільш ефективними для корекції комунікаційних помилок?
4. Які помилки у письмовому та усному дискурсі найчастіше виникають у професійній діяльності філолога?

Методичні вказівки

Ключовими термінами, на розумінні яких базується засвоєння навчального матеріалу теми, є:

1. Комунікаційна помилка – будь-яке відхилення у процесі спілкування, що перешкоджає досягненню комунікативної мети.
2. Комунікативна мета – результат, якого прагне досягти мовець у процесі комунікації.
3. Комунікативна стратегія – план мовленнєвої поведінки для досягнення мети та запобігання помилкам.
4. Комунікативна тактика – конкретні мовні та поведінкові прийоми, що реалізують стратегію.
5. Комунікативна компетентність – здатність ефективно обирати та застосовувати стратегії, тактики і засоби комунікації.
6. Прагматична помилка – помилка у використанні мовних засобів у контексті конкретної ситуації (невідповідність мовлення меті або адресату).
7. Лексична помилка – невірне використання слів або фразеологізмів, що змінює значення повідомлення.
8. Граматична помилка – порушення норм морфології або синтаксису, що ускладнює сприйняття мовлення.
9. Стилiстична помилка – невідповідність мовного оформлення жанру чи типу дискурсу.
10. Невербальна помилка – неправильно обрані або суперечливі невербальні засоби (жести, міміка, інтонація).
11. Соціокультурний фактор – умови та норми, що визначають поведінку мовця та сприйняття його повідомлення адресатом.
12. Зворотний зв'язок (фідбек) – реакція адресата на повідомлення, яка допомагає коригувати комунікацію та уникати помилок.
13. Контекст комунікації – ситуаційні та соціокультурні обставини, що впливають на вибір стратегії та тактики.
14. Ефективність комунікації – ступінь досягнення мовцем поставленої мети без виникнення помилок.

З метою глибокого засвоєння навчального матеріалу при самостійному вивченні теми студенту варто особливу увагу зосередити на такому:

1. Підготовка студентів:

Ознайомлення з видами комунікаційних помилок та причинами їх виникнення.

Вивчення прикладів помилок у різних типах дискурсу (повсякденний, професійний, публічний, медіа).

Пояснення типів помилок і їх впливу на ефективність спілкування.

Демонстрація прикладів з реального спілкування та текстів.

Акцент на зв'язку помилок із стратегіями та тактиками.

2. Практичні рекомендації:

Чітке визначення комунікативної мети перед будь-яким актом спілкування.

Обрання адекватної стратегії та тактики для конкретного дискурсу.

Використання вербальних і невербальних засобів для мінімізації помилок.

Активне застосування зворотного зв'язку для корекції мовлення..

Семінарське заняття (практичне заняття) 9

Тема 9. Аналіз діалогів і текстів

1. Аналіз діалогу:

Визначити комунікативну мету кожного учасника.

Проаналізувати стратегію та тактику, які застосовуються в діалозі (кооперативна, конфронтаційна, переконувальна).

Виявити вербальні та невербальні засоби реалізації стратегії.

Визначити наявність комунікаційних помилок і запропонувати шляхи їх уникнення.

2. Аналіз письмового тексту:

Визначити тип дискурсу (повсякденний, професійний, публічний, медіа).

Проаналізувати стратегії та тактики мовця, їх ефективність та відповідність комунікативній меті.

Оцінити стилістичну, граматичну та лексичну точність тексту.

Виявити потенційні комунікаційні помилки та запропонувати корекційні прийоми.

3. Моделювання власної стратегії:

Студенти складають короткий діалог або текст, застосовуючи певну стратегію (кооперативну, конфронтаційну або переконувальну).

Продемонструвати вербальні та невербальні засоби для підсилення ефективності стратегії.

Обговорити обрані прийоми та можливі ризики комунікаційних помилок.

Семінарське заняття (практичне заняття) 10

Тема 10. Риторика і публічний виступ

1. Аналіз риторичних прийомів у публічних виступах:

Виявити основну мету виступу та стратегію мовця.

Проаналізувати вербальні (лексика, інтонація, стилістика) та невербальні (жести, міміка, поза, контакт з аудиторією) засоби впливу.

Визначити сильні та слабкі сторони виступу, наявність комунікаційних помилок.

2. Моделювання власного публічного виступу:

Підготувати короткий виступ (3–5 хвилин) на задану тему з урахуванням комунікативної мети.

Використати риторичні прийоми (логос, пафос, епітети, запитання до аудиторії, повтори, акценти).

Демонструвати вербальні та невербальні засоби підсилення ефекту.

Семінарське заняття (практичне заняття) 11

Тема 11. Міжкультурна комунікація

1. ОПС — Опрацювання ситуацій:

Студенти отримують короткі діалоги або текстові ситуації, що відображають культурні різниці.

Завдання: визначити, які культурні фактори вплинули на спілкування, які комунікативні помилки виникли та як їх уникнути.

2. Т — Тренування адаптації стратегії:

Моделювання короткого діалогу між представниками різних культур.

Завдання: обрати адекватну комунікативну стратегію та тактику, враховуючи культурні особливості.

3. С — Ситуативний аналіз:

Студенти аналізують конкретну міжкультурну ситуацію (усну або письмову).

Завдання: визначити ефективність обраної стратегії та можливі ризики комунікаційних помилок.

4. Т — Творче завдання:

Створити власний короткий діалог або мінітекст, що демонструє міжкультурну адаптацію комунікативної стратегії.

Вказати, які вербальні та невербальні засоби були використані для врахування культурних особливостей.

5. О — Обговорення та рефлексія:

Групове обговорення моделей міжкультурної комунікації.

Завдання: виділити ефективні прийоми та запропонувати способи уникнення типових помилок у міжкультурних ситуаціях.

Семінарське заняття (практичне заняття) 12

Тема 12. Етика професійної комунікації

1. Аналіз професійних комунікаційних ситуацій:

Студенти отримують короткі діалоги або листування в професійному середовищі.

Завдання: визначити дотримання або порушення етичних норм у комунікації.

Обговорити можливі наслідки неетичної поведінки.

2. Моделювання етичного спілкування:

Підготувати короткий усний виступ або письмове повідомлення на професійну тему.

Завдання: використати коректну лексику, ввічливі форми, нейтральну або дипломатичну інтонацію.

Продемонструвати дотримання принципів професійної етики: повага до адресата, толерантність, конфіденційність.

3. Розбір конфліктних ситуацій:

Студенти аналізують ситуацію, де виник конфлікт через неетичну комунікацію.

Завдання: запропонувати способи вирішення конфлікту та відновлення професійного діалогу.

4. Рефлексія та обговорення:

Обговорення важливості етичної поведінки у професійній діяльності філолога.

Завдання: скласти короткий список «правил етичної професійної комунікації», що застосовуються у повсякденній роботі.

1.4. Самостійна робота студентів

Самостійна робота студентів є однією з форм оволодіння матеріалом із навчальної дисципліни «Комунікативні стратегії». Виконання самостійної роботи дозволяє студентам розвивати самостійне мислення, поглиблювати засвоєні теоретичні знання, опанувати практичні навички в цій.

Самостійна робота із навчальної дисципліни «Комунікативні стратегії» розподіляється за тематичними блоками.

Студенти виконують роботу самостійно з одержанням необхідних консультацій від науково-педагогічного працівника протягом семестру. Форма контролю – перевірка письмових робіт та захист індивідуальних робіт. Питання письмової роботи виносяться на підсумковий семестровий контроль.

Розподіл завдань за тематичними блоками

1. Вступ до комунікативних стратегій

Завдання:

Обговорення: «Що таке комунікативна стратегія та тактика?»

Практична вправа: скласти коротку діалогову ситуацію та визначити стратегію мовця.

Тест або опитування для визначення рівня знань студентів щодо базових понять (стратегія, тактика, комунікативна мета).

2. Типи стратегій і тактик

Завдання:

Аналіз діалогів: визначити кооперативні, конфронтаційні та переконувальні стратегії у прикладах реальних або змодельованих ситуацій.

Модельовання стратегій: студентам пропонується створити короткий діалог, використовуючи конкретну стратегію.

Групова гра «Стратегічна панель»: обговорення ефективності різних стратегій для досягнення комунікативної мети.

3. Тактики реалізації стратегій у різних типах дискурсу (6–8 годин)

Завдання:

Аналіз письмових і усних дискурсів (повсякденний, професійний, публічний, медіа).

Практичне завдання «Перетворення дискурсу»: переписати діалог із конфронтаційної тактики у кооперативну або переконувальну.

Рольова гра «Дискурсивна адаптація»: студенти моделюють одну і ту ж ситуацію у різних типах дискурсу.

4. Міжкультурна комунікація

Завдання:

ОПСТО-завдання: аналіз міжкультурних діалогів, визначення потенційних проблем і шляхів їх уникнення.

Групова вправа «Культурний міст»: моделювання коротких діалогів між представниками різних культур.

Обговорення кейсів з прикладами конфліктів у міжкультурному середовищі та розробка стратегій уникнення помилок.

5. Публічний виступ та риторика

Завдання:

Мініпрезентації: підготовка та демонстрація коротких виступів з використанням риторичних прийомів.

Аналіз відео відомих промовців: визначення стратегії та тактики мовця, вербальні і невербальні засоби.

Рольова гра «Публічні дебати»: студенти моделюють дискусію, дотримуючись обраної стратегії та тактики.

6. Помилки комунікації та їх уникнення

Завдання:

Аналіз текстів та діалогів: виявлення комунікаційних помилок (лексичних, граматичних, прагматичних, невербальних).

Практична вправа «Корекція помилок»: переписати діалог або виступ, усуваючи помилки та підсилюючи ефективність.

Обговорення кейсів з професійного середовища: як уникнути помилок у спілкуванні.

7. Етика професійної комунікації

Завдання:

Аналіз ситуацій: визначення етичних та неетичних комунікативних дій у професійній сфері.

Моделювання професійного діалогу: застосування етичних принципів (ввічливість, толерантність, конфіденційність).

Обговорення правил етики та складання «кодексу комунікативної поведінки» для філолога.

8. Комплексні практичні заняття

Завдання:

Проектна робота у групах: підготовка і демонстрація міні-презентацій або рольових ігор із застосуванням стратегії, тактики, риторики та етики.

Аналіз реальних ситуацій: студенти оцінюють ефективність комунікації та пропонують шляхи оптимізації.

Рефлексія та зворотний зв'язок: обговорення власних помилок та успіхів у використанні комунікативних стратегій.

Додаткові активності

Інтерактивні ігри: «Кооперативна vs. конфронтаційна стратегія».

Відео-аналітика: оцінка риторичних та невербальних прийомів.

Дискусійні клуби: дебати на актуальні теми з різними стратегічними підходами.

1.6. Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку. У кожному білеті по три питання (з кожного блоку по одному).

1.6.1. Питання для підсумкового контролю

1. Теоретичний блок

1. Дайте визначення комунікативної стратегії та комунікативної тактики.
2. Яка різниця між стратегією та тактикою? Наведіть приклади.
3. Що таке комунікативна мета? Чому вона важлива для мовця?
4. Назвіть основні типи дискурсу та поясніть їхні характеристики:
повсякденний,
професійний,
публічний,
медіа.
5. Що таке комунікативна компетентність? Назвіть її складові.
6. Охарактеризуйте кооперативні стратегії.
7. Охарактеризуйте конфронтаційні стратегії.
8. Охарактеризуйте переконувальні стратегії.
9. Визначте вербальні засоби реалізації стратегії.
10. Назвіть основні невербальні засоби комунікації.
11. Що таке прагматична помилка? Наведіть приклад.

12. Що таке лексична помилка? Наведіть приклад.
13. Що таке граматична помилка? Наведіть приклад.
14. Що таке стилістична помилка? Наведіть приклад.
15. Назвіть шляхи уникнення комунікаційних помилок.
16. Що таке зворотний зв'язок і яку роль він відіграє у комунікації?
17. Що таке міжкультурна комунікація?
18. Які культурні фактори можуть ускладнювати міжкультурне спілкування?
19. Які принципи етики професійної комунікації ви знаєте?
20. Назвіть основні риторичні прийоми у публічному виступі.
21. Як риторичні прийоми впливають на ефективність стратегії мовця?
22. Які типові помилки виникають у публічному дискурсі?
23. Чим відрізняються помилки у письмовому та усному професійному дискурсі?
24. Що таке контекст комунікації і чому він важливий?
25. Як соціокультурний фактор впливає на вибір стратегії?

II. Практичний блок

1. Проаналізуйте діалог і визначте комунікативну мету кожного учасника.
2. Визначте стратегію та тактику мовця у запропонованому діалозі.
3. Проаналізуйте вербальні засоби мовця у діалозі.
4. Проаналізуйте невербальні засоби мовця у діалозі.
5. Визначте наявність комунікаційних помилок у діалозі.
6. Запропонуйте способи уникнення помилок у діалозі.
7. Перетворіть конфронтаційну стратегію на кооперативну у запропонованому діалозі.
8. Перетворіть переконливу стратегію на кооперативну у запропонованому діалозі.
9. Проаналізуйте короткий професійний текст на наявність стратегій та тактик.
10. Визначте ефективність використання риторичних прийомів у публічному виступі.
11. Змоделюйте короткий діалог із застосуванням кооперативної стратегії.
12. Змоделюйте короткий діалог із застосуванням конфронтаційної стратегії.
13. Змоделюйте короткий переконливий виступ (2–3 хв).
14. Зкладіть письмове повідомлення, що демонструє етичну професійну комунікацію.
15. Проаналізуйте міжкультурну ситуацію та визначте потенційні проблеми.
16. Складіть діалог для міжкультурного спілкування з урахуванням культурних особливостей.
17. Визначте, які комунікаційні помилки виникають через невербальні сигнали у запропонованій ситуації.
18. Визначте, які помилки виникають через лексичні або стилістичні фактори.
19. Придумайте стратегію усунення конфлікту у професійному дискурсі.
20. Запропонуйте способи покращення ефективності комунікації у публічному виступі.
21. Визначте, як зміна стратегії вплине на результат міжкультурної комунікації.
22. Проведіть аналіз письмового повідомлення з точки зору риторики та етики.
23. Складіть список вербальних і невербальних засобів для переконливого виступу.
24. Складіть план комунікативної стратегії для професійного дискурсу.
25. Визначте ризики комунікаційних помилок у запропонованому кейсі та запропонуйте шляхи їх уникнення.

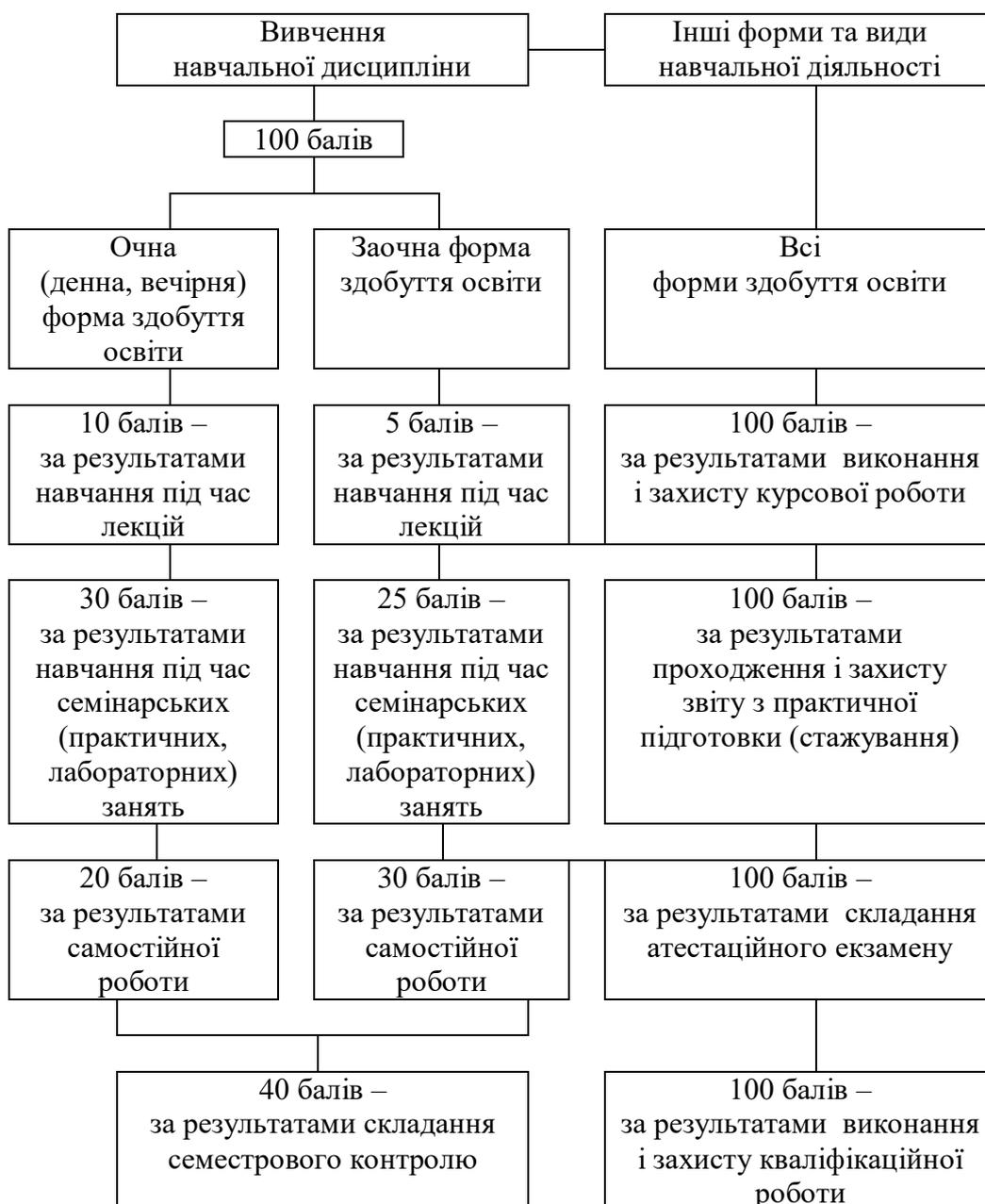
III. Дискусійний/усний блок

1. Порівняйте застосування стратегії у професійному та повсякденному дискурсі.
2. Як культурний контекст впливає на вибір стратегії та тактики?
3. Яку роль відіграє етика у професійній комунікації філолога?
4. Як риторичні прийоми підсилюють ефективність стратегії?
5. Які фактори впливають на успішність міжкультурної комунікації?
6. Чим відрізняється комунікація в публічному дискурсі від професійного дискурсу?
7. Як можна запобігти конфліктам у професійному спілкуванні?
8. Які стратегії найбільш ефективні для досягнення переконання?
9. Чи можна повністю уникнути комунікаційних помилок? Аргументуйте.

10. Як невербальні засоби впливають на ефективність комунікації?
11. Наведіть приклад міжкультурної комунікаційної помилки і запропонуйте її рішення.
12. Як адаптувати публічний виступ до різних типів аудиторії?
13. Як стратегія і тактика взаємопов'язані в успішному комунікативному акті?
14. Поясніть, як соціокультурні фактори впливають на стиль і тон комунікації.
15. Які прийоми кооперативної стратегії є найбільш ефективними у професійному дискурсі?
16. Які прийоми конфронтаційної стратегії найчастіше призводять до конфлікту?
17. Обґрунтуйте важливість зворотного зв'язку у міжособистісній комунікації.
18. Як можна поєднати етичні норми з ефективністю переконання?
19. Які помилки у публічному виступі найчастіше виникають через неправильну стратегію?
20. Як аналіз комунікаційних кейсів допомагає підвищити професійну компетентність філолога?

2. Схема нарахування балів

Нарахування здобувачам вищої освіти балів за результатами навчання здійснюється за наведеною на рис. 4.1 схемою, яка визначає максимально можливу кількість балів на підставі результатів навчання за формами навчання, освітнього процесу і контролю.



4.3. Поточний контроль

4.3.1. У межах поточного контролю здобувач вищої освіти може максимально набрати 60 балів. Сума балів за поточний контроль складається із балів, отриманих за результатами навчання під час лекцій, семінарських (практичних, лабораторних) занять та самостійної роботи здобувача вищої освіти. Якщо навчальним планом підготовки не передбачено проведення лекцій з навчальних дисциплін або їхній обсяг є незначним (до 6 год.), то бали, передбачені цим пунктом для лекцій, здобувач вищої освіти може набрати під час семінарських (практичних, лабораторних) занять з цієї навчальної дисципліни. Зміна схеми нарахування балів в такому випадку відображається в робочій програмі та силабусі навчальної дисципліни.

4.3.2. Обсяг балів, здобутих здобувачем вищої освіти під час лекцій з навчальної дисципліни, визначається у пропорційному співвідношенні до кількості відвіданих лекцій. Загальна кількість балів визначається за формулою:

$$\sum_{л} = \Phi_{л} / \Pi_{л} \times \text{Мах}, \text{ де:}$$

$\sum_{л}$ – загальна кількість балів;

$\Phi_{л}$ – кількість фактично відвіданих лекцій;

$\Pi_{л}$ – планова кількість лекцій, визначена робочою програмою;

Мах – максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може отримати за роботу на лекціях.

Контроль відвідування лекцій здійснюється лектором (фахівцем навчального відділу факультету, старостою групи (курсу) за дорученням лектора).

Загальна кількість заокруглюється до числа, кратного 0,1, і виставляється у відповідні документи обліку успішності здобувачів вищої освіти викладачем, який забезпечує проведення лекцій, після останньої лекції.

Для визначення кількості балів, набраних здобувачами вищої освіти під час лекцій залежно від кількості лекцій, встановленої навчальним планом та робочою програмою за денною та заочною формами здобуття освіти, рекомендується користуватися відповідно додатками 1 та 2 до цього Положення.

4.3.3. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин був відсутній під час лекції, має право у короткий строк (як правило, до 10 днів) здобути бали, які він міг отримати, відвідуючи і працюючи під час лекції, у порядку, визначеному силабусом навчальної дисципліни.

У виняткових випадках довготривалої відсутності здобувача вищої освіти може розпорядженням декана складатися окремий план консультацій для підтвердження здобуття балів таким здобувачем вищої освіти.

Поважними причинами, визначеними у цьому Положенні, вважаються підтверджені відповідними документами факти хвороби здобувача вищої освіти, членів його сім'ї чи близьких родичів, смерть членів сім'ї чи близьких родичів, виконання громадських обов'язків, відрядження здобувача вищої освіти тощо. Поважність причин для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти визначається також з урахуванням зайнятості за основним місцем роботи. Спори з приводу визначення причини пропуску поважною вирішуються деканом факультету, при цьому його рішення є остаточним і подальшому оскарженню в адміністративному порядку не підлягає.

Здобувачеві вищої освіти, який під час лекції проходив чергування у юридичній клініці, брав участь у наукових, спортивних заходах або залучався до громадської роботи відповідно до наказу ректора або розпорядження декана факультету, при підрахунку балів це заняття враховується як таке, що було відвідане.

4.3.4. Засвоєння матеріалу лекції перевіряється викладачем, який читає лекційний курс. Форми перевірки визначаються лектором відповідно до робочої програми у силабусі і доводяться до здобувачів вищої освіти перед початком вивчення навчальної дисципліни.

4.3.5. Кількість балів, здобутих здобувачем вищої освіти під час семінарських (практичних, лабораторних) занять з навчальної дисципліни, визначається за формулою:

$$\sum_{с} = (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n \times K, \text{ де:}$$

$\sum_{с}$ – загальна кількість балів;

Б – кількість балів, отриманих на одному занятті;

n – кількість семінарських (практичних, лабораторних) занять, визначених робочою програмою;

K – коефіцієнт, який, як правило, дорівнює 7 (для денної форми здобуття освіти) або 6 (для заочної форми здобуття освіти).

Коефіцієнт K може бути іншим з урахуванням специфіки навчальної дисципліни.

4.3.6. За результатами семінарського (практичного, лабораторного) заняття здобувачеві вищої освіти до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом, кратним 0,5, яку він отримав протягом заняття.

Бали заносяться до документів обліку успішності здобувачів вищої освіти науково-педагогічним, педагогічним працівником, який провів заняття, одразу після його завершення. У разі виконання здобувачами вищої освіти під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття видів робіт, які передбачають додаткову перевірку викладачем після закінчення заняття, остаточні бали повинні бути виставлені не пізніше третього робочого дня після проведення заняття. Якщо у цей строк бали не виставлені, декан або його заступник з'ясовують причини цього та, в разі відсутності поважних причин, проставляють здобувачам вищої освіти, в яких не виставлені бали, у відповідні графи позначення «0».

4.3.7. Здобувач вищої освіти, який з поважних причин був відсутній під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття має право здобути бали, які він міг отримати під час цього заняття у порядку, визначеному силабусом навчальної дисципліни.

Здобувачеві вищої освіти, який під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття проходив чергування у юридичній клініці, брав участь у наукових, спортивних заходах або залучався до громадської роботи відповідно до наказу ректора або розпорядження декана факультету, за його бажанням, виставляється за це заняття 3,5 бали. Рішення щодо більшої кількості балів приймається викладачем, виходячи зі змісту та мети заходу, його тематичної відповідності навчальній дисципліні, характеру та рівня активності здобувача в ньому та ін. При цьому не допускається подвійний обрахунок балів за один і той вид роботи у рамках навчальної діяльності (під час вивчення відповідних навчальних дисциплін), а також позанавчальної діяльності.

Здобувач вищої освіти, який без поважних причин був відсутній під час семінарського (практичного, лабораторного) заняття, на підставі пояснювальної записки та дозволу декана факультету може здобути бали, які він міг отримати під час цього заняття у порядку, передбаченому цим Положенням.

4.3.8. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять здійснюється за результатами усних відповідей, виконання тестових та відкритих завдань у письмовій або цифровій формі (вручну чи з використанням електронних освітніх платформ), участі в інтерактивних формах роботи, проєктної та командної діяльності тощо.

Контрольні аудиторні роботи, виконані здобувачами вищої освіти під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять, перевіряються викладачем у тижневий строк і зараховуються за результатами їх виконання. Результати виконання здобувачами вищої освіти контрольних аудиторних робіт, що виконуються під час семінарських (практичних, лабораторних) занять, заносяться викладачем до журналу протягом трьох робочих днів.

Під час проведення семінарських (практичних, лабораторних) занять здобувачам вищої освіти виставляються бали, яким відповідає рівень знань здобувачів вищої освіти, поданий у табл. 4.2. Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права.

2.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій з навчальної дисципліни «Комунікативні стратегії», обчислюється у пропорційному співвідношенні кількості відвіданих лекцій і кількості лекцій, передбачених навчальним планом, і визначається згідно з додатками 1 і 2 до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права.

З навчальної дисципліни «Комунікативні стратегії» передбачено проведення 8 лекційних занять за денною формою навчання.

За результатами семінарського (практичного) заняття кожному студенту до відповідного документа обліку успішності виставляється кількість балів від 0 до 5 числом.

Критерії поточного оцінювання знань студентів наведені у ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (у новій редакції), затверджене рішенням вченої ради від 29.08.2025 р., протокол № 1, введене в дію наказом від 29.08.2025 р. № 523/25 (<https://surl.lj/cbsagn>).

2.3. За семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового заліку з навчальної дисципліни «Комунікативні стратегії», студент денної форми навчання може максимально одержати 40 балів. Шкала визначення кількості балів та критерії оцінювання знань студентів за результатами семестрового контролю, подана у табл. 4.8 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права.

3. Рекомендовані джерела

Книги та монографії

1. Білорецька О. Ю. Юридична лінгвістика. Київ: Наукова думка, 2018. 240 с.
2. Українська грамати́ка: Академічний ресурс / за ред. Р. В. Пономарева. Київ: НАН України, 2012. 608 с.
3. Синяк М. Семантика обмежувальних прислівників в офіційно-діловому дискурсі. Київ: Наук. думка, 2015. 184 с.
4. Остін Дж. Л. Як робляться речі словами (How to Do Things with Words). Oxford: Clarendon Press, 1962. 176 р.
5. Сердь Дж. Комунікативні акти і стратегії у сучасній мові. Cambridge: Cambridge University Press, 1975. 220 р.
6. Литвиненко В. О. Міжкультурна комунікація: теорія і практика. Київ: Либідь, 2019. 312 с.
7. Петренко І. В. Риторика та публічний виступ: навчальний посібник для філологів. Харків: ХНУ, 2020. 256 с.
8. Склярєнко С. Комунікаційна компетентність у професійній діяльності філолога. Львів: Видавництво ЛНУ, 2017. 198 с.

Статті та матеріали

9. Ковальчук Л. Стратегії комунікації у професійному дискурсі // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Серія «Філологія». 2018. № 34. С. 45–59.
10. Гриценко М. Помилки комунікації та їх уникнення у навчальному процесі // Науковий вісник Хмельницького університету управління та права. 2020. № 12. С. 72–84.
11. Бондаренко Т. Етика професійної комунікації у діяльності сучасного філолога // Журнал «Проблеми сучасної лінгвістики». 2021. № 4. С. 33–47.

4. Інформаційні ресурси в інтернеті

1. Академічні ресурси з риторики та комунікативних стратегій. URL: <http://www.academia.edu/communication-strategies>
2. Онлайн-бібліотека сучасної лінгвістики. URL: <http://www.linguisticslibrary.com>