



**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

---

---

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення вченої ради університету  
29 серпня 2025 року, протокол № 1

Ректор, голова вченої ради університету,  
доктор юридичних наук, професор

\_\_\_\_\_ Олег ОМЕЛЬЧУК  
29 серпня 2025 року  
м.п.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**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

Обліковий обсяг 0,96 ум.др.арк.

## ЗМІСТ

	Стор.
1. Опис навчальної дисципліни	– 4
2. Заплановані результати навчання	– 5
3. Програма навчальної дисципліни	– 6
4. Структура вивчення навчальної дисципліни	– 8
4.1. Тематичний план навчальної дисципліни	– 8
4.2. Аудиторні заняття	– 8
4.3. Самостійна робота студентів	– 9
5. Методи навчання та контролю	– 9
6. Схема нарахування балів	– 10
7. Рекомендовані джерела	– 13
8. Інформаційні ресурси в інтернеті	– 13

## 1. Опис навчальної дисципліни

1. Шифр і назва галузі знань	– 03 Гуманітарні науки
2. Код і назва спеціальності	– 035 Філологія
3. Назва спеціалізації	– 035.041 Германські мови та літератури (переклад включно, перша – англійська)
4. Назва дисципліни	– Комунікативні стратегії
5. Тип дисципліни	– вибіркова
6. Код дисципліни	– ППВ 7.3
7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна	– перший
8. Ступінь вищої освіти, що здобувається	– бакалавр
9. Курс / рік навчання	– четвертий
10. Семестр	– восьмий
11. Обсяг вивчення дисципліни:	
1) загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин)	– 3 / 90
2) денна форма навчання:	
аудиторні заняття (годин)	– 34
% від загального обсягу	– 30
лекційні заняття (годин)	– 16
% від обсягу аудиторних годин	– 45
семінарські заняття (годин)	– 18
% від обсягу аудиторних годин	– 55
самостійна робота (годин)	– 56
% від загального обсягу	– 70
12. Форма семестрового контролю	– залік
13. Місце дисципліни в логічній схемі:	
1) попередні дисципліни	– Вступ до мовознавства
2) наступні дисципліни	– -
14. Мова вивчення дисципліни	– українська.

## 2. Заплановані результати навчання

<p><b>Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни</b></p>	<p><b>Загальні компетентності:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ЗК 3.</b> Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.</li> <li>• <b>ЗК 5.</b> Здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями.</li> <li>• <b>ЗК 6.</b> Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</li> <li>• <b>ЗК 7.</b> Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.</li> <li>• <b>ЗК 8.</b> Здатність працювати в команді та автономно.</li> <li>• <b>ЗК 9.</b> Здатність спілкуватися іноземними мовами.</li> <li>• <b>ЗК 10.</b> Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</li> </ul> <p><b>Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):</b></p> <p><b>ФК 2.</b> Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ФК 6.</b> Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.</li> <li>• <b>ФК 8.</b> Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.</li> <li>• <b>ФК 12.</b> Здатність до організації ділової комунікації.</li> </ul>
<p><b>Програмні результати навчання</b></p>	<p><b>ПР 1.</b> Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.</p> <p><b>ПР 5.</b> Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів тощо.</p> <p><b>ПР 8.</b> Знати й розуміти систему мови, загальні властивості літератури як мистецтва слова, історію мов і літератур, що вивчаються, і вміти застосовувати ці знання у професійній діяльності.</p> <p><b>ПР 10.</b> Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.</p> <p><b>ПР 11.</b> Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.</p> <p><b>ПР 14.</b> Використовувати мови, що вивчаються, в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.</p>

### **3. Програма навчальної дисципліни**

#### ***Тема 1. Поняття комунікації: види, моделі, етапи***

Комунікація як наукове поняття. Походження терміна communicatio. Комунікація у філології, лінгвістиці, соціолінгвістиці, прагмалінгвістиці. Зіставлення понять комунікація – спілкування – мовленнєва діяльність. Функції комунікації (інформативна, експресивна, регулятивна, фатична, метамовна). 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. 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. Комунікація у філологічному вимірі. Комунікативна ситуація і мовний вибір. Роль стилю, жанру та адресованості. Практичне значення теорії комунікації для філолога.

#### ***Тема 2. Вербальні та невербальні засоби комунікації.***

Комунікація як цілеспрямований процес. Комунікативна мета та намір мовця. Роль мовних і позамовних засобів у передаванні смислу. Комунікативна ефективність і адекватність. 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. 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. Комунікативна стратегія як умова ефективної комунікації. Поняття комунікативної стратегії. Стратегія і тактика комунікації. Основні типи комунікативних стратегій: інформативна; переконувальна; кооперативна; конфліктна; іміджева. Залежність вибору стратегії від ситуації спілкування. Вербальні й невербальні засоби у реалізації комунікативних стратегій. Узгодженість засобів і стратегії. Помилки у виборі комунікативних засобів. Значення теми для професійної підготовки філолога.

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

Мовлення як дія: витоки теорії мовленнєвих актів. Концепція мовленнєвого акту за Дж. Остіном: перформативи і констативи; локутивний, ілокутивний і перлокутивний акти; умови щасливості. Теорія мовленнєвих актів за Дж. Серлем: класифікація ілокутивних актів; прямі й непрямі мовленнєві акти. Мовленнєві акти у структурі комунікативної стратегії. Значення теорії мовленнєвих актів для філолога.

#### ***Тема 4. Комунікативна компетентність філолога***

Поняття комунікативної компетентності. Її значення у міжособистісній та професійній комунікації. Зв'язок комунікативної компетентності з комунікативною стратегією. Структура комунікативної компетентності. Лінгвістична компетентність – знання мовних засобів (лексика, граматики, фонетика). Соціолінгвістична компетентність – уміння використовувати мову відповідно до соціокультурного контексту. Прагматична компетентність – здатність правильно використовувати мовні засоби для досягнення комунікативної мети. Стратегічна компетентність – вибір оптимальних комунікативних стратегій у складних ситуаціях. Комунікативна компетентність та стратегії. Роль компетентності у побудові ефективних комунікативних стратегій. Взаємодія вербальних і невербальних засобів. Приклади ефективної реалізації комунікативної компетентності у різних жанрах мовлення (діалог, дискусія, публічний виступ). Фактори, що впливають на формування комунікативної компетентності.

Освіта та професійна підготовка. Мовний досвід та міжкультурний контекст. Психологічні та соціальні чинники. Комунікативна компетенція як умова успішної реалізації стратегії.

### ***Тема 5. Стратегія як план досягнення комунікативної мети***

Поняття стратегії у комунікації. Відмінність між стратегією та тактикою. Роль стратегії у плануванні комунікативного акту. Комунікативна мета. Поняття та типи комунікативної мети. Вплив мети на вибір стратегії. Приклади комунікативних цілей у професійному та міжособистісному мовленні. Структура комунікативної стратегії. Компоненти стратегії: мета, засоби, дії, очікуваний ефект. Взаємодія вербальних і невербальних засобів. Вплив контексту та соціокультурних факторів. Види комунікативних стратегій. Реалізація стратегії на практиці. Зіставлення стратегії та комунікативної компетенції. Приклади ефективного вибору стратегії в усному та письмовому мовленні. Типові помилки у виборі стратегії.

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

Комунікативна стратегія і її роль у процесі спілкування. Вплив комунікативної мети на вибір стратегії. Відмінність між тактикою та стратегією у комунікації. Кооперативні та конфронтаційні стратегії. Переконувальна стратегія. Зв'язок типів стратегій із комунікативною компетентністю. Як кооперативно-конфронтаційний етикет реалізується через мовленнєві акти? Помилки у виборі стратегії, що можуть знижувати ефективність комунікації. Як стратегія пов'язана з комунікативною метою та результатом спілкування?

### ***Тема 7. Тактики реалізації стратегій у різних типах дискурсу***

Поняття тактики комунікативної стратегії. Різниця між стратегією та тактикою. Важливість вибору тактики для досягнення комунікативної мети. Типи дискурсу. Повсякденний дискурс – міжособистісне спілкування, побутові діалоги. Професійний дискурс – ділова комунікація, науковий та освітній дискурс. Публічний дискурс – виступи, презентації, публічні дебати. Медіа-дискурс – тексти, повідомлення в ЗМІ, соціальні мережі. Особливості комунікації та вибору стратегії в кожному типі дискурсу. Тактики реалізації стратегій. Вербальні засоби: лексичні, граматичні конструкції, мовні формули ввічливості, переконувальні фрази. Невербальні засоби: міміка, жести, поза, інтонація, паузи. Комбіновані прийоми: кооперативна, конфронтаційна та переконувальна тактики. Вибір тактики залежно від мети та контексту. Як тип дискурсу впливає на ефективність тактики. Співвідношення комунікативної мети, стратегії та тактики. Приклади ефективного реалізації тактик у різних дискурсах.

### ***Тема 8. Помилки комунікації та шляхи їх уникнення***

Комунікаційна помилка і її вплив на ефективність спілкування. Типи комунікаційних помилок у мовленні. Фактори, що сприяють виникненню комунікаційних помилок. Шляхи уникнення помилок. Як правильно аналізувати комунікативну ситуацію, щоб уникнути помилок? Яке значення комунікативної компетентності у запобіганні помилкам? Які вербальні та невербальні прийоми допомагають мінімізувати ризик комунікаційних помилок? Як самоконтроль і зворотний зв'язок сприяють зниженню комунікаційних помилок? Зв'язок із комунікативними стратегіями. Як стратегічне планування мовлення допомагає уникати комунікаційних помилок? Чим відрізняється запобігання помилок у професійному дискурсі від повсякденного спілкування? Які помилки є типовими для публічного та медіа-дискурсу, і як їх уникати?

## 4. 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	–	–	2
7.	Тактики реалізації стратегій у різних типах дискурсу	8	2	1	–	–	2
8.	Помилки комунікації та шляхи їх уникнення	8	2	1	–	–	2
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

### 4.2. Аудиторні заняття

4.2.1. Аудиторні заняття (лекції, семінарські заняття) проводяться згідно з темами та обсягом годин, передбаченими тематичним планом.

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в підрозділі 1.2 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.2.3. Плани семінарських занять з передбачених тематичним планом тем, засоби поточного контролю знань та методичні рекомендації для підготовки до занять визначаються в підрозділі 1.3 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

### 4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів включає завдання до кожної теми та індивідуальні завдання.

4.3.2. Завдання для самостійної роботи студентів та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в підрозділі 1.4 навчально-методичних матеріалів з дисципліни.

4.3.3. У процесі вивчення навчальної дисципліни студенти виконують індивідуальні завдання у вигляді індивідуальних розрахункових завдань.

4.3.4. Індивідуальні завдання виконуються в межах часу, визначеного для самостійної роботи студентів, та оцінюються частиною визначених в розділі 6 цієї програми кількості балів, виділених для самостійної роботи.

## **5. Методи навчання та контролю**

Під час лекційних занять застосовуються:

- 1) традиційний усний виклад змісту теми;
- 2) слайдова презентація;
- 3) дискусія.

На семінарських заняттях застосовуються інтерактивні лекції, дискусії, рольові ігри, тренінги, аналіз комунікативних ситуацій, кейс-метод, презентації, самостійна підготовка доповідей і проєктів.

Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

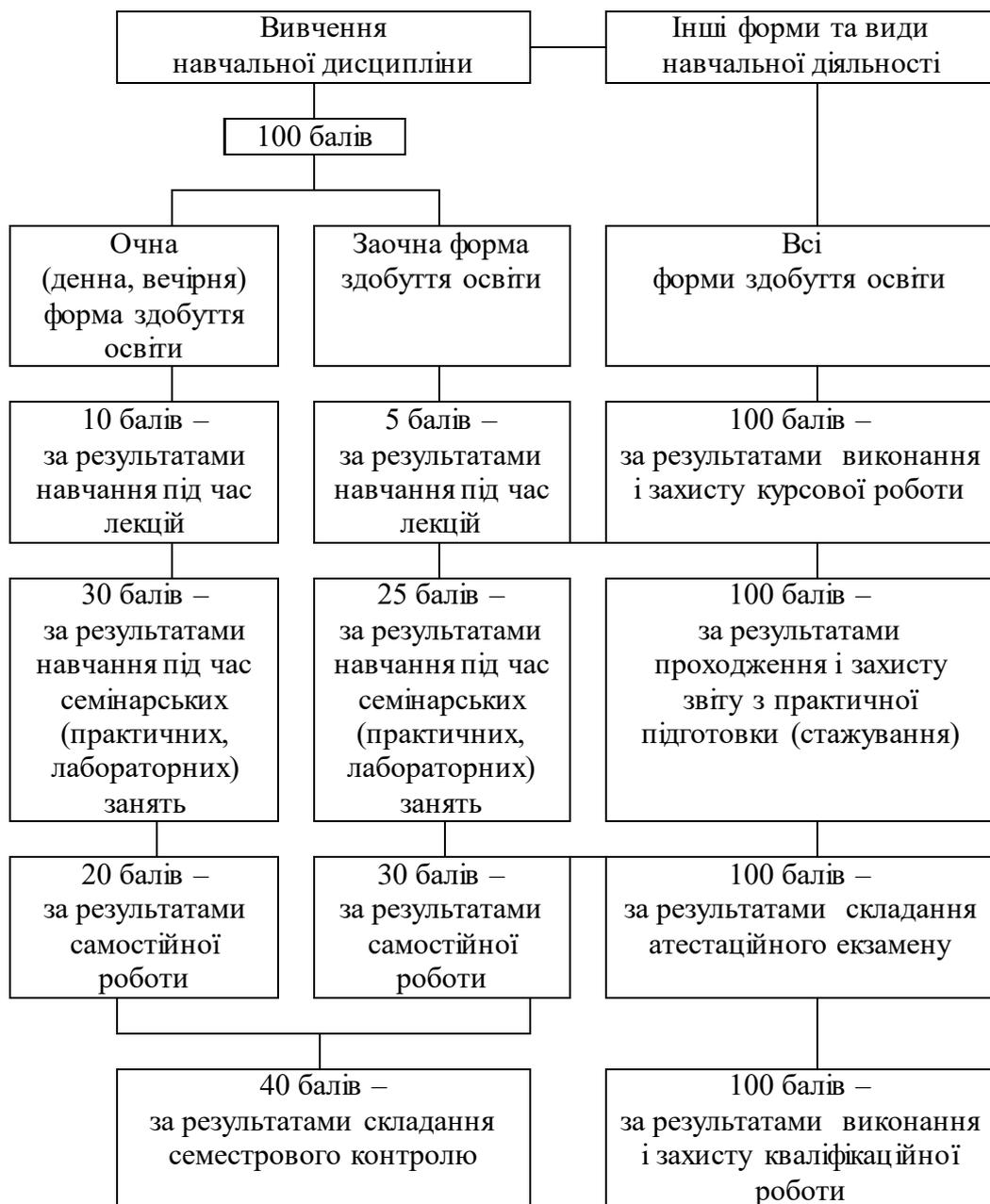
- 1) усне або письмове(у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях і тренінгах;
- 2) усне бліц-опитування на семінарських заняттях;
- 3) мініпроєкт;
- 4) аналітичне есе.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного заліку.

Структура залікового білета включає три питання (по одному з кожного блоку).

## 6. 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 самостійно ї 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:

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

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

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

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

$\text{Мах}$  – 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:

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

$\Sigma c$  – загальна кількість балів;

$B$  – 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 імені Леоніда Юзькова.

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.lucbsagn>).

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 імені Леоніда Юзькова.

## 7. 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. Складенко 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. Грищенко 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.

## 8. Інформаційні ресурси в інтернеті

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