



**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
з навчальної дисципліни
«ОСНОВИ ТЕОРІЇ МОВНОЇ КОМУНІКАЦІЇ»
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів освітнього ступеня бакалавра
за спеціальністю В11 Філологія
спеціалізацією В11.041 Германські мови та літератури
(переклад включно), перша - англійська
галузі знань В Культура, мистецтво та гуманітарні науки**

м. Хмельницький

2025

РОЗРОБНИК:

Доцентка кафедри мовознавства,
кандидатка філологічних наук

Юлія СТЕПЧУК

26 серпня 2025 року

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри мовознавства

26 серпня 2025 року, протокол № 1

Завідувачка кафедри, докторка педагогічних
наук, професорка

Ольга НАГОРНА

26 серпня 2025 року

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка

Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

27 серпня 2025 року

ПОГОДЖЕНО

Рішення методичної ради університету

27 серпня 2025 року, протокол № 1

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

Ірина КОВТУН

29 серпня 2025 року

Обліковий обсяг – 0,67 ум.др.арк.

ЗМІСТ

| | Стор. |
|---|-------|
| 1. Опис навчальної дисципліни | – 4 |
| 2. Заплановані результати навчання | – 5 |
| 3. Робоча 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 | – 8 |
| 5. Методи навчання та контролю | – 8 |
| 6. Схема нарахування балів | – 9 |
| 7. Рекомендовані джерела | – 10 |
| 7.1. Основні джерела | – 10 |
| 7.2. Допоміжні джерела | – 10 |
| 8. Інформаційні ресурси в Інтернеті | – 11 |

1. Опис навчальної дисципліни

| | |
|------------------------------|--|
| 1. Шифр і назва галузі знань | – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки |
| 2. Код і назва спеціальності | – В 11 Філологія |
| 3. Назва спеціалізації | В 11.041 Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська |
| 4. Назва дисципліни | – Основи теорії мовної комунікації |
| 5. Тип дисципліни | – обов'язкова |
| 6. Код дисципліни | – ОК 8 |

| | |
|--|--|
| 7. Освітній рівень, на якому вивчається дисципліна | -бакалавр |
| 8. Ступінь вищої освіти, що здобувається | -перший |
| 9. Курс / рік навчання | - перший |
| 10. Семестр | - 2 |
| 11. Обсяг вивчення дисципліни: | |
| загальний обсяг (кредитів ЄКТС / годин) | - 120 (4) |
| аудиторні заняття (годин) | - 42 |
| % від загального обсягу | - 35 |
| лекційні заняття (годин) | - 16 |
| % від обсягу аудиторних годин | - 15 |
| практичні заняття (годин) | - 26 |
| % від обсягу аудиторних годин | - 20 |
| самостійна робота (годин) | - 78 |
| % від загального обсягу | - 65 |
| 12. Форма семестрового контролю | - іспит |
| 13. Місце дисципліни в логічній схемі: | |
| а. попередні дисципліни | - ОК 1. Вступ до мовознавства |
| а. супутні дисципліни іноземної мови | - ОК 13. Практичний курс основної іноземної мови |
| 14. Мова вивчення дисципліни | - українська |

2. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни

Загальні компетентності:

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (ФК).

ФК 1. Усвідомлення структури філологічної науки та її теоретичних основ.

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), 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.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань у різних сферах практичної діяльності.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

Результати навчання

ПР 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземними мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПР 7. Розуміти основні проблеми філології та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПР 8. 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.

ПР 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПР 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПР 14. 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.

| Після завершення вивчення дисципліни студент повинен продемонструвати такі результати навчання: | |
|---|--|
| 1. Знання <i>(здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)</i> | |
| 1.1) Знати основні принципи та правила ефективної комунікації, норми мовної поведінки в різних соціокультурних контекстах; | |
| 1.2) Демонструвати на практиці різні типи комунікативних актів; володіти вербальними й невербальними засобами передачі повідомлень; | |
| 1.3) Відтворювати мовні моделі ввічливості, переконання, погодження, заперечення, вибачення та інших соціально-комунікативних стратегій; | |
| 1.4) Використовувати лінгвістичні та комунікативні довідкові джерела, словники, прикладні посібники та інші ресурси для самостійного вдосконалення комунікативної культури. | |
| 2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i> | |
| 2.1) розуміти роль комунікації у професійній діяльності; | |
| 2.2) знати особливості комунікативної професіограми фахівця та особливості професійної підготовки майбутнього фахівця у сучасних умовах з метою успішного працевлаштування; | |
| 2.3) використовувати техніку і тактику застосування аргументування; | |
| 2.4) вміти застосовувати технології проведення «мозкового штурму»; | |
| 2.5) користуватися довідково-інформаційними документами тощо. | |
| 3. Застосування знань | |
| 3.1) Сприймати, аналізувати та відтворювати тексти різних комунікативних типів (офіційно-ділові, наукові, міжособистісні), редагувати їх з урахуванням комунікативної мети; | |
| 3.2) Створювати власні тексти професійного та академічного спрямування, складати план, конспект, звіт, презентацію або повідомлення, робити нотатки й виписки відповідно до поставлених комунікативних завдань; | |
| 3.3) Підготувати різні комунікативні документи та повідомлення, правильно добираючи вербальні й невербальні засоби, що відображають їхню специфіку та комунікативну функцію. | |
| 4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i> | |
| 4.1) класифікувати різні типи комунікації; | |
| 4.2) визначати функціональні стилі; | |
| 4.3) виділяти мовні норми; | |
| 4.4) ілюструвати здобуті теоретичні знання прикладами. | |
| 5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i> | |
| 5.1) класифікувати комунікативні акти | |
| 5.2) використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності; | |
| 5.3) оперувати термінологією майбутньої спеціальності; | |
| 6. Оцінювання <i>(здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)</i> | |
| 6.1) встановлювати зв'язок теоретичних знань із практичними вміннями та навичками. | |
| 7. Створення (творчість) <i>(здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)</i> | |
| 7.1) створювати публічний виступ із пропонованих тем; | |
| 7.2) укладати глосарій; | |

| |
|--|
| 7.3) створювати наукові тексти професійного спрямування, складати план, конспект, реферат тощо, робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; |
| 7.4) укладати міні глосарії з професійних термінів. <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i> |
| 3.1) здійснювати самоконтроль за дотриманням мовних норм у спілкуванні; |
| 3.2) розвивати творче мислення; |
| 3.3) оперувати фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів; |
| 3.4) правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів; |
| 3.5) влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у |

3. Програма навчальної дисципліни

ТЕМА 1. Становлення та розвиток комунікативної лінгвістики. Актуальні проблеми та сучасний стан досліджень. Взаємозв'язок з іншими науками

Історія розвитку комунікативної лінгвістики: основні етапи та напрямки.

Ключові концепції та теорії комунікативної лінгвістики.

Сучасні напрями досліджень: функціональні, прагматичні, когнітивні підходи.

Взаємозв'язок з іншими науками: психологія, соціологія, когнітивістика, перекладознавство.

Актуальні проблеми сучасної комунікативної лінгвістики.

ТЕМА 2. Комунікативний акт та його складові. Принципи та правила комунікації. Принципи ввічливості та кооперації та їх максими

Поняття комунікативного акту та його функції.

Основні складові комунікативного акту: мовленнєвий акт, комунікативна мета, учасники.

Принципи ефективної комунікації.

Принципи ввічливості (Politeness Theory) та їх застосування.

Принцип кооперації Грайса та максими: кількість, якість, відношення, спосіб.

ТЕМА 3. Складові комунікативного акту та їх взаємодія

Роль мовленнєвих одиниць (словосполучення, речення) у комунікативному акті.

Контекст комунікації: ситуаційний, соціальний, культурний.

Взаємодія вербальних і невербальних засобів.

Комунікативні ролі учасників: мовник і адресат.

Взаємозв'язок змісту, форми та мети мовлення.

ТЕМА 4. Види й засоби комунікативно-прагматичного впливу. Актуалізація й маніпуляція

Поняття комунікативно-прагматичного впливу.

Види впливу: переконання, інформування, інструкція, емоційний вплив.

Засоби впливу: вербальні, невербальні, комбіновані.

Актуалізація інформації як механізм привернення уваги.

Маніпуляція у комунікації: ознаки, методи, етичні аспекти.

ТЕМА 5. Емоційні стани. Невербальні засоби комунікації

Вплив емоцій на процес комунікації.

Класифікація емоцій у мовленні.

Невербальні засоби: міміка, жести, поза, інтонація, просторове розташування.

Синергетика вербального і невербального у комунікації.

Контроль та регуляція емоцій у професійній комунікації.

ТЕМА 6. Маніпуляція та актуалізація як механізми впливу

Психолінгвістичні основи маніпуляції.

Лінгвістичні засоби актуалізації: тематичний акцент, повтори, стилістичні фігури.

Маніпулятивні стратегії: приховане переконання, завуальоване керування увагою.

Розпізнавання маніпуляцій у професійній та повсякденній комунікації.

Етичні та правові аспекти використання маніпуляції у спілкуванні.

ТЕМА 7. Комунікативні девіації. Гендерні, соціальні й міжкультурні аспекти спілкування

Поняття комунікативних девіацій.

Типи девіацій: лінгвістичні, прагматичні, соціальні.

Гендерні особливості мовлення та стилі спілкування.

Соціальні фактори, що впливають на комунікацію.

Міжкультурна комунікація та проблеми перекладу культурно зумовлених елементів.

ТЕМА 8. Основи лінгвістичної прагматики. Основні положення теорії мовленнєвих актів, типологія мовленнєвих актів

Поняття лінгвістичної прагматики.

Теорія мовленнєвих актів Дж. Остина та Дж. Сірла.

Типологія мовленнєвих актів: констатуючі, директивні, експресивні, комісивні, декларативні.

Структура мовленнєвого акту: локуторний, ілокутивний, перлокутивний рівні.

Взаємодія мовленнєвих актів у реальних комунікативних ситуаціях.

ТЕМА 9. Основні методи комунікативної лінгвістики. Схема аналізу комунікативного паспорту.

Методи аналізу комунікації: описовий, порівняльний, функціональний, контекстуальний.

Комунікативний паспорт: поняття та структура.

Елементи комунікативного паспорту: мета, учасники, контекст, засоби, ефект.

Методика заповнення комунікативного паспорту.

Практичне застосування комунікативного паспорту для аналізу текстів та ситуацій.

4. Структура вивчення навчальної дисципліни

4.1. Тематичний план навчальної дисципліни

| № | Назви теми | Кількість годин | | | | | |
|----|---|-----------------|--------------|----|-----|-----|------|
| | | усього | у тому числі | | | | |
| | | | л | сп | лаб | інд | с.р. |
| 1 | ТЕМА 1. Становлення та розвиток комунікативної лінгвістики. актуальні проблеми та сучасний стан досліджень. взаємозв'язок з іншими науками. | 12 | 2 | 2 | | | 8 |
| 2 | ТЕМА 2. Комунікативний акт та його складові. принципи та правила комунікації. принципи ввічливості та кооперації та їх максими | 14 | 2 | 4 | | | 8 |
| 3. | ТЕМА 3. Складові комунікативного акту та їх взаємодія. | 12 | 2 | 2 | | | 8 |
| 4. | ТЕМА 4. Види й засоби комунікативно-прагматичного впливу. | 12 | 2 | 2 | | | 8 |
| 5. | ТЕМА 5. Емоційні стани. Невербальні засоби комунікації. | 14 | 2 | 4 | | | 8 |
| 6. | ТЕМА 6. Маніпуляція та актуалізація як механізми впливу. | 14 | 2 | 4 | | | 8 |
| 7. | ТЕМА 7. Комунікативні девіації. гендерні, соціальні й міжкультурні аспекти спілкування | 14 | 2 | 4 | | | 8 |
| 8. | ТЕМА 8. Основи лінгвістичної прагматики. основні положення | 12 | 2 | 2 | | | 8 |

| | | | | | | | |
|----|--|-----|----|----|--|--|----|
| | теорії мовленнєвих актів, типологія мовленнєвих актів. | | | | | | |
| 9. | ТЕМА 9. Основні методи комунікативної лінгвістики. схема аналізу комунікативного паспорту. | 16 | - | 2 | | | 14 |
| | Усього годин | 120 | 16 | 26 | | | 78 |

4.2. Аудиторні заняття

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

4.2.2. Плани лекцій з передбачених тематичним планом тем визначаються в навчально-методичних матеріалах 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 навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3. Самостійна робота студентів

4.3.1. Самостійна робота студентів денної форми навчання включає завдання до кожної теми.

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

4.3.3. Виконання індивідуальних завдань всіма студентами не є обов'язковим і може здійснюватися окремими студентами з власної ініціативи або за пропозицією викладача.

4.3.4. Тематика індивідуальних завдань та методичні рекомендації до їх виконання визначаються в навчально-методичних матеріалах з дисципліни.

4.3.5. 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) створення проблемних ситуацій;
- 3) видача випереджальних завдань до лекції;
- 4) слайдова презентація;
- 5) діалог, дискусія, мозковий штурм;

6) методи активного слухання та методи зворотного зв'язку. На семінарських та практичних заняттях застосовуються:

1) дискусійне обговорення проблемних питань;
2) вирішення ситуаційних завдань та кейсів із застосуванням сучасних інформаційних технологій;

3) методи активного слухання, диференціації та методи рефлексії. Поточний контроль знань з навчальної дисципліни може проводитися у формах:

1) усне, письмове (у тому числі тестове, виконання письмових завдань), бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;

2) усне або електронне (у тому числі тестове, виконання письмових завдань) опитування на семінарських заняттях;

3) виголошення монологу, ведення дискусії.

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі усного екзамену.

Структура екзаменаційного білету включає 2 теоретичних питання та практичне завдання.

6. Схема нарахування балів

6.1. Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми:



6.2. Обсяг балів, здобутих студентом під час лекцій, семінарських занять, самостійної роботи студентів та виконання індивідуальних завдань, визначається в навчально-методичних матеріалах з цієї дисципліни.

7. Рекомендовані джерела

7.1. Основні джерела

7.1.1. Нормативно-правові акти

1. Конституція (основний закон) України від 28.06.1996 р. // ВВРУ, 1996, № 30, С. 141.
2. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. К.:

- Держспоживстандарт України, 2005.
3. ДСТУ 4163-2003. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. К.: Держстандарт України, 2003.
 4. Про Державний герб України : Постанова Верховної Ради України від 19.02.1992 р. № 2137-ХІІ // ВВР. 1992. № 40. ст. 592.
 5. Про державну таємницю: Закон України від 24.01.1994 р. // ВВРУ. 1994. № 16. Ст. 93.
 6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 р. № 2939/УІ // ВВР. 2011. № 32. ст. 314.
 7. Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22.05.2003 р.: Офіц. Видання. К.: Концерн Видавничий Дім Ін Юре, 2003.
 8. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 р.: Офіц. видання. К.: Концерн Видавничий Дім Ін Юре, 2003.
 9. Про засади державної мовної політики: Закон України від 03.07.2012 р. № 5029-VI
 10. Про затвердження Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 р. № 348 ОВУ. 1997. № 16. С. 85.
 11. Про затвердження Класифікатора звернень громадян: Постанова Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 р. № 858.URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=858-2008-%EF>.
 12. Про затвердження Положення про Державну архівну службу України : Указ Президента України від 6 квітня 2011 р. № 407/2011.URL: <http://www.minjust.gov.ua/0/34685>.
 13. Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади: Постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 р. № 1242.URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-%D0%BF>.
 14. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. // ВВРУ, 1996, № 47.ст. 256.
 15. Про інформацію: Закон України від 13.01.2011 р. // ВВРУ. 2011. № 32. ст. 313.
 16. Про Міністерство економічного розвитку і торгівлі України: Указ Президента України від 31.05.2011 р. № 634/2011. URL: <http://www.president.gov.ua/documents/13648.html>.
 17. Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21.05.1997 р. // ВВРУ. 1997. № 24. ст. 170.
 18. Про місцеві державні адміністрації: Закон України від 09.04.1999 р. // ОВУ. 1999. № 18. ст. 774.
 19. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 24.12.1993 р. // ВВР. 1994. № 15. ст. 86.
 20. Про стандартизацію: Закон України від 17.05.2001 р. № 2408-III.URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2408-14>.

7.1.2. Основні джерела

1. Загороднова В. Ф. Основи міжкультурної комунікації: навч. посіб.; Міністерство освіти і науки України; Бердянський державний педагогічний університет. Бердянськ: БДГГУ, 2018. 314 с.
2. Ляпічева, О. Л. Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації» / О. Л. Ляпічева. - Д. : РВВ ДНУ, 2016. 44 с.
3. Мовленнєва комунікація: підручник / С. Д. Абрамович, М. Ю. Чікарькова. К.: Видавничий дім Дмитра Бураго, 2013. 464 с.
4. Н.Голосова, В. Дяків та ін.; Всеукр. асоц. викл. історії та сусп.дисциплін «Нова доба». Львів: ЗУКР, 2013. 256 с.
5. Основи міжкультурної комунікації: навч. посібник / укл. Попович М.М. Чернівець. нац.

ун-т, 2012. 160 с.

6. Основи теорії мовної комунікації: навч.посіб. / укл. Дегтярьова К.В. Полтав.нац.ун-т, 2012.70с.

7. Кондрашова О.В., Плеханова Т.І.Горбенко І.Ф Прагматика та мовна комунікація: нові дослідження використання мови в реальних комунікативних ситуаціях. International scientific conference Multidisciplinary challenges in contemporary science: innovations and collaboration (Poland) 2023 с.141-146

8. Кондрашова О.В. Педагогічні аспекти формування комунікативної компетентності студентів інтерактивними методами навчання «Інноваційна педагогіка» . Причорноморський науково-дослідний інститут економіки та інновацій. 2023 Вип.61 174-177\

9. Кондрашова О.В. Дніпровська Т.В. Сучасні підходи до фахової підготовки майбутніх учителів англійської мови щодо застосування методів навчання учнів у закладах загальної середньої освіти. Педагогіка формування творчої особистості у вищій і загальноосвітній школах. Збірник наукових праць 2023 № 87/2023- 84-89с.

10. Кондрашова О.В. Педагогічні аспекти продуктивного навчання майбутніх менеджерів при формуванні іншомовної комунікативної компетентності. Science, Innovations and education: problems and protects. Proceedings of the 3rd International scientific and practical conference. CPN Publishing Group. Tokyo, Japan. 2021. Pp. 283-288.

11. Степчук Ю. Комунікативні стратегії взаємодії у діловому спілкуванні. Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Журналістика. Том 33 (72) № 4. 2022. С. 67-70.

7.2. Допоміжні джерела

1. Бацевич, Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики. К.: Академія, 2004. 344 с.

2. Гринько Л.В. Засоби пом'якшення категоричності висловлювання і стратегії мітігації в діловому мовленні. Записки з романо-германської філології. В22 (41). 2018. Одеса. С.13-19.

3.Гринько Л.В., Коваленко А.Б Мітігація як комунікативна тактика пом'якшення категоричності висловлювання. Матеріали LXXII Міжнародної інтернет-конференції «Осінні наукові зібрання 2021» (el-conf.com.ua). 27 вересня 2021. Київ.С.101-104.

4. Гринько Л.В., Ніщевич А.А.О., Вещицька В.О., Ковалевська І.О. Комунікація рухом як основа життя. Матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції “Modern research in Science and Education. 9-11.11.2023. Чикаго. США С.807-811.

5. Aguado, Juan Miguel. Introducción a la teorías de la comunicación y de la información. Murcia: Un-d de Murcia.2004.251 p. 6. Morín, Luhmann y otros. Modelos y teorías de la comunicación. Murcia: Un-d de Murcia. 2017. 220 p.

8. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. www.mova.info

2. www.rozum.org.ua

3. www.communicationtheory.org/

4. www.g2.com/articles/communication-theory

5. <https://onlinelibrary.wiley.com/journal/14682885>

6. <https://levesque.medium.com/communication-theory-da71e424aa3d>

7. www.healthknowledge.org.uk/public-health-textbook/organisationmanagement/5a-understanding-itd/effective-communication