

**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МЕДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДАНИЛА ГАЛИЦЬКОГО**
Кафедра українознавства

Тетяна Єщенко

ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ:

тестові завдання для перевірки поточної діяльності з курсу за вибором для студентів 1 курсу **денної** форми навчання галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальності 226 «**Фармація. Промислова фармація**»



Львів, 2023

Є 96

Єщенко Т.А.

Теорія і практика професійної комунікації: [тестові завдання для перевірки поточної діяльності з курсу за вибором для студентів 1 курсу денної форми навчання галузі знань 22 «Охорона здоров'я» спеціальності 226 «Фармація. Промислова фармація»] / Т.А. Єщенко. Львів: Львівський національний медичний університет імені Данила Галицького, 2023. 40 с.

У посібнику дібрані тестові завдання для оцінки поточної діяльності студентів з базових понять програми курсу, подано словник термінів, наведено дефініції ключових концептів курсу, уміщено список літератури (основної і додаткової). Подано плани практичних занять, тестові завдання (по 10 з кожної теми) для закріплення теоретичного матеріалу.

Для студентів медичних ЗВО фармацевтичних факультетів, всіх, хто цікавиться проблемами професійної комунікації.

РЕЦЕНЗЕНТ:

Михайло ВІНТОНІВ, доктор філологічних наук, професор, завідувач кафедри сучасної української мови Київського педагогічного університету імені Бориса Грінченка.

Обговорено та ухвалено на засіданні методичної комісії кафедри
українознавства (протокол №1 від 30 серпня 2023 року)
Затверджено методичною комісією факультету іноземних студентів
(протокол №1 від 30 серпня 2023 року)

© Львівський національний медичний
університет імені Данила Галицького, 2023
© Тетяна Єщенко, 2023

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №1

Основні форми комунікативної поведінки фармацевта.

Характеристика мовного впливу. Основні поняття мовного впливу: комунікативні невдачі, чинники мовного впливу, комунікативна позиція, способи мовного впливу на особистість (2 год.)

1. Під поняттям «комунікація» мають на увазі:
 - а) технології освіти мови;
 - б) обмін повідомленнями;
 - в) кодування повідомлення;
 - г) декодування повідомлення.
2. Спілкування - це:
 - а) інформаційний процес;
 - б) процес взаємодії суб'єктів;
 - в) прийом і передача повідомлення;
 - г) акт передачі інформації.
3. Комунікативна ситуація включає наступний елемент:
 - а) цілеспрямованість;
 - б) зміст;
 - в) повідомлення;
 - г) обмін думками.
4. Серед визначень поняття «мова» виділяється:
 - а) знакова система;
 - б) фразеологізми;
 - в) система понять, знаків, символів;
 - г) дія, процес.
5. Погано виконує історичну функцію _ мова:
 - а) графічна;
 - б) внутрішня;
 - в) письмова;
 - г) усна.
6. Короткий запис змісту будь-якого твору , доповіді:
 - а) конспект;
 - б) анотація;
 - в) реферат;
 - г) резюме.
7. Бібліографічний опис анотації включає:
 - а) адресата;
 - б) тему;
 - в) автора (ів), назва, видавництво;
 - г) проблематику.
8. Регулюючі правила мовної поведінки, система національно специфічних стереотипних і стійких формул спілкування:
 - а) етика;
 - б) мовний етикет;
 - в) мораль;
 - г) моральність.
9. Вибір і використання прийому, який представляється ефективним для досягнення основної, стратегічної мети бесіди:
 - а) мовна тактика;
 - б) тактична стратегія;

в) стратегічна тактика;

г) мовна стратегія.

10. У сфері охорони здоров'я наступний комунікативний тип співрозмовника легко входить в розмову, багато говорить, часто перескакує з теми на тему:

а) інтровертна;

б) ригідний;

в) мобільний;

г) домінантний.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №2

Функції невербальних сигналів. Співвідношення вербальних і невербальних сигналів у спілкуванні. Види невербальних сигналів. Чинник погляду, фізичної поведінки, організації простору спілкування. Вербальний мовний вплив (2 год.)

1. Щоб бесіда була ефективною, необхідно дивитися співрозмовникові в очі:

А) весь час розмови;

Б) 2/3 часу розмови;

В) половину часу розмови;

Г) іноді.

2. Якщо під час розмови ваш співрозмовник, який сидить навпроти, відкинувся на спинку стільця і схрестив руки на грудях, значить:

А) він готовий уважно вас слухати;

Б) йому приємно з вами спілкуватися, він зацікавлений;

В) йому не цікава тема бесіди, він не згоден з вами;

Г) йому просто нікуди дівати руки.

3. Відомо, що емоційний стан впливає на ходу людини. Найширший крок людина робить, коли відчуває:

А) нудьгу;

Б) гордість;

В) сум;

Г) розпач.

4. Який із жестів свідчить про перевагу партнера, його домінуванні?

А) постукування по столу пальцями;

Б) потирання долонь;

В) руки в боки, на попереку;

Г) чухання шиї.

5. Якщо людина під час розмови торкається вас рукою, вона показує вам:

А) свою неприязнь;

Б) своє бажання вас вдарити;

В) свою невпевненість;

Г) свою прихильність до вас.

6. Якщо людина мимоволі в розмові з вами повторює вашу поставу, жести, слова, міміку, то він, очевидно:

А) невпевнена у собі людина, все копіює;

Б) нервує, схвильована;

В) хоче якнайшвидше розійтись з вами;

Г) розташована до вас, згодна з вами спілкуватися.

7. Якщо Ваш співрозмовник відкинувся на стільці, закинув ногу за ногу і руки за голову:

А) він втомився, хоче розпружитися;

Б) він демонструє свою перевагу, усезнайство;

В) він відкритий для рівноправного діалогу;

Г) він зосереджений, повністю присвятив себе темою розмови.

8. Якщо під час розмови співрозмовник починає збирати з одягу неіснуючі ворсинки, значить:
- А) він хоче справити враження людини акуратної, педантичної;
 - Б) він виграє час для роздумів;
 - В) він стримує свою реакцію несхвалення;
 - Г) вона невпевнена в собі, замкнутий.
9. *Верхи на стільці зазвичай сидить людина:*
- А) замкнена, нетовариська;
 - Б) показує свою перевагу;
 - В) з низьким рівнем культури;
 - Г) відчуває нестачу часу.
10. *Якщо мовець звів руки за спиною і одна стискає іншу, це означає:*
- А) він намагається себе стримувати, контролювати;
 - Б) він відчуває свою перевагу;
 - В) він задоволений ситуацією, розслаблений, щирий;
 - Г) він оцінює Ваші слова.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №3-4

Види публічних виступів та їхня структура. Простота викладу тексту виступу. Конкретність змісту тексту виступу. Різноманітність номінативних засобів. Риторичні фігури. Виразність мовлення. Структура публічного виступу. Вибір теми. Позначення структурних частин виступу. Місце важливої інформації. Види планів виступу (4 год.)
Індивідуальність оратора. Прийоми боротьби з хвилюванням під час виступу. Види аудиторії (2 год.)

1. *Бесіда — це:*

- а) розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
- б) одна з найістотніших ознак нації;
- в) сукупність загальноприйнятих правил реалізації мовної системи, які закріплюються в процесі суспільної комунікації;
- г) не тільки все те, що створене руками й розумом людини, а й вироблений століттями спосіб суспільного поведіння, що виражається в народних звичаях, віруваннях, у ставленні один до одного.

2. *Телефонна розмова — це:*

- а) один із різновидів усного мовлення, що характеризується специфічними особливостями, оскільки співрозмовники не бачать один одного;
- б) зібрання членів якого-небудь колективу, організації, установи з метою обговорення певних проблем;
- в) одна з найпоширеніших форм публічного виступу; г) публічне інформаційне повідомлення;
- д) одна з найпоширеніших форм публічного виступу.

3. *Нарада — це:*

- а) обговорення важливих питань і прийняття рішень у всіх сферах громадського і політичного життя;
- б) зібрання членів якого-небудь колективу, організації, установи з метою обговорення певних проблем;
- в) найважливіший, універсальний засіб організації та координації всіх видів суспільної діяльності;
- г) одна з найпоширеніших форм публічного виступу.

4. *Збори — це:*

- а) зібрання членів якого-небудь колективу, організації, установи з метою обговорення певних проблем;
 - б) розмова двох або більше осіб з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
 - в) спільне обговорення важливих питань і прийняття рішень у всіх сферах громадського і політичного життя;
 - г) одна з найпоширеніших форм публічного виступу.
5. *Наради розрізняють:*
- а) інформаційні, оперативні, проблемні;
 - б) проблемні, урочисті, ділові;
 - в) мітингові, ділові, проблемні;
 - г) політичні, звітні, ювілейні.
6. *Проблемні наради:*
- а) проводять у невеликому колі компетентних і висококваліфікованих фахівців з метою прийняття найоптимальнішого рішення з обговорюваних питань шляхом голосування;
 - б) скликають для отримання інформації про поточний стан справ;
 - в) на них учасників знайомлять з певними новими даними, новими положеннями і настановами,
 - г) на них повідомляють учасників про конкретні розпорядження;
7. *Збори бувають:*
- а) відкриті, закриті, урочисті.
 - б) проблемні, урочисті, інформаційні;
 - в) мітингові, ділові, проблемні;
 - г) політичні, звітні, інформаційні.
8. *Відкриті збори — це:*
- а) зібрання членів організації із запрошенням сторонніх осіб;
 - б) зібрання колективу з нагоди відзначення певних урочистостей чи історичних дат;
 - в) зібрання колективу з метою отримання певної інформації, вирішення важливих проблем;
 - г) зібрання членів якого-небудь колективу чи організації без сторонніх осіб.
9. *Доповідь — це:*
- а) прилюдне повідомлення на певну тему, одна з найпоширеніших форм публічного виступу;
 - б) публічне виголошення заяви, певної інформації, яка є реакцією на почуте від промовця, доповідача;
 - в) невеликий публічний виступ на якусь тему;
 - г) усний виступ із метою висвітлення певної інформації та впливу на розум, почуття і волю слухачів, завдяки логічним доведенням та емоційністю мовця.
10. *Наукова доповідь — це:*
- а) доповідь, яка узагальнює наукові дані, інформує про досягнення, відкриття чи результати наукових досліджень;
 - б) повідомлення про результати роботи за певний період;
 - в) доповідь, у якій ставляться та накреслюються шляхи розв'язання різних практичних питань з життя і діяльності певного колективу;
 - г) роз'яснення науково-навчальних питань шляхом усного викладу.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №5

Індивідуальність оратора. Прийоми боротьби з хвилюванням під час виступу. Види аудиторії (2 год.)

1. Мовний зворот, своєрідне сполучення слів і синтаксична побудова фрази, відмінна від порядку слів, узвичаєного мовою, що служить засобом підсилення емоційної вмотивованості художньої або ораторської мови – це:
- а) фігури повторення;
 - в) фігура думок;
 - в) риторична фігура.
2. Риторична фігура, ґрунтується на поєднанні протилежних за змістом понять, які разом дають нове уявлення –це:
- а) оксиморон;
 - он;
 - б) гротеск;
 - в) анафора.
3. Фразові паузи, ромбічні дужки, дужки квадратні, лапки – це знаки:
- а) рядкові;
 - б) надрядкові;
 - в) підрядкові.
4. Функція спілкування, що полягає в заохоченні адресата до певних дій, називається:
- а) координаційна
 - б) пізнавальна
 - в) спонукальна
5. Функція професійного комунікації, що полягає в отриманні і передаванні інформації, необхідної для здійснення певної професійної дії, прийняття рішення, називається:
- а) інструментальна
 - б) інтегративна
 - в) самовираження
6. Функція професійного спілкування, що полягає в об'єднанні ділових партнерів для спільного комунікативного процесу, називається:
- а) інтегративна
 - б) інструментальна
 - в) експресивна
7. Зіставлення одного предмета з іншим у промові на основі їх спільної ознаки –
- а) епітет;
 - б) порівняння;
 - в) метафора.
8. У вступі публічного виступу варто уникати такої фрази:
- а) *Перепрошую, що займаю Ваш час...*
 - б) *Тема вирізняється актуальністю...*
 - в) *Мета виступу...*

- г) Специфіка теми виступу полягає в тому, що...
9. Видом штучного вступу публічного виступу є:
- а) пояснення теми виступу;
 - б) афоризм;
 - в) пояснення мети виступу;
 - г) пояснення причини виступу.

10. Видом природного вступу публічного виступу є:
- а) пояснення теми виступу;
 - б) використання наочного матеріалу;
 - в) легенда;
 - г) гумор.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №6

Переконливість аргументів. Правила аргументації. Способи аргументації. Універсальні прийоми ефективної аргументації. Логічні докази та емоційний вплив. Логічна аргументація. Різновиди логічних помилок (2 год.)

1. Діалогічний метод, побудований на публічному, відкритому, доброзичливому обговоренні актуального, але спірного питання і спрямований на певний позитивний результат, називається:
- а) бесідою
 - б) дискусією
 - в) суперечкою
2. Яке за походженням слово РИТОРИКА?
- а) грецьке
 - б) латинське
 - в) французьке
3. Що є риторична формулою?
- а) сукупність правил спілкування
 - б) сукупність риторичних методів аргументування
 - в) сукупність 7 законів риторики
4. Який закон фахової комунікації є основоположним?
- а) стратегічний
 - б) концептуальний
 - в) ефективної комунікації
5. У чому полягає поняттєвий зміст терміна «теза»?
- а) головна думка чи положення, істинність якого треба довести
 - б) думка чи положення, істинність якого вже перевірено практикою
 - в) центральний елемент у доведенні
6. У чому полягає поняттєвий зміст терміна «аргумент»?
- а) головна думка чи положення, істинність якого треба довести
 - б) думка чи положення, істинність якого вже перевірено практикою
 - в) центральний елемент у доведенні
7. Які види аргументів належать до раціональних?
- а) цитация, аналогія
 - б) факти, цифри
 - в) посилання на авторитет
8. У чому полягає сутність фундаментального методу риторичного аргументування?
- а) безпосереднє ознайомлення слухачів з фактами, цифрами, інформацією, які є основою доведення
 - б) пересування акценту в розмові на те, що є необхідним в інтересах рішення

поставленого завдання

в) використання «зброї» співрозмовника проти нього самого

9. Як називається метод риторичного аргументування, який передбачає спочатку погодження і навіть підтримку опонента, а потім використання інформації для контрудару?

а) метод ігнорування

б) метод видимої підтримки

в) метод «так, але...»

10. У чому полягає сутність методу риторичного аргументування «так, але...»?

а) погодження з думками опонента, наведення аргументів на його користь, а потім використання інформації для контрудару

б) невизнання або зниження цінності та значення фактів, які повідомляє співрозмовник

в) знаходження й наведення спільних позицій у своїх думках і у думках слухачів, а потім подання у коректній формі зауважень, недоліків, розбіжностей тощо.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 7-8

Інформаційний виступ і його основні особливості.

Основні різновиди інформаційних виступів.

Загальні правила підготовки інформаційних виступів (4 год.)

1. Влучне, гостре або урочисте слово з приводу якоїсь важливої події у приватному житті або у певній гострій чи цікавій ситуації – це красномовство:

а) суспільно-побутове;

б) агітаційне;

в)

інформацій

не;

г)

політичне.

2. Перший етап підготовки публічного виступу – це:

а) складання його тез;

б) визначення організатором теми й формулювання основних завдань оратора;

в) авторське визначення його теми, мети, предмету й завдань для будувannya його каркасу у вигляді письмових тез;

г) складання його плану.

3. Головне завдання доповідача у вступній частині виступу:

а) висловити радість;

б) відрекомендуватися;

в) коротко викласти суть проблеми;

г) привернути й утримати увагу аудиторії;

4. Частина промови, в якій оратор послідовно розвиває свою думку, веде слухачів до розуміння основної ідеї промови, застосовує різноманітні докази правильності положень, які він висуває, ілюструє їх прикладами, цифрами, наочністю – це:

а)

експози

ція;

б)

вступ;

- в) основна частина;
- г) висновки.

5. *Стать, вік, громадянство, національність, освіта, професія, склад родини, зайнятість, належність до соціальних верств – це такі ознаки закону моделювання аудиторії:*

- а) суспільно-психологічні;
- б) соціально-мографічні;
- в) індивідуально-особисті.

6. *Визначення мети, завдань, виділення основних питань предмета мовлення і формування тез – це:*

- а) стратегія виступу;
- б) тактика виступу.

7. *Наступне положення (мовні висловлювання чи текст), яке стосується тези й обґрунтовує її чи переконливо доводить істинність тези – це:*

- а) виклад;
- б) ідтвердження;
- в) аргумент.

8. *До типів промов не належить:*

- а) промови, що читаються за конспектом;
- б) промови, які готуються заздалегідь, але не вчать напам'ять;
- в) промови, які готуються заздалегідь і вчать напам'ять;
- г) офіційні промови;
- г) імпровізовані промови.

9. *Хід думки від часткового до загального – це:*

- а) індукція;
- б) дедукція;
- в) аксіологія.

10. *Модель побудови виступу з певних складових частин, найпростішими з яких є вступ, виклад, висновки – це:*

- а) зміст промови;
- б) структура ораторського твору;
- в) стиль промови.

11. *Структура аргументації складається з:*

- а) аргументів, тези, висновку;
- б) аргументів, тези, змісту;

- в) аргументів, тези, форми.
12. *Найбільш сильним видом критики є:*
- а) критика аргументів;
 - б) критика тези;
 - в) критика форми.
13. *Більшу кількість інформації від оратора під час першої зустрічі аудиторія отримує:*
- а) вербальними каналами;
 - б) невербальними каналами.
14. *Оратору під час публічного виступу слід уникати:*
- а) відкритих жестів і жестів-поплавків;
 - б) відкритих і закритих жестів;
 - в) жестів-поплавків і закритих жестів.
15. *Розташуйте в логічній послідовності етапи підготовки публічного виступу:*
- Складання тез виступу.
Добір теоретичного та практичного матеріалу.
Написання остаточного тексту виступу.
Складання плану. Обдумування та формулювання теми, визначення низки питань, виокремлення принципів положень.
16. *До загальновідомих видів красномовства належать:*
- а) юридичне (судове);
 - б) академічне;
 - в) політичне;
 - г) церковне;
 - г) промислове;
 - д) суспільно-побутове.
17. *Використання оратором мовних виразів, коли він має на увазі їх буквально значення, лише те, що він говорить, називають*
- а) риторичними фігурами;
 - б) маніпулятивними технологіями;
 - в) непрямую формою мовленнєвого впливу;
 - г) прямою формою мовленнєвого впливу.
18. *Визначте, яку риторичну фігуру використано у запропонованому зверненні оратора до аудиторії: Дорогі співвітчизники! Дорога громадо! Дорогий народে!*
- а) епіфору;
 - б) арцеляцію;
 - в) антитезу;
 - г) анафору.
19. *Риторичними називають запитання на зразок:*
- а) Ви хочете заперечити висловлену тезу?
 - б) Бути чи не бути?
 - в) Куди йдемо?
 - г) Чи не так?
20. *План промови може бути:*
- а) Простий.
 - б) Складний.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №9

*Психолінгвістичні типи людей та їхня поведінка в діловому спілкуванні.
Способи реагування на некоректну поведінку співрозмовника.*

Уміння слухати (2 год.)

Запитання:

1. *Якщо захищаючи свої важливі інтереси, Ви відчуєте, що можете посваритися з гарною людиною, то:*
 - а) підете на значні поступки;
 - б) відступите від своїх домагань;
 - в) будете відстоювати власні інтереси
2. *Знаючи себе, Ви можете сказати:*
 - а) Швидше за все, я людина миролюбна, поступлива;
 - б) Швидше за все, я людина гнучка, здатна обходити гострі ситуації, уникати конфліктів;
 - в) Швидше за все, я людина безкомпромісна і категорична.
3. *Коли Ви подумки з'ясовуєте відносини зі своїм кривдником, то найчастіше:*
 - а) шукаєте спосіб примирення;
 - б) обмірковуєте спосіб не мати з ним справ;
 - в) міркуєте про те, як його покарати або поставити на місце.
4. *У спірній ситуації, коли партнер явно не намагається або не хоче Вас зрозуміти, Ви, найімовірніше:*
 - а) будете спокійно домагатися того, щоб він Вас зрозумів;
 - б) намагатиметеся припинити з ним спілкування;
 - в) будете гарячкувати, ображатися або злитися.
4. *У ситуації, де Вас намагаються скривдити або принизити, Ви швидше за все:*
 - а) намагатиметеся набратися терпіння і довести справу до кінця;
 - б) дипломатично підете від контактів;
 - в) дасте гідну відсіч.
5. *У взаємодії з владним і в той же час несправедливим керівником Ви:*
 - а) зможете співпрацювати заради інтересів справи;
 - б) постараетесь якнайменше контактувати з ними;
 - в) будете чинити опір його стилю, активно захищаючи свої інтереси.
6. *Якщо вирішення питання залежить тільки від вас, але партнер зачепив Вашу самолюбність, то Ви:*
 - а) підете йому назустріч;
 - б) підете від конкретного рішення;
 - в) вирішите питання не на користь партнера.
7. *Якщо хтось із друзів час від часу буде дозволяти собі образливі випадки на Вашу адресу, Ви:*
 - а) не надаватимете цьому особливого значення;
 - б) намагатиметеся обмежити або припинити контакти;
 - в) кожного разу дасте гідну відсіч.
8. *Якщо у партнера з комунікації є претензії до Вас і він при цьому роздратований, то Ви зазвичай:*
 - а) спершу заспокоїте його, а потім реагуватимите на претензії;
 - б) уникатимите з'ясування відносин з партнером у такому стані;
 - в) поставите його на місце або перервете.
9. *Якщо будь-хто з колег стане розповідати Вам про те погане, що говорять про Вас інші, то Ви:*
 - а) тактовно вислухаєте все до кінця;
 - б) пропустите повз вух;
 - в) перервете розповідь з півслова.

10. Якщо партнер з професійної комунікації занадто наполегливий і хоче одержати вигоду за Ваш рахунок, то Ви:

- а) підете на поступки заради миру;
- б) ухилятиметеся від остаточного рішення, розраховуючи на те, що партнер заспокоїться і тоді Ви повернетесь до питання;
- в) звичайно дасте зрозуміти партнерові, що він не отримає вигоду за Ваш рахунок.

ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №10

Техніка мовленнєвої комунікації і тактики спілкування. Пряма та непряма тактики спілкування. Конфлікт та мовні методи його розв'язання. Полеміка у спілкуванні (2 год.)

1. Найпоширенішою прощальною фразою є:

- а) До побачення!
- б) Тим часом!
- в) Вибачте, мені час!
- г) Бувай!

2. Мовний етикет — це:

- а) система стійких мовних формул ввічливості, прийнятих у певному суспільстві;
- б) застосування мовного етикету в конкретних актах мовлення та вибір засобів вираження;
- в) це правила поведінки у службовій діяльності;
- г) володіння нормами літературної мови на всіх мовних рівнях.

3. Мовленнєвий етикет — це:

- а) застосування мовного етикету в конкретних актах мовлення та вибір засобів вираження;
- б) правила поведінки у службовій діяльності;
- в) система стійких мовних формул ввічливості, прийнятих у певному суспільстві;
- г) володіння нормами літературної мови на всіх мовних рівнях.

4. Котра із фраз вітання є офіційною?

- а) Прийміть найкращі вітання;
- б) Дозвольте поздоровити...;
- в) Я хочу привітати Вас;
- г) Дозвольте вітати Вас від імені...;

5. Котра із фраз вибачення є неправильною?

- а) Вибачаюсь.
- б) Прошу вибачення.
- в) Не гнівайтесь на мене.
- г) Пробачте (вибачте) мені, будь ласка.

6. Котра із фраз вибачення є діалектною?

- а) Я дуже жалкую.
- б) Прошу вибачення.
- в) Перепрошую.
- г) Пробачте (вибачте) мені, будь ласка.

7. Хто вітається першим?

- а) жінка до чоловіка;
- б) керівник до підлеглого;
- в) старший до молодшого;
- г) той, кого обганяє знайомий.

8. У присутності того, про кого йде мова, не слід вживати займенник?

- а) він;
- б) ми;
- в) я;
- г) вони.

9. *Котре із фраз прощання є розмовно-просторічною?*

- а) Побачимося!
- б) Бувайте здорові!
- в) До побачення!
- г) На все добре!
- д) До зустрічі!

10. *Найпоширенішими вітальними фразами є:*

- а) Добрий день! Добрий вечір!
- б) Добри вечір! Привіт!
- в) Вітаю! Добридень!
- г) Вечір добрий! Доброго здоров'я!

КОРОТКИЙ СЛОВНИК ТЕРМІНІВ З КУРСУ «ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ»

АДРЕСАНТ – один із комунікантів; той, хто породжує висловлення, тобто мовець або автор тексту. У дискурсі відбувається розщеплення адресанта на реальну особистість того, хто породжує повідомлення; функцію адресанта (автора) як відображення в тексті його світогляду, оцінок, позицій і сприйняття такої функції реальним адресатом.

АДРЕСАТ – один із комунікантів, на якого спрямована й розрахована мовленнєва дія того, хто породжує висловлення, тобто співрозмовник або читач, реципієнт повідомлення. Залежно від способу адресованості реальний адресант може бути конкретним, груповим або масовим за умови адресованості будь-кому.

ВЕРБАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ – цілеспрямована лінгвопсихоментальна діяльність адресанта й адресата у процесі інформаційного обміну та впливу на співрозмовника за допомогою знаків природної мови. Інформаційний обмін передбачає передачу різних змістів: денотативного, конотативного, прагматичного, естетичного і т. ін. - і спонукає до певної «відповідної» дії. Вплив адресата має на меті коригування його актуальної поведінки, зміну структур і сценаріїв свідомості, психологічних станів, оцінок тощо.

ВИРАЗНІСТЬ МОВЛЕННЯ – комунікативна якість писемного чи усного мовлення. Полягає в доборі мовленнєвих одиниць (слів, речень), що найточніше, оригінально, переконливо передають думку висловлювання, привертають увагу читачів або слухачів, впливають на їхні емоції та почуття. В основі В. м. лежать деяка незвичність, новизна, своєрідність.

ВНУТРІШНЄ МОВЛЕННЯ (ЕНДОФАЗІЯ) – механізм розумової діяльності людини; беззвучне мовлення, основними функціями якого є опрацювання й усвідомлення інформації, планування програми майбутнього мовленнєвого висловлювання.

ДИСКУРС – сукупність взаємопов'язаних висловлювань (текстів), що реалізуються в певних соціально-культурних, часових і просторових умовах з урахуванням діяльності учасників комунікації (адресата й адресанта); процес вербального й невербального спілкування. Мінімальною одиницею Д. є мовленнєвий акт.

ДИСКУСІЯ – усна (або писемна) форма організації мовлення, у процесі якої розглядаються протилежні точки зору; комунікативна взаємодія групи учнів, що організовується для обміну думками, обговорення спірного питання.

ДИСПУТ – форма організації попередньо підготовленого публічного обговорення складного суперечливого питання (про переглянутий кінофільм, виставу тощо), у ході якої наявні різні (іноді протилежні) погляди. Диспутом називають форму навчання (урок), що будується на основі заздалегідь підготовленої дискусії й передбачає обговорення складного питання. Мета диспуту – надати можливість колективно пройти шляхом пошуку істини.

ДІАЛОГ – форма мовлення; ситуаційно зумовлене спілкування двох або кількох осіб, комунікативні ролі яких інверсуються (мовець стає адресантом, а адресат перетворюється на мовця, адресатом якого є перший мовець), за умови визнання учасниками спілкування спільної мети й напрямку комунікації.

ДОРЕЧНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови; добір, організація мовних засобів, що роблять мову відповідною меті, умовам, ситуації спілкування. Розрізняють доречність *стильову, контекстуальну, ситуативну, особистісно-психологічну*.

ДОРЕЧНІСТЬ МОВЛЕННЯ – неодмінна ознака стилістично досконалого, довершеного, бездоганного за своїм змістом і структурою мовлення, яка найбільше відповідає тій конкретній ситуації, за якої і задля якої реалізується мовлення.

ДОСТАТНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови, яка виражає поняття кількості мовної інформації і відповідає вимогам певного функціонального стилю літературної мови, логічній завершеності думки.

ДОСТУПНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови; здатність даної форми мови бути зрозумілою комунікантам, полегшувати сприйняття вираженої інформації; відповідність повідомлення комунікативній сприйнятливості.

ДОЦІЛЬНІСТЬ МОВИ – комплекс комунікативних якостей, який виникає у процесі спілкування. Доцільність зумовлюється мовною свідомістю, функціональними стилями, соціальними ролями, ситуацією спілкування, різноманітністю комунікативних завдань та умов.

ЕКСПРЕСИВНІСТЬ – ознака інтенсифікації значення слів за шкалою зменшення чи збільшення денотативних і конотативних ознак, зокрема логічного змісту, оцінок й емотивності. Експресивність переважно пов'язується з різними видами оцінок й емоціями суб'єкта мовлення й є засобом увиразнення тексту. Експресивність у цьому значенні вважається ширшою за емоційність за рахунок експресивізації логічних компонентів.

ЕМОЦІЙНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови, що виражає індивідуальний лад почуттів, переживань, настроїв, суб'єктивне ставлення особистості до висловлюваного, уникання експресивного дисонансу.

ЕСТЕТИЧНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови; оптимальний відбір й організація відповідно до комунікативних умов і завдань самого змісту, оптимальне мовне оформлення змісту, гармонія та цілісність тексту, якісність його зовнішнього оформлення у писемній формі і виконання в усній.

ЕФЕКТИВНІСТЬ КОМУНІКАЦІЇ – комунікативний параметр, що визначає досягнення комунікативного співробітництва (кооперації) між адресантом й адресатом і спрямований на такий спосіб організації концептуальної структури тексту, який сприяє розумінню тексту з мінімальними зусиллями для читача.

ЗМІСТОВНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови, що визначається інформаційним наповненням висловлюваного, відповідністю його темі повідомлення.

ЗМІСТОВНІСТЬ МОВЛЕННЯ – глибоке осмислення теми й головної думки висловлювання, докладне ознайомлення з наявною інформацією цієї теми; різнобічне та повне розкриття теми, уникнення зайвого.

ІНТЕНСИВНІСТЬ МОВЛЕННЯ (від лат. *intensio* – напруження, посилення) – сила вимови звуків, слів, мовних тактів, що залежить від амплітуди коливань голосових зв'язок і пов'язана з особливостями мовного дихання.

ІНТЕРАКТИВНІСТЬ – тексто-дискурсивна категорія, представлена суб'єктно-об'єктно-суб'єктною взаємодією адресанта й адресата на підставі знакового континууму тексту, інтенцій, стратегій, тактик комунікації та програми адресованості повідомлення тексту.

Селіванова О. *Сучасна лінгвістика: термінологічна енциклопедія*. – Полтава: Довкілля – К., 2006. – С. 185.

КОМУНІКАНТ – особистість, яка здійснює комунікативний акт передачі інформації або сприймає й інтерпретує її.

КОМУНІКАТИВНА КОМПЕТЕНЦІЯ – здатність мобілізувати різноманітні знання мови (мовну компетенцію), паравербальних засобів, ситуації, правила норм спілкування у відповідних контекстах чи ситуаціях. Комунікативна компетенція передбачає володіння не лише знаннями, а й уміннями й навичками побудови інтенційно-стратегічної програми комунікації, дотримання її і контролю за нею у процесі спілкування; орієнтації на співрозмовника, передбачення його реакції; вибору мовних і паравербальних засобів комунікації і їхнього декодування; подолання комунікативних перешкод, усунення комунікативних шумів, виходу із комунікативного цейтноту тощо. К. к. складається з мовленнєвої компетенції (уміння застосовувати знання мови на практиці, користуватися мовними одиницями), мовної компетенції (знання одиниць мови та правил їх поєднання), предметної компетенції (уміння на основі активного володіння загальною лексикою відтворювати в свідомості картину світу), прагматичної компетенції (здатність до здійснення мовленнєвої діяльності, зумовленої комунікативною метою, до вибору необхідних форм, типів мовлення, урахування функціонально-стильових різновидів мовлення).

КОМУНІКАТИВНА ПОВЕДІНКА – сукупність правил і традицій вербального і невербального спілкування, що склалися в тому або іншому соціумі і реалізуються у процесі комунікації.

КОМУНІКАТИВНИЙ НАМІР (ІНТЕНЦІЯ) – конкретно визначена мета висловлювання мовця, що є регулятором мовленнєвої поведінки партнерів. На визначення комунікативних намірів впливають мотивація, потреба, умови ситуації та ін.

КОМУНІКАТИВНІ ЯКОСТІ МОВИ – реальні властивості, характеристики її змістового наповнення і формального вираження, що складаються на основі певних типів відношень (“мова — мовлення”, “мова — мислення”, “мовлення — дійсність”, “мова — людина (адресат)”, “мова — умови спілкування” та ін.). Розрізняють такі комунікативні якості мови: *правильність, точність, логічність, чистота, образність, виразність та ін.*

КОМУНІКАЦІЯ (від лат. *comunicatio* — спілкуюсь з кимось) – спілкування, передача інформації, думок, почуттів, волевиявлень людини. Розрізняють міжособистісну, масову комунікацію – за типом відносин між учасниками; мовленнєва (письмова й усна) – за засобом; в) паралінгвістична (жести, міміка); г) речово-знакова (продукти виробництва, образотворчого мистецтва та ін.).

КОНТАКТНЕ (ОСОБИСТІСНЕ) СПІЛКУВАННЯ – це таке спілкування, у процесі якого в людини, яка вступає в контакт, проявляється доброта як якість її особистості. Основна мета особистісного спілкування – забезпечення існування і представлення його внутрішнього світу, а тим самим і особистості. В умовах контактного спілкування виробляються специфічні межі не лише зовнішньої поведінки, а й „дозволеного” та „очікуваного” в цій групі розкриття внутрішнього світу особистості на межі її суверенності.

КОНТЕКСТ – сукупність умов висловлювання. Контекст може бути явним (експліцитним) – вербальним і невербальним, таким, що підлягає спостереженню, прихованим (імпліцитним), таким, що не підлягає безпосередньому спостереженню. У процесі навчання мови необхідно

враховувати обидва види контексту: аналізувати мовні одиниці у взаємозв'язку та взаємозумовленості, з урахуванням ситуації спілкування, розуміти прихований зміст висловлювання.

КРЕАТИВНІСТЬ – 1) мовна здатність людини породжувати і розуміти безкінечну кількість висловлень з огляду на кінцеве число мовних засобів; 2) принцип залучення нової інформації, отримання нових знань і створення нових позначень цих знань.

КУЛЬТУРА МОВЛЕННЯ – дотримання літературних норм вимови, наголошення, слововживання, побудови словосполучень, речень, текстів; нормативність усної й писемної мови, що виражається в її правильності, точності, ясності, чистоті, логічності, доречності, виразності, а також у різноманітності граматичних конструкцій, багатстві словника, дотриманні в писемному мовленні орфографічних і пунктуаційних норм.

МІЖКУЛЬТУРНА КОМУНІКАЦІЯ – різновид комунікації, протиставлений монокультурній комунікації, який характеризується належністю співрозмовників до різних культур.

МІЖСОБИСТІСНЕ СПІЛКУВАННЯ – характерне для первинних груп, в яких усі члени підтримують між собою безпосередні контакти і спілкуються один із одним.

МОВЛЕННЄВА КОМПЕТЕНЦІЯ – складова комунікативної компетенції; діяльність людини, спрямована на розуміння або створення тексту (усного чи писемного), що здійснюється в процесі мовленнєвої діяльності.

МОВЛЕННЄВИЙ ВПЛИВ – мовленнєва дія адресанта. Керована цільовою установкою мовного спілкування. Спрямована на зміну поведінки, психологічних станів, свідомості адресата, оцінки ним певного явища і ін.

МОВЛЕННЄВИЙ ЕТИКЕТ – мікросистема національно-специфічних стереотипних стійких формул спілкування, прийнятих суспільством для встановлення контакту співрозмовників, дотримання або ж припинення спілкування.

МОВЛЕННЄВИЙ ЖАНР – одиниця мовлення як системно організованої репрезентації мови, дискурсивний інваріант, зразок ідеальної природи, що характеризується певним тематичним змістом, композиційною структурою, відбором фонетичних, лексико-фразеологічних, граматичних, стилістичних засобів й інтенційно-прагматичними особливостями.

МОВЛЕННЄВІ ПОМИЛКИ – ненавмисні відхилення мовлення від норм мовної системи й узусу сфери спілкування, стилістичних норм, не викликані зміненими станами свідомості, патологією.

МОВЛЕННЄВІ УМІННЯ – уміння аналізувати тексти-взірці різних типів і стилів мовлення, визначати функції мовних одиниць у тексті, створювати власні висловлювання відповідно до мовленнєвої ситуації.

МОВЛЕННЄВА ДІЯЛЬНІСТЬ – мовне спілкування в конкретних ситуаціях, у яких реалізується необмежена можливість створення нових змістів, нових текстів із обмеженої кількості одиниць мовної структури.

МОВНА ОСОБИСТІСТЬ – це такий носій мови, який добре володіє системою лінгвістичних знань (знає поняття і відповідні правила), репродукує мовленнєву діяльність, має навички активної роботи зі словом, дбає про мову і сприяє її розвитку. Мовна особистість – мовець, який забезпечує розширення функцій мови, творення україномовного середовища в усіх сферах суспільного життя, виявляє природне бажання повернутися у повсякденному спілкуванні до рідної мови, до відродження культури, традицій народу, до вироблення зразків висококультурного інтелектуального спілкування літературною мовою.

МОВНА САМОСВІДОМІСТЬ – усвідомлення людиною самої себе як мовної особистості, своєї мовної діяльності в соціумі.

МОВНА СТІЙКІСТЬ – таке суспільно-політичне явище, в основі якого перебувають національні традиції; національна свідомість та солідарність; національна культура, духовна і матеріальна; національний мир і співробітництво з іншими народами, що живуть на території відповідного народу.

МОВНЕ ЧУТТЯ – мовний смак, що забезпечує ефективну комунікативну діяльність мовця, знання ним норм сучасної літературної мови в їх зіставленні зі стильовими нормами, в зіставленні з історично мінливими літературними нормами. М. ч. ґрунтується на знанні словника національної мови, володіння граматичними законами.

МОНОЛОГ – розгорнуте висловлювання однієї особи, звернене до однієї людини або певного колективу одночасно для повідомлення інформації, впливу або спонукування до дії.

НЕВЕРБАЛЬНА КОМУНІКАЦІЯ – цілеспрямований процес інформаційного обміну, знаковими системами якого можуть бути біологічно доцільні поведінкові сигнали тварин, спрямовані на сумісну адаптацію до навколишнього середовища, парамови жестів і міміки, математична й комп'ютерна символіка, мистецтво, гра, телепатичний зв'язок і т. ін.

ОБРАЗНІСТЬ МОВИ – комунікативна якість мови, орієнтована на виникнення додаткових асоціативних зв'язків, тобто вживання слів і слово-сполучень у їх незвичному оточенні, зокрема, їх переосмислення у тропах.

ОПОСЕРЕДКОВАНЕ СПІЛКУВАННЯ – це комунікація, в яку включена проміжна ланка – третя особа, технічний засіб або матеріальна річ. Опосередкування може бути репрезентоване телефоном як засобом зв'язку, написаним текстом (листом), адресованим іншій людині або посередником.

ОРАТОРСЬКЕ МИСТЕЦТВО (від лат. orator з oro — говорю) – майстерність виголошення усного слова, що ґрунтується на засвоєнні основних положень риторики, а також особистих якостей мовця. Див. жанри ораторського мистецтва.

ОФІЦІЙНЕ СПІЛКУВАННЯ - (лат. officialis – урядовий, службовий), в якому кожний учасник намагається відповідати своїй соціальній ролі, підтримувати стриманий тон, дотримуватися всіх формальностей.

ПАРАВЕРБАЛЬНІ ЗАСОБИ КОМУНІКАЦІЇ – супровідні для вербального мовлення знакові засоби, що відіграють значну роль у процесі спілкування, зокрема реалізують протишумову програму мовлення, доповнюють й уточнюють його, надають емотивності й експресивності і т. ін.

ПАУЗА – (лат. pausa, від гр. pauses – припинення, зупинка в мовленні) – коротка перерва в мовленні, у звучанні музичного твору; один із елементів інтонації, що бере участь у звуковій організації речення та його частин (членуванні, виділенні відокремлених членів тощо). Пауза може бути синтаксична. Попереджувальна, розділова.

ПЛЕОНАЗМ (від гр. pleonasmus — надмірність, перебільшення) – 1) багатослів'я, зворот, який містить у собі зайві слова з однаковими чи близькими значеннями; 2) стилістична фігура, яка будується як нагромадження синонімічних висловів, утворених з близькозначних слів.

ПОСЛІДОВНІСТЬ МОВЛЕННЯ – логічність та лаконічність думки.

ПРАВИЛЬНІСТЬ МОВЛЕННЯ – повна відповідність мовлення нормам літературної мови, одна з основ мовленнєвої культури.

РЕЦЕПЦІЯ – (лат. receptio - прийняття) – сприймання мовцем (читачем, слухачем) інформації, зумовлене його попереднім досвідом та мовною компетенцією.

РЕЦИПІЄНТ – (від лат. recipiens - той, що отримує, приймає) – той, хто сприймає мовну інформацію.

РИТОРИКА (гр. *rhetorikē* — ораторське мистецтво) — філологічна дисципліна, що вивчає способи побудови художньо виразної мови; наука красномовства, ораторське мистецтво. Її місце на стику цілого ряду дисциплін — філософії, логіки, психології, лінгвістики, етики, сценічної майстерності, літературознавства. Риторика інтегрує в собі змістові компоненти цих наук.

РИТОРИЧНЕ ЗАПИТАННЯ — стилістична фігура виразності й емоційності мови, яка у формі запитання передає ствердження чи заперечення.

РИТОРИЧНЕ ЗВЕРТАННЯ — стилістична фігура, що будується як висловлювання, адресована до неживого предмета, абстрактного поняття, відсутньої особи тощо.

СПІЛКУВАННЯ (КОМУНІКАЦІЯ) — своєрідна форма зв'язку людей у процесі їхньої пізнавально-професійної діяльності, обмін інформацією, що здійснюється за допомогою різних засобів, насамперед мови, а також дорожніх знаків, світлових, колірних, звукових сигналів, предметів-символів тощо. Засоби передачі інформації, тобто засоби спілкування поділяються на вербальні (словесні) та невербальні (несловесні). Невербальні засоби спілкування — це жести, міміка, рухи, погляд, поза, а також різні несловесні символи й знаки.

СПОСОБИ СПІЛКУВАННЯ — засоби регулювання інтерактивності в комунікації. Виділяють десять способів спілкування: *домінантний*, що виражає прагнення знизити статус обличчя співрозмовника; *драматичний*, що характеризується перебільшеною емоційністю мовлення; *дискусійний*, який передає прагнення довести якусь тезу, положення; *заспокійливий*, спрямований на зниження тривожності спілкування; *вражаючий*, що має на меті вразити, здивувати, шокувати співрозмовника; *точний*, який характеризується точністю, недвозначністю висловлень; *уважний*, що виражає зацікавленість, увагу до партнера; *дружній* — як заохочення до подальшого спілкування; *відкритий* — як щире вираження власної думки, почуттів; *натхненний*, що передбачає часте використання жестикуляції, міміки тощо.

ТЕКСТ (від лат. *tekstum* — тканина, зв'язок, побудова) — повідомлення, яке складається з кількох (чи багатьох) речень і має певну змістову і структурну завершеність.

ТОЧНІСТЬ МОВЛЕННЯ — знання й використання у мовленні точних слів, словосполучень, зафіксованих у спеціальних довідниках. Треба прагнути виражати думку адекватно предмету, що є важливою передумовою якісного, ефективного мовлення, дієвої комунікації. Негативне враження може викликати та ділова людина, яка байдужа до точного вживання термінів, багатозначних слів, паронімів. Це іноді призводить до зниження її інтелектуального, професійного авторитету, професійних втрат на вході-виході інформації.

ФАТИЧНЕ СПІЛКУВАННЯ — спілкування, у процесі якого співбесідники встановлюють (тобто привертають увагу до себе як до учасника спілкування), підтримують або переривають контакт. Серед засобів фатичного спілкування, які використовуються педагогами, використовуються такі, як *будь ласка, дякую, спасибі*.

ФОРМИ МОВЛЕННЯ — усне і писемне мовлення, що співвідноситься між собою. Для форм мовлення характерні такі ознаки: змістовність, ясність, точність, логічна послідовність, переконливість, правильність і т. ін., у той самий час вони мають свої особливості. Усне мовлення первинне за своїм походженням, а писемне — вторинне, усне мовлення відтворюється за допомогою звукової сторони мови, а писемне за допомогою графічних знаків тощо.

ЦІЛІСНІСТЬ (ЦІЛІСТЬ) ТЕКСТУ — це функціонально-комунікативна співвіднесеність тексту з певним (конкретним) об'єктом. Цілісним не можна вважати висловлювання, позбавлене тематичної цілісності.

ШВИДКІСТЬ МОВЛЕННЯ – властивість **мовлення**, що полягає у кількості виголошених мовних елементів за одиницю часу.

ЯКОСТІ МОВЛЕННЯ – це його реальні змістові та формальні властивості, як-от: правильність, чистота, точність, виразність, багатство, логічність, доречність.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова)

1. **Абрамович С.**, Чикарьова М. Мовленнєва комунікація : [навчальний посібник] / Семен Абрамович, Марія Чикарьова. Київ: Видавничий дім Дмитра Бураги, 2019. 460 с.

2. **Бацевич Ф.** Основи комунікативної лінгвістики: [навчальний посібник для ВНЗ] / Ф. Бацевич. Київ: Видавничий центр «Академія», 2021. 240 с.

3. **Косенко Ю. В.** Основи теорії мовної комунікації: [навчальний посібник] / Ю. В. Косенко. Суми: СДУ, 2021. 187 с.

5. **Ляпичева О. Л.** Посібник до вивчення дисципліни «Основи теорії мовленнєвої комунікації» : [навчальний посібник для ВНЗ] / О. Л. Ляпичева. Дніпропетровськ: РВВ ДНУ, 2016. 44 с.

6. **Селіванова О. О.** Основи теорії мовної комунікації : [підручник] / О. О. Селіванова. О Черкаси: Видво Чабаненко Ю. А., 2021. 350 с.

7. **Семенюк О. А.**, Паращук В. Ю. Основи теорії мовної комунікації: [навчальний посібник для ВНЗ] / О. А. Семенюк, В. Ю. Паращук. Київ: Видавничий центр «Академія», 2021. 240 с.

Допоміжна

1. **Кавера Н. В.** Практикум з риторики: [навчальний посібник для ВНЗ] / Н. В. Кавера. К.: Кондор, 2021. 178 с.

2. **Кеннеді Г.** Домовлятися завжди. Як досягти максимуму в будь-яких перемовинах [перекл. Тетяни Микитюк]. Київ: Прогрес, 2020. 234 с.

3. **Кубрак О. В.** Етика ділового та повсякденного спілкування: [навчальний посібник для ВНЗ] / О. В. Кубрак. Суми: Університетська книга, 2019. 222 с.

4. **Куньч З**, Городиловська Г., Шмілик І. Риторика: [навчальний посібник для ВНЗ] / З. Куньч, Г. Городиловська, І. Шмілик. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2020. 496 с.

5. **Кушнір Р.** Мистецтво відповідального спілкування [нав.пос.] / Р. Кушнір. Дрогобич: Коло, 2021. 240 с.

6. **Кушнір Р.** Великий оратор, або як говорити так, щоб Вам аплодували стоячи [нав.пос.] / Р. Кушнір. Дрогобич: Коло, 2019. 258 с.

7. **Онуфрієнко Г. С.** Риторика: [навчальний посібник для ВНЗ] / Г. С. Онуфрієнко. – К. : Центр навчальної літератури, 2021. 624 с

Інформаційні ресурси

1. http://ereadr.org/book/gumanitarnye_nauki/150588-osnovi-teoriyi-movnoyi-komunikaciyi

2. <https://www.scribd.com/doc/210299871/%D0%92-%D0%AE-%D0%9F%D0%B0%D1%80%D0%B0%D1%89%D1%83%D0%BA-%D0%9E%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8-%D0%A2%D0%B5%D0%BE%D1%80%D1%96%D1%97-%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D1%83%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97>

3. http://info-library.com/book/20_Osnovi_teorii_movnoi_komynikacii.html

4. <http://www.apteka.ua/article/417705>.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
з дисципліни «Теорія і практика професійної комунікації»
для студентів 1 курсу денної форми навчання за спеціальністю
226 «Фармація. Промислова фармація»

№	Назва теми	Кіль-ть годин
1	Практичне заняття 1 Основні форми комунікативної поведінки фармацевта. Характеристика мовного впливу. Основні поняття мовного впливу: комунікативні невдачі, чинники мовного впливу, комунікативна позиція, способи мовного впливу на особистість	2
2	Практичне заняття 2 Функції невербальних сигналів. Співвідношення вербальних і невербальних сигналів у спілкуванні. Види невербальних сигналів. Чинник погляду, фізичної поведінки, організації простору спілкування. Вербальний мовний вплив.	2
3	Практичне заняття 3-4 Види публічних виступів та їхня структура. Простота викладу тексту виступу. Конкретність змісту тексту виступу. Різноманітність номінативних засобів. Риторичні фігури. Передача графічних знаків в професійному мовленні. Виразність мовлення. Структура публічного виступу. Вибір теми. Позначення структурних частин виступу. Місце важливої інформації. Види планів виступу	4
4	Практичне заняття 5 Індивідуальність оратора. Прийоми боротьби з хвилюванням під час виступу. Види аудиторії	2
5	Практичне заняття 6 Переконливість аргументів. Правила аргументації. Способи аргументації. Універсальні прийоми ефективною аргументації. Логічні докази та емоційний вплив. Логічна аргументація. Різновиди логічних помилок	2
6	Практичне заняття 7-8 Інформаційний виступ і його основні особливості Основні різновиди інформаційних виступів. Загальні правила підготовки інформаційних виступів	4
7	Практичне заняття 9 Психологічні типи людей та їхня поведінка в діловому спілкуванні. Способи реагування на некоректну поведінку співрозмовника. Уміння слухати	2
8	Практичне заняття 10 Техніка мовленнєвої комунікації і тактики спілкування. Пряма та непряма тактики спілкування. Конфлікт та мовні методи його розв'язання. Полеміка у спілкуванні	2
	Разом	20

Навчальне видання

Тетяна Анатоліївна Єщенко,
докторка філологічних наук, доцентка



ТЕОРІЯ І ПРАКТИКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМУНІКАЦІЇ:
тестові завдання для поточного контролю знань для студентів
1 курсу денної форми навчання галузі знань 22 «Охорона здоров'я»
спеціальності 226 «Фармація. Промислова фармація»

Формат 60x84 1/16. Папір офсет. №1.
Гарнітура Arial CYR. Офсет. друк.
Умовн.-друк. арк. 7,0.
Електронний варіант

У посібнику дібрані тестові завдання для оцінки поточної діяльності студентів з базових понять програми курсу, подано словник термінів, наведено дефініції ключових концептів курсу, уміщено список літератури (основної і додаткової). Подано плани практичних занять, тестові завдання (по 10 з кожної теми) для закріплення теоретичного матеріалу.

Для студентів медичних ЗВО фармацевтичних факультетів, всіх, хто цікавиться проблемами професійної комунікації.

ББК 81.2Укр-9я73