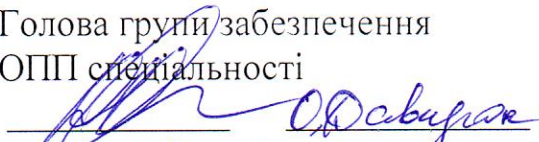


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»  
Циклова комісія менеджменту та підприємництва

---

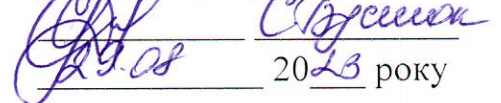
ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення  
ОПП спеціальності

  
28.08 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора  
з навчальної роботи

  
29.08 2023 року

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
МІЖКУЛЬТУРНА КОМУНІКАЦІЯ

Розробник І. Ільїн

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціальність 073 Менеджмент, 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність

Освітньо-професійна програма Менеджмент, Підприємництво, електронна комерція та логістика

Статус навчальної дисципліни вибіркова

Мова навчання українська

Програма навчальної дисципліни «Міжкультурна комунікація» для здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 073 Менеджмент та 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денної форми навчання складена на основі ОПП «Менеджмент», ОПП «Підприємництво, електронна комерція та логістика»

« 28 » 08 2023 р. – 12 с.

Розробники: І. Ільїн.

Програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту та підприємництва

Протокол від 28.08 2023 року № 1

Голова циклової комісії

[підпис]  
підпис

Увслю О. В.  
(прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від 28 08 2023 року № 1

Програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту та підприємництва

Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_

Програма обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії менеджменту та підприємництва

Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_

Голова циклової комісії

\_\_\_\_\_ підпис

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_

**Опис навчальної дисципліни**

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійний ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Тем – 10	Галузь знань 07 Управління та адміністрування	Форма навчання
	Спеціальність 073 Менеджмент 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	денна
Загальна кількість годин – 120		
Для денної форми навчання: аудиторних – 68; самостійної роботи студента – 52;	Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр	II
		Семестр
		VI
		Лекції
		46 год.
		Практичні
		22 год.
		Самостійна робота
52 год.		
Курсова робота		
-		
Вид контролю:		
диференційний залік		

## 2. МЕТА ДИСЦИПЛІНИ, ПЕРЕДУМОВИ ЇЇ ВИВЧЕННЯ ТА ЗАПЛАНОВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

<p>Місце дисципліни в освітній програмі:</p>	<p>Оволодіти комплексом знань про сутність та зміст міжкультурної комунікації. Сформувати «мультикультурну» особистість в полікультурному середовищі. Навчити студентів коректному спілкуванню при міжкультурних контактах, самостійно аналізувати та уникати міжособистісних конфліктів в процесі спілкування з представниками інших культур.</p> <p>Надати студентам цілісну систему знань про основні концепції предмету та головні підходи до міжкультурної комунікації; проаналізувати зміни, які відбулися у характері розвитку МК за період її існування як академічної дисципліни. Ознайомитися з методологічними прийомами комунікативної поведінки в різних сферах людської життєдіяльності, особливо економічної; сформувати бікультурну особистість, що спроможна поділяти культурні погляди, цінності та норми інших національних та етнічних спільнот; обирати поведінкові сценарії у прийнятті соціокультурного контексту комунікантів.</p>
<p>Компетентності загальні або фахові:</p>	<p>Здатність аргументувати вибір шляхів вирішення завдань професійного характеру у сфері міжнародних відносин, суспільних комунікацій та регіональних студій, критично оцінювати отримані результати та обґрунтовувати прийняті рішення.</p> <p>Здатність здійснювати прикладні аналітичні дослідження проблем міжнародних відносин та світової політики, суспільних комунікацій, регіональних студій, професійно готувати аналітичні матеріали та довідки.</p> <p>Здатність організовувати та проводити міжнародні зустрічі та переговори, розробляти, аналізувати і оцінювати дипломатичні та міжнародні документи.</p> <p>Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації.</p>
<p>Результати навчання:</p>	<p>Брати участь у професійній дискусії у сфері міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій, поважати опонентів і їхню точку зору, доносити до фахівців та широкого загалу інформацію, ідеї, проблеми, рішення та власний досвід з фахових проблем.</p> <p>Демонструвати знання основних категорій ділового спілкування, тактик ведення переговорів, стратегій, принципів та характеристик, використовувати знання з проведення ділових переговорів для реалізації професійних навичок</p> <p>Готувати аналітичні довідки, звіти та інші документи про стан міжнародних відносин, зовнішньої політики, суспільних комунікацій та регіональних студій</p>
<p><b>Передумови для вивчення дисципліни:</b></p>	
<p>Дисципліна є інтегрованою з іншими дисциплінами з економіки та менеджменту</p>	

3. ОБСЯГ ТА СТРУКТУРА ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ										
ФОРМА НАВЧАННЯ		Кр ед ит и ЄК ТС	ДЕННА (ОЧНА)							
ФОРМА КОНТРОЛЮ			Підсумкові оцінки (залік, екзамен)							
№ те ми	Назва теми		Кількість годин:							
			Разо м	Сам ості йна роб ота	Навчальні заняття:					
		Всь ого			з них:					
				Лекц ійні заня ття	Семі нарс ькі заня ття	Прак тичн і заня ття	Лабо рато рні заня ття	Инди віду альні заня ття		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Міжкультурна комунікація як галузь наукового знання	-	11	5	6	4		2		
2.	Теоретичні основи міжкультурної комунікації	-	11	5	6	4		2		
3.	Вербальна та невербальна комунікація в міжкультурному середовищі	-	11	5	6	4		2		
4.	Засвоєння іншої культури як проблема міжкультурної комунікації	-	11	5	6	4		2		
5.	Сприйняття та його перешкоди в міжкультурній комунікації	-	14	6	8	6		2		
6.	Міжкультурні стилі комунікації	-	11	5	6	4		2		
7.	Міжкультурна взаємодія та ділова комунікація	-	13	5	8	6		2		
8.	Загальні принципи міжнародного етикету	-	16	6	10	6		4		
9.	Дрес-код: правила офіційних заходів	-	11	5	6	4		2		
10.	Міжнародний етикет та дипломатичний протокол	-	11	5	6	4		2		
<b>Разом з дисципліни:</b>		<b>4</b>	<b>120</b>	<b>52</b>	<b>-</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

#### 4.1 Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Рекомендована література
<b>VI семестр</b>			
1.	Тема 1. Міжкультурна комунікація як наука. Сутність, об'єкт і предмет міжкультурної комунікації. Об'єкт і предмет міжкультурної комунікації. "Комунікація і спілкування": спільне, відмінне. роль психології і лінгвістики у розумінні спілкування й комунікації.	4	1, С.3-9; 7, С.5-11
2.	Тема 2. Теоретичні основи міжкультурної комунікації. Основні підходи до визначення поняття «комунікація». Основні способи комунікації. Базові елементи комунікації. Об'єкт та суб'єкт спілкування й комунікації. Основні чинники комунікації.	4	1, С.9-13; 7, С.14-21
3.	Тема 3. Вербальна та невербальна комунікація в міжкультурному середовищі. Поняття «гроші». Грошовий оборот підприємства. Організація безготівкових розрахунків на підприємств. Поняття «валюти». Конвертованість валют. Валютний курс та валютний ринок	4	1, С.13-26; 7, С.21-46
4.	Тема 4. Засвоєння іншої культури як проблема міжкультурної комунікації. Грошові надходження і доходи підприємства. Класифікація грошових надходжень. Планування грошових надходжень від основної діяльності	4	1, С.26-39; 7, С.50-63
5.	Тема 5. Сприйняття та його перешкоди в міжкультурній комунікації. Вербальне вираження національних особливостей. Сутність вербальної комунікації. Вербальна компетентність: акцент, ритм, конотація, контекст, ідіоматичність, вербальна ввічливість, мовчання, паузація, особистий стиль вербальної комунікації. Способи мовного вираження національної специфіки.	6	1, С.58-106; 7, С.89-148
6.	Тема 6. Міжкультурні стилі комунікації. Комунікативний стиль. Прямий і непрямий комунікативні стилі. Етностилістика. Особистісний стиль. Суспільно орієнтований стиль комунікації. Інструментальний і афективний стилі. Міжкультурні особливості комунікативної поведінки.	4	1, С.132-148; 7, С.194-249
7.	Тема 7. Міжкультурна взаємодія та ділова комунікація. Міжкультурна комунікація і ділове спілкування. Характеристика ділового спілкування. Ділова комунікація як знакова система культури. Маніпуляції у діловому спілкуванні..	6	1, С.148-167; 7, С.253-278
8.	Тема 8. Загальні принципи міжнародного етикету. Загальні принципи та зміст міжнародного етикету. Правила міжнародного етикету. Принцип міжнародної ввічливості.	6	1, С.167-187; 7, С.282-317

9.	Тема 9. Дрес-код: правила офіційних заходів. Дрес-код ділової людини. Основні стилі дрес-коду. Вимоги до ділового одягу чоловіків. Мова краватки.	4	1, С.236-264; 7, С.341-427
10.	Тема 10. Міжнародний етикет та дипломатичний протокол. Дипломатичний протокол. Правила і норми дипломатичного протоколу. Форми контактів між державами. Зустрічі та бесіди керівників державних служб з дипломатичними представниками. Дипломатична бесіда.	4	1, С.187-236; 7, С.325-340
<b>Разом за VI семестр</b>		46	

#### 4.2 Темі практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Форма та засоби контролю	Рекомендована література
<b>VI семестр</b>				
1.	Міжкультурна комунікація як галузь наукового знання	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.13-26; 7, С.21-46
2.	Теоретичні основи міжкультурної комунікації	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.26-39; 7, С.50-63
3.	Вербальна та невербальна комунікація в міжкультурному середовищі	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.39-58; 7, С.64-85
4.	Засвоєння іншої культури як проблема міжкультурної комунікації	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.58-106; 7, С.89-148
5.	Сприйняття та його перешкоди в міжкультурній комунікації	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.116-132; 7, С.157-190
6.	Міжкультурні стилі комунікації	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.132-148; 7, С.194-249
7.	Міжкультурна взаємодія та ділова комунікація	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.148-167; 7, С.253-278
8.	Загальні принципи міжнародного етикету	4	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.167-187; 7, С.282-317
9.	Дрес-код: правила офіційних заходів	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.236-264; 7, С.341-427
10.	Міжнародний етикет та дипломатичний протокол	2	виконання завдань, індивідуальне оцінювання	1, С.187-236; 7, С.325-340
Разом за VI семестр		26		
<b>Разом</b>		<b>22</b>		

#### 4.3 Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	Рекомендована література
<b>VI семестр</b>			
1.	Міжкультурна комунікація як галузь наукового знання	5	1, С.3-9; 7, С.5-11
2.	Теоретичні основи міжкультурної комунікації	5	1, С.9-13; 7, С.14-21
3.	Вербальна та невербальна комунікація в міжкультурному середовищі	5	1, С.13-26; 7, С.21-46
4.	Засвоєння іншої культури як проблема міжкультурної комунікації	5	1, С.26-39; 7, С.50-63
5.	Сприйняття та його перешкоди в міжкультурній комунікації	6	1, С.39-58; 7, С.64-85
6.	Міжкультурні стилі комунікації	5	1, С.58-106; 7, С.89-148
7.	Міжкультурна взаємодія та ділова комунікація	5	1, С.116-132; 7, С.157-190
8.	Загальні принципи міжнародного етикету	6	1, С.132-148; 7, С.194-249
9.	Дрес-код: правила офіційних заходів	5	1, С.148-167; 7, С.253-278



10.	Міжнародний етикет та дипломатичний протокол	5	1, С.167-187; 7, С.282-317
Разом за семестр VI семестр			
<b>Разом</b>		<b>54</b>	

## 5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ, ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання дисципліни є диференційований залік, практичні завдання, тестування, реферати, презентації результатів виконаних завдань та досліджень, виступи на наукових заходах. Використовуються відео лекції, практичні заняття з індивідуальними завданнями, самостійна робота здобувача фахової передвищої освіти з навчальною та довідковою літературою, самостійне виконання завдань, консультації.

6. ПОРЯДОК ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ		
6.1. Порядок оцінювання результатів навчання		
Форма контролю	Порядок проведення контролю	
Поточний контроль	Усне опитування, домашні завдання, виступи на практичних заняттях, практичні та письмові роботи оцінюються за 4-бальною шкалою	
Підсумковий контроль	Оцінка за <i>диференційований залік</i> визначається за 4- бальною шкалою на основі поточного оцінювання, з урахуванням результатів практичних занять та заліку.	
6.2. Критерії оцінювання результатів навчання		
Оцінювання за національною шкалою:		Критерії та визначення оцінювання
рівень компетентності	оцінка: 4-бальна	
1	2	3
Високий (творчий)	5 (відмінно)	Здобувач освіти вільно володіє програмовим матеріалом, виявляє здібності, вміє самостійно поставити мету дослідження, вказує шляхи її реалізації, робить аналіз та висновки. Здобувач освіти уміло послуговується науковою термінологією, вміє опрацьовувати наукову інформацію (знаходити нові факти, явища, ідеї, самостійно використовувати їх відповідно до поставленої мети тощо).
Достатній (конструктивно-варіативний)	4 (добре)	Здобувач освіти вільно володіє вивченим матеріалом у стандартних ситуаціях, наводить приклади його практичного застосування та аргументи на підтвердження власних думок. Уміє пояснювати явища, аналізувати, узагальнювати знання, систематизувати їх, зі сторонньою допомогою (викладача, одногрупників тощо) робити висновки.
Середній (репродуктивний)	3 (задовільно)	Здобувач освіти може зі сторонньою допомогою пояснювати явища, виправляти допущені неточності (власні, інших студентів), виявляє елементарні знання основних теоретичних положень дисципліни. Здобувач освіти за допомогою викладача описує явища, без пояснень наводить приклади, що ґрунтуються на його власних спостереженнях чи матеріалі підручника, розповідях викладача тощо.
Початковий (рецептивно-продуктивний)	2 (незадовільно)	Здобувач освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності.
		Здобувач освіти планує та виконує частину практичних завдань за допомогою викладача, потребує постійної допомоги викладача.

		Здобувач освіти частково володіє навчальним матеріалом, не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки.
--	--	---

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

№ з/п	Автор та назва літературного джерела (інформаційного ресурсу в Інтернет)
7.1. Основна література:	
1.	1. Єрастова-Михалусь І. Б. Основи міжкультурної співпраці : навч. посіб. / І. Б. Єрастова-Михалусь. – Харків : ХНЕУ, 2015.
2.	Олексенко О. О. Тренінги з міжкультурної комунікації : навч. посіб. / О. О. Олексенко. – Харків : ХНЕУ, 2015
3.	Олексенко О. О. Міжкультурна комунікація в міжнародному бізнесі : навч. посіб. / О. О. Олексенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017.
4.	Петренко В. О. Основи міжкультурної професійної взаємодії : навч. посіб. / В. О. Петренко. – Харків : Вид-во "Смугаста типографія", 2016
5.	Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: Навч. пос. К:Ліра-К, 2021
6.	Бистрицький С., Пролєєв С., Зимовець Р. Комунікація і культура в глобальному світі. Вид-во: Дух і Літера, 2020.
7.2. Допоміжна література:	
7.	Ерін Меєр. Культурна карта, Бар'єри міжкультурного спілкування в бізнесі. В-во: Наш формат, 2020,
8.	Кетрін Стотхарт. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. В-во: КМ-БУКС, 2022.
7.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті:	
9.	John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley.
10.	Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Happier Collins Leadership 2020,.