

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Західноукраїнський національний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора навчально-наукового
інституту міжнародних
відносин ім. Б.Д.Гаврилишина
Людмила ГАВРИЛОК-СНЄН
«30» _____ 08 _____ 2024р.



ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор
з науково-педагогічної роботи
Віктор ОСТРОВЕРХОВ
«30» _____ 08 _____ 2024р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Міжкультурні комунікації» (англ. мовою)

ступінь вищої освіти – бакалавр
галузь знань – 07 Управління та адміністрування
спеціальність – 073 Менеджмент
освітньо – професійна програма – Міжнародний менеджмент

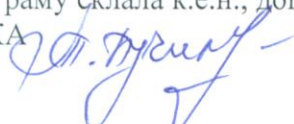
Кафедра міжнародних економічних відносин

Форма навчання	Курс	Се-местр	Лек-ції	Практ. (год.)	ІРС (год.)	Тренінг (год.)	Самост. робота студ. (год.)	Разом (год.)	Залі к	Екз.
Денна	2	4	32	14	3	6	95	150	4	-

30.08.2024

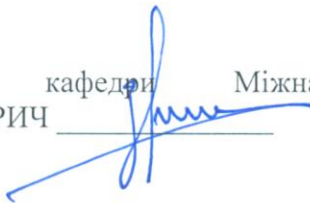
Тернопіль – ЗУНУ
2024

Робочу програму склала к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин Тетяна БУЧИНСЬКА



Робоча програма затверджена на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин, протокол № 1 від 27.08. 2024 р.

Завідувач кафедри Міжнародних економічних відносин д.е.н, проф.
Роман ЗВАРИЧ



Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 073 «Менеджмент», протокол № 2 від 30.08. 2024 р.

Голова групи забезпечення спеціальності д.е.н., проф. Михайло ШКІЛЬНЯК



Гарант ОПП д.е.н., професор Олена СОХАЦЬКА



СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Міжкультурні комунікації (англ. мова)»

1. Опис дисципліни «Міжкультурні комунікації (англ. мова)»

2.

Дисципліна «Міжкультурні комунікації» (англ. мова)	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Галузь знань – 07 «Управління та адміністрування»	Статус дисципліни: вибіркова Мова навчання: англійська
Кількість залікових модулів – 3	Спеціальність 073 «Менеджмент»	Рік підготовки : Денна – 2 Семестр – 4
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Лекції – 32 Практичні заняття - 14
Загальна кількість годин – 150		Тренінг – 6 Індивідуальна робота – 3 Самостійна робота – 95
Тижневих годин– 10 з них аудиторних – 3		Вид підсумкового контролю 4 семестр – залік

2. Мета і завдання вивчення дисципліни «Міжкультурні комунікації (англ. мова)»

2.1. Мета вивчення дисципліни.

Метою курсу є формування необхідного рівня комунікативної спроможності у сферах ділового та професійного дискурсу в умовах міжкультурного середовища, а також розвиток стійкого інтересу до його змісту. Вивчення дисципліни «Міжкультурні комунікації (англ. мова)» передбачає вищий рівень володіння англійською мовою (рівень B2,C1), обов'язкове опанування програми попередніх етапів курсів, а також цілеспрямованої, наполегливої роботи, активної взаємодії і співпраці на практичних заняттях та самостійного виконання індивідуального завдання.

2.2. Завдання вивчення дисципліни «Міжкультурні комунікації (англ. мова)»:

Завдання вивчення дисципліни полягає у формуванні у студентів комунікативної культури і міжкультурної компетенції, у набутті навичок практичного володіння англійською мовою в різних сферах мовленнєвої діяльності на рівні ділових і партнерських контактів із носіями мови.

Формування комунікативної культури передбачає володіння мовою як засобом комунікації. Формування міжкультурної компетенції пов'язане із необхідністю активної участі у комунікації з представниками різних культур. Все вищесказане повинно стимулювати вироблення навичок адекватної мовленнєвої поведінки при ділових зустрічах і переговорах, у презентаціях, промовах і дебатах.

Крім цього, завдання курсу полягає у розвитку мовленнєвих вмінь і навичок, іншими професійними потребами (обробка новітньої інформації, пошук матеріалів з оригінальних іноземних джерел, робота з діловими паперами).

3. Програма навчальної дисципліни «Міжкультурні комунікації (англ. мова)»

Змістовий модуль I. Комунікація у професійному дискурсі.

Тема 1. Міжкультурні комунікації у 21 столітті.

Міжкультурні комунікації і їх роль в умовах сьогодення.

Рівні та види комунікації.

Комунікаційний процес і канали передачі інформації.

Перепони і перешкоди в діловому спілкуванні.

Комунікативні навички як один із найважливіших soft skill.

Тема 2. Офіційні промови і доповіді.

Характерні риси і типологія промов.

Написання промови/виступу із негативним змістом.

Написання промови/виступу із позитивним змістом.

Вимоги щодо написання висновків.

Візуальні і допоміжні засоби.

Мистецтво виголошення промови: основні акценти.

Тренінг виступу.

Складові офіційної доповіді: вступ, основна частина, висновок.

Підготовчий етап: планування та вербалізація ідей.

Пошук необхідної інформації.

Аналіз і узагальнення матеріалів.

Тема 3. Підготовчий етап виконання презентації

Критерії ефективної усної презентації.

Відбір і організація змісту презентаційних матеріалів.

Дизайн візуальних засобів і рекламних листків.

Комерційне використання вебсайтів.

Розробка електронного варіанту презентації: підбір кольорів, шрифтів і розмірів.

Тема 4. Види презентацій, особливості представлення презентації перед аудиторією

Спрямування презентації на міжнародному аудиторію.

Підготовка до усної презентації: основні акценти.

Особливості групової презентації.

Розподіл обов'язків і відповідальності.

Змістовий модуль II. Переговори та дебати міжнародного рівня.

Тема 5. Технологія проведення переговорів. Стратегії і технології, види переговорів та їхні складові.

Переговори: міфи і реальність.

Етика ділових переговорів - неписані правила переговорів та їх дотримання.

Сучасні переговорні стратегії і технології.

Види переговорів.

Складові переговорів: учасники, предмет обговорення, альтернатива, інтереси обох сторін, позиції сторін, переговорний процес, наслідки і результати.

Тема 6. Міжкультурна компетенція і переговори міжнародного рівня.

Вплив культури учасників переговорів на переговорний процес:

вплив західної культури;

вплив культури азійських народів;

культури латинської Америки;

культури латинської Америки;

арабської культури;

Моделі поведінки учасників міжнародних переговорів та їх динаміка в процесі ведення переговорів.

Тема: 7. Теоретичні аспекти проведення дебатів. Логіка і стратегія сучасних дебатів.

Дебати як нова форма комунікації.

Логіка і стратегія сучасних дебатів.

Філософія академічних дебатів.

Критерії якості академічних дебатів.

Цілі і завдання неакадемічних дебатів.

Особливості підготовчого періоду проведення дебатів.

Переваги і недоліки відкритих політичних дебатів.

Підготовка індивідуальних повідомлень.

4. Структура залікового кредиту дисципліни “ Міжкультурні комунікації (англ. мов.) ” (ДФН)

№ п/п	Теми курсу	Кількість годин					
		лекції	практичні	СРС	Тренінг	ІРС	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1. Комунікація у професійному дискурсі.							
1.	Міжкультурні комунікації у 21 столітті.	4	2	10	2	1	опитування
2	Офіційні промови і доповіді.	6	2	10	-	-	тести
3.	Підготовчий етап виконання презентації	4	2	10	2	-	тести
4	Види презентацій, особливості представлення презентації перед аудиторією різних культур.	6	2	10	-	1	опитування
Змістовий модуль II. Переговори та дебати міжнародного рівня.							
5.	Технологія проведення переговорів. Стратегії і технології, види переговорів та їхні складові.	4	2	10	2	-	опитування
6.	Міжкультурна компетенція і переговори міжнародного рівня	4	4	20	2	1	опитування
7.	Теоретичні аспекти проведення дебатів. Логіка і стратегія сучасних дебатів.	4	-	25	-	-	тести
Всього:		32	14	95	8	3	

5. Тематика практичних занять.**Практичне заняття 1. Міжкультурні комунікації у 21 столітті.***Мета.* Розкрити сутність та зміст поняття міжкультурних комунікацій.*Питання для обговорення:*

1. Підходи до розуміння сутності комунікації.

2. Тенденції розвитку сучасного спілкування.
3. Процес міжкультурної комунікації: елементи та етапи
4. Основні комунікативні навички.
5. Види комунікації в управлінні.
6. Особливості передачі та сприйняття інформації.

Додаткові питання:

1. Основні закони спілкування, їх урахування під час ділової інтеракції.
2. Інформаційні канали і мережі.
3. Читання як навичка невербальної комунікації. Правило "7 секунд" Дж. Мітчелла
4. Характеристика основних комунікаційних навичок у діловій комунікації.

Практичне заняття 2. Офіційні промови і доповіді.

Мета: Вдосконалення навичок виголошення промов. Використання допоміжних засобів.

Завдання:

1. Набуття вмінь щодо розуміння особливостей комунікативної взаємодії.
 2. Методи використання ілюстрації для більшої переконливості та наочності доповіді.
 3. Визначення особливостей вербальної та невербальної поведінки.
 5. Оволодіння навиками правильної постановки запитань та відповіді на запитання.
- Формування вміння передачі інформації у вигляді доповіді.
6. Набуття навичок підготовки виступу.
 7. Визначення мети повідомлення.
 8. Проведення аналізу аудиторії.
 9. Організаційні моменти виступу.

Основні проблемні питання:

1. Зоровий та інші невербальні засоби передачі інформації.
2. Основні мовленнєві прийоми, які допомагають доповідачеві спілкуватися з аудиторією (заохочення, прояснення, перепитування, емпатія, підбиття підсумків).
3. Дрес-код як невербальний засіб передачі інформації.

Додаткові питання:

1. Структура вітальної промови.
2. Типові схеми формування першого враження.
3. Вміння говорити та слухати.

Практичне заняття 3. Підготовчий етап виконання презентації.

Мета: Оволодіння та вдосконалення студентами навичок ефективної презентації.

Завдання:

1. Вміти створювати сприятливу для спілкування атмосферу.
2. Оволодіти ораторським мистецтвом.
3. Навчитися вибирати стиль спілкування.
4. Використовувати різні техніки асертивної поведінки.
5. Знаходити правильні засоби самопрезентації.
6. Здійснювати контроль за своєю мовою, жестами, поведінкою та поведінкою.

Основні проблемні питання:

1. Використання візуальних допоміжних засобів.
2. Практика проведення презентації.
3. Поведінка під час презентації.
4. Питання-відповіді.

Додаткові питання:

1. Характеристика невербальних засобів спілкування. Мова жестів.
2. Інтерпретація невербальних сигналів.
3. Характеристика інтерактивної сторони спілкування.
4. Основні положення асертивної поведінки.

Практичне заняття 4. Види презентацій, особливості представлення презентації перед аудиторією різних культур.

Мета: Вдосконалення навичок представлення презентації перед аудиторією різних культур.

Завдання:

1. Навчити студентів встановлювати візуальний та емоційний контакти з аудиторією.
2. Використовувати ілюстрації для більшої переконливості та наочності доповіді.
3. Визначати особливості вербальної та невербальної поведінки.
4. Ознайомити студентів з видами презентації.

Основні проблемні питання:

1. Способи подолання комунікативних бар'єрів.
2. Роль ділових презентацій.
3. Письмові та усні презентації.
4. Мова як головний засіб спілкування.

Додаткові питання:

1. Структура вітальної промови.
2. Типові схеми формування першого враження.
3. Вміння говорити та слухати.
4. Проведення групових презентацій.
5. Відео презентації.
6. Питання часу в ділових презентаціях.

Практичне заняття 5. Технологія проведення переговорів. Стратегії і технології, види переговорів та їхні складові.

Мета: Оволодіння студентами знань та навичок переговорних стратегій і технологій.

Завдання: Ознайомити студентів із нормативними основами проведення переговорів, особливостями переговорного процесу. Розвинути вміння і навички організації проведення переговорів враховуючи особливості представників різних культур.

Основні проблемні питання:

1. Вибір учасників переговорів та їх підготовка.
2. Вивчення інформації про опонентів.
3. Шляхи подолання суперечливих проблем.
4. Обґрунтування конкретного/альтернативного виходу із складних ситуацій.
5. Оптимальний відбір засобів для ефективної комунікації.

Практичне заняття 6. Міжкультурна компетенція і переговори міжнародного рівня

Мета: Ознайомити студентів з особливостями спілкування з представниками різних країн в контексті ведення переговорів. Тренувати практичні навички ділової комунікації і розвивати культуру взаємодії у професійному середовищі.

Завдання:

1. Ознайомлення студентів із форматом переговорів міжнародного рівня.
2. Оволодіння навичками організації переговорів.

Додаткові питання:

1. Основні бар'єри в проведенні успішних міжнародних переговорів.
2. Використання тактики ведення переговорів.
3. Вибір учасників переговорів та їх підготовка.
4. Оптимальний відбір засобів для ефективної комунікації.

Практичне заняття 7. Теоретичні аспекти проведення дебатів. Логіка і стратегія сучасних дебатів.

Мета: Ознайомити студентів із сутністю сучасних дебатів.

Завдання:

1. Ознайомити студентів з різними видами дебатів.

2. Ознайомити студентів з сутністю філософії академічних дебатів.
3. Навчити студентів визначати власну позицію та пріоритети у спілкуванні.

Основні проблемні питання:

1. Основні підходи до класифікації дебатів.
2. Чинники, що впливають на успіх дебатів.
3. Якість академічних дебатів.
4. Відмінність між академічними та неакадемічними дебатами.
5. Переваги та недоліки академічних дебатів.

Додаткові питання:

1. Психологічні засоби впливу під час спілкування.
2. Маніпуляції та маніпулятивна поведінка у спілкуванні.

6. Тренінг, комплексне практичне індивідуальне завдання

Організація та проведення тренінгу

Тренінг Ділові переговори.

Мета тренінгу: навчити студентів отримувати запланований результат у процесі переговорів, займати «сильну» позицію в переговорах; вдосконалити вміння здобувати найкращі можливості для своєї компанії в результаті переговорів.

Цілі та завдання тренінгу:

Відпрацювати навички ефективної поведінки в процесі переговорів.

Розкрити можливості переговорних стратегій.

Вдосконалити використання невербальної та паравербальної складової переговорів

Вдосконалити способи реагування на заперечення.

Оволодіти техніками переконання та ефективних аргументації.

Навчитись яскраво презентувати та відстоювати свою позицію.

Методи проведення: обговорення проблемних питань і групові дискусії, розв'язання кейсів, рольова гра.

7. САМОСТІЙНА РОБОТА СТУДЕНТІВ

Організація самостійної роботи студентів вимагає особливої уваги, тому, що частина питань, кожної теми виноситься на самостійне вивчення студентами. Самостійна робота студента забезпечується системою навчально-методичних засобів, передбачених кафедрою для вивчення навчальної дисципліни. Методичні матеріали передбачають можливість проведення самоконтролю (питання, тестування) з боку студента. Самостійна робота над засвоєнням дисципліни може виконуватися у читальних залах університету, навчальних кабінетах та комп'ютерних лабораторіях, в домашніх умовах. Кафедра забезпечує консультації з окремих найскладніших тем курсу. Викладачі кафедри здійснюють також поточний і підсумковий контроль та аналізують результати самостійної роботи студента.

Навчальний матеріал, передбачений для засвоєння під час самостійної роботи, виноситься на підсумковий контроль поряд з навчальними матеріалом, який опрацьовується на навчальних заняттях.

№	Тематика
1	Ядро переговорів – конфлікт, або конфліктна ситуація.
2	Анатомія внутрішньо-особистісного конфлікту.
3	Міжособистісний конфлікт: способи розв'язання.
4	Міжгруповий конфлікт та його характеристики.
5	Розв'язання національних конфліктів – успіхи і невдачі.
6	Подолання соціальних конфліктів через переговори.

7	Справжні витоки конфліктів: їх виявлення і усунення.
8	Комунікативна культура – ще один плюс для учасника переговорів.
9	Тренінгові вправи для розвитку навичок успішного учасника переговорів.
10	Методика підготовки особистості до участі у дебатах.
11	Пошук слабких аргументів іншої сторони.
12	Методика розвитку критичного мислення.
13	Розвиток толерантності до логіки аргументів іншої сторони.
14	Мотиваційна основа дебатів.
15	Підготовка виступів.
16	Переконливий вплив та його поширення через промову/виступи.
17	Можлива тематика дебатів та її обґрунтування.
18	Початок дебатів і роль модератора.
19	Робота аудиторії – пошук і розв’язання конфлікту третьою стороною.
20	Ознаки конструктивних промов/виступів.
21	Тренінгові вправи, спрямовані на розвиток здатності переконувати.
Разом: 95 год.	

7. ЗАСОБИ ОЦІНЮВАННЯ ТА МЕТОДИ ДЕМОНСТРУВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення дисципліни “Міжкультурні комунікації” використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- поточне опитування, тестування;
- презентації результатів виконаних завдань;
- оцінювання результатів модульної контрольної роботи;
- оцінювання комплексного практичного індивідуального завдання;
- оцінювання результатів самостійної роботи студентів;
- інші види індивідуальних і групових завдань;
- залік.

9. КРИТЕРІЇ, ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

В процесі вивчення дисципліни “Міжкультурні комунікації” використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента за 100-бальною шкалою:

Модуль 1		Модуль 2	Модуль 3
40 %	40 %	5%	15%
Поточне оцінювання	Модульний контроль	Тренінг	Самостійна робота
Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час занять	1. Теоретичні питання (4 теми по 5 балів)– макс. 20 балів. 2. Письмова робота – макс.80 балів	Оцінка за презентації	Визначається як середнє арифметичне з оцінок, отриманих під час вивчення дисципліни за самостійну роботу (реферат, есе)

Шкала оцінювання

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

10. Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Ноутбук	1-7
2.	Мультимедійний комплекс	1-7

Рекомендовані джерела інформації

1. Батченко Л. В., Бондар І. С., Русавська В. А. Бізнес-комунікації в міжнародному менеджменті: Навч. пос. К:Ліра-К, 2021. 304с.
2. Бистрицький Є., Пролєєв С., Зимовець Р. Комунікація і культура в глобальному світі. Вид-во: Дух і Літера, 2020. 416с.
3. Боголюбова Н.М. Міжкультурна комунікація. 2017. URL: https://stud.com.ua/90283/kulturologiya/mizhkulturna_komunikatsiya
4. Ерін Меєр. Культурна карта, Бар'єри міжкультурного спілкування в бізнесі. В-во: Наш формат, 2020, 224с.
5. Кетрін Стотхарт. Як знайти спільну мову. Впевненість і харизма при спілкуванні з особистостями різного типу. В-во: КМ-БУКС, 2022.
6. Janine Kurnoff, Lee Lazarus, (2021) Everyday Business Storytelling, Create, Simplify, and Adapt A Visual Narrative for Any Audience: Wiley. 278p.
7. John P. Stewart, Don Fulop. (2019). Mastering the Art of Oral Presentations: Winning Orals, Speeches, and Stand-Up Presentations 1st Edition: Wiley. 177p.
8. Joel Peterson, Entrepreneurial Leadership: The Art of Launching New Ventures, Inspiring Others, and Running Stuff Happer Collins Leadership 2020, 225p.
9. J.C. Moore (2018). Time To GIT: Quick Public Speaking Guide Paperback, KenCee Publishers LLC, Conyers, GA. 24p.
10. Khan, A.A.& Taher, M.A.(2016).Business Communication: Report Writing. Dhaka: Abir Publication.
11. Nancy Duarte. (2016). HBR Guide to Persuasive Presentations: Unabridged. 229p.
12. Prajeet Budhale. (2021). The Golden Book of Business Presentation Skills: Quick and Easy Tips to Make Powerful Presentations: Kindle Edition.
13. Raman, Meenakshi & Sangeeta Sharma.(2022).Technical Communication: Principles and Practice. Second Edition. New Delhi: Oxford University Press.