

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності

ЗАТВЕРДЖЕНО
ННІ неперервної освіти і туризму
«27» травня 2025 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Міжнародні бізнес-комунікації»

Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність D3 Менеджмент

Освітньо-професійна програма «Управління інноваційною та консалтинговою діяльністю»

Факультет аграрного менеджменту

Розробник: Ольга КОСТЮК, доцент кафедри адміністративного менеджменту та зовнішньоекономічної діяльності, к.е.н., доцент

Київ – 2025 р.

Опис навчальної дисципліни «Міжнародні бізнес-комунікації»

Вибіркова дисципліна спрямована на формування у студентів знань і практичних навичок щодо ефективної комунікації у багатокультурному міжнародному бізнес-середовищі. Вона охоплює вивчення теорії і практики міжкультурної комунікації, стратегії ведення переговорів з іноземними партнерами, особливості ділового етикету різних країн, а також сучасні цифрові інструменти для бізнес-спілкування

Галузь знань, спеціальність, освітня програма, освітній ступінь		
Освітній ступінь	Магістр	
Спеціальність	D3 Менеджмент	
Освітня програма	Управління інноваційною та консалтинговою діяльністю	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	Вибіркова	
Загальна кількість годин	150	
Кількість кредитів ECTS	5	
Кількість змістових модулів	2	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-	
Форма контролю	Екзамен	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм здобуття вищої освіти		
	Форма здобуття вищої освіти	
	денна	заочна
Курс (рік підготовки)	2	-
Семестр	3	-
Лекційні заняття	20 год.	8 год.
Практичні, семінарські заняття	20 год.	6 год.
Лабораторні заняття	- год.	- год.
Самостійна робота	110 год.	136 год.
Індивідуальні завдання	- год.	- год.
Кількість тижневих аудиторних годин для денної форми здобуття вищої освіти	4 ____ год.	

1. Мета, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Мета дисципліни: формування у майбутніх фахівців теоретичних знань і практичних навичок у сфері комунікації в міжнародному бізнес середовищі, а також набуття вмінь ведення ділових переговорів, публічних виступів, ділового листування. Дисципліна «Міжнародні бізнес-комунікації» спрямована на засвоєння магістрантами знань щодо

актуальних та ефективних способах комунікації в міжнародному бізнес середовищі. Вивчення дисципліни передбачає засвоєння особливостей організації ділових переговорів, типології бізнес-комунікацій та причин виникнення міжнародних комунікативних шумів та бар'єрів.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;
СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

Програмні результати навчання:

ПРН7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;

1. Програма та структура навчальної дисципліни для:

-повного терміну денної (заочної) форми здобуття вищої освіти

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин												
	денна форма							Заочна форма					
	ти жні	у сь ого	у тому числі					у сь ого	у тому числі				
			л	п	ла б	ін д	с.р.		л	п	ла б	ін д	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Модуль 1. Теоретичні основи міжнародних бізнес-комунікацій													
Тема 1 Бізнес-комунікації як процес взаємодії ділових партнерів	1	4	2	2				22	2				20
Тема 2. Невербальні засоби ділової комунікації	2	4	2	2				12		2			10
Тема 3. Вербальні засоби ділової комунікації	3	4	2	2				20					20
Тема 4. Публічні виступи у бізнес-комунікаціях	4	4	2	2				24	2	2			20
Разом за модулем 1		76	8	8			60	78	4	4			70
Модуль 2. Прикладні аспекти управління комунікаційними процесами													
Тема 5. Стратегія	5-6	6	4	2			50	18	2				16

ведення міжнародних бізнес-переговорів													
Тема 6. Управління комунікативними конфліктами	7-8	8	4	4				22		2			20
Тема 7. Управлінська документація та її оформлення	9	4	2	2				22					20
Тема 8. Етика міжнародних ділових комунікацій	10	6	2	4				12	2				10
Разом за модулем 2		74	12	12			50	72	4	2			66
Усього годин		150	20	20			110	150	8	6			136

3.Теми лекцій

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Бізнес-комунікації як процес взаємодії ділових партнерів	2
2	Невербальні засоби ділової комунікації	2
3	Вербальні засоби ділової комунікації	2
4	Публічні виступи у бізнес- комунікацій	2
5	Стратегія ведення міжнародних бізнес-переговорів	4
6	Управління комунікативними конфліктами	4
7	Управлінська документація та її оформлення	2
8	Етика міжнародних ділових комунікацій	2
Всього		20

4. Теми лабораторних (практичних, семінарських) занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Бізнес-комунікації як процес взаємодії ділових партнерів	2
2	Невербальні засоби ділової комунікації	2
3	Вербальні засоби ділової комунікації	2
4	Публічні виступи у бізнес- комунікацій	2
5	Стратегія ведення міжнародних бізнес-переговорів	2
6	Управління комунікативними конфліктами	4
7	Управлінська документація та її оформлення	2
8	Етика міжнародних ділових комунікацій	4
Всього		20

5. Теми самостійної роботи:

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Ділова репутація як основа партнерських відносин в бізнес-середовищі	30
2	Особливості міжкультурної комунікації та ділового етикету в різних регіонах світу	30

3	Психологічні стратегії та техніки у переговорній діяльності	30
4	Вплив національної ментальності на переговорний процес	20
	Разом	110

6. Методи та засоби діагностики результатів навчання:

- усне або письмове опитування;
- співбесіда;
- тестування;
- пірінгове оцінювання, самооцінювання.

7. Методи навчання:

- метод проблемного навчання;
- метод практико-орієнтованого навчання;
- кейс-метод;
- метод проєктного навчання;
- метод перевернутого класу, змішаного навчання;
- метод навчання через дослідження;
- метод навчальних дискусій та дебат;
- метод командної роботи, мозкового штурму
- метод гейміфікованого навчання.

8. Оцінювання результатів навчання.

Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України».

8.1 Розподіл балів за видами навчальної діяльності

Вид навчальної діяльності	Результати навчання	Оцінювання
Модуль 1. Теоретичні основи міжнародних бізнес-комунікацій		
Лекція 1. Бізнес-комунікації як процес взаємодії ділових партнерів	ПРН 7. Знати вплив національних культурних цінностей, норм, звичаїв та стилів комунікації на переговори, прийняття рішень, управління та взаємодію між партнерами з різних країн, поняття цінностей, ставлень і їх вплив на поведінку людей у міжкультурному середовищі, культурні відмінності у ставленнях і поведінці, що можуть призводити до міжкультурних непорозумінь, основні поняття міжкультурної комунікації, параметри культури, особливості ділових культур різних країн та їх вплив на бізнес-взаємодію, основні причини труднощів у міжкультурній комунікації, типи міжкультурних конфліктів і способи їх запобігання, як різні культури можуть впливати на стилі спілкування, підходи до вирішення проблем, прийняття рішень та управління конфліктами, як культурні відмінності формують різні ділові практики, стилі управління, переговорів та прийняття рішень у міжнародному бізнесі.	-
Практична робота 1. Бізнес-комунікації як процес взаємодії ділових партнерів		10
Лекція 2. Невербальні засоби ділової комунікації		-
Практична робота 2. Невербальні засоби ділової комунікації.		10
Самостійна робота 1. Ділова репутація як основа партнерських відносин в бізнес-середовищі.		10
Лекція 3. Вербальні засоби ділової комунікації.	Вміти: аналізувати особливості партнерів і	-

Практична робота 3. Вербальні засоби ділової комунікації.	адаптувати стратегії комунікації та управління відповідно до культурного контексту, застосовувати знання про цінності і ставлення для підвищення ефективності міжкультурної комунікації та співпраці, розпізнавати міжкультурні бар'єри, стереотипи і конфлікти, а також використовувати методи їх подолання, аналізувати ситуації міжкультурного спілкування, ідентифікувати потенційні проблеми і розробляти стратегії їх подолання, створювати і підтримувати інклюзивне робоче середовище, де цінуються та враховуються культурні відмінності, аналізувати культурні особливості партнерів і адаптувати стиль спілкування, ведення переговорів та управління відповідно до міжнародного контексту.	10
Лекція 4. Невербальні засоби ділової комунікації.		-
Практична робота 4. Невербальні засоби ділової комунікації.		10
Самостійна робота 2. Особливості міжкультурної комунікації та ділового етикету в різних регіонах світу.		20
Модульна контрольна робота 1.		30
Всього за модулем 1		100
Модуль 2. Прикладні аспекти управління комунікаційними процесами		
Лекція 5. Стратегія ведення міжнародних бізнес-переговорів.	ПРН 7. Знати особливості трансформаційного лідерства та вплив відмінностей на стиль управління, сутність лідерства в міжнародному бізнесі, особливості трансформаційного та адаптивного лідерства з урахуванням культурних відмінностей, культурну обумовленість та прояв мотиваційних чинники в різних культурах, етапи впровадження змін в організації, включно з формуванням команди змін, розробкою стратегії, плануванням і реалізацією заходів, методи подолання опору змінам, вплив культурних відмінностей на комунікацію, стилі ведення переговорів, прийняття рішень і формування довіри між партнерами, вплив менталітету на ділову поведінку, мотивацію, стиль управління та міжособистісні відносини в українському бізнес-середовищі.	-
Практична робота 5. Стратегія ведення міжнародних бізнес-переговорів.		10
Самостійна робота 3. Психологічні стратегії та техніки у переговорній діяльності.		10
Лекція 6. Управління комунікативними конфліктами.		-
Практична робота 6. Управління комунікативними конфліктами.	Вміти: аналізувати міжнародні особливості колективу і адаптувати стиль лідерства відповідно до культурного контексту, аналізувати культурні особливості колективу, адаптувати стиль лідерства до специфіки міжнародного ділового середовища, застосовувати теорії мотивації в багатокультурному середовищі, адаптуючи мотиваційні стратегії до культурних особливостей персоналу, основні принципи та стандарти соціально відповідального бізнесу, а також етичні методи ведення справ, аналізувати культурні особливості партнерів і адаптувати комунікацію, стиль аргументації та поведінку	10
Лекція 7. Управлінська документація та її оформлення.		-
Практична робота 7. Управлінська документація та її оформлення.		10
Лекція 8. Етика міжнародних ділових комунікацій.		-
Практична робота 8. Етика міжнародних		10

ділових комунікацій.	під час переговорів, враховувати культурно-психологічні фактори при організації роботи, управлінні командами і веденні переговорів з українськими партнерами.	
Самостійна робота 4. Вплив національної ментальності на переговорний процес.		210
Модульна контрольна робота 2.		30
Всього за модулем 2		100
Навчальна робота	$(M1 + M2)/2 * 0,7 \leq 70$	
Екзамен/залік	30	
Всього за курс	$(\text{Навчальна робота} + \text{екзамен}) \leq 100$	
Курсовий проект/робота (за наявності)		100

8.2 Шкала оцінювання знань здобувача вищої освіти

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка за національною системою (екзамени/заліки)
90-100	відмінно
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

8.3 Політика оцінювання

Політика щодо дедлайнів та перескладання	Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання модулів відбувається із дозволу лектора за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
Політика щодо академічної доброчесності	Списування під час контрольних робіт та екзаменів заборонені (в т.ч. із використанням мобільних девайсів). Курсові роботи, реферати повинні мати коректні текстові посилання на використану літературу
Політика щодо відвідування	Відвідування занять є обов'язковим. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування) навчання може відбуватись індивідуально (в он-лайн формі за погодженням із деканом факультету)

9. Навчально -методичне забезпечення

1. Електронний навчальний курс навчальної дисципліни «Міжнародні бізнес-комунікації» на навчальному порталі НУБіП України eLearn. URL: <https://elearn.nubip.edu.ua/course/view.php?id=967>

2. Костюк О.Д., Міщенко І.А. Business protocol and negotiation: навч. посіб. К.: ЦП «Компринт». 2021. 544 с.

3. Алексеева К.А., Костюк О.Д., Міщенко І.А. Крос-культурний менеджмент: навч. посіб. К.: ЦП «Компринт», 2022. 220 с.

4. Алексеева К.А., Костюк О.Д., Міщенко І.А. Міжнародний менеджмент: навч. посіб. К.: ЦП «Компринт», 2023. 212 с.

10. Рекомендовані джерела інформації:

1. Адамович А.Є., Максимець О.М. Мистецтво ведення переговорів: навч. посіб. Мелітополь, ТДАТУ: ФОП Однорог Т.В., 2021. 264 с.
2. Азарова Ю. Мультикультуралізм і сучасні моделі міжкультурної комунікації. Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія: Культурологія. 2019. Вип. 17. С. 13-19.
3. Бай С.І., Гайдай Ю.В., Кандагура К.С. Крос-культурний менеджмент: Опорний конспект лекцій. Київ: Київський національний торговельно-економічний університет, 2019. 86 с.
4. Бізнес-комунікації: конспект лекцій / укладачі: Б.Л. Ковальов, А.В. Павлик, С.М. Федина. Суми: Сумський державний університет, 2020. 113 с.
5. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділового спілкування : навч. посіб. Київ : АртЕк, 2020. 192 с.
6. Ділові контакти з іноземними партнерами: навч.-практ. посіб. для бізнесмена. За ред. І. І.Тимошенка. Київ : Вид-во Європ. ун-ту, 2019. 284 с.
7. Дяченко, Тетяна Олексіївна. Організаційна культура: теорія і практика: монографія. К.: Логос. 2022. 323 с.
8. Жигайло Н. Комунікативний менеджмент: навч. посіб. Л.: ЛНУ імені Івана Франка, 2022. 368 с.
9. Жуковська А.Ю. Крос-культурний менеджмент як інструмент інклюзивного підприємництва. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2020. № 26. С. 67–75.
10. Капліна А. І. Формування крос-культур-них компетенцій здобувачів як умова соціальної та професійної адаптації. Агросвіт. 2021.№ 23. С. 49-53.
11. Капліна А.І. Крос-культурний менеджмент у сформованій культурі комунікацій. Агросвіт. 2023. № 9-10. С. 71-76.
12. Кеда М.К., Соломенна Т.В. Культурна політика Європейського Союзу. Хрестоматія: навч. посіб. Чернігів: Національний університет «Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка, 2022. 468 с.
13. Коул Д. Культурний код. Секрети успішної взаємодії в команді. Наш формат, 2023. 196 с.
14. Ліфінцев Д. С. Перспективи крос-культурної бізнес-взаємодії в контексті європейської інтеграції України. Бізнес Інформ, 2021. № 5. С. 371-377.
15. Меєр Е. Культурна карта. Бар'єри міжкультурного спілкування в бізнесі. Наш формат, 2020. 224 с.
16. Мирошніченко М.І. Психологія ділового спілкування: конспект лекцій. Одеса, Одеський державний екологічний університет, 2020. 130 с.
17. Перерва П. Г., Черепанова В. О., Новік І. О., Погорелов С. М., Синіговець О. М. Міжнародний менеджмент: основні поняття: навч.-метод. посіб. Харків: НТУ «ХПІ», 2020. 38 с.
18. Подворна О.Г. Дипломатичний протокол та етикет: навч. посіб. Вид. 2-ге: перероб. та доп. Острог: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2020. 218 с.
19. Приходько О.С., Самойлов І.Л., Шубкіна О.Ю. Ділові комунікації: навч. посіб. Вид-во: СФУ, 2020. 368 с.
20. Трофименко А. В., Константинова Ю.В. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посіб. Маріуполь: МДУ, 2020. 375 с.
21. Тодорова Н. Ю. Крос-культурний менеджмент: навч. посіб. Київ:ЦНЛ,2019. 330 с
22. Хмара М. П., Пилипенко Б. Г. Крос-культурний менеджмент міжнародних корпорацій. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2020 р. № 6(117). С. 20–28.
23. Чичкало-Кондрацька І.Б., Новицька І.Б. Дипломатичний і діловий протокол: конспект лекцій. Полтава, НУПП, 2020. 70 с.

24. Шкіцька І.Ю. Управлінське документознавство: навч. посіб. 2-ге вид., оновл. і доповн. Тернопіль: ТНЕУ, 2020. 382 с.

Інтернет-ресурси:

1. Навчальна програма «ГОВОРИТЬ БІЗНЕС. URL: Де і як комунікувати під час війни». URL: <https://thedigital.gov.ua/news/govorit-biznes-de-i-yak-komunikuvatipid-chas-viyni-zapuskaemo-bezoplatne-navchannya-dlya-pidpriemtsiv>
2. Вербальна та невербальна комунікація: навч. матеріали он-лайн: менеджмент. URL: https://pidru4niki.com/85119/menedzhment/verbalna_neverbalna_komunik atsiya
3. Законодавство України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Навіщо потрібні візитні картки? URL: <http://cikavosti.com/navishhopotribnivizitni-kartki>
5. Техніка і методика проведення співбесіди. URL: http://nauditor.com.ua/uk/component/na_archive/29?view=material.