#### (Ф 03.02 – 110)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний авіаційний університет**

#### Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій

Кафедра української мови та культури

|  |  |
| --- | --- |
| УЗГОДЖЕНО  Декан ФЛСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталія ЛАДОГУБЕЦЬ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. | ЗАТВЕРДЖУЮ  Проректор з навчальної роботи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Анатолій ПОЛУХІН  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р. |

Система менеджменту якості

# **РОБОЧА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни**

**«Крос-культурний менеджмент»**

Освітньо-професійна програма: «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»

Галузь знань: 03 «Гуманітарні науки

Спеціальність: 035 Філологія

Спеціалізація: 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма  навчання | Сем. | Усього  (год. / кредитів ECTS) | ЛКЦ | ПР.З | Л.З | СРС | ДЗ /  РГР /  К.р | КР /  КП | Форма  сем.  контролю |
| Денна | 2 | 120/ 4 | 18 | 18 | – | 84 |  | - | Диф. залік 2 с |

Індекс: РМ-8-035.041/22-3.6

**СМЯ НАУ РП 12.01.01-01-2023**

Робочу програму навчальної дисципліни «Крос-культурний менеджмент» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» навчального плану НМ-8-035.041/22, робочого навчального плану РМ-8-035.041/22 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 035 «Філологія», спеціалізацією 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» та відповідних нормативних документів.

Робочу програму розробила:

доцент кафедри української мови та культури, канд. істор. н. \_\_\_\_\_\_\_Уляна КОШЕТАР

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри української мови та культури, протокол № від « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 2022 р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Світлана ЛИТВИНСЬКА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Германські мови та літератури (переклад включно), перша - англійська», спеціальності 035 «Філологія», спеціалізації 035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» – кафедри англійської філології і перекладу, протокол № від « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 р.

Гарант освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_\_\_\_ Юлія ПЛЕТЕНЕЦЬКА

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ліана БУДАНОВА

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету лінгвістики та соціальних комунікацій, протокол №\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 р.

Голова НМРР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анжеліка КОКАРЄВА

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ЗМІСТ**  **Вступ** ........................................................................................................ | 4 | | **1.** **Пояснювальна записка** ..................................................................... | 4 | | 1.1.Місце, мета, завдання навчальної дисципліни ...................................  1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна  1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна  1.4. Міждисциплінарні зв’язки ....................................................................  **2. Програма навчальної дисципліни** ..................................................  2.1. Зміст навчальної дисципліни ...............................................................  2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля  2.3 Тематичний план  **3.** **Навчально-методичні матеріали з дисципліни** ...........................  3.1. Методи навчання ...................................................................................  3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна) ...............................  3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті ........................................................  **4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь** | 4  4  4  5  5  5  5  5  8  9  9  9  9 | |

**ВСТУП**

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Крос-культурний менеджмент» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

**1. Пояснювальна записка**

**1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни**

**Д**ана навчальна дисципліна є дисципліною циклу професійної підготовки, теоретичною та прикладною основою сукупності знань та вмінь, що формують управлінський профіль фахівця у сфері перекладу.

**Метою** навчальної дисципліни є оволодіння комплексом знань про особливості міжкультурної комунікації в умовах глобалізації; навчання коректному спілкуванню при міжкультурних контактах; ознайомлення з міжкультурними особливостями професійної діяльності; формування толерантного відношення до представників інших культур та цивілізацій, уникнення міжособистісних конфліктів в процесі спілкування з ними.

**Завданнями** навчальної дисципліни є вивчення теоретичних засад та класифікацій культур, особливостей розвитку культури країн світу, ознайомлення з особливостями ділової комунікації в різних країнах; вивчення особливостей ділового протоколу та етикету в різних країнах.

**1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна**

У результаті вивчення даної дисципліни формуються у студентів:

- знання особливостей культури різних цивілізацій;

- знання основних понять, систем і алгоритмів крос-культурного менеджменту;

- практичні навички і вміння щодо застосування методів і механізмів крос-культурного менеджменту;

- здатність до роботи у мультикультурному середовищі сучасного життя.

ПРН1. Оцінювати власну навчальну та науковопрофесійну діяльність, будувати і втілювати ефективну стратегію саморозвитку та професійного самовдосконалення.

ПРН2. Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема в ситуаціях професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами.

ПРН4. Оцінювати й критично аналізувати соціально, особистісно та професійно значущі проблеми і пропонувати шляхи їх вирішення у складних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування.

ПРН5. Знаходити оптимальні шляхи ефективної взаємодії у професійному колективі та з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН6. Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації успішної комунікації.

**1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна**

- здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

- здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

- навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК1. Здатність до управління інформацією: пошуку та оброблення інформації з різних джерел, аналізу і синтезу, організації і планування; здатність розв’язувати проблеми та приймати рішення. Елементарні комп’ютерні вміння.

ЗК2. Здатність орієнтуватися у мовних та філософських категоріях, сукупності поглядів на світ в цілому та ставленні людини до цього світу; розуміння політичних та економічних подій, явищ, політичної свідомості та політичної культури в Україні.

ЗК4. Володіння навичками міжособистісної взаємодії, вміння працювати в команді, налагоджувати контакт з різними за віком, характером і статусом людьми, взаємодіяти з експертами в інших предметних областях; здатність до самокритики, готовність до прийняття на себе відповідальності за результати своєї праці, навколишнє середовище й інші цінності.

ЗК5. Здатність вести дискусію, використовувати відповідну термінологію та способи вираження думки в усній та письмовій формах рідною мовою.

ЗК8. Здатність до розроблення проектів та управління ними; здатність до ініціативи та підприємництва; відповідальність за якість.

ФК2. Здатність моделювати різного типу комунікативні акти, розуміти особливості мовленнєвої ситуації при здійсненні процесу міжкультурного спілкування, володіти мовним етикетом спілкування в різних соціокультурних умовах.

ФК10. Здатність орієнтуватися в основних світоглядних теоріях і концепціях в галузі гуманітарних наук, розуміти структуру мовленнєвого акту та його типи; принципи та закономірності діалогічної взаємодії; вербальні та невербальні засоби комунікації

**1.4. Міждисциплінарні зв’язки**

Дисципліна базується на знаннях таких дисциплін, як «Історія української державності та культури», «Філософія», «Лінгвокраїнознавство», «Основи наукової діяльності», «Основи ділової комунікації», «Історія зарубіжної літератури», та є базою для вивчення подальших дисциплін, а саме: «Загальне мовознавство».

**2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**2.1. Зміст навчальної дисципліни**

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з одного навчального модуля, а саме: навчального **модуля №1 *«*Моделі впливу культури на поведінку у бізнесі»,** який є логічно завершеною, самостійною, цілісною частиною навчального плану, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

**2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до модуля**

**Модуль № 1 «Моделі впливу культури на поведінку у бізнесі»**

**Інтегровані вимоги модуля №1.**

***Знати:***

* предмет, цілі і завдання міжкультурної комунікації;
* найважливіші сучасні теорії міжкультурної комунікації;
* міжкультурні особливості ведення міжнародного бізнесу;
* роль і значення міжкультурної комунікації в сучасному глобалізованому світі.

***Вміти:***

* вміти орієнтуватися в полікультурному середовищі глобалізованого світу;
* аналізувати особливості комунікації між представниками різних культур, стереотипи і нормами поведінки, усталені моделі сприйняття та оцінювання явищ та предметів представниками різних культур;
* володіти різними стилями та моделями поведінки при спілкуванні;
* долати комунікаційні бар’єри в різних життєвих ситуаціях;
* вміти безконфліктно керувати в складній атмосфері культурних відмінностей;
* вести переговори та укладати договори, контракти з високим ступенем міжкультурної коректності, враховуючи особливості міжкультурної комунікації з іноземними партнерами – представниками інших культур;
* дотримуватись толерантної моделі поведінки в процесі ділових контактів з іноземними партнерами, обирати поведінкові сценарії у прийнятті соціокультурного контексту комунікантів.

**Тема 1. Актуальність вивчення проблем міжкультурної комунікації в глобалізованому світі**

Мета і завдання навчальної дисципліни «Міжкультурна комунікація і глобальний розвиток». Предмет, об’єкт та суб’єкт міжкультурної комунікації. Методологія та понятійний апарат міжкультурної комунікації. Поняття культури та міжкультурної комунікації. Розвиток міжкультурної комунікації як науки. Вплив культурного контексту на комунікаційні процеси.

**Тема 2. Мовна та культурна картина сучасного світу**

Різноманіття і зв’язок культур. Мовна картина світу. Культурна картина світу. Культура та цивілізація. Сутність культурних цінностей і їх місце в міжкультурній комунікації. Культурні норми та їх роль в культурі. Теорія високо- і низькоконтекстуальних культур Е. Холла. Теорія культурних вимірів Г. Хофстеде. Дистанція влади як показник виміру культури. Індивідуалізм-колективізм як показник виміру культури.

# **Тема 3. Соціально-психологічний аспект міжкультурної комунікації в глобалізованому світі**

Акультурація в міжкультурній комунікації. Акультурація як вид засвоєння чужої культури. Основні форми акультурації. Результати акультурації: адаптація. Психологічна, соціокультурна, економічна адаптація. Етапи акультурації і культурний шок.

Реадаптація, або зворотний культурний шок.

**Тема 4. Стереотипи та узагальнення**

Сутність стереотипів. Типи й функції стереотипів. Структура етнічних стереотипів. Динаміка стереотипів. Сутність упереджень і узагальнень. Механізми формування упереджень, стереотипів, узагальнень як способів сприйняття соціальної дійсності. Психологічні інтерпретації.

Міжнародні символи як корпоративна ідентичність Значення кольорів. Маркетингові символи. Сприйняття в міжкультурній комунікації. Вибірковість сприйняття в міжкультурній комунікації.

**Тема 5. Проблема «чужорідності» культур та етноцентризм**

Поняття етноцентризму, його різновиди. Проблема «чужорідності» культури. Модель засвоєння «чужої» культури М.Беннета. Поняття й сутність культурного шоку. Стадії культурного шоку. Фактори, що впливають на культурний шок. Визначення понять «своє» - «чуже».

**Тема 6. Міжкультурні конфлікти та шляхи управління ними**

Основні прийоми та способи досягнення взаєморозуміння. Міжособистісна атракція в міжкультурній комунікації. Основні елементи міжособистісної атракції. Внутрішня характеристика міжкультурних конфліктів. Визначення поняття «конфлікт». Мотиви, інтереси, цінності. Види міжкультурних конфліктів. Механізми, що призводять до комунікативних утруднень (абстрагування, фільтрація, спрощення, асоціювання). Управління міжкультурними конфліктами. Методи регулювання конфліктів (метод «ажурної пилки», метод «GRIT»). Етапи їх реалізації.

**Тема 7. Міжкультурна толерантність у бізнесі**

Поняття і сутність міжкультурної толерантності. Межі толерантності. Інтолерантність, її форми. Формування толерантності. Цілі формування толерантності Етапи формування толерантності.

Ступінь чуттєвості й терпимості до певних тем. Стратегії ефективної міжкультурної комунікації.

**Тема 8. Діловий етикет в міжкультурному спілкуванні**

Етичні проблеми та комунікативна культура в діловому спілкуванні. Принципи етики ділових відносин. Сутність етики ділових відносин. Телефонні розмови. Ділові переговори. Ділова кореспонденція. Публічні виступи. Майстерність робити подарунки. Проведення церемоній. Правила гостинності.

**2.3. Тематичний план**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пор | Назва теми  (тематичного розділу) | Обсяг навчальних занять (год.) | | | | | | | |
| **Модуль №1 « Моделі впливу культури на поведінку у бізнесі »** | | | | | | | | | |
| 1.1 | Актуальність вивчення проблем міжкультурної комунікації в глобалізованому світі |  | | | |  | | | |
| 14 | 2 | 2 | 10 |  |  | - |  |
| 1.2 | Мовна та культурна картина сучасного світу | 14 | 2 | 2 | 10 |  | - | - |  |
| 1.3 | Соціально-психологічний аспект міжкультурної комунікації в глобалізованому світі | 18 | 2  2 | 2  2 | 10 |  |  |  |  |
| 1.4 | Стереотипи та узагальнення. Міжнародні символи як корпоративна ідентичність | 14 | 2 | 2 | 10 |  |  |  |  |
| 1.5 | Проблема «чужорідності» культур та етноцентризм | 13 | 2 | 2 | 9 |  |  |  |  |
| 1.6 | Міжкультурні конфлікти та шляхи управління ними | 13 | 2 | 2 | 9 |  |  |  |  |
| 1.7 | Міжкультурна толерантність у бізнесі | 13 | 2 | 2 | 9 |  |  |  |  |
| 1.8 | Діловий етикет в міжкультурному спілкуванні. | 12 | 2 | 1 | 9 |  |  |  |  |
| 1.9 | Модульна контрольна робота №1 | 9 |  | 1 | 8 | - | - | - | - |
| 1.10 | Контрольна (домашня) робота (ЗФН) | **-** | - | - | - |  |  |  |  |
| 1.11 | Підсумкова семестрова контрольна робота | - | - | - | - |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Усього за модулем №1** | | **120** | **18** | **18** | **84** |  |  |  |  |
| **Усього за навчальною дисципліною** | | **120** | **18** | **18** | **84** |  |  |  |  |

**3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1. Методи навчання**

В процесі викладання дисципліни, під час проведення лекційних та практичних занять використовуються наступні методи: словесні (лекція, бесіда, пояснення, доповідь), наочні (презентація, ілюстрування), практичні (тестові завдання, кейси, виконання розрахунково-графічних завдань), методи контролю.

Методи контролю: з метою виявлення загального рівня підготовки та особливостей засвоєння знань студентів проводиться вхідний контроль у формі тестів. Протягом семестру засвоєння студентами елементів навчального матеріалу контролюється для виявлення недоліків та проблем процесу засвоєння, пробілів у знаннях та подальшої роботи з їхнього усунення. Формами поточного контролю знань та навичок студентів денної форми навчання є: співбесіди і тестування – для перевірки засвоєння теоретичного матеріалу; захист розв’язання завдань та проблемних ситуацій – для контролю практичних навичок; виконання розрахунково-графічних завдань – для розвитку аналітично-розрахункових навичок; контрольні роботи за модулями – для проміжного контролю повноти, комплексності знань.

**3.2. Рекомендована література**

**Базова література**

3.2.1. Т. М. Бурмака. Комунікативний менеджмент : конспект лекцій / Т. М. Бурмака, К. О. Великих ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2019. – 69 с.

3.2.2.Дипломатичний протокол та етикет: методичні рекомендації до практичних завдань для студентів / уклад. А. О. Пастушенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 31 с.

3.2.3. Ільганаєва В. О. Соціальні комунікації : словник-довідник. Київ : Видавництво Ліра-К, 2022. 328 с.

3.2.4. Основи міжкультурної комунікації: методичні рекомендації до практичних завдань / уклад. Л. А. Євдокімова-Лисогор. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 29 с.

3.2.5. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті: Курс лекцій. К.: «Кондор», 2010. 218 с.

3.2.6. Чичкало-Кондрацька І.Б., Новицька І.В. Конспект лекцій «Дипломатичний та діловий протокол». – Полтава: НУПП, 2020. – 70 с.

**Допоміжна література**

3.2.7. Бацевич Ф.С. Словник термінів міжкультурної комунікації. К.: вид-во «Довіра», 2021. 205 с.

3.2.8. Вязова Р.В. Філософські проблеми міжкультурної комунікації: навч.посібник [для стд. вищ. навч. закл.]. Запоріжжя: ЗНУ, 2019. 97 с.

3.2.9. Комунікативний менеджмент. Методичні рекомендації для студентів усіх форм навчання освітнього рівня (ОР) «Бакалавр» за спеціальністями 073 «Менеджмент», 281 «Публічне управління та адміністрування». – Біла Церква, 2019. – 73 с.

3.2.10. Осовська Г.В. Комунікації в менеджменті: Курс лекцій. К.: «Кондор», 2019. 218 с.

**3.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті**

3.3.1. http://lcorp.ulif.org.ua/dictua/. – Український лінгвістичний портал. "Словники України" on-line.

3.3.2. http://pravopys.net. – Український правопис.

https://uateka.com/uk/article/science Електронна бібліотека України. Наука і освіта

3.3.3.http://www.lsl.lviv.ua/index.php/uk/resursi-ifondi/elektronni-resursy/ Львівська національна наукова бібліотека України імені В. Стефаника

3.3.4.http://www.lib.uzhnu.edu.ua/ Наукова бібліотека ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

3.3.5. https://library.ukma.edu.ua/ Наукова бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія»

3.3.6.https://courses.prometheus.org.ua/courses/coursev1:UKMA+SCDA101+2020\_T1/ Наукова комунікація в цифрову епоху

3.3.7.http://www.nbuv.gov.ua/ Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського

3.3.7.J. Petrick, A. Anker. – Communication Theory. Режим доступу: http://en.wikibooks.org/wiki/Communication Theory.

3.3.8. Мілютіна К.Л., Максимов М.В. Психологія міжкультурної комунікації. Режим доступу: <http://www.uaped.com/files/psychology_verstka_small-1.pdf>

3.3.9. Боголюбова Н.М. Міжкультурна комунікація. Режим доступу: <https://stud.com.ua/90283/kulturologiya/mizhkulturna_komunikatsiya>

**4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ**

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Максимальна кількість балів** | |
| **Денна форма**  **навчання** | |
| № семестру 4 (ДФН), 5 (ЗФН) | | |
| **Види навчальної роботи** | **Модуль №1 «Вплив культури на**  **поведінку у бізнесі»** | |
| Виступ на практичному занятті з презентацією на задану тему | бали |  |
| 8бх4=32 |  |
| Розв’язання завдань та проблемних ситуацій (кейси) | 8бх3=24 |  |
| Виконання тестових завдань | 8бх3=24 |  |
| *Для допуску до виконання модульної контрольної*  *роботи №1 студент має набрати не менше* | *43 балів* |  |
| Виконання модульної контрольної роботи № 1 | 20 |  |
| *Підсумкова семестрова контрольна робота* |  |  |
| **Усього за модулем №1** | 100 |  |
| **Семестровий диференційований залік** | - |  |
| **Усього за дисципліною** | 100 |  |

4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 1).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.4. Сума поточної модульної та контрольної рейтингової оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінку за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 2). заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента так: ***92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е*** тощо.

4.5. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та індивідуального навчального плану студента, наприклад, так: ***92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е*** тощо.

4.6. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата  видачі | П.І.Б. отримувача | Підпис отримувача | | Примітки |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище, ім’я, по батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайом-лення | Примітки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище, ім’я, по батькові | Дата ревізії | Підпис | Висновок щодо адекватності |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № зміни | № листа (сторінки) | | | | Підпис особи, яка  внесла зміну | Дата внесення зміни | Дата  введен-ня зміни |
| Зміненого | Заміненого | Нового | Анульо-  ваного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |