

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Кафедра прикладної економіки, підприємництва та публічного управління



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

завідувач кафедри

Вагонова О.Г. _____

« 23 » грудня 2025 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Ведення ділових переговорів»

Галузь знань	всі
Спеціальність	всі спеціальності
Освітній рівень.....	Третій (освітньо - науковий)
Статус	вибіркова
Загальний обсяг.....	4 кредити ECTS (120 годин)
Форма підсумкового контролю	диференційований залік
Термін викладання	4 - й семестр (3 чверть)
Мова викладання	українська

Викладач: к.е.н, доц. Касьяненко Л.В.

Пролонговано: на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) «__» 20__ р.
(підпис, ПІБ, дата)

Дніпро
НТУ «ДП»
2025

Робоча програма навчальної дисципліни «Ведення ділових переговорів» для здобувачів ступеню доктора філософії всіх спеціальностей / Нац. техн. ун-т. «Дніпровська політехніка», каф. прикладної економіки, підприємництва та публічного управління – Дніпро : НТУ «ДП», 2025. – 13 с.

Розробник:

— Касьяненко Лілія Володимирівна- доцент, кандидат економічних наук, доцент кафедри прикладної економіки, підприємництва та публічного управління.

Робоча програма регламентує:

- мету дисципліни;
- дисциплінарні результати навчання, сформовані на основі трансформації очікуваних результатів навчання освітньої програми;
- базові дисципліни;
- обсяг і розподіл за формами організації освітнього процесу та видами навчальних занять;
- програму дисципліни (тематичний план за видами навчальних занять);
- алгоритм оцінювання рівня досягнення дисциплінарних результатів навчання (шкали, засоби, процедури та критерії оцінювання);
- інструменти, обладнання та програмне забезпечення;
- рекомендовані джерела інформації.

Робоча програма призначена для реалізації компетентнісного підходу під час планування освітнього процесу, викладання дисципліни, підготовки аспірантів до контрольних заходів, контролю провадження освітньої діяльності, внутрішнього та зовнішнього контролю забезпечення якості вищої освіти, акредитації освітніх програм у межах спеціальності.

ЗМІСТ

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ.....	4
2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ	4
3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ	4
4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ.....	4
5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ	5
6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ.....	6
6.1 Шкали	6
6.2 Засоби та процедури.....	7
6.3 Критерії.....	8
7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	11
8 РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ	11

1 МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета дисципліни – формування знань і професійних компетентностей щодо ведення ділових переговорів та прийняття рішень в непередбачуваних ситуаціях, адаптування до змін у процесі управління професійною діяльністю.

Реалізація мети вимагає трансформації програмних результатів навчання в дисциплінарні та адекватний відбір змісту навчальної дисципліни за цим критерієм.

2 ОЧІКУВАНІ ДИСЦИПЛІНАРНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Шифр ДРН	Дисциплінарні результати навчання (ДРН)
	зміст
ДРН-1	знати основні поняття, категорії та характеристики переговорного процесу
ДРН-2	знати структуру (етапи) переговорного процесу
ДРН-3	знати стратегії, принципи і закономірності проведення ділових переговорів, зустрічей, нарад, телефонного ділового спілкування, онлайн-переговорів
ДРН-4	вміти застосовувати основні тактичні прийоми ведення ділових переговорів
ДРН-5	вміти використовувати технології впливу з урахуванням індивідуальних особливостей опонента
ДРН-6	знати особливості ведення переговорів із зарубіжними діловими партнерами

3 БАЗОВІ ДИСЦИПЛІНИ

Дисципліна викладається у 4-й семестрі (3 чверть) відповідно до навчального плану, додаткових вимог до базових дисциплін не встановлюється. Міждисциплінарні зв'язки: вивчення курсу ґрунтується на знаннях, отриманих з вивчених дисциплін за попереднім рівнем освіти.

4 ОБСЯГ І РОЗПОДІЛ ЗА ФОРМАМИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Вид навчальних занять	Розподіл за формами навчання, години						
	денна			вечірня		заочна	
	Обсяг, години	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота	аудиторні заняття	самостійна робота
лекційні	75	21	54	-	-	6	69
практичні	45	14	31	-	-	4	41
лабораторні	-	-	-	-	-	-	-
семінари	-	-	-	-	-	-	-
РАЗОМ	120	36	85	-	-	10	110

5 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ ЗА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ЛЕКЦІЇ	75
ДРН-01	Тема 1. Теоретичні основи ведення ділових переговорів	10
	1.1. Історія зародження переговорів. Теорія переговорів у сучасній науці.	
	1.2. Загальна характеристика переговорів.	
	1.3. Класифікація та функції переговорів.	
	1.4. Особливості переговорів як специфічної форми ділового спілкування.	
	1.5. Формування переговорної культури. Стиль ведення переговорів.	
ДРН-02	Тема 2. Етапи ведення ділових переговорів	10
	2.1. Організаційна підготовка до переговорів. Етапи організаційної підготовки до переговорів.	
	2.2. Початок переговорів. Мета та порядок організації початку переговорів.	
	2.3. Основна частина переговорів.	
	2.4. Заключна фаза переговорів.	
	2.5. Аналіз результатів переговорів та виконання домовленостей.	
ДРН-03	Тема 3. Стратегія ведення переговорів	10
	3.1. Принципи успішного ведення переговорів.	
	3.2. Стратегічні підходи до ведення переговорів.	
	3.3. Принциповий (Гарвардський) підхід.	
	3.4. Процес медіації (посередництва) в переговорному процесі.	
ДРН-04	Тема 4. Тактичні прийоми ведення переговорів	15
	4.1. Визначення поняття тактика.	
	4.2. Риторичні методи побудови аргументації.	
	4.3. Тактичні прийоми ведення переговорів та їх характеристика.	
ДРН-05	Тема 5. Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності	15
	5.1. Моделі поведінки партнерів у переговорному процесі.	
	5.2. Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі.	
	5.3. Психологія невербальної поведінки.	
ДРН-06	Тема 6. Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції	15
	6.1. Поняття та класифікація міжнародних переговорів.	
	6.2. Підготовка до ведення міжнародних переговорів.	
	6.3. Правила ведення ділових переговорів в різних країнах світу.	
	6.4. Національні особливості ведення переговорів з іноземними партнерами.	

Шифри ДРН	Види та тематика навчальних занять	Обсяг складових, години
	ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	45
ДРН-01	1. Практичне завдання у форматі Case Study щодо формування переговорної культури під час якого здобувачі детально аналізують представлену ситуацію.	5
ДРН-02	2. Практичне завдання у форматі Case Study щодо організації переговорного процесу під час якого здобувачі детально аналізують представлену ситуацію. Робота у групах: моделювання ділових переговорів (початок бесіди, вміння ставити запитання, ефективне закінчення переговорів).	5
ДРН-03	3. Практичне завдання з аналізу стратегічних підходів до ведення переговорів у форматі Case Study під час якого здобувачі детально аналізують представлену ситуацію та відпрацьовують системний підхід до підготовки та проведення переговорів: підготовка та планування ходу переговорів; карта «маневрів» для ситуації складних переговорів; позиційний аналіз.	5
ДРН-04	4. Практичне завдання з розробки тактичних прийомів ведення переговорів та формування hard skills та soft skills у вигляді підготовки кожним здобувачем тактичного плану ведення переговорів.	10
ДРН-05	5. Практичне завдання з аналізу психологічних особливостей партнерів по переговорному процесу у форматі рольової гри під час якого здобувачі зможуть оволодіти прийомами розуміння й зупинки маніпулятивного впливу у переговорах та перехід у конструктивну взаємодію.	10
ДРН-06	6. Практичне завдання з аналізу особливостей національного ведення переговорів у форматі ділової гри під час якої кожний здобувач вирішує своє окреме завдання відповідно до своєї ролі та функції у переговорах.	10
	РАЗОМ	120

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Сертифікація досягнень здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Досягнутий рівень компетентностей відносно очікуваних, що ідентифікований під час контрольних заходів, відображає реальний результат навчання здобувача за дисципліною.

6.1 Шкали

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за

офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних здобувачів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити навчальної дисципліни зараховується, якщо здобувач отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

6.2 Засоби та процедури

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, автономії та відповідальності здобувача за вимогами НРК до 8-го кваліфікаційного рівня (для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти) під час демонстрації регламентованих робочою програмою результатів навчання. Здобувач на контрольних заходах має виконувати завдання, орієнтовані виключно на демонстрацію дисциплінарних результатів навчання (розділ 2). Засоби діагностики, що надаються здобувачам на контрольних заходах у вигляді завдань для поточного та підсумкового контролю, формуються шляхом конкретизації вихідних даних та способу демонстрації дисциплінарних результатів навчання. Засоби діагностики (контрольні завдання) для поточного та підсумкового контролю дисципліни затверджуються кафедрою. Види засобів діагностики та процедур оцінювання для поточного та підсумкового контролю дисципліни подано нижче.

Засоби діагностики та процедури оцінювання

ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ			ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	
навчальне заняття	засоби діагностики	процедури	засоби діагностики	процедури
лекції	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдання під час лекцій	комплексна контрольна робота (ККР)	визначення середньозваженого результату поточних контролів; виконання ККР під час заліку за бажанням здобувача
практичні	контрольні завдання за кожною темою	виконання завдань під час практичних занять		
	індивідуальне завдання	виконання завдань під час самостійної роботи		

Під час поточного контролю лекційні заняття оцінюються шляхом визначення якості виконання контрольних конкретизованих завдань. Практичні заняття оцінюються якістю індивідуального завдання.

Якщо зміст певного виду занять підпорядковано декільком складовим, то інтегральне значення оцінки може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюються викладачем.

За наявності рівня результатів поточних контролів з усіх видів навчальних занять не менше 60 балів, підсумковий контроль здійснюється без участі здобувача шляхом визначення середньозваженого значення поточних оцінок.

Незалежно від результатів поточного контролю кожен здобувач під час заліку має право виконувати ККР, яка містить завдання, що охоплюють ключові дисциплінарні результати навчання.

Кількість конкретизованих завдань ККР повинна відповідати відведеному часу на виконання. Кількість варіантів ККР має забезпечити індивідуалізацію завдання.

Значення оцінки за виконання ККР визначається середньою оцінкою складових (конкретизованих завдань) і є остаточним.

Інтегральне значення оцінки виконання ККР може визначатися з урахуванням вагових коефіцієнтів, що встановлюється кафедрою для кожної складової опису кваліфікаційного рівня НРК.

6.3 Критерії

Реальні результати навчання здобувача ідентифікуються та вимірюються відносно очікуваних під час контрольних заходів за допомогою критеріїв, що описують дії здобувача для демонстрації досягнення результатів навчання.

Для оцінювання виконання контрольних завдань під час поточного контролю лекційних і практичних занять в якості критерію використовується коефіцієнт засвоєння, що автоматично адаптує показник оцінки до рейтингової шкали:

$$O_i = 100 a/m,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій відповідно до еталону рішення; m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону.

Індивідуальні завдання та комплексні контрольні роботи оцінюються експертно за допомогою критеріїв, що характеризують співвідношення вимог до рівня компетентностей і показників оцінки за рейтинговою шкалою.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для 8-го (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 8-го кваліфікаційного рівня за НРК (доктор філософії)

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Знання		
– Концептуальні та методологічні знання в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності.	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: – спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень; – критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Відповідь містить не грубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
– Спеціалізовані уміння/навички і методи, необхідні для розв'язання значущих проблем у сфері професійної діяльності, науки та/або інновацій, розширення та переоцінки вже існуючих знань і професійної практики; – започаткування, планування, реалізація та коригування послідовного процесу ґрунтовного наукового дослідження з дотриманням належної академічної доброчесності; – критичний аналіз, оцінка і синтез нових та комплексних ідей.	Відповідь характеризує уміння: – виявляти проблеми; – формулювати гіпотези; – розв'язувати проблеми; – оновлювати знання; – інтегрувати знання; – провадити інноваційну діяльність; – провадити наукову діяльність	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з не грубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	Рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
– Вільне спілкування з питань, що стосуються сфери	Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: правильна; чиста; ясна; точна; логічна; виразна;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
наукових та експертних знань, з колегами, широкою науковою спільнотою, суспільством у цілому; – використання академічної української та іноземної мови у професійній діяльності та дослідженнях.	Лаконічна <i>Комунікаційна стратегія</i> - послідовний і несуперечливий розвиток думки; – наявність логічних власних суджень; – доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; – правильна структура відповіді (доповіді); – правильність відповідей на запитання; – доречна техніка відповідей на запитання; – здатність робити висновки та формулювати пропозиції; – використання іноземних мов у професійній діяльності	
	Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60
Відповідальність і автономія		
– Демонстрація значної авторитетності, інноваційності, високий ступінь самостійності, академічна та професійна доброчесність, постійна відданість розвитку нових ідей або процесів у передових контекстах професійної та наукової діяльності; – здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.	Відмінне володіння компетенціями: – використання принципів та методів організації діяльності команди; – ефективний розподіл повноважень в структурі команди; – підтримка врівноважених стосунків з членами команди (відповідальність за взаємовідносини); – стресовитривалість; – саморегуляція; – трудова активність в екстремальних ситуаціях; – високий рівень особистого ставлення до справи; – володіння всіма видами навчальної діяльності; – належний рівень фундаментальних знань; – належний рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок	95-100
	Упевнене володіння компетенціями відповідальності і автономії з незначними хибами	90-94
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано дві вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано три вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано чотири вимоги)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано п'ять вимог)	70-73

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (не реалізовано шість вимог)	65-69
	Задовільне володіння компетенціями відповідальності і автономії (рівень фрагментарний)	60-64
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

7 ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Технічні засоби навчання (комп'ютерне та мультимедійне обладнання).
2. Дистанційна платформа Moodle.
3. MS Office (застосунок Teams).

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Базові

1. Блінов О. А. Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посібник / О. А. Блінов. – К. : НАУ, 2016. – 248 с.
2. Комарова К.В. Соціально-психологічні основи ділового спілкування : навч. посіб. / К.В. Комарова, Є.І. Бородін, Н.А. Липовська. – Дніпро : ГРАНІ, 2019. – 184 с.
3. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник / Укладачі: А. Є. Адамович, О. М. Максимець, ТДАТУ. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. – 264 с.

Допоміжні

1. Авраменко О.О. Ділове спілкування : навч. посіб. / О.О. Авраменко, Л.В. Яковенко, В.Я. Шийка. – І. Франківськ, 2015. – 160с.
2. Дишкант І. Цифровий етикет у діловому спілкуванні. Природничі та гуманітарні науки. Актуальні питання : матеріали III міжнар. наук.-техн. конф., м. Тернопіль, 23–24 квітня 2020 р. Тернопіль, 2020. С. 154.
3. Етика ділових відносин : навчальний посібник / [Лесько О.Й., Прищак М.Д., Залюбівська О.Б. та ін.] – Вінниця : ВНТУ, 2011. – 309 с.
4. Кеннеді Гевін Домовлятися завжди. Як досягати максимуму в будь-яких переговорах. – Клуб сімейного дозвілля. – Х: 2016. – 336с.
5. Комарова К.В. Комунікативні аспекти взаємодії бізнес-організацій та організацій публічного сектору в сучасних умовах / К.В. Комарова, В.В. Лола, Л.В. Касьяненко, Н.В. Дементьєва. Міжнародний науковий журнал «Грааль науки». 2022. № 22. С. 63 – 69. URL: <https://ojs.ukrlogos.in.ua/index.php/grail-of-science/issue/view/22.07.2022/765/>
6. Крисько Ж. Роль ділових комунікацій в управлінні організацією / Ж. Крисько // Економіка та суспільство, (24). – 6с. – URL : <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-24-43>
7. Патрік К. Стратегії і тактики спілкування, або Як знайти спільну мову з кожним / К. Патрік. – К : Книголав, 2017. – 128 с.
8. Рез Т. Ніколи не йдіть на компроміс. Техніка ефективних переговорів / Т. Рез, К. Восс. – Наш формат, 2019 р. – 264 с.

9. Фішер Р. Шлях до так як вести переговори, не здаючи позицій / Р. Фішер, В. Юрі. – К : Основи, 2016. – 220 с.
10. Яхно Т. П. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посіб. / Т. П. Яхно, І.О. Куревіна. – Центр учбової літератури, 2021 р. – 168 с.

Робоча програма вибіркової навчальної дисципліни
«Ведення ділових переговорів»
для здобувачів третього (наукового) рівня вищої освіти
за всіма спеціальностями

Розробники:
Касьяненко Лілія Володимирівна

У редакції автора

Підготовлено до друку
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК №
1842 4960050, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19