

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

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Ведення ділових переговорів»



Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський) 076
Спеціальність Освітня програма	Підприємництво та торгівля «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
Тривалість викладання	4 семестр 7 чверть
Кількість кредитів	4 кредити ECTS (120 годин)
Заняття:	
лекції:	3 години на тиждень
практичні заняття:	3 години на тиждень
Мова викладання	Українська

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: <https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=2601>
Кафедра, що викладає



Прикладної економіки, підприємництва та
публічного управління (ПЕППУ)

Викладач:

Касьяненко Лілія Володимирівна
К.е.н., доцент кафедри ПЕП та ПУ

Персональна сторінка

<https://pe.nmu.org.ua/ua/pro-kafedru/vikladachi/kasyanenko/kasyanenko.php>

E-mail:

Kasianenko.L.V@nmu.one

1. Анотація до курсу

Дисципліна «Ведення ділових переговорів» спрямована на засвоєння тем курсу, які повинні надати майбутнім фахівцям ґрунтовні знання щодо особливостей підготовки і проведення ефективних ділових переговорів, ознайомлення студентів із

основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики переговорного процесу, розкриття структури і специфіки переговорного процесу, виявлення соціокультурних традицій і національних стилів ведення переговорів та формуванні практичних навиків щодо їх організаційної підготовки та безпосереднього ведення. Викладання даної дисципліни спрямоване на формування низки професійних умінь та їх застосування у професійній діяльності та підвищення комунікативних здібностей студентів для проведення переговорів.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни – розкрити актуальні питання ділових переговорів, зокрема щодо ефективності стилю, процедур ведення ділових переговорів, впливу особистісних та індивідуально-психологічних особливостей.

Завдання курсу:

- ознайомити студентів із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики ведення переговорів;
- розкрити структуру і специфіку переговорного процесу;
- сформулювати практичні навички підготовчої роботи і безпосереднього ведення переговорів.

3. Результати навчання (дисциплінарні)

- володіти основними поняттями, термінами та категоріями, що складають суть теорії переговорів;
- формувати структуру переговорного процесу, особливості кожного із його етапів;
- застосовувати на практиці стратегії та тактичні прийоми, які використовуються при ділових переговорах;
- здійснювати інформаційний пошук та аналіз змісту документів та аналітико-синтетичної обробки інформації;
- застосовувати необхідний інструментарій для ведення переговорного процесу.

4. Структура курсу

Види та тематика навчальних занять	Внесок в загальну оцінку %
ЛЕКЦІЇ	60%
Тема 1. Поняття і основні характеристики переговорного процесу	
1.1. Історія зародження переговорів.	
1.2. Основні зарубіжні теорії проведення переговорів.	
1.3. Погляди сучасних учених на визначення і класифікацію переговорів	
1.4. Основні характерні риси ділових переговорів, поняття та особливості на сучасному етапі.	
1.5. Класифікація та функції переговорів	
Тема 2. Підготовка до проведення ділових переговорів	
2.1. Організаційна підготовка до переговорів.	
2.2. Основні етапи організаційної підготовки	
2.3. Основні правила процедури проведення ділових переговорів.	

2.4.Теоретична підготовка до переговорів	
2.5.Основні стадії теоретичної підготовки до переговорів	
<i>Індивідуальне завдання № 1</i>	10
Тема 3. Стратегія і тактика ведення ділових переговорів	
3.1.Основні стратегії ведення переговорів	
3.2.Характерні риси стратегії ведучих спеціалістів Р. Фішер і У. Юрі.	
3.3.Основні тактичні прийоми ведення переговорів	
Тема 4. Структура і підсумкові документи переговорного процесу	
4.1.Основні етапи в процесі переговорів.	
4.2.Основні задачі етапів переговорів	
4.3.Способи подачі позиції на переговорах	
4.4.Основні види підсумкових документів	
<i>Індивідуальне завдання № 2</i>	10
Тема 5. Правила та стилі ведення переговорів	
5.1.Основні правила, ведення переговорів та їх критерії :	
5.2.Правила посередництва. Методи та стадії посередництва.	
5.3.Стили ведення переговорів	
5.4.Особисті стилі ведення переговорів. Особисті якості «ідеального переговорника».	
<i>Індивідуальне завдання № 3</i>	10
<i>Контрольна робота за темами (1 – 5)</i>	30
ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ	40%
1. Поняття і основні характеристики переговорного процесу	5
<i>Захист індивідуального завдання 1</i>	
2. Підготовка до переговорів: формулювання мети (діапазон цілей) і завдань (діапазон задач); генерування ідей (тренінгова вправа); складання плану переговорів і визначення тактики	10
<i>Захист індивідуального завдання 2</i>	
3. Орієнтування в стосунках з партнером переговорів. Тренінгові вправи - мета: орієнтація на партнера по переговорах (що говорить і як виглядає).	10
<i>Захист індивідуального завдання 3</i>	
4. Ділова гра «переконуюча комунікація». Мета: орієнтація на невербальну поведінку партнера по переговорам	10
<i>Захист індивідуального завдання 4</i>	
5. Проблемні зони переговорного процесу. Тренінгова ситуація - мета: виявити проблемні зони переговорного процесу і розробити рекомендації	5
<i>Захист індивідуального завдання 5</i>	

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На навчальних заняттях студенти повинні мати: гаджети з можливістю підключення до Інтернету; активований акаунт університетської пошти (student.i.p.@nmu.one); перевірений доступ до платформи Moodle; програм Microsoft Office 365 (Teams, Word, Excel, Power Point).

6. Система оцінювання та вимоги

6.1. Навчальні досягнення здобувачів вищої освіти за результатами вивчення курсу оцінюватимуться за шкалою, що наведена нижче:

Рейтингова шкала	Інституційна шкала
90 – 100	відмінно
75-89	добре
60-74	задовільно
0-59	незадовільно

Загальні критерії досягнення результатів навчання відповідають описам 6-го кваліфікаційного рівня НРК.

6.2. Здобувачі вищої освіти можуть отримати підсумкову оцінку з навчальної дисципліни на підставі поточного оцінювання знань на лекційних та практичних заняттях за умови, якщо здобута середня оцінка становитиме не менше 60 балів. Під час поточного контролю лекційна частина оцінюється шляхом виконання індивідуальних завдань та контрольної роботи на тижнях контрольних заходів. Практична частина оцінюється якістю виконання індивідуальних завдань. Кожне завдання поточного контролю за лекційною та практичною частинами оцінюється за 100-бальною шкалою з подальшим усередненням їх значення.

6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи.

Підсумкове оцінювання (якщо здобувач вищої освіти набрав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку). Максимальна кількість балів при підсумковому оцінюванні: 100.

<i>Рівень, рейтингова шкала</i>	<i>Теоретична підготовка</i>	<i>Практичні уміння і навички</i>
Високий, 100-90, відмінно	Студент має глибокі, міцні і систематичні знання всіх положень теорії, може не тільки вільно сформулювати, але й самостійно довести закони, теореми, принципи, використовує здобуті знання і вміння в нестандартних ситуаціях, здатний вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.	Студент самостійно розв'язує типові задачі різними способами, стандартні, комбіновані й нестандартні завдання, здатний проаналізувати й узагальнити отриманий результат. При виконанні практичних та індивідуальних робіт студент дотримується усіх вимог, передбачених програмою курсу. Крім того, його дії відрізняються раціональністю, вмінням оцінювати помилки й аналізувати результати.
Вище середнього, середній 89-74 дуже добре, добре	Студент знає і може самостійно сформулювати основні теоретичні положення, принципи та пов'язати їх з реальними явищами, може привести вербальне формулювання основних положень теорії, навести приклади їх застосування в практичній діяльності, але не завжди може самостійно довести їх.	Студент самостійно розв'язує типові (або за визначеним алгоритмом) завдання, володіє базовими навичками з виконання необхідних логічних операцій та перетворень, може самостійно сформулювати типову задачу за

	Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.	її словесним описом, скласти типову схему та обрати раціональний метод розв'язання, але не завжди здатний провести аналіз і узагальнення результату.
Достатній, 73-60, задовільно, посередньо	Студент відтворює основні поняття і визначення курсу, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теорії, знає істотні ознаки (засади) основних теоретичних положень та їх відмінність, може записати окремі термінологічні дефініції теоретичного положення за словесним формулюванням і навпаки; допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може.	Студент може розв'язати найпростіші типові завдання за зразком, виявляє здатність виконувати основні елементарні аналізи, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за словесним описом і визначити метод її розв'язання.
Низький, 59-0, незадовільно	Відповідь студента при відтворенні навчального матеріалу елементарна, фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про теоретичні положення. У відповіді цілком відсутня самостійність. Студент знайомий лише з деякими основними поняттями та визначеннями курсу, з допомогою викладача може сформулювати лише деякі основні положення теорії.	Студент знає умовні позначення та вмє розрізнати основні величини, вмє розв'язувати завдання лише на відтворення основних формул, здійснювати найпростіші математичні дії.

7. Політика курсу

7.1. Політика щодо академічної доброчесності

Академічна доброчесність здобувачів вищої освіти є важливою умовою для опанування результатами навчання за дисципліною і отримання задовільної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Академічна доброчесність базується на засудженні практик списування (виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання), плагіату (відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства), фабрикації (вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі). Політика щодо академічної доброчесності регламентується положенням "Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті "Дніпровська політехніка" <https://cutt.ly/IBesJEc>

У разі порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності (списування, плагіат, фабрикація), робота оцінюється незадовільно та має бути виконана повторно. При цьому викладач залишає за собою право змінити тему завдання.

7.2. Комунікаційна політика

Здобувачі вищої освіти повинні мати активовану університетську пошту.

Обов'язком здобувача вищої освіти є перевірка один раз на тиждень (щонеділі) поштової скриньки на Office365.

Протягом тижнів самостійної роботи обов'язком здобувача вищої освіти є робота з дистанційним курсом.

Усі письмові запитання до викладачів стосовно курсу мають надсилатися на університетську електронну пошту.

7.3. Політика щодо оскарження оцінювання. Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням його знань він може опротестувати виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку.

7.4. Відвідування занять

Для здобувачів вищої освіти денної форми відвідування занять є обов'язковим. Поважними причинами для неявки на заняття є хвороба, участь в університетських заходах, академічна мобільність, які необхідно підтверджувати документами. Про відсутність на занятті та причини відсутності здобувач вищої освіти має повідомити викладача або особисто, або через старосту.

За об'єктивних причин (наприклад, міжнародна мобільність) навчання може відбутись в онлайн-формі за погодженням з керівником курсу.

8. Рекомендовані джерела інформації

Основні :

1. Виговська О. Теорія та практика міжнародних переговорів : навч.-метод. посіб. / О. Виговська. — К. : Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2023. — 220 с.

https://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/46578/1/O_Vyhovska_TPMP.pdf

2. Адамович А.Є. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник /А. Є. Адамович, О. М. Максимець, ТДАТУ. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. – 264 с.

http://www.tsatu.edu.ua/shn/wp-content/uploads/sites/59/posibnyk_mystectvo_perehovoriv_1-1-9.pdf

3. Авраменко О.О. Ділове спілкування: навч. посібник / О.О. Авраменко, Л. В. Яковенко., В. Я. Шийка . – Іван-Франківськ, «Лілея-НВ», – 2015. – 160 с

http://umo.edu.ua/images/content/depozitar/navichki_pracevlasht/dilove_spilkuv_1.pdf

Допопоміжні :

4. Квіт С.М. Масові комунікації :підручник / С.М. Квіт. - Київ :Видавничий дім «Києво-Могилянська академія» 2018. – 352 с.

<https://kvit.ukma.edu.ua/wp-content/uploads/2019/02/Mass-Communications-2018.pdf>

5. Касьяненко Л. В. Стратегії ведення переговорів на підприємстві в конфліктних ситуаціях. Науковий вісник Ужгородського Національного університету. Серія міжнародні економічні відносини та світове господарство. Випуск 50. Видавничий дім «Гельветика» 2024. С.67-72 **http://visnyk-econom.uzhnu.uz.ua/archive/50_2024ua/13.pdf**

6. Касьяненко Л.В. Інновації в комунікаціях та нові підходи ведення переговорів. Причорноморський науково-дослідний інститут економіки та інновацій. Причорноморські економічні студії -Науковий журнал. Випуск 86. Видавничий дім «Гельветика» 2024. С.167-172. **http://bses.in.ua/journals/2024/86_2024/28.pdf**

7. Касьяненко Л.В. Роль переговорів у вирішенні конфліктів серед персоналу для досягнення бізнес – цілей підприємства. Науково – виробничий журнал. Держава та регіони. Серія : Економіка та підприємництво. Випуск № 3 (133). Видавничий дім «Гельветика» 2024. С.64-70. **http://www.econom.stateandregions.zp.ua/journal/2024/3_2024/12.pdf**

8. Бізнес-етика: конспект лекцій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. / М. М. Дученко, О. А. Шевчук; КПІ ім. ІгоряСікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 5,5 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 56 с.
<https://ela.kpi.ua/server/api/core/bitstreams/cec80c25-c82f-46ff-8e7c-c924e9585f5d/content>