МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний технічний університет
"Дніпровська політехніка"

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Стратегія і тактика ділових переговорів»

Ступінь освіти	магістр
Спеціальність	D3 Менеджмент
Освітня програма	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», «Адміністративний менеджмент», «Управління проєктами»
Тривалість викладання	4 чверть
Заняття:	
лекції:	2 години
практичні заняття:	2 години
Мова викладання	Українська

Кафедра, що викладає Прикладної економіки, підприємництва та публічного управління

Сторінка курсу в СДО НТУ «ДП»: https://do.nmu.org.ua/course/view.php?id=7587



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

Людське суспільство швидко розвивається і вдосконалюється. Це є наслідком досягнень науково-технічного прогресу, глобальних політичних, економічних, екологічних змін у світі за останні двадцять років. Усе тіснішими стають

міждержавні, державні, публічні, комерційні та особистісні зв'язки людей. Тому переговори є ефективним методом досягнення взаєморозуміння в міжнародній і внутрішній політиці, публічній службі, бізнесі, інституті сім'ї, міжособистісному спілкуванні. Дисципліна «стратегія і тактика ділових переговорів» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок щодо : необхідних тактик для проведення ефективних ділових переговорів, нарад і публічних виступів.

2. Мета та завдання курсу

Мета дисципліни – ознайомлення студентів із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики ділових переговорів, формування системи знань про стратегію і тактику переговорного процесу

Завдання курсу:

- ознайомити студентів із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики ділових переговорів,
- розкрити структуру і специфіку стратегій і тактик переговорного процесу
- ознайомити з навичками поведінки партнерів переговорів та можливостей впливу на результат переговорів;
- сформувати практичні навички підготовчої роботи і безпосереднього ведення переговорів.
- аналізувати переговорний процес, діагностувати інтереси сторін на ділових переговорах.
- контролювати та оцінювати рівень переговорного процесу і рішень на окремих етапах переговорів.

3. Результати навчання

– Характеризувати основні риси ділових переговорів на сучасному етапі та класифікувати їх.

– Формувати стадії ділових переговорів, особливості кожного із його етапів.

– Застосовувати на практиці стратегії та тактичні прийоми, які використовуються при ділових переговорах.

– Обирати методи аргументації та переконання співрозмовника

– Аналізувати психологічні типи співрозмовників

– Уміти застосовувати необхідний інструментарій для ведення переговорного процесу.

– Визначати цілі ефективного завершення ділових переговорів

4. Структура курсу

ЛЕКЦІЇ
1. Поняття і основні характеристики переговорного процесу
Історія зародження переговорів.
Основні зарубіжні теорії проведення переговорів.
Погляди сучасних учених на визначення і класифікацію переговорів.
Основні характерні риси ділових переговорів, поняття та особливості на сучасному етапі.

Класифікація та функції переговорів.
Умови ефективного ведення переговорів.
Контрольне завдання за темою 1
2. Стадії ведення ділових переговорів
Підготовка до початку переговорів.
Переговорний процес.
Завершальний етап переговорного процесу та аналіз досягнутих результатів.
Контрольне завдання за темою 2
3. Стратегія і тактика ведення ділових переговорів
Стратегічні підходи до ведення переговорів.
Стилі та тактичні прийоми ведення ділових переговорів.
Контрольне завдання за темою 3
4. Методи аргументації та переконання співрозмовника
Аргументація у дискусії.
Основні тактики аргументаційної стратегії.
Класифікація методів аргументації.
Контрольне завдання за темою 4
5.Аналіз характеру ділового партнера
Основні правила культури та етики при ділових переговорах.
Психологічні типи співрозмовників.
Контрольне завдання за темою 5
6. Правила та стилі ведення переговорів
Основні правила, ведення переговорів та їх критерії.
Стилі ведення переговорів.
Мистецтво ставити питання. Види питань.
Відповіді на запитання.
Контрольне завдання за темою 6
7. Ефективне завершення переговорів
Цілі завершальної фази ділових переговорів.
Стратегії забезпечення довгострокового успіху.
Типові помилки при переговорах.
Контрольне завдання за темою 7
ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ
1. Поняття і основні характеристики переговорного процесу.
Індивідуальне завдання №1
2.Підготовка до переговорів: формулювання мети (діапазон цілей) і завдань (діапазон задач); генерування ідей (тренінгова вправа); складання плану переговорів і визначення тактики.
Індивідуальне завдання №2
3. Стратегія і тактика ведення ділових переговорів. (Кейс)
4.Орієнтування в стосунках з партнером переговорів. Тренінгові вправи - мета: орієнтація на партнера по переговорах (що говорить і як виглядає).
Індивідуальне завдання №3
5.Ділова гра «переконуюча комунікація». Мета: орієнтація на невербальну поведінку партнера по переговорам.
6.Проблемні зони переговорного процесу. Тренінгова ситуація - мета: виявити проблемні зони переговорного процесу і

розробити рекомендації.
Індивідуальне завдання №4
7. Ефективне завершення переговорів(презентації студентів).
Індивідуальне завдання №5

5. Технічне обладнання та/або програмне забезпечення

На навчальних заняттях здобувачі повинні мати: ґаджети 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
74-89	добре
60-73	задовільно
0-59	незадовільно

6.2. **Здобувач вищої освіти може отримати підсумкову оцінку з дисципліни на підставі поточного оцінювання знань за умови**, якщо набрана кількість балів за виконання завдань поточного контролю становить не менше 60 балів.

Поточна успішність складається з таких складових:

- виконання завдань за темами лекцій: оцінюється максимально у 35 балів (7 завдань × 5 балів за завдання).
- виконання завдань за темами практичних занять: оцінюється максимально у 25 балів (5 завдань × 5 балів за завдання).

Виконання та захист практичних кейсів та ділова гра: оцінюється максимально у 40 балів.

Максимальна кількість балів, яку здобувач вищої освіти може набрати за результатами поточної успішності, становить **100 балів**.

Максимальне оцінювання :

Теоретична частина	Практична частина	Разом
35	65	100

У випадку якщо здобувач вищої освіти за поточною успішністю отримав менше 60 балів та/або прагне поліпшити оцінку проводиться підсумковий контроль (залік).

Залік проводиться у вигляді комплексної контрольної роботи, яка включає запитання з теоретичної та практичної частини курсу. Білет складається з 2 теоретичних запитань відкритого типу, правильна відповідь на які оцінюється в 50 балів (разом 100 балів). Отримані бали є підсумковою оцінкою за вивчення навчальної дисципліни. Максимально за підсумковим контролем (заліком) здобувач

вищої освіти може набрати 100 балів. Якщо робота виконується у дистанційному режимі, то видача номеру білету проходить через систему MS Teams у зазначеній викладачем групі спілкування. В такому режимі виконана робота надсилається у групу через систему MS Teams впродовж встановленого викладачем часу.

6.3. Критерії оцінювання підсумкової роботи

Рівень, рейтингова шкала	*Теоретична підготовка*	*Практичні уміння і навички*
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 практичні й діяльності, але не завжди може самостійно довести їх. Студент може самостійно застосовувати знання в стандартних ситуаціях, його відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.	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 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	Студент може розв'язати найпростіші типові завдання за зразком, виявляє здатність виконувати основні елементарні аналізи, але не спроможний самостійно сформулювати задачу за

	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.	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 вміє розрізняти основні величини, вміє розв'язувати завдання лише на відтворення основних формул, здійснювати найпростіші математичні дії.

7.

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://surl.li/nsjqnj.

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.

Політика академічної доброчесності ґрунтується на Кодексі академічної доброчесності НТУ «Дніпровська політехніка» https://surl.li/umkwcp та Політиці щодо використання штучного інтелекту в діяльності НТУ «Дніпровська політехніка» https://surl.li/skcgvo.

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 та відвідування групи дисципліни у Microsoft Teams.

Усі письмові запитання до викладача стосовно дисципліни мають надсилатися на університетську електронну пошту або до групи в Teams.

7.3. Політика щодо перескладання.

Роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин оцінюються на нижчу оцінку. Перескладання відбувається із дозволу деканату за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).

7.4. Політика щодо оскарження оцінювання

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

7.5. Участь в анкетуванні. Наприкінці вивчення курсу та перед початком сесії здобувачам вищої освіти буде запропоновано анонімно заповнити електронні анкети (Microsoft Forms Office 365), які буде розіслано на ваші університетські поштові скриньки. Заповнення анкет є важливою складовою вашої навчальної активності, що дозволить оцінити дієвість застосованих методів викладання та врахувати ваші пропозиції стосовно покращення змісту навчальної дисципліни.

8. Методи навчання

Під час ***лекцій та практичних занять*** будуть застосовані такі методи навчання:

Пояснення. Тлумачення понять, явищ, принципів, термінів тощо, переважно під час викладання нового матеріалу.

Діалог. За допомогою запитань викладач мотивуватиме здобувачів вищої освіти до відтворення набутих знань, формування самостійних висновків і узагальнень на основі засвоєного матеріалу.

Навчальна дискусія, дебати. Це обговорення важливого питання, обмін думками між здобувачами вищої освіти та/або викладачем, спрямовані не лише на засвоєння нових знань, а й на створення емоційно насиченої атмосфери, яка б сприяла глибокому проникненню в істину.

Ілюстрування. Застосування презентацій, відео та іншого медіа-контенту для підкріплення матеріалу, який пояснюється, обговорюється або завдань, які виконуються.

Письмові та усні контрольні завдання. Самостійна концентрація та відтворення отриманих знань та навичок в умовах обмеженого часу та джерел інформації.

Аналіз. Сутність його полягає у вивченні предметів чи явищ за окремими ознаками і відношеннями, у поділі на елементи, осмисленні зв'язків між ними.

Синтез. Полягає в уявному або практичному поєднанні виокремлених під час аналізу елементів або властивостей предмета в єдине ціле.

Порівняння. За його допомогою встановлюють спільні і відмінні ознаки предметів і явищ.

Узагальнення. Цей метод передбачає перехід від одиничного до загального, від менш загального до більш загального шляхом абстрагування від специфічного і виявлення притаманних явищам загальних ознак (властивостей, відношень тощо) при осмисленні понять, суджень, теорій.

Конкретизації. Допомагає перейти від безпосередніх вражень до розуміння сутності того, що вивчається: результати конкретизації постають у формі прикладів, схем, моделей тощо.

Виступ використовується для заохочення поділу ідеями та вільного мовлення в умовах навчання один в одного. Питання навколо певної тем обговорюється у групах і потім оприлюднюється з подальшою дискусією.

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**