



**КАФЕДРА ПУБЛІЧНОГО
АДМІНІСТРУВАННЯ ТА УПРАВЛІННЯ
БІЗНЕСОМ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан

доц. А. В. Сташин

«28» серпня 2020 р.

**ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ І
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇХ
ВИКОНАННЯ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«Стратегія проведення переговорів»**

галузь знань: 28 "Управління та адміністрування"

спеціальність: 281 "Публічне управління та адміністрування"

освітня програма: "Публічне адміністрування та управління бізнесом"

освітній ступінь: магістр

форма навчання: денна

ЛЬВІВ 2020

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Самостійна робота здобувачів вищої освіти над вивченням цього курсу є обов'язковою умовою успішного засвоєння змісту дисципліни. Регулярна самостійна робота здобувачів вищої освіти зі спеціальною літературою, з нормативно-правовими документами, розв'язання задач, а також інші форми самостійної роботи здобувачів вищої освіти сприяють розвитку навичок науково-дослідницької діяльності, формують економічне мислення, тренують вміння аналізувати та оцінювати факти, опрацьовувати, викладати та аргументувати власні судження. Самостійна робота покликана сприяти розвитку самостійності і відповідальності, а також становленню та закріпленню навичок виступу, обґрунтуванню захисту власної точки зору тощо.

Частина навчальної дисципліни «Стратегія проведення переговорів» вноситься на самостійне вивчення. Мета самостійної роботи активізувати засвоєння, розвиток вмінь і навичок здобувач вищої освіти з дисципліни для успішного застосування їх у подальшій практиці.

При вивченні дисципліни «Стратегія проведення переговорів» самостійна робота здійснюється в основному в позаурочний час. Самостійна робота здобувач вищої освіти є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від обов'язкових навчальних занять.

Мета самостійної роботи здобувачів вищої освіти: набуття додаткових знань, перевірка отриманих знань на практиці, вироблення фахових та дослідницьких вмінь та навичок. Навчальний час, відведений для самостійної роботи здобувач вищої освіти, регламентується робочим навчальним планом і повинен становити не менше 1/3 та не більше 2/3 загального обсягу навчального часу здобувач вищої освіти, відведеного для вивчення конкретної дисципліни (денної форми навчання).

Самостійна робота здобувач вищої освіти оцінюється викладачем під час проведення практичних занять, консультацій, поточного та підсумкового контролю. Самостійна робота передбачає обов'язкову систематичну підготовку до аудиторних занять: опрацювання теоретичних засад прослуханого лекційного матеріалу; вивчення обов'язкової та додаткової літератури; підготовку до поточного тестування та контрольних робіт; виконання домашніх завдань, в тому числі розв'язання практичних задач; систематику вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та іспитом.

Види завдань для самостійної роботи здобувачів вищої освіти залежать від особливостей курсу або спецкурсу. Це можуть бути: реферування наукової літератури; пошук наукової літератури за певною темою; розв'язування задач; написання есе; розв'язування проблем; виконання певної практичної роботи; аналіз ситуаційних вправ; створення ситуаційних вправ; опрацювання певного матеріалу за навчальною літературою та створення структурної (візуальної) схеми прочитаного матеріалу. Реферування наукової літератури полягає у тому, що викладач пропонує здобувач вищої освіті наукову літературу (книгу, її розділи, декілька книжок, наукові статті тощо) і здобувач вищої освіти самостійно їх опрацьовують і представляють короткий звіт у вигляді невеликого реферату (2-3 стор.) про свої враження від прочитаного. Реферат варто пропонувати робити писаним, а не друкованим на комп'ютері, щоб запобігти запозиченням з системи Internet.

Пошук наукової літератури за певною темою. Викладач готує теми за курсом або його частиною та подає їх здобувач вищої освіті, які мають в бібліотеці та в системі

Internet підібрати адекватну літературу. Варто визначити певну кількість позицій або провести змагання, хто знайде більше літературних джерел. перший варіант доцільно використовувати, якщо здобувач вищої освіти шукають літературу за індивідуально визначеними темами, другий – коли подана одна тема для всіх здобувачів вищої освіти.

Есе (реферат). Викладач визначає тему або індивідуальні теми для есе. Теми для есе викладач вибирає проблемні, здобувач вищої освіти писати своє власне бачення і не послуговуватися навчальною або науковою літературою. Відповідно варто пропонувати писати есе від руки, а не друкувати на комп'ютері, щоб запобігти запозиченням з системи Internet. Підготовка есе (реферату) по одному з питань програми (на вибір здобувач вищої освіти) є самостійною домашньою письмовою роботою. Критерієм оцінки есе є такі його параметри: виразно сформульована проблема; обґрунтування її актуальності; короткий огляд літературних джерел та поглядів різних (кількох) авторів на суть проблеми; логічна послідовність та аргументованість викладу змісту есе; наявність власної (авторської) позиції; пов'язаність змісту есе із сучасними українськими реаліями (практичними чи теоретичними); наявність висновку і посилань на джерела. Не зараховуються есе, які є плагіатом, або передруком текстів з підручника чи Інтернету. Розв'язування проблем.

Викладач пропонує здобувач вищої освіти *проблемну ситуацію*. Вони мають сформулювати проблему, перевести її у задачу та розв'язати. Організувати цю роботу можна аналогічно до виконання певної практичної роботи. Відповідно до курсу або спецкурсу здобувач вищої освіти отримують практичне завдання, виконують його і подають короткий письмовий звіт або відповідний результат роботи викладачу.

Аналіз ситуаційних вправ. Викладач розробляє (підбирає) ситуаційні вправи за певними розділом курсу і пропонує здобувач вищої освіти їх розв'язати у письмовому вигляді. Залежно від складності та обсягу роботи пропонувати аналіз ситуаційного завдання окремо кожному здобувачу вищої освіти, або групі здобувачів вищої освіти (2-5 осіб). Звітувати про аналіз ситуаційної вправи здобувач вищої освіти можуть письмово або (що ефективніше) на практичному занятті перед загальною групою здобувачів вищої освіти.

Викладач може давати всім здобувач вищої освіти однакові ситуаційні вправи і порівнювати, як кожен здобувач вищої освіти (група) їх розв'язала. Кожен здобувач вищої освіти (група) отримує різні ситуаційні вправи. Обговорення аналізу ситуаційних вправ доцільно проводити на практичному занятті перед загальною групою здобувачів вищої освіти, щоб всі здобувач вищої освіти брали участь у роботі. Коли всі здобувач вищої освіти аналізують одну ситуаційну вправу, доцільно провести дискусію за результатами її аналізу.

Створення ситуаційних вправ. Кожному здобувач вищої освіти індивідуально або групі здобувачів вищої освіти розробити ситуаційні вправи з певної теми курсу. Самостійне опрацювання певного матеріалу за навчальною літературою та створення структурної (візуальної) схеми прочитаного матеріалу. Викладач надає здобувач вищої освіти навчальний матеріал (певний розділ підручника), пропонує його опрацювати і зміст розділу представити у вигляді візуальної схеми, малюнку тощо. Схеми і малюнки, створені здобувач вищої освіти слід представити та обговорити на практичному занятті або лекції.

РОЗДІЛ 2. ГРАФІК ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Графік самостійної роботи доводиться до відома здобувачів вищої освіти на початку поточного семестру. При організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проектування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації або допомоги з боку фахівця. Навчальний матеріал навчальної дисципліни, передбачений робочим навчальним планом для засвоєння здобувач вищої освіти в процесі самостійної роботи, виносять на підсумковий контроль поряд з навчальним матеріалом, який здобувачі вищої освіти опрацьовували при проведенні навчальних занять. Самостійну роботу здобувачів вищої освіти організовує викладач через систему домашніх завдань, виконання яких має оцінювати викладач, і ця оцінка має входити до семінарської оцінки здобувачів вищої освіти.

№ розділу, Теми	Назва розділу, теми	Кількість годин СРС/ДР	Форма контролю	Термін виконання СРС
Тема 1.	Загальна характеристика переговорів.	5\4	СЗ, семінарське заняття, залік по модулю	Протягом семестру
Тема 2.	Принципи, методи і механізми переговорного процесу. Вимоги до організації та проведення переговорів.	5\5		Протягом семестру
Тема 3.	Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів. Формування готовності до переговорів. Процес переговорів.	5\5		Протягом семестру
Тема 4.	Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності.	5\4		Протягом семестру
Тема 5.	Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі.	5\4		Протягом семестру
Тема 6.	Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції. Підготовка до ведення міжнародних переговорів.	5\4		Протягом семестру
Разом годин самостійної роботи здобувач вищої освіти		30/28 ІР		Протягом семестру

РОЗДІЛ 3. ЗМІСТ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇЇ ВИКОНАННЯ

Зміст самостійної роботи здобувач вищої освіти над конкретною дисципліною визначають навчальна програма дисципліни, методичні матеріалами, завдання та вказівки викладача. Самостійна робота здобувач вищої освіти забезпечує система навчально-методичних засобів, передбачених для вивчення конкретної навчальної дисципліни: підручник, навчальні та методичні посібники, конспект лекцій викладача, практикум, навчально-методичний комплекс дисципліни тощо. Методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів вищої освіти повинні передбачати можливість проведення самоконтролю з боку здобувач вищої освіти. Для самостійної роботи здобувач вищої освіти також пропонується відповідну наукову та фахову монографічну і періодичну літературу. Самостійну роботу над засвоєнням навчального матеріалу з конкретної дисципліни здобувач вищої освіти можуть виконувати у бібліотеці вищого навчального закладу, навчальних кабінетах, комп'ютерних класах (лабораторіях), а також в домашніх умовах. Метою самостійної роботи здобувачів вищої освіти є активізація засвоєних знань, розвиток умінь та набуття навичок з предмету «Стратегія проведення переговорів» для подальшого їх використання на практиці.

При вивченні навчальної дисципліни «Стратегія проведення переговорів» самостійна робота здійснюється в основному в позаурочний час при виконанні самостійних завдань, зміст яких подається окремо.

Позааудиторна робота передбачає етапи:

- теоретичний, який передбачає конспектування відповідного матеріалу, самостійне опрацювання текстів лекцій та рекомендованої літератури;
- підготовка та участь в обговоренні питань на семінарських заняттях згідно планів семінарів;
- підготовка до тестування по винесених на самостійну роботу питаннях.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Самостійна робота № 1 Тема. Загальна характеристика переговорів.
З'ясувати такі питання та виконати завдання: <ol style="list-style-type: none">1. Визначте і опишіть два основні напрямки роботи під час підготовки до переговорів.2. Назвіть правила, які пропонуються для використання у переговорному процесі.3. Визначте, коли переговори вважається успішними, які при цьому проходять стадії?
Самостійна робота № 2 Тема: Принципи, методи і механізми переговорного процесу. Вимоги до організації та проведення переговорів.
З'ясувати такі питання та виконати завдання: <ol style="list-style-type: none">1. Назвіть моральні принципи ведення переговорів і порівняйте їх з моральними аспектами конфліктів.2. Які з вищевказаних принципів ведення переговорів доцільніше використовувати в переговорах щодо розв'язання зовнішньоекономічних проблем?3. У чому полягає метод складання балансових аркушів і «мозкового штурму»?4. Назвіть засоби, які забезпечують ефективність ділової бесіди.

5. Охарактеризуйте механізми проведення переговорів.

Самостійна робота № 3

Тема: Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів. Формування готовності до переговорів. Процес переговорів.

З'ясувати такі питання та виконати завдання:

1. Який специфічний продукт є найуспішнішим результатом переговорного процесу?
2. Чим відрізняється конфліктна боротьба з боротьбою сторін на переговорах?
3. У чому полягає відмінність між дистрибутивними та інтегративними типами переговорів?
4. Охарактеризуйте основні форми ведення міжособистісних переговорів.
5. Визначте опорні моменти бесіди як форми ведення

Самостійна робота № 4

Тема: Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності.

З'ясувати такі питання та виконати завдання:

1. Назвіть моральні принципи ведення переговорів і порівняйте їх з моральними аспектами конфліктів.
2. Які з вищевказаних принципів ведення переговорів доцільніше використовувати в переговорах щодо розв'язання зовнішньоекономічних проблем?
3. У чому полягає метод складання балансових аркушів і «мозкового штурму»?
4. Назвіть засоби, які забезпечують ефективність ділової бесіди.
5. Охарактеризуйте механізми проведення переговорів.

Самостійна робота № 5

Тема: Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі.

З'ясувати такі питання та виконати завдання:

1. Назвіть основні моделі поведінки під час переговорного процесу й охарактеризуйте їх.
2. Сформулюйте визначення маніпуляції.
3. Назвіть маніпуляції, засновані на правилах пристойності.
4. Які основні стратегії використовують у переговорному процесі?
5. Проаналізуйте основні тактики в переговорному процесі.

Самостійна робота № 6

Тема: Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції. Підготовка до ведення міжнародних переговорів.

З'ясувати такі питання та виконати завдання:

1. Опишіть Теорію конфлікту.
2. Поняття "третя сторона".
3. Поняття "спостерігач" та його функції.
4. Що таке арбітраж та його функції та "Місії добрих послуг"?
5. Посередництво держав.
6. Посередництво міждержавних та неурядових організацій.
7. Інші види посередництва.
8. В чому полягає ефективність посередницьких зусиль?

Питання для самоконтролю:

1. *Коли вперше вжито поняття «дипломатія»?*
2. *Схарактеризуйте примітивні форми інституту переговорів, які існували в історії людства.*
3. *Які основні етапи можна знайти в історичному становленні інституту переговорів?*
4. *Поясніть у чому виражається соціальність переговорів.*
5. *У чому полягає прагматичний смисл переговорного процесу та які можливі його результати?*
6. *Дайте пояснення та схарактеризуйте у чому виражається соціальність переговорів?*
7. *У чому полягає прагматичний смисл переговорного процесу та які можливі його результати?*
8. *Назвіть моральні принципи ведення переговорів і порівняйте з моральними аспектами конфліктів.*
9. *Які з вищевказаних принципів ведення переговорів доцільніше використовувати в переговорах щодо розв'язання зовнішньоекономічних проблем?*
10. *У чому полягає метод складання балансових аркушів і «мозкового штурму»?*
11. *Назвіть засоби, які забезпечують ефективність ділової бесіди.*
12. *Охарактеризуйте механізми проведення переговорів.*
13. *Який специфічний продукт є найуспішнішим результатом переговорного процесу?*
14. *Чим відрізняється конфліктна боротьба з боротьбою сторін на переговорах?*
15. *Покажіть відмінність між дистрибутивними та інтегративними типами переговорів.*
16. *Охарактеризуйте основні форми ведення міжособових переговорів.*
17. *Визначте опорні моменти бесіди як форми ведення переговорів.*
18. *Схарактеризуйте напрями розвитку теорії і практики переговорів.*
19. *Дайте визначення переговорам. У чому полягає мета їх проведення?*
20. *Назвіть послідовність підготовки до переговорів.*
21. *Визначте і опишіть два основні напрями роботи під час підготовки до переговорів.*
22. *Назвіть правила, які пропонуються для використання при фізичному контакті з терористами.*
23. *Визначте, коли переговори із звільненню заручників вважається успішними, які при цьому проходять стадії?*
24. *Які стадії проходять дії правоохоронних органів у ситуації захоплення заручників терористами?*
25. *Назвіть основні моделі поведінки під час переговорного процесу й охарактеризуйте їх.*
26. *Сформулюйте визначення маніпуляції.*
27. *Назвіть маніпуляції, засновані на правилах пристойності.*
28. *Які основні стратегії використовують у переговорному процесі?*
29. *Вивчення переговорів: основні підходи та методи.*
30. *Переговорний процес як специфічне суспільне явище.*
31. *Особливості наукового дослідження переговорів.*
32. *Суб'єктивні та об'єктивні підходи до тлумачення місця та ролі переговорів у міжнародній практиці.*
33. *Правила ведення переговорів.*
34. *Правила посередництва.*
35. *Класифікація та функції переговорів.*
36. *Основні стратегії ведення переговорів.*
37. *Основні тактичні прийоми ведення переговорів.*
38. *Основні методи ведення переговорів.*
39. *Етапи переговорів.*
40. *Посередництво в переговорах.*
41. *Стратегічні підходи до проведення переговорів.*
42. *Підсумкові документи міжнародних переговорів.*
43. *Міжнародні переговори: поняття та особливості на сучасному етапі.*
44. *Організаційна підготовка до переговорів.*
45. *Національні стилі ведення переговорів.*
46. *Теоретична підготовка до переговорів.*
47. *Особистісні стилі ведення переговорів.*
48. *Стилі поведінки партнерів на переговорах.*
49. *Можливості переговорів в залежності від етапу розвитку конфлікту.*
50. *Специфіка телефонної розмови. Етичні норми поведінки під час телефонних переговорів.*
51. *Застосування правил вербальної і невербальної зворотного зв'язку.*

52. *Особливості ведення переговорів з індійськими дипломатами.*
53. *Особливості ведення переговорів з дипломатами арабських країн.*
54. *Особливості ведення переговорів з японськими дипломатами.*
55. *Особливості ведення переговорів з китайськими дипломатами.*
56. *Особливості ведення переговорів з італійськими дипломатами.*
57. *Особливості ведення переговорів з німецькими дипломатами.*
58. *Особливості ведення переговорів з англійськими дипломатами.*
59. *Особливості ведення ділових переговорів по телефону.*
60. *Особливості ведення переговорів з терористами.*
61. *Ефективність ділових переговорів.*
62. *Технологія завершення ділових переговорів.*
63. *Європейська модель ділового спілкування.*
64. *Північноамериканська модель ділового спілкування.*
65. *Арабська модель ділового спілкування.*
66. *Азіатська модель ділового спілкування.*
67. *Провести самостійну діагностичну роботу.*
68. *План і структура переговорного процесу.*
69. *Психологічний портрет переговорника.*
70. *Паузи в переговорному процесі.*
71. *Особливості збору інформації про партнерів по ділових переговорах.*
72. *Ділові переговори і проблема презентів (подарунки, сувеніри).*
73. *Стилі ведення ділових переговорів.*
74. *Сучасна концепція ефективних міжнародних переговорів.*
75. *Стратегія і тактика міжнародних переговорів: методи оптимізації.*
76. *Проблема ефективності міжнародних переговорів.*
77. *Міжнародні переговори в умовах конфлікту.*
78. *Інститут посередництва на міжнародних переговорах: проблема ефективності.*
79. *Порівняльний аналіз основних наукових підходів до міжнародних переговорів.*
80. *Національний стиль як чинник міжнародних переговорів.*
81. *Особистісний стиль міжнародних переговорів.*
82. *Особливості переговорів на високому та найвищому рівнях.*
83. *Специфічні особливості багатосторонніх міжнародних переговорів.*
84. *Організаційне забезпечення міжнародних переговорів.*
85. *Проблема забезпечення переговорної гнучкості в умовах конфлікту на міжнародних переговорах.*
86. *Проблема вибору переговорної стратегії: порівняльний аналіз основних підходів.*
87. *Зв'язок з громадськістю на міжнародних переговорах.*
88. *Розробка ефективної інформаційної кампанії, що супроводжує міжнародні переговори.*
89. *Міжнародні переговори в інформаційному суспільстві: віртуальні стратегії успіху.*
90. *Проблема підвищення ефективності міжнародних переговорів.*
91. *Національний стиль як чинник міжнародних переговорів.*
92. *Інформаційний супровід міжнародних переговорів.*
93. *Порівняльний аналіз західних і східних стилів ведення переговорів.*

РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Результати самостійної роботи оцінюються викладачем згідно з чинною шкалою оцінювання. Якщо самостійна робота не буде виконана, то відповідь на семінарському занятті буде не повністю відкрита і тому бали відповідатимуть шкалі, яка приведена в підрозділі 9.2 Робочої програми навчальної дисципліни.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти, яка передбачена в темі поряд з аудиторною роботою, оцінюється під час поточного контролю теми на відповідному занятті. Засвоєння тем, які виносяться лише на самостійну роботу контролюється при підсумковому семестровому контролі. Самостійна робота здобувачів вищої освіти оцінюється викладачем під час проведення практичних занять, консультацій, поточного та підсумкового контролю. Самостійна робота передбачає

обов'язкову систематичну підготовку до аудиторних занять: опрацювання теоретичних засад прослуханого лекційного матеріалу; вивчення обов'язкової та додаткової літератури; підготовку до поточного тестування; виконання домашніх завдань, в тому числі розв'язання практичних задач; систематику вивченого матеріалу курсу перед написанням модулів та іспитом.

В залежності від особливостей дисципліни, характеру самостійної роботи викладач може встановити такі форми контролю:

- поточний контроль засвоєння матеріалу на семінарських, практичних, лабораторних заняттях на основі відповідей на питання, повідомлень, доповідей, дискусій тощо;
- тестовий чи інший контроль тем (змістових модулів), винесених викладачем на самостійне опрацювання здобувачів вищої освіти;
- усна доповідь та/або письмовий звіт про розв'язання ситуаційних завдань тощо;
- індивідуальний чи колективний проект (робота), передбачений навчальною програмою з дисципліни, що потребує формування практичних навичок і умінь здобувачів вищої освіти тощо.

Самостійна робота є основним засобом засвоєння здобувачем навчального матеріалу в час, вільний від обов'язкових навчальних занять. Формами контролю за самостійною роботою може бути усне опитування на семінарі, колоквиум, перевірка письмових робіт (здійснених самостійно дослідних, індивідуальних, творчих завдань, есе, рефератів), опитування на іспиті (якщо питання чи теми для самостійної роботи не входили до розглянутих на семінарі).

Критерії оцінювання:

Оцінку «**відмінно**» (максимально 5 балів за семінарське заняття) здобувач вищої освіти отримує за умови відповідності виконаного завдання здобувачем та його усної відповіді (захисту виконаної практичної роботи) за усіма п'ятьма зазначеними критеріями.

Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

Контроль систематичного виконання самостійної роботи

Відмінно («5») – здобувач вищої освіти в повному обсязі володіє навчальним матеріалом, вільно самостійно та аргументовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, глибоко та всебічно розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову та додаткову літературу. Правильно вирішив усі тестові завдання. Правильно і вчасно захистив СРС по темі.

Добре («4») – здобувач вищої освіти достатньо повно володіє навчальним матеріалом, обґрунтовано його викладає під час усних виступів та письмових відповідей, в основному розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, використовуючи при цьому обов'язкову літературу. Але при викладанні деяких питань не вистачає достатньої глибини та аргументації, допускаються при цьому окремі несуттєві неточності та незначні помилки. Правильно вирішив більшість тестових завдань. Виконав правильно СРС по темі семінару.

Задовільно («3») – здобувач вищої освіти в цілому володіє навчальним матеріалом викладає його основний зміст під час усних виступів та письмових відповідей, але без глибокого всебічного аналізу, обґрунтування та аргументації, без використання необхідної літератури допускаючи при цьому окремі суттєві неточності та помилки. Правильно вирішив половину тестових завдань. Невчасно подав СРС по темі семінару.

Незадовільно («2») – здобувач вищої освіти не в повному обсязі володіє навчальним матеріалом. Фрагментарно, поверхово (без аргументації та обґрунтування) викладає його під час усних виступів та письмових відповідей, недостатньо розкриває зміст теоретичних питань та практичних завдань, допускаючи при цьому суттєві неточності, правильно вирішив меншість тестових завдань. СРС виконана не по темі семінару.

Незадовільно («1») – здобувач вищої освіти частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. СРС по темі семінару не виконана.

. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Основна література:

1. Искусство презентаций и ведения переговоров. Навчальний посібник / М. Моловач Вид-во ЦНЛ. - 2020. - 248 с.
2. Джордж Росс Переговори у стилі Трампа. Ефективні стратегії і прийоми майстерного ведення бізнес-переговорів / Д.Росс – КМ-Букс, 2019. – 240 с.
3. Беліченко А.Г., Воронкова В.Г., Мельник В.В Етика ділового спілкування. Навчальний посібник для ВНЗ (рекомендовано МОН України) / А.Г. Беліченко, В.Г. Воронкова, В.В. Мельник – К: вид-во Магнолія – 2019. 312 с.
4. Навчальний посібник «Дипломатичний і діловий протокол». – Полтава: ПолтНТУ, 2018.– 117 с.
5. В. М. Зінченко, О. К. Степаненко Формування мовленнєвої компетентності професійно-орієнтованої особистості : Посібник. – Дніпро : СПД Охотник, 2017. – 80 с.
6. Герасимова Н. Є., Герасимова І. В. До питання структури організаційно-педагогічної моделі формування комунікативних умінь майбутніх менеджерів //Cherkasy University Bulletin: Pedagogical Sciences. – 2017. – №. 12. - 34-43.
7. Шевчук Т. О., Чернобаб І. Ф. Комунікативна компетентність майбутніх менеджерів //Вісник ХНПУ імені ГС Сковороди" Психологія". – 2017. – №. 56. – С. 284-291.
8. Прищак М. Д. Етика та психологія ділових відносин : навч. посіб. / М. Д. Прищак, О. Й. Лесько. – Вінниця : ВНТУ, 2016. – 150 с.
9. Гевін Кеннеді Домовлятися завжди. Як досягати максимуму в будь-яких переговорах / Г.Кеннеді - Клуб Сімейного Дозвілля", 2016.- 384 с.
10. Шлях до Так. Як вести переговори, не здаючи позицій / Роджер Фішер, Уільям Юрі, Брюс Петтон Вид-во Основи Мова Українська Рік видання 2016. – 220 с.
11. Луцишин Г.І. Конфліктологія та теорія переговорів. Навчальний посібник / Г.І.Луцишин. –Львів: Видавництво НУ «Львівська політехніка». – 2015. – 200 с.
12. Ващенко І.В. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб./ І.В. Ващенко, М.І. Кляп.- К.: Знання, 2013. – 407 с.
13. Тарапатов М.М. Теорія та практика ведення переговорів. – Навчальний посібник. – Маріуполь: МДУ, 2012. – 86с.
14. Крупський О.П., Щипанова О. В. Організація ведення переговорів (для менеджерів ЗЄД) : Навчальний посібник. Дн-к: Видавництво ДНУ 2012. – 296 с.

Додаткова:

1. Gitman, Lawrence J. The Best of the Future of Business USA: Thomson South-Western, 2018.– 518 p.
2. Guffey M. E. Business Communication. Process and Product. □ South-Western College Publishing, 2015. P 532 p.
3. Докаш В.І. Риторика та культура спілкування: навч.посібник / В.І.Докаш. - Чернівці:Чернівецький нац. ун-т, 2016. - 488с.
4. Докаш В.І. Риторика: навч.посібник / В.І.Докаш. - Чернівці:Чернівецький нац. ун-т, 2016.-356с.
5. Тренінг організації ведення переговорів: Консп. лекцій / Укл.:С.С. Яремчук. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2010. – 108 с.
6. Особливості ведення ділових переговорів [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://posibnyky.vntu.edu.ua/et_st/p5-2.html

РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. DOAJ (Directory of Open Access Journals) <http://www.doaj.org/>

2. E-LIS (E-Prints in Library and Information Science) <http://eprints.rclis.org/>
3. Europeana – європейська цифрова бібліотека <http://www.europeana.eu/portal/>
4. CogPrints - архів з психології, неврології, біології, лінгвістики, філософії та медицини, антропології та комп'ютерних наук <http://cogprints.org/>
5. Hindawi Publishing Journals <http://www.hindawi.com/journals/>
6. InTech (Journals) – 5 наукових журналів відкритого доступу <http://www.intechopen.com/journals/>
7. Internet Public Library – сервісний центр публічних послуг та навчальне середовище <http://www.ipl.org/>
8. Journals4Free – портал журналів з понад 7000 назв академічних журналів <http://www.journals4free.com/>
9. OAPEN - Open Access Publishing in European Networks – Міжнародний проєкт відкритого доступу до монографій в галузі гуманітарних та соціальних наук <http://www.oapen.org/home?brand=oapen/>
10. ROAR (Registry of Open Access Repositories) – доступ до репозитаріїв з усього світу <http://roar.eprints.org/>
11. ScientificCommons.org – забезпечує вільний доступ до наукових робіт різноманітної тематики, опублікованих та розташованих у відкритих архівах усього світу. <http://de.scientificcommons.org/>
12. SPN (Social Psychology Network) – соціальна та навчальна мережа з психології. <http://www.socialpsychology.org>
13. Інтернет-портал для управлінців <http://www.management.com.ua>
14. Адміністративно-управлінський портал <http://www.aup.ru/>
15. Бібліотека економічної та управлінської літератури. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm>