



**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.**

**ПЛАНІ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ І  
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ЇХ ПРОВЕДЕННЯ  
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. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Ефективною формою організації навчання у вищій школі є семінарські заняття, з якими органічно поєднуються лекції.

**Семінар** - вид практичних занять, який передбачає самостійне опрацювання студентами окремих тем і проблем відповідно змісту навчальної дисципліни та обговорення результатів цього вивчення, представлених у вигляді тез, повідомлень, доповідей, рефератів тощо.

Проведення семінарських занять дозволяє вирішувати такі дидактичні цілі:

- оптимально поєднувати лекційні заняття із систематичною самостійною навчально-пізнавальною діяльністю студентів, їх теоретичну підготовку з практичною;
- розвивати уміння, навички розумової праці, творчого мислення, уміння використовувати теоретичні знання для вирішення практичних завдань;
- формувати у студентів інтерес до науково-дослідної роботи і залучення їх до наукових досліджень, які здійснює кафедра;
- забезпечувати системне повторення, поглиблення і закріплення знань студентів за певною темою;
- формувати уміння і навички здійснення різних видів майбутньої професійної діяльності;
- здійснювати діагностику і контроль знань студентів з окремих розділів і тем програми, формувати уміння і навички виконання різних видів майбутньої професійної діяльності.

**Семінарські заняття виконують такі основні функції:**

- **навчальну** (поглиблення, конкретизацію, систематизацію знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної підготовки до семінару);
- **розвивальну** (розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними джерелами, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем тощо);
- **діагностично-корекційну та контролюючу** (контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин у його засвоєнні та їх подолання).

Викладач звертає увагу студентів на необхідність глибокого ознайомлення з проблематикою семінару, неприпустимість механічного переписування матеріалу з одного - двох джерел, використання чужих конспектів чи плагіату Internet інформації. Слід підкреслити, що критичне осмислення матеріалу, різних поглядів на наукову проблему, побудова доказових, аргументованих виступів сприяє формуванню самостійного творчого мислення, вкрай необхідного сучасному висококваліфікованому фахівцю, орієнтованому на діяльність в умовах високої конкуренції.

Слід знати основні критерії оцінювання якості семінарського та практичного заняття, зокрема:

1. **Цілеспрямованість** - чітке і аргументоване висунення наукової проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.
  2. **Планування** - виокремлення і повідомлення головних питань, пов'язаних з профільюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури.
  3. **Захист семінару** - уміння розпочинати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх запитань викладача та студентів, оптимальна інформативність і наповненість навчального часу обговоренням проблем.
  4. **Якість організації** самостійної позааудиторної роботи студентів і вивчення основних та додаткових джерел, Internet-ресурсів і т.п.
- Знання студентів, виявлені на семінарах та інших практичних заняттях, повинні обов'язково оцінюватися. Оцінки заносяться до журналу і враховуються при виставленні підсумкової (чи модульної) оцінки з навчальної дисципліни.

## РОЗДІЛ 2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

№ заняття	Тема семінарського заняття. Заліки по модулях.	Кількість годин
1	2	3
<b>ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ № 1</b>		
Тема 1.	Загальна характеристика переговорів.	2
Тема 2.	Принципи, методи і механізми переговорного процесу. Вимоги до організації та проведення переговорів.	4
Тема 3.	Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів. Формування готовності до переговорів. Процес переговорів.	4
Тема 4.	Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності.	2
Тема 5.	Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі	2
Тема 6.	Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції. Підготовка до ведення міжнародних переговорів.	2
<b>Разом семінарських занять</b>		<b>16</b>
<b>Разом контрольні роботи, заліки по модулях (ЗМ)</b>		<b>2</b>
<b>Разом годин</b>		<b>18</b>

## РОЗДІЛ 3. ПЛАНИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

### Тема № 1. Загальна характеристика переговорів

**План семінарського заняття №1 з теми " Загальна характеристика переговорів".**

**Навчальний час:** 2 год.

**Міжпредметні зв'язки:** Передумови щодо вивчення даної навчальної дисципліни відсутні, у зв'язку з тим, що дана дисципліна викладається на початку 1 семестру для здобувачів 1 року навчання. Дисципліна передусє вивченню навчальних дисциплін «Антикризове управління», «Соціальна та гуманітарна політика», «Стратегічне управління в діяльності органів влади та бізнес-структур».

**Мета і завдання семінару:** *систематизувати та поглибити знання за темою семінарського заняття; опрацювати лекційний матеріал по темі, оформити матеріали виступу. Під час вивчення даної теми слід звернути увагу на історію зародження переговорів. Основні зарубіжні теорії проведення переговорів. Погляди сучасних учених на визначення і класифікацію переговорів. знати стилі ведення переговорів в політичних конфліктах; володіти питаннями про використання сили та застосування санкцій третьої сторони для врегулювання політичного конфлікту та розуміти визначення тероризму як форми політичного конфлікту.*

**Питання та тести для перевірки базових знань за темою семінару:**

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. Який специфічний продукт є найуспішнішим результатом переговорного процесу?
12. Чим відрізняється конфліктна боротьба з боротьбою сторін на переговорах?
13. Який специфічний продукт є найуспішнішим результатом переговорного процесу?
14. Чим відрізняється конфліктна боротьба з боротьбою сторін на переговорах?
15. У чому полягає мета їх проведення?

### Тести:

#### 1. Переговори:

- а) давній універсальний спосіб розв'язання людьми конфліктів різного типу: від міжособистісних до міждержавних;
- б) дозволяють знаходити згоду там, де інтереси не збігаються, думки, позиції або погляди сторін істотно розходяться;
- в) обидві відповіді правильні.

#### 2. На думку українських учених, переговори — це:

- а) спосіб уникнути відкритого конфлікту, знайти оптимальне, взаємоприйнятне для всіх сторін розв'язання проблеми;
- б) передусім соціальний феномен здійснення активного ділового спілкування, спільна робота щодо віднайдення нелегкого спільного знаходження виходу зі складної ситуації;
- в) обидві відповіді правильні.

#### 3. Переговори — це спільна:

- а) двостороння контактна взаємодія сторін для прийняття взаємоприйнятних рішень, які вважаються найкращими в даній ситуації;
- б) багатостороння контактна взаємодія сторін для прийняття взаємоприйнятних рішень, які вважаються найкращими в даній ситуації;
- в) обидві відповіді правильні.

#### 4. Переговори виникли в:

- а) соціальному середовищі для укладання мирних угод;
- б) психологічному середовищі для укладання мирних угод;
- в) соціально-психологічному середовищі для укладання мирних угод.

#### 5. Першим у тому значенні, якого ми надаємо цьому слову, поняття «дипломатія» став уживати:

- а) Г. В. Лейбніц;
- б) Франсуа Кальєр;
- в) король хеттів Хатушиль III.

#### 6. Історія людства знає такі примітивні форми інституту переговорів, як:

- а) проксенія, амфіктіони, пілагори;
- б) проксенія, пілагори;
- в) амфіктіони, пілагори.

#### 7. Проксенія — це:

- а) закон гостинності, що панував у відносинах між родами, племенами та грецькими полісами в античні часи;
- б) міжрелігійні угоди (конвенції) щодо охорони святилища, навколо якого проживали племена;
- в) своєрідна рада, яка приймала присяги амфіктіонів і засвідчувала їхню дієвість.

#### 8. Амфіктіони — це:

- а) міжрелігійні угоди (конвенції) щодо охорони святилища, навколо якого проживали племена;
- б) своєрідна рада, яка приймала присяги амфіктіонів і засвідчувала їхню дієвість;
- в) закон гостинності, існував у відносинах між родами, племенами та грецькими полісами в античні часи.

#### 9. Пілагори — це:

- а) закон гостинності, що панував у відносинах між родами, племенами та грецькими полісами в античні часи;
- б) міжрелігійні угоди (конвенції) щодо охорони святилища, навколо якого проживали племена;
- в) своєрідна рада, яка приймала присяги амфіктіонів і засвідчувала їхню дієвість.

10. Автор висловлювання «Все, що справедливе для переговорів між людьми, справедливе і для переговорів між організаціями»:

- а) Р. Фішер і У. Юрі;
- б) Р. Фішер;
- в) У. Юрі.

### **План семінару:**

1. Історія зародження переговорів.
2. Основні зарубіжні теорії проведення переговорів.
3. Погляди сучасних учених на визначення і класифікацію переговорів.
4. Переговорний процес: визначення, підготовка та структура.
5. Стили ведення переговорів в політичному конфлікті.
6. Використання сили та застосування санкцій третьої сторони для врегулювання політичного конфлікту.
7. Тероризм як форма політичного конфлікту.

### **Дискусійні питання :**

1. Визначте і опишіть два основні напрямки роботи під час підготовки до переговорів.
2. Назвіть правила, які пропонуються для використання при фізичному контакті з терористами.
3. Визначте, коли переговори із звільненню заручників вважається успішними, які при цьому проходять стадії?
4. Які стадії проходять дії правоохоронних органів у ситуації захоплення заручників терористами?

### **Теми рефератів:**

1. Засоби, які забезпечують ефективність ділової бесіди.
2. Механізми проведення переговорів.
3. Основні відмінності між дистрибутивними та інтегративними типами переговорів.
4. Основні форми ведення міжособових переговорів.
5. Опорні моменти бесіди як форми ведення переговорів.
6. Напрями розвитку теорії і практики переговорів.
7. Світовий досвід визначення переговорам.
8. Послідовність підготовки до переговорів.

**Додаткові завдання для підготовки до семінару:** Підготовка доповіді, презентації, експертної оцінки, огляду наукових публікацій.

**Форми контролю знань** – поточне семінарське опитування по темі семінару, обговорення питань, доповідей, рефератів; презентація виконаних завдань, розв'язання вправ, тестування тощо.

### **Рекомендована література до теми семінару**

#### **Законодавчі та нормативні акти:**

1. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємництво» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>.
2. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Господарський Кодекс України — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
3. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємства в Україні» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887-12>.
4. Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 9. – Ст. 79.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2011 року № 1156 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 88. – Ст. 3199.

#### **Основна література:**

1. Блінов О. А. Б 695 Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посіб. / О. А. Блінов. — К. : НАУ, 2013. — 248 с.
2. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологи: учеб. пособие / И. А. Василенко. — М.: Восток-Запад, 2011. — 424 с.
3. Кокоба А. Мастерство переговорных церемоний: стратегии бизнес-переговоров / А. Кокоба // Инвестгазета. — 2008. — № 29. — С. 56-58.
4. Левицкий Р. Самое главное о переговорах: учеб. пособие / Р. Левицкий, Д. Сандерс, Б. Барри, Дж. Минтон. — М. : ФОРУМ, 2011. — 320
5. Малхотра Д. Когда вам партнер лжет, а когда говорит правду: Искусство вести важнейшие переговоры / Дипак Малхотра, Макс Х. Базерман; пер. с англ. Г. А. Хен. — М.: АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2011. — 411 с.

6. Петровская А. Убедительное рядом: (искусство ведения переговоров) / А. Петровская // Секретарь-референт. – 2005. – № 11. – С. 50-54.
7. Стрельникова Л. Деловые приемы / Л. Стрельникова // Секретарь-референт, 2008. – № 11. – С. 46-49.
8. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза – : Знання, 2011. – 495 с.

### Інтернет ресурси:

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

**Обладнання заняття, ТЗН тощо:** РП, конспект лекцій, презентація.

**Укладач:** Комарницька Г.О., д.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом.

## Тема № 2. Принципи, методи і механізми переговорного процесу.

### Вимоги до організації та проведення переговорів.

**План семінарського заняття № 2 з теми "Принципи, методи і механізми переговорного процесу. Вимоги до організації та проведення переговорів".**

**Навчальний час:** 4 год.

**Міжпредметні зв'язки:** Передумови щодо вивчення даної навчальної дисципліни відсутні, у зв'язку з тим, що дана дисципліна викладається на початку 1 семестру для здобувачів 1 року навчання. Дисципліна передуює вивченню навчальних дисциплін «Антикризове управління», «Соціальна та гуманітарна політика», «Стратегічне управління в діяльності органів влади та бізнес-структур».

**Мета і завдання семінару:** *систематизувати та поглибити знання за темою семінарського заняття; опрацювати лекційний матеріал по темі, оформити матеріали виступу. Під час вивчення даної теми слід звернути увагу на моральні принципи переговорів та методи підготовки й проведення переговорного процесу. Вивчити психологічні механізми проведення переговорів та методи особистісної психологічної підготовки до проведення переговорів (спрямовані на формування психологічної готовності до переговорів). Розуміти механізм забезпечення балансу влади і взаємного контролю сторін. Мати змогу відтворити концепцію ведення переговорів при врегулюванні конфліктів у сфері ділових відносин. Знати форми ведення міжособистісних переговорів.*

### Питання та тести для перевірки базових знань за темою семінару:

1. Покажіть відмінність між дистрибутивними та інтегративними типами переговорів.
2. Охарактеризуйте основні форми ведення міжособових переговорів.
3. Визначте опорні моменти бесіди як форми ведення переговорів.
4. Схарактеризуйте напрями розвитку теорії і практики переговорів.
5. Дайте визначення переговорам. У чому полягає мета їх проведення?
6. Назвіть послідовність підготовки до переговорів.
7. Визначте і опишіть два основні напрямки роботи під час підготовки до переговорів.

### Тести:

1. Переговори можна ототожнити з особливою грою:
  - а) зламаний телефон;
  - б) буріме;

в) обидві відповіді правильні.

2. Дипломатія — це:

- а) наука і мистецтво ведення міжнародних відносин за допомогою переговорів;
- б) мирний спосіб, за допомогою якого ці відносини регулюються і ведуться керівниками держав, урядів і спеціальними органами зовнішніх відносин;
- в) обидві відповіді правильні.

3. Хто розвинув підхід до переговорів як уміння поєднувати особисту вигоду із взаємозалежністю?

- а) У. Мастенбрук;
- б) А. Я. Анцупов і А. І. Шипілов;
- в) С. І. Ожегов.

4. Хто першим увів в обіг поняття «інтерактивного процесу» ухвалення рішень?

- а) Г. Райффа;
- б) У. Мастенбрук;
- в) С. І. Ожегов.

5. Ф. Ч. Ікле виділяє стільки видів переговорів:

- а) 5;
- б) 9;
- в) 3.

6. Скільки розрізняють видів моральних принципів ведення переговорів?

- а) 10;
- б) 5;
- в) 8.

8. Принцип щирості:

- а) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на вииграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману;
- б) будь-яка сторона не може претендувати на те, щоб її позицію всі інші вважали істиною в останній інстанції, поки та не пройшла «експертизи» взаємного узгодження;
- в) хоча б на час ведення переговорів слід відмовитися від підозри щодо злої волі партнерів, від недовіри до пропозицій іншої сторони з урегулювання спірного питання.

9. Принцип конкретності істини:

- а) хоча б на час ведення переговорів слід відмовитися від підозри щодо злої волі партнерів, від недовіри до пропозицій іншої сторони з урегулювання спірного питання;
- б) будь-яка сторона не може претендувати на те, щоб її позицію всі інші вважали істиною в останній інстанції, поки та не пройшла «експертизи» взаємного узгодження;
- в) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції.

10. Принцип категоричного імперативу правди:

- а) хоча б на час ведення переговорів слід відмовитися від підозри щодо злої волі партнерів, від недовіри до пропозицій іншої сторони з урегулювання спірного питання;
- б) будь-яка сторона не може претендувати на те, щоб її позицію всі інші вважали істиною в останній інстанції, поки та не пройшла «експертизи» взаємного узгодження;
- в) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на вииграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману.

11. Принцип дотримання обраного шляху:

- а) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на вииграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману;
- б) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;
- в) вимагає залишати незмінною ідею загального курсу «корабля» переговорів на досягнення згоди в розв'язанні конкретного питання.

### План семінару:

1. Моральні принципи переговорів.
2. Методи підготовки й проведення переговорного процесу.
3. Психологічні механізми проведення переговорів.
4. Методи організаційні.
5. Складові компоненти ділової бесіди.
6. Механізм узгодження цілей та інтересів.
7. Характерні риси переговорного процесу.
8. Концепція ведення переговорів при врегулюванні конфліктів у сфері ділових відносин.

### Дискусійні питання :

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.

### Теми рефератів:

1. Правила ведення переговорів.
2. Правила посередництва.
3. Класифікація та функції переговорів.
4. Основні стратегії ведення переговорів.
5. Основні тактичні прийоми ведення переговорів.
6. Основні методи ведення переговорів.
7. Етапи переговорів.
8. Посередництво в переговорах.
9. Стратегічні підходи до проведення переговорів.
10. Підсумкові документи міжнародних переговорів.
11. Міжнародні переговори: поняття та особливості на сучасному етапі.
12. Організаційна підготовка до переговорів.
13. Національні стилі ведення переговорів.
14. Теоретична підготовка до переговорів.
15. Особистісні стилі ведення переговорів.
16. Стилi поведінки партнерів на переговорах.
17. Можливості переговорів в залежності від етапу розвитку конфлікту.

**Додаткові завдання для підготовки до семінару:** Підготовка доповіді, презентації, експертної оцінки, огляду наукових публікацій.

**Форми контролю знань** – поточне семінарське опитування по темі семінару, обговорення питань, доповідей, рефератів; презентація виконаних завдань, розв'язання вправ, тестування тощо.

### Рекомендована література до теми семінару

#### Законодавчі та нормативні акти:

1. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємництво» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>.
2. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Господарський Кодекс України — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
4. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємства в Україні» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887-12>.
4. Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 9. – Ст. 79.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2011 року № 1156 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 88. – Ст. 3199.

#### Список використаної літератури:

1. Блінов О. А. Б 695 Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посіб. / О. А. Блінов. — К. : НАУ, 2013. — 248 с.
2. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологи: учеб. пособие / И. А. Василенко. — М.: Восток–Запад, 2011. — 424 с.
5. Кокоба А. Мастерство переговорных церемоний: стратегии бизнес-переговоров / А. Кокоба // Инвестгазета. – 2008. – № 29. – С. 56-58.

6. Левицкий Р. Самое главное о переговорах: учеб. пособие / Р. Левицкий, Д. Сандерс, Б. Барри, Дж. Минтон. — М. : ФОРУМ, 2011. — 320
7. Малхотра Д. Когда вам партнер лжет, а когда говорит правду: Искусство вести важнейшие переговоры / Дипак Малхотра, Макс Х. Базерман; пер. с англ. Г. А. Хен. — М.: АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2011. — 411 с.
8. Петровская А. Убедительное рядом: (искусство ведения переговоров) / А. Петровская // Секретарь-референт. — 2005. — № 11. — С. 50-54.
9. Стрельникова Л. Деловые приемы / Л. Стрельникова // Секретарь-референт, 2008. — № 11. — С. 46-49.
10. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза — : Знання, 2011. — 495 с.

#### **Інтернет ресурси:**

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

**Обладнання заняття, ТЗН тощо:** РП, конспект лекцій, презентація.

**Укладач:** Комарницька Г.О., д.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом.

### **Тема № 3. Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів. Формування готовності до переговорів. Процес переговорів.**

**План семінарського заняття № 3 з теми " Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів. Формування готовності до переговорів. Процес переговорів".**

**Навчальний час:** 4 год.

**Міжпредметні зв'язки:** Передумови щодо вивчення даної навчальної дисципліни відсутні, у зв'язку з тим, що дана дисципліна викладається на початку 1 семестру для здобувачів 1 року навчання. Дисципліна передуює вивченню навчальних дисциплін «Антикризове управління», «Соціальна та гуманітарна політика», «Стратегічне управління в діяльності органів влади та бізнес-структур».

**Мета і завдання семінару:** *систематизувати та поглибити знання за темою семінарського заняття; опрацювати лекційний матеріал по темі, оформити матеріали виступу. Під час вивчення даної теми слід звернути увагу на провідні напрями переговорів та послідовність підготовки до переговорів. Визначити основні підходи до переговорів. Сформуувати мету переговорів. Знати функції та види ведення переговорів. Знати всі етапи підготовки до переговорів. Змогти підготувати розгорнений й експрес-варіант підготовки до переговорів.*

#### **Питання та тести для перевірки базових знань за темою семінару:**

1. Схарактеризуйте напрями розвитку теорії і практики переговорів.
2. Дайте визначення переговорів.
3. У чому полягає мета їх проведення?
4. Назвіть послідовність підготовки до переговорів.
5. Визначте й опишіть два основні напрямки роботи під час підготовки до переговорів.
6. У чому полягає зміст психологічної, організаційної, змістової і тактичної підготовки до переговорного процесу?

## Тести:

1. Принцип дотримання обраного шляху:
  - а) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на виграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману;
  - б) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;
  - в) вимагає залишати незмінною ідею загального курсу «корабля» переговорів на досягнення згоди в розв'язанні конкретного питання.
  
2. Принцип «обіцянки і поступки в перебігу переговорів мають бути в подальшому виконані»:
  - а) вимагає, щоб досягнуті сторонами успіхи були реалізовані поза межами переговорного процесу;
  - б) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;
  - в) вимагає, щоб залишалася незмінною ідея загального курсу «корабля» переговорів на досягнення згоди в розв'язанні конкретного питання.
  
3. Принцип симетричної діяльності:
  - а) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;
  - б) вимагає, щоб залишалася незмінною ідея загального курсу «корабля» переговорів на досягнення згоди в розв'язанні конкретного питання;
  - в) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на виграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману.
  
4. Принцип «Принцип справи понад справи принципу»:
  - а) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;
  - б) вимагає не застосовувати надмірних засобів тиску, утримуватися від безрозсудного ставлення опонента в безнадійне становище;
  - в) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції.
  
5. Принцип за будь-яких умов варто зберігати за партнером певну свободу маневру на переговорах, тобто «не заганяти його у глухий кут»:
  - а) вимагає не застосовувати надмірних засобів тиску, утримуватися від безрозсудного ставлення опонента в безнадійне становище;
  - б) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;
  - в) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на виграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману.
  
6. Переговори у сфері ділових відносин — це:
  - а) активний процес результативного спілкування;
  - б) обговорення позицій у бізнесі сторін, мета яких — узгодити спільні інтереси;
  - в) обидві відповіді правильні.
  
7. Сучасні американські фахівці виділяють у сфері ділових відносин:
  - а) шість типів переговорів;
  - б) п'ять типів переговорів;
  - в) чотири типи переговорів.
  
8. Дистрибутивні переговори — це:
  - а) спільне розв'язання проблем для досягнення бажаних для обох сторін результатів;

- б) процес, за допомогою якого сторони в переговорному процесі прагнуть створити бажані стабільні стосунки та кооперативні зв'язки;
- в) вигравш однієї сторони, заснований на програші іншої.
9. Інтегративні переговори — це:
- спільне розв'язання проблем для досягнення бажаних для обох сторін результатів;
  - процес, за допомогою якого сторони в переговорному процесі прагнуть створити бажані стабільні стосунки та кооперативні зв'язки;
  - переговори груп, які проводяться за допомогою представників для залагодження конфліктів виробничого циклу.
10. Переговори щодо структурування відносин — це:
- процес, за допомогою якого сторони в переговорному процесі прагнуть створити бажані стабільні стосунки та кооперативні зв'язки;
  - переговори груп, які проводяться за допомогою представників для залагодження конфліктів виробничого циклу;
  - налагодження бажаних ситуацій взаємодії між різними організаційними структурами.
11. Переговори внутрішньоорганізаційні — це:
- переговори груп, які проводяться за допомогою представників для залагодження конфліктів виробничого циклу;
  - процес, за допомогою якого сторони в переговорному процесі прагнуть створити бажані стабільні стосунки та кооперативні зв'язки;
  - налагодження бажаних ситуацій взаємодії між різними організаційними структурами.
12. Коли сторони зацікавлені в обміні поглядами, але не готові з якихось причин на спільні дії — це функція:
- інформаційна;
  - контролю;
  - регуляції і координації.
13. Скільки розділів включає у себе експрес-варіант підготовки до переговорів?
- 3;
  - 4;
  - 7.
14. До експрес-варіанта підготовки переговорів не входить:
- підготовка пропозицій;
  - аналіз особи співрозмовника;
  - аналіз доводів партнера.
15. Переговори — це:
- спільна діяльність двох або більше суб'єктів,
  - багатостороння взаємодія сторін в офіційній обстановці;
  - обидві відповіді правильні.
16. Предмет переговорів — це:
- будь-яка інформація, щодо якої немає згоди;
  - це щось, сприймане однією стороною позитивно, а іншою негативно;
  - обидві відповіді правильні.

### **План семінару:**

- Провідні напрями переговорів. Послідовність підготовки до переговорів.
- Розгорнений й експрес-варіант підготовки до переговорів.
- Підготовка до переговорів.
- Завершення переговорів і аналіз їхніх результатів.
- Змістова підготовка.

### **Дискусійні питання :**

- Який специфічний продукт є найуспішнішим результатом переговорного процесу?
- Чим відрізняється конфліктна боротьба з боротьбою сторін на переговорах?
- 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

#### **Теми рефератів:**

1. Правила ведення переговорів.
2. Правила посередництва.
3. Класифікація та функції переговорів.
4. Основні стратегії ведення переговорів.
5. Основні тактичні прийоми ведення переговорів.
6. Основні методи ведення переговорів.
7. Етапи переговорів.
8. Посередництво в переговорах.
9. Стратегічні підходи до проведення переговорів.
10. Підсумкові документи міжнародних переговорів.
11. Міжнародні переговори: поняття та особливості на сучасному етапі.
12. Організаційна підготовка до переговорів.
13. Національні стилі ведення переговорів.
14. Теоретична підготовка до переговорів.
15. Особистісні стилі ведення переговорів.
16. Стилi поведінки партнерів на переговорах.
17. Можливості переговорів в залежності від етапу розвитку конфлікту.

**Додаткові завдання для підготовки до семінару:** Підготовка доповіді, презентації, експертної оцінки, огляду наукових публікацій.

**Форми контролю знань** – поточне семінарське опитування по темі семінару, обговорення питань, доповідей, рефератів; презентація виконаних завдань, розв'язання вправ, тестування тощо.

#### **Рекомендована література до теми семінару**

##### **Законодавчі та нормативні акти:**

1. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємництво» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>.
2. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Господарський Кодекс України — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
11. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємства в Україні» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887-12>.
4. Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 9. – Ст. 79.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2011 року № 1156 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 88. – Ст. 3199.

##### **Основна література:**

1. Блінов О. А. Б 695 Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посіб. / О. А. Блінов. — К. : НАУ, 2013. — 248 с.
2. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологи: учеб. пособие / И. А. Василенко. — М.: Восток–Запад, 2011. — 424 с.
3. Кокоба А. Мастерство переговорных церемоний: стратегии бизнес- переговоров / А. Кокоба // Инвестгазета. – 2008. – № 29. – С. 56-58.
4. Левицкий Р. Самое главное о переговорах: учеб. пособие / Р. Левицкий, Д. Сандерс, Б. Барри, Дж. Минтон. — М. : ФОРУМ, 2011. — 320
5. Малхотра Д. Когда вам партнер лжет, а когда говорит правду: Искусство вести важнейшие переговоры / Дипак Малхотра, Макс Х. Базерман; пер. с англ. Г. А. Хен. — М.: АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2011. — 411 с.
6. Петровская А. Убедительное рядом: (искусство ведения переговоров) / А. Петровская // Секретарь-референт. – 2005. – № 11. – С. 50-54.
7. Стрельникова Л. Деловые приемы / Л. Стрельникова // Секретарь- референт, 2008. – № 11. – С. 46-49.
8. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза – : Знання, 2011. – 495 с.

##### **Інтернет ресурси:**

- 1. DOAJ (Directory of Open Access Journals) <http://www.doaj.org/>
- E-LIS (E-Prints in Library and Information Science) <http://eprints.rclis.org/>
- Europeana – європейська цифрова бібліотека <http://www.europeana.eu/portal/>
- CogPrints - архів з психології, неврології, біології, лінгвістики, філософії та медицини, антропології та комп'ютерних наук <http://cogprints.org/>
- Hindawi Publishing Journals <http://www.hindawi.com/journals/>
- InTech (Journals) – 5 наукових журналів відкритого доступу <http://www.intechopen.com/journals>
- Internet Public Library – сервісний центр публічних послуг та навчальне середовище <http://www.ipl.org/>
- Journals4Free – портал журналів з понад 7000 назв академічних журналів <http://www.journals4free.com/>

- OAPEN - Open Access Publishing in European Networks – Міжнародний проект відкритого доступу до монографій в галузі гуманітарних та соціальних наук <http://www.oapen.org/home?brand=oapen>
- ROAR (Registry of Open Access Repositories) – доступ до репозитаріїв з усього світу <http://roar.eprints.org/>
- ScientificCommons.org – забезпечує вільний доступ до наукових робіт різноманітної тематики, опублікованих та розташованих у відкритих архівах усього світу. <http://de.scientificcommons.org/>
- SPN (Social Psychology Network) – соціальна та навчальна мережа з психології. <http://www.socialpsychology.org>
- Інтернет-портал для управлінців <http://www.management.com.ua>
- Адміністративно-управлінський портал <http://www.aup.ru/>
- Бібліотека економічної та управлінської літератури. <http://ek-lit.narod.ru/links.htm>

**Обладнання заняття, ТЗН тощо:** РП, конспект лекцій, презентація.

**Укладач:** Комарницька Г.О., д.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом.

## **Тема № 6. Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції. Підготовка до ведення міжнародних переговорів.**

### **План семінарського заняття № 6 з теми "Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції. Підготовка до ведення міжнародних переговорів".**

**Навчальний час:** СРС

**Міжпредметні зв'язки:** Передумови щодо вивчення даної навчальної дисципліни відсутні, у зв'язку з тим, що дана дисципліна викладається на початку 1 семестру для здобувачів 1 року навчання. Дисципліна передує вивченню навчальних дисциплін «Антикризове управління», «Соціальна та гуманітарна політика», «Стратегічне управління в діяльності органів влади та бізнес-структур».

**Мета і завдання семінару:** *систематизувати та поглибити знання за темою семінарського заняття; опрацювати лекційний матеріал по темі, оформити матеріали виступу. Під час вивчення даної теми слід звернути увагу на моральні принципи переговорів та методи підготовки й проведення переговорного процесу. Вивчити психологічні механізми проведення переговорів та методи особистісної психологічної підготовки до проведення переговорів (спрямовані на формування психологічної готовності до переговорів). Розуміти механізм забезпечення балансу влади і взаємного контролю сторін. Мати змогу відтворити концепцію ведення переговорів при врегулюванні конфліктів у сфері ділових відносин. Знати форми ведення міжособистісних переговорів.*

#### **Питання та тести для перевірки базових знань за темою семінару:**

1. Завдання і проблеми підготовчої роботи.
  2. Переговори про переговори.
  3. Вибір місця та термінів проведення переговорів.
  4. Визначення порядку денного та рівня переговорів.
  5. Моделювання процесу переговорів.
  6. Аналіз проблеми і розробка можливих альтернатив.
  7. Підготовка переговорної позиції, концепції і можливих варіантів вирішення проблеми.
- Формування пропозицій і підготовка основних аргументів.
8. Організаційна підготовка переговорів.
  9. Формування делегації.
  10. Посередництво у конфліктах.
  11. Функції посередника.
  12. Стратегії посередництва.
  13. Види посередництва. Нейтральність посередника.

#### **Тести:**

1. Переговори можна ототожнити з особливою грою:
  - а) зламаний телефон;
  - б) буріме;
  - в) обидві відповіді правильні.
2. Дипломатія — це:
  - а) наука і мистецтво ведення міжнародних відносин за допомогою переговорів;

- б) мирний спосіб, за допомогою якого ці відносини регулюються і ведуться керівниками держав, урядів і спеціальними органами зовнішніх відносин;  
в) обидві відповіді правильні.
3. Хто розвинув підхід до переговорів як уміння поєднувати особисту вигоду із взаємозалежністю?  
а) У. Мастенбрук;  
б) А. Я. Анцупов і А. І. Шипілов;  
в) С. І. Ожегов.
4. Хто першим увів в обіг поняття «інтерактивного процесу» ухвалення рішень?  
а) Г. Райффа;  
б) У. Мастенбрук;  
в) С. І. Ожегов.
5. Ф. Ч. Ікле виділяє стільки видів переговорів:  
а) 5;  
б) 9;  
в) 3.
6. Скільки розрізняють видів моральних принципів ведення переговорів?  
7. а) 10;  
б) 5;  
в) 8.
8. Принцип ширості:  
а) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на вииграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману;  
б) будь-яка сторона не може претендувати на те, щоб її позицію всі інші вважали істиною в останній інстанції, поки та не пройшла «експертизи» взаємного узгодження;  
в) хоча б на час ведення переговорів слід відмовитися від підозри щодо злої волі партнерів, від недовіри до пропозицій іншої сторони з урегулювання спірного питання.
9. Принцип конкретності істини:  
а) хоча б на час ведення переговорів слід відмовитися від підозри щодо злої волі партнерів, від недовіри до пропозицій іншої сторони з урегулювання спірного питання;  
б) будь-яка сторона не може претендувати на те, щоб її позицію всі інші вважали істиною в останній інстанції, поки та не пройшла «експертизи» взаємного узгодження;  
в) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції.
10. Принцип категоричного імперативу правди:  
а) хоча б на час ведення переговорів слід відмовитися від підозри щодо злої волі партнерів, від недовіри до пропозицій іншої сторони з урегулювання спірного питання;  
б) будь-яка сторона не може претендувати на те, щоб її позицію всі інші вважали істиною в останній інстанції, поки та не пройшла «експертизи» взаємного узгодження;  
в) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на вииграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману.
11. Принцип дотримання обраного шляху:  
а) хоча сама ідея переговорів припускає ведення гри на вииграш, різні тактичні прийоми й деякі хитрощі, однак не можна навмисно вводити опонента в оману;  
б) вимагає від партнерів на переговорах та опонентів з боротьби правильно розставити пріоритети — головним є розв'язання проблемної ситуації, а не збереження честі мундира чи намагання показати свою зверхність, твердість і непоступливість позиції;  
в) вимагає залишати незмінною ідею загального курсу «корабля» переговорів на досягнення згоди в розв'язанні конкретного питання.

## План семінару:

1. Поняття "Міжнародні переговори".

2. Класифікація міжнародних переговорів. Переговори в рамках співробітництва держав і в умовах конфлікту.
3. Функції переговорів (інформаційно- комунікативна; регуляційна; пропагандистська; функція вирішення власних внутрішньополітичних і зовнішньополітичних завдань; координації дій на міжнародній арені).
4. Завдання і проблеми підготовчої роботи.
5. Вибір місця та термінів проведення переговорів. Визначення порядку денного та рівня переговорів.
6. Моделювання процесу переговорів. Аналіз проблеми і розробка можливих альтернатив.
7. Підготовка переговорної позиції, концепції і можливих варіантів вирішення проблеми.
8. Кількісний і персональний склад переговорної сторони.
9. Визначення функцій кожного учасника переговорів. Народи. Технічні засоби по підготовці та веденню переговорів

#### Дискусійні питання :

1. Теорія конфлікту.
2. Поняття "третя сторона".
3. Поняття "спостерігач" та його функції.
4. Арбітраж та його функції. "Місії добрих послуг".
5. Посередництво держав.
6. Посередництво міждержавних та неурядових організацій.
7. Інші види посередництва.
8. Ефективність посередницьких зусиль.

#### Теми рефератів:

9. Національний стиль як чинник міжнародних переговорів.
10. Особистісний стиль міжнародних переговорів.
11. Особливості переговорів на високому та найвищому рівнях.
12. Специфічні особливості багатосторонніх міжнародних переговорів.
13. Організаційне забезпечення міжнародних переговорів.
14. Проблема забезпечення переговорної гнучкості в умовах конфлікту на міжнародних переговорах.
15. Проблема вибору переговорної стратегії: порівняльний аналіз основних підходів.
16. Зв'язок з громадськістю на міжнародних переговорах.
17. Розробка ефективної інформаційної кампанії, що супроводжує міжнародні переговори.
18. Міжнародні переговори в інформаційному суспільстві: віртуальні стратегії успіху.
19. Проблема підвищення ефективності міжнародних переговорів.
20. Національний стиль як чинник міжнародних переговорів.
21. Інформаційний супровід п міжнародних переговорів.
22. Порівняльний аналіз західних і східних стилів ведення переговорів.

**Додаткові завдання для підготовки до семінару:** Підготовка доповіді, презентації, експертної оцінки, огляду наукових публікацій.

**Форми контролю знань** – поточне семінарське опитування по темі семінару, обговорення питань, доповідей, рефератів; презентація виконаних завдань, розв'язання вправ, тестування тощо.

#### Рекомендована література до теми семінару

##### Законодавчі та нормативні акти:

1. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємництво» // — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/698-12>.
2. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Господарський Кодекс України — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.
1. Електронний ресурс : Сайт «Законодавство України» / Закон України «Про підприємства в Україні» // — Режим доступу: [.http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887-12](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/887-12).
4. Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 9. – Ст. 79.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 9 листопада 2011 року № 1156 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 88. – Ст. 3199.

##### Основна література:

9. Блінов О. А. Б 695 Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посіб. / О. А. Блінов. — К. : НАУ, 2013. — 248 с.
10. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологи: учеб. пособие / И. А. Василенко. — М.: Восток-Запад, 2011. — 424 с.
11. Кокоба А. Мастерство переговорных церемоний: стратегии бизнес- переговоров / А. Кокоба // Инвестгазета. – 2008. – № 29. – С. 56-58.
12. Левицкий Р. Самое главное о переговорах: учеб. пособие / Р. Левицкий, Д. Сандерс, Б. Барри, Дж. Минтон. — М. : ФОРУМ, 2011. — 320

13. Малхотра Д. Когда вам партнер лжет, а когда говорит правду: Искусство вести важнейшие переговоры / Дипак Малхотра, Макс Х. Базерман; пер. с англ. Г. А. Хен. — М.: АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2011. — 411 с.
14. Петровская А. Убедительное рядом: (искусство ведения переговоров) / А. Петровская // Секретарь-референт. — 2005. — № 11. — С. 50-54.
15. Стрельникова Л. Деловые приемы / Л. Стрельникова // Секретарь-референт, 2008. — № 11. — С. 46-49.
16. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза — : Знання, 2011. — 495 с.

#### **Інтернет ресурси:**

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

**Обладнання заняття, ТЗН тощо:** РП, конспект лекцій, презентація.

**Укладач:** Комарницька Г.О., д.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом.

## РОЗДІЛ 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

№ з/п	Види робіт. Критерії оцінювання знань студентів	Бали рейтингу Максимальна кількість балів
<b>1. Бали поточної успішності за участь у семінарських заняттях</b>		
<b>Критерії оцінювання</b>		<b>5 балів</b>
<p><b>Семінарські заняття</b> Оцінку «відмінно» (максимально 5 балів за семінарське заняття) студент отримує за умови відповідності виконаного завдання студентом та його усної відповіді (захисту виконаної практичної роботи) за усіма п'ятьма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку. Контроль систематичного виконання семінарських занять.</p>		<b>5</b>
<p><b>Відмінно («5»)</b> – студент 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.</p>		
<p><b>Добре («4»)</b> – студент 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.</p>		<b>4</b>
<p><b>Задовільно («3»)</b> – студент 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.</p>		<b>3</b>
<p><b>Незадовільно («2»)</b> – студент 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.</p>		<b>2</b>
<p><b>Незадовільно («1»)</b> – студент частково володіє навчальним матеріалом не в змозі викласти зміст більшості питань теми під час усних виступів та письмових відповідей, допускаючи при цьому суттєві помилки. Правильно вирішив окремі тестові завдання.</p>		<b>1</b>