



**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. Стасишин  
(підпис)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2023 р.

**РОБОЧА  
ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**СТРАТЕГІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ**

галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»

спеціалізація: «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

ОП «Публічне адміністрування та управління бізнесом»

освітній ступінь: магістр

форма навчання: денна

**ЛЬВІВ 2023**

**Робоча програма навчальної дисципліни «Стратегія проведення переговорів» для студентів за галуззю знань 28 «Публічне управління та адміністрування» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» спеціалізації «Публічне адміністрування та управління бізнесом» ОП «Публічне адміністрування та управління бізнесом» освітнього ступеня магістр денної форми навчання**

«28» серпня 2023 року – 18 с.

**Розробник: Маліновська О.Я., доцент, к.е.н., доцент кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом**

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри публічного адміністрування та управління бізнесом  
Протокол № 1 від «28» серпня 2023 р.**

**Завідувачка кафедри \_\_\_\_\_ Комарницька Г.О.**

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу  
Протокол № 1 від «31» серпня 2023 р.**

## **РОЗДІЛИ РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ**

<b>РОЗДІЛ 1.</b>	<b>ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ 2.</b>	<b>ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>6</b>
<b>РОЗДІЛ 3.</b>	<b>ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>7</b>
<b>РОЗДІЛ 4.</b>	<b>ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>7</b>
<b>РОЗДІЛ 5.</b>	<b>СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ</b>	<b>8</b>
<b>РОЗДІЛ 6.</b>	<b>ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ</b>	<b>11</b>
<b>РОЗДІЛ 7.</b>	<b>КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ</b>	
<b>7.1</b>	<b>Календарно-тематичний план лекційних занять</b>	<b>11</b>
<b>7.2</b>	<b>Календарно-тематичний план семінарських (практичних, лабораторних) занять, заліків по модулях, контрольних робіт</b>	<b>13</b>
<b>7.3</b>	<b>Графік консультацій</b>	<b>13</b>
<b>РОЗДІЛ 8.</b>	<b>ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ</b>	<b>13</b>
<b>РОЗДІЛ 9.</b>	<b>МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ</b>	<b>15</b>
<b>РОЗДІЛ 10.</b>	<b>МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	<b>16</b>
<b>РОЗДІЛ 11.</b>	<b>МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ</b>	<b>17</b>
<b>РОЗДІЛ 12.</b>	<b>РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ</b>	<b>18</b>
<b>РОЗДІЛ 13.</b>	<b>ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ</b>	<b>18</b>

## **РОЗДІЛ 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

Навчальна дисципліна «Стратегія проведення переговорів» забезпечує формування у здобувачів вищої освіти необхідних навичок для проведення ефективних ділових переговорів, нарад, публічних виступів.

Вивчення даної дисципліни має на меті ознайомити здобувачів вищої освіти із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики ведення переговорів, розкрити структуру і специфіку переговорного процесу, виявити соціокультурні традиції і національні стилі ведення переговорів та сформувати практичні навички щодо їх організаційної підготовки та безпосереднього ведення переговорів.

Викладання даної дисципліни є головним чинником формування продуктивних професійних умінь ведення переговорів та їх застосування у профілактиці і розв'язанні конфліктів у професійній діяльності та підвищення комунікативних здібностей здобувачів вищої освіти.

### **Предмет навчальної дисципліни**

Предметом вивчення навчальної дисципліни є теоретичні засади інструменти та методи розробки стратегій, тактичні прийоми та стилі ведення переговорів, технологія посередницької діяльності.

### **Мета навчальної дисципліни**

Ознайомлення здобувачів вищої освіти із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики переговорів, формування системи знань про стратегію і тактику переговорного процесу, а також ознайомлення здобувачів вищої освіти з існуючими розробками в сфері міжнародних переговорів, сформувати практичні навички їх застосування.

### **Основні завдання**

*Завданнями* вивчення дисципліни є:

- надання здобувачам вищої освіти необхідних знань і практичних навичок організаційної підготовки до переговорів та ведення переговорів;
- набуття вмінь роботи з дипломатичними, політичними та міжнародно-правовими джерелами щодо їх тлумачення і аналізу;
- ознайомити здобувачів з проблемами, пов'язаними з введенням переговорів;
- сформувати практичні навички підготовчої роботи і безпосереднього ведення переговорів.

### **Місце навчальної дисципліни в структурно-логічній схемі**

Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з дисциплін: «Стратегічне управління в публічних організаціях», «Економічні засади публічного управління», «Регіональне управління та територіальне планування», «Соціальна і гуманітарна політика», «Публічна політика». економічна теорія, основи менеджменту, менеджмент, достатніх для сприйняття категоріального апарату щодо теорії дебатів та переговорів.

### **Вимоги до компетентностей, знань і умінь**

В результаті вивчення навчальної дисципліни у студентів мають бути сформовані такі компетентності:

#### **Інтегральна компетентність**

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері публічного управління та адміністрування та/або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

#### **Загальні компетентності:**

ЗК01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК05. Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні

технології.

ЗК07. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**Фахові компетентності:**

СК04. Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК05. Здатність представляти органи публічного управління у відносинах з іншими державними органами та органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності, громадянами та налагоджувати ефективні комунікації з ними.

СК07. Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки,

пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування.

СК08. Здатність розробляти стратегічні документи розвитку соціально-економічних систем на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях.

СК09. Здатність здійснювати наукову та дослідницьку діяльність у сфері публічного управління та адміністрування.

СК14. Здатність оцінювати конкретну управлінську ситуацію, використовуючи відповідні інструменти аналізу: галузевий аналіз, аналіз ринку, PEST-аналіз, матричний аналіз, SWOT-аналіз тощо із економічним обґрунтуванням та розробкою шляхів покращення ситуацій.

**Програмні результати навчання**

**знати:**

ПРН01. Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень.

ПРН02. Розв'язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проєкти нормативно-правових актів для їх усунення.

**уміти:**

ПРН04. Використовувати сучасні статистичні методи, моделі, цифрові технології, спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач публічного управління та адміністрування.

ПРН07. Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи.

ПРН08. Уміти здійснювати ефективну комунікацію, аргументувати свою позицію, використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології у сфері публічного управління та адміністрування на засадах соціальної відповідальності, правових та етичних норм.

ПРН12. Планувати і здійснювати наукові та прикладні дослідження у сфері публічного управління та адміністрування, включаючи аналіз проблематики, постановку цілей і завдань, вибір та використання теоретичних та емпіричних методів дослідження, аналіз його результатів, формулювання обґрунтованих висновків.

ПРН15. Уміти застосовувати інструментарій для оцінювання тенденцій та можливостей концепції розвитку партнерських взаємовідносин держави, громади, освіти та бізнесу.

Опанування навчальною дисципліною повинно забезпечувати необхідний рівень сформованості вмінь:

Назва рівня сформованості вміння	Зміст критерію рівня сформованості вміння
<b>1. Репродуктивний</b>	Вміння відтворювати знання, передбачені даною навчальною програмою
<b>2. Алгоритмічний</b>	Вміння використовувати знання у практичній діяльності при розв'язуванні типових ситуацій
<b>3. Творчий</b>	Здійснювати евристичний пошук і використовувати набуті знання для розв'язання нестандартних завдань та проблемних ситуацій

Навчальна програма складена на 4 кредити.

Форма контролю – залік.

## РОЗДІЛ 2. ОПИС ПРЕДМЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «Стратегія проведення переговорів»

Характеристика навчальної дисципліни							
<b>Шифр та найменування галузі знань:</b> 28 «Публічне управління та адміністрування»				<b>Цикл дисциплін за навчальним планом:</b> вибіркова навчальна дисципліна			
<b>Код та назва спеціальності:</b> 281 «Публічне управління та адміністрування»				<b>Освітній ступінь:</b> <u>магістр</u>			
<b>Курс:</b> I <b>Семестр:</b> I				<b>Методи навчання:</b> лекційні заняття, семінарські заняття, самостійна робота, ІНДЗ (творчі завдання), робота в бібліотеці, Інтернеті, захист реферативних робіт, складання схем, таблиць, презентацій, розв'язування ситуаційних завдань, проведення тренінгів тощо			
<b>Кількість кредитів ECTS</b>	<b>Кількість годин</b>	<b>Кількість аудиторних годин</b>	<b>Лекції</b>	<b>Семінари, практичні, лабораторні</b>	<b>Заліки по модулях/контрольних робіт</b>	<b>Самостійна робота студента (СРС)</b>	<b>Індивідуальна робота студента (ІР)</b>
4	120	32	16	14	2	60	28
<b>Кількість тижневих годин</b>		<b>Кількість змістових модулів (тем)</b>		<b>Кількість заліків по модулях/контрольних робіт</b>		<b>Вид контролю</b>	
3		8		1		залік	

## **РОЗДІЛ 3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

Тема 1. Теоретичні основи ведення переговорів.

Тема 2. Функції та культура проведення переговорів.

Тема 3. Функціональні ролі в проведенні переговорів.

Тема 4. Дебати та потреба у веденні переговорів.

Тема 5. Управління очікуваними результатами ведення переговорів.

Тема 6. Загальна характеристика переговорної діяльності.

Тема 7. Основні завдання, функції та закономірності переговорної діяльності.

Тема 8. Психологічні технології та прийоми ведення переговорів.

## **РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **Тема 1. Теоретичні основи ведення переговорів.**

Визначення проведення переговорів. Принципи проведення переговорів. Ключові ознаки проведення переговорів. Невіддільні складники проведення переговорів. Визначення конфлікту в проведенні переговорів. Класифікація конфліктів. Етапи розвитку конфлікту. Ескалація. Різні форми інтервенції в конфлікт. Конфлікт у сучасному українському суспільстві. Переговори як форма роботи у соціальних конфліктах.

### **Тема 2. Функції та культура проведення переговорів.**

Формування культури проведення переговорів в Україні та світі: досвід, виклики та перспективи. Застосування навичок проведення переговорів та функції проведення переговорів.

Відмінність проведення переговорів від суперечки: фокус, мета, відкритість і готовність до змін.

### **Тема 3. Функціональні ролі в проведенні переговорів.**

Дійові особи в проведенні переговорів. Про функціональні ролі у проведенні переговорів. Роль організатора. Роль аналітика. Роль фасилітатора. Роль мультиплікатора.

### **Тема 4. Дебати та потреба у веденні переговорів.**

Відновлення стосунків. Як виникає потреба в дебатах? У кого виникає потреба в дебатах? Потреби дебатах як процесу.

### **Тема 5. Управління очікуваними результатами ведення переговорів.**

Результати проведення переговорів. Види результатів залежно від рівня переговорів. Результати та очікування. Управління очікуваннями.

### **Тема 6. Загальна характеристика переговорної діяльності.**

Історія становлення проблеми переговорної діяльності. Соціально-психологічні чинники переговорної діяльності. Спеціально-тактичні фактори переговорів.

Основні різновиди ситуацій ведення переговорів. Механізми розвитку переговорного процесу. Об'єктивні та суб'єктивні чинники що впливають на успішність переговорної діяльності.

Чинники, що детермінують переговорний процес: соціальні, соціально-психологічні, індивідуально-психологічні. Закономірності динаміки психіки в ситуації переговорів.

### **Тема 7. Основні завдання, функції та закономірності переговорної діяльності.**

Типологія переговорів та особливості окремих їх різновидів. Психологічно доцільні варіанти поведінки працівників в умовах ведення переговорів. Основні завдання переговорного процесу. Етапи ведення переговорної діяльності.

### **Тема 8. Психологічні технології та прийоми ведення переговорів.**

Поняття «маніпуляція» та її ознаки. Метафорична сутність та семантичні межі поняття «маніпуляція». Умови успішності маніпулятивного впливу. Технології психологічного впливу у процесі переговорної діяльності.

Механізми психологічного впливу у процесі переговорної діяльності: навіювання, звернення до інстинктів, створення контексту, «салями», вибір без вибору, перефразування, маніпуляція емпатією. Основні складові маніпуляції свідомістю. Мова як засіб сугесторного впливу. Мова образів. Маніпулювання емоціями та почуттями у процесі переговорів.

Критерії та умови ефективного психологічного впливу. Психологічні засади протидії маніпуляції з боку опонентів в переговорному процесі.

## **РОЗДІЛ 5. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

### **Основна:**

1. Александров Д.О., Андросюк В.Г. та ін. Конфліктологія. Навч.-метод. посібн. – К.: НАВСУ, 2019. – 106 с.
2. Александров Д.О., Кондратьев Я.Ю. Психологічне забезпечення переговорної діяльності. Частина III. Навч.-метод. посібн. – К.: НАВСУ, 2019. – 124с.
3. Механізми узгодження інтересів у виробленні публічної політики в Україні: навч. посіб. / С. О. Телешун, В. В. Карлова, О. Г. Пухкал, І. В. Рейтерович, С. В. Ситник; за заг. ред. С. О. Телешуна. Київ: НАДУ, 2019. 192 с.
4. Інструменти та механізми впровадження публічної політики в Україні : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович, О. Г. Пухкал та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. – Київ : НАДУ, 2018. – 240 с.
5. Міжсекторальні взаємодії як основа публічного управління : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. – Київ : НАДУ, 2018. – 224 с.
6. Стратегічне управління та політичне прогнозування в публічній сфері : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, І. В. Рейтерович, С. В. Ситник, О. Г. Пухкал та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. – Київ : НАДУ, 2018. – 192 с.
7. Публічна політика та суспільні зміни в Україні в контексті євроінтеграції : монографія / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович, О. Г. Пухкал та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. - Київ : НАДУ, 2017. - 248 с.
8. Публічна політика в процесах реформування системи державного управління України / С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович, О. Г. Пухкал. – К. : НАДУ, 2016. – 192 с.
9. Публічна політика : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д-ра політ. наук, проф. - Київ : НАДУ, 2016. - 340 с.
10. Управління конфліктами у процесах публічної політики: взаємодія держави та громадянського суспільства : наук. розробка / авт. кол. : С. О. Телешун, І. В. Рейтерович, С. В. Ситник та ін. – К. : НАДУ, 2012. – 52 с.
11. Громадянське суспільство та публічна політика : метод. реком. / авт. кол. : С. О. Телешун, І. В. Рейтерович, Т. Г. Купрій; за заг. ред. С. О. Телешуна, д. політ. н., проф. – К. : НАДУ, 2012. – 56 с.



12. Історія, теорія і практика європейської та євроатлантичної інтеграції України: Енциклопедичний довідник / За загальною редакцією В.Д. Бакуменка, С.О. Телешуна. – К.: Вид-во НАДУ, 2006. – 408 с.
13. Конфлікти у публічній політиці та управлінні : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д. політ. н., проф. – К. : НАДУ, 2012. – 112 с.
14. Політична аналітика в державному управлінні : навч. посіб. / С. О. Телешун, Ю. Г. Кальниш, І. В. Рейтерович, О. Р. Титаренко. – К. : НАДУ, 2012. – 228 с.
15. Телешун С. О. Основи публічної політики та управління : навч. посіб. / авт. кол. : С. О. Телешун, С. В. Ситник, І. В. Рейтерович та ін. ; за заг. ред. С. О. Телешуна, д. політ. н., проф. – К. : НАДУ, 2011. – 312 с. (гриф МОН України).
16. Телешун С.О. Практикум з інформаційно-аналітичної діяльності у публічній політиці та роботі правоохоронних органів і спеціальних служб. – К. – Севастополь, 2009. – 170 с.
17. Телешун С.О., Рейтерович І.В. Вплив фінансово-політичних груп на прийняття стратегічних рішень у сфері політики та економіки: українські реалії. – Київ-Херсон, 2008. – 152 с.
18. Телешун С.О., Рейтерович І.В. Моніторинг джерел інформації в системі державного управління. – К. : НАДУ, 2009. – 36 с.
19. Телешун С.О., Сьомін С.В., Титаренко О.Р., Рейтерович І.В., Вировий С.І. Політична аналітика в системі публічного управління. – К.: НАДУ, 2008. – 284 с.
20. Телешун С.О., Титаренко О.Р., Рейтерович І.В. Основи інформаційно-аналітичної діяльності в публічному управлінні: Навчальний посібник. – К.: Видавництво НАДУ, 2009. – 168 с.
21. Телешун С.О., Титаренко О.Р., Рейтерович І.В., Вировий С.І. Вступ до політичної аналітики. – К.: Вид-во НАДУ, 2006. – 220 с.
22. Teleshun S. Regionalism in Ukraine and its Role in the Ukrainian Politics / I. S. Khmelko, E. Semenova, S. Teleshun, A. Titarenko // Journal of East European and Asian Studies. – 2011. – Vol. 2. – № 1 (February). SPECIAL ISSUE: Democratic Institutionalism. – P. 93–108.
23. Teleshun S.A., Reiterovich I.V. The Role of Transitive Societies in the Global Elite Evolution: Experience of the Post-Soviet Countries / S.A. Teleshun, I.V. Reiterovich // VIII international Antiterrorism Forum "Xenophobia – virus of extremism and terrorism". – Bratislava: Polycraficke centrum, 2014. – 288 p. – P. 246–253.
24. Аналітичний документ як інструмент підготовки управлінських рішень : навч.-метод. матеріали / І. В. Рейтерович, С. В. Ситник ; уклад. В. М. Гаврилюк. – К. : НАДУ, 2013. – 56 с.
25. Інформаційно-аналітична діяльність в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / С. О. Телешун, І. В. Рейтерович. – К. : НАДУ, 2013. – 36 с.
26. Політична аналітика в державному управлінні : навч.-метод. матеріали / С. О. Телешун, І. В. Рейтерович. – К. : НАДУ, 2013. – 36 с.
27. Рейтерович І. В., Пухкал О. Г. Особливості формування соціально відповідального бізнесу в Україні // Інвестиції: практика та досвід. – 2013. – № 10. – С. 131 – 134.
28. Телешун С. О. Механізми правового забезпечення реалізації засад публічної політики / С. О.Телешун, С. В. Ситник // Політичний менеджмент. – 2011. – № 2 (47). – С. 33–44.
29. Телешун С. О., Рейтерович І. В., Саух Ю. П. Політико-правові реформи в "старих" і "нових" країнах-членах ЄС // Модернізація державного управління та європейська інтеграція України : наук. доп. / авт. кол. : Ю. В. Ковбасюк, К. О. Ващенко, Ю. П. Сурмін та ін. ; за заг. ред. д-ра наук з держ. упр., проф. Ю. В. Ковбасюка. – К. : НАДУ, 2013. – 120 с. – С. 73 – 77.

30. Телешун С. О., Ситник С. В., Рейтерович І. В. Публічна чи державна політика – вітчизняна дилема вибору // Вісник НАДУ. – 2012. – № 4. – С. 185 – 196.

31.Телешун С.О., Рейтерович І.В., Ситник С.В. Особливості структури публічної політики / С.О. Телешун, І.В. Рейтерович, С.В. Ситник // Аналітика і влада : журн. експерт.-аналіт. матеріалів і наук. пр. Ін-ту пробл. держ. упр. та місц. самоврядування / Нац. акад. держ. упр. при Президенті України. – К. : НАДУ, 2013. – № 7. – 383[1] с. – С. 25–36.

#### Ресурси інтернету:

1. <http://www.rada.gov.ua> - Верховна Рада України.
2. <http://www.kmu.gov.ua/> - веб-сайт Кабінету Міністрів України.
3. Залотнікова А.С. “Проблеми психології спілкування” – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://readbookz.com>.
4. Леонтьєв О.О. “Психологія спілкування”– [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://www.psy.msu.ru>.
5. Ельконін Б.Д. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://www.psychology.ru>.
6. Піз А. “Мова Тіла”– [Електронний ресурс]. – Режим доступу <http://dere.com.ua>.
7. <http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/res/resour.php> – Бібліотеки в Україні.
8. <http://www.nbu.gov.ua>. – Національна бібліотека України ім. В.І.Вернадського
9. <http://www.nbu.gov.ua/portal/libukr.html> – Бібліотеки та науково-інформаційні центри України
10. <http://www.library.lviv.ua/> – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника
11. <http://uk.wikipedia.org> – вільна енциклопедія

## РОЗДІЛ 6. ГРАФІК РОЗПОДІЛУ НАВЧАЛЬНОГО ЧАСУ ЗА ОСВІТНЬОЮ ПРОГРАМОЮ ТА ВИДАМИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ

№ розділу, теми (змістові модулі)	Назва розділу, теми (змістового модуля)	Кількість годин за ОПП			Розподіл аудиторних годин		
		всього	у тому числі		лекції	Семінари	заліки по модулях
			аудиторні	СРС			
<b>ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ</b>							
Тема 1	Теоретичні основи ведення переговорів	11	4	7	2	2	
Тема 2	Функції та культура проведення переговорів	11	4	7	2	2	
Тема 3	Функціональні ролі в проведенні переговорів	11	4	7	2	2	
Тема 4	Дебати та потреба у веденні переговорів	11	4	7	2	2	
Тема 5	Управління очікуваними результатами ведення переговорів	12	4	8	2	2	
Тема 6	Загальна характеристика переговорної діяльності	12	4	8	2	2	
Тема 7	Основні завдання, функції та	11	3	8	2	1	

	закономірності переговорної діяльності						
<b>Тема 8</b>	Психологічні технології та прийоми ведення переговорів	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
	Заліковий модуль	<b>2</b>	<b>2</b>				<b>2</b>
<b>Разом годин</b>		<b>120</b>	<b>32</b>	<b>60/28</b>	<b>16</b>	<b>14</b>	<b>2</b>

## РОЗДІЛ 7. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН АУДИТОРНИХ ЗАНЯТЬ

### 7.1 Календарно-тематичний план лекційних занять

№ заняття	Тема лекційного заняття	Кількість годин
1	2	3
<b>ЗАЛІКОВИЙ МОДУЛЬ</b>		
1.	<p><i>Лекційне заняття №1.</i>  <b>Тема 1. Теоретичні основи ведення переговорів.</b>  Визначення проведення переговорів. Принципи проведення переговорів. Ключові ознаки проведення переговорів. Невіддільні складники проведення переговорів. Визначення конфлікту в проведенні переговорів. Класифікація конфліктів. Етапи розвитку конфлікту. Ескалація. Різні форми інтервенції в конфлікт. Конфлікт у сучасному українському суспільстві. Переговори як форма роботи у соціальних конфліктах.</p>	2
2.	<p><i>Лекційне заняття №2.</i>  <b>Тема 2. Функції та культура проведення переговорів.</b>  Формування культури проведення переговорів в Україні та світі: досвід, виклики та перспективи. Застосування навичок проведення переговорів та функції проведення переговорів. Відмінність проведення переговорів від суперечки: фокус, мета, відкритість і готовність до змін.</p>	2
3.	<p><i>Лекційне заняття №3.</i>  <b>Тема 3. Функціональні ролі в проведенні переговорів.</b>  Дійові особи в проведенні переговорів. Про функціональні ролі у проведенні переговорів. Роль організатора. Роль аналітика. Роль фасилітатора. Роль мультиплікатора.</p>	2
4.	<p><i>Лекційне заняття №4.</i>  <b>Тема 4. Дебати та потреба у веденні переговорів.</b>  Відновлення стосунків. Як виникає потреба в дебатах? У кого виникає потреба в дебатах? Потреби дебатах як процесу.</p>	2
5.	<p><i>Лекційне заняття №5.</i>  <b>Тема 5. Управління очікуваними результатами ведення переговорів.</b>  Результати проведення переговорів. Види результатів залежно від рівня переговорів. Результати та очікування. Управління очікуваннями.</p>	2
6.	<p><i>Лекційне заняття №6.</i>  <b>Тема 6. Загальна характеристика переговорної діяльності.</b>  Історія становлення проблеми переговорної діяльності. Соціально-психологічні чинники переговорної діяльності. Спеціально-тактичні фактори переговорів.</p>	2

	Основні різновиди ситуацій ведення переговорів. Механізми розвитку переговорного процесу. Об'єктивні та суб'єктивні чинники що впливають на успішність переговорної діяльності.	
7.	<b>Лекційне заняття №7.</b> <b>Тема 7. Основні завдання, функції та закономірності переговорної діяльності.</b> Типологія переговорів та особливості окремих їх різновидів. Психологічно доцільні варіанти поведінки працівників в умовах ведення переговорів. Основні завдання переговорного процесу. Етапи ведення переговорної діяльності	2
8.	<b>Лекційне заняття №8.</b> <b>Тема 8. Психологічні технології та прийоми ведення переговорів.</b> Поняття «маніпуляція» та її ознаки. Метафорична сутність та семантичні межі поняття «маніпуляція». Умови успішності маніпулятивного впливу. Технології психологічного впливу у процесі переговорної діяльності.	2
<b>Разом</b>		<b>16</b>

### 7.2 Календарно-тематичний план семінарських занять

№ заняття	Тема семінарського заняття.	Кількість годин
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	<b>Семінарське заняття №1.</b> Тема 1. Теоретичні основи ведення переговорів	2
2.	<b>Семінарське заняття №2</b> Тема 2. Функції та культура проведення переговорів	2
3.	<b>Семінарське заняття №3</b> Тема 3. Функціональні ролі в проведенні переговорів	2
4.	<b>Семінарське заняття №4</b> Тема 4. Дебати та потреба у веденні переговорів	2
5.	<b>Семінарське заняття №5</b> Тема 5. Управління очікуваними результатами ведення переговорів	2
6.	<b>Семінарське заняття №6</b> Тема 6. Загальна характеристика переговорної діяльності	2
7.	<b>Семінарське заняття №7</b> Тема 7. Основні завдання, функції та закономірності переговорної діяльності Тема 8. Психологічні технології та прийоми ведення переговорів	2
8.	<b>Заліковий модуль</b>	2
<b>Разом</b>		<b>16</b>

### 7.3 Графік консультацій

№ з/п	Назва розділу, теми, зміст консультації	Кількість годин
-------	---	-----------------

1.	Консультації щодо організації та виконання самостійної роботи студентів	2
2.	Консультації щодо підготовки до семінарських занять та опрацюванню рекомендованої літератури	2
3.	Консультації щодо організації та виконання індивідуальної роботи студентів	2
<i>Разом годин</i>		<b>6</b>

## **РОЗДІЛ 8. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ, ЩО ВІНОСЯТЬСЯ НА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

1. Поняття «переговорної діяльності», «посередництво», «переговорний процес» та їх співвідношення.
2. Методологічні засади переговорної діяльності.
3. Історія становлення проблеми переговорної діяльності та посередництва в зарубіжній та вітчизняній науці
4. Основні різновиди ситуацій ведення переговорів.
5. Надати приклади ситуацій посередництва.
6. Психологічна характеристика різновидів ситуацій переговорів.
7. «Прості» та «складні» ситуації переговорного процесу.
8. Методи нейтралізації конфліктної протидії.
9. Закономірності виникнення та особливості динаміки психологічного протиборства.
10. Психологічні особливості поведінки переговорника.
11. Протиборство у процесі ведення переговорів.
12. Основні функції переговорної діяльності.
13. Психологічна характеристика інструментальних психологічних якостей, необхідних для здійснення регулюючого впливу у процесі переговорів.
14. Особливості різних ситуацій захоплення заручників.
15. Поняття «маніпуляції» та «психологічного впливу».
16. Механізми встановлення психологічного контакту.
17. Основні складові прийомів психологічного впливу.
18. Вимоги до особистості переговорника.
19. Характеристика провідних конфліктних ситуацій що обумовлюють необхідність ведення переговорів.
20. Психологічні чинники успішності ведення переговорів у ситуації захоплення заручників.
21. Психологічна характеристика феномену переговорного процесу.
22. Загальна характеристика переговорної діяльності
23. Історія становлення проблеми переговорної діяльності.
24. Соціально-психологічні чинники переговорної діяльності.
25. Спеціально-тактичні фактори переговорів.
26. Основні різновиди ситуацій ведення переговорів.
27. Механізми розвитку переговорного процесу.
28. Об'єктивні та суб'єктивні чинники що впливають на успішність переговорної діяльності.
29. Чинники, що детермінують переговорний процес: соціальні, соціально-психологічні, індивідуально-психологічні.
30. Закономірності динаміки психіки в ситуації переговорів.
31. Основні завдання, функції та закономірності переговорної діяльності

32. Типологія переговорів та особливості окремих їх різновидів.
33. Основні завдання переговорного процесу.
34. Етапи ведення переговорної діяльності.
35. Етапи переговорів і стадії посередництва.
36. Екстремальні чинники переговорного процесу та їх вплив на особистість працівника.
37. Основний зміст формування психологічної готовності до дій в умовах ведення переговорів.
38. Психологічні технології та прийоми ведення переговорів
39. Поняття «маніпуляція» та її ознаки.
40. Умови успішності маніпулятивного впливу.
41. Технології психологічного впливу у процесі переговорної діяльності.
42. Механізми психологічного впливу у процесі переговорної діяльності: навіювання, звернення до інстинктів, створення контексту, «салями», вибір без вибору, перифразування, маніпуляція емпатією.
43. Основні складові маніпуляції свідомістю.
44. Маніпулювання емоціями та почуттями у процесі переговорів.
45. Критерії та умови ефективного психологічного впливу.
46. Поняття переговорної діяльності.
47. Функції переговорної діяльності.
48. Стратегії переговорного процесу.
49. Психологічні умови успішності переговорів.
50. Психологічні механізми переговорної діяльності.
51. Технологія переговорної діяльності
52. Психологічна характеристика інструментальних психологічних якостей, необхідних для здійснення регулюючого впливу у процесі переговорів.
53. Особливості різних ситуацій захоплення заручників.
54. Поняття «маніпуляції» та «психологічного впливу».
55. Механізми встановлення психологічного контакту.
56. Основні складові прийомів психологічного впливу.
57. Вимоги до особистості переговорника.
58. Характеристика провідних конфліктних ситуацій що обумовлюють необхідність ведення переговорів.
59. Визначення переговорного процесу
60. Зміст технології переговорної діяльності
61. Характеристика психологічних бар'єрів.
62. Зміст та сутність конфлікту, як соціально-психологічного явища
63. Загальні правила й підходи до врегулювання конфліктів
64. Сутність психологічного контакту
65. Визначення та зміст психологічної маніпуляції
66. Характеристика психологічного впливу.
67. Прийоми психологічного впливу у переговорній діяльності.
68. Психологічні засади протидії маніпуляції з боку опонентів в переговорному процесі.

## **РОЗДІЛ 9. МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ**

Семестровий залік не передбачає написання підсумкової контрольної роботи. Остаточною оцінкою з дисципліни за семестр є підсумкова семестрова оцінка, що складається з балів поточного контролю. Поточний контроль має на меті оцінити роботу студентів за всіма видами аудиторної роботи (лекції, семінарські заняття) та відображає

поточні навчальні досягнення студентів в освоєнні програмного матеріалу дисципліни. Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Його інструментами є опитування, виступи на семінарських заняттях, дискусії, обговорення і поточне експрес-тестування.

#### **Оцінювання (визначення рейтингу) навчальної діяльності студентів**

Поточний контроль
<b>Практичні роботи/семінарські заняття</b>
<i>100 балів</i>

Підсумкова оцінка за змістовий модуль оцінюється за розрахунком:

$$\overline{ПО} = \frac{O_1 + O_2 + \dots + O_n}{n} \times 20$$

де  $O_1, O_2, \dots$  – оцінки за знання на поточних практичних роботах/семінарських заняттях та результати поточних тематичних тестувань;

$n$  – кількість практичних робіт/семінарських занять.

#### **РОЗДІЛ 10. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Методичне забезпечення та наукове забезпечення кредитно-модульної системи організації навчального процесу з навчальної дисципліни «Стратегія проведення переговорів» включає:

- Стандарти освіти (Освітньо-наукова програма);
- Навчальні та робочі навчальні плани;
- Програму навчальної дисципліни;
- Робочу програму навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- Семестровий план;
- Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;
- Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни (денна форма навчання);
- Засоби діагностики знань та умінь студентів;
- Завдання для модульного та підсумкового контролю знань;
- Методичні, мультимедійні, опорні матеріали для лекційних, семінарських занять;
- Рекомендована література на поточний навчальний рік;
- Законодавчі та інструктивно-методичні матеріали, альбоми схем, бланковий матеріал.

## РОЗДІЛ 11. МЕТОДИКИ АКТИВІЗАЦІЇ ПРОЦЕСУ НАВЧАННЯ

Методи активізації процесу навчання	Практичне застосування навчальних технологій
<i><b>Проблемні лекції</b></i>	
<p><b>Проблемні лекції</b> направлені на розвиток логічного мислення студентів, коло питань теми обмежується двома-трьома ключовими моментами, використовується досвід зарубіжних навчальних закладів.</p>	<p><b>Тема 2. Функції та культура проведення переговорів</b>  <b><u>Проблемні питання:</u></b>                      1.Застосування навичок проведення переговорів.                      2.Функції проведення переговорів.                      3.Відмінність переговорів від суперечки: фокус, мета, відкритість і готовність до змін.</p> <p><b>Тема 5. Управління очікуваними результатами ведення переговорів</b>  <b><u>Проблемні питання:</u></b>                      1.Результати проведення переговорів.                      2.Види результатів залежно від рівня переговорів.                      3.Результати та очікування.                      4.Управління очікуваннями.</p>
<i><b>Мозкові атаки</b></i>	
<p><b>Мозкові атаки</b> – метод розв’язання невідкладних завдань, ступінь якого полягає в тому, щоб висловити якомога більшу кількість ідей за дуже обмежений проміжок часу, обговорити і здійснити їх селекцію.</p>	<p><b>Тема 7. Основні завдання, функції та закономірності переговорної діяльності</b>                      Мозкова атака щодо впливу факторів типології переговорів та особливості окремих їх різновидів. Психологічно доцільні варіанти поведінки працівників в умовах ведення переговорів. Основні завдання переговорного процесу. Етапи ведення переговорної діяльності.</p>



### **Робота в малих групах**

<p><b>Робота в малих групах</b> дає змогу структурувати практично-семінарські заняття за формою і змістом, створює можливості для участі кожного студента в роботі за темою заняття, забезпечує формування особистісних якостей та досвіду спілкування.</p>	<p><b>Тема 8. Психологічні технології та прийоми ведення переговорів</b></p> <p>Робота в малих групах при проведенні аудиторних семінарських занять.</p> <p>Поняття «маніпуляція» та її ознаки. Метафорична сутність та семантичні межі поняття «маніпуляція». Умови успішності маніпулятивного впливу. Технології психологічного впливу у процесі переговорної діяльності.</p> <p>Механізми психологічного впливу у процесі переговорної діяльності: навіювання, звернення до інстинктів, створення контексту, «салямі», вибір без вибору, перефразування, маніпуляція емпатією. Основні складові маніпуляції свідомістю. Мова як засіб сугесторного впливу. Мова образів. Маніпулювання емоціями та почуттями у процесі переговорів.</p>
---	--

## **РОЗДІЛ 12. РЕСУРСИ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ**

<b>Ресурси мережі Інтернет</b>	<b>Ресурси мережі Факультету з навчальної дисципліни</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Сервер Верховної Ради України: <a href="http://www.rada.gov.ua/">http://www.rada.gov.ua/</a></li><li>▪ Міністерство фінансів України <a href="http://www.minfin.gov.ua/">http://www.minfin.gov.ua/</a></li><li>▪ Рахункова палата України <a href="http://www.ac-rada.gov.ua/">http://www.ac-rada.gov.ua/</a></li><li>▪ <a href="http://www.library.lviv.ua/">http://www.library.lviv.ua/</a> – Львівська національна наукова бібліотека України ім. В. Стефаника</li><li>▪ <a href="http://uk.wikipedia.org">http://uk.wikipedia.org</a> – вільна енциклопедія</li></ul>	<p>Програма навчальної дисципліни;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Робоча програма навчальної дисципліни для денної форми навчання;</li><li>▪ Навчально-методичні матеріали для проведення лекцій. Конспект лекцій з навчальної дисципліни;</li><li>▪ Плани семінарських занять і методичні рекомендації щодо їх проведення з навчальної дисципліни для денної форми навчання;</li><li>▪ Завдання для самостійної роботи студента і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни для денної форми навчання;</li><li>▪ Завдання для індивідуальної роботи студента (індивідуальні навчально-дослідні завдання) і методичні рекомендації щодо їх виконання з навчальної дисципліни для денної форми навчання;</li><li>▪ Засоби діагностики знань та умінь студентів (збірник тестових завдань).</li></ul>

## **РОЗДІЛ 13. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміни і доповнення до робочої програми (розділ, тема, зміст змін і доповнень)</b>	<b>Навчальний рік</b>	<b>Підпис завідувача кафедри</b>

