

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»**

Факультет/інститут економічний

Кафедра менеджменту і маркетингу

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВК 49. Теорія і практика переговорного процесу

Освітня програма Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління і адміністрування

Затверджено на засіданні кафедри
Протокол № 1 від 27 серпня 2020 р.

м. Івано-Франківськ - 2020

ЗМІСТ

1. Загальна інформація
2. Анотація до курсу
3. Мета та цілі курсу
4. Результати навчання (компетентності)
5. Організація навчання курсу
6. Система оцінювання курсу
7. Політика курсу
8. Рекомендована література

1. Загальна інформація	
Назва дисципліни	Теорія і практика переговорного процесу
Викладач (-і)	к.е.н., доц. Мацола С.М.
Контактний телефон викладача	+38(095)716 72 49
E-mail викладача	solomiia.matsola@pnu.edu.ua
Формат дисципліни	Очний, заочний
Обсяг дисципліни	3 кредити ECTS
Посилання на сайт дистанційного навчання	https://d-learn.pnu.edu.ua/index.php?mod=course&action=ReviewOneCourse&id_cat=98&id_cou=8636
Консультації	Очні консультації: згідно розкладу консультацій
2. Анотація до курсу	
<i>«Теорія і практика переговорного процесу» є дисципліною, що входить до вибіркової частини циклу професійної та практичної підготовки, та спрямована на засвоєння тем курсу, які повинні надати майбутнім фахівцям менеджерам ґрунтовні знання щодо особливостей підготовки і проведення ефективних ділових переговорів, ознайомлення студентів із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики переговорного процесу, розкриття структури і специфіки переговорного процесу, виявлення соціокультурних традицій і національних стилів ведення переговорів та формуванні практичних навиків щодо їх організаційної підготовки та безпосереднього ведення. Викладання даної дисципліни спрямоване на формування низки професійних умінь та їх застосування у професійній діяльності та підвищення комунікативних здібностей студентів для проведення переговорів.</i>	
3. Мета та цілі курсу	
<i>Метою курсу є опанування студентами основних понять та ключових проблем теорії та практики переговорного процесу, формування системи знань про стратегію і тактику переговорного процесу, ознайомлення студентів з існуючими розробками в сфері міжнародних переговорів, а також формування практичних навиків для їх застосування в професійній діяльності як майбутніх менеджерів усіх ланок управління.</i>	
4. Результати навчання (компетентності)	
Програмні компетентності ІК. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності. ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою. ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності. ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті. СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління. СК 18. Розуміти структуру, форму та порядок укладання зовнішньоекономічних договорів (контрактів) та їх супровід. Програмні результати навчання ПРН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПРН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПРН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.	

ПРН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами. ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності. ПРН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера ПРН 20. Бути здатним вести переговори з контрагентами, визначати та розподіляти витрати, ризики та відповідальність сторін, складати типові контракти та супроводжувати їх виконання.						
5. Організація навчання курсу						
Обсяг курсу - 90 год.						
Вид заняття			Загальна кількість годин			
лекції			20			
семінарські			20			
самостійна робота			50			
Ознаки курсу						
Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)		Нормативний / вибірковий		
7	073 Менеджмент	четвертий		вибірковий		
Тематика курсу						
Тема, план		Форма заняття	Літерату ра	Завдання, год	Вага оцінки	Термін виконання
Тема 1. Ділове спілкування: поняття, види та особливості. Мета, предмет і завдання дисципліни. Роль ділової комунікації в сучасному світі. Поняття основних видів ділового спілкування. Поняття ділової розмови, ділової бесіди та ділових переговорів. Рівні ділового спілкування. Вимоги до учасників ділового спілкування. Ділове спілкування в професійній діяльності менеджерів.		Лекція, семінарське заняття	[1,2,3,6]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, пройти тестування	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 2. Суть ділових переговорів, основні категорії та принципи їх організації. Переговори в діловому спілкуванні, його характерні риси. Історія розвитку знань про переговори. Погляди сучасних учених на визначення і класифікацію переговорів. Проблема визначення переговорів. Основні поняття теорії переговорів. Види		Лекція, семінарське заняття	[1,2,3,7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом

переговорів. Характерні риси переговорного процесу. Форми ведення міжособистісних переговорів.					
Тема 3. Планування, організація та ведення ділових переговорів Процедура переговорів та її організація. Планування, організація, проведення переговорів, їхня заключна фаза. Планування підготовки до переговорів. Етапи розроблення програми переговорів. Методи підготовки й проведення переговорного процесу. Збір та обробка потрібної інформації. Узгодження умов ділової зустрічі	Лекція, семінарське заняття	[3,4,5,7]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 4. Тактика та методи ведення ділових переговорів Теоретичні поняття тактики переговорного процесу. Тактичні позиції у переговорах, особливості їх застосування. Аналіз заявлених позицій сторін на переговорах, виявлення «області згоди». Робоча фаза на переговорах. Пошук компромісних рішень, до неузгоджених позицій. Методи вироблення та узгодження рішень. Жорсткі та м'які тактики в переговорах. Поступки, що робляться в переговорах як тактика.	Лекція, семінарське заняття	[5,6,9,11]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття Пройти тестування до теми	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 5. Стратегія переговорного процесу. Теоретичні поняття стратегії переговорного процесу. Стратегічні позиції у переговорах, особливості їх застосування. Визначення найважливіших напрямів для першочергового обговорення проблематики.	Лекція, семінарське заняття	[1-8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом

Вивчення позицій зацікавлених сторін для формування кола учасників переговорів, що дає найбільший ефект при виробленні угод. Заклучна стадія переговорів.					
Тема 6. Психологічні аспекти ведення ділових переговорів Психологічні механізми проведення переговорів. Методи особистісної психологічної підготовки до проведення переговорів. Моделі поведінки партнерів у переговорному процесі. Поради та мовні кліше для ефективної комунікації. Технології ведення переговорів. Психологічні умови успіху на переговорах.	Лекція, семінарське заняття	[1,3,5]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, пройти психологічні тести	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 7. Поняття ділового етикету та основні ознаки успішної ділової поведінки під час переговорів Сутність і зміст етики ділових відносин. Етичні норми в менеджменті. Особливості ділового етикету та протоколу. Зовнішній вигляд ділової людини. Етика ділових відносин з клієнтами та партнерами по бізнесу. Національні особливості ділової етики в різних країнах світу.	Лекція, семінарське заняття	[4,6,8]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття	5 балів	До наступного заняття за розкладом
Тема 8. Особливості ведення переговорів з зарубіжними партнерами Завдання і проблеми підготовчої роботи. Вибір місця та термінів проведення переговорів. Визначення порядку денного та рівня переговорів. Моделювання процесу переговорів. Аналіз проблеми і розробка можливих альтернатив.	Лекція, семінарське заняття	[10, 11,12,13, 14,]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття. Пройти тестування	5 балів	До наступного заняття за розкладом

Підготовка переговорної позиції, концепції і можливих варіантів вирішення проблеми. Організаційна підготовка переговорів. Формування делегації. Кількісний і персональний склад переговорної сторони. Визначення функцій кожного учасника переговорів. Технічні засоби по підготовці та веденню переговорів.					
Тема 9. Особливості ведення переговорів з представниками різних культур Вплив культурних та ментальних розбіжностей партнерів на ведення ділових переговорів. Особливості ведення переговорів з представниками країн Західної Європи, США, Азії, Латинської Америки тощо. Мова тіла, її міжкультурні відмінності. Основи ефективних міжкультурних комунікацій	Лекція, семінарське заняття	[9-12]	Опрацювати лекційний матеріал, підготуватися до семінарського заняття, підготувати презентаційну роботу	5 балів	До наступного заняття за розкладом
6. Система оцінювання курсу					
Загальна система оцінювання курсу	100 бальна– 70 балів протягом семестру та 30 балів за підсумкове тестування “відмінно” – студент демонструє повні і глибокі знання навчального матеріалу, достовірний рівень розвитку умінь та навичок, правильне й обґрунтоване формулювання практичних висновків, наводить повний обґрунтований розв’язок прикладів та задач, аналізує причинно-наслідкові зв’язки; вільно володіє науковими термінами; “добре” – студент демонструє повні знання навчального матеріалу, але допускає незначні пропуски фактичного матеріалу, вміє застосувати його до розв’язання конкретних прикладів та задач, у деяких випадках нечітко формулює загалом правильні відповіді, допускає окремі несуттєві помилки та неточності розв’язках; “задовільно” – студент володіє більшою частиною фактичного матеріалу, але викладає його не досить послідовно і логічно, допускає істотні пропуски у відповіді, не завжди вміє правильно застосувати набуті знання до розв’язання конкретних прикладів та задач, нечітко, а інколи й невірно формулює основні твердження та причинно-наслідкові зв’язки; “незадовільно” – студент не володіє достатнім рівнем необхідних знань, умінь, навичок, науковими термінами.				
Вимоги до індивідуальної	Студент виконує індивідуальну роботу, яка полягає у				

роботи	розробці та представленні власного плану переговорного процесу, яка є допуском до складання заліку або надає сертифікат про проходження курсу, який охоплює питання переговорного процесу на платформах Coursera, Prometeus та ін.. Головна мета її – перевірка самостійної роботи студентів в процесі навчання, виявлення ступеня засвоєння ними теоретичних положень курсу. Індивідуальне завдання має бути представлене на перевірку за 1 тиждень до закінчення семестру та захищена та оцінюється у 10 балів (max)
Семінарські заняття	Семінарське заняття проводиться з метою формування у студентів умінь і навичок з предмету, вирішення сформульованих завдань, їх перевірка та оцінювання.. За метою і структурою практичні заняття є ланцюжком, який пов'язує теоретичне навчання і навчальну практику з дисципліни, а також передбачає попередній контроль знань студентів. Оцінка за практичне заняття враховується при виставленні підсумкової оцінки з дисципліни Під час семінарських занять студенти усно доповідають на обрані питання, дають відповіді на додаткові питання викладача, доповнюють один одного за різними питаннями семінарського заняття, приймають участь в обговоренні практичних питань, вирішують ситуаційні вправи, проходять тестування, використовують сучасні інтерактивні методи отримання знань.. Така форма надає студенту можливість отримати максимум 50 балів протягом семестру
Самостійна робота	Самостійна робота студентів є основним засобом оволодіння навчальним матеріалом у вільний від аудиторних навчальних занять час. Навчальний час, відведений для самостійної роботи студентів, регламентується робочим навчальним планом і складає відповідно 50 год.. Самостійна робота передбачає опрацювання навчальної, наукової та довідкової літератури. Рекомендованим елементом цієї роботи студентів є ведення записів (допускається й електронний варіант або презентація). Такий підхід сприяє кращому засвоєнню фактичного матеріалу, дає можливість зберегти його в зручному для використання вигляді. Рівень виконання студентом самостійної роботи враховується при виставленні підсумкової оцінки за змістовими модулями навчальної дисципліни та оцінюється в 10 балів (max)
Умови допуску до підсумкового контролю	– оцінка за відповіді та тестування під час аудиторних занять (50 балів); – оцінка за індивідуальну (презентаційну) роботу або сертифікат (10 балів); – оцінка за самостійну роботу (10 балів).
7. Політика курсу	
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації».	

Засвоєння пропущеної теми лекції з поважної причини перевіряється під час складання підсумкового контролю. Пропуск лекції з неповажної причини відпрацьовується студентом відповідно вимог кафедри, що встановлені на засіданні кафедри (співбесіда, реферат тощо).

Пропущені практичні заняття, незалежно від причини пропуску, студент відпрацьовує згідно з графіком консультацій Поточні „2”, отримані студентом під час засвоєння відповідної теми на практичному занятті перескладаються викладачеві, який веде заняття до складання підсумкового контролю з обов'язковою відміткою у журналі обліку роботи академічних груп.

8. Рекомендована література

1. Блінов О.А. Психологічне забезпечення переговорного процесу: навч. посіб. / О.А. Блінов. – К.: НАУ, 2013. – 248 с.
2. Бучацька І.О. Ділові переговори: навч. посіб. [для студ. навч. закл.] / І.О. Бучацька, Т.В. Дубовик. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2012. – 252 с.
3. Байцим А.І. Принцип медіації як процесу переговорів за участю третьої сторони / А.І. Байцим // Інформаційні технології, економіка та право: стан та 12 перспективи розвитку (ІТЕП-2012) : матеріали наук.-практ. конф. молодих вчених та студентів, 28–31 берез. 2012 р. – 2012. – Ч. 2. – С. 180-181.
4. Ващенко І.В. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. / І.В. Ващенко, М.І. Кляп. – К.: Знання, 2013. – 407 с
5. Долинська Л.В. Психологія конфлікту: навч. посіб. / Л.В. Долинська. – Л.П. Матяш-Заяц. – К.: Каравела, 2013. – 304 с.
6. Етика ділових відносин: навчальний посібник / [Лесько О.Й., Пришак М.Д., Залюбівська О.Б. та ін.] – Вінниця: ВНТУ, 2011. – 309 с.
7. Іщенко І.В. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. / І.В. Іщенко. – Дніпро: ДНУ, 2016. – 103 с.
8. Фішер Р. Шлях до так: як вести переговори, не здаючи позицій / Р. Фішер, У. Юрі, Б. Петтон. – В-во Основи, 2016. – 220 с.
9. Глінковська Б. (Glinkowska B.), Чеботарьов Є., Чеботарьов В. Крос-культурні підприємницькі комунікації : навчально-методичний посібник для магістрантів ; Держ. закл. „Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка”. – Старобільськ, 2018. – 120 с
10. Тодорова Н. Ю. Крос-культурний менеджмент: навч. посіб. Донецьк: ДонНТУ, 2008. 330 с.
11. Азарова Ю. Мультикультуралізм і сучасні моделі міжкультурної комунікації / Ю. Азарова // Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія: Культурологія. - 2016. - Вип. 17. - С. 13-19.
12. Льюїс Р.Д. Ділові культури в міжнародному бізнесі. Від зіткнення до взаєморозуміння. Київ: Справа, 2011
13. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. / Т.П. Яхно, І.О. Куревіна. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 168 с.
14. Malhotra, Deepak (2016). Negotiating the impossible: how to break deadlocks and resolve ugly conflicts (without money or muscle). Oakland, CA: Berrett-Koehler Publishers.
15. Russell Korobkin, Richard C. Maxwell. Negotiation Theory and Strategy. Third Edition, 528 pages (2014)
16. Salacuse, Jeswald W. (2013). Negotiating life: secrets for everyday diplomacy and deal making. New York: Palgrave Macmillan. ISBN 9781137034762. OCLC 830837538
17. Jung, Stefanie; Krebs, Peter (2019). The Essentials of Contract Negotiation. Springer. ISBN 978-3-030-12866-1
18. Sycara, Katia Gelfand, Michele J. Abbe, Allison, eds. (2013). Models for intercultural collaboration and negotiation. Advances in group decision and negotiation. Dordrecht; New York: Springer Verlag
19. Meyer, E. (2014). The Culture Map: Breaking Through the Invisible Boundaries of

Global Business.

20. Meyer, E. (2014). Navigating the Cultural Minefield. The Harvard Business Review
21. Malhotra, Deepak (2016). Negotiating the impossible: how to break deadlocks and resolve ugly conflicts (without money or muscle). Oakland, CA: Berrett-Koehler Publishers.
22. Susskind, Lawrence (2014). Good for you, great for me: finding the trading zone and winning at win-win negotiation. New York: PublicAffairs
23. Sycara, Katia Gelfand, Michele J. Abbe, Allison, eds. (2013). Models for intercultural collaboration and negotiation. Advances in group decision and negotiation. 6. Dordrecht; New York: Springer Verlag doi:10

Викладач

Мацола С.М.