

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Чорноморський національний університет імені Петра Могили
Факультет політичних наук
Кафедра міжнародних відносин та зовнішньої політики



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ПСИХОЛОГІЯ ПЕРЕГОВОРІВ

Спеціальність 022 Дизайн

Розробник

Ірина ГАБРО

Завідувач кафедри розробника

Олександр ШЕВЧУК

Завідувач кафедри спеціальності 022

Юрій ОДРОБІНСЬКИЙ

Гарант освітньої програми

Юрій ОДРОБІНСЬКИЙ

Декан факультету /директор інституту
(до якого відносяться спеціальності)

Ангела БОЙКО

Начальник НМВ

Сергій ШКІРЧАК

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показника	Характеристика дисципліни	
Найменування дисципліни	Психологія переговорів	
Галузь знань	02 Культура і мистецтво	
Спеціальність	022 Дизайн	
Спеціалізація (якщо є)	022.01 Графічний дизайн	
Освітня програма	«Графічний дизайн і реклама»	
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)	
Статус дисципліни	вибіркова	
Курс навчання	3	
Навчальний рік	2024-2025	
Номер(и) семестрів (триместрів):	Денна форма	Заочна форма
	5	
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	3 кредитів / 90 годин	
Структура курсу: – лекції – семінарські заняття (практичні, лабораторні, півгрупові) – годин самостійної роботи студентів	Денна форма	Заочна форма
	15	
	15	
	60	
Відсоток аудиторного навантаження	33 %	
Мова викладання	українська	
Форма проміжного контролю (якщо є)		
Форма підсумкового контролю	залік	

2. Мета, завдання та результати вивчення дисципліни

Мета курсу є ознайомлення здобувачів вищої освіти із основними поняттями та ключовими проблемами ведення переговорів, формування системи знань про стратегію і тактику переговорного процесу.

Завдання курсу:

- ознайомити студентів з основними теоретичними моделями проведення переговорів;
- ознайомити з основними принципами підготовки до переговорів;
- ознайомити з основними етапами проведення переговорів;
- розкрити основні тактичні прийоми, які використовуються під час переговорів, показати значення інформаційного супроводу переговорів, роль нових інформаційних технологій для посилення переговорної позиції;
- розкрити роль і значення національного стилю в процесі міжкультурних комунікацій, показати основні відмінності між національними стилями західних і східних учасників переговорів.

Очікувані результати з вивчення даної дисципліни для усіх спеціальностей студентів

Студент має знати:

- структуру переговорного процесу;
- стилі ведення ділових переговорів;
- тактичні прийоми при веденні переговорів у різних стилях;

Студент має вміти:

- користуватись базовими теоретичними положеннями для проведення аналізу та вдосконалення переговорного процесу;
- застосовувати отримані знання та навички для підготовки і проведення ділових переговорів та зустрічей;
- проводити ділові наради;
- використовувати знання в області проведення ділових переговорів для реалізації професійних навичок.

Очікувані результати навчання відповідно до ОП спеціальності.

Студент спеціальності 022 повинен вміти:

- реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні (ЗК 8).

3. Програма навчальної дисципліни

Денна форма:

	Теми	Лекції	Практичні (семінарські, лабораторні, півгрупові)	Самостійна робота
1	Теоретичні основи ведення ділових переговорів	2	2	6
2	Психологічні технології, прийоми та стратегії ведення переговорів	2	2	6
	Соціокультурні традиції та особливості національних стилів ведення переговорів		2	6
3	Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі	2	2	6
4	Культура спілкування в процесі переговорів	2	2	6
5	Інтерактивний аспект переговорного процесу	2		6
6	Техніка і тактика аргументування як інструмент переговорної діяльності	2		6
7	Процес ведення переговорів. Мистецтво ставити і відповідати на питання	2		6
8	Практична робота. Ведення переговорів		2	6
9	Тренінг - Самооцінка підготовленості до ведення переговорів.		2	6
10	Процес медіації (посередництва) та головні умови досягнення успіху в переговорах	1	1	6
	Всього за курсом	15	15	60

4. Зміст навчальної дисципліни

4.1. План лекцій (очна форма навчання)

№	Тема заняття / план
1	Теоретичні основи ведення ділових переговорів 1. Поняття та сутність переговорів. 2. Принципи та функції переговорів 3. Етапи переговорів
2	Психологічні технології, прийоми та стратегії ведення переговорів 1. Психологічні умови успішності переговорів. 2. Стратегії переговорного процесу. 3. Стили та тактичні прийоми проведення переговорів
3	Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі 1. Психологічна характеристика людей-маніпуляторів 2. Некоректні тактичні прийоми ведення ділових партнерів 3. Протидія недобросовісним (маніпулятивним) прийомам ведення переговорів
4	Культура спілкування в процесі переговорів 1. Поняття і складові культури мовлення 2. Вербальні та невербальні комунікації 3. Комунікативні бар'єри у спілкуванні в процесі переговорів
5	Інтерактивний аспект переговорного процесу 1. Комунікативні техніки переговорів 2. Емоційні аспекти переговорного процесу
6	Техніка і тактика аргументування як інструмент переговорної діяльності 1. Аргументація у дискусії 2. Методи аргументування
7	Процес ведення переговорів. Мистецтво ставити і відповідати на питання 1. Умови успішності ділових переговорів 2. Види і техніка постановки питань 3. Відповіді на питання та заперечення
8	Процес медіації (посередництва) та головні умови досягнення успіху в переговорах 1. Функції посередництва та роль медіатора у переговорному процесі 2. Структура процесу медіації і його особливості 3. Посередництво в трудових конфліктах

4.2. План семінарських занять (очна форма навчання)

№	Тема заняття / план
1	Теоретичні основи ведення ділових переговорів 1. Поняття "переговори". 2. Основні підходи до дослідження переговорів. 3. Види переговорів 4. Етапи переговорів
2	Психологічні технології, прийоми та стратегії ведення переговорів 1. Стратегічні підходи до ведення переговорів 2. Стили та тактичні прийоми проведення переговорів

3	Соціокультурні традиції та особливості національних стилів ведення переговорів 1. Поняття “національний стиль ведення переговорів”. Роль національних стилів в переговорному процесі. 2. Характеристика національних стилів ведення переговорів: американський, німецький, англійський, французький, японський, китайський, арабський. 3. Особисті стилі ведення переговорів. Якості “ідеального переговорника”.
4	Використання маніпулятивних технологій у переговорному процесі 1. Поняття та сутність маніпуляції та маніпулятивних технологій 2. Типи маніпуляцій: - тиск на співрозмовника - маніпулювання довірою - маніпулювання обставинами - маніпулятивна подача інформації
5	Культура спілкування в процесі переговорів 1. Поняття і складові культури мовлення 2. Вербальні та невербальні комунікації. 3. Мистецтво ставити і відповідати на питання
6	Практична робота. Ведення переговорів. 1. Навести приклади вдалого початку ведення переговорів, що створює позитивний психологічний настрій партнерів (відповідно до завдань таблиці). 2. Складіть обґрунтований перелік основних умінь, які необхідні менеджерів для успішного ведення переговорів.
7	Тренінг - Самооцінка підготовленості до ведення переговорів.
8	Процес медіації (посередництва) та головні умови досягнення успіху в переговорах 1. Загальна характеристика медіаційної процедури. 2 Бізнес-медіація. 3 Підготовка до медіаційних переговорів 4 Стадії медіації.

4.3. Завдання для самостійної роботи

Відповідь на семінарському занятті – це активна участь у обговоренні всіх питань, що виносяться на семінар, підкріплення доповіді цитатами та посиланнями на літературу. Вільне володіння матеріалом доповіді, що дозволяє задавати та відповідати на питання по темі.

Індивідуальна робота – завдання, яке виконується індивідуально студентом, та полягає у складенні списку рекомендацій для проведення ділових переговорів в ІТ-сфері.

1. Підсумковий контроль (очна форма – 5 семестр)

Перелік запитань до заліку

1. Поняття та сутність переговорів.
2. Принципи та функції переговорів
3. Етапи переговорів
4. Психологічні умови успішності переговорів.
5. Стратегії переговорного процесу.

6. Стилi та тактичнi прийоми проведення переговорiв
7. Некоректнi тактичнi прийоми ведення дiлових партнерiв
8. Протидiя недобросовiсним (манiпулятивним) прийомам ведення переговорiв
9. Поняття i складовi культури мовлення
10. Вербальнi та невербальнi комунiкацiї
11. Комунiкативнi бар'єри у спiлкуванні в процесі переговорiв
12. Комунiкативнi технiки переговорiв
13. Емоцiйнi аспекти переговорного процесу
14. Методи аргументування
15. Умови успiшностi дiлових переговорiв
16. Види i технiка постановки питань
17. Вiдповiдi на питання та заперечення
18. Функцiї посередництва та роль медiатора у переговорному процесі
19. Посередництво в трудових конфлiктах
20. Типи манiпуляцiй: тиск на спiврозмовника, манiпулювання довірою, манiпулювання обставинами, - манiпулятивна подача iнформацiї.
21. Поняття "нацiональний стиль ведення переговорiв". Роль нацiональних стилiв в переговорному процесі.
22. Характеристика нацiональних стилiв ведення переговорiв (трьох-чотирьох).
23. Особисті стилі ведення переговорiв. Якості "iдеального переговорiвника".
24. Види переговорiв.
25. Основні пiдходи до дослiдження переговорiв..

ЗАЛІКОВИЙ БІЛЕТ № 0

1. Психологiчнi умови успiшностi переговорiв.
Протидiя недобросовiсним (манiпулятивним) прийомам ведення переговорiв

6. Критерії оцiнювання та засоби дiагностики результатiв навчання

Денна форма

Графік контрольних заходiв та рейтингова шкала оцiнювання (4,6 семестр)

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1.	Уснi вiдповiдi на семiнарських заняттях (8 семiнарiв * 6 балiв = 45)	48
2.	Iндивiдуальна робота	22
3.	Залiк	30
	Всього	100

1. Вiдповiдь на семiнарі оцiнюється за 5-бальною шкалою, де:

Оцiнка 6 балiв ставиться у випадку:

студент вiльно володiє, визначеними програмою, знаннями й умiннями;

правильно і в достатній кількості добирає необхідні для відповіді факти;
висловлює власне ставлення до навчального матеріалу;
відповідь чітка і завершена;
мова добра.

Оцінка 4-5 балів ставиться у відповідності з попередніми вимогами, але:

студент має незначні ускладнення при використанні визначених програмою знань і умінь;
при доборі фактів припускається незначних помилок;
власне ставлення студентом висловлюється, але в аргументації зустрічаються окремі неточності;
мова добра.

Оцінка 3 балів ставиться в такому випадку:

студент користується лише окремими знаннями й уміннями;
порушує логіку викладу;
відповідь недостатньо самостійна;
аргументація слабка;
є суттєві помилки в знанні фактичного матеріалу та висновках;
мова спрощена.

Оцінка 1-2 балів ставиться в разі незнання більшої частини матеріалу, відсутності будь-якої логіки викладу, а саме:

студент не володіє необхідними для здійснення завдання уміннями;
головного фактичного матеріалу не знає.

2. Індивідуальна робота оцінюється:

22 бали – виконано перелік рекомендацій із 25 позицій, розлого розписано кожен рекомендацію.

14-21 бали – зроблено перелік, однак не розлого

8-13 балів – зроблено перелік, однак не всі аспекти переговорного процесу взяті до уваги;

0-7 балів – зроблено короткий та стислий перелік пропозицій (до 10 позицій).

3. Допуск до заліку – 30 балів.

Відповідність підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах оцінкам за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)

60-66	Задовільно	E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

7. Список рекомендованої літератури

1. Барановська Л. В. Психологія ділового спілкування: навч. посібник / Л. В. Барановська, Н. В. Глушаниця. – К.: НАУ, 2016. – 248 с.
2. Блінов О.А. Психологічне забезпечення переговорного процесу: навч. посіб. / О.А. Блінов. – К. : НАУ, 2013. – 248 с.
3. Воронкова В.Г. Етика ділового спілкування: підручник / В.Г. Воронкова. – К.: Патерик, 2016. – 312 с.
4. Леко Б., Чуйко Г., Медіація: підручник. – Чернівці: Книги ХХІ, 2016. – 464 с.
5. Мистецтво ведення переговорів: навчальний посібник/ Укладачі: А. Є. Адамович, О. М. Максимець, ТДАТУ. – Мелітополь: ФОП Однорог Т.В., 2021. – 264 с.
6. Мирошниченко М.І. Психологія ділового спілкування: конспект лекцій. – Одеса, 2020. – 130 с.
7. Підприємництво та бізнес-культура : підручник / [Л. О. Лігоненко, Г. Л. Піратовський, І. В. Молоштан та ін.] ; за заг. ред. Л. О. Лігоненко ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Київ. нац. торг.-екон. ун-т. – Київ : КНТЕУ, 2018. – 507 с.