



**Силабус навчальної дисципліни**  
**«Організація та проведення ділових переговорів»**

<b>Спеціальність</b>	Без обмежень за спеціальностями
<b>Освітня програма</b>	Без обмежень за освітніми програмами
<b>Освітній рівень</b>	перший (бакалаврський)
<b>Статус дисципліни</b>	вибіркова
<b>Мова викладання</b>	Українська
<b>Курс / семестр</b>	Будь-які семестри
<b>Кількість кредитів ЄКТС</b>	4
<b>Розподіл за видами занять та годинами навчання</b>	Лекції - 20 год.
	Практичні - 20 год.
	Самостійна робота - 80 год.
	Індивідуальна робота – 0 год.
<b>Форма підсумкового контролю</b>	Залік
<b>Кафедра</b>	Кафедра міжнародних економічних відносин та туризму, аудиторія 324Ф, <a href="https://nupp.edu.ua/page/kafedra-mizhnarodnoi-yekonomiki-ta-marketingu.html">https://nupp.edu.ua/page/kafedra-mizhnarodnoi-yekonomiki-ta-marketingu.html</a>
<b>Викладач (-і)</b>	Чичкало-Кондрацька Ірина Борисівна, д.е.н., професор
<b>Контактна інформація викладача (-ів)</b>	fem.chichkalo@nupp.edu.ua
<b>Дні занять</b>	За розкладом, відповідно до графіку навчального процесу
<b>Консультації</b>	аудиторія 324Ф відповідно до графіку
<p><b>Мета навчальної дисципліни</b> – формування комплексу вмінь, навичок і фахових компетентностей щодо ведення дво- та багатосторонніх ділових переговорів, а також комплексу аналітичних, творчих і комунікаційних здібностей, що підвищать конкурентоспроможність випускників на ринку праці.</p>	
<p><b>Результати вивчення навчальної дисципліни:</b> знати сутність та особливості ділових переговорів; типи переговорів і стадій переговорного процесу; види підсумкових документів переговорів; специфіку міжнародних ділових переговорів і національних стилів ведення переговорів; вміти розробляти пакет документів для проведення ділових переговорів, визначати головні етапи переговорного процесу; оцінювати власну переговорну позицію та позиції інших сторін на основі системного аналізу; розробляти презентаційні матеріали для представлення переговорних позицій; на основі проведеного аналізу оцінювати можливість укладення потенційної угоди для кожного питання порядку денного переговорів; керувати елементами переговорного процесу через розробку відповідних переговорних стратегій; застосовувати різні переговорні тактики; складати письмовий звіт і проект плану заходів із забезпечення виконання укладених угод.</p>	
<p><b>Передумови для навчання</b></p> <p>Курс «Організація та проведення ділових переговорів» потребує знання української мови та іноземної мови (при проведенні міжнародних переговорів), зокрема за професійним спрямуванням; бажаними є знання з дисципліни «Психологія».</p>	



### Зміст навчальної дисципліни

**Тема 1.** Ділове спілкування за професійним спрямуванням. **Тема 2.** Поняття, типи, особливості ділових переговорів. **Тема 3.** Організація ділових письмових, телефонних та відео контактів. **Тема 4.** Організація ділових зустрічей. **Тема 5.** Структура переговорного процесу. **Тема 6.** Стратегії і тактики проведення ділових переговорів. **Тема 7.** Правила і стилі проведення ділових переговорів. **Тема 8.** Особливості національних стилів ведення міжнародних ділових переговорів. **Тема 9.** Діловий протокол та етикет. **Тема 10.** Оцінювання та імплементація результатів ділових переговорів.

#### Сторінка курсу на платформі Moodle

Розміщено: робоча програма дисципліни, матеріали лекцій, завдання до практичних занять, завдання для самостійної роботи студентів.  
<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=3867>

### Рекомендовані джерела

1. Бізнес–комунікації в міжнародному менеджменті: навч.посіб. / Л.В. Батченко, І.С. Бондар, В.А. Русавська. – К.: Вид-во Ліра-К, 2017. – 304 с.
2. Ділове спілкування та культура мовлення: навч.посіб / М.І. Пентилюк, І.І. Маруніч, І.В. Гайдаєнко. – К.: ЦУЛ, 2017. – 224 с.
3. Діловий етикет у міжнародному бізнесі: навч.посіб. / В.В. Снітинський, Н.Б. Завальницька, О.О. Брух. – Львів: Магнолія 2006, 2018. – 300 с.
4. Етика ділового спілкування: навч.посіб / В.Г. Воронкова, А.Г. Беліченко, В.В. Мельник, М.А. Ажажа. – Львів: Магнолія 2006, 2015. – 312 с.
5. Ефективне ведення переговорів: Тактика швидкого реагування: Ходжсон, Джейн (Нові підходи до творчого мислення та вирішення проблем) / (Пер. з англ., за ред. Л. І. Байсари). - Баланс-Аудит, 2012. - 242 с.
6. Конфліктологія та теорія переговорів: Підруч. для студентів вищих навч. закл. / Є.Б. Тихомирова, С.Р. Постолюк. – Рівне: Перспектива, 2017. - 398 с.
7. Чичкало-Кондрацька І.Б., Новицька І.В. Навчальний посібник «Дипломатичний і діловий протокол». – Полтава: ПолтНТУ, 2018. – 117 с.
8. Чичкало-Кондрацька І.Б., Новицька І.В. Конспект лекцій «Дипломатичний та діловий протокол». – Полтава: НУПП, 2020. – 70 с.



### Система оцінювання результатів навчання

За результатами поточного контролю протягом семестру студент може отримати максимально 70 балів, за результатами підсумкового контролю (заліку) 30 балів; мінімальна сума балів, що дозволяє студенту бути атестованим з дисципліни - 60 балів. Для допуску до диференційованого заліку необхідно мати не менше 35 балів поточної успішності.

Більш детальна інформація щодо оцінювання наведена в робочій навчальній програмі дисципліни.

### Накопичування балів з навчальної дисципліни :

Види навчальної роботи	Мах кількість балів
Виконання завдань на практичному занятті	40
Участь в ділових іграх	20
Індивідуальні завдання (тези, есе, доповіді)	10
Залік	30
<b>Максимальна кількість балів</b>	<b>100</b>

### Відповідність шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання та шкалі оцінювання Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 - 100	A	відмінно
82 - 89	B	добре
74 - 81	C	
64 - 73	D	задовільно
60 - 63	E	
35 - 59	FX	незадовільно
1 - 34	F	

### Політики навчальної дисципліни

Вивчення навчальної дисципліни потребує роботи з інформаційними джерелами, підготовки до лекцій і практичних занять, виконання усіх завдань згідно з навчальним планом.

Підготовка до практичних занять передбачає: ознайомлення з питаннями, які виносяться на заняття з відповідної теми; вивчення лекційного матеріалу. Рішення практичних завдань повинно демонструвати ознаки самостійності виконання здобувачем такої роботи, відсутність ознак повторюваності та плагіату.

Присутність здобувачів вищої освіти на практичних і лекційних заняттях є обов'язковою, важливою також є їх участь в обговоренні всіх питань теми, в ділових іграх. Пропущені заняття мають бути відпрацьовані. Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися навчальної етики, поважно ставитися до учасників процесу навчання, дотримуватися дисципліни й часових (строкових) параметрів навчального процесу.

Більш детальну інформацію щодо компетентностей, результатів навчання, методів навчання, форм оцінювання, самостійної роботи наведено у Робочій програмі навчальної дисципліни (<https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=3867>).