

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної  
роботи

Антон ПАНТЕЛЕВІМОНОВ

“31” 2021 р.

Робоча програма навчальної дисципліни

### Основи переговорного процесу

рівень вищої освіти  
галузь знань  
спеціальність

перший (бакалаврський)  
29 «Міжнародні відносини»  
291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та  
регіональні студії»  
«Міжнародні відносини»  
за вибором

освітня програма  
вид дисципліни

факультет міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

2021/2022 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“27” серпня 2021 року, протокол № 1

Розробники програми:

Алексеева Т. І., канд. екон. наук., доцент, доцент кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних відносин, міжнародної інформації та безпеки

Протокол від “26” серпня 2021 року № 1

Завідувачка кафедри

(підпис)

Людмила НОВІКОВА  
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено з гарантами освітніх програм.

Гарант освітньої програми «Міжнародні відносини» першого (бакалаврського) рівня

(підпис)

Євгенія Солових  
(ім'я та прізвище)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол № 1 від “26” серпня 2021 року

Голова науково-методичної комісії факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

(підпис)

Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА  
(ім'я та прізвище)

## ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Основи переговорного процесу» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Міжнародні відносини» підготовки бакалавра за спеціальністю 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»

### 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

1.1. Метою дисципліни є: ознайомлення здобувачів вищої освіти із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики ведення переговорів, формування системи знань про стратегію і тактику переговорного процесу, існуючими розробками в сфері переговорного процесу у сфері міжнародних відносин.

1.2. Основними завданнями вивчення дисципліни «Основи переговорного процесу» є здобуття теоретичних знань та практичних навичок організаційної підготовки до ведення переговорів; набуття вмінь роботи з дипломатичними, політичними та міжнародно-правовими джерелами щодо їх тлумачення і аналізу.

1.3. Кількість кредитів – 3.

1.4. Загальна кількість годин - 90.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
За вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
4-й	-й
Семестр	
7-й	-й
Лекції	
32 год.	год.
Практичні, семінарські заняття	
16 год.	год.
Лабораторні заняття	
- год.	год.
Самостійна робота	
42 год.	год.
у тому числі індивідуальні завдання	
15 год. (контрольна робота)	

### 1.6. Заплановані програмні результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми здобувачі вищої освіти повинні досягти таких результатів навчання:

**знати:**

- основні категорії курсу;
- характеристики переговорного процесу;
- типи переговорів та стилі їх ведення;
- структуру переговорного процесу;
- стилі ведення ділових переговорів;
- тактичні прийоми при веденні переговорів у різних стилях;
- етапи та методи підготовки до ділових переговорів;
- психологічні особливості ведення переговорів;

- основні прийоми рішення проблем і прийняття рішень в процесі переговорів;
- принципи і закономірності проведення ділових переговорів, зустрічей, нарад, телефонного ділового спілкування.

***вміти:***

- здобувати практичні навички організаційної підготовки до переговорів та їх веденню;
- набувати вміння роботи з дипломатичними, політичними та міжнародно-правовими джерелами щодо їх тлумачення і аналізу;
- аналізувати переговорну ситуацію; діагностувати інтереси сторін на переговорах;
- застосовувати необхідний інструментарій для ведення переговорного процесу;
- організовувати ділові переговори;
- діагностувати стилі ведення переговорів співрозмовника і вибір конкретних тактичних прийомів для досягнення результату;
- створювати сприятливий клімат для ведення переговорів;
- розпізнавати маніпуляцію і протистояти маніпулятивним тактикам і прийомам у процесі взаємодії;
- використовувати ефективні прийоми переконливого впливу з урахуванням індивідуальних особливостей опонента;
- проводити ділові наради;
- грамотно вести телефонні переговори;
- аналізувати проведену ділову зустріч і розмову з метою критичної оцінки своєї поведінки та обліку зроблених помилок;
- готувати підсумкові документи переговорів;
- використовувати знання в галузі проведення ділових переговорів для реалізації професійних навичок.

## **2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### ***Розділ 1. Теоретичні основи дослідження переговорного процесу***

#### ***Тема 1. Загальна характеристика переговорного процесу***

Визначення поняття «переговори» та «переговорна діяльність». Історія зародження переговорів. Основні зарубіжні теорії проведення переговорів. Види переговорів. Переговорний процес: структура та класифікація. 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. Погляди сучасних вчених на визначення і класифікацію переговорів.

#### ***Тема 2. Типи переговорів та стилі їх ведення***

Типологія переговорів та особливості окремих їх різновидів. Основні завдання переговорного процесу. Концепція ведення переговорного процесу при врегулюванні конфліктів. Характеристика переговорного процесу у міжнародних відносинах. Особливості переговорного процесу в екстремальних умовах. Основні (універсальні) стилі ведення переговорів. Переговори на найвищому рівні: глав держав і урядів. Переговори на високому рівні: міністрів закордонних справ (або міністрів інших відомств).

#### ***Тема 3. Організація переговорного процесу***

Комплексний підхід до підготовки та проведення переговорів. Основні завдання та функції переговорної діяльності. Вимоги до організації та проведення переговорів. Етапи ведення переговорної діяльності. Підготовка до переговорів. Ведення переговорів. Аналіз результатів переговорів. Виконання досягнутих угод. Правила ведення переговорів.

Форми прямого і непрямого спілкування, дистанційні та публічні переговори, правила ведення телефонних переговорів і листування. Умови ефективного ведення переговорів в сучасних умовах.

#### *Тема 4. Психологічні особливості проведення переговорів*

Поняття «маніпуляція» та її ознаки. Умови успішності маніпулятивного впливу. Технології психологічного впливу у процесі переговорної діяльності. Механізми психологічного впливу у процесі переговорної діяльності. Психологічні умови успіху на переговорах. Міжнародні переговори в політиці та бізнесі. Критерії та умови ефективного психологічного впливу з боку опонентів у переговорному процесі.

### **Розділ 2. Практичні основи проведення переговорів**

#### *Тема 5. Стратегія ведення переговорів*

Поняття «стратегія переговорного процесу». Основні стратегії ведення переговорів. Визначення, характеристика та порівняння м'якого, жорсткого та принципового підходів. Моделі поведінки партнерів у переговорному процесі. Принциповий (Гарвардський) підхід: основні складові. Чотири правила Гарвардського підходу. Методи досягнення ефективного вирішення проблеми. Характерні риси стратегії ведучих спеціалістів Р. Фішера і У. Юрі. Основні тактичні прийоми ведення переговорів. Системний підхід в переговорах. Значення двостороннього зв'язку у переговорах.

#### *Тема 6. Тактика ведення переговорів*

Поняття «тактика переговорного процесу». Тактичні прийоми ведення переговорів. Фази тактичного проведення переговорів. Основні методи переговорного процесу. Маніпулятивні технології. Коректні тактики. Основні прийоми сприйняття партнера при веденні переговорів. Тактичні прийоми на переговорах. Переговори з опонентом: тактика ведення дружніх та «агресивних» переговорів. Психологічні особливості ведення дипломатичних переговорів: українська та зарубіжна практика.

#### *Тема 7. Міжнародні переговори як засіб дипломатії*

Поняття "міжнародні переговори". Моделі міжнародних переговорів. Погляди Т. Шеллінга, А. Рапопорта, Г. Райффа, Р. Аксельрода, Ч. Карраса. Теорія мистецтва дипломатичних переговорів Г. Моргентгау. Теорія переговорів К. Райта «залізний кулак в оксамитовій рукавичці». Класифікація міжнародних переговорів. Переговори в рамках співробітництва держав і в умовах конфлікту. Функції міжнародних переговорів. Застосування «м'якої сили» для вирішення проблемних ситуацій. Засоби практичної психології в міжнародних переговорах.

#### *Тема 8. Ефективність завершення переговорів*

Мета та задачі заключної фази переговорів. Способи прискорення прийняття рішень. Прямий та непрямий методи прискорення прийняття рішень. Критерії для оцінки результатів заключної фази переговорів. Завершення міжнародних переговорів: прийняття рішень та підготовка підсумкових документів. Аналіз результатів проведення переговорів. Протокольні заходи.

### 3. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Назви розділів і тем	Кількість годин											
	денна форма						заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд	с. р.		л	п	лаб.	інд.	с. р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Розділ 1. Теоретичні основи дослідження переговорного процесу</b>												
Тема 1. Загальна характеристика переговорного процесу	9	4	2			3						
Тема 2. Типи переговорів та стилі їх ведення	9	4	2			3						
Тема 3. Організація переговорного процесу	9	4	2			3						
Тема 4. Психологічні особливості проведення переговорів	9	4	2			3						
Разом за розділом 1	36	16	8			12						
<b>Розділ 2. Практичні основи проведення переговорів</b>												
Тема 5. Стратегія ведення переговорів	9	4	2			3						
Тема 6. Тактика ведення переговорів	10	4	2			4						
Тема 7. Міжнародні переговори як засіб дипломатії	10	4	2			4						
Тема 8. Ефективність завершення переговорів	10	4	2			4						
Разом за розділом 2	39	16	8			15						
Індивідуальне науково-дослідне завдання – семестрова контрольна робота	15					15						
<b>Усього годин</b>	90	32	16			15	27					

#### 4. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Загальна характеристика переговорного процесу	2
2	Типи переговорів та стилі їх ведення	2
3	Організація переговорного процесу	2
4	Психологічні особливості проведення переговорів	2
5	Стратегія ведення переговорів	2
6	Тактика ведення переговорів	2
7	Міжнародні переговори як засіб дипломатії	2
8	Ефективність завершення переговорів	2
	<b>Разом:</b>	16

#### 5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТА

№ з/п	Види, зміст самостійної роботи	Кількість годин
1	<p><b>Загальна характеристика переговорного процесу</b>  <i>Завдання:</i> За допомогою рекомендованої літератури та лекційного матеріалу вивчити питання теми та бути готовими відповідати на усні запитання за навчальними питаннями практичного заняття; підготувати доповіді на визначену тему та презентації (на вибір).</p> <p>1. Дистанційний курс «Основи переговорного процесу». Тема 1.  2. Василенко, И. А. Международные переговоры: учебник для магистров. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2016. 486 с.  3. Фишер, Роджер. Переговоры без поражения. Гарвардский метод. Пер. с англ. Т. Новиковой. 5-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. 272 с.</p>	3
2	<p><b>Типи переговорів та стилі їх ведення</b>  <i>Завдання:</i> За допомогою рекомендованої літератури та лекційного матеріалу, Internet-ресурсів, вивчити питання теми та бути готовими відповідати на усні запитання за навчальними питаннями практичного заняття, підготувати презентації</p> <p>1. Публичная дипломатия: Теория и практика: Научное издание / Под ред. М. М. Лебедевой. М.: Издательство «Аспект Пресс», 2017. 272 с.  2. Романуха О.М. Організація проведення ділових переговорів : метод. рек. до вивч. дисц. / О. М. Романуха ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2017. 32 с.  3. Diplomacy games: formal models and international negotiations / Ed. by Avenhaus R., Zartman I.W. Berlin; Heidelberg; New York: Springer, 2007. 350 с.</p>	3
3	<p><b>Організація переговорного процесу</b>  <i>Завдання:</i> Опрацювати лекційний матеріал з теми, навчальну літературу, періодичні видання, підготувати інформаційні повідомлення, презентації доповідей на визначену тему (на вибір)</p> <p>1. Дистанційний курс «Основи переговорного процесу». Тема 3.  2. Лебедева М. Технология ведения переговоров. М.: Аспект Пресс, 2010. 192 с.  3. Фишер, Роджер. Переговоры без поражения. Гарвардский</p>	3

	метод. Пер. с англ. Т. Новиковой. 5-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. 272 с.	
4	<p><b>Психологічні особливості проведення переговорів</b></p> <p><i>Завдання:</i> Опрацювати лекційний матеріал, навчальну літератури, провести аналіз періодичних видань, підготувати презентації доповідей на визначену тему (на вибір); розв'язати письмово ситуаційне завдання</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дистанційний курс «Основи переговорного процесу». Тема 4.</li> <li>2. Блінов О. А. Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посіб. К. : НАУ, 2013. 248 с.</li> <li>3. Луцишин Г. І. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. Львів: Львівська політехніка, 2015. 200 с.</li> </ol>	3
5	<p><b>Стратегія ведення переговорів</b></p> <p><i>Завдання:</i> За допомогою рекомендованої літератури та лекційного матеріалу, Internet-ресурсів, вивчити питання теми та бути готовими відповідати на усні запитання за навчальними питаннями практичного заняття, підготувати презентації</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дистанційний курс «Основи переговорного процесу». Тема 5.</li> <li>2. Шаров О. М. Економічна дипломатія: основи, проблеми та перспективи : монографія. Національний інститут стратегічних досліджень. Київ : НІСД, 2019. 560 с.</li> <li>3. De Callieres F. The Art of Diplomacy. New York; London, 1993.</li> </ol>	3
6	<p><b>Тактика ведення переговорів</b></p> <p><i>Завдання:</i> Опрацювати лекційний матеріал з теми, навчальну літературу, періодичні видання, підготувати інформаційні повідомлення, презентації доповідей на визначену тему (на вибір); розв'язати письмово ситуаційне завдання.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Малхотра Д. Когда вам партнер лжет, а когда говорит правду: Искусство вести важнейшие переговоры. Пер. с англ. Г. А. Хен. М.: АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2011. 411 с.</li> <li>2. Петровская А. Убедительное рядом (искусство ведения переговоров). <i>Секретарь-референт</i>. 2005. № 11. С. 50-54.</li> <li>3. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологии: учеб. Пособие. М.: Восток–Запад, 2011. 424 с.</li> </ol>	4
7	<p><b>Міжнародні переговори як засіб дипломатії</b></p> <p><i>Завдання:</i> Опрацювати лекційний матеріал з теми, навчальну літературу, періодичні видання, підготувати інформаційні повідомлення, презентації доповідей на визначену тему (на вибір)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дипломатична та консульська служба: навч. посіб. / Я. Б. Турчин, Л. О. Дорош, О. Я. Івасечко. Львів : Львівська політехніка, 2018. 332 с.</li> <li>2. Дипломатическая служба: учебное пособие /под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова. М. : «Аспект-пресс», 2017. 352 с.</li> <li>3. Diplomacy games: formal models and international negotiations / Ed. by Avenhaus R., Zartman I.W. Berlin; Heidelberg; New York: Springer, 2007. 350 с.</li> </ol>	4
8	<p><b>Ефективність завершення переговорів</b></p> <p><i>Завдання:</i> За допомогою рекомендованої літератури та лекційного матеріалу, Internet-ресурсів, вивчити питання теми та бути готовими відповідати на усні запитання за навчальними питаннями практичного заняття, підготувати презентації</p>	4



	1. Дистанційний курс «Основи переговорного процесу». Тема 8. 2. Фишер, Роджер. Переговоры без поражения. Гарвардский метод. Пер. с англ. Т. Новиковой. 5-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. 272 с. 3. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологии: учеб. Пособие. М.: Восток–Запад, 2011. 424 с. 4. Кокоба А. Мастерство переговорных церемоний: стратегии бизнес-переговоров. <i>Инвестгазета</i> . 2008. № 29. С. 56-58.	
	Підготовка контрольної роботи – індивідуального науково-дослідного завдання	15
	<b>Разом</b>	<b>42</b>

## 6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне науково-дослідне завдання – семестрова контрольна робота з дисципліни «Основи переговорного процесу» присвячена вивченню закономірностей ведення переговорного процесу та набуття вмінь практичної роботи з дипломатичними, політичними та міжнародно-правовими джерелами щодо їх тлумачення і аналізу.

Кожне індивідуальне науково-дослідне завдання – контрольна робота повинна містити наступне:

1. Титульна сторінка (1 стор.)
2. Зміст (1 стор.)
3. Вступ (1 стор.)
4. Основна частина (9 стор.)
5. Висновки (1 стор.)
6. Список використаних джерел (не менше 10) – 1 стор.

Загальний обсяг контрольної роботи – 14 сторінок.

Текст контрольної роботи набирається на комп'ютері через 1,5 інтервал на стандартних аркушах формату А4 (210x297 мм). Поля з лівого боку – 25 мм, з правого – 15 мм, зверху – 15 мм, знизу – 15 мм. Абзацний відступ повинен бути скрізь однаковий – 1,25 см. Друкування тексту проводиться державною мовою на одній стороні аркушу. Шрифт – Times New Roman, розмір – 14 пт.

### Критерії оцінювання індивідуальної роботи з дисципліни «Основи переговорного процесу»

Оформлення роботи – 2 бали.

Повнота викладеної інформації основної частини контрольної роботи – 12 бали.

Захист роботи – 6 балів.

Максимальна оцінка захисту контрольної роботи – 20 балів.

Тематика індивідуальних (контрольних) робіт з дисципліни «Основи переговорного процесу» додається.

### Тематика контрольних робіт

1. Міжнародні переговори: особливості проведення на сучасному етапі.
2. Історія становлення переговорної діяльності.
3. Національні особливості ділового етикету в різних країнах світу.
4. Технологія переговорної діяльності.
5. Етапи ведення переговорної діяльності.
6. Стили поведінки партнерів на переговорах.

7. Можливості переговорів в залежності від етапу розвитку конфлікту.
8. Етичні норми поведінки під час телефонних переговорів.
9. Застосування правил вербального і невербального зворотного зв'язку при проведенні переговорів.
10. Особливості ведення переговорів з індійськими дипломатами.
11. Особливості ведення переговорів з дипломатами арабських країн.
12. Особливості ведення переговорів з японськими дипломатами.
13. Особливості ведення переговорів з китайськими дипломатами.
14. Особливості ведення переговорів з італійськими дипломатами.
15. Особливості ведення переговорів з німецькими дипломатами.
16. Особливості ведення переговорів з англійськими дипломатами.
17. Особливості ведення ділових переговорів по телефону.
18. Особливості ведення переговорів з терористами.
19. Шляхи підвищення ефективності ділових переговорів.
20. Технологія проведення ділових переговорів.
21. Європейська модель ділового спілкування.
22. Північноамериканська модель ділового спілкування.
23. Арабська модель ділового спілкування.
24. Азіатська модель ділового спілкування.
25. Створення психологічного портрету переговорника.
26. Особливості збору інформації про партнерів з ділових переговорів.
27. Сучасна концепція ефективних міжнародних переговорів.
28. Психологічні механізми переговорної діяльності.
29. Міжнародні переговори в умовах конфлікту.
30. Інститут посередництва на міжнародних переговорах: проблема ефективності.
31. Порівняльний аналіз основних наукових підходів до міжнародних переговорів.
32. Маніпуляції в переговорному процесі.
33. Особистісний стиль міжнародних переговорів.
34. Особливості переговорів на високому та найвищому рівнях.
35. Організаційне забезпечення міжнародних переговорів.
36. Міжнародні переговори в інформаційному суспільстві.
37. Техніка і тактика аргументування як інструмент переговорної діяльності.
38. Механізми встановлення психологічного контакту.
39. Інформаційний супровід міжнародних переговорів.
40. Порівняльний аналіз західних і східних стилів ведення переговорів.

## **7. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

У процесі викладання навчальної дисципліни для активізації навчально-пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти передбачене застосування як активних, так і інтерактивних навчальних технологій, серед яких: лекції проблемного характеру, міні-лекції, виконання творчих завдань у командах, робота в малих групах на семінарських заняттях, семінари-дискусії, мозкові атаки, кейс-метод, презентації результатів досліджень тощо.

Замість виконання завдань (вивчення тем) можуть також додатково враховуватись такі види активностей здобувача:

- проходження тренінг-курсів чи дистанційних курсів з використання сучасних освітніх технологій на платформах Coursera, Prometheus тощо (за наявності відповідного документу про їх закінчення, надання копії викладачу);

- участь в майстер-класах, форумах, конференціях, семінарах, зустрічах з проблем використання сучасних освітніх технологій (з підготовкою есе, прес-релізу,

інформаційного повідомлення тощо, що підтверджено навчальною програмою заходу чи відповідним сертифікатом);

– участь у науково-дослідних та прикладних дослідженнях з проблем використання сучасних освітніх технологій (в розробці анкетних форм, проведенні опитувань, підготовці та проведенні фокус-груп, обробці результатів дослідження, підготовці звіту, презентації результатів тощо, що підтверджується демонстрацією відповідних матеріалів).

## 8. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

При вивченні дисципліни «Основи переговорного процесу» застосовуються наступні методи контролю: усний, письмовий та тестовий. Контроль з дисципліни складається з поточного контролю, який проводиться у формі усного опитування або письмового експрес-контролю на практичних заняттях та лекціях, у формі виступів здобувачів вищої освіти при обговоренні питань на семінарських заняттях, у формі тестування тощо.

**Поточний контроль** і оцінювання результатів навчання передбачає виставлення оцінок за всіма формами проведення занять:

- контроль та оцінювання активності роботи ЗВО під час лекційних та практичних занять (групова дискусія, тренінгові завдання);
- контроль та оцінювання якості підготовки та розробки проєктних завдань в ході індивідуально / командної роботи ЗВО;
- контроль засвоєння теоретичного та практичного матеріалу (у вигляді тестування);
- контроль та оцінювання вмінь вирішувати аналітичні та інші завдання;
- контроль та оцінювання вмінь проводити дослідження та презентувати із застосуванням сучасних інформаційних технологій.

При вивченні кожного розділу проводиться поточний контроль. На практичному занятті студент може отримати від 1 до 5 балів. Максимально студент може отримати 60 балів в ході лекційних та практичних занять.

Результати поточного контролю (поточна успішність) є базовою інформацією при проведенні підсумкового контролю і враховуються при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з дисципліни.

Застосовуються такі методи контролю підготовки здобувачів вищої освіти:

- усні відповіді на семінарських заняттях;
- письмового експрес-контролю;
- тестові завдання;
- виконання творчих завдань;
- розв'язування ситуаційних задач;
- виконання індивідуальної семестрової роботи.

Оцінка успішності здобувачів вищої освіти є рейтинговою і виставляється за багатобальною шкалою з урахуванням оцінок засвоєння окремих тем.

Семестровий **підсумковий контроль** проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу, визначеному даною програмою дисципліни.

Підсумковий семестровий контроль здійснюється під час проведення екзамену. Загальна кількість балів за успішне виконання екзаменаційних завдань – 40. Час виконання – 80 хвилин.

Вміст екзаменаційного білета й оцінювання відповідей на екзамені:

Теоретичне питання – 10 балів

Творче питання – 15 балів

Тести – 15 балів (6 тестових завдань x 2,5 бали).

## 9. СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Поточний контроль, самостійна робота, індивідуальні завдання								Інд. семестр. робота	Разом	Екзамен	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8				
5	5	5	5	5	5	5	5	20	60	40 (мінімум – 20)	100 (мінімум – 50)
60 (мінімум – 30)											

T1, T2 ... T8 – теми розділів.

### Структура та складові підсумкової оцінки з дисципліни

**Поточний контроль – 60 балів**, з них:

- 20 балів – поточний тестовий контроль;
- 20 балів – активна робота на семінарських заняттях;
- 20 балів – виконання індивідуальної семестрової роботи.

Екзамен – 40 балів. Відповідно, максимальна кількість набраних балів по вивченню дисципліни складає 100 балів.

### Критерії поточного контролю знань студентів

Поточний контроль проводиться з метою визначення стану успішності здобувачів вищої освіти за період теоретичного навчання. Поточний контроль знань здійснюється через проведення аудиторних письмових контрольних робіт або комп'ютерного тестування.

Письмова контрольна робота або тестування	Критерії оцінювання
15-20	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.
10-14	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.
5-9	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.
1-4	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.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

### Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти на семінарських заняттях

Усний виступ, виконання письмового завдання, тестування	Критерії оцінювання
5	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 вирішує усі тестові завдання.
4	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 вирішує більшість тестових завдань.
3	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 вирішує половину тестових завдань.
2	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 вирішує меншість тестових завдань.
1	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 вирішує лише окремі тестові завдання.
0	Не володіє навчальним матеріалом та не в змозі його викласти, не розуміє змісту теоретичних питань та практичних завдань. Не вирішив жодного тестового завдання.

#### *Доповнення виступу:*

2 бали – отримують здобувачі вищої освіти, які глибоко володіють матеріалом, чітко визначили його зміст; зробили глибокий системний аналіз змісту виступу, виявили нові ідеї та положення, що не були розглянуті, але суттєво впливають на зміст доповіді, надали власні аргументи щодо основних положень даної теми.

#### *Суттєві запитання до доповідачів:*

2 бали отримують здобувачі вищої освіти, які своїм запитанням до виступаючого суттєво і конструктивно можуть доповнити хід обговорення теми.

### Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	для чотирирівневої шкали оцінювання
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна література

1. Алексєєва Т. І. Дистанційний курс “Основи переговорного процесу”. URL: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=5090&notifyeditingon=1>
2. Закон України “Про дипломатичну службу” від 07.06.2018 № 2449-VIII
3. Закон України “Про міжнародні договори України” // ВВР. 1994. №10. ст. 45.
4. Василенко, И. А. Международные переговоры: учебник для магистров. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2016. 486 с.
5. Глобальна та національна безпека: підручник / За заг. ред. Г.П. Ситника. К.: НАДУ, 2016. 784 с.
6. Голиков А.П., Черномаз П.А. Международные экономические термины: словарь-справочник. Харьков: ХНУ им. В.Н. Каразина, 2007. 332 с.
7. Дипломатична та консульська служба: навч. посіб. / Я. Б. Турчин, Л. О. Дорош, О. Я. Івасечко. Львів : Львівська політехніка, 2018. 332 с.
8. Дипломатическая служба: учебное пособие /под ред. А. В. Торкунова, А. Н. Панова. М. : «Аспект-пресс», 2017. 352 с.
9. Луцишин Г. І. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. Львів: Львівська політехніка, 2015. 200 с.
10. Публичная дипломатия: Теория и практика: Научное издание / Под ред. М. М. Лебедевой. М.: Издательство «Аспект Пресс», 2017. 272 с.
11. Романуха О. М. Організація проведення ділових переговорів : метод. рек. до вивч. дисц. / О. М. Романуха ; Донец. нац. ун-т економіки і торгівлі ім. М. Туган-Барановського. Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2017. 32 с.
12. Фишер, Роджер. Переговоры без поражения. Гарвардский метод. Пер. с англ. Т. Новиковой. 5-е изд. М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016. 272 с.
13. Яхно Т. П. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. К. : Центр учбової літератури, 2012. 168 с.
14. Шаров О. М. Економічна дипломатія: основи, проблеми та перспективи : монографія. Національний інститут стратегічних досліджень. Київ : НІСД, 2019. 560 с.
15. De Callieres F. The Art of Diplomacy. New York; London, 1993.
16. Diplomacy games: formal models and international negotiations / Ed. by Avenhaus R., Zartman I.W. Berlin; Heidelberg; New York: Springer, 2007. 350 с.
17. Gates, S. The Negotiation Book / S. Gates. United Kingdom: A John Wiley and Sons, LTD, Publication, 2010. 320 p.
18. Cull N. J. Public Diplomacy: Lessons from the Past / Nicholas J. Cull. Los Angeles : Figueroa Press, 2009. 61 p.
19. Routledge Handbook of Public Diplomacy / [Nancy Snow, Philip M. Taylor, Nicholas J. Cull, Michael Vlahos and others] ; edited by Philip M. Taylor. New York : Routledge, 2009. 382 p.

### Допоміжна література

20. Блінов О. А. Психологічне забезпечення переговорного процесу : навч. посіб. К. : НАУ, 2013. 248 с.
21. Василенко И. А. Международные переговоры в бизнесе и политике: стратегия, тактика, технологии: учеб. Пособие. М.: Восток–Запад, 2011. 424 с.
22. Вуд, Дж. Дипломатический церемониал и протокол. Пер. с англ. Ю. П. Ключкина, В. В. Пастоева, Г. И. Фомина. 2-е изд. М. : Международные отношения, 2003.
23. Зленко, А. М. Дипломатія і політика. Україна в процесі динамічних геополітичних змін. Харків: Фоліо, 2003. 559 с.
24. Кокоба А. Мастерство переговорных церемоний: стратегии бизнес-переговоров. Инвестгазета. 2008. № 29. С. 56-58.
25. Лебедева М. Технология ведения переговоров. М.: Аспект Пресс, 2010. 192 с.
26. Левицкий Р. Самое главное о переговорах: учеб. Пособие. М. : ФОРУМ, 2011. 320 с.
27. Смирнов Г. Н. Этика деловых отношений: учебник. 2-е изд. М. : ООО "Проспект", 2014.
28. Малхотра Д. Когда вам партнер лжет, а когда говорит правду: Искусство вести важнейшие переговоры. Пер. с англ. Г. А. Хен. М.: АСТ : Астрель ; Владимир : ВКТ, 2011. 411 с.
29. Петровская А. Убедительное рядом (искусство ведения переговоров). Секретарь-референт. 2005. № 11. С. 50-54.
30. Український дипломатичний словник / за ред. М. З. Мальського, Ю. М. Мороза. Знання, 2011. 495 с.
31. Тихомирова Є. Б. Зв'язки з громадськістю: Навч. посіб. Київ: НМЦВО, 2001. 560 с.
32. Цюрупа М. В. Основи конфліктології та теорії переговорів: навч. посіб. К. : Кондор, 2009. 192 с.

### 11. ПОСИЛАННЯ НА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ В ІНТЕРНЕТІ, ВІДЕО-ЛЕКЦІЇ, ІНШЕ МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

34. Україна дипломатична: Науковий щорічник. URL: <http://dipacadem.kiev.ua/naukovadiyalnist/naukovuj-visnyk/>
35. Науковий вісник Дипломатичної Академії України. URL: <http://dipacadem.kiev.ua/naukovadiyalnist/naukovuj-visnyk/>
36. Верховна Рада України. URL: [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)
37. Міністерство закордонних справ України. URL: [www.mfa.gov.ua](http://www.mfa.gov.ua)
38. Міністерство економіки України. URL: [www.me.gov.ua](http://www.me.gov.ua)
39. Научный журнал International Negotiations. URL: <http://interneg.org/in>
40. Сайт различных центров по исследованию и обучению переговорному процессу:
41. <http://www.iiasa.ac.at/Research/PIN/>
42. <http://negotiation.au.af.mil/international.htm>
43. <http://negotiations.org/>
44. [http://changingminds.org/disciplines/negotiation/styles/international\\_negotiation.htm](http://changingminds.org/disciplines/negotiation/styles/international_negotiation.htm)
45. Асоціація політичних консультантів України. URL: <http://www.piar.kiev.ua> (дата звернення 17.08.2020).
46. Інститут світової економіки і міжнародних відносин НАН України. URL: <http://www.iweir.org.ua> (дата звернення 12.08.2020).
47. Український центр економічних і політичних досліджень імені Олександра

Разумкова. URL: <http://www.uceps.org>

48. Український центр політичного менеджменту. URL: <http://www.politik.org.ua>

49. International Institute for Strategic Studies. URL: <http://www.iiss.org>

50. Сайт національної бібліотеки . URL: <http://www.nibu.kiev.ua/>

## **12. ОСОБЛИВОСТІ НАВЧАННЯ ЗА ДЕННОЮ ФОРМОЮ В УМОВАХ ПОДОВЖЕННЯ ДІЇ ОБСТАВИН НЕПОБОРНОЇ СИЛИ (В ТОМУ ЧИСЛІ ЗАПРОВАДЖЕННЯ КАРАНТИННИХ ОБМЕЖЕНЬ ЧЕРЕЗ ПАНДЕМІЮ)**

В умовах дії карантинних обмежень освітній процес в університеті здійснюється за змішаною формою навчання, а саме:

– дистанційно (за затвердженим розкладом занять) на платформі Zoom проводяться всі лекційні заняття;

– дистанційно на платформі Moodle (<https://dist.karazin.ua/>) проводяться практичні (семінарські), індивідуальні заняття та консультації, контроль самостійної роботи;

– аудиторно (за затвердженим розкладом занять) проводяться 10% практичних та семінарських занять у навчальних групах кількістю до 20 осіб з урахуванням відповідних санітарних і протиепідемічних заходів.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження жорстких карантинних обмежень з заборonoю відвідування здобувачам вищої освіти денної форми навчання надається можливість (за заявою, погодженою деканом факультету) скласти **екзамен в тестовій формі дистанційно на платформі Moodle** в дистанційному курсі «**Основи переговорного процесу**», режим доступу: <https://moodle.karazin.ua/course/view.php?id=5090&notifyeditingon=1>



Додаток до робочої програми навчальної дисципліни \_\_\_\_\_  
(назва дисципліни)

Дію робочої програми продовжено: на 20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ н. р.

Заступник декана \_\_\_\_\_ факультету з навчальної роботи

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова науково - методичної комісії \_\_\_\_\_ факультету

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.