

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Економічний факультет

Кафедра бізнесу та управління персоналом

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Декан економічного факультету

/Роман ГРЕШКО/

«27» серпня 2025 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

«ПЕРЕГОВОРИ І ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ»

вибіркова

Освітньо-професійна програма: Фінанси, банківська справа та страхування

Спеціальність: D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

Факультет: економічний

Мова навчання: українська

Чернівці 2025 рік

Робоча програма навчальної дисципліни «Переговори і прийняття рішень» складена відповідно до освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», затвердженої рішенням Вченої ради Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича від 28.04.25 року, протокол № 5, та введеної в дію наказом ректора № 164 від 01.05.25 р.

Розробник: **Стахова Наталія Петрівна**, доцент кафедри бізнесу та управління персоналом, кандидат економічних наук, доцент

Викладач: **Стахова Наталія Петрівна**, доцент кафедри бізнесу та управління персоналом, кандидат економічних наук, доцент

Погоджено з гарантом ОП _____ **Наталія БАК**

Затверджено на засіданні кафедри бізнесу та управління персоналом

Протокол № 1 від «26» серпня 2025 року

Завідувач кафедри _____ **Любов ВОДЯНКА**

Схвалено методичною радою економічного факультету

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 року

Голова методичної ради _____ **Ірина НИКИФОРАК**

Мета навчальної дисципліни. Дисципліна «Переговори та прийняття рішень», як вибіркова компонента освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування», спрямована на формування у здобувачів продуктивних професійних умінь та їхнє застосування для профілактики і розв'язання конфліктів у професійній діяльності. Крім того, дисципліна має на меті підвищення комунікативних здібностей здобувачів, необхідних для проведення переговорів та прийняття рішень.

Результати навчання. Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальністю D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» вивчення дисципліни «Переговори та прийняття рішень» сприяє формуванню таких компетентностей і програмних результатів навчання:

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми в ході професійної діяльності в галузі фінансів, банківської справи та страхування або в процесі навчання, що передбачає застосування окремих методів і положень фінансової науки та характеризується невизначеністю умов і необхідністю врахування комплексу вимог здійснення професійної та навчальної діяльності.

Загальні та фахові компетентності

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК05. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність працювати у команді.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК09. Здатність здійснювати ефективні комунікації.

СК10. Здатність визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

Програмні результати навчання:

ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

Опис навчальної дисципліни
Загальна інформація

Форма навчання	Рік підготовки	Семестр	Кількість			Кількість годин						Вид підсумкового контролю
			кредитів	годин	змістових модулів	лекції	практичні	семінарські	лабораторні	самостійна робота	індивідуальні завдання	
денна	I	II	3	90	2	30	16	-	-	44	-	залік
заочна	I	II	3	90	2	6	2	-	-	82	-	залік

Структура змісту навчальної дисципліни

Назви змістових модулів 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.		
Змістовий модуль 1. Зміст переговорів та прийняття рішень														
Тема 1. Загальна характеристика переговорів та прийняття рішень	7	3	-	-	-	4	8	-	-	-	-	-	-	8

Тема 2. Принципи, методи і механізми переговорного процесу	9	3	2	-	-	4	9	1	-	-	8
Тема 3. Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів	9	3	2	-	-	4	10	1	-	-	9
Тема 4. Процес переговорів	10	3	2	-	-	5	9	1	-	-	8
Тема 5. Психологічні особливості проведення переговорів та шляхи прийняття рішень	10	3	2	-	-	5	9	-	1	-	8
Разом за змістовим модулем 1	45	15	8	-	-	22	45	3	1	-	41
Змістовий модуль 2. Прогнозування та контроль переговорного процесу											
Тема 6. Динаміка переговорного процесу	9	3	1	-	-	5	8	-	-	-	8
Тема 7. Стратегія і тактика ведення переговорів та прийняття рішень	9	3	1	-	-	5	8	-	-	-	8
Тема 8. Використання маніпулятивних технологій в переговорному процесі	9	3	2	-	-	4	8	1	-	-	8
Тема 9. Підготовка до ведення міжнародних переговорів та прийняття рішень	9	3	2	-	-	4	8	1	-	-	8
Тема 10. Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції	9	3	2	-	-	4	11	1	1	-	9
Разом за змістовим модулем 2	45	15	8	-	-	22	45	3	1	-	41
Усього годин	90	30	16	-	-	44	90	6	2	-	82

Тематика лекційних занять з переліком питань

№	Назва теми з основними питаннями
1	<p style="text-align: center;">Тема 1. Загальна характеристика переговорів та прийняття рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність, мета та роль переговорів у системі управління персоналом. 2. Класифікація переговорів за змістом, учасниками, результатом. 3. Прийняття рішень як управлінська функція: етапи та підходи. 4. Взаємозв'язок між процесом переговорів і процесом прийняття рішень.
2	<p style="text-align: center;">Тема 2. Принципи, методи і механізми переговорного процесу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основні принципи ведення переговорів: партнерство, рівність, компроміс. 2. Методи переговорів: позиційні, інтеграційні, стратегічні підходи. 3. Механізми узгодження інтересів сторін у переговорах. 4. Етичні норми та стандарти ведення переговорного процесу.
3	<p style="text-align: center;">Тема 3. Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етапи проведення переговорів 2. Підготовка до ділових переговорів 3. Техніка ділового спілкування

4	<p align="center">Тема 4. Процес переговорів</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Етапи проведення переговорів: відкриття, обговорення, узгодження, завершення. 2. Види комунікацій у процесі переговорів: вербальні та невербальні. 3. Техніки активного слухання та переконання. 4. Фіксація результатів переговорів та їх документальне оформлення.
5	<p align="center">Тема 5. Психологічні особливості проведення переговорів та шляхи прийняття рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль психологічних чинників у поведінці учасників переговорів. 2. Типологія особистостей переговорників і стилі спілкування. 3. Механізми прийняття рішень з урахуванням емоцій і когнітивних упереджень. 4. Методи подолання стресу і напруження під час переговорів.
6	<p align="center">Тема 6. Динаміка переговорного процесу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Переговори як спосіб вирішення конфліктів. Дипломатичні перемовини. 2. Фактори, що впливають на динаміку переговорів. 3. Психологія переговорного процесу. 4. Динаміка переговорного процесу та алгоритм переговорів.
7	<p align="center">Тема 7. Стратегія і тактика ведення переговорів та прийняття рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття стратегії та тактики переговорів, їх взаємозв'язок. 2. Основні переговорні стратегії: виграти-виграти, виграти-програти тощо. 3. Тактичні прийоми досягнення домовленостей. 4. Вибір стратегії та тактики залежно від ситуації переговорів.
	<p align="center">Тема 8. Використання маніпулятивних технологій в переговорному процесі</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність маніпуляції у комунікації та переговорах. 2. Основні види маніпулятивних технік і способи їх розпізнання. 3. Психологічний захист від маніпуляцій. 4. Етичні аспекти недопустимості маніпулятивної поведінки у переговорах
	<p align="center">Тема 9. Підготовка до ведення міжнародних переговорів та прийняття рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особливості міжкультурної комунікації у міжнародних переговорах. 2. Аналіз культурних бар'єрів і способи їх подолання. 3. Підготовка до переговорів з урахуванням культурних традицій партнерів. 4. Етапи ухвалення рішень у міжнародному контексті.
	<p align="center">Тема 10. Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сутність і призначення міжнародних переговорів у сучасному світі. 2. Основні концепції міжнародних переговорів: дипломатична, ділова, економічна. 3. Класифікація міжнародних переговорів за рівнями та сферами. 4. Функції міжнародних переговорів у забезпеченні стабільності й розвитку відносин.

Тематика практичних занять з переліком питань

№	Назва теми (питання /завдання)
1	<p align="center">Тема 1. Загальна характеристика переговорів та прийняття рішень</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обговорення: роль переговорів у врегулюванні конфліктів на підприємстві. 2. Завдання: класифікувати види переговорів за заданими прикладами (внутрішні, зовнішні, трудові, ділові, міжнародні). 3. Ситуаційне завдання: визначити основні етапи прийняття управлінського рішення у запропонованій ситуації. 4. Міні-дискусія: “Що ефективніше у вирішенні конфлікту - компроміс чи переговори?”
2	<p align="center">Тема 2. Принципи, методи і механізми переговорного процесу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз кейсу: визначити, які принципи ведення переговорів були порушені та які методи застосовано. 2. Завдання: побудувати таблицю порівняння позиційного та інтеграційного підходів

	<p>до переговорів.</p> <p>3. Рольова вправа: відпрацювання принципу “виграти-виграти”.</p> <p>4. Обговорення: етичні стандарти переговорника.</p>
3	<p>Тема 3. Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів.</p> <p>1. Завдання: скласти план підготовки до переговорів із потенційним партнером.</p> <p>2. Практикум: аналіз інформації про партнера (цілі, інтереси, ресурси, ризики).</p> <p>3. Вправа: формування переговорної позиції та альтернатив (BATNA).</p> <p>4. Міні-презентація: “Як підготувати команду до переговорів?”</p>
4	<p>Тема 4. Процес переговорів</p> <p>1. Завдання: описати алгоритм переговорного процесу на основі реальної або змодельованої ситуації.</p> <p>2. Рольова гра: проведення коротких переговорів (пари або групи).</p> <p>3. Аналіз результатів переговорів: що вплинуло на рішення?</p> <p>4. Вправа: формулювання і фіксація домовленостей у протоколі переговорів.</p>
5	<p>Тема 5. Психологічні особливості проведення переговорів та шляхи прийняття рішень</p> <p>1. Тестування: визначення власного стилю переговорної поведінки.</p> <p>2. Аналіз прикладу: як емоційний стан впливає на хід переговорів?</p> <p>3. Вправа: управління емоціями і стресом у процесі переговорів.</p> <p>4. Обговорення: “Як психологічні бар’єри заважають ухваленню раціональних рішень?”</p>
6	<p>Тема 6. Динаміка переговорного процесу</p> <p>1. Побудувати схему динаміки переговорів на прикладі кейсу.</p> <p>2. Завдання: виявити чинники, що впливають на зміну позицій сторін.</p> <p>3. Аналіз кейсу: конфліктний та партнерський сценарії розвитку переговорів.</p> <p>4. Вправа: моделювання переходу від конфронтації до співпраці.</p>
7	<p>Тема 7. Стратегія і тактика ведення переговорів та прийняття рішень</p> <p>1. Завдання: визначити стратегію переговорів у наведеному прикладі.</p> <p>2. Рольова гра: обрати і реалізувати переговорну тактику.</p> <p>3. Порівняльний аналіз: “виграти-виграти” vs “виграти-програти”.</p> <p>4. Дискусія: “Яка стратегія найефективніша для менеджера?”</p>
	<p>Тема 8. Використання маніпулятивних технологій в переговорному процесі</p> <p>1. Визначити маніпулятивні прийоми у змодельованій ситуації.</p> <p>2. Практикум: розробити способи протидії маніпуляціям.</p> <p>3. Рольова вправа: “виявлення маніпуляцій у реальному часі”.</p> <p>4. Обговорення: морально-етичні аспекти застосування маніпуляцій.</p>
	<p>Тема 9. Підготовка до ведення міжнародних переговорів та прийняття рішень</p> <p>1. Завдання: порівняти особливості національних стилів переговорів (на прикладі 2–3 країн).</p> <p>2. Аналіз кейсу: міжкультурні бар’єри в переговорах.</p> <p>3. Практикум: підготовка до зустрічі з іноземним партнером (скласти план переговорів).</p> <p>4. Вправа: формування міжкультурної комунікаційної етики.</p>
	<p>Тема 10. Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції</p> <p>1. Завдання: охарактеризувати види міжнародних переговорів (економічні, політичні, культурні тощо).</p> <p>2. Аналіз реального прикладу міжнародних переговорів (на вибір студента).</p> <p>3. Обговорення: “Як міжнародні переговори впливають на стабільність міждержавних відносин?”</p> <p>4. Міні-презентація: фактори успішності міжнародних переговорів.</p>

Завдання для самостійної роботи студентів

Самостійна робота здобувачів з дисципліни «Переговори та прийняття рішень» спрямована на узагальнення, засвоєння та закріплення знань по кожній темі. Вона включає такі види робіт: опрацювання лекційного матеріалу, рекомендованої літератури, підготовку до практичних занять, розгляд питань, які виносились на самостійне вивчення, вирішення практичних ситуацій.

Назва теми	Завдання для самостійної роботи	Кількість годин	
		денна ф.н.	заоч. ф.н.
Тема 1. Загальна характеристика переговорів та прийняття рішень	Завдання для СРС: 1. Поняття „культура переговорів” та її моральні засади. 2. Теорія переговорів К. Райта "залізний кулак в оксамитовій рукавичці". 3. Погляди на переговорний процес Р. Фішера та У. Юрі.	4	8
Тема 2. Принципи, методи і механізми переговорного процесу	Завдання для СРС: 1. Фактори, які впливають на успіх переговорів. 2. Значення “третьої сторони” при переговорах. 3. Правила ведення телефонних переговорів, телефонні бесіди при знайомстві з майбутнім потенційним контрагентом. 4. План проведення переговорів: укладання плану проведення переговорів, визначення місця, часу переговорів та складу делегацій.	4	8
Тема 3. Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів	Завдання для СРС: 1. Види і техніка постановки питань. 2. Техніка аргументування та контраргументування. 3. Основні правила аргументації.	4	9
Тема 4. Процес переговорів	Завдання для СРС: 1. Підсумки переговорів та методи закінчення переговорів для досягнення цілей підприємства та побудови довгострокових бізнес-комунікацій 2. Атмосфера переговорів. 3. Початок бесіди та психологічні прийоми. 4. Виявлення інтересів та очікування в переговорному процесі.	5	8
Тема 5. Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності та шляхи прийняття рішень	Завдання для СРС: 1. Спілкування сторін при веденні переговорів. 2. Проблеми сприйняття і відносин сторін на переговорах. Категоризація культури по Г.Хофстеде та по Е.Холлу. 3. Невербальні засоби спілкування та їх роль в переговорному процесі. 4. Роль невербальних засобів в різних культурах. 5. Психологія маніпулювання на переговорах.	5	8
Тема 6. Динаміка переговорного процесу	Завдання для СРС: 1. Дипломатичні перемовини. 2. Переговори зі злочинцями. 3. Медіація.	5	8
Тема 7. Стратегія і тактика ведення переговорів та прийняття рішень	Завдання для СРС: 1. Функціональні аспекти переговорів і взаємовигідне співробітництво в ході переговорів. 2. Стратегія і методи ведення переговорів.	5	8

	3. Стилi ведення переговорiв, позицiйний торг i переговори по сутi. 4. Переговорний простiр, переговорнi ситуацiї, цiнностi та оцiнки в процесi ведення переговорiв.		
Тема 8. Використання манiпулятивних технологiй у переговорному процесi	Завдання для СРС: 1. Дослiдження рекомендацiй щодо вiдповiдей на питання. 2. Алгоритм обробки заперечень та вiдповiдi на них.	4	8
Тема 9. Пiдготовка до ведення мiжнародних переговорiв та прийняття рiшень	Завдання для СРС: 1. Завдання i проблеми пiдготовчої роботи. 2. Інформацiйно-аналiтична пiдготовка до переговорiв. 3. Органiзацiйна пiдготовка до переговорiв. 4. Завдання i проблеми пiдготовчої роботи до переговорiв в умовах конфлiкту.	4	8
Тема 10. Мiжнароднi переговори: поняття, концепцiї, класифiкацiя, функцiї	Завдання для СРС: 1. Класифiкацiя та функцiї мiжнародних переговорiв. Мiжнародно-правовi засади переговорiв. 2. Необхiднi для проведення переговорiв умови. 3. Переговори як важлива i невид'ємна складова мiжнародних вiдносин. 4. Основнi концептуальнi пiдходи до дослiдження переговорiв.	4	9
Всього годин		44	82

Індивідуальні науково-дослідні завдання (ІНДЗ)

Тема 1. Загальна характеристика переговорів та прийняття рішень

1. Історія зародження переговорів.
2. Основні зарубіжні теорії проведення переговорів.
3. Погляди сучасних учених на визначення і класифікацію переговорів.
4. Концепція ведення переговорів при врегулюванні конфліктів.
5. Поняття «оптимальне рішення» в конфліктній ситуації під час переговорів.

Тема 2. Принципи, методи і механізми переговорного процесу

1. Принципи і методи проведення переговорів.
2. Вимоги до організації та проведення переговорів.
3. Технології формування готовності до переговорів.
4. «Ненасильницькі» методи вирішення конфліктів під час переговорів.

Тема 3. Зміст комплексної підготовки до процесу переговорів

1. Комплексна підготовка до процесу переговорів.
2. Послідовність роботи фахівця щодо підготовки до переговорів.
3. Психологічні особливості формування готовності до переговорів.
4. Психологічні умови успіху на переговорах.

Тема 4. Процес переговорів

1. Характерна поведінка людини під час переговорів.
2. Моделі поведінки партнерів в переговорному процесі.
3. Обман як психологічний феномен переговорного процесу.
4. Використання психологічних технологій у переговорному процесі.

Тема 5. Психологічні особливості проведення переговорів та шляхи прийняття рішень

1. Психологічні механізми проведення переговорів.
2. Психологічні особливості проведення переговорів у професійній діяльності.
3. Психологічна характеристика людей-маніпуляторів.
4. Психологічні умови успіху на переговорах.

Тема 6. Динаміка переговорного процесу

1. Види примусу в сучасному переговорному процесі.

2. Передумови примусу в сучасному переговорному процесі.
3. Досвід використання примусових заходів: можливості та обмеження.
4. Роль примусових заходів у сучасному переговорному процесі.

Тема 7. Стратегія і тактика ведення переговорів та прийняття рішень

1. Некоректні тактичні прийоми ділових партнерів і тактики реагування на них.
2. Прийоми захисту від маніпуляцій.
3. Недобросовісні (маніпулятивні) прийоми ведення переговорів і протидія їм.
4. Інститут медіації (посередництва) в переговорному процесі.

Тема 8. Використання маніпулятивних технологій в переговорному процесі

1. Використання психологічних технологій у переговорному процесі.
2. Психологічна характеристика людей-маніпуляторів.
3. Недобросовісні (маніпулятивні) прийоми ведення переговорів і протидія їм.
4. Прийоми захисту від маніпуляцій.

Тема 9. Підготовка до ведення міжнародних переговорів та прийняття рішень

1. Поняття про національні стилі ведення переговорів.
2. Характеристика національних стилів ведення переговорів.
3. Роль міжнародних міжурядових і неурядових організацій як посередників у врегулюванні конфліктів.

4. Соціальні ролі та функції медіатора.

Тема 10. Міжнародні переговори: поняття, концепції, класифікація, функції

1. Західна культура ведення переговорів.
2. Східна культура ведення переговорів.
3. Ефективність медіації.
4. Роль міжнародних міжурядових і неурядових організацій у врегулюванні конфліктів.

Методи навчання

При викладанні використовуються основні традиційні та інтерактивні методи навчання, новітні технології, спрямовані на досягнення освітньої мети й прогнозованих програмних результатів.

Методи навчання: словесні методи (лекція, дискусія, бесіда, консультація тощо), семінари, практичні або лабораторні роботи, бізнес-кейси (індивідуальні або командні), наочні методи (презентації результатів виконаних завдань, ілюстрації, відеоматеріали, тощо), робота з інформаційними ресурсами: з навчально-методичною, науковою, нормативною літературою та інтернет-ресурсами, самостійна робота над індивідуальним завданням або за програмою навчальної дисципліни, підготовка тез/доповіді на конференцію, тренінги, коучі, майстер-класи від запрошених стейкхолдерів, реферативні та пошукові дослідження.

Система контролю та оцінювання

Методи оцінювання: контрольні роботи (тематичні, модульні), тести, опитування, самостійні роботи за індивідуальними завданнями, захист бізнес-кейсів, результатів досліджень, аналітичні звіти, реферати, тези доповідей, статті, презентації результатів виконання завдань презентація власного підготовленого кейсу, який складений на основі реальних сценаріїв і стратегій розвитку компаній, інноваційних регіонів, підсумковий контроль - залік (в тестовій формі, усний або письмовий), інші види індивідуальних та групових завдань

Форма підсумкового контролю - залік.

Критерії оцінювання поточного та підсумкового контролю

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання є досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним із запланованих результатів навчання освітньої компоненти.

Окрему увагу при оцінюванні приділяється індивідуальному навчально-дослідному завданню (ІНДЗ).

Науково-пошукова робота повинна містити три частини: теоретичну (огляд законодавчої бази, теоретичного матеріалу, досліджень науковців з даної теми), практичну (аналіз статистичних даних, соціально-економічних показників), висновки та пропозиції.

Оцінка «десять-дев'ять» ставиться тоді, коли студент вільно володіє проблематикою досліджуваної теми, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, використовує широке коло наукових праць, в тому числі іноземних, робота відповідає всім вищезазначеним вимогам щодо оформлення.

Оцінка «вісім-сім» ставиться тоді, коли студент при захисті, виявивши належну підготовку, допускає неточності у трактуванні окремих проблем, відчуває певні труднощі в узагальненні теоретичного матеріалу. Є незначні недоліки в змісті та оформленні роботи.

Оцінка «шість-чотири» виставляється тоді, коли студент орієнтується в тематиці роботи, але не може зробити висновки, пов'язати теоретичні узагальнення, оформлення роботи не відповідає вимогам.

Оцінка «три-один» виставляється тоді, коли студент за наявності роботи не орієнтується в проблемі та не відповідає на поставлені питання.

Контроль навчальних досягнень здобувачів включає поточний та підсумковий етапи. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та інших видів занять, самостійної роботи і має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи. Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на завершальному етапі.

Розподіл балів, які отримують здобувачі:

Поточне оцінювання (аудиторна та самостійна робота)										ІНДЗ	Залік	Сума
Змістовий модуль № 1					Змістовий модуль № 2						10	40
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10			
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			

Загальна кількість балів, яку студент може отримати у процесі вивчення дисципліни протягом семестру, становить 100 балів, з яких 60 балів студент набирає при поточних видах контролю і 40 балів - у процесі підсумкового виду контролю (залік).

Кількість балів за кожний навчальний елемент виводиться із суми поточних видів контролю. Кількість балів за змістовний модуль дорівнює сумі балів, отриманих за навчальні елементи даного модуля. Максимальна кількість балів складає: за 1 змістовий модуль - 25; за 2 змістовий модуль - 25 балів, за ІНДЗ - по 10 балів у кожному модулі.

Якщо студент за власною ініціативою, бажанням, крім обов'язкових видів контролю (60 балів), виконує додаткові види роботи (реферати, ІНДЗ, розв'язання додаткових завдань) при цьому набравши додатково не менше 30 балів, може отримати оцінку за залік автоматично.

Відповідно до вимог Болонської угоди проводиться місцева (національна) шкала визначення оцінок і шкала ECTS. Для їх порівняння використовується таблиця:

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
	Оцінка (бали)	Пояснення за розширеною шкалою
Зараховано	A (90-100)	відмінно
	B (80-89)	дуже добре
	C (70-79)	добре
	D (60-69)	задовільно
	E (50-59)	достатньо

Незараховано	FX (35-49)	(незадовільно) з можливістю повторного складання
	F (1-34)	незадовільно (з обов'язковим самостійним повторним опрацюванням освітнього компонента до перескладання)

Перелік питань для самоконтролю та підсумкового контролю навчальних досягнень студентів

1. Сутність та роль переговорів у системі управління персоналом
2. Цілі та функції переговорного процесу
3. Класифікація переговорів за змістом, учасниками та результатом
4. Етапи процесу прийняття управлінських рішень
5. Основні підходи до прийняття рішень
6. Взаємозв'язок переговорів і процесу ухвалення рішень
7. Принципи ведення переговорів
8. Принцип партнерства в переговорах
9. Принцип компромісу у переговорному процесі
10. Позиційні та інтеграційні переговорні підходи
11. Стратегічний підхід у переговорах
12. Механізми узгодження інтересів сторін
13. Етичні норми переговорного процесу
14. Етапи підготовки до переговорів
15. Визначення мети та стратегії ділових переговорів
16. Техніка ділового спілкування
17. Фактори успіху ділових переговорів
18. Інформаційне забезпечення переговорів
19. Етапи процесу переговорів
20. Види комунікацій у переговорах
21. Роль невербальних засобів спілкування
22. Активне слухання у переговорному процесі
23. Техніки переконання у переговорах
24. Фіксація результатів переговорів
25. Документальне оформлення підсумків переговорів
26. Психологічні чинники поведінки учасників переговорів
27. Роль емоційного інтелекту у переговорах
28. Типологія особистостей переговорників
29. Стили спілкування у переговорному процесі
30. Вплив когнітивних упереджень на прийняття рішень
31. Вплив емоцій на ефективність переговорів
32. Методи подолання стресу під час переговорів
33. Переговори як спосіб вирішення конфліктів
34. Особливості дипломатичних переговорів
35. Фактори, що впливають на динаміку переговорного процесу
36. Психологічні особливості переговорного процесу
37. Алгоритм проведення переговорів
38. Етапи розвитку переговорного конфлікту
39. Стратегія та тактика переговорів
40. Основні переговорні стратегії (виграти-виграти, виграти-програти тощо)
41. Вибір стратегії залежно від ситуації
42. Тактичні прийоми досягнення домовленостей
43. Тактики ведення жорстких переговорів
44. Критерії ефективності переговорної стратегії
45. Поняття маніпуляції у комунікації
46. Маніпулятивна поведінка у переговорах

Згідно з ними здобувачі повинні самостійно виконувати навчальні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю результатів навчання. В разі використання чужих ідей, розробок, тверджень, у тому числі засобами штучного інтелекту, обов'язковим є посилання на джерела інформації. Списування під час контрольних заходів має наслідком отримання незадовільної оцінки за відповідний вид роботи.