

ПРАКТИКА ВЕДЕННЯ ДІЛОВИХ ПЕРЕГОВОРІВ

Тип дисципліни	вибіркова
Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Мова навчання	українська
Семестр	
Кількість встановлених кредитів ЄКТС	4,0
Форми навчання, для яких викладається дисциплін	денна

Результати навчання. Студент, який успішно завершив вивчення дисципліни, повинен: вміло використовувати понятійний апарат; уміти застосовувати теоретико-методологічні засади ведення ділових переговорів; знати і застосовувати активні і пасивні стратегії ведення переговорного процесу; визначати суб'єктивні стратегії маніпуляції; застосовувати тактики ділових переговорів; розпізнавати приховану повістку переговорів; визначати типи маніпуляторів і рівні маніпуляцій з боку переговорників; вміти протистояти тиску в переговорах; використовувати тактику вирівнювання балансу сил в переговорах; вміти визначати психоемоційний стан переговорника за невербальними ознаками; зчитувати мимовільні реакції в спілкуванні та розшифровувати фоновий настрій партнера.

Зміст навчальної дисципліни. Менеджмент ділового спілкування в класичній теорії переговорів. Технології ефективних комунікацій. Переговори, як технологія життєвої позиції. Управління контактом з діловим партнером. Персона переговорника. Інтереси і позиції в ділових переговорах. Вибір індивідуальної стратегії ділового спілкування. Інтереси і позиції в ділових переговорах. Compliment і критика в маніпулятивних стратегіях. Стратегії принципів переговорів. Маніпулятивні стратегії в ділових переговорах. Стратегії та тактики учасників переговорів. Класифікація некоректних тактик ділових переговорів. Протистояння некоректним тактикам переговорів. Захист від тиску і некоректних тактик у ділових переговорах. Мистецтво питань і відповідей.

Запланована навчальна діяльність не менше 1/3 від загального обсягу годин.

Форми (методи) навчання: лекції (з використанням методів проблемного навчання і візуалізації); лабораторні заняття (з використанням методів комп'ютерного моделювання, тренінгів, майстер-класів, практикумів), самостійна робота (індивідуальні завдання).

Форми оцінювання результатів навчання: усне опитування, тестування, захист лабораторних робіт.

Вид семестрового контролю залік.

Навчальні ресурси:

1. Менеджмент делового общения и эффективные коммуникации: Учебное пособие. – Казань: Казанский (приволжский) федеральный университет, 2012 г., 87 с.
2. С.Г.Шеретов Ведение переговоров: Учебное пособие. - Алматы: Издательство «Юрист», 2008, - 92 с.
3. Ведення ділових бесід та переговорів. Навчально – методичний посібник для дистанційного навчання студентів спеціальності 8.050107 “Економіка підприємства” / Укл. В.М.Глух – Кіровоград : КНТУ, 2005. – 94 с.
4. Модульне середовище для навчання MOODLE. Доступ до ресурсу:
<https://msn.khnu.km.ua>.

5. Електронна бібліотека університету. Доступ до ресурсу:
http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/page_lib.php.

Викладач: доцент, к.психол.н. Бондаренко О.І.