



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра приватного права

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
приватного права
25 серпня 2025 року,
протокол № 1 .

Завідувачка кафедри, докторка юридичних наук,
професорка

_____ Світлана ГРИНЬКО

25 серпня 2025 року

СИЛАБУС
Навчальної дисципліни
«ТЕХНІКА ПЕРЕГОВОРІВ ТА КОМУНІКАЦІЯ»
для підготовки фахівців на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти за спеціальністю D 8 Право,
галузі знань D Бізнес, адміністрування та право
за заочною формою навчання

РОЗРОБНИК
Професор кафедри приватного права,
кандидат юридичних наук, професор
_____ Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСЬКА
25 серпня 2025 року

ПОГОДЖЕНО
Декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук

_____ Віктор ЗАХАРЧУК
27 серпня 2025 року

м. Хмельницький
2025

Техніка переговорів та комунікація

[В.8.М.3.1.]

3 кредити ЄКТС

90 годин: 10 г. лекційні заняття, 6 г. семінарські заняття,
74 г. самостійна робота

Надія

Бондаренко-Зелінська

к.ю.н., професорка
професорка кафедри приватного права
Хмельницького університету управління
та права
імені Леоніда Юзькова

ЧТ 16:30-17:30

Час спілкування **онлайн**
flaming_n@ukr.net

ВТ 16:30-17:30,

Час **офлайн**-спілкування

+38097-2888-177; +38066-2888-177

Юридичний факультет, каб. 218

Опис курсу/дисципліни:

Техніка переговорів та комунікація (ТПК_2025) – це вибіркова навчальна дисципліна, що може вивчатися студентами в третьому семестрі на другому освітньому рівні здобувачів вищої освіти ступеня магістр спеціальністю D8 Право, галузі знань D бізнес, адміністрування та право. В процесі вивчення ТПК_2025 студенти зможуть поглибити свої знання у сфері комунікації (в першу чергу, правової), ґрунтовніше освоїти комунікативні тактичні прийоми та техніки, застосування яких дозволяє підвищити ефективність соціальної взаємодії за участю юриста. Крім того здобувачі матимуть нагоду освоїти такі soft-skills як: навик конструктивного діалогу (взаємодії) з іншими людьми; професійно-орієнтоване критичне мислення; креативність як здатність до творчого пошуку, нестандартного рішення практичних завдань тощо.

Зміст ТПК_2025

Детально зміст навчальної дисципліни викладено в Робочій програмі та Навчально-методичних матеріалах (далі – НММ_ КІО) (<https://univer.km.ua/studentu/navchalno-metodychne-zabezpechennya>)

Таблиця № 1.

Час та місце проведення аудиторних занять з ТПК_2025 для магістрів ЗФН

№ П/П	ТИП ЗАНЯТТЯ	ТЕМА ЗАНЯТТЯ	ДАТА І ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ	ФОРМИ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ	МІСЦЕ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ
1.	Лекція 1.	Комунікація та спілкування в діяльності юриста	згідно розкладу ¹	лекція	аудиторія корпусу ЗФ/ офлайн ²
2.	Лекції 2.	Переговори як форма комунікації	згідно розкладу	Лекція-тренінг, Інтерактивна лекція	аудиторія корпусу ЗФ/ офлайн

¹ Посилання на актуальний розклад занять <https://univer.km.ua/pro-universytet/fakultety/yurydychnyy-fakultet/rozklady>

² як альтернативний варіант у випадку відсутності можливості проведення занять безпосередньо в аудиторії застосовується ZOOM <https://us05web.zoom.us/j/89516968633?pwd=zPaa4cSZp6xvM2mPxaqnbCaNQx0Lti.1>

3.	Лекції 3.	Техніки усної комунікації в процесі переговорів	згідно розкладу	Лекція-тренінг, Інтерактивна лекція	аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн
4.	Лекції 4.	Техніки письмової комунікації в процесі переговорів. Техніки онлайн/мережевої комунікації в процесі переговорів	згідно розкладу	Лекція-тренінг, Інтерактивна лекція	аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн
5.	Семінар 1.	Переговори як форма комунікації	згідно розкладу	Вирішення кейсів, Тренінги по підготовці до переговорів «5 до 1» «Мозковий штурм» «Переговори з тінню» «Запасний варіант» ін.	аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн
6.	Семінар 2.	Техніки усної комунікації в процесі переговорів	згідно розкладу	Вирішення кейсів, Тренінги «Я-висловлювання», «Нейтральне Перефразування», «5 запитань» ін.	аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн
7.	Семінар 3.	Техніки письмової комунікації в процесі переговорів	згідно розкладу	Вирішення кейсів План-конспект виступу	аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн
8.	Семінар 4.	Техніки онлайн/мережевої комунікації в процесі переговорів	згідно розкладу	Вирішення кейсів, цифрова презентація для переговорів	аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн
9.		САМОСТІЙНА РОБОТА	не пізніше ніж за 7 днів до заліку	Цифрове запрошення до переговорів Картки виступу	онлайн
10.	Залік		згідно розкладу заліків		аудиторія корпусу 3Ф/ офлайн

• **Цілі навчання:** засвоєння базових теоретичних знань щодо правової комунікації. Переговорів як її особливої форми; набуття практичних навичок роботи з інформацією, її пошуку та збору, оцінки потенційної значимості останньої; набуття навичок застосування комунікативних тактик та технік, інших soft-skills.

Передумови/основні вимоги:

Перед початком курсу або одночасно з ним необхідно/бажано вивчити такі дисципліни як: О.8.М.4 Юридичний супровід економічної діяльності; О.8.М.5 Зобов'язання з відшкодування шкоди; О.8.М.12 Альтернативне вирішення правових спорів; О.8.М.13 Етичні стандарти правничої діяльності

Основні джерела рекомендовані для підготовки до аудиторних занять 3 ТПК_2020_21

1. Балинська О. М. Правова комунікація: вербально-біхевіористський підхід: монографія. Л. : Паіс, 2008. 212с.
2. Бебик В. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз : монографія. К.: МАУП, 2005. 438 с.
3. Бойчук О. Ю. Формування професійної комунікативної компетентності майбутніх кваліфікованих робітників сфери послуг : автореф. дис. ... канд. пед. наук : спец. 13.00.04. К., 2021. 21 с.

4. Бондан Ж.Б. Психологія soft skills майбутнього фахівця : дис. ... д-ра псих. наук.:19.00.07. Х., 2025. 483 с. URL: http://hnpu.edu.ua/sites/default/files/files/Rada/D_64_053_08/2025/Dis_Bogdan.pdf
5. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації Навчальний посібник. К. : АртЕк, 2008. 252 с. URL: http://megalib.com.ua/book/104_Mijnarodni_kylytrni_tradicii_mova_ta_etika_dilovoi_komynikaci.html
6. Бочуляк Н.І. Адвокати та соціальні мережі: етико-професійні аспекти кореляції. Наукові записки Львівського університету бізнесу та права. Серія юридична. Вип. 23. 2019. С. 80–91
7. Ващенко І. В., Кляп М. І. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посіб. К.: Знання, 2013. 407 с.
8. Вступ до альтернативного вирішення спорів : навч. посіб. : Г. В. Анікіна, Ю. В. Білоусов, Н. Л. Бондаренко-Зелінська та ін. ; під ред. У. Хелльманна, Н. Л. Бондаренко-Зелінської. Хмельницький : Хмельницький університет управління та права, 2017. 234 с.
9. Гоулман Деніел *Емоційний інтелект*, пер. з англ. С. Л. Гумецької. Х.: Віват, 2018. 512 с.
10. Дороніна М. С. Культура спілкування ділових людей: Посіб. К.: КМ Academia, 1997. 192 с.
11. Заушнікова М. Ю., Калениченко Р. А., Коханець А. С. Бізнес-переговори та посередництво: психологічний аспект : навчальний посібник. Ірпінь, 2024. 196 с. <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi79/0058856.pdf>
12. Зернецька О.В. Глобальний розвиток систем масової комунікації і міжнародні відносини. К.: Освіта, 1999. 351 с.
13. Кіслов Д. Масова комунікація як система соціальної взаємодії. Актуальні проблеми державного управління. 2014. Вип. 2. С. 29-32. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/apdyo_2014_2_8
14. Коберник І. Краснова К. Ефективні комунікації для освітніх управлінців. Посібник. К., 2019. 72 с.
15. Коробанов Ю. М. Коробанов А. Ю. Теорія і практика комунікацій: навч. посібник: у 3 ч. Ч. 1: Наукові методи, моделі та семантика комунікативних процесів. Миколаїв: Національний ун-т кораблебудування ім. адмірала Макарова, 2009. 63 с.
16. Кухарська Н. О., Смирнова Н. В. Стратегія ділових переговорів : навчальний посібник. Одеса : ДУІТЗ, 2024. 260 с.
17. Луцишин Г.І. Конфліктологія та теорія переговорів. навчальний посібник Львів: Видавництво НУ «Львівська політехніка», 2015. 199 с.
18. Нижник Н. Р., Забелін С. С. Рекомендації щодо організації ділових переговорів у зовнішньоекономічних контактах. К.: Хортиця, 1993. 48 с.
19. Николайчук Я. М. Теорія джерел інформації. Тернопіль: ТзОВ “Терно-граф”, 2010. 536 с.
20. Піз Алан. Мова жестів. URL: https://www.youtube.com/watch?v=yN_OxqMXHpI
21. Смотров О. Мистецтво ведення переговорів як корпоративний потенціал юридичної фірми https://uz.ligazakon.ua/magazine_article/EA008224
22. Стоун Дуглас, Петтон Брюс, Гін Шейла Складні розмови: як обговорювати те, що хвилює найбільше; пер. з англ. О. Ліпської. Х.: Віват, 2019. 272с.
23. Тихомирова, Є. Б. Конфліктологія та теорія переговорів : підручник. 2-ге вид., випр. Суми: ВТД «Університетська книга», 2008. 389 с. URL: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Ubeyvolk/0009034.pdf>
24. Тренінг організації ведення переговорів: Консп. Лекцій; Укл.: С.С. Яремчук. Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2010. 108 с.
25. Фішер Р., Юрі В. Шлях до ТАК. Як вести переговори, не здаючи позицій. К.: Основи, 2016. 220 с.
26. Цюрупа М. Основи конфліктології та теорії переговорів: Навчальний посібник. К.: Кондор, 2004. 169 с. URL: https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/library/osn_conflict.pdf

27. Яхно Т. П. Куревіна І.О. Конфліктологія та теорія переговорів. К.: Центр учбової літератури, 2021. 168 с.

Форми та методи навчання:

Навчання з даної дисципліни передбачає поєднання індивідуальної та групової форм навчання. Основними формами групового навчання є лекції та практичні заняття. Індивідуальне навчання застосовується при виконанні здобувачами самостійної, індивідуальної та наукової роботи.

При вивченні ТПК_2025 планується застосування традиційної системи методів та прийомів: інформаційно-рецептивні (словесний, наочний, пояснювально-ілюстративний тощо) методи; метод проблемного викладання (аналітичний), а також інноваційні інтерактивні методики: он-лайн лекції, застосуванням під час занять та при підготовці до них застосуванням під час занять ІТ-технологій, залучення до проведення занять практичних працівників тощо.

Форми та методи контролю та оцінювання:

1. **Поточний контроль** здійснюється шляхом усного опитування, оцінювання участі здобувачів у вирішенні групових та індивідуальних ситуаційних завдань та перевірки письмових робіт, та виконаних цифровим способом.

Перелік питань для усного опитування та письмових завдань див. НММ

Вимоги та критерії оцінювання див.: Таблиця № 2.

2. **Підсумковий контроль** здійснюється у формі заліку.

3. Методи оцінювання:

Стандартні методи оцінювання: усне та/або, письмове опитування/перевірка, графічна, практична (кейсова) перевірка.

Нестандартні методи оцінювання: «відстрочена оцінка», «кредит довіри», само- та взаємо-оцінювання, система накопичення балів.

Комбіновані методи

Вимоги та критерії оцінювання див.: Таблиця № 2.

Політика та цінності:

• *Політика відвідування.* Здобувачам рекомендовано бути присутніми на аудиторних заняттях. У зв'язку з ситуацією у Країні та (в т.ч. загрозами ракетних ударів) з огляду на набуття чинності Указів Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 "Про введення воєнного стану в Україні" та № 69 "Про загальну мобілізацію", одним із способів проведення аудиторних занять допустимим є відеоконференц-зв'язок. Водночас за наявності об'єктивних та/або поважних³ причин допускається можливість взаємодії з викладачем у будь-який доступний для здобувачів спосіб, що дозволяє ефективно комунікувати учасникам освітнього процесу⁴. Тому Силабус передбачає можливість набрання здобувачами певної кількості балів для семестрової оцінки дистанційно та/або позааудиторно, в тому числі шляхом неформальної та або інформальної освіти.

• *Протоколи комунікації.* В рамках КІО_2025 запланована безпосередня комунікація та взаємодія викладача і студентів в навчальних аудиторіях Університету.

³ Про неможливість з об'єктивних/поважних причин бути присутнім на конкретному занятті або усіх заняттях здобувач через старосту повинен поінформувати викладача **в розумні строки** але не пізніше ніж впродовж **10 днів** з моменту виникнення обставини, що унеможливила присутність здобувача на занятті. Поважність причин визначається на розсуд викладача

⁴ Спосіб взаємодії в такому випадку обирається індивідуально та погоджується викладачем.

Також студент може отримати індивідуальну консультацію в години прийому викладача на кафедрі (один раз на тиждень) або за домовленістю з викладачем – у інший зручний час.

За потреби віддаленої комунікації (в т.ч. під час можливого карантину) використовуватимуться засоби телефонного, мобільного та онлайн зв'язку. Зокрема для проведення відеоконференцій буде використовуватись інструментарій платформи Zoom.

- Електронна документальна комунікація буде здійснюватися за допомогою електронної пошти викладача, вказаної вище. Листи мають надсилатися під назвою, яка повинна починатися з « **ТПК_2025.....**»

- *Політика електронних пристроїв.* Під час занять використання мобільних телефонів, ноутбуків та інших електронних пристроїв дозволяється тільки для потреб освітнього процесу.

- *Інклюзивність.* Навчальна дисципліна ТПК_2025 розрахована на усіх категорій студентів магістратури, незалежно від їх спеціалізації, планів майбутнього працевлаштування, статі та наявності особливих освітніх потреб.

- *Політика щодо дедлайнів та перескладання.* Якщо студенти бажають отримати під час занять відповіді на питання не передбачені програмою курсу, але пов'язані з ЦПП, своє прохання з цього приводу вони повинні сформулювати викладачу завчасно (за тиждень до аудиторного заняття, засідання гуртка, зустрічі тощо)

Матеріали від студентів, повинні надаватися/надсилатися викладачу вчасно (у **10-денний строк** від дня пропущеного заняття або за домовленістю з викладачем). Питання про прийняття та перевірку матеріалів, що надійшли з порушенням встановлених строків вирішується **на розсуд викладача.**

Перескладання пропущених лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (<https://univer.km.ua/pro-universytet/normatyvna-baza/normatyvna-baza/>).

За об'єктивної відсутності у здобувача можливості відвідати Perezdachu офлайн або онлайн, за погодженням з викладачем Perezdacha може бути проведена у документальній формі (шляхом виконання письмового завдання викладача наданого по тематиці навчальної дисципліни).

- *Політика академічної доброчесності:* Викладач та студенти при взаємодії в рамках ТПК_2025 дотримуються вимог академічної доброчесності.

Використання ресурсів ІІІ допускається тільки для пошуку та збору матеріалу, створення ілюстрацій, інших форм візуалізації для надання наглядності авторським тезам та висновкам здобувача.

У випадку порушення вимог академічної доброчесності викладачем або студентами настає відповідальність відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, Регламенту комісії з академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

На офіційному сайті Університету в рубриці «Академічна доброчесність» рекомендовано ознайомитись із змістом наступних документів: Кодекс академічної доброчесності (затв. рішенням Вченої ради 23.10.2019, введений в дію 25.10.2019), Регламент Комісії з академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (затв. рішенням Вченої Ради 26.12.2019, введений в дію 27.12.2019). (<https://univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist-ta-etyka/akademichna-dobrochesnist>)

Таблиця № 2.

Критерії оцінювання та вимоги до робіт здобувачів⁵

№ п/п	ВИД НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ/ВИД РОБІТ	ВИМОГИ	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	ПРИМІТКА
1	Лекція/опрацювання лекційного матеріалу	1. Рекомендована присутність на лекційних заняттях 2. Активна участь у лекційному занятті у формі (відповіді на запитання лектора щодо пройденого матеріалу, діалог-дискусія з викладачем, по темі поточної лекції, участь у тестуваннях під час лекції)	Студент отримує наступні бали, якщо бере активну участь у лекційному занятті: 1. Присутність на занятті – 0,5 бала; 2. Відповіді на запитання лектора щодо пройденого матеріалу, діалог-дискусія з викладачем, по темі поточної лекції, участь у тренінгах під час лекцій – до 1,5 балів	Бали, отримані за участь у лекційних заняттях сумуються в кінці семестру. Бали, отримані за активність на лекціях, якщо загальна їх кількість перевищує граничний для лекцій показник 5 балів можуть бути додані до балів за поточну успішність
1*	Лекція/опрацювання лекційного матеріалу/ презентації	В якості лекційного матеріалу студентам через старосту надсилається Навчальний контент (Конспекти лекцій) з навчальної дисципліни «Техніка переговорів та комунікація» підготовлені за авторства лектора. Студенти, які бажають отримати бали за роботу з лекційним матеріалом, повинні його опрацювати та підготувати з його використанням презентації . В презентаціях повинен використовуватись виключно матеріал з Конспекту лекцій. Вимоги див. п. 3.2 цієї таблиці	Критерії див. п. 3.2 цієї таблиці	Бали, отримані за презентації впродовж семестру смутуються і в кінці семестру додаються до балів за лекційні заняття але не більше 5 балів для ЗФЗО.
2.1	Семінарське заняття (СЗ)/ усна відповідь/ практика	1. Рекомендована присутність на практичних заняттях 2. При підготовці до практичного заняття рекомендовано опрацювати лекційний матеріал, загальну і спеціальну літературу, національне законодавство та міжнародні акти,	Студент отримує наступні бали, якщо бере активну участь у лекційному занятті: 1. Активна участь у занятті – 0,5 балів; 2. Правильні та обґрунтовані відповіді на теоретичні запитання – до 2,5 балів; 3. Опанування практичної частини	В кінці семестру смутуються кількість балів, отриманих здобувачем за результатами усної роботи під час семінарських (практичних) занять, бали за виконання письмової аудиторної роботи у формі

⁵ * критерії оцінювання з позначкою «*» застосовуються як альтернативний варіант у випадку відсутності можливості проведення занять безпосередньо або за допомогою засобів відеоконференц-зв'язку

		відеоматеріали по методиці проведення примирних процедур, а також відпрацьовувати набуті комунікаційні навички.	заняття – до 2,5 балів. Загалом до 5,0 балів.	презентацій, таблиць, схем, додаткові бали за активність під час лекцій. Але в будь-якому разі загальна кількість балів що враховується при здійсненні кінцевого контролю не може перевищувати 35 балів для студентів ЗФЗО
2.2.	СЗ/ вирішення ситуаційного завдання	Вирішення ситуаційного завдання може здійснюватися усно або письмово. При цьому відповідь повинна містити фабулу завдання; розкритий алгоритм розв'язання з посиланням на використані джерела; висновок/відповіді по питанням завдання. Креативність вітається.	Студент отримує наступні бали 1. Правильний алгоритм аналізу ситуації, що лежить в основі завдання –1,0 бал; 2. Правильно обрані джерела –1,0 бал; 3. Правильні та обґрунтовані відповіді/висновки – 1,0 бал;	
2.3.	СЗ/ тренінг	Тренінгова форма заняття вимагає від здобувача, володіння матеріалом та ініціативності та в деякій мірі креативності для успішної участі у тренінгових активності .	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо завдання відповідає наступним критеріям: 1. Участь студента свідчить про володіння матеріалом заняття, дії є релевантними – 3,0 бали; 2. Ініціативність – 1,0 креативність – 1,0 бал	
3.1	Самостійна робота (СР)/ цифрова презентація	СР передбачає самопрезентацію здобувачем себе як юриста у форматі цифрової візитівки в довільній формі (вибір юридичної професії для презентації здійснюється здобувачем відповідно до власного бачення своєї майбутньої професії).	Оцінювання цифрової візитівки здійснюється наступним чином: 1. Форма цифрової презентації є релевантною змісту дозволяє студенту отримати до 5 балів 2. Інформативність цифрової презентації – дозволяє студенту отримати до 5 балів. Візуалізація інформації з врахуванням правил проксеміки, кінесики (+проксодики для відео-візитівки) дозволяє студенту отримати до 10 балів	Бали, отримані за самостійну роботу та індивідуальні завдання впродовж семестру сумуються і в кінці семестру виставляються до балів за самостійну роботу.
3.2	СР/ правове есе	1. Рекомендована структура правового есе: Вступна частина, в якій зазначається ключова теза, що визначає основний напрямок наукових пошуків здобувача. Основна частина, в якій зазначаються аргументи	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо правове есе відповідає наступним критеріям: 1. Есе є лаконічним, логічним та чітко викладеним – 0,5 бали 2. Есе містить аналіз вітчизняної	Але в будь-якому разі загальна кількість балів що враховується при здійсненні кінцевого

		на обґрунтування тези висловленої у вступній частині. Може містити посилання на нормативні та літературні джерела правозастосовчу практику; Висновок – частина в якій формулюються основні висновки автора з приводу заявленої тези. 2. Рекомендований обсяг – до 5 сторінок; 3. Креативність.	літератури – 0,5; 3. Есе містить аналіз зарубіжної літератури – 0,5; 4. Есе містить огляд практики – 1,0; 5. Есе містить аналіз конкретного прикладу, який стосується основної тези есе – 1,0; 6. Висновки сформульовані в есе є переконливими, обґрунтованими та авторськими – 0,5; 7. Посилання на використані джерел правильно оформлено – 0,5; Креативність – 0,5.	контролю не може перевищувати 40 балів для студентів ЗФЗО
	Самостійна робота (СР)/ картки виступу	СР передбачає підготовку здобувачем 20 карток потенційного Виступу орієнтованого на 3 і більше різних соціальних груп	Оцінювання цифрової візитівки здійснюється наступним чином: 1. зміст карток повинен дозволяти сформувати мінімум три варіанти виступу на обрану студентом тему для різних соціальних груп/учасників переговорного процесу Студент отримує стільки балів, скільки карток в сукупності дозволяє сформувати зміст трьох виступів за заданими параметрами (до 20).	
4	Індивідуальна наукова діяльність	Студенти можуть працювати над проблематикою ТПК 2025, що їх зацікавила, та оприлюднювати результати своїх напрацювань на засіданнях наукового гуртка, наукових, науково-практичних заходах. Рекомендовані вимоги до доповідей студентів: 1. Рекомендована структура: вступна частина, в якій зазначається актуальність проблематики обраної студентом для дослідження. Основна частина, в якій	Студент отримує наступні бали у випадку, Систематична участь у робот наукового гуртка «Альтернатива» – до 3,0 балів Підготовка доповіді та оприлюднення на засіданнях гуртка, на внутрішньо вузівському науковому заході – до 5,0 Підготовка доповіді та оприлюднення на всеукраїнському або міжнародному науковому заході – до 10,0	Бали, отримані впродовж семестру за участь у роботі наукового гуртка та наукових заходах є додатковими. І зараховуються відповідно до п. 4.5.2.1 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права (затвердженого 29

		окреслюється опрацьований студентом масив джерел, встановлені факти та аргументи. Може містити посилання на нормативні та літературні джерела правозастосовчу практику; Висновок – частина в якій формулюються основні висновки автора з приводу досліджуваної проблеми. 2. Рекомендований обсяг – до 5 сторінок; 3. Самостійність висновків та пропозицій, їх актуальність та доктринальне та практичне значення		травня 2017 року, протокол № 14) до семестрової оцінки
5	Позааудиторне навчання/ курси/ МК	В межах ТПК_2025 зараховуються результати позааудиторного навчання, за умови, що таке навчання проходило очно чи дистанційно в навчальних або наукових вітчизняних чи зарубіжних закладах, або очно чи дистанційно проводилось суб'єктами, що офіційно надають освітні послуги	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо презентація відповідає наступним критеріям: 1. Навчання з дисципліни аналогічної за змістом ТПК_2025 проходило в вітчизняних чи зарубіжних ЗВО – зараховується вся кількість годин, але не більше 3 кредитів ЄКТС 2. Навчання з дисципліни аналогічної за змістом ТПК_2025 проводилось іншими суб'єктами освітніх послуг – зараховується не більше 2-х годин за відповідні теми навчальної дисципліни. 3. Тренінги, МК тощо з окремих аспектів комунікації або переговорів – зараховується на розсуд викладача в обсязі не більше 10-ти 10-ти балів за поточну успішність або за самостійну роботу	
6	Кінцевий контроль / залік	Залік проводиться в усній формі. Заліковий білет містить 2 теоретичних та 1 ситуаційне завдання.	За кожне завдання студент може отримати до 10 балів, за залік в цілому – 30 балів, якщо його відповідь на заліку відповідає наступним критеріям: 1. відповідь на теоретичні завдання ілюструє, наскільки	Кінцева оцінка здійснюється шляхом складання суми балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю. Оцінювання здійснюється за національною

			засвоєний зміст теоретичної частини курсу – до 10,0 балів 2. При вирішенні ситуаційного завдання студент обґрунтовано обрав найбільш оптимальний спосіб вирішення запропонованого в завданні конфлікту та логічно та чітко охарактеризував алгоритм дій під час цієї процедури та використовуваних методик – до 10 балів.	шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно)
7	Остаточне оцінювання результатів курсу	Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄКТС	Остаточні критерії оцінювання за шкалою ЄКТС див. п. 4 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права	

Таблиця № 3.

**АНКЕТА
перед початком вивчення навчальної дисципліни**

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА Юридичний факультет Галузь знань – <i>D «Бізнес, адміністрування та право»</i> Спеціальність – <i>D 8 «Право»</i> Освітній рівень - <i>Магістр</i>. Рік навчання - <i>2-й</i>. Семестр - <i>3-й</i>. Навчальна дисципліна (НД) – <i>ТЕХНІКИ ПЕРЕГОВОРІВ ТА КОМУНІКАЦІЯ</i> Викладач НД <i>Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСЬКА</i> Анкетування перед початком вивчення НД в 202_ р.
1. Що Ви очікуєте від вивчення НД _____ _____ _____
2. Які теми НД Вас зацікавили найбільше? Чому? _____ _____ _____
3. Яким питанням/проблемам Ви б хотіли щоб викладач приділив більше уваги в викладанні НД _____ _____ _____ _____

Заплановані результати навчання

Навчальна дисципліна «Техніка переговорів та комунікація» забезпечує досягнення таких результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою «Магістр права»:

ЗК1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК3 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК4 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК6 Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК7 Здатність приймати обґрунтовані рішення;

ЗК8 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань);

СК8 Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів

СК10 Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування;

СК12 Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника;

СК13 Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією

РН2 Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами

РН3 Проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження;

РН4 Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки;

РН6 Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи;

РН7 Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання;

РН9 Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг;

РН11 Використовувати передові знання і методики у процесі правотворення та правозастосування інститутів публічного та приватного права і кримінальної юстиції;

РН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.

Після завершення вивчення дисципліни здобувач повинен продемонструвати такі результати навчання:	
1. Знання (здатність запам'ятовувати або відтворювати факти (терміни, конкретні факти, методи і процедури, основні поняття, правила і принципи, цілісні теорії тощо)	
1.1)	знати термінологію комунікацій;
1.2)	усвідомлювати значення та потенціал комунікації в діяльності юриста;
1.3)	орієнтуватися в навичках, що підвищують ефективність комунікацій;
1.4)	знати сутність бар'єрів комунікації та шляхи їх подолання
1.5)	характеризувати умови та фактори, що впливають на ефективність комунікацій;

1.6)	орієнтуватися в факторах, що впливають на обрання техніки комунікації
1.7)	розуміти технологію публічного виступу
1.8)	відтворювати комунікативні техніки
2. Розуміння <i>(здатність розуміти та інтерпретувати вивчене, уміння пояснити факти, правила, принципи; перетворювати словесний матеріал у, наприклад, математичні вирази; прогнозувати майбутні наслідки на основі отриманих знань)</i>	
2.1)	розуміти специфіку процесу комунікації;
2.2)	розмежовувати поняття «доповідь», «діалог», «диспут», «дискусія», «дебати».
2.3)	диференціювати види комунікації;
2.4)	усвідомлювати особливості переговорів як форми соціальної взаємодії;
2.5)	здатність співвідносити стратегії та тактики переговорів;
2.6)	розуміти особливості використання технік переговорного процесу;
2.7)	розуміти зміст технік комунікації
2.8)	орієнтуватися в стилях ведення переговорів;
2.9)	усвідомлювати специфіку претензійного порядку як особливого виду переговорів.
3. Застосування знань <i>(здатність використовувати вивчений матеріал у нових ситуаціях (наприклад, застосувати ідеї та концепції для розв'язання конкретних задач)</i>	
3.1)	освоїти комунікативні методики та техніки, застосовувати їх задля трансформації комунікації у спілкування, а також для спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань);
3.2)	правильно обирати найбільш доцільні стратегію та тактики переговорного процесу;
3.3)	продуктивно використовувати техніки переговорів;
3.4)	ефективно застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів
3.5)	ефективно долати комунікаційні бар'єри.
4. Аналіз <i>(здатність розбивати інформацію на компоненти, розуміти їх взаємозв'язки та організаційну структуру, бачити помилки й огріхи в логіці міркувань, різницю між фактами і наслідками, оцінювати значимість даних)</i>	
4.1)	продуктивно знаходити, опрацьовувати та аналізувати інформацію з різних джерел;
4.2)	ефективно використовувати інформацію з метою налагодження комунікації та підвищення її ефективності;
4.3)	ідентифікувати бар'єри комунікації;
4.4)	виділяти фактори, що можуть підвищити ефективність конкретного переговорного процесу;.
4.5)	розуміти специфіку національних стилів переговорів;
4.6)	здатність визначати обсяг необхідних дій на кожному з етапів переговорів.
5. Синтез <i>(здатність поєднувати частини разом, щоб одержати ціле з новою системною властивістю)</i>	
5.1)	правильно обирати конкретний спосіб альтернативного вирішення спорів або комбінувати різні способи залежно від конкретних обставин справи
5.2)	комплексно застосовувати примирні методики для вирішення конкретного правового спору
5.3)	моделювати атмосферу сприяння комунікації під час проведення переговорів

5.4) розуміти специфіку національних стилів переговорів, гармонійно поєднувати елементи різних стилів переговорів в єдиний переговорний процес
6. Оцінювання (здатність оцінювати важливість матеріалу для конкретної цілі)
6.1) визначати можливість/доцільність комунікації з конкретним реципієнтом
6.2) вміти оцінювати докази та переконливість тих чи інших аргументів;
6.3) правильно обирати найбільш доцільний вид переговорів ;
6.4) ухвалювати адекватні рішення щодо доцільності продовження або припинення комунікації;
6.5) тестувати на ефективність комунікативні техніки.
7. Створення (творчість) (здатність до створення нового культурного продукту, творчості в умовах багатовимірності та альтернативності сучасної культури)
7.1) генерувати нові ідеї щодо шляхів врегулювання конфліктних ситуацій;
7.2) складати план схему публічного виступу
7.3) здатність адекватно формулювати я-висловлювання в процесі комунікації
7.4) правильно обирати найбільш доцільні техніки комунікації;
7.5) ефективно комбінувати комунікативні техніки залежно від мети, предмету та специфіки конкретного переговорного процесу

У випадку наявності пропозицій щодо удосконалення силлабусу, виявлення опіски, неточності чи іншої помилки, прохання повідомити про це викладачу!

Docendo discimus!