



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

СИЛАБУС
вибіркової навчальної дисципліни
«ТЕХНІКА ПЕРЕГОВОРІВ ТА КОМУНІКАЦІЯ»

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	D Бізнес, адміністрування та право
Спеціальність	D8Право
Освітня програма	Магістр права https://surl.li/cfhosd
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	очна
Рік підготовки, семестр	2 курс, 3 семестр
Форма семестрового контролю	Залік
Мова викладання	Українська

3 кредити ЄКТС, 90 годин:

18 г. лекційні заняття, 18 г. семінарські заняття, 54 г.
самостійна робота



Надія
Бондаренко-Зелінська

к.ю.н., професорка,
професорка кафедри приватного права
Хмельницького університету управління
та права
імені Леоніда Юзькова, медіаторка,
членкиня Національної асоціації
медіаторів України,
ORCID <https://orcid.org/0000-0002-8570-6920>
GoogleScholar <https://scholar.google.com/citations?user=elsZejsAAAAJ>

ВТ 16:30-17:30

Час спілкування онлайн
flaming_n@ukr.net

ЧТ 16:30-17:30,

Час офлайн-спілкування

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

Юридичний факультет, каб. 218

Дисципліна пов'язана з такими вибірковими дисциплінами: Альтернативне вирішення правових спорів; Етичні стандарти правничої діяльності; Захист прав в мережі Інтернет в Україні та Європейському Союзі; Право інтелектуальної власності; Теорія та практика спадкового права; Проблеми сімейного права; Медичне право;

Програма навчальної дисципліни

1. Опис навчальної дисципліни

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності ЗК-1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу; ЗК-3 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел; ЗК-4 Здатність до адаптації та дії в новій ситуації; ЗК-6 Здатність генерувати нові ідеї (креативність); ЗК-7 Здатність приймати обґрунтовані рішення; ЗК-8 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань). Спеціальні компетентності СК-8 Здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів; СК-10 Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування; СК-11 Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів; СК-12 Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.
Програмні результати навчання	РН 2. Співвідносити сучасну систему цивілізаційних цінностей з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами; РН-3 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; РН-4 Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки; РН-6 Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи; РН-7 Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання ; РН-9 Генерувати нові ідеї та використовувати сучасні технології у наданні правничих послуг ; РН-14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування. РН-17 Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

Таблиця № 1.

НАВЧАЛЬНИЙ КОНТЕНТ для магістрів ДФЗО

№ те- м и	Назва теми	Кількість годин					
		Денна форма навчання					
		Усього	у тому числі				
			Лекції	Сем.	(прак).	Лабор.	Ін.зав.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Комунікація та спілкування в діяльності юриста	18	2	2	-	-	14
2.	Переговори як форма комунікації	18	4	4	-	-	10
3.	Техніки усної комунікації в процесі переговорів	18	4	4	-	-	10
4.	Техніки письмової комунікації в процесі документальних переговорів	18	4	4	-	-	10
5.	Техніки електронної комунікації в процесі переговорів	18	4	4	-	-	10
	Всього годин:	90	18	18	-	-	54
	Методи навчання та форми поточного контролю	1) традиційний усний виклад змісту теми; 2) слайдова презентація; 3) дискусія. На семінарських та практичних заняттях застосовуються: 1) дискусійне обговорення проблемних питань; 2) вирішення ситуаційних завдань (кейсів); 3) моделювання слідчих дій та судових засідань; 3) складання та розгляд окремих процесуальних документів. Поточний контроль знань студентів з навчальної дисципліни може проводитися у формах: 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування студентів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції; 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях; 3) перевірка виконання поточних контрольних робіт у формі тестування; 4) захист підготовленого публічного виступу.					

№ П/П	ТИП ЗАНЯТТЯ	ГОДИНИ	ТЕМА ЗАНЯТТЯ	ДАТА І ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ	ФОРМИ НАВЧАННЯ
1.	Лекція 1.	2	Комунікація та спілкування в діяльності юриста Співвідношення понять «комунікація» та «спілкування», їх значення в діяльності юриста. Процес комунікації, його складові. Умови комунікації. Екологічність комунікації. Бар'єри та помилки комунікації в юридичній практиці. Основні види комунікації юриста. Консультування як одна з основних видів юридичної діяльності.	згідно розкладу	Інтерактивна лекція
2.	Лекції 2-3.	4	Переговори як форма комунікації Поняття, значення та види переговорів як форми юридичного діалогу. Умови ефективної комунікації в процесі переговорів. Володіння мовою тіла в т.ч., але не виключно кінесика, проксеміка, проксодика; емоційний інтелект; навички організації діалогу тощо. Свобода волі та дискреційність як необхідні умови ефективності переговорного процесу. Взаємодія сторін в переговорах. Позиція, потреба та інтерес, як фактори що визначають стратегію та тактики переговорів. Стратегії «виграш-програш» («win-lose») та «виграш-виграш» («win-win»). Тактики переговорів. Алгоритм ведення переговорів. Етапи переговорного процесу. Претензійний порядок як особливий вид переговорів.	згідно розкладу	Інтерактивна лекція Лекція-тренінг
3.	Лекції 4-5.	4	Техніки усної комунікації в процесі переговорів Техніки комунікації, їх сутність та значення для ефективності переговорного процесу. Фактори, що впливають на обрання техніки комунікації. Вербальні та невербальні техніки комунікації. Персоналізація, техніка зовнішньої згоди, аргументація, переконання, прогнозування, відсилання до авторитету/досвіду, конфронтація, дозована агресія тощо. Мовчання, ігнорування, активне слухання та раппорт, Техніки прояснення (перефразування, луна-повтор, уточнення, фрейм, рефреймінг тощо) та пояснення (інтерпретація, аргументація, прогнозування, підведення підсумків) та нескінченного уточнення.	згідно розкладу	Інтерактивна лекція
4.	Лекції 6-7.	4	Техніки письмової комунікації в процесі документальних переговорів Письмова/документальна комунікація в процесі переговорів, її види. Офіційний/неофіційний характер повідомлень при письмовій/документальній комунікації в процесі переговорів. Фактори, що впливають на обрання техніки письмової/документальної комунікації. Візуалізація, оперування цифрами та складними розрахунками, акцентування на ключових повідомленнях, зворотній зв'язок, фокусування на результатах тощо. Інструменти доставки документа до реципієнта.	згідно розкладу	Інтерактивна лекція
5.	Лекції 8-9.	4	Техніки електронної комунікації в процесі переговорів Онлайн/мережева комунікації в процесі переговорів, її види (текстова, аудіо та відео в режимі реального часу і під запис) Переваги та ризики онлайн/мережевої комунікації Техніки он-лайн/мережевої комунікації. Кінесика, проксеміка, проксодика; емоційний інтелект; навички організації діалогу при онлайн/мережевій комунікації за участі юриста. Переваги та ризики онлайн/мережевої комунікації в діяльності юриста.	згідно розкладу	Інтерактивна лекція
6.	Семінар 1.	2	Комунікація та спілкування в діяльності юриста Співвідношення понять «комунікація» та «спілкування», їх значення в діяльності юриста. Процес комунікації, його складові. Умови комунікації. Екологічність комунікації. Бар'єри та помилки комунікації в юридичній практиці.	згідно розкладу	Усне опитування вирішення кейсів

			Основні види комунікації юриста. Консультування як одна з основних видів юридичної діяльності.		
7.	Семінар 2.	2	Переговори як форма комунікації Поняття, значення та види переговорів як форми юридичного діалогу. Умови ефективної комунікації в процесі переговорів. Володіння мовою тіла в т.ч., але не виключно кінесика, проксемика, проксодика; емоційний інтелект; навички організації діалогу тощо. Свобода волі та дискреційність як необхідні умови ефективності переговорного процесу.	згідно розкладу	Тренінги по підготовці до переговорів «5 до 1» «Мозковий штурм» «Запасний варіант» ін.
8.	Семінар3.	2	Переговори як форма комунікації Взаємодія сторін в переговорах. Позиція, потреба та інтерес, як фактори що визначають стратегію та тактики переговорів. Стратегії «виграш-програш» («win-lose») та «виграш-виграш» («win-win»). Тактики переговорів. Алгоритм ведення переговорів. Етапи переговорного процесу. Претензійний порядок як особливий вид переговорів.	згідно розкладу	Практикум (робота в парах/групах) інтерактив «BATNA/WATNA/MLATNA/ZOPA»
9.	Семінар 4.	2	Техніки усної комунікації в процесі переговорів Техніки комунікації, їх сутність та значення для ефективності переговорного процесу. Фактори, що впливають на обрання техніки комунікації. Вербальні та невербальні техніки комунікації. Персоналізація, техніка зовнішньої згоди, аргументація, переконання, прогнозування, відсилання до авторитету/досвіду, конфронтація, дозвана агресія тощо.	згідно розкладу	Усне опитування Вирішення кейсів, Тренінг «від 1 до 10»,
10.	Семінар 5.	2	Техніки усної комунікації в процесі переговорів Мовчання, ігнорування, активне слухання та рапорт, Техніки прояснення (перефразування, луна-повтор, уточнення, фрейм, рефреймінг тощо) та пояснення (інтерпретація, аргументація, прогнозування, підведення підсумків) та нескінченного уточнення.	згідно розкладу	Усне опитування, вирішення кейсів Тренінг «5 запитань»
11.	Семінар 6.	2	Техніки письмової комунікації в процесі документальних переговорів	згідно розкладу	Усне опитування Тренінги «Переговори з тінню»
12.	Семінар7.	2	Техніки письмової комунікації в процесі документальних переговорів Письмова/документальна комунікація в процесі переговорів, її види. Офіційний/неофіційний характер повідомлень при письмовій/документальній комунікації в процесі переговорів. Фактори, що впливають на обрання техніки письмової/документальної комунікації.	згідно розкладу	Вирішення кейсів, План-конспект/картки виступу
	Семінар 8.	2	Техніки електронної комунікації в процесі переговорів Візуалізація, оперування цифрами та складними розрахунками, акцентування на ключових повідомленнях, зворотній зв'язок, фокусування на результатах тощо. Інструменти доставки документа до реципієнта	згідно розкладу	Усне опитування, Вирішення кейсів, цифрова презентація для переговорів
13.	Семінар 9.	2	Техніки електронної комунікації в процесі переговорів Онлайн/мережева комунікації в процесі переговорів, її види (текстова, аудіо та відео в режимі реального часу і під запис) Переваги та ризики онлайн/мережевої комунікації Техніки он-лайн/мережевої комунікації. Кінесика, проксемика, проксодика; емоційний інтелект; навички організації діалогу при онлайн/мережевій комунікації за участі юриста. Переваги та ризики онлайн/мережевої комунікації в діяльності юриста.	згідно розкладу	Вирішення кейсів, цифрова презентація для переговорів

14.	Самостійна робота	54	Охоплює усі теми	не пізніше ніж за 7 днів до заліку	Цифрове запрошення до переговорів
15.	Залік	2		згідно розкладу заліків	

Основні джерела рекомендовані для підготовки до аудиторних занять зТПК_2026

1. Alison Wood Brooks Emotion and the Art of Negotiation How to use your feelings to your advantage by URL: <https://hbr.org/2015/12/emotion-and-the-art-of-negotiation>
2. Finkel David The 5 Most Important Negotiation Skills You Must Master URL: <https://www.inc.com/david-finkel/which-of-these-5-negotiation-rules-are-you-breaking-every-day-hint-its-costing-your-thousands-of-dollars.html>
3. Піз Алан. Мова жестів. URL: https://www.youtube.com/watch?v=yN_OxqMXHpI
4. Балинська О. М. Правова комунікація: вербально-біхевіористський підхід: монографія. Л. : Паіс, 2008. 212с.
5. Багатко А. С., Якимчук М. Ю., Бачук В. Б. Особливості розвитку комунікативних компетентностей майбутніх юристів. Часопис Національного університету «Острозька академія». Серія «Право». 2020. № 1(21) URL: <https://lj.oa.edu.ua/articles/2020/n1/20baskmy.pdf>
6. Бацевич Ф. С. Основи комунікативної лінгвістики : підруч. К. : Академія, 2004. 344 с. URL: https://document.kdu.edu.ua/info_zab/061_123.pdf
7. Бобровник С. В. Компроміс і конфлікт у праві: антрополого-комунікативний підхід до аналізу: монографія. К.: Юридична думка, 2011. 384 с.
8. Ботвина Н.В. Міжнародні культурні традиції: мова та етика ділової комунікації Навчальний посібник. К. : АртЕк, 2008. 252 с. URL: <http://194.44.152.155/elib/local/sk783019.pdf>
9. 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
10. 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.
11. Гоулман Деніел Емоційний інтелект, пер. з англ. С. Л. Гумецької. Х.: Віват, 2018. 512 с.
12. 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>
13. Калита О.П. Мова як раціональна дія в системі формування комунікативної компетентності юриста. URL: <https://www.narodnaosvita.kiev.ua>
14. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. К. : Вид-во «Освіта України», 2014. 289 с. URL: http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/4631/1/I_Kovalynska_NC_GI.pdf
15. Козирєв М. П. Комунікативні бар'єри спілкування та шляхи їх подолання Науковий вісник Львівського державного університету внутрішніх справ. 2014. № 1. С. 201-211. URL: [https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/1170/1/1-](https://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/1170/1/1-2014kmpshyip.pdf)
http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvldu_2014_1_24
16. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: Гошовська В. А. та ін. Київ : К.І.С., 2016. 130 с. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/458/2.pdf>
17. 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.

18. Кухарська Н. О., Смирнова Н. В. Стратегія ділових переговорів : навчальний посібник. Одеса : ДУІТЗ, 2024. 260 с.
19. Левченко Л. С. Комунікативна компетентність особистості в аспекті сучасної інноваційної освіти. Педагогічні науки: теорія, історія, інноваційні технології. 2015. № 2. С. 240–248. http://nbuv.gov.ua/UJRN/pednauk_2015_2_33
20. Луцишин Г.І. Конфліктологія та теорія переговорів. навчальний посібник Львів: Видавництво НУ «Львівська політехніка», 2015. 199 с.
21. Макеєва О. М. Поняття і сутність правової комунікації в сучасному інформаційному просторі. Юридичний вісник 3 (44) 2017. С. 35-41. URL :http://www.law.nau.edu.ua/images/Nauka/Naukovij_jurnal/2017/statji_n_3_44_2017/7.pdf
22. Макеєва О. М. Правова комунікація: теоретико-правові аспекти https://legalactivity.com.ua/index.php?option=com_content&view=article&id=1598%3A210617-21&catid=185%3A1-062017&Itemid=230&lang=ru
23. Марченко О. В. Комунікативна культура юриста : навч. посібник. Дніпропетровськ : «Інновація», 2015. 200 с. URL: <https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi72/0052543.pdf>
24. Осахова В. О., Кальян О. С., Нікітенко А. В. Деонтологічні аспекти поведінки адвоката у соціальних мережах deontological aspects of the behavior of lawyers in social networks. URL :<http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/bitstream/123456789/6974/1/%D0%9E%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%88%D0%BE%D0%B2%D0%B0%2C%20%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D1%8F%D0%BD%2C%20%D0%9D%D1%96%D0%BA%D1%96%D1%82%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE.pdf>
25. Семенов О. М., Насіленко Л. А. Професійна комунікативна підготовка майбутніх юристів : теорія і практика: монографія. Суми: Вид-во СумДПУ імені А. С. Макаренка, 2015. 324 с. URL: https://law.sspu.edu.ua/files/documents/books/library/1/prof-komunik_pidgotovka_yuristiv_semenog_nasilenko!!!!.pdf
26. Смотров О. Мистецтво ведення переговорів як корпоративний потенціал юридичної фірми https://uz.ligazakon.ua/magazine_article/EA008224
27. Стоун Дуглас, Петтон Брюс, Гін Шейла Складні розмови: як обговорювати те, що квилює найбільше : пер. з англ. О. Ліпської, Х.: Віват, 2019, 272 с.
28. Стратулат Н., Галдецька І. Мовленнєво-професійна компетентність правника: сучасні стандарти та запити суспільства. Актуальні питання гуманітарних наук. 2021. Вип 35, том 5. С. 140-148. URL: https://www.aphn-journal.in.ua/archive/35_2021/part_5/23.pdf ; <https://doi.org/10.24919/2308-4863/35-5-21>
29. Токарська А. С., Кочан І. М. Українська мова фахового спрямування для юристів. Підручник. К., 2008, 413 с.
30. Федорчук В.М., Федорчук В.В., Комарніцька Л.М. Тренінг комунікативної компетентності: Практикум: Кам'янець-Подільський : Видавець ПП Зволейко Д. Г., 2021. 176 с.
31. 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
32. Яворська Г.Х. Методика формування базових компетентностей майбутніх правознавців. Наука і освіта. 2016. №4. С. 84-89.

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_2026 планується застосування як традиційної системи методів та прийомів (інформаційно-рецептивні (словесний, наочний, пояснювально-ілюстративний) методи; метод проблемного викладання (аналітичний); евристичний (пошуковий, частково

пошуковий) та дослідницький методи), так і інноваційні інтерактивні методики: он-лайн лекції, застосуванням під час занять та при підготовці до них інформаційно цифрових засобів для забезпечення безпосередньої роботи здобувачів з електронними версіями оригіналів джерел, релевантними кейсами; для візуалізації тощо; залучення до проведення занять практичних працівників тощо.

Форми та методи контролю:

Поточний контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування здобувачів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) вирішення практичних кейсів
- 4) проведення симуляцій в офлайн- та/або онлайн- форматах;
- 5) виконання робіт у формі есе, таблиць, схем;
- 6) оприлюднення результатів індивідуальної самостійної та/або позааудиторної роботи;
- 7) захист підготовленого публічного виступу.

При оцінюванні поточної успішності застосовуються різні **методи**:

- 1) стандартні методи оцінювання: усне та/або, письмове опитування/перевірка, графічна, практична (кейсова), тестова перевірка.
- 2) нестандартні методи оцінювання: само- та взаємооцінювання, система накопичення балів тощо.
- 3) комбіновані методи

Вимоги та критерії оцінювання див.: Таблиця № 2.

Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку в третьому семестрі.

Таблиця № 2.

Критерії оцінювання та вимоги до робіт здобувачів

№ 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 лекцій)	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 тестуваннях під час лекцій – до 1,5 балів	Бали, отримані за участь у лекційних заняттях сумуються в кінці семестру. Але в будь-якому разі загальна кількість балів що враховується за результатами навчання під час лекцій при здійсненні кінцевого контролю не може перевищувати 10 балів для студентів ДФЗО, 5 балів для студентів ЗФЗО
1*	Лекція/опрацювання лекційного матеріалу/ презентації	Для підтвердження опрацювання здобувачем лекційного матеріалу, останній може виконати та надіслати через старосту викладачу одне	Кейс , повинен бути реальним, зміст повинен містити загальний опис ситуації (1-2 абзаци) і гіперпосилання на джерело оприлюднення	Бали, отримані за активність на лекціях, якщо загальна їх кількість перевищує граничний для лекцій

		з наступних завдань: 1. Анотована бібліографія по темі лекції 2. Фабулу кейса (задачі) по темі лекції з гіперпосиланням на джерело оприлюднення.	Анотована бібліографія повинна налічувати не менше 5 позицій оприлюднених останні 5 років з описом обсягом 1-3 абзаци до кожної позиції з гіперпосиланням на джерело оприлюднення. Оформляється самостійна робота у письмовій або електронній формі (за вимогою викладача). Відповідність темі лекції, яка відпрацьовується оцінюється в – 1,0 бал; Креативність – до 2.0 балів¹.	показник можуть бути додані до балів за поточну успішність
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, відеоматеріали по методиці проведення переговорів, а також відпрацьовувати набуті комунікаційні навички.	За результатами роботи на заняття здобувач може отримати один з наступних результатів: 1. Присутність на занятті – 0,5 балів; 2. Здобувач ілюструє володіння матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу – 0.5 балів; 3. Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу по темі заняття, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал -1.0 бал; 4. Здобувач працюючи на занятті ілюструє вміння аналізувати, узагальнювати, систематизувати інформацію по темі заняття, робити самостійні висновки з питань теми, добирати аргументи для підтвердження власної точки зору – 3.0 бали; 5. Здобувач вільно володіє матеріалом по	В кінці семестру смутується кількість балів, отриманих здобувачем за результатами усної роботи під час семінарських (практичних) занять, бали за виконання письмової аудиторної роботи у формі презентацій, таблиць, схем, додаткові бали за активність під час лекцій. Але в будь-якому разі загальна кількість балів що враховується за результатами навчання під час семінарських (практичних, лабораторних) занять

¹ Бали за креативне мислення (від 0,5 до 2.0) може бути додано за виконання будь-якого завдання.
Критерій креативності визначається на розсуд викладача 😊

			темі, вільно розв'язує практичні завдання - 4.0 бали; 6. Здобувач ілюструє вільне володінням матеріалом по темі та самостійне опрацювання необхідної в т.ч. додаткової інформації; вільно розв'язує практичні завдання та продукує нестандартні (креативні) рішення, переконливо аргументує відповіді -до - 5,0 балів.	при здійсненні кінцевого контролю не може перевищувати 30 балів для студентів ДФЗО, 25 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 обгрунтовані 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	
2,4*	СЗ письмові завдання в умовах військового стану*	Здобувач, який у зв'язку з військовим станом не має можливості бути присутнім на заняттях але має можливість надіслати викладачу письмовий матеріал на будь-якому носії (здатному для відтворення обсягу опрацьованого матеріалу) може отримати за опрацювання матеріалу семінарського заняття наступну кількість балів	1. матеріал містить лаконічний, виклад відповіді на запитання СЗ – 1 бали 2. матеріал свідчить про опрацювання загальної літератури з обраної проблематики – 1.0; 3. матеріал містить власні аргументовані розмірковування здобувача щодо проблематики СЗ – 1 бали 4. матеріал свідчить про опрацювання здобувачем спеціальної літератури з обраної	

			проблематики –1.0; 5. матеріал свідчить про опрацювання здобувачом вітчизняної практики (конкретного прикладу), що мав місце в 2021-2026 роки –до 3 балів; 6. матеріал свідчить про опрацювання здобувачем Зарубіжної практики (конкретного прикладу) що мав місце в останні 2021-2026 –до 3 балів; 7. Креативність – до 2.0 Зараховується загалом до 5,0 балів	
3.1	Самостійна робота (СР)/ анована бібліографія	Вимоги див. п. 1* цієї таблиці	8. Вимоги див. п. 1* цієї таблиці	
3.2	СР/ презентації	1. Рекомендована структура презентації: остання повинна бути структурованою та логічною. 2. Рекомендований обсяг – від 10 до 20 слайдів. 3. Креативність	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо презентація відповідає наступним критеріям: 1. Презентація є структурованою, логічною та чітко викладеною – 1,0 бали 2. Креативність – 1,0	
3.3.	СР/кейс_підготовка проекту юридичного документа (медіаційної, арбітражної угоди тощо)	При підготовці та оформленні проекту документа рекомендовано враховувати вимоги законодТПКтва до форми і змісту відповідного документа та практику його застосування.	Здобувач отримує наступні бали 1. Правильно обрано тип документа та дотримано формальних вимог щодо його форми, реквізитів –1,0 бал; 2. Документ містить усі обов’язкові елементи – 1,0 бал 3. Зміст документа характеризується, логічністю, обґрунтованістю, правильними посиланнями на нормативні джерела – до 3 балів;	Бали, отримані за самостійну роботу та індивідуальні завдання впродовж семестру сумуються і в кінці семестру виставляються до балів за самостійну роботу. Але в будь-якому разі загальна кількість балів за результатами
3.4	СР/ реферат	1. Рекомендована структура реферату: титульна сторінка встановленого зразка (зразок в НММ.), вступ, параграфи, висновки, список використаних джерел і додатки (у разі	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо реферат відповідає наступним критеріям: 1. Реферат є структурованим та чітко викладеним – 0,5 бали 2. Вступ розкриває	

		необхідності). Розділи змісту роботи формулюються самостійно здобувачем як найважливіші напрями розкриття обраної теми. 2. Рекомендований обсяг – до 15 сторінок. При цьому обраний здобувачем обсяг роботи повинен забезпечувати належне висвітлення завдання. 3. Нумерація на титульному аркуші не проставляється. 4. Посилання подаються у квадратних дужках з вказівкою номера джерела, за яким воно внесене у список використаних джерел, та сторінки. 5. Захист роботи передбачає презентацію реферату на практичних заняттях або науковому гуртку.	актуальність обраної проблематики – 0,5; 3. Реферат містить аналіз правових норм інших джерел права – 0,5 (якщо джерела за останній рік + 1,0 бал); 2 При написанні реферату опрацьовано не менше трьох джерел загальної літератури – 0,5; 3 При написанні реферату опрацьовано не менше трьох джерел спеціальної літератури – 1,0; 4 Реферат містить огляд загальної правозастосовчої (в т.ч. судової) практики, огляд загальної практики НАМУ, МКАС при ТПП України, ЄСПЛ тощо – 1,0 (якщо інформація за останній рік + 1,0 бал); 5 Реферат містить аналіз двох і більше конкретних прикладів з практики, які стосуються теми реферату – 4,0 (якщо інформація за останній рік + 1,0 бал); 6. Висновки сформульовані в рефераті є переконливими та обґрунтованими – 1,0; 7. Посилання на використані джерел правильно оформлено – 1,0.	самостійної роботи, що враховується при здійсненні кінцевого контролю не може перевищувати 20 балів для студентів ДФЗО, 30 балів для студентів ЗФЗО
4	Індивідуальна наукова діяльність	Студенти можуть працювати над проблематикою ТПК_2026, 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	Студент отримує наступні бали у випадку, Систематична участь у робот науково-практичного гуртка «Альтернатива» – до 5,0 балів Підготовка доповіді та оприлюднення на засіданнях гуртка, наввнутрішньо вузівському науковому заході – до 5,0 Підготовка доповіді та оприлюднення на всеукраїнському або міжнародному науковому заході – до 10,0 Участь в дебатах, симуляціях, змаганнях в межах роботи гуртка - 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

		частина, в якій 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		імені Леоніда Юзькова до семестрової оцінки
5	Результати неформальної/інформальної освіти	В межах ТПК_2026 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_2026 проходило в вітчизняних чи зарубіжних ЗВО – зараховується вся кількість годин, але не більше 25% ОК 2. Навчання з дисципліни аналогічної за змістом ТПК_2026 проводилось іншими суб'єктами освітніх послуг – зараховується не більше 5 балів за 1 заняття відповідної теми навчальної дисципліни. 3. Тренінги, МК тощо з проблематики ТПК – зараховується на розсуд викладача в обсязі не більше 10-ти балів за поточну успішність або за самостійну роботу	Бали, отримані впродовж семестру за участь у роботі наукового гуртка та наукових заходах зараховуються до балів за самостійну роботу
6	Кінцевий контроль / залік	Залікові бали визначаються за формулю. Якщо здобувача не влаштовує результат він може пройти усне опитування.. Заліковий білет містить 2 теоретичних та 1 ситуаційне завдання.	За залік в цілому студент може отримати – 40 балів, якщо його відповідь на заліку відповідає наступним критеріям: 1. відповідь на теоретичні завдання ілюструє, наскільки засвоєний зміст	Оцінювання семестрового контролю здійснюється за правилами визначеними в п. 4.5. Положення про організацію освітнього процесу Хмельницького

			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 20 балів.	університету управління та права імені Леоніда Юзькова https://cutt.ly/FtC24tq0 .
7	Остаточне оцінювання результатів курсу	Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄКТС	Остаточні критерії оцінювання за шкалою ЕКТС див. п. 4 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова	Кінцева оцінка здійснюється шляхом складання суми балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю.

Таблиця № 3.

АНКЕТА
перед початком вивчення навчальної дисципліни

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА Юридичний факультет							
Галузь знань – D Бізнес, адміністрування та право Спеціальність D8 Право Освітній рівень - <i>другий</i> . Рік навчання —2-й . Семестр –3-й.							
Навчальна дисципліна (НД)– <i>ТЕХНІКА ПЕРЕГОВОРІВ ТА КОМУНІКАЦІЯ</i> Викладач НД <i>Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСЬКА</i> Анкетування перед початком вивчення НДв 2026р.							
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							

	Оцінювання здійснюється відповідно до Положенням про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/FtC24tq0). Нарахування балів студентам з навчальної дисципліни здійснюється відповідно до такої схеми: <pre> graph TD A[Вивчення навчальної дисципліни 100 балів] --> B[Очна денна, вечірня форма навчання] A --> C[Заочна дистанційна форма навчання] B --> D[до 10 балів – за результатами навчання під час лекцій] D --> E[до 30 балів – за результатами навчання під час семінарських практичних, лабораторних занять] E --> F[до 20 балів – за результатами самостійної роботи] C --> G[до 5 балів – за результатами навчання під час лекцій] G --> H[до 25 балів – за результатами навчання під час семінарських практичних, лабораторних занять] H --> I[до 30 балів – за результатами самостійної роботи] F --> J[до 40 балів – за результатами складання семестрового контролю] I --> J </pre> Підсумковий семестровий контроль з дисципліни проводиться у формі усного заліку. У випадку необхідності проведення заліку онлайн, він проводиться у формі тестування із застосуванням комп'ютерних технологій в режимі реального часу. До семестрового контролю допускаються здобувачі освіти, які до дати завершення теоретичного навчання у відповідному семестрі накопичили за поточний контроль не менше 36 балів. Семестрова оцінка з навчальної дисципліни обчислюється шляхом додавання набраних здобувачем вищої освіти балів з поточного та семестрового контролю. За умови, якщо здобувач вищої освіти накопичив за поточний контроль 20-35 балів він допускається до складання заліку створений деканом факультету комісії. Якщо здобувач вищої освіти до дати завершення теоретичного навчання у відповідному семестрі накопичив за поточний контроль менше 20 балів, йому у відомості виставляється підсумкова оцінка «F» і такий здобувач має право на повторне вивчення відповідної навчальної дисципліни.
Можливість визнання результатів неформальної	Результати неформальної освіти здобувача (участь у вебінарах, курсах, круглих столах, інших заходах за тематикою пов'язаною із вивченням навчальної дисципліни) можуть бути визнані у порядку, визначеному Положенням про порядок визнання результатів навчання у

освіти	Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (https://cutt.ly/Ee8mmyUb). Результати неформальної освіти здобувача можуть бути визнані шляхом повного або часткового зарахування балів за самостійну роботу.
Політика академічної доброчесності	Розділ «Академічна доброчесність» на сайті Університету (https://surl.li/eqbtoy) Кодекс академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова(https://cutt.ly/5rMH6Rjj). Положення про систему запобігання академічному плагиату академічних та наукових текстах у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/8rMH7UJZ)
Політика врегулювання конфліктів	Етичний кодекс Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова(https://surl.li/xddcxm). Процедура звернення з апеляцією на результати підсумкового контролю передбачена п. 3.8.8 Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://cutt.ly/FtC24tq0).
Зворотній зв'язок	1. Під час аудиторних занять, консультацій. 2. За допомогою анкетування після завершення вивчення навчальної дисципліни, регулярних анкетувань студентів, що проводяться в університеті.

РОЗРОБНИК

Професорка кафедри приватного права, кандидатка юридичних наук, професорка **Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСКА**

СХВАЛЕНО

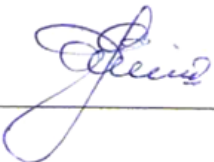
рішення кафедри приватного права та процесу від 25 травня 2026 року, протокол № 11.

**Завідувачка кафедри
приватного права**



Світлана ГРИНЬКО

**Погоджено
Гарант освітньої програми**



Сергій КРУШИНСЬКИЙ