

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти
Кафедра міжнародної економіки та міжнародних економічних відносин

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



(підпис)

Вікторія СТРИЛЕЦЬ

« 28 » 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної дисципліни

«Тренінг: Техніка міжнародних комерційних переговорів»

освітня програма «Міжнародний бізнес»

спеціальність 292 Міжнародні економічні відносини

галузь знань 29 Міжнародні відносини

ступінь вищої освіти бакалавр

Робоча програма навчальної дисципліни «Тренінг: Техніка міжнародних комерційних переговорів» схвалена та рекомендована до використання в освітньому процесі на засіданні кафедри міжнародної економіки та міжнародних економічних відносин


Протокол від 28 червня 2024 року № 10

Полтава 2024

Укладачі: Пожар А.А., к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародної економіки та міжнародних економічних відносин

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми «Міжнародний бізнес» спеціальності 292
Міжнародні економічні відносини ступеня бакалавр


Вікторія СТРИЛЕЦЬ
(підпис)
« 28 » 06 20 24 року

Розділ 1. Опис навчальної дисципліни

Таблиця 1 – Опис навчальної дисципліни «Тренінг: Техніка міжнародних комерційних переговорів»

Місце у структурно-логічній схемі підготовки	<p><i>Пререквізити:</i> тренінг: міжнародні бізнес-проекти, міжнародна макро-економіка та міжнародна мікро-економіка, тренінг: кон'юнктурний аналіз у міжнародному бізнесі, тренінг: міжнародні інформаційні системи та технології, міжнародна бізнес-статистика, іноземна мова, політичний розвиток та політичні системи країн світу, основи міжнародного бізнесу, міжнародний бізнес, практична психологія, міжнародні економічні відносини, міжнародний маркетинг, міжнародний менеджмент, корпоративне управління та соціальна відповідальність у міжнародному бізнесі, конкуренція та конкурентна поведінка у міжнародному бізнесі, економічний аналіз у міжнародному бізнесі.</p> <p><i>Постреквізити:</i> інвестиційний клімат зарубіжних країн, міжнародне публічне право, тренінг: техніка укладання міжнародних комерційних контрактів.</p>	
Мова викладання	Українська, англійська	
Статус дисципліни – обов'язкова		
Курс/семестр вивчення	4 курс, 7 семестр	
Кількість кредитів ЄКТС/ кількість модулів	5/2	
Денна форма навчання:		
Кількість годин: – загальна кількість: 7 семестр - 150 годин		
- лекції: -		
- практичні заняття: 60 годин		
- самостійна робота: 90 годин		
- вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): ПМК		
Заочна форма навчання:		
Кількість годин: – загальна кількість: 7 семестр - 150 годин		
- лекції: -		
- практичні заняття: 12 год.		

- самостійна робота: 138 годин

- вид підсумкового контролю (ПМК, екзамен): ПМК

Розділ 2. Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Мета вивчення навчальної дисципліни – надати знання з техніки міжнародних ділових переговорів і практичні вміння та навички їх ведення.

Таблиця 2 – Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> ● ПРН02. Вільно спілкуватися з професійних питань державною та іноземними мовами усно і письмово, фахово використовувати економічну термінологію. ● ПРН03. Використовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології, програмні пакети загального і спеціального призначення ● ПРН05. Володіти навичками самоаналізу (самоконтролю), бути зрозумілим для представників інших бізнес-культур та професійних груп різного рівня (з фахівцями з інших галузей знань/видів діяльності) на засадах цінування різноманітності, мультикультурності, толерантності та поваги до них ● ПРН21. Розуміти і мати навички з ведення ділового протоколу та ділового етикету у сфері міжнародних економічних відносин, враховуючи особливості 	<ul style="list-style-type: none"> ● ЗК05. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ● ЗК09. Уміння бути критичним та самокритичним ● ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності) ● СК10. Здатність обґрунтовувати доцільність застосування правових, економічних та дипломатичних методів (засобів) вирішення конфліктних ситуацій на міжнародному рівні

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
міжкультурного спілкування на професійному та соціальному рівнях, як державною так і іноземними мовами	

Розділ 3. Програма навчальної дисципліни

Модуль 1. Підготовка та ведення переговорів

Тема 1. Постановка цілей переговорів

Визначення основних і другорядних цілей усіх сторін переговорів. Аналіз слабких та сильних сторін учасників переговорів. Визначення переконань, ступені обізнаності та професійності сторін переговорів. Визначення критеріїв успішності переговорів. Визначення «червоних ліній» в переговорах. Планування переговорів в часі.

Тема 2. Підготовка до переговорів

Формування команди переговорників. Визначення плану переговорів. Вивчення майбутніх партнерів по переговорах. Визначення місця проведення переговорів. Визначення безпосередніх переговорників. Розподілення ролей переговорників. Визначення стилю ведення переговорів.

Тема 3. В переговорній кімнаті: встановлення довіри та початку роботи

Встановлення довіри між сторонами переговорів. Основні методи налагодження довірчих відносин. Перед початком переговорів у кімнаті переговорів. Переривання переговорів/їх учасників. Встановлення паритету між переговорниками. Вітання. Формування первинних вражень про себе у партнерів по переговорах. Обговорення конфіденційності з іншою стороною переговорів.

Тема 4. Поза кімнатою переговорів

Основні аспекти роботи учасників команди переговорників поза межами кімнати переговорів. Відносини з медіа (використання медіа) в процесі переговорів. Спілкування із громадськістю в ході ведення переговорів. Залучення агентів впливу серед учасників команди партнерів по переговорах.

Модуль 2. Спеціальні навички переговорника

Тема 5. Техніки переконання

Основні техніки переконання у переговорах. «Сторітеллінг» та «зображення картин» в процесі переконання іншої сторони. Використання питань для переконання. Правильне використання емоцій з метою переконання. Знаходження «спільних точок дотику». Переведення конфлікту у «спільне вирішення проблеми». Пошук компромісів. Мотиваційний діалог. Активне слухання. Використання мовчання. Використання документів. Проведення переговорів через посередника. Заміна учасників переговорів.

Тема 6. Відповідаючи іншій стороні переговорів

Ведення переговорів із досвідченими переговорниками. Ведення переговорів з непідготовленими переговорниками. Коли до переговорів приєднуються нові учасники. Відповідаючи на агресію, персональні випадки. Відповідаючи на спроби зірвати переговори.

Тема 7. Заклучні сесії переговорів: шляхи досягнення успішних результатів

Підтвердження взаємного розуміння досягнутих результатів переговорів. Підбиття підсумків переговорів. Планування наступних раундів переговорів. Погодження спільної заяви щодо досягнутих результатів переговорів.

Розділ 4. Тематичний план навчальної дисципліни

Таблиця 4.1 – Тематичний план навчальної дисципліни «Тренінг: Техніка міжнародних комерційних переговорів» для здобувачів вищої освіти денної форми навчання

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання семінарського, практичного або лабораторного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Модуль 1. Підготовка та ведення переговорів					
Тема 1. Постановка цілей переговорів	-	<i>Практичне заняття 1-4. Постановка цілей переговорів</i>	8	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати	12

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Визначення основних і другорядних цілей усіх сторін переговорів. 2. Аналіз слабких та сильних сторін учасників переговорів. 3. Визначення переконань, ступені обізнаності та професійності сторін переговорів. 4. Визначення критеріїв успішності переговорів. 5. Визначення «червоних ліній» в переговорах. 6. Планування переговорів в часі. 		індивідуальні завдання.	
Тема 2. Підготовка до переговорів		<p><i>Практичне заняття 5-8. Підготовка до переговорів</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формування команди переговорників. 2. Визначення плану переговорів. 3. Вивчення майбутніх партнерів по переговорах. 4. Визначення місця проведення переговорів. 5. Визначення безпосередніх переговорників. 6. Розподілення ролей переговорників. 7. Визначення стилю ведення переговорів. 	8	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	12
Тема 3. В переговорній кімнаті: встановлення довіри та початку роботи		<p><i>Практичне заняття 9-13. В переговорній кімнаті: встановлення довіри та початку роботи</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Встановлення довіри між сторонами переговорів. 2. Основні методи налагодження довірчих відносин. 3. Перед початком переговорів у кімнаті переговорів. 3. Переривання переговорів/їх учасників. 4. Встановлення паритету між переговорниками. 5. Вітання. 	10	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	12

		6. Формування первинних вражень про себе у партерів по переговорах. 7. Обговорення конфіденційності з іншою стороною переговорів.			
Тема 4. Поза кімнатою переговорів		<u>Практичне заняття 14-17. Поза кімнатою переговорів</u> 1. Основні аспекти роботи учасників команди переговорників поза межами кімнати переговорів. 2. Відносини з медіа (використання медіа) в процесі переговорів. 3. Спілкування із громадськістю в ході ведення переговорів. 4. Залучення агентів впливу серед учасників команди партнерів по переговорах. Модульна контрольна робота	8	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	12
Модуль 2. Спеціальні навички переговорника					
Тема 5. Техніки переконання		<u>Практичне заняття 18-22. Техніки переконання</u> 1. Основні техніки переконання у переговорах. 2. «Сторітеллінг» та «зображення картин» в процесі переконання іншої сторони. 3. Використання питань для переконання. 4. Правильне використання емоцій з метою переконання. 5. Знаходження «спільних точок дотику». 6. Переведення конфлікту у «спільне вирішення проблеми». 7. Пошук компромісів. 8. Мотиваційний діалог. 9. Активне слухання. 10. Використання мовчання.	10	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	18

		11. Використання документів. 12. Проведення переговорів через посередника. 13. Заміна учасників переговорів.			
Тема 6. Відповідаючи іншій стороні переговорів		<u>Практичне заняття 23-26. Відповідаючи іншій стороні переговорів</u> 1. Ведення переговорів із досвідченими переговорниками. 2. Ведення переговорів з непідготовленими переговорниками. 3. Коли до переговорів приєднуються нові учасники. 4. Відповідаючи на агресію, персональні випадки. 5. Відповідаючи на спроби зірвати переговори.	8	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	12
Тема 7. Заключні сесії переговорів: шляхи досягнення успішних результатів		<u>Практичне заняття 27-30. Заклучні сесії переговорів: шляхи досягнення успішних результатів</u> 1. Підтвердження взаємного розуміння досягнутих результатів переговорів. 2. Підбиття підсумків переговорів. 3. Планування наступних раундів переговорів. 4. Погодження спільної заяви щодо досягнутих результатів переговорів. Модульна контрольна робота	8	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	12
Разом			60		90

Таблиця 4.2 – Тематичний план навчальної дисципліни «Тренінг: Техніка міжнародних комерційних переговорів» для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання

Назва теми (лекції) та питання теми (лекції)	Кількість годин	Назва теми та питання семінарського, практичного або лабораторного заняття	Кількість годин	Завдання самостійної роботи в розрізі тем	Кількість годин
Модуль 1. Підготовка та ведення переговорів					
Тема 1. Постановка цілей переговорів	1	<p><i>Практичне заняття 1-4. Постановка цілей переговорів</i></p> <p>1. Визначення основних і другорядних цілей усіх сторін переговорів. 2. Аналіз слабких та сильних сторін учасників переговорів. 3. Визначення переконань, ступені обізнаності та професійності сторін переговорів. 4. Визначення критеріїв успішності переговорів. 5. Визначення «червоних ліній» в переговорах. 6. Планування переговорів в часі.</p>	1	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	20
Тема 2. Підготовка до переговорів		<p><i>Практичне заняття 5-8. Підготовка до переговорів</i></p> <p>1. Формування команди переговорників. 2. Визначення плану переговорів. 3. Вивчення майбутніх партнерів по переговорах. 4. Визначення місця проведення переговорів. 5. Визначення безпосередніх переговорників. 6. Розподілення ролей переговорників. 7. Визначення стилю ведення переговорів.</p>	2	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	20
Тема 3. В переговорній кімнаті: встановлення довіри та початку роботи		<p><i>Практичне заняття 9-13. В переговорній кімнаті: встановлення довіри та початку роботи</i></p> <p>1. Встановлення довіри між сторонами</p>	2	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	20

		<p>переговорів.</p> <p>2. Основні методи налагодження довірчих відносин.</p> <p>3. Перед початком переговорів у кімнаті переговорів.</p> <p>3. Переривання переговорів/їх учасників.</p> <p>4. Встановлення паритету між переговорниками.</p> <p>5. Вітання.</p> <p>6. Формування первинних вражень про себе у партерів по переговорах.</p> <p>7. Обговорення конфіденційності з іншою стороною переговорів.</p>			
Тема 4. Поза кімнатою переговорів		<p><u>Практичне заняття 14-17. Поза кімнатою переговорів</u></p> <p>1. Основні аспекти роботи учасників команди переговорників поза межами кімнати переговорів.</p> <p>2. Відносини з медіа (використання медіа) в процесі переговорів.</p> <p>3. Спілкування із громадськістю в ході ведення переговорів.</p> <p>4. Залучення агентів впливу серед учасників команди партнерів по переговорах.</p> <p>Модульна контрольна робота</p>	2	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	18
Модуль 2. Спеціальні навички переговорника					
Тема 5. Техніки переконання		<p><u>Практичне заняття 18-22. Техніки переконання</u></p> <p>1. Основні техніки переконання у переговорах.</p> <p>2. «Сторітеллінг» та «зображення картин» в процесі переконання іншої сторони.</p> <p>3. Використання питань для переконання.</p> <p>4. Правильне</p>	2	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	22

		<p>використання емоцій з метою переконання.</p> <p>5. Знаходження «спільних точок дотику».</p> <p>6. Переведення конфлікту у «спільне вирішення проблеми».</p> <p>7. Пошук компромісів.</p> <p>8. Мотиваційний діалог.</p> <p>9. Активне слухання.</p> <p>10. Використання мовчання.</p> <p>11. Використання документів.</p> <p>12. Проведення переговорів через посередника.</p> <p>13. Заміна учасників переговорів.</p>			
Тема 6. Відповідаючи іншій стороні переговорів		<p><i>Практичне заняття 23-26. Відповідаючи іншій стороні переговорів</i></p> <p>1. Ведення переговорів із досвідченими переговорниками.</p> <p>2. Ведення переговорів з невідготовленими переговорниками.</p> <p>3. Коли до переговорів приєднуються нові учасники.</p> <p>4. Відповідаючи на агресію, персональні випадки.</p> <p>5. Відповідаючи на спроби зірвати переговори.</p>	2	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	18
Тема 7. Заключні сесії переговорів: шляхи досягнення успішних результатів		<p><i>Практичне заняття 27-30. Заклучні сесії переговорів: шляхи досягнення успішних результатів</i></p> <p>1. Підтвердження взаємного розуміння досягнутих результатів переговорів.</p> <p>2. Підбиття підсумків переговорів.</p> <p>3. Планування наступних раундів переговорів.</p> <p>4. Погодження спільної заяви щодо досягнутих результатів переговорів.</p>	2	Виконати тести самоконтролю знань. Виконати індивідуальні завдання.	20

		<i>Модульна контрольна робота</i>			
Разом			12		138

Розділ 5. Система оцінювання знань студентів

Таблиця 5.1 – Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1-4): обговорення матеріалу занять (10 балів); виконання навчальних завдань (20 балів); тестування (10 балів); поточна модульна робота (10 балів)	50
Модуль 2 (теми 5-7): обговорення матеріалу занять (10 балів); виконання навчальних завдань (20 балів); тестування (10 балів); поточна модульна робота (10 балів)	50
Разом	100

Перелік активностей для отримання додаткових балів*

Види робіт	Максимальна кількість балів
Участь у студентському науковому гуртку «Глобус»	5
Участь у наукових студентських конференціях	10
Підготовка наукового проєкту	10

Примітка: додаткові бали додаються до загальної підсумкової оцінки за вивчення навчальної дисципліни, яка не може перевищувати 100 балів.

Таблиця 5.2 – Шкала оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю проведення повторного підсумкового контролю
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни та проведенням підсумкового контролю

Розділ 6. Інформаційні джерела

1. Восс К., Рез Т. Ніколи не йдіть на компроміс. Техніка ефективних переговорів. Київ : Наш Формат. 2019. 411 с.
2. Зілецька В., Максимчук Т. Закони ведення переговорів. Київ : KSBooks, 2021. 72 с.
3. Конспект для підготовки до ЄФВВ з політології та міжнародних відносин. 2024.
4. Пожар А.А., Франко Л.С., Туль С.І. Роль індивідуалізму у крос-культурних переговорах при укладанні угод. Економіка та суспільство. № 71 (2025).
5. Рахліс В., Павленко О. Переговори і медитація. Підручник для підготовки професійного переговорника. Одеса : Гельветика, 2021. 344 с.
6. Стрілець В. Ю., Пожар А. А., Франко Л. С., Єжелей Ю. О., Гаращенко Б. В. Стратегія подолання логістичних бар'єрів у контексті розвитку міжнародного туристичного бізнесу України. Ефективна економіка. 2025. № 1. URL: <https://www.nauka.com.ua/index.php/ee/article/view/5540>
7. Фішер Р., Шапіро Д. Емоційний інтелект в переговорах. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 264 с.
8. Galluccio, M. Handbook of International Negotiation: Interpersonal, Intercultural, and Diplomatic. 2015. URL: <https://www.pdfdrive.com/handbook-of-international-negotiation-interpersonal-intercultural-and-diplomatic-perspectives-e157813538.html>
9. Gates, S. The Negotiation Book: Your Definitive Guide to Successful Negotiating. 2016. URL: <https://www.pdfdrive.com/the-negotiation-book-your-definitive-guide-to-successful-negotiating-e158025043.html>
10. Hay, S. Advanced Negotiation Techniques. 2015. URL: <https://www.pdfdrive.com/advanced-negotiation-techniques-e177703128.html>
11. Neale, M., Lys, T. Getting (More of) What You Want: How the Secrets of Economics and Psychology Can Help You Negotiate. 2015. URL: <https://www.pdfdrive.com/getting-more-of-what-you-want-how-the-secrets-of-economics-and-psychology-can-help-you-negotiate-anything-in-business-and-in-life-e158699794.html>
12. Voss, C. Never Split the Difference: Negotiating As If Your Life Depended On It. 2017. URL: <https://www.pdfdrive.com/never-split-the-difference-negotiating-as-if-your-life-depended-on-it-e145171860.html>

Розділ 7. Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Microsoft Office, Moodle.