



**Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

**Факультет економіки та інформаційних технологій
Кафедра міжнародних економічних відносин**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Декан факультету економіки та
інформаційних технологій



Ю.М. Неговська

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ДІЛОВІ КОМУНІКАЦІЇ ТА ЗОВНІШНЬОТОРГОВЕЛЬНІ УГОДИ**

підготовки _____ другий (магістерський) рівень _____
(назва рівня вищої освіти)
галузі знань _____ 29 «Міжнародні відносини» _____
(шифр і назва галузі знань)
Спеціальності _____ 292 «Міжнародні економічні відносини» _____
(код і найменування спеціальності)
професійної програми _____ «Міжнародні економічні відносини» _____
(найменування освітньої програми)
тип дисципліни _____ професійної підготовки _____

2020 рік

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми



С.О.Радзієвська

РЕКОМЕНДОВАНО:Кафедрою міжнародних економічних відносин
протокол № 1 від «27» серпня 2020 року

Завідувач кафедри



В.Р.Костюк

Розробник: Радзієвська Світлана Олександрівна, кандидат економічних наук, доцент

1. Опис навчальної дисципліни

Мова навчання: *українська*

Статус дисципліни: *обов'язкова*

Передумови вивчення навчальної дисципліни: навчальна дисципліна «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» є завершальною при підготовці другого (магістерського) рівня вищої освіти, їй передуює вивчення дисциплін економічного та управлінського спрямування.

Предметом є особливості комунікаційних процесів ділової сфери. Ця навчальна дисципліна покликана підготувати знавців організаційної культури, які розуміють успішну комунікацію як запоруку успіху й платформу для реалізації продуктивних ділових взаємин.

Інформаційний обсяг навчальної дисципліни. На вивчення навчальної дисципліни відводиться 120 годин 4 кредити ECTS

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Метою викладання навчальної дисципліни «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» є комунікативних знань всім, хто розуміє, що умовою успішності їх професійної і громадської діяльності є вміння правильно спілкуватися і взаємодіяти з людьми, ефективно обмінюватись інформацією з різними суб'єктами, моделювати комунікацію у різних системах, здійснювати успішні зовнішньоторговельні угоди.

Основним **завданням** навчальної дисципліни «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» є реалізація теоретичних положень в побудові комунікативних кампаній, застосування комунікативних технологій в міжнародних відносинах, в політичних та виборчих процесах, внутрішній і зовнішній конкуренції та в системі державного врядування. А також :

- сформувати навички практичного застосування методів, інструментів, типів, каналів та засобів комунікації;
- сформувати у майбутнього фахівця розуміння особливостей мовленнєвої та невербальної комунікації, її різновидів;
- сформувати вміння використовувати принципи теорії комунікацій при аналізі комунікативних заходів та подій (прес-конференції, виставки, семінари, дії компанії та ін.) і при плануванні власної діяльності;
- сформувати відповідне розуміння значущості культури ділової комунікації у встановленні та розвитку конструктивних ділових зв'язків і партнерства між суб'єктами ділових відносин;
- сприяти формуванню лідерських і комунікативних та морально-етичних якостей, прагнення до співтворчості та співпраці, засвоєнню правил ділової етики та норм поведінки, прийнятих у професійному товаристві;
- надати необхідну теоретичну базу задля встановлення і підтримки комунікативних зв'язків, між державою та суспільством, між людиною та світом, між державами та культурами;
- уміння здійснювати успішні зовнішньоторговельні угоди.

3. Компетентності та заплановані результати навчання

Дисципліна «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» забезпечує набуття здобувачами освіти **компетентностей:**

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 1	Здатність спілкуватися іноземною мовою.
ЗК 2	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 5	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
------	--

Спеціальні (фахові) компетентності

СК 1	Здатність приймати обґрунтовані рішення щодо налагодження міжнародних економічних відносин на всіх рівнях їх реалізації.
СК 6	Здатність застосовувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин і аналізі їхнього впливу на економічний розвиток країн.
СК 7	Здатність аналізувати й оцінювати гео економічні стратегії країн з позиції національних економічних інтересів.
СК 8	Здатність прогнозувати тенденції розвитку міжнародних ринків з урахуванням кон'юнктурних змін.

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач освіти повинен досягти таких запланованих результатів навчання:

Програмні результати навчання (ПРН)

ПРН 1	Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами.
ПРН 2	Креативно мислити, проявляти гнучкість у прийнятті рішень на основі логічних аргументів та перевірених фактів в умовах обмеженого часу і ресурсів на засадах використання різних діагностичних методологій провідних міжнародних організацій
ПРН 4	Приймати обґрунтовані рішення з проблем міжнародних економічних відносин за невизначених умов і вимог.
ПРН 11	Розуміти сутність соціального виміру глобального економічного розвитку та імплементувати принципи соціальної відповідальності в діяльності суб'єктів міжнародних економічних відносин.

4. Структура навчальної дисципліни

№ пп	Найменування тем курсу	Кількість годин							
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання			
		Лекції	Семинари і практичні заняття	СРС	Всього	Лекції	Семинари і практичні заняття	СРС	Всього
Змістовний модуль 1. Діловий етикет									
1	Тема 1. Етика ділових відносин	1	1	7	9	-	-	9	9
2	Тема 2. Етикет дистанційного спілкування	1	1	7	9	-	-	9	9
3	Тема 3. Протокольні аспекти ведення переговорів	1	1	7	9	1	-	8	9
4	Тема 4. Ділові візити	1	1	7	9	1	-	8	9
5	Тема 5. Протокол підготовки і проведення представницьких заходів	2	2	5	9	-	1	8	9

	Разом за модуль	6	6	33	45	2	1	42	45
Форма модульного контролю: контрольна робота									
Змістовний модуль 2. Зовнішньоторговельні угоди									
6	Тема 6. Зовнішньоторговельні угоди	2	2	4	8	-	-	8	8
7	Тема 7. Зовнішньоторговельні угоди купівлі-продажу товарів	2	2	4	8	-	-	8	8
8	Тема 8. Встановлення цін у зовнішньоторговельних угодах	2	2	5	9	-	1	8	9
9	Тема 9. Валютно-фінансові умови зовнішньоторговельних угод	1	1	7	9	1	-	8	9
10	Тема 10. Організація і проведення зовнішньоторговельних переговорів	2	2	5	9	1	-	8	9
11	Тема 11. Класифікація супровідних документів по зовнішньоторговельних угодах	2	2	4	8	1	-	7	8
12	Тема 12. Міжнародні торги як особливий вид зовнішньоторговельних операцій	1	1	6	8	1	1	6	8
13	Тема 13. Інжинірингові послуги як об'єкт зовнішньоторговельних операцій	1	1	6	8	-	1	7	8
14	Тема 14. Лізинг у зовнішньоторговельних операціях	1	1	6	8	-	-	8	8
Разом за модуль		14	14	47	75	4	3	68	75
Форма модульного контролю: тестування									
Разом		20	20	80	120	6	4	110	120
Форма підсумкового контролю: диф.залік									

5. Зміст програми навчальної дисципліни

Змістовний модуль 1

Тема 1. Етика ділових відносин

Предмет і поняття дипломатичного етикету. Дипломатичний етикет як інструмент зовнішньополітичної діяльності держав. Етикет і історичний досвід людського спілкування. Основи і джерела норм етикету. Історія виникнення правил етикету. Правила етикету і середовище. Етикет і ритуал. Сучасні види етикету. Дипломатичний етикет і дипломатичний протокол, їх відмінність одне від одного. Етикет держави, символи його суверенітету. Норми моралі в міждержавних відносинах.

Особливості етикету в різних країнах. Етика ділових взаємин. Манери і поведінка. Уміння тримати себе в товаристві. Зовнішній вигляд. Вимоги до одягу і зовнішнього вигляду дипломата і ділової людини (повсякденна і протокольна). Протокольні вимоги до учасників офіційних церемоній. Що прийнятно і що заборонене для ділових чоловіків і жінок. "Як не слід поступати" (у громадських місцях, в гостях, за столом).

Тема 2. Етикет дистанційного спілкування

Основні вимоги етикету до ведення телефонної розмови. Особливості ділової телефонної розмови, його підготовка. Швидкість і ритм телефонного спілкування, манера спілкування, емоції в спілкуванні. Вміння слухати - важлива частина телефонного спілкування. Правила спілкування по мобільному телефону. Характеристики основних видів офіційної кореспонденції. Дипломатичне листування. Використання телефаксу і електронної пошти. Візитні картки - інструмент ділового і протокольного спілкування.

Тема 3. Протокольні аспекти ведення переговорів

Характеристика переговорів як найважливішої практичної діяльності в міжнародній і діловій сферах. Функції переговорів: інформаційно-комунікативна функція, координація дій, вирішення конфліктів і спірних питань, ухвалення спільних рішень.

Проблематика і типологія міжнародних переговорів. Цілі переговорів: підготовка договірно-правових документів, ухвалення обов'язкових і рекомендаційних рішень, вплив на громадську думку, отримання інформації.

Підготовка переговорів: формування складу делегації, підготовка переговорної концепції, аналіз цілей, визначення стратегії і тактики переговорів, підготовка виступів, документів і проектів рішень. Переговорна стратегія і тактика.

Тема 4. Ділові візити

Порядок прийому глав держав, глав урядів, міністрів закордонних справ зарубіжних держав в Україні.

Основні положення державної протокольної практики України. Види візитів на вищому і високому рівнях і їх особливості. Обсяги протокольних заходів і рівень персональної участі офіційних осіб.

Узгодження термінів і характеру візиту. Підготовка проекту розпорядження, програми візиту й іншої документації. Питання координації. Розподіл функцій і розподіл обов'язків між різними підрозділами і службами при підготовці візиту.

Протокол візитів. Церемонія зустрічі і проведів, її особливості в залежності від характеру і формату візиту. Порядок розміщення. Переговори і бесіди. Підписання документів. Церемоніал покладання вінка. Обмін подарунками. Поїздка по країні. Особливості протокольної практики прийому вищих посадовців держав-учасників СНД. Ділові візити, їх відмінність від дипломатичних. Бізнес-подарунки. Положення корпоративного кодексу відносно подарунків. Вартість подарунка і протокол його вручення. Міжнародні норми і національні особливості при виборі і даруванні подарунка. Обмеження в питаннях подарунків у країнах світу. Завершення візиту.

Тема 5. Протокол підготовки і проведення представницьких заходів

Протокольні заходи як одна з форм повсякденної роботи диппредставництва. Дипломатичні прийоми. Види прийомів і їх протокольні особливості. Підготовка і проведення прийомів - привід і час. Запрошення на прийом і порядок відповіді на запрошення. Характер офіційних і неофіційних прийомів.

Протокол і етикет дипломатичних прийомів. Зустріч і проводи гостей. Прихід і відхід з прийому. Порядок обслуговування. Врахування національних особливостей і традицій. Протокольне старшинство і розсадження. Принципи розсадження. Варіанти розсадження. Протокольна техніка і її використання. Організація прийому в посольстві. Особливості проведення дипломатичних прийомів в окремих країнах.

Змістовний модуль 2

Тема 6. Зовнішньоторговельні угоди

Місце дисципліни у системі професійно орієнтованих дисциплін. Актуальність та практична спрямованість дисципліни, структура й логіка викладання. Сутність поняття «зовнішньоторговельні операції». Основні види зовнішньоторговельних комерційних операцій: експорт та імпорт, з обміну науково-технічними знаннями (торгівля патентами, ліцензіями, ноу-хау), консультативний і будівельний інжиніринг, орендні

операції; з міжнародного туризму; з консультаційних послуг щодо інформації, обміну кінофільмами і телепрограмами.

Операції, що забезпечують здійснення основних комерційних операцій, міжнародні транспортні перевезення і транспортно-експедиційні послуги; страхування вантажів, їх зберігання; міжнародні розрахунки. Виробниче і науково-технічне співробітництво як специфічна сфера міжнародного бізнесу. Досягнення угод щодо спеціалізації і кооперування у сфері виробництва, наукових досліджень. Традиційні та сучасні види зовнішньоторговельних операцій (експорт-імпорт, реекспорт-реімпорт, зустрічна торгівля, бартерні операції, толлінг, інжиніринг, торги, ліцензії, франчайзинг, біржові операції, аукціонна торгівля). Класифікація зовнішньоторговельних операцій. Зміст та структура Віденської конвенції як основного міжнародного правового акта щодо організації зовнішньоторговельних угод. Сфера застосування, порядок укладення угод при купівлі-продажу товарів, зобов'язання сторін згідно з Віденською конвенцією.

Тема 7. Зовнішньоторговельні угоди купівлі-продажу товарів

Економічний зміст найважливіших розділів міжнародних угод купівлі-продажу. Нормативна база і правові умови оформлення і виконання угод купівлі-продажу. Цивільний кодекс договору про торговельне й економічне співробітництво, угоди про торгівлю і платежі, угода про загальні умови поставок між організаціями держав-учасниць СНД (1992 р.). Платіжний союз (1994 р.), Протокол про умови діяльності міждержавного банку.

Товари у матеріально-речовій формі та об'єкти інтелектуальної власності як предмет зовнішньоторговельних угод. Сутність, характер, особливості угод купівлі-продажу товарів. Організація угод з торгівлі машинами й устаткуванням, зокрема, готовою машинно-технічною продукцією (авансування замовлень і кредитування поставок, передпродажний сервіс, передпродажна доробка, технічне обслуговування, гарантійний і післягарантійний періоди). Організація укладання угод з торгівлі сировинними і продовольчими товарами. Короткострокові, середньострокові та довгострокові угоди. Особливості правової регламентації зовнішньоторговельних угод. Застосування іноземного права у зовнішньоторговельних угодах. Вплив міжнародних правових актів на зміст зовнішньоторговельних угод.

Тема 8. Встановлення цін у зовнішньоторговельних угодах

Принципи побудови цінових стратегій: піонерної, стандартної, адаптаційної. Види цінових стратегій («зняття вершків», «що ринок принесе», «поступове проникнення», «життєвий цикл товару»). Види стандартної цінової стратегії (імідж продукту, цільова частка ринку і обсяг продажів, договірні ціни). Види адаптаційної стратегії.

Види цін (довідкова, преїскурантна, ціна торгів, аукціонів, бірж, фактичних угод). Методи формування і розрахунку цін у зовнішньоторговельних контрактах. Загальна основа зовнішньоторговельних цін. Базис ціни. Методи повних і граничних витрат. Відмінності у складі витрат і у рівнях цін залежно від методу визначення ціни. Конкурентний метод зовнішньоторговельного ціноутворення. Знижки з ціни та надбавки до ціни.

Розрахункові ціни. Способи фіксації цін у контракті (тверда, з наступною фіксацією, ковзна, рухома). Трансфертні ціни. Особливості формування цін на сировину і паливо. Диференціація цін на сировину і паливо на світових ринках та її причини. Вплив міжурядових угод на стабілізацію цін.

Тема 9. Валютно-фінансові умови зовнішньоторговельних угод

Зміст валютно-фінансових умов контракту. Умови і форми міжнародних розрахунків. Валюта ціни і валюта платежу. Валютні ризики і методи їх страхування. Захисні та валютні умови зовнішньоторговельних контрактів. Захист від зниження купівельної спроможності валют. Хеджування. Принципи здійснення міжнародних розрахунків за зовнішньоторговельними операціями. Готівкові розрахунки, розрахунки в кредит (вексельний кредит і кредит за відкритим рахунком), фінансові умови контрактів. Форми розрахунків у порядку зменшення вигідності для експортера: авансовий платіж, банківський переказ, акредитив, інкасо, відкритий рахунок.

Варіанти розрахунків банківськими переказами (з авансовим платежем, платіж проти поставки товару, платіж при взаємних розрахунках за претензіями). Види акредитивів. Розрахунки за акредитивами. Порядок оформлення акредитива. Платіжні умови захисту комерційних інтересів учасників зовнішньоторговельних операцій.

Види інкасо (документарне, чисте). Послідовність розрахунків по інкасо. Переваги та недоліки інкасової форми розрахунку для експортера та імпортера. Сутність і види розрахунків чеками. Розрахунки при розстрочках платежу. Вексельна форма розрахунків. Форфейтингові та факторингові операції. Техніка здійснення платежів. Сутність економічних відносин між кредитором і боржником. Види кредитів, що обслуговують зовнішньоторговельну діяльність, зокрема торгівлю (комерційні, банківські, в іноземній валюті).

Тема 10. Організація і проведення зовнішньоторговельних переговорів

Зовнішньоторговельні переговори як основа міжнародного ділового спілкування. Правова основа спілкування з іноземними партнерами. Підготовка до переговорів (збирання та систематизація інформації і матеріалів щодо діяльності виробників і посередників світових цін, розробка концепції, стратегії і тактики переговорів; складання плану прийому партнерів; формування групи учасників переговорів; визначення місця і часу проведення переговорів; складання порядку денного кожного засідання; погодження із зацікавленими організаціями певних питань). Стратегічні підходи до проведення переговорів.

Принцип дотримання добросовісності у зовнішній торгівлі як один із основних принципів проведення переговорів і досягнення угод. Етапи ведення переговорів: аналіз, планування, активна дискусія (суперечка), ухвалення рішення та взаємоприйнята угода. Підходи і типи поведінки на переговорах.

Основні правила налагоджування відносин між партнерами. Принципи переговорного процесу. Аналіз проведених переговорів.

Технічне обслуговування переговорів. Складання зовнішньої програми проведення переговорів. Особливості ділового протоколу. Основні правила сучасного ділового етикету. Методологічні прийоми ведення переговорів.

Документація з підготовки переговорів, щодо їх процесу, оформлення і завершення. Типові помилки. Психологічні аспекти ділового спілкування. Невербальні компоненти спілкування. Національні особливості ділових партнерів. Правила поведінки в країні ведення переговорів. Особливості переговорів щодо експорту й імпорту. Спосіб рекомендацій для здійснення угод.

Тема 11. Класифікація супровідних документів по зовнішньоторговельних угодах

Документи для підготовки експортної угоди: оферта тверда і вільна. Документи для підготовки імпортної угоди: замовлення, запит, тендерна документація. Документи для підготовки товару до відправлення: заявка на фрахтування, свідоцтво про огляд, доручення і дозвіл на постачання, наряд на внутрішнє транспортування, експортно-імпортна ліцензія.

Комерційні документи: рахунок-фактура, специфікація, технічна документація, пакувальний лист, сертифікат якості, гарантійне зобов'язання, протокол випробувань.

Документи за платіжно-банківськими операціями: валютна ліцензія, платіжне доручення, банківський переказ, банківська гарантія, гарантія оферти виконання й авансу; товарний акредитив, інкасове доручення, чек, вексель, боргове зобов'язання, податкова декларація.

Страхові документи: страховий поліс, страховий сертифікат, страхове повідомлення.

Транспортні документи: коносамент, штурманська розписка, чартерний договір, вантажні накладні для різних видів транспортування, комерційний акт, фрахтовий рахунок.

Транспортно-експедиторські документи: вантажні доручення, свідоцтво про транспортування, товароскладська квитанція, ордер на видачу і вивезення товару.

Технічні документи: технічні паспорти, формуляри та описи виробів, креслення, інструкції щодо встановлення, монтажу, налагодження, управління, ремонту.

Митні документи: митна декларація, експортні, імпорتنі та валютні ліцензії, сертифікат про походження товару, консульська фактура, транзитні документи, ветеринарне, санітарне і карантинне свідоцтва.

Тема 12. Міжнародні торги як особливий вид зовнішньоторговельних операцій

Поняття і сутність торгів (тендерів). Види торгів та інформування потенційних учасників. Публічні (гласні) й обмежені (закриті та негласні) торги.

Організація проведення торгів. Суб'єкти і об'єкти міжнародних торгів. Міжнародно-правова регламентація тендерних процедур.

Методи фінансового регулювання торгів (пропозиція ціни, знижка з ціни, кредитування робіт, різні форми оплати продукції).

Основні фактори, що впливають на рішення про доцільність участі в торгах. Правове забезпечення міжнародних торгів. Функції учасників торгів і характер їх взаємодії. Розробка, розсилання тендерної документації. Особливості проведення торгів щодо закупівлі сировинних і продовольчих товарів. Організація міжнародних торгів з поставки устаткування. Умови проведення торгів на виконання будівельних і підрядних робіт. Види і роль інженерно-консультаційних послуг у підготовці умов торгів. Методи визначення вартості інженерно-консультаційних послуг.

Розширення прав тендерних комітетів при проведенні торгів. Створення міжнародних консорціумів з метою реалізації великих проектів. Оцінка й аналіз пропозицій учасників тендерними комітетами. Визначення переможців. Гласні та негласні критерії оцінки. Особливості переговорів щодо укладання контрактів з переможцями торгів.

Тема 13. Інжинірингові послуги як об'єкт зовнішньоторговельних операцій

Поняття «міжнародний інжиніринг» і «технічне сприяння», види інженерно-консультаційних послуг: комплексний (консультативний, технологічний, будівельний і загальний інжиніринг), суто консультаційний інжиніринг як надання інтелектуальних послуг. Значення і розвиток міжнародного обміну інжиніринговими послугами. Особливості міжнародного ринку інжинірингових послуг. Основні чинники, що впливають на розвиток міжнародного ринку інжинірингових послуг. Основні умови міжнародних договорів про надання інженерно-консультаційних послуг (інтелектуальна власність та запатентована інформація; патенти та ліцензії; таємність; страхування). Права й обов'язки замовника та інженера-консультанта.

Визначення вартості інженерно-консультаційних послуг та винагороди консультанту. Складові оплати інжинірингових послуг: вартість робочої сили, накладні витрати, прямі затрати, паушальний платіж, процент від вартості виробництва, процент винагороди.

Тема 14. Лізинг у зовнішньоторговельних операціях

Види міжнародних орендних операцій (хайринг, чартер, лізинг). Визначення, економічний зміст і правові засади оренди та фінансової оренди (лізингу). Основні відмінності між оперативною та фінансовою орендою.

Особливості оренди окремих видів майна (транспортних засобів, будівель, підприємств). Різновидності оренди за складом суб'єктів і формами участі інвестора (самостійна оренда, оренда за участю зовнішнього інвестора, оренда й лізинг через дочірню компанію виробника, оренда й лізинг через незалежну компанію, багатостороння оперативна і фінансова оренда, оборотний лізинг, компенсаційний лізинг).

Особливості угод з оперативного і фінансового лізингу. Умови лізингового контракту (предмет лізингу, термін лізингу, права і обов'язки сторін, відповідальність за порушення умов договору, страхування, гарантійне і пост гарантійне обслуговування, умови використання майна і його повернення, розрахунок лізингових платежів).

6. Теми лекцій

№ пп	Назва теми дисципліни	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Етика ділових відносин	1	-
2	Етикет дистанційного спілкування	1	-
3	Протокольні аспекти ведення переговорів	1	1
4	Ділові візити	1	1
5	Протокол підготовки і проведення представницьких заходів	2	-
6	Зовнішньоторговельні угоди	2	-
7	Зовнішньоторговельні угоди купівлі-продажу товарів	2	-
8	Встановлення цін у зовнішньоторговельних угодах	2	-
9	Валютно-фінансові умови зовнішньоторговельних угод	1	1
10	Організація і проведення зовнішньоторговельних переговорів	2	1
11	Класифікація супровідних документів по зовнішньоторговельних угодах	2	1
12	Міжнародні торги як особливий вид зовнішньоторговельних операцій	1	1
13	Інжинірингові послуги як об'єкт зовнішньоторговельних операцій	1	-
14	Лізинг у зовнішньоторговельних операціях	1	-
Всього		20	6

7. Теми практичних занять

Не передбачено навчальним планом

8. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми та практичних завдань	Обсяг у годинах	
		Денна форма	Заочна форма
1	Етика ділових відносин	1	-
2	Етикет дистанційного спілкування	1	-
3	Протокольні аспекти ведення переговорів	1	-
4	Ділові візити	1	-
5	Протокол підготовки і проведення представницьких заходів	2	1
6	Зовнішньоторговельні угоди	2	-
7	Зовнішньоторговельні угоди купівлі-продажу товарів	2	-
8	Встановлення цін у зовнішньоторговельних угодах	2	1
9	Валютно-фінансові умови зовнішньоторговельних угод	1	-
10	Організація і проведення зовнішньоторговельних переговорів	2	-
11	Класифікація супровідних документів по зовнішньоторговельних угодах	2	-
12	Міжнародні торги як особливий вид зовнішньоторговельних операцій	1	1
13	Інжинірингові послуги як об'єкт зовнішньоторговельних операцій	1	1
14	Лізинг у зовнішньоторговельних операціях	1	-
Всього		20	4

9. Теми лабораторних занять

Не передбачено навчальним планом

10. Теми самостійної роботи

№ пп	Назва теми дисципліни	Кількість годин	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
1	Етика ділових відносин	7	9
2	Етикет дистанційного спілкування	7	9
3	Протокольні аспекти ведення переговорів	7	8
4	Ділові візити	7	8
5	Протокол підготовки і проведення представницьких заходів	5	8
6	Зовнішньоторговельні угоди	4	8
7	Зовнішньоторговельні угоди купівлі-продажу товарів	4	8
8	Встановлення цін у зовнішньоторговельних угодах	5	8
9	Валютно-фінансові умови зовнішньоторговельних угод	7	8
10	Організація і проведення зовнішньоторговельних переговорів	5	8
11	Класифікація супровідних документів по зовнішньоторговельних угодах	4	7
12	Міжнародні торги як особливий вид зовнішньоторговельних операцій	6	6
13	Інжинірингові послуги як об'єкт зовнішньоторговельних операцій	6	7
14	Лізинг у зовнішньоторговельних операціях	6	8
Всього		80	110

11. Завдання для самостійної роботи

1. Предмет дипломатичного протоколу.
2. Визначення понять: міжнародна ввічливість, протокольне старшинство, принцип взаємності.
3. Етикет, церемоніал, їх відмінність від диппротокола.
4. Аргументуйте твердження: "Дипломатичний і діловий протокол - основа механізму міждержавних політичних і ділових відносин".
5. Наукова основа протоколу.
6. Протокольне реагування на найважливіші події і пам'ятні дати.
7. Предмет ділового протоколу. Спільність і відмінність його від диппротоколу.
8. Основні принципи ділового протоколу.
9. Протокольна робота в організаціях і компаніях. Призначення і основні функції Служби протоколу в компаніях і фірмах.
10. Види етикету. Дипломатичний етикет, його відмінність від дипломатичного протоколу.
11. Міжнародна і міждержавна мораль (загальне і відмінність між ними).
12. Поняття етики ділових стосунків.
13. Основні принципи ділового етикету.
14. Загальні вимоги до зовнішнього вигляду ділового чоловіка.
15. Основні етапи ділового спілкування.
16. Ключові питання встановлення контакту.

17. Методи представлень і знайомств на громадських заходах.
18. Правила етикету при представленнях і знайомствах.
19. Правила нанесення візитів.
20. Назвіть і охарактеризуйте основні фази спілкування по телефону.
21. Назвіть етичні норми поведінки при телефонній розмові.
22. Назвіть основні правила користування стільниковим телефоном.
23. Види дипломатичного листування.
24. Перерахуйте ритуали етикету ділового листа.
25. Вкажіть загальні вимоги написання ділових листів.
26. Правила користування візитними картками.
27. Назвіть складові плану підготовки переговорів.
28. Етапи підготовки переговорів і їх змістовність.
29. Початок переговорів, порядок розгляду питань і його можливий вплив на результати переговорів.
30. Етичні питання переговорного процесу.
31. Стратегія ведення переговорів.
32. Основні тактичні прийоми ведення переговорів.
33. Класифікація візитів (основні види візитів) і особливості їх підготовки.
34. Складові програми візиту на вищому рівні.
35. Роль і значення дипломатичних і ділових прийомів у розвитку і поглибленні політичних і ділових контактів, обміну думками і корисною інформацією.
36. Назвіть основні види прийомів.
37. Охарактеризуйте денні прийоми.
38. Охарактеризуйте вечірні прийоми.
39. Національні особливості проведення прийомів.
40. Вимоги до одягу на прийомах.
41. Національні особливості дипломатичного і ділового протоколу та етикету в зарубіжних країнах.
42. Дати визначення основним та забезпечувальним зовнішньоторговельним операціям.
43. Скласти перелік міжнародних та національних нормативно-правових актів, що регламентують здійснення зовнішньоторговельних операцій.
44. Скласти оферту, акцепт відповідно до вимог Віденської конвенції.
45. Виписати та проаналізувати з Віденської конвенції обов'язки продавця
46. Визначити на основі моделі міжнародної торговельної угоди послідовність дій контрагентів зовнішньоторговельної угоди.
47. Визначити переваги та недоліки авансового платежу, банківського переказу, акредитивної та інкасової форми розрахунку, банківського рахунку для експортера й імпортера.
48. Перерахувати документи, які надає експортер у банк покупця для отримання належних платежів.
49. Ознайомитися із загальними рекомендаціями щодо оформлення акредитивів.
50. Заповнити заяву доручення на відкриття акредитива.
51. Розробити програму проведення зовнішньоторговельних переговорів.
52. Здійснити калькуляцію вартості прийому та обслуговування іноземної делегації.
53. Ознайомитися з національними особливостями ділових партнерів та правилами поведінки в країні ведення переговорів.
54. Опрацювати документообіг зовнішньоторговельних операцій.
55. Скласти блок-схеми документообігу з реалізації експортних та імпортних угод.
56. Ознайомитися з основними групами та властивостями біржових товарів.
57. Охарактеризувати види біржових угод.

58. Визначити особливості й основні характеристики ф'ючерсного контракту.
59. Охарактеризувати поняття та види торгів.
60. Ознайомитися з організацією проведення гласних та негласних торгів.
61. Розкрити особливості проведення торгів, щодо закупівлі сировинних і продовольчих товарів, на виконання будівельних і підрядних робіт.
62. Визначити складові оплати інжинірингових послуг.
63. Ознайомитися з основними умовами міжнародних договорів про надання інженерно-консультаційних послуг.
64. Визначити на основі конвенції про міжнародний фінансовий лізинг сутність і зміст угоди фінансового лізингу, права та обов'язки сторін ліцензійної угоди.
65. Описати традиційні схеми міжнародної оренди і лізингу.
66. Охарактеризувати ризики лізингових угод та їх розподіл між орендарем та орендодавцем.
67. Ознайомитися з алгоритмом розрахунку лізингових платежів.

Теми рефератів та наукових досліджень

1. Формування першого враження в процесі ділового спілкування.
2. Побудова образу партнера по спілкуванню.
3. Імідж ділової людини.
4. Психологічні особливості масової аудиторії й інструменти впливу
5. Підготовка публічного виступу. Активізація слухачів. Аргументація.
6. Введення переговорів в несприятливих ситуаціях – контроль над емоціями.
7. Ділові переговори та їх роль в керівництві організацією.
8. Психологічна підготовка до переговорів.
9. Мистецтво ведення переговорів.
10. Роль етики і етикету в діловій бесіді.
11. Ділові бесіди і їх види, організація і проведення ділової бесіди.

12. Питання для підготовки до підсумкового контролю (диф.залику)

1. Дипломатичний етикет як інструмент зовнішньополітичної діяльності держав.
2. Особливості етикету в різних країнах. Етика ділових взаємин.
3. Особливості ділової телефонної розмови, його підготовка.
4. Характеристики основних видів офіційної кореспонденції.
5. Дипломатичне листування. Використання телефаксу і електронної пошти.
6. Характеристика переговорів як найважливішої практичної діяльності в міжнародній і діловій сферах.
7. Цілі переговорів: підготовка договірно-правових документів, ухвалення обов'язкових і рекомендаційних рішень, вплив на громадську думку, отримання інформації.
8. Підготовка переговорів: формування складу делегації, підготовка переговорної концепції, аналіз цілей, визначення стратегії і тактики переговорів, підготовка виступів, документів і проектів рішень. Переговорна стратегія і тактика.
9. Порядок прийому глав держав, глав урядів, міністрів закордонних справ зарубіжних держав в Україні.
10. Основні положення державної протокольної практики України.
11. Види візитів на вищому і високому рівнях і їх особливості.
12. Обсяги протокольних заходів і рівень персональної участі офіційних осіб.
13. Ділові візити, їх відмінність від дипломатичних.
14. Міжнародні норми і національні особливості при виборі і даруванні подарунка.
15. Протокольні заходи як одна з форм повсякденної роботи диппредставництва.
16. Дипломатичні прийоми. Види прийомів і їх протокольні особливості
17. Протокол і етикет дипломатичних прийомів. Зустріч і проводи гостей.
18. Особливості проведення дипломатичних прийомів в окремих країнах.

19. Класифікація зовнішньоторгових операцій і угод. Типова угода купівлі-продажу.
20. Основні етапи типової комерційної угоди у міжнародній діловій практиці.
21. Встановлення контакту із закордонним партнером. Оформлення замовлення покупцем. Основні документи.
22. Вибір умов поставки і розрахунків. Базисні умови поставки ІНКОТЕРМС - 2010. Основні документи.
23. Виконання замовлення продавцем. Основні стадії і групи документів.
24. Товаросопроводительные і товаротранспортні документи.
25. Виставлення платіжного рахунку. Виписка товарних документів.
26. Контракт купівлі-продажу в міжнародній угоді, його зміст. Технічна документація.
27. Кількість, якість, упаковка товару. Ціна товару і вартість контракту. Термін поставки.
28. Товарообмінні угоди. Угоди з давальницькою сировиною.
29. Форма розрахунків, порядок платежу, гарантії взаємних платіжних зобов'язань за контрактом.
30. Орендні, підрядні і ліцензійні угоди.
31. Види і область застосування компенсаційних угод.
32. Торговельне посередництво - роль у зовнішньоторговельних операціях, основні завдання, винагороду. Агентські угоди.
33. Види посередників у міжнародній практиці.
34. Способи торгівлі сировинною продукцією. Міжнародні товарні угоди, біржова торгівля, аукціонна торгівля, організація оптових продажів на міжнародному ринку.
35. Міжнародні товарні біржі і їх роль в світовій торгівлі. Операції на товарних біржах.
36. Міжнародна аукціонна торгівля. Організація та процедура аукціону.
37. Організація торгівлі готовою продукцією. Передпродажний сервіс та доопрацювання. Технічне обслуговування.
38. Торгівля продукцією в розібраному вигляді і прогресивна збірка. Оренда та її види. Форми і учасники лізингових операцій.
39. Міжнародні торги. Тендерна документація.
40. Міжнародні торгові виставки та ярмарки.
41. Торгівля результатами інтелектуальної діяльності і послугами. Інжиніринг, торгівля ліцензіями і ноу-хау.
42. Роль банків у системі міжнародних розрахунків. Сфера діяльності комерційних банків за кордоном. Банки-кореспонденти.
43. Принципи та механізм міжнародних розрахунків.
44. Валютні ринки, види валютних операцій, валютні обмеження.
45. Типи зовнішньоторговельних кредитів. Форми кредитування експортерів, імпортерів. Факторинг і форфейтинг.
46. Розрахунок і елементи вартості кредиту. Способи повернення платежу при комерційному кредиті. Гарантії погашення кредиту.
47. Позиції валютних умов контракту. Вибір валюти ціни. Способи страхування ризику валютних втрат.
48. Форми розрахунків і засобу платежу. Поняття готівкових розрахунків.
49. Акредитивна форма розрахунків.
50. Інкасова форма розрахунків.
51. Розрахунки банківськими переказами.
52. Види гарантій в цілях виконання платежу. Критерії вибору форм зовнішньоторговельних розрахунків.
53. Страхування зовнішньоекономічних зв'язків в Україні, законодавча база. Міжнародне страхування та його інститути.
54. Зміст окремих видів страхування зовнішньоекономічних зв'язків.
55. Договір морського страхування: об'єкт морського страхування, права та обов'язки сторін, відповідальність за збитки.
56. Страхування від валютних ризиків, страхування іноземних інвестицій.

57. Міжнародний арбітраж. Міжнародна реєстрація товарного знаку.
 58. Міжнародні конвенції і угоди, їх роль в міжнародній торгівлі.

13. Методи навчання

Методи навчання на лекціях:

- вербальний метод (лекція, дискусія тощо);
- методи візуалізації (презентація, метод ілюстрації (графічний, табличний, тощо), метод демонстрацій та інші);
- робота з навчально-методичною літературою (конспектування, тезування, анотування тощо);
- інші методи у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);

Методи навчання на практичних, семінарських заняттях:

- вербальний метод (дискусія, співбесіда тощо);
- практичний метод (практичні, семінарські та лабораторні заняття);
- метод візуалізації (презентація, метод ілюстрації (графічний, табличний, тощо), метод демонстрацій та інші);
- робота з навчально-методичною літературою (рецензування, підготовка реферату, есе, доповіді тощо);
- інші методи у сполученні з новітніми інформаційними технологіями та комп'ютерними засобами навчання (дистанційні, мультимедійні, веб-орієнтовані тощо);
- кейс-метод (вирішення ситуацій, розв'язання завдань тощо);
- Дослідницький метод
- Пошуковий метод.

14. Методи оцінювання

У процесі вивчення дисципліни «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» використовуються такі методи оцінювання:

- для поточного контролю у вигляді *усного та письмового опитування, фронтального опитування, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, написання есе (рефератів), виконання індивідуальних та групових проєктів, творчих завдань, тощо.*
- для модульного контролю у вигляді *письмової відповіді, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, тощо.*
- для підсумкового контролю *проведення екзамену або заліку (усна та/або письмова відповідь, тестування, вирішення ситуаційних завдань, розв'язування задач, тощо.).*

15. Засоби діагностики результатів навчання

Робоча програма передбачає застосування засобів діагностики результатів навчання за формами контролю знань:

- *поточний контроль* може передбачати застосування широкого спектру форм та методів оцінювання знань, що проводиться за кожною темою.
- *модульний контроль* передбачає письмове виконання різних видів контрольних завдань.
- *підсумковий контроль* передбачає проведення екзамену або заліку

Завершальним етапом досягнення запланованих програмних результатів навчання з навчальної дисципліни «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» є підсумковий контроль - диференційований залік.

16. Критерії та порядок оцінювання результатів навчання

Рекомендоване оцінювання окремих видів навчальної діяльності здобувача вищої освіти:

№	Вид навчальної діяльності здобувачів вищої освіти*	Кількість балів
1.	Реферат, есе	1-5
2.	Вирішення ситуаційних завдань, розв'язання задач	1-5
3.	Індивідуальне завдання	1-5
4.	Відповідь на практичному, семінарському, лабораторному занятті	1-5
5.	Ділова гра, практичний кейс, тощо.	1-10
6.	Участь у публічних заходах (конференція, олімпіада тощо)	1-10
7.	Модульний контроль (для денної форми здобуття освіти)	1-20
8.	Контрольна робота (для заочної форми здобуття освіти)	1-40

*види навчальної діяльності здобувачів освіти обираються та оцінюються викладачем за рекомендованою шкалою в залежності від особливостей навчальної дисципліни

Для визначення ступеня засвоєння навчального матеріалу та поточного оцінювання знань здобувачів вищої освіти оцінюються за такими критеріями:

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Здобувач вищої освіти повною мірою засвоїв програмний матеріал, виявляє знання основної та додаткової літератури, наводить власні міркування, робить узагальнюючі висновки, використовує знання інших галузей знань, вдало наводить приклади.
82-89	Здобувач вищої освіти демонструє достатньо високий рівень знань, при цьому відповідь досить повна, логічна, з елементами самостійності, але містить деякі неточності або незначні помилки, або присутня недостатня чіткість у визначенні понять.
75-81	Здобувач вищої освіти володіє достатнім обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, але не має достатніх знань для формування висновків, не завжди здатний асоціювати теоретичні знання з практичними прикладами
64-74	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, проте відповідь неповна, неглибока, містить неточності, є помилки у формулюванні понять, відчуються складнощі в застосуванні знань при наведенні прикладів.
60-63	Здобувач вищої освіти в загальній формі розбирається в матеріалі, допускає суттєві помилки при висвітленні матеріалу, формулюванні понять, не може навести приклади.
35-59	Здобувач вищої освіти не володіє переважною частиною програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при висвітленні понять.
1-34	Здобувач вищої освіти не засвоїв програмний матеріал.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом навчання навчальної дисципліни. Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати його в мінімальну позитивну оцінку використовуваної числової (рейтингової) шкали.

Порядок переведення оцінок у систему ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	ОЦІНКА А ECTS	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		для диференційованого заліку, екзамену, курсової роботи (проекту), практики	для недиференційованого заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
64-74	D	задовільно	
60-63	E		

35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

17. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Приклад для денної форми здобуття освіти

Поточний контроль та самостійна робота									Підсумковий контроль	Сума
Змістовий модуль 1										
T1	T2	T3	T4	T5					10	
2	2	2	2	2						40
Змістовий модуль 2										
T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14		
3	3	2	2	2	2	2	2	2		
Модульний контроль 1 - 10				Модульний контроль 2 - 10						

Приклад для заочної форми здобуття освіти

Поточний контроль та самостійна робота		Підсумковий контроль	Сума
Контрольна робота	Самостійна робота		
50	10	40	100

18. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення дисципліни «Ділові комунікації та зовнішньоторговельні угоди» узагальнено в комплексі навчально-методичного забезпечення, який включає:

- силабус
- робочу програму навчальної дисципліни;
- методичні вказівки до вивчення дисципліни;
- опорний конспект лекцій;
- варіанти завдань для самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- варіанти завдань для модульного контролю;
- варіанти завдань для підсумкового контролю;
- інші матеріали.

19. Рекомендована література

Базова:

1. Колбіна, Т., Тарасенко, С., & Колбіна, Т. (2019). Підготовка студентів-економістів до міжкультурної професійно-ділової комунікації.
2. Кондусова Л. Ф. Валютно-фінансові розрахунки зовнішньоекономічної діяльності : конспект лекцій у схемах та таблицях / Л. Ф. Кондусова. – Харків : Харківський національний економічний університет, 2015. – 46 с.
3. Кондусова Л. Ф. Валютно-фінансові розрахунки зовнішньоекономічної діяльності : конспект лекцій у схемах та таблицях / Л. Ф. Кондусова. – Харків : Харківський національний економічний університет, 2015. – 46 с.
4. Малик, Н. (2020). Сутність ділових комунікацій підприємства.
5. Митне регулювання зовнішньоекономічної діяльності : підручник / Т. М. Мельник, О. В. Дьяченко; за загальною редакцією А. А. Мазаракі. – Київ : Київський національний торговельно - економічний університет, 2014. – 600 с.
6. Організація зовнішньоторговельних операцій : опорний конспект / Т. М. Мельник. – Київ : Київський національний торговельно-економічний університет, 2016. – 219 с.

7. Чайка-Петегрич, Л. Б. (2020). Культура ділової комунікації як складові професійної компетентності майбутніх спеціалістів зовнішньоекономічної та міжнародної діяльності (Doctoral dissertation, ХНТУ).

8. Шелест О. Л. Організація зовнішньоторговельних операцій : методичні вказівки до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни для студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», спеціалізації «Міжнародний бізнес» / О. Л. Шелест, В. А. Дубровіна. – Харків, 2019. – 16 с. – Рукопис.

9. Шелест О. Л. Організація зовнішньоторговельних операцій : методичні вказівки до виконання курсової роботи з навчальної дисципліни для студентів спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», спеціалізації «Міжнародний бізнес» / О. Л. Шелест, В. А. Дубровіна. – Харків, 2019. – 16 с. – Рукопис.

Додаткова

10. Амеліна І. В. Міжнародні економічні відносини : навчальний посібник / І. В. Амеліна – Київ : «Центр учбової літератури», 2016. – 256 с.

11. Боринець С. Я. Міжнародні валютно-фінансові відносини : підручник / С. Я. Боринець. – Київ : Знання, 2016. – 582 с.

12. Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И. и др. Этика деловых отношений: учебник. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2009.

13. Бучацька І. О. Ділові переговори : навчальний посібник / І. О. Бучацька, Т. В. Дубовик. – Київ : Київський національний національний торговельно- економічний університет, 2016. – 251 с.

Блюм М. А., Герасимов Б.И., Молоткова Н.В. Этика деловых отношений: учебное пособие. - М.: Форум, 2009.

14. Бэннет Кароль. Деловой этикет и протокол: краткое руководство для профессионала. - М.: СмартБук, 2008.

15. Гравицкий А. Основы деловой этики. Ростов н/Д: Фенікс, СПб: Изд. «Северо-Запад», 2007.

16. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н.Кузнецов. - М.: Юнити-дана, 2008.

17. Діловий етикет. Етика ділового спілкування. - К.: Альтерпрес, 2006.

18. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення і нефахове спілкування. - Донецьк: ТОВ "ВКФ "БАО", 2010.

19. Кардашова Е.В., Чугаенко Ю.А. Дипломатический и международный деловой протокол и этикет. Учеб-метод. пособие. –Воронеж: Изд.ВГУ, 2010.

20. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. Посіб. - К.: Кондор, 2008.

21. Соловьёв Э.Я. Современный этикет. Деловой и международный протокол. - М.: изд. Ось-89, 2007.

22. Український дипломатичний словник. / за ред. М.З.Мальського, Ю.М.Мороза. -К.: Знання, 2011.