

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Економічний факультет**  
**Кафедра менеджменту**

**Затверджено**

На засіданні кафедри менеджменту  
Економічного факультету  
Львівського національного університету  
імені Івана Франка  
(протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
проф. Кундицький О.О.

**СИЛАБУС**

**з навчальної дисципліни «ДОГОВІРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»,**  
**що викладається в межах ОПП «Менеджмент організацій і**  
**адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти**  
**для здобувачів з спеціальності 073 «Менеджмент»**

**Львів 2021 р.**

<b>Назва дисципліни</b>	<b>Договірний менеджмент</b>
<b>Адреса викладання дисципліни</b>	Просп. Свободи, 18, Львів Економічний факультет
<b>Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна</b>	Кафедра менеджменту
<b>Галузь знань, шифр та назва спеціальності</b>	07 «Управління та адміністрування» 073 «Менеджмент»
<b>Викладачі дисципліни</b>	<b>Кохан Маріанна Остапівна</b> , канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту
<b>Контактна інформація викладачів</b>	<a href="mailto:marianna.kokhan@lnu.edu.ua">marianna.kokhan@lnu.edu.ua</a> <a href="https://econom.lnu.edu.ua/employee/kohan-m-o">https://econom.lnu.edu.ua/employee/kohan-m-o</a>
<b>Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються</b>	Консультації в день проведення лекцій та практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Microsoft Teams або Zoom. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або у Telegram.
<b>Сторінка курсу</b>	<a href="https://econom.lnu.edu.ua/course/dohovirnyj-menedzhment">https://econom.lnu.edu.ua/course/dohovirnyj-menedzhment</a>
<b>Інформація про дисципліну</b>	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб ефективно вести переговори, грамотно готувати та оформляти договори, а також врегульовувати спори за договором.
<b>Коротка анотація дисципліни</b>	Дисципліна «Договірний менеджмент» є вибірковою дисципліною з спеціальності 073 «Менеджмент» для освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування», яка викладається в I семестрі в обсязі 3 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
<b>Мета та цілі дисципліни</b>	Метою вивчення вибіркової дисципліни «Договірний менеджмент» є ознайомлення студентів із теорією ведення переговорів, системою правових знань, що регламентує порядок укладання, виконання та припинення господарських договорів різних видів, а також здобуття навиків розробки договорів та супровідної документації, ведення переговорів.
<b>Література для вивчення дисципліни</b>	<b>Основна література:</b> 1. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. 2. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. 3. Договірне право в умовах ринкової економіки: Конспект

	<p>лекцій / І.В. Жилінкова, В.І. Борисова, І.В. Спасибо-Фатєєва та ін.; За заг. ред. І.В. Жилінкової, В.І. Борисової. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2008. – 116 с.</p> <p>4. Мічурін Є.О. Техніка складання договорів : навч.-практ. посіб. / Є.О. Мічурін. - Х. : ЮрСвіт, 2006. - 536 с.</p> <p>5. Нежданов Д. Переговори без поразок. 5 кроків до переконання. – Х., 2012. – 208с.</p> <p>6. Ходжсон Дж. Ефективне ведення переговорів / пер. з англ. Л.І. Байсари. – Дніпропетровськ: Баланс-Клуб, 2002. – 252 с.</p> <p><b>Додаткова:</b></p> <p>7. Беяневич О.А. Господарське договірне право України (теоретичні аспекти) / О.А. Беяневич. - К. : Юрінком Інтер, 2006. - 592 с.</p> <p>8. Договірне право України. Загальна частина : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. О.В.Дзери. - К. : Юрінком Інтер, 2008. - 896 с.</p> <p>9. Договірне право України. Особлива частина : навч. посіб. / О.В. Дзера (ред.). - К. : Юрінком Інтер, 2009. - 1200 с.</p> <p>10. Науково-практичний коментар Господарського кодексу України / за ред. Г.Л. Знаменського, В.С. Щербини. - 2-е вид., перероб. і допов. - К. : Юрінком Інтер, 2008. - 720 с.</p> <p>11. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за ред. В.М. Коссака. - К. : Істина, 2004 - 976 с</p> <p>12. Kennegy G. Everything is Negotiable: How to Get the Best Deal Every Time. – London, 2008. – 384 p.</p>
<b>Обсяг курсу</b>	48 годин аудиторних занять. З них 32 годин лекцій, 16 годин практичних занять та 42 години самостійної роботи
<b>Очікувані результати навчання</b>	<p>Після завершення цього курсу студент буде :</p> <p><b>Знати</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основні категорії договірного права;</li> <li>- порядок укладення договорів;</li> <li>- особливості змісту окремих видів договорів у сфері господарської діяльності;</li> <li>- порядок врегулювання договірних спорів;</li> <li>- теорії переговорів;</li> <li>- структуру переговорного процесу;</li> <li>- особливості кожного із його етапів;</li> <li>- стратегії та тактичні прийоми, які використовуються на переговорах;</li> <li>- особливості національних та особистих стилів ведення переговорів..</li> </ul> <p><b>Вміти</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперувати положеннями договірного законодавства України;</li> <li>- готувати проекти договорів різних видів;</li> <li>- аналізувати зміст окремих видів договорів,</li> <li>- виокремлювати істотні та звичайні умови договору;</li> <li>- моделювати схему проведення двосторонніх та багатосторонніх переговорів;</li> <li>- аналізувати переговорну ситуацію;</li> <li>- діагностувати інтереси сторін на переговорах;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- застосовувати необхідний інструментарій для ведення переговорного процесу;</li> <li>- врегульовувати договірні спори.</li> </ul>
<b>Ключові слова</b>	Договір, переговори, організація переговорів, умови договору, менеджмент, договірне право
<b>Формат курсу</b>	Очний, дистанційний
	Проведення лекцій, лабораторних робіт та консультації для кращого розуміння тем
<b>Теми</b>	<p>ТЕМА 1. ДОГОВІРНЕ ПРАВО В ЕКОНОМІЦІ</p> <p>1. Поняття та джерела договірних прав 2. Поняття та види господарських договорів 3. Сторони господарського договору 4. Принципи та свобода договору</p> <p>ТЕМА 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ДОГОВОРУ</p> <p>1. Зміст та умови договору 2. Предмет договору 3. Ціна договору 4. Строк дії договору 5. Структура та інші умови договору</p> <p>ТЕМА 3. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВОРІВ</p> <p>1. Загальний порядок укладення договорів 2. Оформлення договорів 3. Конкурентні способи укладення договорів</p> <p>Тема 4. ОСНОВИ ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ</p> <p>1. Процес переговорів. 2. Цілі переговорів. 3. Стратегія переговорів. 4. Поле переговорів</p> <p>Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ</p> <p>1. Підготовка до переговорів. 2. Поле переговорів 3. Встановлення рапорту і позицій. 4. Аргументація і переконання. 5. Закріплення результату переговорів</p> <p>ТЕМА 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВИКОНАННЯ ДОГОВІРНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ 1. Виконання та припинення зобов'язань 2. Способи забезпечення виконання зобов'язань 3. Господарська відповідальність</p> <p>ТЕМА 7. ДІЙСНІСТЬ ДОГОВОРІВ 1. Умови дійсності договорів 2. Нікчемність договорів 3. Оспорювання договорів</p> <p>Тема 8. МІЖНАРОДНІ ПЕРЕГОВОРИ</p> <p>Міжнародне договірне право. 2. Процес міжнародних переговорів 3. Культурні особливості переговорів</p> <p>Тема 9. СКЛАДНІ ПЕРЕГОВОРИ</p> <p>1. Психотипи опонентів. 2. Техніки впливу в переговорах 3. Робота із запереченнями 4. Психотехніки захисту 5. Переговори в умовах конфлікту</p> <p>ТЕМА 10. ЗАХИСТ ПРАВ ЗА ДОГОВОРОМ</p> <p>1. Система господарського судочинства. 2. Досудове врегулювання господарських спорів. 3. Звернення до господарського суду 4. Процедура вирішення спорів господарськими судами. 5. Виконання та оскарження рішень ГС .</p>
<b>Підсумковий контроль, форма</b>	<p>залік в кінці семестру</p> <p>залік оформляється за результатами роботи студента протягом семестру</p>

<p><b>Пререквізити</b></p>	<p>Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з таких дисциплін «Менеджмент», «Правознавство», «Господарсько-правове адміністрування», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Психологія управління», «Комунікативний менеджмент»</p>															
<p><b>Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лекції, в т.ч. лекції-дискусії,</li> <li>• Презентації</li> <li>• Гостьові лекції від експертів та практиків</li> <li>• Робота над індивідуальним завданням з розробки договору та супровідної документації</li> <li>• Підготовка рефератів та презентацій</li> <li>• Ділова гра-симуляція «Ведення переговорів»</li> </ul>															
<p><b>Необхідне обладнання</b></p>	<p>Вивчення курсу потребує наявності у кожного студента персонального комп'ютера (ноутбука) і смартфона, доступу до інтернету з можливістю встановлення відеозв'язку в режимі реального часу, соціальних мереж, пакету прикладних програм Office 365.</p>															
<p><b>Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)</b></p>	<p>Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:</p> <table border="1" data-bbox="517 1088 1375 1550"> <thead> <tr> <th></th> <th>Вид роботи</th> <th>100</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Робота на практичних заняттях: контрольні опитування, виступи і презентації</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Робота на онлайн лекціях: участь в дискусіях, опитуваннях, зворотній зв'язок</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Модульний контроль: 2 тестові завдання</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Оформлення і захист індивідуального завдання</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table> <p>Максимальна кількість балів 100</p> <p>Залік оформляється за результатами роботи студента протягом семестру</p> <p>Підсумкова мінімальна кількість балів 51</p> <p><b>Письмові роботи:</b> Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (реферат, індивідуальне завдання «Розробка договору та супровідної документації»).</p> <p><b>Академічна доброчесність:</b> Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності.</p>		Вид роботи	100	1	Робота на практичних заняттях: контрольні опитування, виступи і презентації	30	2	Робота на онлайн лекціях: участь в дискусіях, опитуваннях, зворотній зв'язок	15	3	Модульний контроль: 2 тестові завдання	30	4	Оформлення і захист індивідуального завдання	25
	Вид роботи	100														
1	Робота на практичних заняттях: контрольні опитування, виступи і презентації	30														
2	Робота на онлайн лекціях: участь в дискусіях, опитуваннях, зворотній зв'язок	15														
3	Модульний контроль: 2 тестові завдання	30														
4	Оформлення і захист індивідуального завдання	25														

	<p>Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.</p> <p><b>Відвідання занять</b> є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.</p> <p><b>Література.</b> Уся література, яку студенти не зможуть знайти самотійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.</p> <p><b>Політика виставлення балів.</b> Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самотійній роботі та бали підсумкового тестування.</p> <p>При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p><b>Питання до заліку чи екзамену.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поняття договірного права. Джерела договірного права.</li> <li>2. Поняття цивільно-правового договору.</li> <li>3. Форма цивільно-правового договору.</li> <li>4. Принцип свободи цивільно-правового договору.</li> <li>5. Дійсність договору.</li> <li>6. Класифікація договорів.</li> <li>7. Зміст та умови договору.</li> <li>8. Поняття укладення договору. Оферта і акцепт.</li> <li>9. Укладення договорів за конкурсом</li> <li>10. Процес переговорів.</li> <li>11. Цілі переговорів.</li> <li>12. Стратегія переговорів.</li> <li>13. Поле переговорів</li> <li>14. Підготовка до переговорів.</li> <li>15. Встановлення рапорту і позицій.</li> <li>16. Аргументація і переконання.</li> <li>17. Робота із запереченнями</li> <li>18. Закріплення результату переговорів</li> <li>19. Міжнародні переговори.</li> <li>20. Культурні особливості в переговорах</li> <li>21. Техніки впливу в переговорах</li> <li>22. Переговори в умовах конфлікту</li> </ol>

	<p>23. Зміна та розірвання договору.</p> <p>24. Одностороння відмова від договору.</p> <p>25. Предмет і спосіб виконання договірних зобов'язань.</p> <p>26. Способи забезпечення виконання зобов'язань.</p> <p>27. Поручка як спосіб забезпечення виконання зобов'язань.</p> <p>28. Гарантія як спосіб забезпечення виконання зобов'язань.</p> <p>29. Застава як спосіб забезпечення виконання зобов'язань.</p> <p>30. Підстави припинення договірних зобов'язань.</p> <p>31. Невиконання договірних зобов'язань.</p> <p>32. Неналежне виконання зобов'язань.</p> <p>33. Види відповідальності за порушення договірних зобов'язань.</p> <p>34. Майнові договори</p> <p>35. Договори на надання послуг.</p> <p>36. Характеристика договору купівлі-продажу.</p> <p>37. Характеристика договору поставки.</p> <p>38. Порядок закупівлі товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти.</p> <p>39. Договір найму</p> <p>40. Особливості договорів оренди державного та комунального майна.</p> <p>41. Договір лізингу.</p> <p>42. Концесійний договір:</p> <p>43. Підрядні договори</p> <p>44. Договір підряду на капітальне будівництво.</p> <p>45. Договір підряду на проектні та пошукові роботи.</p> <p>46. Агентський договір</p> <p>47. Поняття та зміст договору доручення.</p> <p>48. Договір комісії</p> <p>49. Договір страхування.</p> <p>50. Транспортні договори</p> <p>51. Договір позики</p> <p>52. Кредитний договір.</p> <p>53. Договір банківського вкладу.</p> <p>54. Правове регулювання безготівкових розрахунків.</p> <p>55. Договори про спільну діяльність</p>
<p><b>Опитування</b></p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.</p>

## СХЕМА КУРСУ «Договірний менеджмент»

Тиж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності	Література.	Завдання, Див. КІЗ і реферати, год	Термін виконання
1.	ВСТУП до курсу ТЕМА 1. ОСНОВИ ДОГОВІРНОГО ПРАВА В ЕКОНОМІЦІ 1. Поняття та джерела договірної права 2. Поняття та види господарських договорів	Лекція	1,2,3,7,8,9	2	1 тиждень Відповідно до графіку виступів і презентацій
2.	ТЕМА 1. ОСНОВИ ДОГОВІРНОГО ПРАВА В ЕКОНОМІЦІ 3. Сторони господарського договору 4. Принципи та свобода договору	Лекція Практичне заняття	1,2,3,7,8,9	3	1 тиждень
3.	ТЕМА 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ДОГОВОРУ 1. Зміст та умови договору 2. Предмет договору 3. Ціна договору	Лекція	1,2,3,7,8,9	2	1 тиждень
4.	ТЕМА 2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ДОГОВОРУ 4. Строк дії договору 5. Структура та інші умови договору	Лекція Практичне заняття Презентація	1,2,3,7,8,9	3	1 тиждень
5.	ТЕМА 3. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ДОГОВОРІВ 1. Загальний порядок укладення договорів 2. Оформлення договорів 3. Конкурентні способи укладення договорів	Лекція	3,4,7,8,9	2	1 тиждень
6.	Тема 4. ОСНОВИ ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ 1. Процес переговорів. 2. Цілі переговорів.	Лекція Практичне заняття Презентація	5,6,12	3	1 тиждень
7.	Тема 4. ОСНОВИ ВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ 3. Стратегія переговорів. 4. Поле переговорів	Лекція	5,6,12	2	1 тиждень
8.	Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ 1. Підготовка до переговорів. 2. Поле переговорів	Лекція Практичне заняття Презентація	5,6,12	3	1 тиждень
9.	Тема 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕГОВОРІВ 3. Встановлення рапорту і позицій. 4. Аргументація і переконання. 5. Закріплення результату переговорів	Лекція	5,6,12	2	1 тиждень



10.	ТЕМА 6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ВИКОНАННЯ ДОГОВІРНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ 1. Виконання та припинення зобов'язань 2. Способи забезпечення виконання зобов'язань 3. Господарська відповідальність	<i>Лекція Практичне заняття Презентація</i>	<i>3,4,7,8,9</i>	3	1 тиждень
11.	ТЕМА 7. ДІЙСНІСТЬ ДОГОВОРІВ 1. Умови дійсності договорів 2. Нікчемність договорів 3. Оспорювання договорів	<i>Лекція Модульний контроль 1</i>	<i>3,4,7,8,9, 10,11</i>	2	1 тиждень
12.	Тема 8. МІЖНАРОДНІ ПЕРЕГОВОРИ 1. Міжнародне договірне право. 2. Процес міжнародних переговорів 3. Культурні особливості переговорів	<i>Лекція Практичне заняття Презентація</i>	<i>5,6,12</i>	3	1 тиждень
13.	Тема 9. СКЛАДНІ ПЕРЕГОВОРИ 1. Психотипи опонентів. Техніки впливу в переговорах 3. Робота із запереченнями 3. Переговори в умовах конфлікту	<i>Лекція</i>	<i>5,6,12</i>	2	1 тиждень
14.	ТЕМА 10. ЗАХИСТ ПРАВ ЗА ДОГОВОРОМ 1. Система господарського судочинства. 2. Досудове врегулювання господарських спорів. 3. Звернення до господарського суду.	<i>Лекція Практичне заняття Презентація</i>	<i>3,4,7,8,9, 10,11</i>	3	1 тиждень
15.	ТЕМА 10. ЗАХИСТ ПРАВ ЗА ДОГОВОРОМ 4. Процедура вирішення спорів господарськими судами. 5. Виконання та оскарження рішень ГС .	<i>Лекція Захист індивідуальног о завдання</i>	<i>3,4,7,8,9, 10,11</i>	3	1 тиждень
16.	<i>Підсумкове заняття</i>	<i>Модульний контроль 2 Захист індивідуальног о завдання</i>		3	

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО - ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

В рамках програми дисципліни «Договірний менеджмент» студентами виконується під керівництвом викладача. Номер варіанта ІНДЗ студент вибирає відповідно до номера за списком.

### Розподіл варіантів завдань для підготовки контрольної роботи

№за списком	Варіант завдання /вид договору
1.	Договір купівлі-продажу капітальної споруди
2.	Договір купівлі-продажу обладнання
3.	Договір поставки
4.	Договір найму (оренди) приміщення
5.	Договір найму (оренди) земельної ділянки
6.	Договір найму (оренди) транспортного засобу
7.	Договір контрактації сільськогосподарської продукції
8.	Договір лізингу обладнання
9.	Агентський договір
10.	Договір перевезення вантажу
11.	Договір побутового підряду
12.	Договір підряду на капітальне будівництво
13.	Договір банківського вкладу (депозиту)
14.	Кредитний договір
15.	Договір страхування
16.	Договір комерційної концесії
17.	Договір поставки продукції
18.	Договір зберігання на товарному складі
19.	Договір доручення
20.	Договір управління майном
21.	Договір факторингу
22.	Договір надання рекламних послуг
23.	Договір банківського обслуговування
24.	Договір про надання бухгалтерських послуг
25.	Договір туристичного обслуговування
26.	Договір про спільну діяльність з виробництва продукції
27.	Договір надання освітніх послуг
28.	Договір про надання інформаційних послуг
29.	Договір виконання поліграфічних робіт
30.	Договір закупівлі продукції за кошти державного бюджету

Студент досліджує нормативну базу та формує пакет договірної документації за таким планом:

#### **1. Теоретична частина. Опрацювання нормативно-правової бази.**

- 1.1. Поняття та ознаки договору купівлі-продажу
- 1.2. Істотні умови договору купівлі-продажу
- 1.3. Обов'язки сторін

## **2. Практична частина. Оформлення документів**

- 2.1. Оформлення договору
- 2.2. Документація виконання договору
- 2.3. Претензія
- 2.4. Позовної заяви до суду

### **ТЕМАТИКА ДОПОВІДЕЙ-РЕФЕРАТИВ З КУРСУ «ДОГОВІРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»**

- *Візуальна презентація*
- *Основні друковані тези для колег з рекомендованою літературою з 3-5 джерел.*
- *Орієнтовний час доповіді - 15 хв.*

1. Ефективна публічний виступ: підготовка, структура та техніка
2. Візуальний супровід публічного виступу. Правила створення ефективною презентації
3. Цілі та стратегії ділових переговорів
4. Знайомство та представлення . Управління враженням
5. Психотипи опонентів і підбір тактики спілкування
6. Формування комунікативних навичок для ведення ведення переговорів. Їх роль і значення в переговорах (2 ос.)
7. Формування ефективних стосунків та ділових зв'язків (нетворкінг)
8. Встановлення довіри в процесі переговорів
9. Ефективне формування та передача повідомлень
10. Аргументація та переконання: як здійснити успішний вплив
11. Формування та постановка запитань в процесі переговорів. Техніки відкритих, навідних і закритих запитань
12. Робота із запереченнями. Неприйняття «Ні»
13. Управління емоціями та почуттями в процесі переговорів (2 ос.)
14. Невербальні комунікативні засоби в процесі переговорів. Управління власними та зчитування партнерів
15. Теорія та практика ефективного слухання та реагування на переговорах
16. Управління голосом та інтонуюванням в процесі переговорів
17. Стратегії розв'язання конфліктів у переговорах (2 ос.)
18. Організація ділових переговорів (час, місце, сторони, планування тощо)
19. Особливості ведення переговорів за допомогою сучасних засобів ділових комунікацій (телефон, відеозв'язок)
20. Письмові домовленості: традиційне ділове листування, електронна пошта, соцмережі
21. Переговори з представниками інших культур
22. Жорсткі переговори. Управління стресом
23. Маніпулятивні техніки в процесі проведення переговорів. Як впливати і як протистояти впливу
24. Нейролінгвістичне програмування (НЛП) та переговори
25. Соціоніка та проведення переговорів
26. Сучасні глобальні тенденції та ділові переговори