

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Волинський національний університет імені Лесі Українки  
Факультет міжнародних відносин  
Кафедра міжнародних економічних відносин та управління проєктами

«ПОГОДЖЕНО»  
Декан факультету міжнародних  
відносин  
проф. Шуляк А.М. \_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА**  
вибіркової навчальної дисципліни

**СТРАТЕГІЯ І ТАКТИКА МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ  
ПЕРЕГОВОРІВ**

**Підготовки  
Спеціальності  
Освітньо-професійної  
програми**

Магістра  
292 «Міжнародні економічні відносини»  
«Міжнародний економічні відносини»

**Програма навчальної дисципліни «Стратегія і тактика міжнародних економічних переговорів»** підготовки магістра спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини», освітньо-професійної програми «Міжнародний економічні відносини».

**РОЗРОБНИК** кандидат економічних наук, старший викладач кафедри міжнародних економічних відносин та управління проектами **Кухарик В.В.**

**Програма навчальної дисципліни затверджена на засіданні економічних відносин та управління проектами**

Протокол № 2 від 5 жовтня 2021 р.

Завідувач кафедри: \_\_\_\_\_ (Бояр А.О.)

**Програма навчальної дисципліни схвалена науково-методичною комісією факультету міжнародних відносин**

протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_ 2021 р.

Голова науково-методичної комісії факультету \_\_\_\_\_ (Гаврилюк С.І.)

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Таблиця 1.

Опис навчальної дисципліни

| Найменування показників           | Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній ступінь | Характеристика навчальної дисципліни   |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Денна форма навчання              | 29 «Міжнародні відносини»                                                   | <b>Нормативна навчальна дисципліна</b> |
| Кількість годин/кредитів<br>120/4 | 292 «Міжнародні економічні відносини»                                       | <b>Рік навчання 2</b>                  |
|                                   |                                                                             | <b>Семестр 3-ий</b>                    |
| ІНДЗ: -                           | «Міжнародні економічні відносини»<br><br>магістр                            | <b>Лекції 20 год.</b>                  |
|                                   |                                                                             | <b>Семінарські заняття 18 год.</b>     |
|                                   |                                                                             | <b>Самостійна робота 72 год.</b>       |
|                                   |                                                                             | <b>Консультації 9 год.</b>             |
|                                   |                                                                             | <b>Форма контролю: залік</b>           |

## 2. АНОТАЦІЯ КУРСУ:

Основна мета вивчення дисципліни «Стратегія і тактика міжнародних економічних переговорів» – формування у студентів вміння підготовки до переговорів, оволодіння методами ведення переговорів, стилями переговорів; стратегією і тактикою ведення переговорів, ефективними технологіями ведення переговорів, вивчення психології невербальної поведінки, етики і культури поведінки на переговорах, особливостей ведення ділових переговорів з зарубіжними партнерами.

Завдання дисципліни – надання студентам необхідних знань і практичних навичок організаційної підготовки до переговорів та їх ведення; набуття вмінь роботи з дипломатичними, політичними та міжнародно-правовими джерелами щодо їх тлумачення і аналізу; ознайомити студентів з проблемами, пов'язаними з введенням переговорів; сформулювати практичні навички підготовчої роботи і безпосереднього ведення переговорів.

## 3. КОМПЕТЕНЦІЇ

Після опанування навчальної дисципліни «Стратегія і тактика міжнародних економічних переговорів» студенти набудуть певних компетентностей:

**знати:** принципи ділового протоколу у міжнародній діяльності; специфіку проведення ділових бесід, зустрічей, переговорів; методи ведення переговорів, стилі переговорів; стратегію і тактику ведення переговорів, ефективні технології ведення переговорів, психологію невербальної поведінки, етику і культуру поведінки на переговорах, особливості ведення ділових переговорів з зарубіжними партнерами.

**вміти:** ставити мету і формулювати завдання переговорів, визначати діапазонів цілей і завдань на переговорах, розробляти план ведення переговорів, визначати стратегію і тактику ведення переговорів, збирати інформацію про партнерів по переговорам, використовувати прийоми аргументації та контраргументації, варіювати методами ведення переговорів.

## 4. ІНФОРМАЦІЙНИЙ ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Змістовий модуль 1. Теоретичні основи ведення ділових переговорів

**Тема 1. Специфіка та особливості ведення переговорів.** Особливості переговорів як специфічної форми ділового спілкування. Принципи ведення переговорів. Виграш у переговорах. Умови ефективного ведення переговорів. Основні етапи переговорів. Підготовка до проведення переговорів: визначення їх мети, підготовка плану проведення, прогнозування результатів з урахуванням цілей та особливостей партнера. План ділової зустрічі. Важливі питання для планування. Репетиція майбутньої зустрічі. Вирішальні фактори у переговорах.

**Тема 2. Психологія ділового спілкування.** Психологічний настрій партнерів. Переговорна сторона. Правила впливу на співбесідника. Щира зацікавленість іншою особою. Усвідомлення особистої значущості. Вміння слухати та прислуховуватися. Особисті бесіди. Усвідомлення значущості взаєморозуміння. Невербальні засоби спілкування. Вербальні засоби спілкування

**Тема 3. Типологія особистих стилів ведення переговорів.** Особистісний стиль ведення переговорів. Матриця особистого стилю ведення переговорів. Можливості і межі типологізації: методи В. Мастенбука, К. Селліха і С. Джейна. Типологія за методом К. Юнга: багатофакторний підхід. Жорсткий стиль ведення переговорів: «маршал», «адміністратор», «інспектор», «майстер». Гнучкий стиль ведення переговорів: «політик», «ентузіаст», «охоронець» і «посередник». Конструктивний стиль ведення переговорів: «новатор», «підприємець», «аналітик», «критик». Етичний стиль ведення переговорів: «ініціатор», «наставник», «гуманіст», «романтик».

**Тема 4. Стратегія ведення переговорів.** Стратегічні підходи до ведення переговорів. Визначення, характеристика та порівняння м'якого, жорсткого та принципового підходів. Принциповий (Гарвардський) підхід: основні складові. Чотири правила Гарвардського підходу. Методи досягнення ефективного вирішення проблеми. Системний підхід в переговорах. Сім елементів системного підходу: інтереси, опції, альтернативи, легітимність, комунікації, взаємовідносини, зобов'язання. Значення двостороннього зв'язку у переговорах.

**Тема 5. Тактика ведення переговорів.** Визначення поняття тактика. Риторичні методи побудови аргументації: фундаментальний, метод протиріччя, "вилучення висновків", порівняння, метод "так, ... але, метод "частин", метод "бумеранга", метод ігнорування, метод потенціювання. Способи впливу на партнера: визначення, складові. Тактика витримки. Тактика сюрпризу як несподівана зміна методів, аргументів, підходів. Тактика виконаного факту. Тактика несправжньої відмови як спосіб висування власних вимог. Скорочення часу на переговори, ліміт часу, тактика обмежень. Тактика вдавання. Тактика «поганого та хорошого хлопця». Тактика перехрестя. Тактика затягування переговорів. Тактика «сялямі». Тактика використання посередника. Приклади, обмеження на використання кожної із тактик. Особливості методу позиційного торгу. Особливості методу жорстких переговорів. Тактика ведення переговорів про ціну.

### Змістовий модуль 2. Прикладні аспекти міжнародних економічних переговорів

**Тема 6. Процес ведення міжнародних економічних переговорів.** Переговори на вищих рівнях: успіхи і невдачі. Формування особистісних відносин під час проведення міжнародних переговорів. Соціальні аспекти ведення переговорів. Перекладачі і бікультурні брокери та їх роль у переговорному процесі. Невербальне спілкування під час проведення переговорів і його декодування. Групи аргументів у переговорах. Характеристика та особливості основних видів аргументів: сильних, слабких, неспроможних. Методи аргументації. Заперечення партнера: методи подолання.

**Тема 7. Відповіді на питання та заперечення.** Відповіді на питання. Визначення мети партнера при постановці питань. Рекомендації при відповідях на питання. Відповіді на складні та незрозумілі питання. Некоректні питання, способи відхилу від відповідей. Можливі провокації партнера. Заперечення співрозмовника, їх причини. Рекомендації щодо відповідей на заперечення. Загальні правила обробки заперечень. Алгоритм обробки та відповідей на заперечення.

**Тема 8. Ефективне завершення переговорів.** Мета та задачі заключної фази переговорів. Способи прискорення прийняття рішень. Прямий метод прискорення прийняття та непрямі методи прискорення прийняття рішень. Альтернативні рішення. Ключове питання, його значення. Побудова дружніх стосунків з партнерами, а також довірчих стосунків. Забезпечення довгострокового успіху. Десять найбільш типових помилок при проведенні переговорів. Методи уникнення таких помилок. Підведення підсумків переговорів. Протокольні заходи. Підписання угоди. Заключна фаза переговорів. Аналіз результатів переговорів та виконання домовленостей.

**Тема 9. Міжкультурна компетенція і переговори міжнародного рівня.** Національний характер і національний стиль партнерів по міжнародним переговорам. Західний стиль ведення переговорів. Східний стиль ведення переговорів. Арабський стиль ведення переговорів. Індійський стиль ведення переговорів. Китайський стиль ведення переговорів. Японський стиль ведення переговорів.

Таблиця 2.

Структура навчальної дисципліни

| Назви змістових модулів і тем                                                    | Кількість годин |              |           |          |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-----------|----------|-----------|
|                                                                                  | Усього го       | у тому числі |           |          |           |
|                                                                                  |                 | Лк.          | Сем       | Конс     | Сам.      |
| <b>Змістовий модуль 1. Теоретичні основи ведення ділових переговорів</b>         |                 |              |           |          |           |
| Тема 1. Специфіка та особливості ведення переговорів.                            | 12              | 2            | 2         | -        | 8         |
| Тема 2. Психологія ділового спілкування.                                         | 12              | 2            | 2         | -        | 8         |
| Тема 3. Типологія особистих стилів ведення переговорів.                          | 17              | 4            | 2         | 1        | 10        |
| Тема 4. Стратегія ведення переговорів.                                           | 14              | 2            | 2         | 2        | 8         |
| Тема 5. Тактика ведення переговорів.                                             | 14              | 2            | 2         | 2        | 8         |
| <b>Разом за змістовим модулем 1.</b>                                             | <b>69</b>       | <b>12</b>    | <b>10</b> | <b>5</b> | <b>42</b> |
| <b>Змістовий модуль 2. Прикладні аспекти міжнародних економічних переговорів</b> |                 |              |           |          |           |
| Тема 6. Процес ведення міжнародних економічних переговорів.                      | 14              | 2            | 2         | 2        | 8         |
| Тема 7. Відповіді на питання та заперечення.                                     | 10              | 2            | 2         | -        | 6         |
| Тема 8. Ефективне завершення переговорів.                                        | 12              | 2            | 2         | -        | 8         |
| Тема 9. Міжкультурна компетенція і переговори міжнародного рівня.                | 14              | 2            | 2         | 2        | 8         |
| <b>Разом за змістовим модулем 2.</b>                                             | <b>51</b>       | <b>8</b>     | <b>8</b>  | <b>4</b> | <b>30</b> |
| <b>Усього годин</b>                                                              | <b>120</b>      | <b>20</b>    | <b>18</b> | <b>9</b> | <b>72</b> |

## 5. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОГО ОПРАЦЮВАННЯ

Таблиця 3.

| № з/п | Завдання для самостійної роботи студентів                 | Кількість годин |
|-------|-----------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.    | Специфіка та особливості ведення переговорів.             | 8               |
| 2.    | Психологія ділового спілкування.                          | 8               |
| 3.    | Типологія особистих стилів ведення переговорів.           | 8               |
| 4.    | Стратегія ведення переговорів.                            | 8               |
| 5.    | Тактика ведення переговорів.                              | 8               |
| 6.    | Процес ведення міжнародних економічних переговорів.       | 8               |
| 7.    | Відповіді на питання та заперечення.                      | 8               |
| 8.    | Ефективне завершення переговорів.                         | 8               |
| 9.    | Міжкультурна компетенція і переговори міжнародного рівня. | 8               |
|       | <b>Разом</b>                                              | <b>72</b>       |

## 6. ВИДИ ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАУКОВО-ДОСЛІДНИХ ЗАВДАНЬ (ІНДЗ)

ІНДЗ – не передбачено

## 7. РОЗПОДІЛ БАЛІВ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Дисципліна складається з двох змістових модулів та її вивчення не передбачає виконання ІНДЗ. Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою складається із сумарної кількості балів за:

- 1) поточне оцінювання з відповідних тем (40 балів);
- 2) МКР (60 балів).

**Критерії оцінювання:** з кожної із тем змістових модулів 1 і 2, які виносяться на семінарські заняття студент може отримати певну кількість балів (Табл. 4). Загальна сума балів, яку студент отримує за відповіді на семінарських заняттях – 40. Таким чином, загальна сума балів поточного контролю – 40.

Після освоєння змістових модулів обов'язковим є написання модульної контрольної роботи. У завданнях модульних робіт вказано, яка кількість балів може бути виставлена за кожне завдання за умови його правильного виконання. За модульну контрольну роботу студенти отримують певну кількість балів. Загальна сума балів модульного контролю – 60.

Підсумковий контроль проходить у формі заліку. Залік виставляється за умови, якщо студент виконав усі види навчальної роботи, які визначені програмою навчальної дисципліни та отримав не менше 60 балів. У випадку незадовільної підсумкової оцінки, або за бажанням підвищити рейтинг, студент може добрати бали на заліку, виконавши певний вид робіт.

Загальна сума балів за курс – 100. Оцінка за освоєння курсу виставляється згідно шкали оцінювання (табл. 5.).

Таблиця 4.

## Розподіл балів за формами контролю

| Поточний контроль<br>(макс = 40 б.) |     |     |                    |     | Модульний контроль<br>(макс = 60 б.) |     |     |     | Загальна<br>к-сть балів |     |
|-------------------------------------|-----|-----|--------------------|-----|--------------------------------------|-----|-----|-----|-------------------------|-----|
| Модуль 1                            |     |     |                    |     | Модуль 2                             |     |     |     |                         |     |
| Змістовий модуль 1                  |     |     | Змістовий модуль 2 |     | МКР                                  |     |     |     | Залік                   |     |
| Г.1                                 | Г.2 | Г.3 | Г.4                | Г.5 | Г.6                                  | Г.7 | Г.8 | Г.9 | 60                      | 100 |
| 4                                   | 4   | 5   | 5                  | 5   | 4                                    | 4   | 4   | 5   |                         |     |

Таблиця 5

## Шкала оцінювання

| Оцінка в балах<br>за всі види навчальної діяльності | Оцінка<br>для заліку |
|-----------------------------------------------------|----------------------|
| 90 – 100                                            | Зараховано           |
| 82 – 89                                             |                      |
| 75 - 81                                             |                      |
| 67 -74                                              |                      |
| 60 - 66                                             |                      |
| 1 – 59                                              | Не зараховано        |

## 8. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Business Communication for Success URL: open.lib.umn.edu > open > download > type=pdfPDF
2. The International Negotiations Handbook: Success Through Preparation, Strategy, And Planning URL: <https://static1.squarespace.com/static/5900b58e1b631bffa367167e/t/59f35bdd692670b730f26ac6/1509120994315/International%2BNegotiations%2BHandbook++%281%29.pdf>
3. Мірошніченко Д. Діловий етикет: навчальний посібник URL: <http://ephsheir.phdpu.edu.ua/bitstream/handle/8989898989/4284/%D0%9C%D1%96%D1%80%D0%BE%D1%88%D0%BD%D1%96%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%94.%D0%90.%2C%20%D0%97%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%90.%D0%9C.%20%D0%94%D1%96%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%B9%20%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B5%D1%82.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
4. Яромич С. А. Менеджмент переговорів: Стратегія і тактика Учебное пособие С. А Яромич, Н. Л. Кусик, П. А. Петриченко. Одесса, 2010. 140с.