

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международная академия бизнеса и управления»**

Департамент международных отношений

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова
«18» марта 2024г.

ОДОБРЕНО

Учёным советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. №5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

Б1.В.ДВ.10.01 Теория и практика переговорного процесса
(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

41.03.05 «Международные отношения»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Мировая политика»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

Набор
2024 г.

Автор (ы)

А.А. Мигунов, доцент, кандидат исторических наук,

Ответственный за выпуск

А.В. Чаевич, руководитель департамента международных отношений
Международной академии бизнеса и управления, д. полит. наук, доцент

Программа одобрена на заседании департамента международных отношений
(протокол от «5» марта 2024 г. №6)

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы
4. Объем дисциплины. Распределение объема дисциплины по видам работ
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
9. Материально-техническое обеспечение

1. Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Теория и практика переговорного процесса» сформировать компетенции ведения переговоров в профессиональной деятельности, системы базовых знаний и навыков для построения эффективных деловых коммуникаций.

Задачи дисциплины «Теория и практика переговорного процесса»:

- развитие практических навыков ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонных разговоров;
- изучение отечественного и зарубежного опыта проведения переговоров;
- понимание роли невербальных коммуникаций в процессе делового общения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 1.

Таблица 1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
Код	Наименование		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.	Знать теоретические концепции проектного менеджмента
			Уметь организовывать деятельность, связанную с принятием решений в сфере управления проектами.
			Владеть методами управления проектами в политической сфере
		УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.	Знать основные принципы анализа проектных задач
			Уметь применять на практике методы решения задач в рамках цели проекта
			Владеть технологиями аргументации степени эффективности выбранных методов реализации проектов
		УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный	Знать базовые категории анализа правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений при реализации проекта
			Уметь использовать в профессиональной деятельности оптимальные способы решения

		способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	проектных задач Владеть приемами проектирования процесса решения конкретных задач проекта
ПК-6	Способен участвовать в международных переговорах, в том числе на иностранных языках	ПК-6.1. Знает основы переговорного процесса	Знать: - основы и особенности организации и проведения переговорного процесса
			Уметь: - выявлять основные особенности переговорного процесса в различных сферах и направлениях
			Владеть: - навыками анализа переговорного процесса в различных сферах и направлениях.
		ПК-6.2. Умеет анализировать особенности специфику международных переговоров	Знать: - современные аспекты современных международных переговоров
			Уметь: - проводить анализ особенностей и специфики современных международных переговоров
			Владеть: - навыками применения основных методов и способов эффективного проведения международных переговоров
ПК-6.3. Владеет навыками применения наиболее эффективных методов при проведении международных переговоров	Знать: - требования к основным методам переговорного процесса		
	Уметь: - применять наиболее эффективные методы при организации и проведении международных переговоров		
	Владеть: - навыками применения эффективных методов при организации и проведении международных переговоров		

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Теория и практика переговорного процесса» относится к дисциплинам Блока 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

Дисциплина изучается на 3-ем курсе в 5 семестре по очной форме обучения.

4. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Теория и практика переговорного процесса» составляет 4 зачетных единицы и 144 академических часов.

Таблица 2.1

Распределение объема дисциплины по видам работ для очной формы обучения

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
			5
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе	56	56
1.1	Занятия лекционного типа	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:		
	Семинары		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	36	36
1.3	Консультации		
1.4	Контроль самостоятельной работы	4	4
2	Самостоятельная работа обучающихся, в том числе:	88	88
2.1	Курсовая работа		
2.2	Иные виды самостоятельной работы		
3	Форма промежуточной аттестации:		
	Зачет		
	Зачет с оценкой		
	Экзамен		
4	Общая трудоемкость:	час	144
		з.е.	4

5.1. Распределение учебного времени по темам (разделам) и видам учебных занятий

Таблица 3.1

Очная форма обучения

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	КР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 1. Характеристика переговорного процесса	36	4	10			22	УК-2 ПК-6	устный опрос, тестирование, доклады

Наименование разделов и/или тем	Трудоемкость дисциплины, час.					Код индикатора достижения компетенции	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
	всего	в том числе						
		Л	ПЗ	КР	КСР			СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тема 2. Подготовка и ведение международных переговоров	34	4	8			22	УК-2 ПК-6	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 3. Особенности ведения различных видов международных переговоров	34	4	8			22	УК-2 ПК-6	устный опрос, тестирование, доклады
Тема 4. Переговорный процесс как решение проблем	36	4	10			22	УК-2 ПК-6	устный опрос, тестирование, доклады
Промежуточная аттестация								зачет
ИТОГО в 4-ом семестре:	144	16	36			4	88*	

* СРС (88) и контроль (4)

5.2. Содержание разделов дисциплины и рекомендации по изучению тем

Тема 1. Характеристика переговорного процесса

Общепринятые в мировой практике мирные средства и способы разрешения международных и внутригосударственных проблем и спорных вопросов: арбитраж, международный суд, посредничество, добрые услуги, переговоры.

Переговорный процесс как наука и искусство. Существующие критерии для классификации официальных переговоров (по статусу и количеству участвующих сторон (субъектов международных отношений, юридических лиц и др.), целям и задачам, уровню представительства, формату проведения, степени регулярности и др.

Объективные основания для организации и проведения официальных переговоров.

Переговоры в контексте основных принципов международного права. Венская Конвенция о праве международных договоров от 23.05.1969 г., Резолюция Генеральной ассамблеи ООН A/RES/53/101 Нормы и руководящие принципы международных переговоров 8 декабря 1998 года.

Теория переговоров. Традиционные подходы к ведению переговоров. Переговоры как вид диалога с международными партнерами. Переговоры как инструмент урегулирования конфликтов. Виды переговоров. Цели переговоров. Информационная функция переговоров. Коммуникативная функция переговоров. Основные этапы переговорного процесса. Модели переговорного процесса.

Современная теория и практика о механизме подготовки и проведения деловых переговоров. Основные этапы переговорного процесса. Сущность подготовительного этапа и последовательность его разработки и наполнения конкретным содержанием.

Алгоритм и правила процедуры содержательной части переговорного процесса: утверждение ранее согласованного порядка заседания, обсуждение вопросов повестки переговоров, принятие решения, парафирование.

Концептуальные модели переговорного процесса: версия проф. И.А. Василенко.

Категории юридических и физических лиц, участвующих в переговорном процессе: необходимые, желательные, возможные, нежелательные, и неприемлемые участники переговорного процесса. Современная теория и практика о классификации участников переговорного процесса: VIP- персоны, профессиональные переговорщики, эксперты, советники, наблюдатели. Их роль и влияние на ход и исход деловых переговоров.

Тема 2. Подготовка и ведение международных переговоров

Международные конференции и организации как современные средства, необходимые для устойчивости международных отношений и систематизации международных переговоров в глобальных, региональных и групповых, а также отраслевых масштабах.

Специфика дипломатической работы на международных конференциях и в международных организациях. Правила процедуры на многосторонних переговорах. ООН, ОБСЕ, ОН, СКГ.

Решения международных конференций и их роль в формировании новых концепций, принципов и норм международного общения.

Вопросы психологии делового общения и учет национальных и личностных особенностей участников на международных переговорах.

Стратегия как важнейшее и объективно необходимое условие успешности переговоров.

Виды наиболее применяемых переговорных стратегий: западная – метод торга (жесткий, мягкий, "смешанный"). Переговоры по теории игр. Психологические факторы, определяющих выбор модели переговорной «игры». «Интегративные» переговоры (партнерские) или переговоры полемические (конфликтные). Метод «принципиальных переговоров». Рациональные переговоры.

Понятие диктата, конструктивного и инструментального подхода при разработке стратегии переговоров. Поиск возможных, в том числе компромиссных (альтернативных) вариантов решения основной проблемы переговоров.

Восточная стратегия ведения переговоров. Стратегическое мышление, связанное с приемами военной и дипломатической борьбы. Искусство использования разнообразных приемов психологического противоборства на переговорах. 36 стратегий поведения. Основные разновидности применяемые при сильном положении (наступательные) и при слабом положении (оборонительные).

Некоторые «заповеди» психологии общения на переговорах. Проблемы психологического характера в процессе делового общения. Роль и место стереотипов в процессе переговоров.

Национальные особенности переговорных стилей как предмет научных исследований: взгляды Ковалева А.С., Попова В.А., Г.Никольсона, Р.Фишера и других специалистов в области теории и практики официальных переговоров.

Основные группы национальных особенностей, характеризующих стили поведения на переговорах. Устойчивые стили ведения переговоров у представителей различных государств мира и их практический учет.

Тема 3 Особенности ведения различных видов международных переговоров

Виды и функции переговоров. Субъекты и предмет переговоров. Позиции и пропозиции в переговорах. Понятие "результат" переговоров. Моральная сторона ведения переговоров. Планирование переговорного процесса. Постановка целей. Уяснение пределов возможностей сторон. Информационная подготовка. Методы подготовки к переговорам. Подготовка к международным переговорам. Размещение участников переговоров. Обсуждение процедуры и регламента переговоров. Согласование повестки дня. Определение общих интересов. Пакеты предложений. Начало беседы и его психологические приемы.

Ведение переговоров в рамках конфронтации Игровая ситуация. «Загрязнение Рейна». Анализ игровой ситуации. Личностный и национальный стили ведения переговоров. Посредничество и консультирование на переговорах. Игровые ситуации. 1. «Консультативная деятельность третьей стороны». 2. Имитационная игра по урегулированию
Виды самостоятельной внеаудиторной работы: 1. Самостоятельное изучение рекомендованной литературы 2. Написание реферата 3. Подготовка к практическим занятиям (к проведению переговорных игр и анализу итогов) 4. Создание собственной игры в группах по 2-3 человека подготовка к итоговой игре одного из современных международных конфликтов с помощью посредника (домашнее задание).

Тема 4. Переговорный процесс как решение проблем

Различие в понятиях "позиция" и "интересы". Противоречивые и совместимые интересы. Применение теории потребностей в переговорном процессе. Психотехнология выявления и согласования интересов. Психология ожидания в переговорном процессе. Понятие "решения" и их классификация. Интегральные параметры среды как организационный фактор решения проблем на переговорах. Понятие "решения" и их классификация. Интегральные параметры среды как организационный фактор решения проблем на переговорах. Расширение кругозора. Неожиданности в проблемах. Разногласия в проблемах. Тупики в проблемах. Выработка альтернативы. Психотехнология выработки альтернативы. Обсуждение вариантов. Оценка вариантов. Выбор альтернативы. Альтернатива соглашению.

Понятие "результат" переговоров. Критерии успешности переговоров. Соглашение, заключение сделки. Психотехнология завершения переговоров. Анализ результатов переговоров. Принципы принятия решений. Теории принятия решений. Психологическая феноменология в процессах принятия решений. Психологические стили принятия решений.

6. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

6.1 Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций (форма промежуточной аттестации – экзамен)

Таблица 4.

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Шкалы оценивания уровня сформированности компетенций/элементов компетенций		
	Уровни освоения	Критерии оценивания	Оценка
Знать, уметь, владеть: (соответствует табл. 1)	Высокий	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний; Умеет применять полученные знания для решения	Отлично/ Зачтено (отлично)/ Зачтено

		<p>практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы;</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности</p>	
	Повышенный	<p>Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности;</p> <p>Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем;</p> <p>Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности</p>	<p>Хорошо/ Зачтено (хорошо)/ Зачтено</p>
	Пороговый	<p>Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы</p> <p>При решении практических задач возникают затруднения</p> <p>Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности</p>	<p>Удовлетворительно/ Зачтено (удовлетворительно)/ Зачтено</p>
	Не сформированы	<p>Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом; Не</p>	<p>Неудовлетворительно/ Незачтено (неудовлетворительно)/ Незачтено</p>

		может решать практические задачи; Отсутствие навыков	
--	--	---------------------------------------------------------	--

6.2 Форма и средства (методы) проведения промежуточной аттестации

Оценочные материалы по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании департамента и утвержденным руководителем департамента (Приложение ФОС).

6.3 Типовые оценочные средства текущего контроля

6.3.1. Примеры контрольных вопросов

Семинар №1 по теме 1 «Характеристика переговорного процесса»

Цель: получение теоретических знаний в области основ научных теорий и концепций анализа современных переговорных комплексов СМО.

Содержание занятия:

1. Вводно-установочная часть преподавателя
 2. Вопросы к обсуждению:
 - Сопоставительный анализ современных средств мирного разрешения международных и внутренних проблем и особая роль переговоров.
 - Функции переговоров и их классификация.
 - Основные правовые источники переговоров международного уровня.
- Понятие об этических нормах и национальных традициях при организации переговоров.
- Организационная структура переговорного процесса и основное содержание начального (подготовительного) этапа.

3. Практическое решение тестовых заданий.

4. Оценка самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы:

Изучение научных теории и концепций переговорных комплексов СМО.

Семинар № 1 по теме 2. «Подготовка и ведение международных переговоров»

Цель: дать представление о современных научных и практических подходах к переговорному процессу по урегулированию конфликтов.

1. Вводно-установочная часть преподавателя: дать представление о современных научных и практических подходах к переговорному процессу по урегулированию конфликтов

2. Вопросы к обсуждению:

- Роль современных конференциальных переговоров и

особенности их организации (действующие правила процедуры).

– Специфика переговорного процесса на конференциях международных организаций и процедура принятия решений.

– Правовые последствия принимаемых на конференциях решений.

3. Практическое решение тестовых заданий.

4. Оценка самостоятельной работы

Задания для самостоятельной работы:

Изучение научных теории, концепций и практик по подготовке и ведению переговоров на международной арене

6.3.2. Примеры контрольных заданий для самостоятельной работы

Семинарское занятие № 1 в форме «круглого стола»: по теме 1 «Характеристика переговорного процесса»

1. Цель и задачи: Понятие о стратегии переговоров и их дефиниции в теоретических исследованиях отечественных и зарубежных ученых. Аналитическая оценка современных типов переговорных стратегий.

Семинар № 1.

Темы дискуссии:

– Сущность национального стиля ведения переговоров и основные критерии для анализа «западного» и «восточного» стилей.

– Наиболее устойчивые национально-психологические особенности ведения деловых переговоров представителями ведущих стран мира и их практический учет.

– Основные критерии (индикаторы) результативности переговоров.

– Классификация форм документов, принимаемых по окончании переговоров и их особенности.

Задания для самостоятельной работы:

Изучение научных теории и концепций переговорных комплексов СМО.

Семинар № 2. в форме «круглого стола» по теме 2 «Подготовка и ведение международных переговоров»

Вопросы дискуссии:

– Начальная стадия ведения переговоров.

– Составление план-карты прогноза переговоров.

– Составление вариантов решений.

– Определение "запасного варианта".

– Основная часть переговорного процесса.

– Дискуссионный этап переговорного процесса.

– Тактики давления.

Задания для самостоятельной работы:

Изучение научных теории, концепций и практик по подготовке и ведению переговоров на международной арене

6.3.3. Примеры тестовых заданий

1. Переговорное пространство - это

- А) территория на которой проводятся переговоры
- В) информационное пространство содержащее информацию о переговорах
- С) совокупность идей, людей, а также технических средств передачи информации на переговорах
- Д) пространство внутри зоны приемлемых для обеих сторон решений
- Е) совокупность переговорных концепций и позиций представленных участниками переговоров+

2. Какие условия необходимы для плодотворных переговоров

- А) наличие BATNA и наличие переговорного пространства
- В) наличие BATNA и отсутствие переговорного пространства
- С) отсутствие BATNA и наличие переговорного пространства
- Д) отсутствие BATNA и отсутствие переговорного пространства
- Е) BATNA и переговорное пространство никак не связаны с успехом переговоров+

3. Кто ввел специальный термин BATNA в научный обиход

- А) Ч.Германн, М.Германн
- В) М.Дойч
- С) П.Т.Хопманн
- Д) Д.Прюитт, Дж.Рубин
- Е) Р.Фишер, У.Юри

4. Челночная дипломатия – это

- А) попеременное согласование вопросов то с одним, то с другим участником конфликта
- В) попеременное проведение переговоров на территории то одного, то другого участника
- С) согласованная и попеременная отправка делегатов враждующих сторон на переговоры с третьей стороной+
- Д) дипломатические усилия попеременно сменяющиеся военными действиями
- Е) дипломатические усилия применяемые для разрешения споров вокруг целесообразности использования космических челноков в туристических целях

5. Фаза выполнения достигнутых соглашений называется

- А) коммуникативной
- В) переговорной
- С) стабилизационной
- Д) имплементационной

Е)регуляционной

6. Способ разрешения споров и конфликтов, при котором стороны обращаются к судьям, избираемым самими сторонами, и решение которых обязательно для выполнения называется

- А)посредничество
- В)судебное разбирательство
- С)оказание добрых услуг
- Д)арбитраж
- Е)следственная комиссия

7. Организованное объединение вооруженных людей, содержащихся государством для ведения локальных или масштабных войн, одно из важнейших орудий политической власти называется

- А)террористические группировки
- В)войска специального назначения
- С)вооруженные силы
- Д)войска Министерства внутренних дел
- Е)партизаны

8. Как называется достижение договоренности по решению спорной проблемы без ее юридического закрепления

- А)сепаратное соглашение
- В)прелиминарный мир
- С)превентивное разрешение
- Д)арбитражное решение
- Е)джентльменское соглашение

9. Принцип предполагающий, что во время переговоров стороны должны находиться на одной и той же фазе называется

- А)принцип постепенности
- В)принцип реторсии
- С)принцип синхронности
- Д)принцип недискриминации
- Е)принцип равенства

10. Когда мы говорим о том, что проблема исчезает с повестки дня и соглашение устанавливает новые позитивные отношения между участниками конфликта мы имеем ввиду

- А)урегулирование конфликта
- В)предотвращение конфликта
- С)замораживание конфликта
- Д)исчезновение конфликта
- Е)разрешение конфликта

11 Определяющий принцип на котором основывается деятельность «третьей стороны»

- A) принцип нейтральности
- B) принцип заинтересованности
- C) принцип личной выгоды
- D) принцип взаимности
- E) принцип реторсии

12. Метод квалифицированного большинства при принятии решений на переговорах предполагает голосование

- A) двумя третями голосов
- B) 50% на 50%
- C) 50% плюс 1 голос
- D) 100% голосов
- E) одной третью голосов прямых участников

13. Не способствует формированию переговорной культуры в обществе

- A) существование норм ненасильственного урегулирования конфликтов
- B) отсутствие толерантного мышления
- C) наличие у широкой слоев населения установок и представлений по принципам ведения переговоров
- D) подготовка профессиональных участников переговоров
- E) развитие переговорной практики

14. Какую функцию переговоры не выполняют

- A) информационно-коммуникативную
- B) разжигания конфликта
- C) регуляционную
- D) пропагандистскую
- E) решения своих собственных внутри и внешнеполитических задач

15. К какому типу поведения относится «торг»

- A) конкурентный тип поведения на переговорах
- B) партнерский тип поведения на переговорах
- C) кооперативный тип поведения на переговорах
- D) совместный с партнером анализ проблемы
- E) совместный поиск решения

16. Чего не рекомендовал делать Р.Аксельрод для достижения наилучшего результата при переговорах

- A) избегать конфликтов и сотрудничать до тех пор, пока это делают другие
- B) отказаться от зависти
- C) сразу реагировать на отказ от сотрудничества противоположной стороной
- D) не прощать отказа от сотрудничества

Е)следовать предсказуемому поведению, чтобы другой участник мог приспособиться к вам

17. Собственно подготовка к предстоящим переговорам не включает в себя следующую задачу

- А)проведение анализа проблемы и разработка АТНА
- В)определение переговорной позиции и концепции
- С)формулирование предложений и подготовка аргументации
- Д)определение уровня проведения переговоров
- Е)выработка инструкций участникам

18. «Переговоры о переговорах» не включают в себя решение следующей задачи

- А)Выбор места встречи
- В)Выбор времени встречи
- С)Определение повестки дня
- Д)Определение уровня проведения переговоров
- Е)Формулирование предложений и подготовка аргументации+

19. Тактический прием, применяемый в ходе переговоров, состоящий в том, что несколько предложений увязываются и предлагаются к рассмотрению в комплексе

- А)пакетирование+
- В)пробный шар
- С)расстановка ложных акцентов
- Д)блеф
- Е)блоковая тактика

20. Тактический прием, применяемый при многосторонних переговорах и заключающийся в согласовании своих действий с партнерами по коалиции

- А)пакетирование
- В)пробный шар
- С)расстановка ложных акцентов
- Д)блеф
- Е)блоковая тактика+

21. Тактический прием, суть которого заключается в формулировании предложений не в форме предложений, а в форме идей

- А)пакетирование+
- В)пробный шар
- С)расстановка ложных акцентов
- Д)блеф
- Е)блоковая тактика

22. Тактический прием, суть которого заключается в том, чтобы показать крайнюю заинтересованность в решении вопроса, который на самом деле является второстепенным

- A) пакетирование
- B) пробный шар
- C) расстановка ложных акцентов +
- D) блеф
- E) блоковая тактика

23. Тактический прием, получивший свое название от названия колбасы

- A) салями+
- B) сервелат
- C) докторский
- D) ветчина
- E) шпикачка

24. Какой из тактических приемов не имеет двойственного характера

- A) Уход
- B) увязка
- C) пакет
- D) пробный шар+
- E) постепенное повышение сложности решаемых задач

Тест «Мастерство общения»

Ответ на каждый из нижеприведенных вопросов обязательно должен состоять из одного слова — «да» или «нет».

1. Вы не любитель сложных словесных конструкций, выражаетесь ясно и просто?

2. Вы легко различаете субъективное и объективное?

3. При ведении беседы вы всегда высказываетесь красиво, объемно, не повышая тона.

4. Чтобы понять, о чем думает человек, вы спрашиваете его о том, что вас интересует?

5. Когда вы ведете диалог с собеседником и передаете ему информацию, вы постоянно осведомляетесь о том, понимает ли он, о чем конкретно идет речь, или нет?

6. Если вы выступаете на переговорах, то никогда не прерываете речь?

7. О каком бы весомом недостатке ни говорил ваш оппонент, вы всегда будете искать оправдание, подкрепленное аргументами?

8. Вы разбираетесь в психологии и можете определить, что думают окружающие вас люди?

9. Если подчиненный ничего не переспрашивает, то вы и не предлагаете

ему передать свою мысль еще раз, поскольку думаете, что все и так понятно?

10. Заводя разговор на тему, в которой хорошо разбираетесь, вы не употребляете слова и термины, непонятные вашему собеседнику?

11. Вы любите отвечать на задаваемые вопросы?

12. Подчиненные должны безоговорочно соглашаться с любыми вашими предложениями?

13. Прежде чем отдать распоряжение, следует предварительно все продумать, чтобы избежать неожиданных и неприятных последствий?

14. Прежде чем что-то сказать, вы подумаете, уместна ли будет та или иная фраза, а потом уже выразите ее словами?

Оцените итоги! Если вы ответили «нет» только на вопросы 7, 8, 9 и 12, то способности к коммуникации у вас есть на все 100%.

Исходя из этого показателя, вы можете оценить свои коммуникативные качества в зависимости от вариантов ответа.

Тест «Дипломатичны ли вы?»

1. Я не думаю, что коллеги по работе могут просить друг у друга существенной помощи в выполнении своих обязанностей.
2. Если мои коллеги выдвигают какие-то предложения, я в свою очередь делюсь с ними своими мыслями.
3. Когда я участвую в каком-либо споре, меня никому не удастся переубедить — на все доводы оппонента я нахожу ответ и с помощью логики обосновываю свое мнение.
4. Если мне делают замечание, значит, я действительно в чем-то не прав. Обязательно подумаю над этим и постараюсь исправиться.
5. Давать задания подчиненным и гарантировать партнеру, что все они непременно будут выполнены в срок, для меня обычное дело.
6. Я считаю, что любое дело нужно планировать заранее.
7. Меня интересует аспект организации трудовых мест и рабочей обстановки в моей компании, я всегда готов дать совет по этому поводу.
8. Если мне указывают на мою несостоятельность в том или ином вопросе, я яростно защищаюсь.
9. Каждый может узнать о моих планах и задумках. Поделиться своими переживаниями я могу с кем угодно.
10. Не могу не поделиться с коллегами по работе своими новыми мыслями и впечатлениями.
11. Я обладаю способностью воздействовать на людей, побуждая их к работе.
12. Я заражаю людей своим энтузиазмом и кипучей энергией.
13. Разъясняя суть дела, я всегда даю весомые аргументы.
14. Я постоянно прибегаю к логическим размышлениям и прослеживаю, как им подчиняется мой собеседник. Если в его словах видно противоречие, обязательно остановлю его и переспрошу, о чем он говорил.

15. Я всегда за то, чтобы каждый имел возможность высказаться, независимо от того, жаждет он этого или нет, а потому на совещаниях настойчиво предлагаю выразить свое мнение каждому участнику.
16. Я добиваюсь реализации только своих проектов, не учитывая интересы остальных.
17. Если человек желает выразить свое мнение, я никогда не бываю против.
18. Я привык излагать свои мысли последовательно и лаконично.
19. Выслушать человека для меня не главное, важнее то, что я скажу сам.
20. У меня не возникает желания перебивать человека, вставляя свои реплики.
21. Если меня критикуют, я прислушиваюсь к сказанному, после чего привожу аргументы в свою защиту.
22. Если я вступаю в спор, то всегда обращаю внимание на то, что говорит оппонент.
23. Я могу изменить свою точку зрения, лишь бы показать собеседнику, что слежу за ходом его мыслей.
24. Даже если меня не просят, я даю совет по поводу того, как поступить в сложной ситуации, в которую попал знакомый мне человек.
25. Я обращаю внимание на ситуации, в которые попадают другие люди.
26. Жесткая критика иногда бывает полезной.
27. Если я действительно не прав, то непременно признаю это.
28. Я стараюсь, чтобы все мои проекты были качественными и поддерживались моими коллегами.
29. Если мое мнение, вывод или решение не подходят кому-то другому, я могу их изменить.
30. Если мне приходится отстаивать свое мнение, то я продолжаю бороться до победного конца.
31. Решая какую-либо задачу, я всегда обдумываю, как бы поступили в этой ситуации другие.
32. Умение признать свою некомпетентность — это моя сильная сторона.
33. Если я перевожу свои размышления в слова, то стараюсь передать их максимально понятно и доступно.
34. Ни одно стоящее предложение не остается без моего внимания, к тому же я стремлюсь содействовать его претворению в жизнь.
35. Если я обдумываю мое дальнейшее карьерное развитие, то не заостряю внимания на обстоятельствах, которые складываются у окружающих меня людей, моих коллег.
36. Если мне нужно представить кому-то чужую идею, то я чаще всего выдаю ее за свою.
37. Если я в чем-то не уверен, то не могу утверждать это.
38. Я интересуюсь мыслями другого человека, даже если знаю, что не соглашусь с ним.
39. Помочь людям справиться с проблемами - святое дело.
40. Я всегда прав и рассчитываю только на себя.

На каждое предложенное высказывание отвечайте одним из пяти следующих вариантов:

Такого быть не может. (1)

Такое бывает редко. (2)

Не знаю. (3)

Обычно это так. (4)

Всегда верно. (5)

Решение у преподавателя

6.3.4 Примерная тематика рефератов и докладов

1. Общая характеристика международных переговоров.
2. Виды международных переговоров.
3. Подходы Р. Фишера, У. Юри, У. Мастенбрука, Ч.Л. Карраса и др. к стратегиям ведения переговоров.
4. Роль и особенности международных переговоров в работах отечественных и зарубежных дипломатов (Г.Никольсона, А.Ф. Добрынина, В.И.Попова, Г. Киссинджера, Ан.Г Ковалева, В.Л. Исраэляна и др.).
5. Структура международного переговорного процесса.
6. Развитие исследований по международным переговорам в США и европейских странах.
7. Развитие исследований по международным переговорам в России.
8. Матричная игра как модель описания различных стратегий при ведении переговоров.
9. Понятия BATNA, ATNA, переговорного пространства. Их соотношение.
10. Виды посредничества, выбор вида посредничества при урегулировании международного конфликта переговорными методами (привести примеры из международной практики)
11. Стадии и этапы переговорного процесса
12. Основные параметры подготовки к международным переговорам.
13. Проблема эффективности использования тактических приемов.
14. Личностный стиль ведения переговоров и трудности его определения.
15. Виды и примеры тактических приемов.
16. Выбор стратегии при ведении международных переговоров.
17. Задачи и виды посреднической деятельности (привести примеры из международной практики).
18. Конфликт в Косово: проблемы и возможности урегулирования переговорными методами.
19. Неравенство сил в переговорном процессе.
20. Роль невербальных средств в различных культурах.

21. Общая характеристика невербальных средств общения и их роли в переговорном процессе.

22. Подготовка аргументации. Типы аргументации на переговорах. Исследования Р. Аксельрода по аргументации на международных переговорах.

23. Феномены восприятия на переговорах (привести примеры из международной практики).

24. Специфика многосторонних международных переговоров.

25. Особенности переговоров на высоком и высшем уровне.

26. Национальные стили ведения международных переговоров.

6.3.6. Тематика (примерная) курсовых работ (Программой не предусмотрены)

6.3.7. Тематика вопросов на зачет

1. Переговоры как наука и искусство (аналитический обзор взглядов ученых и специалистов).

2. Сущность классических средств разрешения межгосударственных и других типов проблем.

3. Роль официальных переговоров в разрешении спорных вопросов в международных отношениях.

4. Международно-правовая основа переговоров на современном этапе развития мирового сообщества.

5. Классификация переговоров и основные критерии их различия.

6. Категории участвующих в переговорах лиц и их роль в переговорном процессе.

7. Основные этапы переговоров международного уровня и их значение.

8. Роль и основное содержание подготовительного этапа официальных переговоров.

9. Содержание мероприятий при проработке повестки деловых переговоров.

10. Значение и сущность теоретической подготовки участников переговоров международного уровня.

11. Содержание исполнительного этапа переговорного процесса.

12. Механизм (алгоритм) подготовки и проведения деловых переговоров.

13. Национальные стили ведения переговоров и их влияние на ход и итоги переговоров.

14. Условия эффективности деловых переговоров.

15. Переговорная стратегия как важнейший элемент и условие успешности современных переговоров.

16. Типология переговорных стратегий в теории и практике современных переговоров и факторы, влияющие на их выбор.
17. Основные тактические приемы ведения переговоров, поводы (условия) для их реализации.
18. Приемы аргументации позиции в переговорном процессе.
19. Сущность процедуры парафирования текста договора.
20. Особенности проведения деловых переговоров в конфликтной ситуации.
21. Институт посредничества и основные цели его использования на переговорах.
22. Формы (виды) итоговых документов на международных переговорах и основные требования к ним.
23. Действующая в международной практике процедура принятия решений на переговорах.
24. Процедура вступления решений переговоров в законную силу и возможности для международного контроля за их исполнением.
25. Причины прекращения действия заключенных договоров на международных переговорах.
26. Сущность анализа итогов переговоров.
27. Особенности переговорного процесса по конфликтным проблемам.
28. Понятие о дипломатии конференций и ее роль в современных международных отношениях

6.4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на семинарских занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «5» ставится, если студент:

1) полно и аргументированно отвечает по содержанию задания;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке научных сообщений

Научное сообщение – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания научного сообщения – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;

- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: *введение*, в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение* (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме научного сообщения

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений	Нет ответов на вопросы
Итоговая оценка				

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании сообщения

Критерии	Показатели
Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none">- актуальность проблемы и темы;- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none">- соответствие плана теме сообщения;- соответствие содержания теме и плану сообщения;- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;- обоснованность способов и методов работы с материалом;- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none">- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none">- правильное оформление ссылок на используемую литературу;- грамотность и культура изложения;- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;- соблюдение требований к объему реферата;- культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	<ul style="list-style-type: none">- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;- литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов;

развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объёме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;
- разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
- разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.

Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.

3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.

4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.

5. Слова благодарности всем участникам.

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

	Докладчик 1	Докладчик 2	...
Содержательность выступлений			
Содержательность ответов на вопросы			
Глубина и полнота рассмотрения темы			
Структурированность доклада			
Всестороннее рассмотрение проблемы			
Рациональность использования времени			
Культура общения			
Выразительность речи и лексическое богатство языка			
Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им			
Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой			
Понятность презентационных материалов			
Сумма оценок:			

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

– Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

- Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.
- Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.
- Общая активность в дискуссии.
- Тактичность и владение культурой общения.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Порядок изучения дисциплины, следующий:

1. Освоение разделов дисциплины производится в порядке, приведенном в разделе 5 «Содержание и структура дисциплины». Обучающийся должен освоить все разделы дисциплины, используя методические материалы дисциплины, а также учебно-методическое обеспечение, приведенное в разделе 8 рабочей программы.

2. Для формирования компетенций обучающийся должен представить выполненные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, предусмотренные текущим контролем успеваемости (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

3. По итогам текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), обучающийся должен пройти промежуточную аттестацию (см. оценочные материалы по дисциплине (Приложение ФОС)).

7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде академии (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- электронное обучение;
- проблемное обучение;
- разбор конкретных ситуаций.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество

их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения не соответствует пороговому уровню.

7.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (модуля). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллектуальных карт.

7.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

7.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекции	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно

	фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам, подготовка реферата, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом, решений практических задач, выполнение индивидуальных домашних заданий.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Подготовка к зачету/экзамену	При подготовке к зачету необходимо повторить конспекты лекций и практических занятий, отработать терминологию, повторить материал из учебников и дополнительной литературы. Повторить задания и решения практических задач, выполняемые в течение семестра.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Перечень печатных и электронных изданий, используемых в образовательном процессе:

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров [Текст] : учебник / Ю. В. Дубинин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Международные отношения, 2012. - 317[1] с. - (Бакалавр.Базовый курс)	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Трухачев В.И. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухачев В.И., Лякишева И.Н., Михайлова К.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Финансы и статистика, АГРУС, 2014.— 400 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18816 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Джеймс Фройнд Переговоры каждый день [Электронный ресурс]: как добиваться своего в любой ситуации/ Джеймс Фройнд— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблишер, 2013.— 280 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22820 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии

4	Мазилкина Е.И. Как подготовить и провести переговоры [Электронный ресурс]/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.— 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19223 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
	Решетова И. С., Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений: Учебники и учебные пособия для ВУЗов, СКФУ, 2014 http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=457617	Электронный доступ через ЭБС Академии
Дополнительная литература		
1	Мазалов В. В., Менчер А. Э., Токарева Ю. С., Переговоры. Математическая теория: Учебные пособия, Издательство "Лань", 2012 - Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/4359	Электронный доступ через ЭБС Академии
2	Современные международные отношения: Учебник / Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – М.: Аспект-Пресс, 2020. — Режим доступа: URL: http://www.iprbookshop.ru/8935 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
3	Негосударственные участники мировой политики [Текст] : учебное пособие для вузов. Гриф УМО / ред.: М. М. Лебедева, М. В. Харкевич. - М.: Аспект Пресс, 2020. — Режим доступа: URL: http://www.iprbookshop.ru/8935 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
4	Современные международные отношения: Учебник. Гриф УМО / Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Малыгина. - М.: Просвещение: МГИМО, 2020. — Режим доступа: URL: http://www.iprbookshop.ru/8935 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Электронный доступ через ЭБС Академии
5	Протопопов, А. С. История международных отношений и внешней политики России 1648-2010: Учебник для вузов. Гриф МО РФ / А.С. Протопопов, В.М. Козьменко, М. А. Шпаковская. - М.: Аспект Пресс, 2019	Электронный доступ через ЭБС Академии

Информационные ресурсы

№ п/п	Наименование организации	Официальный сайт
1.	– переводы на русский язык из современной иностранной прессы;	http://www.inosmi.ru
2.	– Россия в глобальной политике;	http://www.globalaffairs.ru
3.	- сайт журнала «Международные процессы»;	http://www.intertrends.ru/
4.	- каталог документов (первоисточники и аналитика), политическая карта мира, библиотечка политолога (статьи и материалы, ставшие классикой в современной политологии и теории международных отношений), специальные проекты;	http://www.ipolitics.ru/
5.	- сайт российского издательства «Международные отношения», которое специализируется на издании книг по истории и современной политике, мировой	http://www.inter-rel.ru/

	экономике и международным экономическим отношениям, зарубежному и международному праву, истории и практике дипломатии, мировой и отечественной культуры, научной, документальной, энциклопедической, учебной и справочной литературы;	
6.	– информационный сайт о политике;	www.polit.ru
7.	– информационный сайт политических комментариев;	www.politcom.ru
8.	– экспертная сеть Фонда эффективной политики;	www.kreml.org
9.	– сайт журнала «Политический класс»;	www.politklass.ru

9. Материально-техническое обеспечение

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]:<http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс] [http:// www.humanistica.ru/](http://www.humanistica.ru/)
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс] <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс] <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс] <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс].<http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)
8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)
9. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;
- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);
- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);
- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).
- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

- Лингафонный кабинет;
- Спортивный зал;
- Фитнес-зал;
- Зал тяжелой атлетики;
- Библиотека;
- Читальный зал;
- Конференц-зал;
- Актовый зал.