

Документ подписан в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Макаренко Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.08.2024 15:38:50  
Уникальный программный ключ:  
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института магистратуры  
Иванова Е.А.  
«03» июня 2024г.

**Рабочая программа дисциплины  
Международный переговорный процесс**

Направление 41.04.01 Зарубежное регионоведение  
магистерская программа 41.04.01.03 "Зарубежные регионы в системе международных отношений"

Для набора 2024 года

Квалификация  
магистр

**КАФЕДРА           Мировая экономика и международные отношения****Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	15 2/6			
Неделя	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	48	48	48	48
Итого	72	72	72	72

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 26.03.2024 протокол № 13.

Программу составил(и): к.п.э., доц., Тованчова Е.Н.

Зав. кафедрой: д.э.н., доц., Израилова Э.А.

Методическим советом направления: д.филол.н., проф., Евсюкова Т.В.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов целостное представление о теории и практики международных переговоров как основы дипломатии.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**ПК-2:**Способен составлять профессионально-ориентированные тексты для обеспечения организационно- управленческой деятельности

**ПК-5:**Способен соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития зарубежных регионов с основными этапами эволюции глобальной системы международных отношений и её региональных подсистем

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

<b>Знать:</b>
<p>Этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей (соотнесено с индикатором ПК-2.1);</p> <p>Свойства межличностной, групповой, массовой и межнациональной коммуникации, особенности взаимодействия национальных дипломатических служб (соотнесено с индикатором ПК-5.1)</p>
<b>Уметь:</b>
<p>Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного взаимодействия и определять необходимость их корректировки с учетом разнообразия культур (соотнесено с индикатором ПК-2.2.)</p> <p>Использовать современные техники и стратегии построения аналитического рассуждения и убедительного представления его результатов (соотнесено с индикатором ПК-5.2)</p>
<b>Владеть:</b>
<p>Навыками моделирования продуктивных формы и оптимальных условия психологически-безопасной среды межкультурного взаимодействия на основе анализа национального и социокультурного разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм (соотнесено с индикатором ПК-2.3)</p> <p>Использовать техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках, составлять аналитические отчеты по переговорному процессу (соотнесено с индикатором ПК-5.3)</p>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Международные переговоры и их исследования

№	Наименование темы / Вид занятия	Семе стр	Часов	Компетен- ции	Литература
1.1	1. Аспекты анализа международных переговоров. 2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом. 3. Отечественные исследования процесса международных переговоров. / Лек /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2	1. Аспекты анализа международных переговоров. 2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом. 3. Отечественные исследования процесса международных переговоров. 4. Условия, необходимые для проведения переговоров. 5. Функции международных переговоров. 6. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров. 7. Классификация международных переговоров. / Пр /	3	4	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3	1. Аспекты анализа международных переговоров. 2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом. 3. Отечественные исследования процесса международных переговоров. 4. Условия, необходимые для проведения переговоров. 5. Функции международных переговоров. 6. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров. 7. Классификация международных переговоров. / Ср /	3	10	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2

#### Раздел 2. Общение сторон при ведении международных переговоров. Восприятие и принятие решений на международных переговорах

№	Наименование темы / Вид занятия	Семе стр	Часов	Компетен- ции	Литература
2.1	1. Значение общения для ведения международных переговоров. 2. Невербальные средства общения на переговорах.	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2

	3. Проблема восприятия и отношения сторон на переговорах. 4. Типология решений на международных переговорах / Лек /				
2.2	1. Значение общения для ведения международных переговоров. 2. Невербальные средства общения на переговорах / Пр /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2

### Раздел 3. Основные параметры подготовки к переговорам

№	Наименование темы / Вид занятия	Семе стр	Часов	Компетен- ции	Литература
3.1	1. Создание условий для начала переговоров в условиях конфликта и кризиса. 2. Организационные вопросы подготовки к переговорам. 3. Содержательная сторона подготовки к переговорам. 4. Практическая работа по закреплению навыков организационной и содержательной подготовки переговоров. / Лек /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.2	Структура процесса ведения международных переговоров: 1. Два основных подхода к переговорам или две основные стратегии их ведения. 2. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций. 3. Тактические приемы на международных переговорах. 4. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров. 5. Практическая работа по рассмотрению и использованию различных подходов, приемов, способов подачи позиции. / Пр /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.3	Структура процесса ведения международных переговоров: 1. Два основных подхода к переговорам или две основные стратегии их ведения. 2. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций. 3. Тактические приемы на международных переговорах. 4. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров. 5. Практическая работа по рассмотрению и использованию различных подходов, приемов, способов подачи позиции. / Ср /	3	10	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2

### Раздел 4. Политические переговоры как искусство стратегем

№	Наименование темы / Вид занятия	Семе стр	Часов	Компетен- ции	Литература
4.1	1. Понятие «стратегемность». 2. Особенности стратегемного мышления. 3. Классификация стратегем. 4. Стратегемы успеха. 5. Стратегемы при равновесии сил. 6. Стратегемы наступления. 7. Стратегемы многосторонних переговоров. 8. Стратегемы совместных действий с третьей стороной. 9. Стратегемы при слабой позиции. / Лек /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.2	1. Информационная революция и политические переговоры. 2. Концепция информационной кампании. 3. Мягкие информационные технологии. 4. Практическая работа по отработке навыков PR-сопровождения. / Пр /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.3	Особенности ведения различных видов международных переговоров: 1. Организация и проведение переговоров на высшем уровне. 2. Многосторонние и многоуровневые переговоры. 3. Проведение деловой игры. / Пр /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.4	Национальные и личностный стили ведения международных переговоров: 1. Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров. 2. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили. 3. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров. 4. Индо-буддийская культура политических переговоров. / Пр /	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.5	Посредничество в международных переговорах: 1. Задачи, стоящие перед посредником. 2. Технология посреднической деятельности.	3	2	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2

	3. Требования, предъявляемые к посреднику. 4. Трудности при осуществлении посреднической деятельности. 5. Практическая работа по отработке навыков посреднической деятельности. / Пр /				
4.6	Национальные и личностный стили ведения международных переговоров: 1. Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров. 2. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили. 3. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров. 4. Индо-буддийская культура политических переговоров. / Ср /	3	18	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.7	Посредничество в международных переговорах: 1. Задачи, стоящие перед посредником. 2. Технология посреднической деятельности. 3. Требования, предъявляемые к посреднику. 4. Трудности при осуществлении посреднической деятельности. 5. Практическая работа по отработке навыков посреднической деятельности. / Ср /	3	10	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.8	/ Зачёт /	3	0	ПК-2,ПК-5	Л1.1, Л1.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Яскевич, Я. С.	Переговорный процесс во внешнеэкономической деятельности. Искусство и психология ведения: курс лекций и практикум	Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013	<a href="https://www.iprbookshop.ru/28184.html">https://www.iprbookshop.ru/28184.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Яскевич Я. С.	Переговорный процесс во внешнеэкономической деятельности: искусство и психология ведения: курс лекций и практикум: курс лекций	Минск: Тетралит, 2013	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572772">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=572772</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Яскевич, Я. С.	Переговорный процесс в социально-экономической деятельности: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2014	<a href="https://www.iprbookshop.ru/35526.html">https://www.iprbookshop.ru/35526.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Арсеньев К. К.	Вестник Европы: журнал	Санкт-Петербург: Вестник Европы, 1912	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=134670">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=134670</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Омарова, Г. В.	Язык прессы. Переговорный процесс: учебное пособие	Махачкала: Дагестанский гуманитарный институт, 2015	<a href="https://www.iprbookshop.ru/60906.html">https://www.iprbookshop.ru/60906.html</a> неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

##### 5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Научно-образовательный форум по международным отношениям (НОФМО) – <http://www.obraforum.ru>

Организация Объединенных Наций (ООН) – <http://www.un.org/>

Информационный сайт Шанхайской организация сотрудничества. (ШОС) – <http://www.infoshos.ru/>

Сеть по международным отношениям и безопасности (IRSN) – <http://www.isn.ethz.ch/>

Институт мониторинга ближневосточных СМИ (MEMRI TV) – <http://www.memritv.org/>

ИСС «КонсультантПлюс»

ИСС «Гарант» <http://www.internet.garant.ru/>

#### 5.4. Перечень программного обеспечения

LibreOffice

#### 5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;

- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор, экран / интерактивная доска.

### 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<b>ПК-2: Способен составлять профессионально-ориентированные тексты для обеспечения организационно-управленческой деятельности</b>			
<p><b>З</b> - Этические и правовые нормы межкультурного взаимодействия и основные принципы организации деловых контактов с учетом национальных, социокультурных особенностей;</p>	<p>Виды и формы кросс-культурной коммуникации, коммуникативные средства, приемы, методы, технологии воздействия и влияния на партнеров по коммуникации</p>	<p>Техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках</p>	<p>О – опрос (раздел 1-8), Т – тест (тесты 1-10), З-вопросы к зачету (1-39).</p>
<p><b>У</b> - Оценивать условия психологически безопасной среды межкультурного взаимодействия и определять необходимость их корректировки с учетом разнообразия культур;</p>	<p>Оценивать ситуацию в процессе межкультурного взаимодействия, выбирать эффективные формы межличностных взаимодействий с учетом национальных, социокультурных особенностей и этических и правовых норм</p>	<p>Правильно интерпретировать речевое и невербальное поведение собеседника в конкретных ситуациях речевого взаимодействия</p>	<p>Д – доклад (1-34)</p>
<p><b>В</b> - Навыками моделирования продуктивных формы и оптимальных условия психологически-безопасной среды межкультурного взаимодействия на основе анализа национального и социокультурного разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм;</p>	<p>Проявлять толерантность в процессе межкультурного взаимодействия национального и социокультурного разнообразия профессиональной среды с учетом правовых и этических норм</p>	<p>Принимать компромиссные решения в нестандартных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>	<p>Д – доклад (1-10)</p>

**ПК-5: Способен соотносить исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития зарубежных регионов с основными этапами эволюции глобальной системы международных отношений и её региональных подсистем**

<p><b>З</b> Свойства межличностной, групповой, массовой и межнациональной коммуникации; Особенности взаимодействия национальных дипломатических служб</p>	<p>Основные методы и приемы осуществления управленческой деятельности; основные принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>Принципы, особенности и требования к процессу разработки, внедрения, контроля, оценки и корректировки методов и приемов осуществления профессиональной деятельности</p>	<p>О – опрос (раздел 1-8), Т – тест (тесты 1-10), З-вопросы к зачету (1-39).</p>
<p><b>У</b> Использовать современные техники и стратегии построения аналитического рассуждения и убедительного представления его результатов</p>	<p>Организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации труда</p>	<p>Анализировать существующие методы и приемы осуществления профессиональной деятельности и выявлять необходимость их корректировки или разработки и внедрения инновационных методов и приемов</p>	<p>Д – доклад (1-34)</p>
<p><b>В</b> Использовать техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках Составлять аналитические отчеты по переговорному процессу</p>	<p>Демонстрировать готовность включиться в работу сотрудников учреждений системы МИД РФ, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации</p>	<p>Готовность использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации</p>	<p>Д – доклад (1-10)</p>

**1.2 Шкалы оценивания:**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

50-100 баллов – «зачтено»

0-49 баллов – «незачтено».

**2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к зачету**

1. Аспекты анализа международных переговоров.
2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом.
3. Отечественные исследования процесса международных переговоров.

4. Условия, необходимые для проведения переговоров.
5. Функции международных переговоров.
6. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров.
7. Классификация международных переговоров.
8. Значение общения для ведения международных переговоров.
9. Невербальные средства общения на переговорах.
10. Проблема восприятия и отношения сторон на переговорах.
11. Типология решений на международных переговорах.
12. Создание условий для начала переговоров в условиях конфликта и кризиса.
13. Организационные вопросы подготовки к переговорам.
14. Содержательная сторона подготовки к переговорам.
15. Два основных подхода к переговорам или две основные стратегии их ведения.
16. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций.
17. Тактические приемы на международных переговорах.
18. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров.
19. Информационная революция и политические переговоры.
20. Концепция информационной кампании.
21. Мягкие информационные технологии.
22. Понятие «стратегемность». Особенности стратегемного мышления.
23. Классификация стратегем.
24. Стратегемы успеха.
25. Стратегемы при равновесии сил.
26. Стратегемы наступления.
27. Стратегемы многосторонних переговоров.
28. Стратегемы совместных действий с третьей стороной.
29. Стратегемы при слабой позиции.
30. Организация и проведение переговоров на высшем уровне.
31. Многосторонние и многоуровневые переговоры.
32. Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров.
33. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили.
34. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров.
35. Индо-буддийская культура политических переговоров.
36. Задачи, стоящие перед посредником.
37. Технология посреднической деятельности.
38. Требования, предъявляемые к посреднику.
39. Трудности при осуществлении посреднической деятельности.

Критерии оценивания:

Зачетный билет содержит 2 вопроса.

**Максимальное количество баллов – 100.**

— 50-100 («зачтено»)- выставляется, если изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой; при наличии твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины; при наличии знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике – верно решено и объяснено расчетно-аналитическое задание;

— 0-49 («не зачтено») - если ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого ответа на вопрос, неумение применять знания на практике,

неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы: не решено расчетно-аналитическое задание.

## Тесты письменные

1. «Круглый стол», «мозговой штурм», командная деловая игра относятся к моделям обсуждения  
контроля  
обобщения  
надзора

2. «Переговорное пространство» — это:  
область, где возможно достижение соглашения  
ситуация превосходства силы  
обстановка международного кризиса  
сфера обслуживания

3. «Переговоры о переговорах» являются одной из групп проблем, решаемых на стадии подготовительной  
итоговой  
заключительной  
ситуационной

4. Аббревиатура, означающая в переводе с английского языка «лучшая альтернатива переговорному решению», — это:  
BATNA  
ABBA  
JUIIM  
LOR

5. Автором книги «Как проводить деловые беседы», посвященной технике аргументирования, является:  
П. Мицич  
С. Скотт  
А. Митчел  
Р. Ритчер

6. В зависимости от субъекта, осуществляющего посреднические функции, выделяются \_\_\_\_\_ вида посредничества.  
три  
четыре  
пять  
десять

7. В зависимости от сферы затрагиваемых отношений переговоры подразделяются на:  
международные и внутренние  
общие и частные  
единоличные и коллективные  
системные и организационные

8. Воздействие на конфликт преимущественно самих противоборствующих сторон с целью совместного полного или частичного удовлетворения своих основных потребностей, а также его локализации, относится к понятию \_\_\_\_\_ конфликтов.  
разрешение  
утверждение

убеждение  
увеличение

9. Возникновение понятия «переговоры» исторически увязано с появлением понятия «дипломатия»  
"конфликт"  
"спор"  
"общение"

10. Г. Никольсон был дипломатом  
английским  
американским  
итальянским  
французским

### **Инструкция по выполнению:**

Тестовые задания выполняются индивидуально. Правильным является один ответ или несколько из предложенных в зависимости от задания.

### **Критерии оценивания:**

**Максимальное количество баллов – 30.**

- 26-30 баллов - выставляется студенту, если он дал 90% правильных ответов;
- 16-25 баллов - выставляется студенту, если он дал 80% правильных ответов;
- 11-15 баллов - выставляется студенту, если он дал 60% правильных ответов;
- 9-10 баллов - выставляется студенту, если он дал 51% правильных ответов;;
- 0-8 баллов – выставляется студенту, если он дал менее 50% правильных ответов.

### **Вопросы для опроса**

#### Раздел 1. Международные переговоры и их исследования

1. Аспекты анализа международных переговоров.
2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом.
3. Отечественные исследования процесса международных переговоров.
4. Условия, необходимые для проведения переговоров.
- 5.. Функции международных переговоров.
6. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров.
7. Классификация международных переговоров.

#### Раздел 2. Общение сторон при ведении международных переговоров. Восприятие и принятие решений на международных переговорах.

1. Значение общения для ведения международных переговоров.
2. Невербальные средства общения на переговорах.
3. Проблема восприятия и отношения сторон на переговорах.
4. Типология решений на международных переговорах

#### Раздел 3. Основные параметры подготовки к переговорам

1. Создание условий для начала переговоров в условиях конфликта и кризиса.
2. Организационные вопросы подготовки к переговорам.
3. Содержательная сторона подготовки к переговорам.
4. Практическая работа по закреплению навыков организационной и содержательной подготовки переговоров.

#### Раздел 4. Структура процесса ведения международных переговоров

1. Два основных подхода к переговорам или две основные стратегии их ведения.
2. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций.
3. Тактические приемы на международных переговорах.
4. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров.
5. Практическая работа по рассмотрению и использованию различных подходов, приемов, способов подачи позиции.

#### Раздел 5. Политические переговоры как искусство стратегем

1. Информационная революция и политические переговоры.
2. Концепция информационной кампании.
3. Мягкие информационные технологии.
4. Практическая работа по отработке навыков PR-сопровождения.

#### Раздел 6. Особенности ведения различных видов международных переговоров

1. Организация и проведение переговоров на высшем уровне.
2. Многосторонние и многоуровневые переговоры.
3. Проведение деловой игры.

#### Раздел 7. Национальные и личностный стили ведения международных переговоров

1. Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров.
2. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили.
3. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров.
4. Индо-буддийская культура политических переговоров.

#### Раздел 8. Посредничество в международных переговорах

1. Задачи, стоящие перед посредником.
2. Технология посреднической деятельности.
3. Требования, предъявляемые к посреднику.
4. Трудности при осуществлении посреднической деятельности.
5. Практическая работа по отработке навыков посреднической деятельности.

#### **Максимальное количество баллов по оценочному средству- 20 балла.**

Критерии оценивания:

20-16 - исчерпывающие ответы по каждой из пройденных тем, ответы изложены грамотно по содержанию и логично.

15-10- ответы по 3 темам из 5,

9-5-ответы по 2 темам из 5,

4-1-ответ по 1 теме из 5,

0-нет ответов, либо ответы были неверны, не по теме.

#### **Темы докладов**

**Темы и вопросы, определяемые преподавателем с учетом интересов студента** (выбираются непосредственно при обращении обучающегося, в соответствии с его научно-исследовательским направлением)

1. Современная концепция эффективных политических переговоров.
2. Стратегия и тактика политических переговоров: методы оптимизации.
3. Проблема эффективности политических переговоров.
4. Политические переговоры в условиях конфликта.
5. Институт посредничества на политических переговорах: проблема эффективности.

6. Сравнительный анализ основных научных подходов к политическим переговорам.
7. Особенности переговоров на высоком и высшем уровнях.
8. Критерии эффективности политических переговоров.
9. Политические переговоры в информационном обществе: виртуальные стратегии успеха.
10. Связи с общественностью на политических переговорах.

**Максимальное количество баллов по оценочному средству -50 баллов** (за весь период должно быть разработано не менее одного доклада).

Методические рекомендации по написанию, структурированию и оформлению докладов представлены в Приложении 2.

#### **Критерии оценки:**

- 50-40 баллов – тема доклада исчерпывающе раскрыта, изложенный материал фактически верен; рассмотрены актуальные на современном этапе проблемы; ответ изложен грамотно по содержанию и логично, приводится современная статистика;

- 39-25 баллов – тема раскрыта достаточно полно, тема раскрыта с некоторыми упущениями, приводится современная статистика, рассмотрены основные современные проблемы; материал изложен достаточно четко, но имеют место отдельные логические и стилистические погрешности;

- 24-0 баллов – раскрыта не в полном объеме, отсутствует современная статистика, не рассмотрены актуальные на современном этапе проблемы; имели место отдельные фактические ошибки; тема не раскрыта или представленный доклад не соответствует теме; текст содержит грубые ошибки, показывает непонимание сущности темы доклада.

### **3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме зачета.

Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации в письменном виде. Количество вопросов в зачетном задании – 2 теоретических вопроса. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

## Приложение 2

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия,

В ходе лекционных занятий рассматривается круг вопросов, связанных со способностью анализировать основные теоретические модели проведения переговоров в западной и восточной школах; основные черты современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющие достичь вершин мастерства в искусстве переговоров; роль и значение культуры делового общения в процессе международных переговоров.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по рассмотренным на лекциях вопросам, систематизации и применения основ причинно-следственных связей, общественно-политических и социально-экономических событий и процессов, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и, по возможности, дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Студент должен готовиться к предстоящему экзамену по всем, обозначенным в рабочей программе дисциплины вопросам.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

#### **Методические рекомендации по написанию, требования к оформлению доклада**

##### **1. Содержание доклада.**

Доклад должен содержать план, отражающий основное содержание работы и обеспечивать последовательность изложения. Текст должен быть разделен на части в соответствии с планом. Каждый раздел должен быть озаглавлен - как в плане, так и в тексте работы. Для составления плана и текстового наполнения работы необходимо ознакомиться с основными литературными и другими источниками, изложенными в рабочей программе курса и в рамках индивидуальных консультаций студентов с преподавателем.

Доклад должен иметь:

Титульный лист.

Содержание.

Введение с обоснованием актуальности темы работы и обозначением проблемы и цели исследования.

Текстовое изложение материала по разделам (частям).

Заключение с собственными выводами и предложениями.

Список использованных источников.

Общий объем доклада не должен превышать 12 страниц, выступление и презентация – не более 10 минут.

Во "ВВЕДЕНИИ" должна быть обоснована актуальность темы, ее связь с задачами социально-экономического развития страны. Во "ВВЕДЕНИИ" обязательно должны быть сформулированы цели и задачи доклада, методы решения поставленных задач.

*Основной текст* подразделяется на разделы с интерпретацией

А) теоретических (на основании изучения соответствующих нормативных актов, литературных источников и научно-исследовательских работ должна быть раскрыта: 1) сущность рассматриваемой проблемы, 2) состояние ее решения на современном этапе и дан 3) критический анализ различных точек зрения ученых и специалистов на ее решение).

Б) аналитических - практический анализ проблемы исследования и делаются выводы об экономической эффективности развития ВЭД на уровне государства, региона, предприятия, рациональности организации внешнеэкономической деятельности

В) прикладных аспектов исследуемой проблематики. Здесь должны быть сформулированы и обоснованы предложения по устранению выявленных недостатков в контексте рассматриваемой проблемы

Основная часть доклада предусматривает объем до 10 страниц текста.

"ЗАКЛЮЧЕНИЕ" является одной из самых важных частей работы. В нем должны быть сформулированы основные выводы и результаты проведенного исследования, подтверждающие, что цель и задачи, поставленные в работе, решена. Объем заключения составляет 1-2 страницы.

"СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ" располагается на следующем листе после заключения. В него включаются названия всех литературных источников, нормативных, законодательных, отчетных, Интернет-источников и прочих материалов, на которые даны ссылки в тексте курсовой работы.

## **2. Оформление доклада.**

Доклад должен быть напечатан на принтере шрифтом формата Times New Roman Cyr 14 пт через 1,5 интервала, на листах формата А4 с соблюдением абзацев (1,25 см) и полей: верхнее и нижнее – по 2 см, левое – 2,5см, правое - 1 см.

Текст должен писаться абзацами, т.е. частями, состоящими из одного или нескольких предложений, представляющих собой смысловое единство, и выделяемыми отступом вправо (1,25 см) в первой строке. Для облегчения работы с текстом рекомендуется делать абзацы объемом не более 0,5 страницы.

Все заголовки разделов и подразделов, указанные в содержании (оглавлении), в тексте должны быть выделены и идентично пронумерованы. Сразу же после заголовка раздела, отступая от него вниз на 1 межстрочный интервал, печатается наименование подраздела и, далее, через 1 межстрочный интервал - текст подраздела. Наименование (заголовок) раздела печатается прописными (заглавными) буквами симметрично по отношению к тексту, без переноса слов в заголовке, без "кавычек" и подчеркиваний. Точка в конце заголовка не ставится. Наименование (заголовок) подраздела пишется строчными буквами (кроме первой - заглавной), без переноса слов, подчеркиваний, без точки в конце наименования. Перед наименованием раздела (подраздела) ставится порядковый номер раздела (подраздела) в общем тексте работы согласно содержанию (оглавлению). Не нумеруются наименования отдельных составных частей курсовой работы: "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ". Приложения имеют свою автономную нумерацию и в общую нумерацию разделов не включаются.

### *Нумерация страниц*

Все страницы текста доклада имеют сквозную нумерацию, начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей последнего приложения, но сам номер страницы проставляется начиная со второго листа "ВВЕДЕНИЯ". Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа.

### *Оформление и нумерация иллюстраций*

Под каждым рисунком пишется слово "Рисунок" (с точкой), далее проставляется номер рисунка (с точкой), затем тире и наименование рисунка без переноса слов в наименовании, без точки в конце наименования. Ниже, после наименования рисунка, могут помещаться условные обозначения и другие необходимые пояснения к рисунку. Допускается сквозная нумерация рисунков по всему тексту работы. Ссылки на рисунки в тексте работы указываются в круглых скобках по форме, например: "(см. рис. 1)".

### *Оформление и нумерация таблиц*

Цифровой материал, содержащийся в докладе, представляют преимущественно в виде таблиц. Таблицу размещают после первого упоминания о ней в тексте или на следующей странице.

Таблица при необходимости может быть развернута на 90 градусов по отношению к расположению основного текста. При этом верхом таблицы является левая кромка листа формат А4. Каждая таблица должна иметь сверху номер таблицы и заголовок. Над таблицей по центру строчными буквами записывается слово "Таблица" и рядом - номер таблицы арабскими цифрами без символа "№". Номер таблицы сквозной и тире - "Таблица 2. - " Далее в этой же строке указывается наименование

таблицы, строчными буквами (кроме первой - заглавной), без "кавычек" и переносов слов, симметрично основному тексту, без точки после наименования таблицы. Если таблица не умещается на одной странице, то ее продолжение переносится на следующую страницу. При этом на последующих страницах воспроизводится только нумерация граф с указанием над таблицей в правом верхнем углу "Продолжение таблицы". Ссылки на таблицы в тексте работы даются следующим образом:

- если ссылка на таблицу составляет часть предложения, то записывается только слово "таблица" (со строчной буквы) и указывается соответствующий номер таблицы. Например, " ... приведенные в таблице 2 данные показывают, что ... ";

- если ссылка на таблицу дается в конце предложения или при изложении текста, то ссылка берется в скобки и указывается сокращенно. Например, "Эти данные были рассмотрены ранее (см. табл.2)"; "Приведенные выше исходные данные (см. табл. 2, 3, 4) позволяют перейти к анализу ... ". ПРИМЕР: Таблица 2 – Название таблицы.