



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОП



(подпись)

Дмитриева М.О.

(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой



(подпись)

Золотухин И.Н.

(ФИО)

«26» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Negotiations

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

«International Relations (на английском языке)»

Форма подготовки очная

курс 3 семестр 6

лекции 18 час.

практические занятия 18 час.

лабораторные работы 00 час.

в том числе с использованием МАО 10 час

всего часов аудиторной нагрузки 36 час.

самостоятельная работа 18 час.

в том числе на подготовку к экзамену 00 час

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

зачет не предусмотрен

экзамен 6 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 15.06.2017 № 555

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Международных отношений протокол № 5 от «26» января 2021 г.

Заведующий кафедрой международных отношений Золотухин И.Н.

Составитель: ст. преподаватель М.П. Першина

Владивосток

2021

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры международных отношений:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой международных отношений _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании международных отношений:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой международных отношений _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании международных отношений:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой международных отношений _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании международных отношений:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой международных отношений _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

1. Цели и задачи освоения дисциплины:

Цель: формирование у студентов представлений о концептуальных основах, методах и приемах переговорного процесса, а также навыков, необходимых для участия в планировании, подготовке и организации международных переговоров по важнейшим проблемам мирового политического процесса.

Задачи курса:

- ознакомление студентов с подходами к исследованию переговоров;
- изучение основных способов подготовки переговоров;
- формирование практических навыков применения различных тактических приемов в рамках основных стратегий ведения переговоров;
- изучение особенностей проведения многосторонних переговоров;
- понимание национальных стилей осуществления переговорного процесса в различных государствах.

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине (знания, умения, владения), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют этапы формирования следующих профессиональных компетенций:

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Дипломатический	ПК-2 Способен владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	ПК -2.1 использование в профессиональной деятельности знаний об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений
		ПК -2.2 использование навыков и технологий развития профессиональной коммуникации
		ПК -2.3 применение различных коммуникационных техник в выстраивании отношений с представителями международных структур и сообществ
	ПК -3 Способен применять на практике дипломатические знания и навыки	ПК -3.1 презентация перед аудиторией в целях интерпретации внешнеполитического курса страны, её основных национальных интересов
		ПК -3.2 установление профессиональных контактов и

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		развитие профессиональной коммуникации
		ПК -3.3 применение профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.
		ПК -3.4 применение навыков и знаний дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -2.1 использование в профессиональной деятельности знаний об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Знает основные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений
	Умеет использовать в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений
	Владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений
ПК -2.2 использование навыков и технологий развития профессиональной коммуникации	Знает технологии развития профессиональной коммуникации
	Умеет использовать способы развития профессиональной коммуникации
	Владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации
ПК -2.3 применение различных коммуникационных техник в выстраивании отношений с представителями международных структур и сообществ	Знает различные коммуникационные техники выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ
	Умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями международных структур и сообществ
	Владеет навыками применения различных коммуникационных техник в ходе выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ
ПК -3.1 презентация перед аудиторией в целях интерпретации внешнеполитического курса страны, её основных национальных интересов	Знает особенности внешнеполитического курса страны и её национальные интересы
	Умеет выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и её национальные интересы
	Владеет навыками и приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.
ПК -3.2 установление профессиональных контактов и	Знает особенности установления профессиональных контактов и развития профессионального общения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
развитие профессиональной коммуникации	Умеет устанавливать профессиональные контакты и развивать коммуникацию
	Владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации
ПК -3.3 применение профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	Знает особенности проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения
	Умеет выступать на официальных международных мероприятиях
	Владеет навыками проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях
ПК -3.4 применение навыков и знаний дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем	Знает психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса
	Умеет организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем
	Владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем

2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 академических часов).

(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семес тр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося	Формы промежуточной аттестации
---	---------------------------------	----------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------

			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Теоретико-правовые исследования переговорного процесса и конфликтологии		6		6		6		
2	Переговорный процесс: подготовка, проведение, оформление результатов		8		6		6		
3	Исследование психологических, личностных и национальных аспектов переговорного процесса		4		6		6		
Итого:			18		18		18	54	экзамен

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

РАЗДЕЛ 1. Теоретико-правовые исследования переговорного процесса и конфликтологии (6 ч.)

Тема 1. Понятие политических, международных переговоров. Типология переговоров. Основные функции переговоров (2 ч.)

1. Методика и методология исследования переговоров.
2. Понятие переговоров, основные характеристики переговорного процесса.
3. Функции переговоров, классификация переговорного процесса.
4. Сравнительный анализ переговоров в условиях конфликта и сотрудничества.
5. Исследование опыта зарубежных практиков с сфере переговоров (Франсуа Кальер, Антуан Пеке, Гарольд Никольсон, Жюль Камбон и др.).

Тема 2. Международно-правовые основы переговоров (2 ч.)

1. Принципы международного права как основа дипломатического метода урегулирования споров.
2. Международные конвенции, документы глобальных и региональных межправительственных организаций.
3. Право международных договоров.

4. Международно-правовая база предварительных договоренностей.

Тема 3. Конфликт, теории урегулирования конфликтов. Переговоры как главный инструмент урегулирования конфликтов.(2 ч.)

1. История теоретических исследований международного конфликта.
2. Основные классификации международного конфликта (Холсти, Раппопорт, Боулдинг и др.).
3. Структурные особенности международного конфликта, его этапы.
4. Методы урегулирования конфликта, посредничество.

РАЗДЕЛ 2. Переговорный процесс: подготовка, проведение, оформление результатов (8 ч.)

Тема 1. Планирование, подготовка и организация переговорного процесса (2 ч.)

1. Стратегическое и тактическое планирование переговоров.
2. Административное планирование переговоров.
3. Переговоры о переговорах.
4. Анализ предмета переговоров и определение концепции, основных целей и шкалы приоритетов.
5. Подготовка директив и указаний на переговорах, материалов к переговорам. Формирование делегации на переговорах.

Тема 2. Технология переговорного процесса (2 ч.)

1. Основные стратегии ведения переговоров: стратегии «мягкого» и «жесткого торга».
2. Применение различных тактических приемов в ходе переговорного процесса.
3. Техника и тактика аргументирования (принцип трехканальной аргументации, молчание как аргумент, фундаментальный и другие методы аргументирования).
4. Модель убеждения и ее составляющие.

5. Переговоры с позиции силы.

Тема 3. Непосредственно переговоры и их итоговый этап (2 ч.)

1. Протокольные этапы переговорного процесса: встреча, подготовка и открытие переговоров.
2. Начало переговоров: согласование повестки, процедурных вопросов и рабочих органов.
3. Этап уточнения позиций, дискуссионный и итоговый этапы.
4. Правила и процедура участия посредников на переговорах.
5. Формулирование итогового документа международных переговоров. Подписание соглашения, протокольное завершение дипломатического мероприятия.
6. Деятельность средств массовой информации в ходе переговорного процесса

Тема 4. Особенности многосторонних переговоров (2 ч.)

1. Отличительная характеристика многосторонних международных переговоров.
2. Процедурные вопросы и регламент, особенности разработки повестки дня, работа делегаций в зале заседаний, работа в кулуарах.
3. Способы принятия и фиксации решений.
4. История институционализации переговорных форумов. Роль и значение рабочих органов в процессе многосторонних переговоров на примере деятельности ООН.
5. Информационно-технические аспекты подготовки и проведения многосторонних переговоров.
6. Протокольные аспекты дипломатических переговоров

РАЗДЕЛ 3. Исследование психологических, личностных и национальных аспектов переговорного процесса (4 ч.)

Тема 1. Психологические аспекты переговорного процесса (2 ч.)

1. Особенности мотивации членов делегации в ходе переговорного процесса.
2. Принципы психологической культуры общения на переговорах.
3. Невербальные компоненты переговорного процесса.
4. Распознавание манипуляций и психологическая защита от их воздействия.
5. Тактики ухода от психологического давления в ходе переговоров.

Тема 2. Национальные и личностные особенности ведения переговоров (2 ч.)

1. Эволюция теоретических исследований национального стиля ведения переговоров.
2. Американская традиция в переговорном процессе.
3. Особенности стиля ведения переговоров европейских государств (Франция, Великобритания, Германия, Испания и др.).
4. Национальные стили ведения переговоров делегациями восточноазиатских государств: Китая, Японии, Республики Корея, Вьетнама, а также исламских государств ЮВА.
5. Особенности арабского стиля ведения переговоров. Личностные аспекты переговорного процесса.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Переговоры как основа дипломатии: понятие, виды и функции (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

- a) Изучение переговоров: основные подходы и методы.
- b) Франсуа Кальер, Антуан Пеке, Гарольд Никольсон, Жюль Камбон и другие практики об искусстве переговоров.
- c) Переговоры: понятие и особенности на современном этапе
- d) Классификация переговоров

е) Функции переговоров

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2 - 3. Сущность международного конфликта, методы урегулирования конфликтов (4 ч.)

Вопросы для обсуждения:

- а) Теоретические подходы к определению международного конфликта (социал-дарвинистская, марксистская, функциональная теории, конфликтная модель общества Дарендорфа, общая теория конфликта, структурный функционализм и т.д.)
- б) Классификации международных конфликтов
- в) Структура международного конфликта
- г) Стадии международного конфликта
- д) Методы урегулирования конфликта

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4 - 5. Планирование, подготовка и организация переговорного процесса (4 ч.) – семинар с использованием активных методов обучения – семинар-дискуссия

Занятие проходит в виде защиты докладов по представленной тематике. Подготовка доклада осуществляется в группе: предварительно преподавателю необходимо разделить студентов на группы, в которых они самостоятельно распределяют задания по подготовке доклада. Обязательное условие: разработка презентационного материала, который должен содержать анализ доступной статистической информации, представленной в виде таблиц, графиков, диаграмм. Длительность доклада - 10 мин. Участвовать в презентации доклада должны все участники группы. После каждого доклада – обсуждение, ответы на вопросы аудитории – 7 мин.

Темы докладов:

- а) Стратегическое и тактическое планирование переговоров. Анализ предмета переговоров и определение концепции, основных целей и шкалы приоритетов

- b) Административное планирование переговоров
- c) Переговоры о переговорах
- d) Подготовка директив и указаний на переговорах, материалов к переговорам.
- e) Формирование делегации на переговорах

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Стадии переговорного процесса (2 ч.) –

семинар с использованием активных методов обучения – семинар-дискуссия

Занятие проходит в виде защиты докладов по представленной тематике.

Подготовка доклада осуществляется в группе: предварительно преподавателю необходимо разделить студентов на группы, в которых они самостоятельно распределяют задания по подготовке доклада. Обязательное условие: разработка презентационного материала, который должен содержать анализ доступной статистической информации, представленной в виде таблиц, графиков, диаграмм. Длительность доклада - 10 мин. Участвовать в презентации доклада должны все участники группы. После каждого доклада – обсуждение, ответы на вопросы аудитории – 7 мин.

Темы докладов:

- a) Встреча, подготовка и открытие переговоров.
- b) Согласование повестки, процедурных вопросов и рабочих органов.
- c) Этап уточнения позиций, дискуссионный и итоговый этапы.
- d) Посредничество на переговорах: правила участия
- e) Совместная подготовка итогового документа международных переговоров

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Национальные и личностные особенности ведения переговоров (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

- a) Теоретические аспекты исследования национальных стилей ведения переговоров.
- b) Американский стиль ведения переговоров

- с) Особенности стиля ведения переговоров европейских государств
- d) Азиатский стиль ведения переговоров
- e) Особенности арабского переговорного стиля

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8 -9. Деловая игра «Международные переговоры» (4 ч.) занятие в интерактивной форме – игра-имитация.

В качестве предмета переговоров выбираются международные конфликты, разрешение которых имеет особую важность для обеспечения стабильности и безопасности в Азиатско-Тихоокеанском регионе. В ходе подготовки к игре студенты должны продемонстрировать практические навыки ведения переговоров, процесса принятия тех или иных решений по избранным сюжетам.

Сценарий и характеристика участников игры. «Международные переговоры» - ролевая игра, представляющая собой имитацию переговорного процесса, осуществляемого государствами-участниками конфликта. В зависимости от выбранного предмета спора, переговоры могут иметь как двусторонний, так и многосторонний формат. Необходимо распределить студентов на группы, которые будут представлять на переговорах государства. Внутри групп участники самостоятельно распределяют роли, то есть формируют делегации, в состав которых обычно входят: глава делегации, его заместители, советники и эксперты, технический и обслуживающий персонал. Делегации формируются по принципу «зеркальности»: примерно равный уровень делегаций по рангу, одинаковый количественный состав.

Подготовительная стадия представляет собой процесс организационной и теоретической подготовки студентов к проведению переговоров, анализа совместно со студентами возникающих вопросов, работы над «переговорным досье», которое включает следующие документы: проект переговорной концепции; проект директив на переговоры; предложения по тактике на переговорах; информационные материалы и

литературу по предмету переговоров, истории межгосударственного сотрудничества участников, их геополитическим характеристикам и т.п.; международно-правовой анализ проблемы; основные тезисы аргументации по ключевым аспектам предмета переговоров; проект возможного итогового документа; проект краткого сообщения для печати; предложения секретаря делегации по протокольным вопросам (встреча делегации партнера, рассадка в зале заседаний, протокольные мероприятия); предложения по повестке дня.

Стадия официальных переговоров за столом состоит из нескольких этапов. На первом из них делегаты делают соответствующие вступительные заявления с предложениями по предмету, затем проводят взаимное уточнение позиций с внесением собственных предложений. Второй этап переговорного процесса представляет собой открытую дискуссию. Третий этап – «тяжелая торговля», постепенная выработка итогового соглашения. Завершение переговорного процесса – окончательное согласование формулировок, парафирование текста документа, подготовка сообщения для СМИ и протокольное мероприятие.

Контроль процесса и результатов деловой игры - это содержательный разбор причин, приведших к полученным результатам, ответы на вопросы.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Целями самостоятельной работы являются:

- закрепление, углубление знаний, полученных на лекциях;
- активное приобретение новых знаний;
- редукция отраженной в учебном материале информации;
- формирование у студентов умения работать с литературой, анализировать, обобщать и систематизировать полученную и обработанную информацию в переговорном досье для предстоящих международных переговоров;

- формирование у студентов умения готовить собственную переговорную позицию по предмету международных переговоров;
- формирование у студентов навыков самостоятельного поиска компромиссного решения по поставленным в ходе переговорного процесса международным проблемам;
- развитие у студентов рефлексий, необходимых для решения познавательных задач и практических проблем в будущей профессиональной деятельности;
- формирование у студентов профессиональных компетенций, закрепленных в государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования и рабочей программе по дисциплине.

1. Характеристика заданий для самостоятельной работы и методические рекомендации по их выполнению

Рабочим учебным планом дисциплины «Ведение переговоров» предусмотрено время для самостоятельной работы в количестве 81 часа. Формы выполнения такой работы различны и будут подробно описаны ниже.

Выполнение заданий, предложенных для СРС, развивает у студентов такие качества, как организованность, дисциплинированность, инициатива, активность в решении поставленных задач, а также познавательные способности.

Прилежание и качество выполнения СРС, проявленные студентом, учитываются при допуске студента к зачету, влияют на оценку и рейтинг его знаний в рамках промежуточной аттестации.

Оценка результатов обучения студентов и при выполнении СРС производится в соответствии с применяемыми преподавателем критериями, в том числе согласно балльно-рейтинговой системе.

Студент свободен в выборе методик подготовки и выполнения заданий СРС. Однако выбранная им методика должна обеспечить достижение целей

СРС и соблюдение форм результатов обучения, установленных в настоящих методических указаниях.

Методика выполнения заданий СРС

Работа студентов по каждому из заданий СРС включает несколько последовательных этапов:

- сбор материалов;
- отбор собранных материалов;
- анализ и редукция отобранных материалов;
- синтез результатов анализа, т.е. формулирование выводов;
- оформление результатов работы.

Сбор материалов - это определение круга источников, необходимых для всестороннего ответа на вопрос. Круг источников определяется по названию работ (монографий, статей, учебных пособий, нормативных актов и т.д.), созвучных разрешаемому вопросу.

К обязательным источникам относятся:

1) учебная и монографическая литература (учебники, сборники научных трудов, учебные пособия и комплексные исследования, монографии, авторефераты диссертаций, диссертации);

2) научные статьи, опубликованные в специализированных журналах и газетах («Россия в глобальной политике», «Вестник МГИМО-университета», «Международная жизнь», «Азия и Африка сегодня» и др.);

3) словари: толковые, дипломатические, социополитические, юридические, иностранных слов и т.п.

Объем собранных источников зависит от содержания вопроса и количества времени, установленного для самостоятельной работы студентов, регулируется преподавателем путем указания на обязательные к изучению конкретные материалы.

Изучение собранных материалов включает неоднократное прочтение, каждое из которых подчинено различным целям. Первое прочтение источников – ознакомительное. Второе прочтение (возможно и третье,

четвертое и т.д. до достижения цели – по желанию студента) имеет целью отбор информации, необходимой для ответа на вопрос. При втором прочтении производится одновременный анализ информации на предмет ее относимости к сути рассматриваемого вопроса и достаточности для ответа на него.

Критерием отбора является заранее разработанная формула (алгоритм) выполнения задания, которая может быть предложена преподавателем либо разработана студентом самостоятельно.

Рекомендуется не выбирать информацию, а отбирать, т.е. исключать не относящуюся к сути вопроса и излишнюю информацию (примеры, разъяснения, повторы и т.п.).

Исключение информации возможно различными способами и зависит от используемых средств. В собственных источниках возможно зачеркивание исключаемой информации. В полученных в библиотеке источниках зачеркивание, пометки, иные записи не допускаются, поэтому следует использовать ксерокопии изучаемых частей (глав, параграфов, пунктов), в которых производить зачеркивание. Наиболее удобными для отбора являются электронные ресурсы, информация из которых копируется в файлы. Работа с файловыми текстами осуществляется с использованием средств правки: вырезание, выделение жирным шрифтом, курсивом, цветом и т.д. В результате отбора информации создается краткий текст только существенной информации.

Анализ отобранного материала. Отобранные (выделенные, записанные отдельно) материалы прочитываются ещё раз с целью уяснения их сути, перевода на собственный язык понимания (редукции) и определения места в формуле ответа на вопрос. При этом могут применяться различные методы анализа: исторический, логический, сравнительный, синтаксический и др.

Формулирование выводов (синтез). Выявленная суть и место отобранного материала способствуют формулированию выводов (синтезу).

Выводы должны формулироваться по правилам логики, лексики и синтаксиса русского языка. При этом они должны быть краткими, ясными (понятными, не допускающими неоднозначное толкование) и исчерпывающими.

2. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Оформление результатов работы подчиняется требованиям о форме, установленным для каждого типа заданий.

Выделяются следующие типы заданий:

- написать конспект ответа на вопрос (варианты ответа могут быть разными: сформулировать понятие, назвать различия, перечислить отличия, отметить особенности и т.д.);
- написать эссе;
- подготовить презентацию;
- составить структурно-логическую схему;
- составить или заполнить таблицу;
- написать реферат;
- самостоятельно подготовиться к деловой игре-имитации «Международные переговоры».

Конспект ответа на вопрос – это краткое письменное изложение ответа на вопрос своими словами, свидетельствующими о понимании как сути вопроса, так и ответа. В данной программе, задания связанные с конспектом ответа на вопрос содержат предварительный план самого ответа.

Реферат – краткое изложение содержания, обзор источников на заданную тему

Эссе – самостоятельная, авторская письменная работа студента, выражающая индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать четкое и краткое (не более 2-3 страниц) изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Презентация (мультимедиа-презентация, мультимедийная презентация) - сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация должна иметь сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Подготовка презентации осуществляется в MS PowerPoint. Объем презентационного проекта (количество слайдов) должен быть рассчитан на публичную презентацию перед аудиторией продолжительностью не более 15 минут. Форма презентации – электронная, распечатка слайдов на листах формата А4.

Понятие – краткая мысль, отражающая существенные признаки, свойства, связи и отношения правовой категории (правового явления). Формулирование понятия осуществляется по правилам формальной логики: через однотипное известное определяющее понятие, соотносимое с определяемым понятием по объему; с указанием на основание возникновения правовой категории (правового явления), ее индивидуализирующие признаки, свойства и значение.

Различия (отличия) - разница, несходство между кем-чем-нибудь. Выявление различий основывается на сравнении объектов одного ряда (порядка). Поиск различий осуществляется на основании критериев (элементов, признаков, свойств, имеющих у сравниваемых объектов). Ответ на вопрос о различиях может быть дан в форме таблицы или в форме

текста, позволяющего увидеть сравнимые объекты и их различия по заданным критериям.

Особенности - характерные, отличительные свойства кого-чего-нибудь. Уяснение особенностей возможно после выявления отличий. При этом выбор отличий для ответа на вопрос об особенностях должен опираться на соответствие значению слов: «только, единственно у этого объекта есть». Особенности оформляются в виде текста либо схемы.

Схема – это графическое изображение ответа на вопрос. Схемы следует выполнять компактно при сохранении ясности и удобства их чтения. На схемах приводят элементы схемы, связи между элементами, необходимые поясняющие надписи. Элементами схемы являются условные графические обозначения объектов (фигуры) с их наименованиями и краткими пояснениями. Связи между элементами отражают отношения между объектами и иллюстрируются посредством линий (со стрелками, без стрелок и т.п.). В поясняющих надписях отражают существо применяемых сокращений, условных знаков и линий. Рекомендуемые виды схем: классификационная, системная, схемы причинно-следственных и временных связей, схемы соотношения понятий. Выбор типа схемы зависит от того, какое правовое явление и в каком состоянии (в статике или в динамике) должно быть на ней отражено.

Таблица - перечень чего-нибудь или сведения о чем-нибудь, расположенные в известном порядке по графам. Таблица должна включать наименования граф и строк, соответствующие сути задания.

По возможности все письменные задания, будь то схема, таблица или эссе выполняются на компьютере и сдаются преподавателю в папке-уголке или файловой папке. Иное возможно только по согласованию с преподавателем.

Все виды письменных работ оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один

интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт: Times New Roman, 14 кегль (для сносок и нумерации страниц 10 кегль). Страницы нумеруются снизу, по центру.

На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются на той странице, к которой они относятся.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью.

Титульный лист является первой страницей работы (номер страницы на титульном листе не указывается), на которой помещается следующая информация:

- наименование ведомства, университета, кафедры;
- вид письменной работы (контрольная работа);
- название дисциплины
- название работы;
- фамилия, имя, отчество студента, номер группы;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание преподавателя;
- название города и год написания работы.

Работа объемом более 5 листов должна включать такие составные части как оглавление, введение, основную часть (главы или параграфы с выводами), заключение, список литературы.

Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте: сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности не

допускается.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы исследования; выделяется основная цель письменной работы и определяются задачи, которые предполагается решить для ее достижения.

Основная часть работы должна содержать существо, методику и основные результаты выполняемой работы. В ней обычно выделяются параграфы, в которых анализируются теоретические основы изучаемых вопросов, исследуется практика разработки проблемы, сообщаются результаты работы и приводятся конкретные методы и способы решения проблемы. Два – три параграфа, составляющие содержание контрольной работы должны содержать законченную информацию. Более дробное деление не рекомендуется.

Заключение содержит краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

Важной составной частью письменной работы является **список использованной литературы**. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. При этом студенты должны обратить особое внимание, что с 01. 07. 2004 введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Согласно этим правилам, в начале списка использованной литературы располагаются официальные документы в определенном порядке: международно-правовые акты, Конституции; другие законы и подзаконные акты, затем приводятся описания книг, статей, справочной и иной литературы. Располагаются строго по алфавиту библиографического описания. Описания статей из периодических изданий в списке располагаются после описания книг в обратном-хронологическом порядке.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Написание эссе	1 – 4 неделя 5 семестра	4	Проверка выполнения задания
2	Подготовка реферата по заданной теме	5 - 9 неделя 5 семестра	4	Проверка выполнения задания
	Написание эссе	10 – 15 неделя	4	
4	Подготовка в командах к деловой игре «Международные переговоры»	16 – 18 неделя 5 семестра	6	Проверка выполнения задания

Темы рефератов и эссе

1. Планирование, подготовка и организация дипломатических переговоров.
2. Партнерские и непартнерские приемы и методы в переговорном процессе.
3. Уступки и компромиссы в переговорном процессе.
4. Методология и практика оформления результатов переговоров.
5. Базисные стратегии ведения международных переговоров.
6. Особенности переговоров в условиях конфликта и сотрудничества.
7. Роль третьей стороны в переговорном процессе.
8. Влияние личностных качеств переговорщика на тактику ведения переговоров.
9. Механизм принятия решений и коррекции в переговорном процессе.
10. Особенности китайского стиля ведения переговоров.
11. Тактические приемы в переговорном процессе: теория и практика применения
12. Роль искусства переговоров в международных отношениях.
13. Особенности арабского стиля ведения переговоров
14. Психологические особенности дипломатических переговоров.
15. Технология двусторонних и многосторонних переговоров.

Самостоятельная подготовка к деловой игре-имитации «Международные переговоры». В качестве предмета переговоров выбираются международные конфликты, разрешение которых имеет особую важность для обеспечения стабильности и безопасности в Азиатско-Тихоокеанском регионе. В ходе подготовки к игре студенты должны продемонстрировать практические навыки всестороннего анализа ситуации, воссоздание процесса принятия тех или иных решений по избранным сюжетам.

Сценарий и характеристика участников игры. «Международные переговоры» - ролевая игра, представляющая собой имитацию переговорного процесса, осуществляемого государствами-участниками конфликта. В зависимости от выбранного предмета спора, переговоры могут иметь как двусторонний, так и многосторонний формат. Необходимо распределить студентов на группы, которые будут представлять на переговорах государства. Внутри групп участники самостоятельно распределяют роли, то есть формируют делегации, в состав которых обычно входят: глава делегации, его заместители, советники и эксперты, технический и обслуживающий персонал. Делегации формируются по принципу «зеркальности»: примерно равный уровень делегаций по рангу, одинаковый количественный состав.

Подготовительная стадия представляет собой процесс организационной и теоретической подготовки студентов к проведению переговоров, анализа совместно со студентами возникающих вопросов, работы над «переговорным досье», которое включает следующие документы: проект переговорной концепции; проект директив на переговоры; предложения по тактике на переговорах; информационные материалы и литературу по предмету переговоров, истории межгосударственного сотрудничества участников, их геополитическим характеристикам и т.п.; международно-правовой анализ проблемы; основные тезисы аргументации

по ключевым аспектам предмета переговоров; проект возможного итогового документа; проект краткого сообщения для печати; предложения секретаря делегации по протокольным вопросам (встреча делегации партнера, рассадка в зале заседаний, протокольные мероприятия); предложения по повестке дня.

Контроль процесса и результатов деловой игры - это содержательный разбор причин, приведших к полученным результатам, ответы на вопросы.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства			
				текущий контроль	промежуточная аттестация		
	Раздел 1. Теоретико-правовые исследования переговорного процесса и конфликтологии.	ПК -2.1 использование в профессиональной деятельности знаний об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Знает основные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50		
			Умеет использовать в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений				
			Владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений				
	Раздел 2. Переговорный процесс: подготовка, проведение, оформление результатов.	ПК -2.2 использование навыков и технологий развития профессиональной коммуникации	Знает технологии развития профессиональной коммуникации			УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
			Умеет использовать способы развития профессиональной коммуникации				
			Владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации				
Раздел 3. Исследование психологических, личностных и национальных аспектов переговорного процесса.	ПК -2.3 применение различных коммуникационных техник в выстраивании отношений с представителями международных структур и сообществ	Знает различные коммуникационные техники выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50			
		Умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями международных структур и сообществ					
		Владеет навыками применения различных коммуникационных техник в ходе					

			выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ		
	ПК -3.1 презентация перед аудиторией в целях интерпретации внешнеполитического курса страны, её основных национальных интересов		Знает особенности внешнеполитического курса страны и ее национальные интересы	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
			Умеет выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы		
			Владеет навыками и приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.		
	ПК -3.2 установление профессиональных контактов и развитие профессиональной коммуникации		Знает особенности установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
			Умеет устанавливать профессиональные контакты и развивать коммуникацию		
			Владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации		
	ПК -3.3 применение профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных		Знает особенности проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
			Умеет выступать на официальных международных мероприятиях		
			Владеет навыками проведения		

		мероприятиях и т.д.	дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях		
	ПК -3.4 применение навыков и знаний дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем		Знает психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
Умеет организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем			УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50	
Владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем			УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50	

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Василенко. И.А. Международные переговоры. М.: Дипломатическая академия МИД России, 2016. 486 стр. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:836825&theme=FEFU>
2. Ведение переговоров : учебное пособие (практикум) / . — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 176 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Доступ из научной библиотеки ДВФУ: [сайт]. — URL: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-92678&theme=FEFU>
3. Никитин А.И. Международные конфликты: вмешательство, миротворчество, урегулирование : учебник / Никитин А.И.. — Москва : Аспект Пресс, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-7567-1065-6. — Текст : электронный // Доступ из научной библиотеки ДВФУ:— URL: <http://www.iprbookshop.ru/96311.html>
4. Галанина О.Н. Технологии регулирования конфликтов. Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. 136 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-79564&theme=FEFU>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Профессиональные секреты дипломата : учебное пособие для вузов / В. В. Самойленко ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. Москва : Аспект Пресс, 2017. 269 с. Доступ из научной библиотеки ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=chamo:841727&theme=FEFU>

2. Бордачев Т.В. Теория международных отношений в XXI веке: Учебник. М. : Международные отношения, 2015. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713314811.html>
3. Введение в прикладной анализ международных ситуаций [Электронный ресурс] : Учебник / Под ред. Т.А. Шаклеиной. - М. : Аспект Пресс, 2014. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707366.html>
4. Зонова Т. В. Дипломатия: Модели, формы, методы [Электронный ресурс] : Учебник для вузов / Т. В. Зонова. - 2-е изд., испр. М. : Аспект Пресс, 2014. 348 с. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707502.html>
5. Лукин А. В. Россия и Китай: четыре века взаимодействия. История, современное состояние и перспективы развития российско-китайских отношений / под ред. А.В. Лукина. М.: Весь Мир, 2013. 704 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013928>
6. Савицкий А.Г. Национальная безопасность. Россия в мире: учебник для студентов вузов. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 463 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52521.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Азия и Африка сегодня. Журнал. Режим доступа: <https://asaf-today.ru/ru/>
2. Валдай. Международный дискуссионный клуб. Режим доступа: <http://ru.valdaiclub.com>
3. Вестник МГИМО-университета. Журнал. Режим доступа: <http://www.vestnik.mgimo.ru>
4. Женьминь Жибао. Газета. Режим доступа: <http://russian.people.com.cn>
5. Международная жизнь. Журнал. Режим доступа: <https://interaffairs.ru>
6. Министерство иностранных дел Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.mid.ru>

7. Научная электронная библиотека. Режим доступа:
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Российский институт стратегических исследований. Режим доступа:
<https://riss.ru>
9. Российский совет по международным делам. Режим доступа:
<http://russiancouncil.ru>
10. Россия в глобальной политике. Режим доступа: <https://globalaffairs.ru>
11. Совет по оборонной и внешней политике. Режим доступа: <http://svop.ru>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного пакета Microsoft Office: Word, Excel, Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Практические занятия позволяют проверить знания студентов, в связи с чем они выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи. К целям практических занятий можно отнести: систематизацию и углубление знаний теоретического характера; отработка приемов решения практических задач, овладение навыками и умениями исследования деятельности международных переговорных площадок, участия России в международных переговорах; реализация научного анализа источников (трудов специалистов в области переговорного процесса, конфликтологии, дипломатического протокола и т.д.); формирование стремления непрерывно

учиться самостоятельно, т.е. овладеть методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана.

Изучение любого курса предполагает усвоение категориального аппарата. Условием глубокого усвоения материала курса является знание терминов, используемых в международной политологии, дипломатической практике, а также международно-правовых документах, регламентирующих проведение международных переговоров.

Подготовка к каждому занятию предполагает работу с оригинальными дипломатическими текстами и иными источниками и исследовательской литературой. Эту работу необходимо предварять изучением соответствующих разделов в учебной литературе. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к учебным пособиям. Это поможет составить общее представление о той или иной теоретической проблеме в её связи с политической традицией.

Учебного пособия, охватывающего материал всего курса, не существует. Поэтому, помимо обязательной работы с первоисточниками, необходимо обращаться к нескольким учебным пособиям и научно-исследовательской литературе. Помимо учебников, обязательно следует изучить ряд первоисточников и научно-исследовательских работ по теоретической проблематике курса. Для того, чтобы знания имели систематический характер, необходима проработка всех указанных первоисточников и исследований. Опыт показывает, что наиболее эффективным методом их изучения является конспектирование.

Семинар-дискуссия – наиболее часто встречающийся вид практического занятия, он включает следующие этапы: вступительное слово преподавателя; дискуссия по вопросам семинара; подведение итогов,

рефлексия. Преподаватель подчеркивает практическую направленность рассматриваемой проблематики и её связь с современностью; соотносит с общими задачами профессиональной подготовки студентов. Преподаватель кратко характеризует наиболее важные вопросы темы семинара с точки зрения их значения в общей системе представлений о политике.

Преподаватель предлагает студентам в ходе занятия обсудить конкретные вопросы, связанные с различными аспектами обсуждаемой проблемы. Он инициирует и направляет дискуссию по тем вопросам, которые предлагаются для обсуждения. Студенты были ознакомлены с перечнем вопросов и литературой к ним заранее. Дискуссия предоставляет студентам возможность научиться формулировать и высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам четко, аргументировано и в сжатой форме. Для этого студентам предлагается выстраивать свои выступления на семинаре по следующей схеме: высказать свое мнение, прояснить, на чем основываются доказательства в поддержку данной точки зрения, привести примеры (факты), которые подтверждают данные доводы, обобщить свою позицию и сделать выводы.

Правила ведения дискуссии: участники говорят по очереди, а не все одновременно, не перебивают говорящего, критикуют идеи, а не личность, принимают во внимание все высказанные мнения (точки зрения), не меняют тему дискуссии, стараются поощрять к участию в дискуссии других.

В заключение каждому участнику дискуссии предлагается высказаться о том, как изменилось его видение обсуждаемых вопросов в ходе семинара.

Заключительное слово преподавателя содержит оценку выступления каждого студента и группы в целом; оценку уровня обсуждения вопросов в целом; краткое содержание существа обсуждаемых проблем, их теоретическое и методическое значение; ответы на вопросы, которые не получили должного освещения в ходе семинара; рекомендации желающим ознакомиться с дополнительной литературой.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы ¹	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	

¹ В соответствии с п.4.3.1 ФГОС

	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 Гб; Жесткий диск - объем 1000 Гб; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open

		<p>Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ptt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Х. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств представлены в Приложении.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине **Negotiations**
Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения
«International Relations (на английском языке)»
Форма подготовки очная

Владивосток
2021

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства			
				текущий контроль	промежуточная аттестация		
	Раздел 1. Теоретико-правовые исследования переговорного процесса и конфликтологии.	ПК -2.1 использование в профессиональной деятельности знаний об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Знает основные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50		
			Умеет использовать в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений				
			Владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений				
	Раздел 2. Переговорный процесс: подготовка, проведение, оформление результатов.	ПК -2.2 использование навыков и технологий развития профессиональной коммуникации	Знает технологии развития профессиональной коммуникации			УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
			Умеет использовать способы развития профессиональной коммуникации				
			Владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации				
Раздел 3. Исследование психологических, личностных и национальных аспектов переговорного процесса.	ПК -2.3 применение различных коммуникационных техник в выстраивании отношений с представителями международных структур и сообществ	Знает различные коммуникационные техники выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50			
		Умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями международных структур и сообществ					
		Владеет навыками применения различных коммуникационных техник в ходе					

			выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ		
	ПК -3.1 презентация перед аудиторией в целях интерпретации внешнеполитического курса страны, её основных национальных интересов	Знает особенности внешнеполитического курса страны и ее национальные интересы	Умеет выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы Владеет навыками и приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
	ПК -3.2 установление профессиональных контактов и развитие профессиональной коммуникации	Знает особенности установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	Умеет устанавливать профессиональные контакты и развивать коммуникацию Владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
	ПК -3.3 применение профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных	Знает особенности проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения	Умеет выступать на официальных международных мероприятиях Владеет навыками проведения	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50

		мероприятиях и т.д.	дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях		
	ПК -3.4 применение навыков и знаний дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем		Знает психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса	УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50
Умеет организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем			УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50	
Владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем			УО – 3 УО – 4 ПР – 1 ПР – 3 ПР – 4	Вопросы к экзамену 1-50	

Оценочные средства для текущего контроля

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте дисциплины «Ведение переговоров» публичное выступление сопровождается презентацией в программе Power Point (15-20 слайдов).

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать

собственную точку зрения. Сюда же относится такое средство как деловая игра.

(ПР-1) Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

(ПР-3) Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

(ПР-4) Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Тест

По дисциплине «Ведение переговоров»

1. Назовите исследователя, подробно изучавшего механизмы достижения консенсуса в ходе переговорного процесса:
 - a. Л.Белланже
 - b. Л. Константен
 - c. И.У. Зартман
 - d. Ф.Ч. Икле
2. Кто из представленных ниже исследователей был сторонником интегративного подхода к изучению переговоров
 - a. Л.Белланже
 - b. Л. Константен
 - c. И.У. Зартман
 - d. Ф.Ч. Икле
3. Назовите наиболее известного отечественного ученого, посвятившего большинство своих трудов проблеме урегулирования международных конфликтов посредством дипломатических переговоров:
 - a. П.А.Цыганков
 - b. В.Л.Израэлян
 - c. М.М.Лебедева
 - d. И.А.Василенко
4. Кто из ниже представленных исследователей построил типологию переговоров, взяв за основу критерий заинтересованности сторон в разрешении конфликтной ситуации дипломатическими средствами:
 - a. В.Л.Израэлян
 - b. И.У.Зартман
 - c. Дж.Дин
 - d. Ф.Ч. Икле
5. О какой функции переговоров идет речь в данном высказывании Г. Уинхема: «переговоры представляют собой процесс снятия информационной неопределенности путем постепенного уяснения сторонами позиций друг друга, что позволяет более точно реализовать главную функцию переговоров – совместное решение проблемы»:

- a. регуляционная
 - b. пропагандистская
 - c. координационная
 - d. информационно-коммуникативная
6. Кто автор концепции «Воинов и лавочников»:
- a. А.Пеке
 - b. Ж.Камбон
 - c. К.Маркс
 - d. Г.Никольсон
7. Назовите экспликативный метод изучения переговоров, представляющий собой систематизированное изучение содержания письменного или устного текста с фиксацией наиболее часто повторяющихся в нем словосочетаний или сюжетов:
- a. Когнитивное картирование
 - b. Ивент-анализ
 - c. Метод дельфи
 - d. Контент-анализ
8. Назовите ученого, предложившего метод когнитивного картирования, который в исследованиях переговоров применяется в ходе анализа восприятия участниками обсуждаемой проблемы:
- a. Г.Лассуэл
 - b. М.Каплан
 - c. Р.Аксельрод
 - d. Д.Истон
9. В рамках применения какого метода изучения переговоров исследователь прибегает к построению и воспроизведению искусственных, идеальных ситуаций с целью построения идеальной модели переговорного процесса:

- a. Наблюдение
- b. Моделирование
- c. Ивент-анализ
- d. Сравнения

10. Назовите школу ТМО, приверженцы которой рассматривали переговоры в качестве второстепенного, по отношению к силовому воздействию, метода разрешения международных конфликтов:

- a. Постмодернизм
- b. Политический реализм
- c. Радикализм
- d. Транснационализм

11. Основоположителем социал-дарвинистской теории возникновения международных конфликтов принято считать:

- a. К. Маркс
- b. Г. Маргентау
- c. Г. Спенсер
- d. К. Райт

12. Кто из представленных ниже исследователей посвятил свои работы изучению функций конфликта, выделяя его положительную роль в обеспечении устойчивости социальных систем, в том числе и международных, тем самым заложив основы современной западной социологии конфликта:

- a. Т. Парсонс
- b. Л. Козер
- c. К. Боулдинг
- d. Р. Дарендорф

13. К какому из представленных А. Раппопортом типов подходит следующее описание конфликта: «Отправная точка конфликта – разногласия и различия в мировоззрениях. Оппонент – заблуждающаяся сторона, которую необходимо перетянуть на свою сторону. Способ взаимодействия – аргументированный спор:

- a. Напряжения
- b. Игра
- c. Дебаты
- d. Борьба

14. Какую функцию осуществляет международный конфликт, если в ходе его протекания усиливается межстрановая сплоченность, солидарность в рамках определенных военно-политических союзов:

- a. Демонстрационная
- b. Консолидирующая
- c. Иницирующая
- d. регулирующая

15. Отметьте объективные составляющие конфликта:

- a. Участники
- b. Мотивы сторон
- c. Предмет конфликта
- d. Конфликтное поведение
- e. Микро- и макросреда
- f. Объект конфликта

16. Как называется деятельность ООН, направленная на постконфликтное урегулирование, и включающая подготовку выборов, управление территориями до полного восстановления мирной жизни и передачи власти местным органам и т.п.:

- a. Превентивная дипломатия
- b. Миротворчество
- c. Поддержание мира
- d. Миростроительство

17. Какой из видов участия третьей стороны подразумевает наиболее активное ее вовлечение в переговорный процесс:

- a. Арбитраж
- b. Посредничество
- c. Оказание добрых услуг
- d. Наблюдение

18. Как определяется деятельность, направленная на предотвращение вооруженного столкновения, и чаще всего включающая мониторинг потенциально конфликтных зон, проведение комплекса мероприятий по воспитанию в духе толерантности по отношению к другим государствам, этническим или конфессиональным группам и т.п.:

- a. Урегулирование конфликта
- b. Управление конфликтом
- c. Предупреждение конфликта
- d. Разрешение конфликта

19. Назовите первую глобальную организацию, созданную в целях коллегиального предупреждения и разрешения международных конфликтов и обеспечения международной безопасности:

- a. ООН
- b. НАТО
- c. Лига Наций
- d. ОБСЕ

20. Назовите имя американского президента, выступавшего за отказ от тайной дипломатии в международной политике, применение международно-правовых механизмов разрешения споров, а также рассматривавшего переговоры как единственно верный способ урегулирования международных конфликтов:

- a. Ф.Рузвельт
- b. В.Вильсон
- c. Г.Трумен
- d. Д.Эйзенхауэр

21. Кто из представленных ниже исследователей пять основных стадий подготовки к переговорам: стадию постановки

задач, сбора информации; стадию анализа позиции противоположной стороны и составления психологического портрета партнеров; стадию выбора стратегии и тактики, определения концепции переговоров; стадию решения организационных вопросов: где, когда и как проводить переговоры; стадию самоподготовки:

- a. У.Юри
- b. Ф.Бэбьюли
- c. М.М.Лебедева
- d. С.Г.Шеретов

22. Как называется групповой процесс принятия решения, при котором пытаются учесть требования всех сторон в добровольно достигнутом соглашении:

- a. Торг
- b. Шантаж
- c. Компромисс
- d. Консенсус

23. Как называется принцип голосования, согласно которому соответствующее решение считается принятым, если за него отдано 50%+1 голос:

- a. Принцип квалифицированного большинства
- b. Принцип простого большинства
- c. Смешанная система голосования
- d. Право вето

24. Как называется процесс анализа результатов переговоров и выполнения достигнутых договоренностей:

- a. Денонсация
- b. Ратификация
- c. Имплементация
- d. Пролонгация

25. Определение цели переговоров и расчет линии поведения для достижения этой цели или по крайней мере существенного продвижения к ней – это...
- Тактика
 - Позиция
 - Стратегия
 - Точка зрения
26. Назовите автора стратегии «жесткого торга»:
- Ч.Осгуд
 - З.Бжезинский
 - С.Сиджел
 - У.Юри
27. При использовании данной стратегии приоритетным является достижение соглашения путем осуществления всех необходимых уступок, без создания острой конфликтной ситуации:
- Стратегия «жесткого торга»
 - Стратегия «мягкого торга»
 - Принципиальная стратегия
 - Стратегия партнерства
28. В рамках применения данной тактики участник переговоров от непосредственного обсуждения проблемы переходит на обсуждение личностных качеств оппонента с помощью личных выпадов; ложных фактов, насмешек; слухов; скандала:
- Тактика расстановки ложных акцентов в собственной позиции
 - Тактика салями
 - Тактика дисквалификации
 - Тактика пакета
29. Назовите тактику, согласно которой участники переговоров запрашивают больше, чем реально надеются получить:

- a. Тактика растущих требований
- b. Тактика салями
- c. Тактика завышения первоначальных требований
- d. Тактика пирога

30. Применяя данную тактику, участник переговоров стремится вынудить партнера первым давать информацию, не принимать ни аргументов, ни альтернатив другой стороны, откладывать собственные аргументы и решения на более поздний срок:

- a. Тактика Галейрана
- b. Тактика загадки
- c. Тактика ухода
- d. Тактика блока

31. Временные или предварительные соглашения, которые впоследствии предполагается заменить другими, более постоянного характера или более подробными, принято называть:

- a. ad hoc
- b. протокол
- c. Ad referendum
- d. modus vivendi

32. Как называется официальный дипломатический документ, в котором одна сторона напоминает другой стороне о выполнении какого-либо обещания или требует выполнить что-либо:

- a. Декларация
- b. Нота
- c. Меморандум
- d. Пакт

33. Предварительное подписание договора инициалами уполномоченных, свидетельствующее о том, что текст согласован со всеми сторонами, определяется как...
- Пролонгация
 - Ратификация
 - Парафирование
 - Денонсация
34. Как в дипломатической практике принято называть государство или международную организацию, которому(ой) сдается на хранение подлинник международного договора:
- Арбитр
 - Медиатор
 - Депозитарий
 - Наблюдатель
35. Способ выражения согласия страны на обязательность для нее международного договора, в заключении которого она не участвовала, принято называть:
- Присоединение
 - Подписание
 - Ратификация
 - Имплементация

оценка студента по тесту	Набранные в ходе прохождения теста баллы
	(Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла)
неудовлетворительно / не зачтено	0 - 35
удовлетворительно	36 - 50
хорошо	51 - 65

отлично	66 - 70
зачтено	36 – 70

Примерные критерии оценочных средств, применяемых при изучении дисциплины «Ведение переговоров»

Критерии оценки реферата, эссе

Отлично	<p>Работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения вопросов и проблем права и политики.</p> <p>Студент умеет выражать аргументированное мнение по сформулированной проблеме, точно определяя ее содержание и составляющие.</p> <p>Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа.</p> <p>Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований ДВФУ к письменным работам.</p> <p>В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.</p>
Хорошо	<p>Соблюдена структура эссе. Обоснован собственный взгляд на проблему, однако недостаточно источников или неправильно оформлена источниковая база. В ходе устной защиты реферата студент демонстрирует недостаточно свободное владение материалом, затрудняется в ответах на вопросы.</p>
Удовлетворительно	<p>Структура и теоретические составляющие темы раскрыты недостаточно. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении реферата (эссе).</p> <p>Высказано собственное мнение по проблеме, но без четких аргументов.</p> <p>В ходе устной защиты студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>
Неудовлетворительно	<p>Реферат (эссе) представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников,</p>

	<p>учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении реферата (эссе).</p> <p>В ходе устной защиты студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Критерии оценки устного ответа на практическом занятии

Зачтено	<p>Студент демонстрирует прочные знания основных аспектов исследуемой проблемы. Ответ отличается глубиной и полнотой раскрытия темы.</p> <p>Студент владеет категориальным аппаратом дисциплины.</p> <p>Студент умеет объяснять сущность международных, политических, социальных явлений и процессов, делать выводы и обобщения.</p> <p>Участвуя в дискуссии, студент умеет давать аргументированные ответы на вопросы оппонентов.</p> <p>Студент свободно владеет монологической речью, умеет логично и последовательно выстраивать ответ.</p> <p>Студент умеет связать теоретические основы переговорного процесса с событиями международной политической жизни и взаимоотношениями России и зарубежных государств.</p> <p>Студент владеет этическими нормами участия в дискуссии, способен к общению в условиях мировоззренческого многообразия.</p>
не зачтено	<p>Ответ студента обнаруживает незнание важных основ переговорного процесса, отличается неглубоким раскрытием темы; несформированными навыками анализа правовых и политических явлений и процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Студент не владеет навыками толкования феномена переговоров. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; студент не владеет современной проблематикой изучаемой области.</p>

Критерии оценки деловой игры-имитации

<i>Оценка</i>	<i>Требования к сформированным компетенциям</i>
Отлично	студент приводит полную, четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа.

	Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему и причины ее возникновения. Студент показывает включенность в работу делегации страны, которую он представляет в ходе имитации переговоров.
Хорошо	Задача деловой игры выполнена полностью, но студент не приводит полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот, теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но аргументация недостаточно проработана и не имеет четкой исторической, международно-правовой платформы. Имеются ошибки в цитировании принципов международного права, на основе которых построена позиция стороны.
удовлетворительно	Задание выполнено более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. В основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения. Отсутствуют ссылки на аналогичные решения в историческом контексте развития международных отношений.
неудовлетворительно	Задание не выполнено, или выполнено менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализ кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену по дисциплине

“Ведение переговоров”

1. Методика и методология исследования переговоров.
2. Понятие переговоров, основные характеристики переговорного процесса.
3. Функции переговоров, классификация переговорного процесса.
4. Сравнительный анализ переговоров в условиях конфликта и сотрудничества.

5. Исследование опыта зарубежных практиков с сфере переговоров (Франсуа Кальер, Антуан Пеке, Гарольд Никольсон, Жюль Камбон и др.).
6. Принципы международного права как основа дипломатического метода урегулирования споров.
7. Международные конвенции, документы глобальных и региональных межправительственных организаций.
8. Право международных договоров.
9. Международно-правовая база предварительных договоренностей.
10. История теоретических исследований международного конфликта.
11. Основные классификации международного конфликта (Холсти, Раппопорт, Боулдинг и др.).
12. Структурные особенности международного конфликта, его этапы.
13. Методы урегулирования конфликта, посредничество.
14. Стратегическое и тактическое планирование переговоров.
15. Административное планирование переговоров.
16. Переговоры о переговорах.
17. Анализ предмета переговоров и определение концепции, основных целей и шкалы приоритетов.
18. Подготовка директив и указаний на переговорах, материалов к переговорам. Формирование делегации на переговорах.
19. Основные стратегии ведения переговоров: стратегии «мягкого» и «жесткого торга».
20. Применение различных тактических приемов в ходе переговорного процесса.

21. Техника и тактика аргументирования (принцип трехканальной аргументации, молчание как аргумент, фундаментальный и другие методы аргументирования).
22. Модель убеждения и ее составляющие.
23. Переговоры с позиции силы.
24. Протокольные этапы переговорного процесса: встреча, подготовка и открытие переговоров.
25. Начало переговоров: согласование повестки, процедурных вопросов и рабочих органов.
26. Этап уточнения позиций, дискуссионный и итоговый этапы.
27. Правила и процедура участия посредников на переговорах.
28. Формулирование итогового документа международных переговоров. Подписание соглашения, протокольное завершение дипломатического мероприятия.
29. Отличительная характеристика многосторонних международных переговоров.
30. Процедурные вопросы и регламент, особенности разработки повестки дня, работа делегаций в зале заседаний, работа в кулуарах.
31. Способы принятия и фиксации решений.
32. История институционализации переговорных форумов. Роль и значение рабочих органов в процессе многосторонних переговоров на примере деятельности ООН.
33. Информационно-технические аспекты подготовки и проведения многосторонних переговоров.
34. Информационная поддержка переговорного процесса как инструмент формирования положительного образа государства и воздействия на мировое общественное мнение.

35. Этапы информационной кампании.
36. Информационные войны в переговорном процессе.
37. Прием иностранных делегаций в России, нормы и практика дипломатического протокола в зависимости от уровня делегации.
38. Классификация визитов российских делегаций в иностранные государства.
39. Особенности дипломатического протокола и этикета в международных организациях.
40. Правила организации и проведения дипломатических приемов, их виды и уровни.
41. Особенности мотивации членов делегации в ходе переговорного процесса.
42. Принципы психологической культуры общения на переговорах.
43. Невербальные компоненты переговорного процесса.
44. Распознавание манипуляций и психологическая защита от их воздействия.
45. Тактики ухода от психологического давления в ходе переговоров.
46. Эволюция теоретических исследований национального стиля ведения переговоров.
47. Американская традиция в переговорном процессе.
48. Особенности стиля ведения переговоров европейских государств (Франция, Великобритания, Германия, Испания и др.).
49. Национальные стили ведения переговоров делегациями восточноазиатских государств: Китая, Японии, Республики Корея, Вьетнама, а также исламских государств ЮВА.
50. Особенности арабского стиля ведения переговоров. Личностные аспекты переговорного процесса.

Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
ПК -2.1 использование в профессиональной деятельности знаний об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Знает основные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений	<i>Не способен назвать основные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений</i>	<i>Называет отдельные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений, не может их классифицировать по различным критериям</i>	Называет большую часть закономерностей осуществления коммуникации в сфере международных отношений, не может назвать примеры из современной реальности	Может назвать, классифицировать основные закономерности осуществления коммуникации в сфере международных отношений, привести примеры
	Умеет использовать в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Не умеет использовать в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Плохо использует в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Умеет использовать в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Уверенно использует в профессиональной деятельности знания об основных закономерностях осуществления коммуникации в сфере международных отношений
	Владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Не владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Слабо владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Владеет отдельными навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений	Владеет навыками осуществления коммуникации в сфере международных отношений
ПК -2.2 использование	Знает технологии развития профессиональной	Не способен назвать технологии развития	Может назвать технологии развития	Может назвать большинство	Может назвать технологий развития

навыков и технологий развития профессиональной коммуникации	коммуникации	профессиональной коммуникации	профессиональной коммуникации, но затрудняется их классифицировать	технологий развития профессиональной коммуникации, затрудняется в приведении примеров	профессиональной коммуникации, приводит примеры из современной политической реальности
	Умеет использовать способы развития профессиональной коммуникации	Не умеет использовать способы развития профессиональной коммуникации	Умеет использовать небольшое число способов развития профессиональной коммуникации	Умеет использовать способы развития профессиональной коммуникации	Свободно использует использовать способы развития профессиональной коммуникации
	Владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации	Не владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации	Владеет навыками отдельными и технологиями развития профессиональной коммуникации	Владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации	Уверенно владеет навыками и технологиями развития профессиональной коммуникации
ПК -2.3 применение различных коммуникационных техник в выстраивании отношений с представителями международных структур и сообществ	Знает различные коммуникационные техники выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	Не может назвать ни одну коммуникационную технику выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	С уверенностью выделяет только одну коммуникационную технику выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	Может назвать несколько коммуникационных техник выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ, однако затрудняется в приведении примеров	С уверенностью ориентируется в коммуникационных техниках выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ, приводит соответствующие примеры из практики
	Умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями международных структур и сообществ	Не умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями международных структур и сообществ	Не в полной мере умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями	Умеет налаживать связи и выстраивать отношения с представителями	На высоком уровне умеет налаживать связи и выстраивать отношения с

	сообществ	и сообществ	международных структур и сообществ	международных структур и сообществ	представителями международных структур и сообществ
	Владеет навыками применения различных коммуникационных техник в ходе выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	Не владеет навыками применения различных коммуникационных техник в ходе выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	Владеет очень ограниченным набором навыков применения различных коммуникационных техник в ходе выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	Владеет отдельными навыками применения различных коммуникационных техник в ходе выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ	В поной мере владеет навыками применения различных коммуникационных техник в ходе выстраивания отношений с представителями международных структур и сообществ
ПК -3.1 презентация перед аудиторией в целях интерпретации внешнеполитического курса страны, её основных национальных интересов	Знает особенности внешнеполитического курса страны и ее национальные интересы	Не может выделить ни особенности внешнеполитического курса страны ни ее национальные интересы	Называет отдельные особенности внешнеполитического курса страны и ее национальные интересы	Может перечислить основные особенности внешнеполитического курса страны и ее национальные интересы	Владеет знанием об основных особенностях внешнеполитического курса страны и ее национальных интересах, может аргументированно вести диалог
	Умеет выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы	Не умеет выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы	Плохо демонстрирует умение выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы	Умеет выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы	Уверенно демонстрирует умение выступать перед много численной аудиторией презентуя внешнеполитические отношения России и ее национальные интересы
	Владеет навыками и	Не владеет навыками и	Владеет очень	Владеет навыками и	Владеет широким

	приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	ограниченным набором навыков аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	приемами аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	спектром навыков и приемов аргументированной интерпретации места и роли России на международной арене, способностью эффективного применения профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.
ПК -3.2 установление профессиональных контактов и развитие профессиональной коммуникации	Знает особенности установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	Не способен назвать ни одной особенности установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	Может назвать одну особенность установления профессиональных контактов и развития профессионального общения	Может назвать несколько особенностей установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, однако затрудняется в примерах	Может назвать несколько особенностей установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, свободно приводит соответствующие примеры
	Умеет устанавливать профессиональные	Не умеет устанавливать профессиональные	В небольшой мере демонстрирует умение	В достаточной степени умеет устанавливать	Умеет устанавливать профессиональные

	контакты и развивать коммуникацию	контакты и развивать коммуникацию	устанавливать профессиональные контакты и развивать коммуникацию	профессиональные контакты и развивать коммуникацию	контакты и развивать коммуникацию
	Владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации	Не владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации	Очень слабо владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации	Хорошо владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации	В полной мере владеет навыками и приемами установления профессиональных контактов и развития профессиональной коммуникации
ПК -3.3 применение профессионально-ориентированных знаний в ходе проведения дипломатических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях и т.д.	Знает особенности проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения	Не может назвать ни одной особенности проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения	Может назвать одну особенность проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения	Может назвать несколько особенностей проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения, однако затрудняется с примерами	Может назвать все особенности проведения дипломатических бесед, многосторонних переговоров и других видов коммуникации в ходе международного общения, свободно оперирует примерами из современной дипломатической практики
	Умеет выступать на официальных международных мероприятиях	Не может продемонстрировать умение выступать на официальных международных мероприятиях	Плохо демонстрирует умение выступать на официальных международных мероприятиях	Умеет выступать на официальных международных мероприятиях	Отлично выступает на официальных международных мероприятиях
	Владеет навыками проведения дипломатических бесед,	Не владеет навыками проведения дипломатических бесед,	Отчасти владеет навыками проведения дипломатических бесед,	Неплохо владеет навыками проведения дипломатических	Уверенно демонстрирует навыки проведения диплома-

	выступлений на официальных международных мероприятиях	выступлений на официальных международных мероприятиях	выступлений на официальных международных мероприятиях	бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях	тических бесед, выступлений на официальных международных мероприятиях
ПК -3.4 применение навыков и знаний дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем	Знает психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса	Не может перечислить психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса	Может перечислить отдельные психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса, затрудняется их классифицировать	Может перечислить и классифицировать отдельные психологические аспекты и национальные стили переговорного процесса, затрудняется привести примеры из практики	С уверенностью ориентируется в психологических аспектах и национальных стилях переговорного процесса, аргументирует примерами из политической практики
	Умеет организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем	Не умеет организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем	Отчасти может организовать и провести переговоры, направленные на решение международных проблем	Умеет организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем	На высоком уровне способен организовывать и проводить переговоры, направленные на решение международных проблем
	Владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем	Не владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем	В малой степени владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем	Частично владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем	Отлично владеет навыками дипломатического мастерства в решении международных (в том числе межэтнических, межконфессиональных, межнациональных) проблем

Приводятся вопросы, задания к экзамену (зачету), типы задач, практических заданий для проверки умений, владений, образец экзаменационного билета с пояснением принципа его составления (если по дисциплине предусмотрен экзамен), критерии оценки к экзамену (зачету). Должно соответствовать таблице выше и п.6 РПД столбцу «Промежуточная аттестация»