

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет истории, социологии и международных отношений



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Подпись

Иванов А.Г.

«29» мая 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. ДВ.12.02. ОСНОВЫ ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА

Направление подготовки: 41.03.05 – Международные отношения

Направленность (профиль) / специализация: международная безопасность

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 «Основы переговорного процесса» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения

Программу составил:

Александр Владимирович Ващенко, к.и.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.08.02 «Основы переговорного процесса» утверждена на заседании кафедры всеобщей истории и международных отношений протокол № 7 «6» марта 2015г.
Заведующий кафедрой: Иванов А.Г.



подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры всеобщей истории и международных отношений протокол № 7 «6» марта 2015г.
Заведующий кафедрой (выпускающей) Иванов А.Г.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории, социологии и международных отношений протокол № 4 «10» апреля 2015 г.
Председатель УМК факультета Вартаньян Э.Г.



подпись

Рецензенты:

Евтушенко Александр Сергеевич – к.и.н., доцент, заведующий кафедрой зарубежного регионоведения и дипломатии
Мышак Сергей Валентинович – Уполномоченный по правам человека в Краснодарском крае.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.08.02 «Основы переговорного процесса», ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ:

1.1. Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) "Основы переговорного процесса" являются: развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных-универсальных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций. Овладение ими существующих технологических приемов ведения переговоров, содержания и структуры построения переговоров, факторов и тенденций, влияющих на переговорный процесс, средствами для решения современных проблем в области международных и общественных отношений.

1.2. Задачи дисциплины:

1. Студент должен знать предмет, понятия, типы переговоров; владеть стратегией и тактикой ведения переговоров на основе современных коммуникативных технологий;
2. Уметь использовать в практической работе инструментарий ведения переговоров;
3. Владеть адекватными средствами для решения современных проблем в области ведения переговоров.
4. Демонстрировать способность и готовность к переговорному процессу.

1.3. Место дисциплины в структуре ООП ВПО:

Студенты, завершившие изучение спецкурса "Основы переговорного процесса", должны обладать следующим: знать предмет, понятия, типы переговоров; владеть стратегией и тактикой ведения переговоров на основе современных коммуникативных технологий; уметь использовать в практической работе инструментарий ведения переговоров; освоить и находить адекватные средства для решения современных проблем в области ведения переговоров. Этому будут способствовать приобретенные знания при изучении таких предшествующих дисциплин, как "Теория и история дипломатии", "История международных отношений и внешняя политика России", "Международные конфликты", "Дипломатическая и консульская службы", "Процесс принятия внешнеполитических решений" и др.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров

ПК-24;

способностью ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии

ПК-25

владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (ОПК/ПК)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК-7	владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров	Формы и методы осуществления протокольных мероприятий Формы и методы ведения переговоров	Достигать компромиссов посредством переговоров	Владеть переговорными практиками
2.	ПК-24	способностью ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	Функционирование механизма двусторонних и многосторонних переговоров	Структурировать интересы сторон и работать на их достижение	Владеть переговорными практиками в многостороннем формате
3	ПК-25	владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике	Основы дипломатического и делового протокола и этикета	Применять на практике правила дипломатического и делового протокола	владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зет (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице
(для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия (всего)	44,2				
В том числе:					
Занятия лекционного типа	28				
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	14				
Лабораторные занятия	-				
Самостоятельная работа (всего)	27,8				
В том числе:					
<i>Курсовая работа</i>	-				
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>	12				
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>	12				
<i>Реферат</i>	2				
<i>Подготовка к текущему контролю</i>	1,8				
Промежуточная аттестации (зачет, экзамен)	0,2				
Общая трудоёмкость час зач.	72				
ед.	2				

№	Индекс	Наименовани е	Семестр 6											3.е .	Недел ь
			Академических часов												
			Всег о	Кон такт .	Ле к	Ла б	П р	КС Р	ИК Р	СР	Контрол ь				
1 6	Б1.В.ДВ.08.0 2	Основы переговорног о процесса	72	40, 2	18		1 8	4	0,2	31, 8		2			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (очная форма)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			8	—		
Контактная работа, в том числе:		44,2	44,2			
Аудиторные занятия (всего):		32	32			
Занятия лекционного типа		28	28	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		14	14	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2			
Самостоятельная работа, в том числе:		27,8	27,8			
<i>Курсовая работа</i>		-	-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		12	12	-	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		12	12	-	-	-
<i>Реферат</i>		2	2	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		1,8	1,8	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		-	-			
Общая трудоемкость	час.	72	72	-	-	-
	в том числе контактная работа	44,2	44,2			
	зач. ед	2	2			

2.3 Содержание разделов дисциплины:

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Предмет и задачи курса "Ведение переговоров".	9	2	-	-	2
2.	Тема 2. Роль национальной специфики в переговорах	8	2	2	-	2
3.	Тема 3. Основные этические принципы ведения переговоров.	8	4	2	-	4
4.	Тема 4. Технология делового общения.	8	4	2	-	4

5.	Тема 5. Информационная подготовка к переговорному процессу.	10	4	2	-	4
6.	Тема 6. Значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей.	12	4	2	-	4
7.	Тема 7. Переговоры как одна из сложнейших форм коммуникаций.	12	4	2	-	4
8.	Тема 8. Передача и прием информации в ходе переговоров.	10	4	2	-	3,8
Итого по дисциплине:			28	14	-	27,8

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Тема 1. Предмет и задачи курса "Ведение переговоров".	Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности. Предпосылки возникновения и история развития переговорного процесса. Взаимосвязь с другими смежными сферами. Переговоры как наука и искусство. Значение совершенствования ведения переговоров	Коллоквиум
2.	Тема 2. Роль национальной специфики в переговорах	Культуры и уровни контекста. Особенности ведения переговоров представителей разных стран. Факторы, влияющие на формирование российского стиля делового общения.	Реферат
3.	Тема 3. Основные этические принципы ведения переговоров.	Понятие этика переговоров. Значение труда де Кальера ?О ведение переговоров с государями? 1716 года. Понятия двусторонних и многосторонних переговоров.	Деловая игра
4.	Тема 4. Технология делового общения.	Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров (замысел переговоров, подготовка к переговорам, ?переговоры о переговорах?, собственно переговоры). Способы подачи позиции. Подходы и типы поведения на переговорах. Принципы взаимодействия с партнером.	Реферат
5.	Тема 5. Информационная подготовка к переговорному процессу.	Ведение протокола переговоров. Процедура размещения за столом. Фундаментальные принципы техники ведения переговоров.	Реферат
6.	Тема 6. Значение баланса интересов сторон для	Виды интересов. Понятие компромисса, ?новаций?, ?неожиданных решений?. Стратегия и тактика ведения переговоров	Круглый стол

	достижения договоренностей.		
7.	Тема 7. Переговоры как одна из сложнейших форм коммуникаций.	Структура коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные барьеры. Стил коммуникации в переговорах. Конфликтоспособность в деловом общении. Структура конфликтных отношений. Поведенческие модели. Типология межличностных конфликтов. Управление конфликтом.	Круглый стол
8.	Тема 8. Передача и прием информации в ходе переговоров.	Вербальная коммуникация. Типичные ошибки. Ориентация в проблеме и ее обсуждение. Техника активного слушания и техника налаживания взаимопонимания. Правила эффективного убеждения. Оценка персонального стиля влияния (тест). Невербальные средства общения. Язык тела, голосовые характеристики, тактильные сигналы и фиксированные зоны деятельности. Позы, жесты, рукопожатие. Техника публичного выступления.	Коллоквиум

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
	2	3	4
1.	Тема 1. Предмет и задачи курса "Ведение переговоров".	Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности. Предпосылки возникновения и история развития переговорного процесса. Взаимосвязь с другими смежными сферами. Переговоры как наука и искусство. Значение совершенствования ведения переговоров	Круглый стол
2.	Тема 2. Роль национальной специфики в переговорах	Культуры и уровни контекста. Особенности ведения переговоров представителей разных стран. Факторы, влияющие на формирование российского стиля делового общения.	Круглый стол
3.	Тема 3. Основные этические принципы ведения переговоров.	Понятие этика переговоров. Значение труда де Кальера ?О ведение переговоров с государями? 1716 года. Понятия двусторонних и многосторонних переговоров.	Реферат
4.	Тема 4. Технология делового общения.	Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров (замысел переговоров, подготовка к	Круглый стол

		переговорам, ?переговоры о переговорах?, собственно переговоры). Способы подачи позиции. Подходы и типы поведения на переговорах. Принципы взаимодействия с партнером.	
5.	Тема 5. Информационная подготовка к переговорному процессу.	Ведение протокола переговоров. Процедура размещения за столом. Фундаментальные принципы техники ведения переговоров.	Коллоквиум
6.	Тема 6. Значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей.	Виды интересов. Понятие компромисса, ?новаций?, ?неожиданных решений?. Стратегия и тактика ведения переговоров	Устный опрос
7.	Тема 7. Переговоры как одна из сложнейших форм коммуникаций.	Структура коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникационного процесса. Коммуникационные барьеры. Стил коммуникации в переговорах. Конфликтоспособность в деловом общении. Структура конфликтных отношений. Поведенческие модели. Типология межличностных конфликтов. Управление конфликтом.	Реферат
8.	Тема 8. Передача и прием информации в ходе переговоров.	Вербальная коммуникация. Типичные ошибки. Ориентация в проблеме и ее обсуждение. Техника активного слушания и техника налаживания взаимопонимания. Правила эффективного убеждения. Оценка персонального стиля влияния (тест). Невербальные средства общения. Язык тела, голосовые характеристики, тактильные сигналы и фиксированные зоны деятельности. Позы, жесты, рукопожатие. Техника публичного выступления.	Круглый стол

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Активные формы обучения.

Проблемная лекция. В отличие от информационной лекции, на которой сообщаются сведения, предназначенные для запоминания, на проблемной лекции знания вводятся как «неизвестное», которое необходимо «открыть». Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. При этом выдвигаемая проблема требует не однотипного решения, готовой схемы которого нет. Данный тип лекции строится таким образом, что деятельность студента по ее усвоению приближается к поисковой, исследовательской. На подобных лекциях обязателен диалог преподавателя и студентов.

Лекция-визуализация учит студента преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, выделяя при этом наиболее значимые и существенные элементы. На лекции используются схемы, рисунки, чертежи и т. п., к подготовке которых привлекаются обучающиеся. Проведение лекции сводится к связному развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных пособий. При этом важна логика и ритм подачи учебного материала. Данный тип лекции хорошо использовать на этапе введения студентов в новый раздел, тему, дисциплину.

Лекция с заранее запланированными ошибками, которые должны обнаружить студенты. Список ошибок передается студентам лишь в конце лекции. Подбираются наиболее распространенные ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели во время чтения лекций. Студенты во время лекции должны обнаружить ошибки и занести их в конспект. В конце лекции проводится их обсуждение.

Лекция – пресс-конференция. Преподаватель объявляет тему лекции и просит студентов письменно задавать ему вопросы по данной теме. Студент обязан сформулировать вопросы в течение 5 минут. Далее преподаватель сортирует поступившие записки и читает лекцию в форме связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются ответы на заданные вопросы. В конце лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов, выявляя знания и интересы обучающихся.

Лекция-консультация, при которой до 50% времени отводится для ответов на вопросы студентов; в том числе с привлечением специальных консультантов – квалифицированных специалистов в области изучаемой проблемы.

Занятия с применением затрудняющих условий (временные ограничения; внезапные запрещения на использование определенных методик, механизмов и т. п.; информационная недостаточность; метод абсурда, заключающийся в предложении решить заведомо невыполнимую профессиональную задачу).

Методы группового решения творческих задач:

Метод Дельфи помогает выбрать из предлагаемой серии альтернативных вариантов лучший: от членов группы требуется дать оценку каждого варианта в определенной последовательности.

Метод дневников. Участники решения проблемы записывают появившиеся в определенный период времени (неделя и т. п.) идеи – с последующим коллективным их обсуждением.

Метод 6–6. Не менее шести членов группы в течение шести минут формулируют варианты решения проблемы. Каждый участник записывает свои соображения на определенном листе. После этого проводится обсуждение всех подготовленных списков, отсеиваются явно ошибочные решения, остальные группируются по определенным признакам. Задача – отобрать несколько наиболее важных вариантов (их количество должно быть меньше количества участников дискуссии).

Метод развивающейся кооперации. Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение учащихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФГОС)

ДОЛЖЕН:

- полно и адекватно отображать требования ФГОС ВПР, соответствовать целям и задачам основных образовательных программ (ООП) и её учебному плану;
- учитывать все виды связей между знаниями, умениями, навыками, которые позволяют установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности;
- обеспечивать оценку качества общекультурных и профессиональных компетенций выпускников и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности;
- предусматривать оценку способности обучающихся к творческой деятельности;
- включать типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля.

Знания студентов должны характеризоваться:

- самостоятельностью;
- аргументированностью суждений и выводов;
- владением фактическим и теоретическим материалом;
- грамотностью использования исторических факторов и терминов;
- чёткостью и доказательностью основных положений;
- умением в краткой форме представить главные положения;
- знанием различных точек зрения по вопросу.

Фонд оценочных средств формируется на основе таких ключевых принципов оценивания, как:

- **валидность**, объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения;
- **надёжность**, использование единообразных стандартов и критериев для оценивания знаний;
- **объективность**, разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха.

**ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ООП
ДОЛЖНА ВКЛЮЧАТЬ:**

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- итоговую государственную аттестацию выпускников.

Критерии оценки знаний:

5 баллов («отлично»): ответ полный, насыщенный фактическим хронологическим материалом, глубокий анализ причинно-следственных связей, склонность к обобщению материала, наличие собственной позиции по ряду дискуссионных вопросов истории и современности, высокий уровень знаний по историографии, источникам, методологии истории, общеисторическим закономерностям и особенностям развития общества, блестящее владение материалом по персоналиям, информационная насыщенность вопросов, наличие логической взаимообусловленности событий, точные и четкие ответы на дополнительные вопросы.

4 балла («хорошо»): ответ полный, насыщенный фактическим и хронологическим материалом, анализ причинно-следственных связей, склонность к обобщению материала, наличие собственной позиции по ряду дискуссионных вопросов истории и современности, хорошее знание историографии, источников, методологии истории, общеисторических закономерностей и особенностей развития общества, высокий уровень владения материалом по персоналиям, информационная насыщенность вопросов, логическая взаимообусловленность событий, точные и четкие ответы на дополнительные вопросы. Наличие некоторых существенных хронологических неточностей и шероховатостей в ответе на основные и на дополнительные вопросы. Склонность не к анализу, а к описательности в ответах.

3 балла («удовлетворительно»): ответ неполный, шероховатости в знаниях. Лапидарно представлены причинно-следственные связи, хронология событий, персоналии, слабое знание историографии вопроса, источников, методологии истории, общеисторических закономерностей и особенностей развития общества, слабо выраженное аналитическое мышление, неточности в фактологии, хронологии, ошибки в ответах на дополнительные вопросы.

2 балла («неудовлетворительно»): не выявлены причинно-следственные связи, отсутствие логической взаимообусловленности событий, их анализа, шероховатости в знаниях общеисторических закономерностей и особенностей развития стран и народов в разные исторические эпохи, полное отсутствие знаний по историографии вопроса, источников, методологии истории, пробелы и ошибки в фактологии, хронологии событий, персоналиям.

Критерии оценки знаний по контрольным работам:

«Отлично» – ответ на все вопросы контрольной работы (4 вопроса).

«Хорошо» – нет ответа (или ответ не правильный) на 1 вопрос контрольной работы.

«Удовлетворительно» – слабый ответ (не правильный) на 2 вопроса контрольной работы.

«неудовлетворительно» – нет ответа (или ответ не правильный) на 3 или все вопросы контрольной работы.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные темы рефератов:

1. Раскройте понятие переговоров и охарактеризуйте их место в дипломатической деятельности.
2. Какова роль переговоров в жизни международного сообщества?
3. В чем состоит основное предназначение переговоров?
4. Раскройте взгляд на переговоры как на науку и искусство.
5. Когда государства вступают в переговоры?
6. В чем состоит ключ к успеху переговоров?
7. Раскройте понятия двусторонних и многосторонних переговоров.
8. Что понимается под сессионными и несессионными многосторонними переговорами?
9. Раскройте понятие этики переговоров.
10. В чем состоит значение труда де Кальера для формирования этических норм ведения

Примерные темы круглых столов:

Внешнеполитический курс и внешнеполитическая ситуация

Деловая игра:

Переговоры по урегулированию арабо-израильского конфликта

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

1. Раскройте понятие переговоров и охарактеризуйте их место в дипломатической деятельности.
2. Какова роль переговоров в жизни международного сообщества?
3. В чем состоит основное предназначение переговоров?
4. Раскройте взгляд на переговоры как на науку и искусство.
5. Когда государства вступают в переговоры?
6. В чем состоит ключ к успеху переговоров?

7. Раскройте понятия двусторонних и многосторонних переговоров.
8. Что понимается под сессионными и несессионными многосторонними переговорами?
9. Раскройте понятие этики переговоров.
10. В чем состоит значение труда де Кальера для формирования этических норм ведения переговоров?
11. Раскройте содержание основных этических принципов ведения переговоров и отношения к договоренностям.
12. Раскройте понятие интересов сторон и позиций, которые они занимают на переговорах.
13. Раскройте понятие компромисса.
14. Что понимается под понятием "новаций", или "неожиданных решений"?
15. Раскройте значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей.
16. Что понимается под "кульминацией" и "развязкой" применительно к переговорам?
17. Что понимается под стратегией переговоров?
18. Какого рода факторы следует принимать во внимание при разработке стратегии переговоров?
19. Что понимается под тактикой переговоров?
20. Раскройте понятия открытой, закрытой, тактики "салями".
21. Что понимается под конструктивным подходом к переговорам?
22. Раскройте значение сотрудничества в ходе переговоров.
23. Раскройте роль информационно-аналитического обеспечения переговоров для их успеха.
24. Расскажите об информационно-аналитической работе как о едином процессе сбора фактического материала, его анализа и выводов.
25. Раскройте значение работы с общественным мнением для обеспечения успеха переговоров.
26. Какие методы применяются для обеспечения поддержки со стороны общественного мнения?
27. Раскройте понятие психологического воздействия друг на друга партнеров по переговорам.
28. Что понимается под национальными особенностями ведения переговоров?
29. Охарактеризуйте особенности переговорного стиля дипломатии: России, США, Франции,

Великобритании, Германии, Италии.

30. Раскройте понятие стадий переговорного процесса.

31. Как инициируются переговоры?

32. Как формируется делегация для переговоров?

33. Охарактеризуйте роль главы делегации на переговорах.

34. Раскройте понятие директив для переговоров.

35. Что понимается под "переговорами о переговорах"?

36. Как формируется повестка дня переговоров?

37. Как определяется состав и уровень участников переговоров?

38. Как определяется место проведения переговоров?

39. Раскройте понятие и значение правил процедуры и порядка проведения переговоров.

40. Раскройте понятие различных фаз переговоров.

41. Какие приемы используются при поисках договоренностей?

42. Раскройте понятие посредничества и его функции.

43. В каких формах фиксируются договоренности, достигнутые в итоге переговоров?

44. Раскройте основные профессиональные и психологические качества, необходимые переговорщику.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Самойленко В.В. Профессиональные секреты дипломата. Учебное пособие для студентов ВУЗов. М; 2016.

2. Богатуров А.Д. Международно-политический анализ. М;2017.

3.Хрусталёв М.А. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза М; 2016.

4. Мегатренды //Под редакцией Т.А. Шаклеиной, А.А. Байкова. М4 2014.

5.Введение в прикладной анализ международных ситуаций// Под.ред. Шаклеиной Т.А.

6. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебник / М.Л. Асмолова. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2010. - 247 с.
<http://znanium.com/bookread.php?book=182234>

7. Современные международные отношения: Учебник/ Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. - М.: Аспект Пресс, 2012. - 688 с.
http://www.bibliorossica.com/book.html?search_query=%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%BA%D1%83%D

5.2.Дополнительная литература:

1. Борисов В. К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 176 с.
2. Коробейникова Л. С. Документационное обеспечение делового общения: Учебное пособие / Л.С. Коробейникова, О.М. Купрюшина; Под ред. Д.А. Ендовицкого. - М.: Магистр, 2011. - 302

5.3. Периодические издания:

Журнал: «Международные процессы» сайт intertrends.ru

6.Перечень материалов, имеющихсх в компьютерных базах данных и в сети «Интернет»

Базы данных:

Биографии (<http://www.biografija.ru>)

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>)

Цифровая историческая библиотека (<http://midday.narod.ru/library.html>) «Электронная библиотека» исторического факультета МГУ (www.hist.msu.ru) Государственная публичная историческая библиотека (<http://www.shpl.ru>) JSTOR Oxford Journals

Интернет ресурсы

1. www.kremlin.ru
2. www.mid.ru
3. pubs.carnegie.ru
4. www.mid.ru
5. www.economy.gov.ru
6. www.svr.gov.ru
7. www.fsb.ru
8. www.old.rian.ru
9. www.minatom.ru
10. www.spic_centre.ru
11. www.fep.ru
12. www.svop.ru
13. www.rami.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Дискуссия – это публичное обсуждение или свободный вербальный обмен знаниями, суждениями, идеями или мнениями по поводу какого-либо спорного вопроса, проблемы. Ее существенными чертами являются сочетание взаимодополняющего диалога и обсуждения- спора, столкновение различных точек зрения, позиций.

Являясь одной из наиболее эффективных технологий группового взаимодействия, дискуссия усиливает развивающие и воспитательные эффекты обучения, создает условия для открытого выражения участниками

своих мыслей, позиций, обладает возможностью воздействия на установки ее участников.

Дискуссионный метод помогает решать следующие задачи:

- обучение участников анализу реальных ситуаций, а также формирование навыков отделения важного от второстепенного и формулирования проблемы;
- моделирование особо сложных ситуаций, когда даже самый способный специалист не в состоянии единолично охватить все аспекты проблемы;
- демонстрация, характерная для большинства проблем многозначности возможных решений.

Мозговой штурм. Наиболее свободная форма дискуссии, позволяющей быстро включить в работу всех членов учебной группы. Используется там, где требуется генерация разнообразных идей, их отбор и критическая оценка. Этапы продуцирования идей и их анализа намеренно разделены: во время выдвижения идей запрещается их критика. Внешне одобряются и принимаются все высказанные идеи. Больше ценится количество выдвинутых идей, чем их качество. Идеи могут высказываться без обоснования.

Деловые игры: имитационные, операционные, ролевые. Это метод, предполагающий создание нескольких команд, которые соревнуются друг с другом в решении той или иной задачи. Например, команды могут изображать банки, конкурирующие в области кредитования населения, или политические партии, стремящиеся во время выборов в парламент приобрести наибольшее количество голосов избирателей. Деловая игра требует не только знаний и навыков, но и умения работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций.

Кейс-метод возник в Гарвардской школе бизнеса в начале XX века. В 1920 г. после издания сборника кейсов был осуществлен перевод всей системы обучения менеджменту на методику CASE STUDY.

Название кейс-метода происходит от английского слова «кейс» – папка, чемодан, портфель (можно перевести и как «случай, ситуация»). Под кейсом при этом понимается текст (до 25–30 страниц), который описывает ситуацию, некогда имевшую место в реальности в этом его отличие от иных ситуационных заданий, например, деловой игры. Кейсы могут быть представлены студентам в самых различных видах: печатном, видео, аудио, мультимедиа.

Рассказ «кейса» должен развиваться по канонам классического повествования: иметь экспозицию, завязку, развязку, вызывать чувство сопереживания с главными действующими лицами. Проблема должна быть

понятной, связанной с будущей профессиональной деятельностью студентов. Обсуждением проблемы, представленной в кейсе, руководит преподаватель.

Цели кейс-метода состоят в следующем:

- активизация студентов, что, в свою очередь, повышает эффективность профессионального обучения; повышении мотивации к учебному процессу;
- приобретение навыков анализа различных профессиональных ситуаций;
- отработка умений работы с информацией, в том числе умения затребовать дополнительную информацию, необходимую для уточнения ситуации;
- моделирование решений, представление различных планов действий;
- приобретение навыков принятия наиболее эффективного решения на основе коллективного анализа ситуации;
- приобретение навыков четкого и точного изложения собственной позиции в устной и письменной форме, защиты собственной точки зрения;
- приобретение навыков критического оценивания различных точек зрения, самоанализа, самоконтроля и самооценки.

Структура и содержание кейса:

- предъявление темы программы и учебного занятия, проблемы, вопросов, задания;
- подобное описание практических ситуаций;
- сопутствующие факты, положения, варианты, альтернативы;
- учебно-методическое обеспечение;
- наглядный, раздаточный или другой иллюстративный материал;
- рекомендации «Как работать с кейсом»;
- литература основная и дополнительная;
- режим работы с кейсом;
- критерии оценки работы по этапам.

Таблица 1

Порядок (алгоритм) работы по кейс-методу

№ п/п	Наименование этапа	Время этапа
1.	Подготовка к занятию преподавателем и студентами	Домашняя

		работа
2.	Организационная часть. Выдача кейса.	5
3.	Индивидуальная самостоятельная работа студентов с кейсом. Получение дополнительной информации.	10
4.	Проверка усвоения теоретического материала по теме.	10
5.	Работа студентов в микрогруппах.	30
6.	Дискуссия (коллективная работа студентов).	15
7.	Оформление студентами итогов работы.	5
8.	Подведение итогов преподавателем.	5

Мастер-класс – это интерактивная форма обучения и обмена опытом, объединяющая формат тренинга и конференции.

Мастер-класс – (от английского *masterclass*: *master* – лучший в какой-либо области + *class* – занятие, урок) – современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.

Мастер-класс отличается от семинара тем, что, во время мастер-класса ведущий специалист рассказывает и, что еще более важно, показывает, как применять на практике *новую технологию* или *метод*. Очевидно, таким образом, что мастер-классы не показывают, а проводят. Мастер-класс проводит эксперт в определённой дисциплине для тех, кто хочет улучшить свои практические достижения в этом предмете.

Тематика мастер-классов включает в себя:

- обзор актуальных проблем и технологий;
- различные аспекты и приемы использования технологий;
- авторские методы применения технологий на практике и др.

Задачи мастер-класса:

- передача учителем-мастером своего опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической деятельности;

- совместная отработка методических подходов учителя-мастера и приемов решения поставленной в программе мастер-класса проблемы;

- рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;

- оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач саморазвития и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

В ходе мастер-класса участники:

- изучают разработки по теме мастер-класса;

- участвуют в обсуждении полученных результатов;

- задают вопросы, получают консультации;

- предлагают для обсуждения собственные проблемы, вопросы, разработки;

- высказывают свои предложения по решению обсуждаемых проблем.

Следует обратить внимание при подготовке мастер-класса на то, что в технологии проведения мастер-класса главное – не сообщить и освоить информацию, а *передать способы деятельности*, будь то прием, метод, методика или технология. Передать продуктивные способы работы – одна из важнейших задач для Мастера.

Требования к организации и проведению мастер-класса:

Мастер-класс – это оригинальный способ организации деятельности педагогов в составе малой группы (7–15 участников). Мастер-класс как локальная технология трансляции педагогического опыта должен демонстрировать конкретный методический прием или метод, методику преподавания, технологию обучения и воспитания. Он должен состоять из заданий, которые направляют деятельности участников для решения поставленной педагогической проблемы.

Алгоритм технологии мастер-класса.

1. Презентация педагогического опыта учителем-мастером:

- кратко характеризуются основные идеи технологии;

- описываются достижения в работе;

- доказываемая результативность деятельности учащихся, свидетельствующая об эффективности технологии;

- определяются проблемы и перспективы в работе учителя-мастера.

2. Представление системы учебных занятий:

- описывается система учебных занятий в режиме презентуемой технологии;
- определяются основные приемы работы, которые мастер будет демонстрировать слушателям.

3. Проведение имитационной игры:

- учитель-мастер проводит учебное занятие со слушателями, демонстрируя приемы эффективной работы с учащимися;
- слушатели одновременно играют две роли: учащихся и экспертов, присутствующих на открытом занятии.

4. Моделирование:

- учителя-ученики выполняют самостоятельную работу по конструированию собственной модели учебного занятия в режиме технологии учителя-мастера;
- мастер выполняет роль консультанта, организует самостоятельную работу слушателей и управляет ею;
- мастер совместно со слушателями проводит обсуждение авторских моделей учебного занятия

5. Рефлексия:

- проводится дискуссия по результатам совместной деятельности мастера и слушателей.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) соответствующим программным обеспечением – 244, 246, 258, 207А
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное Проектором – 244, 246, 258, 207А
3.	Курсовое проектирование	Кабинет для выполнения курсовых работ
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 244, 246, 252

5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 256
6.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения, обеспеченный доступом в электронную информационную образовательную среду университета.