Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт права и национальной безопасности
Факультет национальной безопасности
Кафедра международной безопасности и внешнеполитической деятельности России

Утверждена

решением кафедры международной безопасности и внешнеполитической деятельности России

Протокол № 8 от 30 апреля 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 Международный переговорный процесс и деловое общение

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки (специальности)

Государственное управление и внешнеполитическая деятельность России

направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Магистр

(квалификация)

Очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2020

Москва, 2020 г.

Автор(ы)-составитель(и):

Кандидат полит. наук, доцент	кафедра МБиВПДР	Тамарчина Н.А.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность)	(наименование кафедры)	(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой
международной безопасности и
внешнеполитической деятельности России проф., д.п.н. /Михайленко А.Н./
(наименование кафедры) *(уч.звание, степень)* *(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....5

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО.....5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....5

4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....7

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....18

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....21

6.1. Основная литература.....21

6.2. Дополнительная литература.....21

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....22

6.4. Нормативные правовые документы.....22

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.....22

6.6. Иные источники.....22

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....23

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.01.02 «Международный переговорный процесс и деловое общение» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- компетенции, формируемые данной дисциплиной:
УК ОС-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности:
УК ОС-4.1 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на русском языке.
УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия:
УК ОС-5.1 Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий.

- компетенции, формирование которых начинается в течение изучения данной дисциплины:
УК ОС-1 Способность применять критический анализ и системный подход для решения профессиональных задач;
УК ОС-2 способность применять проектный подход при решении профессиональных задач;
УК ОС-3 способность критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт в собственной учебно-профессиональной и профессиональной деятельности.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем (Код ПС 447)	УК ОС-4.1	На уровне знаний: - норм, принципов и технологий организационной деятельности в профессиональной сфере;
		На уровне умений: - разрабатывать аналитическую модель комплексных задач, возникающие в профессиональной деятельности; - определения конкретных мер и мероприятий, составляющих план достижения долгосрочных целей; - использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы;

Разработка тематического плана обзорного документа, доклада (по 447)	УК ОС-5.1	На уровне знаний: - специфики межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения;
		На уровне умений: - определения необходимых и достаточных ресурсов для разрешения проблем и достижения поставленных задач профессиональной деятельности; - самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - устанавливать ролевое распределение в коллективе и определяет функции и ресурсы для выполнения задания.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины:

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- заочная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа –92 ч.
- очная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 16 а.ч., самостоятельная работа –88 ч.

Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО:

Дисциплина «Международный переговорный процесс и деловое общение» (Б1.В.ДВ.01.02) относится к дисциплинам по выбору вариативной части и в соответствии с учебным планом осваивается в 1-м семестре очной формы обучения и на 1-м курсе заочной формы обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. (108 а.ч.).

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области социального взаимодействия, социального управления, социальных коммуникаций.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Заочная форма обучения								
Тема 1	Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.	27	1		2	1	23	О, Т, КР,
Тема 2	Стратегия и тактика в переговорном процессе.	27	1		2	1	23	О, КР
Тема 3	Национальные и личностные стили и инструменты ведения переговоров.	27	1		2	1	23	О, Д,
Тема 4	Проблематика современного международного переговорного процесса	27	1		2	1	23	О, Т, СЗ
Промежуточная аттестация		1						Зачет
	Всего:	**108**	**4**		**8**	**4**	**92**	
Очная форма обучения								
Тема 1	Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.	27	1		4		22	О, Т, КР,
Тема 2	Стратегия и тактика в переговорном процессе.	27	1		4		22	О, КР
Тема 3	Национальные и личностные стили и инструменты ведения переговоров.	27	1		4		22	О, Д,
Тема 4	Проблематика современного международного переговорного процесса	27	1		4		22	О, Т, СЗ
Промежуточная аттестация		1						Зачет
Всего:		**108**	**4**		**16**		**88**	

Примечание: 4 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), доклад (Д), ситуационные задачи (СЗ).

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения. Понятие международных переговоров. Классификация и функции международных переговоров. Изучение переговоров: основные подходы и методы. Основные этапы переговорного процесса. Виды общения, особенности переговоров. Классификация международных переговоров. Стили «искусного переговорщика».

Тема 2. Стратегия и тактика в переговорном процессе. Подготовка переговоров. Основные стратегии ведения переговоров. Основные тактические приемы в переговорном процессе. «Третья сторона» в сложных переговорах. Различие арбитража и медиации. Цели и функции посредничества.

Тема 3. Национальные и личностные стили и инструменты ведения переговоров. Западные и восточные стили ведения переговоров. Основные параметры различия национальных стилей ведения переговоров. Личностные стили ведения переговоров. Умение сохранять вербальную устойчивость. Владение техникой межличностных коммуникаций. Методы убеждающего воздействия. Предупреждение конфликтных ситуаций. Роль и значение речевого и делового этикета

Тема 4. Проблематика современного международного переговорного процесса. Характер международных переговоров в условиях глобализации**.** Международные переговоры как главное средство формирования многополярного мира. Использование глобализма как предлога для навязывания большинству государств односторонних решений военного, политического и экономического характера. Проблема «гуманитарной интервенции». Специфика многосторонних переговоров. Возможности создания коалиций. Правила процедуры на многосторонних переговорах и на международных конференциях с большим числом государств-участников. Стратегия и тактика выработки согласованных решений на Генеральной Ассамблее ООН и других органах ООН.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.01.02 «Международный переговорный процесс и деловое общение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: опрос

при проведении занятий семинарского типа: опрос

при контроле результатов самостоятельной работы студентов: тестирование, контрольная работа, доклад, ситуационные задачи.

4.1.2. Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в форме устного ответа на вопросы билета и решения ситуационных задач.

4. 2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по темам 1-4:

Вопросы для опроса на занятиях.

Тема 1. **Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.**

Лекция: Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.

1. Понятие международных переговоров.
2. Классификация и функции международных переговоров.
3. Изучение переговоров: основные подходы и методы.

Семинар: Международные переговоры – искусство компромисса.

1. Основные этапы переговорного процесса.
2. Виды общения, особенности переговоров.
3. Классификация международных переговоров.
4. Стили «искусного переговорщика».

Тема 2. **Стратегия и тактика в переговорном процессе**.

Лекция: Подготовка к переговорному процессу, выбор стратегии и тактики.

1. Подготовка переговоров.
2. Основные стратегии ведения переговоров
3. Основные тактические приемы в переговорном процессе.

Семинар: Переговоры в условиях конфликта.

1. «Третья сторона» в сложных переговорах.
2. Различие арбитража и медиации.
3. Цели и функции посредничества.

Тема 3. **Национальные и личностные стили и инструменты ведения переговоров.**

Лекция: Национальные стили ведения переговоров.

1. Западные и восточные стили ведения переговоров.
2. Основные параметры различия национальных стилей ведения переговоров.

Семинар: Личностные стили и инструменты ведения переговоров.

1. Личностные стили ведения переговоров.
2. Умение сохранять вербальную устойчивость
3. Владение техникой межличностных коммуникаций
4. Методы убеждающего воздействия
5. Предупреждение конфликтных ситуаций
6. Роль и значение речевого и делового этикета

Тема 4. **Проблематика современного международного переговорного процесса.**

Лекция: Характер международных переговоров в условиях глобализации**.**

1. Международные переговоры как главное средство формирования многополярного мира.
2. Использование глобализма как предлога для навязывания большинству государств односторонних решений военного, политического и экономического характера.
3. Проблема «гуманитарной интервенции».

Семинар: Инструмент многосторонних переговоров.

1. Специфика многосторонних переговоров. Возможности создания коалиций
2. Правила процедуры на многосторонних переговорах и на международных конференциях с большим числом государств-участников.
3. Стратегия и тактика выработки согласованных решений на Генеральной Ассамблее ООН и других органах ООН.

Тестовые задания

Тема 1.

1. Что такое консультации в дипломатической практике?
а) вид дипломатических переговоров, имеющих целью выявление позиций и точек зрения на интересующие их вопросы и проблемы;
б) разновидность посредничества;
в) выяснение вновь прибывшим послом у дуайена особенностей местного протокола;
г) совещание, проводимое послом с дипломатическим персоналом посольства.
2. Что понимают под предметом переговоров?
а) повестка дня международного совещания;
б) предмет переговоров – это все то, по поводу чего субъекты вступили в переговоры;
в) содержание соглашения, достигнутого в ходе переговоров;
г) проект резолюции международной конференции.
3. Что такое объект переговоров?
а) объект переговоров – это все то, на что направлено внимание субъектов в ходе ведения переговоров;
б) цель переговоров;
в) повестка дня международного совещания;
г) совокупность предложений, выдвигаемых сторонами в ходе ведения переговоров.
4. Что понимают под позицией на переговорах?
а) методы воздействия на партнера в ходе переговоров;
б) совокупность целей, предложений, аргументов и возможных вариантов решений, с которыми стороны выходят на переговоры;
в) план ведения переговоров;
г) стиль ведения переговоров.
5. Что такое тактические приемы ведения международных переговоров?
а) стиль ведения переговоров;
б) средства воздействия на партнера в ходе ведения переговоров;
в) шаги по подаче одной из сторон своей позиции в ходе ведения переговоров;
г) совокупность предложений одной из сторон.
6. Что такое посредничество на международных переговорах?
а) участие третьей нейтральной стороны в дипломатических переговорах с целью оптимизации процесса переговоров и нахождения такого решения, которое удовлетворяло бы все стороны;
б) обеспечение разработки текста международного договора;

в) предоставление третьей стороной помещения для ведения международных переговоров;
г) процесс освещения в средствах массовой информации третьей стороной хода международных переговоров между спорящими сторонами.

Тема 4.

1. Что такое концепция международных переговоров?
а) ожидаемый результат переговоров;
б) совокупность предложений участников переговоров;
в) общий подход к переговорам, которого придерживаются стороны на переговорах;
г) совокупность аргументов и контраргументов, применяемых сторонами в ходе переговоров.
2. На какой орган международной конференции возложена задача по проверке полномочий делегации?
а) секретариат;
б) мандатная комиссия (комитет);
в) президиум конференции;
г) редакционная коллегия.
3. Что такое открытый договор?
а) международный договор, подлежащий опубликованию;
б) международный договор, не содержащий тайных положений;
в) международный договор, условия которого предусматривают присоединение к нему новых участников;
г) международное соглашение, окончательный текст которого еще не разработан.
4. Что такое закрытый договор?
а) международный договор, условия которого не предусматривают, в силу определенных причин, присоединение новых членов;
б) международный договор, имеющий закрытые статьи или секретные приложения;
в) международный договор, работа над текстом которого закончена;
г) международный договор, срок действия которого истек.
5. Поясните значение термина «участник международного договора»:
а) член делегации на международных переговорах;
б) государство, согласившееся на обязательность для него данного договора и для которого этот договор находится в силе;
в) любое лицо, присутствующее на процедурах международных переговорах;
г) страна, которая согласилась на посредничество на переговорах.
6. Что такое «протокол» в переговорной и договорной практике?
а) черновой рабочий текст договора, подлежащий доработке;
б) вид международного договора, имеющий целью обеспечение общего мира;
в) документ, в котором дословно фиксируются выступления делегатов на международных переговорах;
г) вид международного договора, в котором кратко изложено соглашение по отдельному вопросу или который служит пояснением отдельных постановлений заключенного договора.
7. Что называют пактом в договорной практике?
а) вид международного договора, имеющий целью обеспечение общего мира;
б) приложение к международному договору;
в) любой многосторонний международный договор;
г) соглашение между двумя странами о взаимном открытии дипломатических представительств.
8. Что такое денонсация международного договора?
а) вид прекращения действия международного договора, который обусловливается в тексте самого договора;

б) любой отказ государства от выполнения обязательств по данному международному договору;
в) утверждение договора главой государства;
г) подписание текста договора уполномоченными лицами.
9. Поясните значение термина «аннулирование международного договора»:
а) объявление Советом безопасности ООН данного договора недействующим;
б) регистрация текста договора в Секретариате ООН;
в) вид прекращения действия международного договора в одностороннем порядке одним из его участников или в силу прекращения существования государства контрагента, его расчленение, начала войны и др. изменений обстановки (если договор был заключен с учетом неизменности обстановки);
г) любой односторонний выход государства из многостороннего договора.
10. Поясните значение термина «согласованный между сторонами проект договора»:
а) подписанный уполномоченными лицами текст международного договора;
б) текст договора, утвержденный главой государства или другим конституционным органом;
в) текст международного договора, подлежащий подписанию и состоящий из отдельных согласованных между сторонами статей, условий, положений, формулировок, которые стороны согласны подписать;
г) проект договора, с которым та или иная сторона идет на переговоры.
11. Что такое парафирование международного договора?
а) односторонний отказ государством-участником от выполнения его условий;
б) визирование сторонами текста международного договора в ходе его осуждения на переговорах;
в) присоединение нового государства к действующему многостороннему международному договору;
г) торжественный акт подписания сторонами международного договора.
12. Что такое ратификация международного договора?
а) утверждение подписанного международного договора лавой государства или другой высшей властью в данной стране в соответствии с ее Конституцией;
б) корректировка текста международного договора уполномоченными лицами;
в) автоматическое продление срока действия международного договора;
г) отказ государства подписать предлагаемый многосторонний договор.
13. Что такое ратификационная грамота?
а) документ, подтверждающий статус данного лица в качестве дипломатического представителя аккредитующей страны в стране пребывания;
б) документ, посредством которого правительство аккредитующего государства объявляет об отзыве своего дипломатического представителя;
в) акт главы государства, содержащий заявление о том, что он рассмотрел заключенный от его имени договор, одобрил его, и что заключенный договор будет соблюдаться;
г) официальный документ, которым обмениваются государства с целью констатации факта установления дипломатических отношений между ними.
14. Что понимают под синхронизацией внутренних и внешних переговоров?
а) проведение их в одно и то же время;
б) согласование по времени подготовку и проведение внутренних и внешних переговоров;
в) комплекс мер, направленных на обеспечение согласованности принятия внутренних (ратификации) и внешних решений;
г) взаимное информирование сторон о готовности к проведению переговоров.
15. Какие из перечисленных признаков отличают переговоры от других видов и форм международного общения?
а) регулярность;
б) ограниченность во времени;

в) следование требованиям дипломатического протокола;
г) наличие предмета обсуждения, представляющего интерес для участников добровольный характер участия в переговорах.

Примерные темы для написания докладов.

Тема 3.

1. Роль презентации в процессе переговоров
2. Национальные особенности ведения переговоров (на примере страны)
3. Методы оценки оппонента при подготовке к переговорам.
4. Гендерные особенности в процессе переговоров.
5. Методы повышения эффективности тактики нерушимых обязательств.
6. Особенности переговорного процесса в скандинавских странах.
7. Особенности переговорного процесса в США.
8. Особенности переговорного процесса в западной Европе.
9. Особенности переговорного процесса в странах Ближнего Востока.
10. Особенности переговорного процесса в Азиатских странах.
11. Кросс-культурные особенности переговорного процесса.
12. Этические рамки переговорного процесса.

Примерные темы для написания контрольных работ

Тема 1.

1. Роль переговоров в деятельности современной организации.
2. Способы и методы ведения переговоров.
3. Стратегия и тактика переговорного процесса.
4. Особенности стратегии уступок
5. Метод выбора оптимальной стратегии
6. Анализ переговорного процесса на примере разрешения ближневосточного кризиса 1973 года.
7. Анализ переговорного процесса на примере разрешения «Газовых кризисов.
8. Особенности телефонных переговоров.
9. Организационный аспект подготовки переговоров.
10. Содержательный аспект подготовки переговоров.
11. Установление приоритетов при подготовке к переговорам.
12. Способы и методы достижения идеальной позиции в переговорах.
13. Основные принципы этапа установления контакта в переговорном процессе.

Тема 2.

14. Анализ результатов переговоров.
15. Роль невербальной коммуникации при ведении переговоров.
16. Применение угроз в процессе переговоров – преимущества и недостатки.
17. Способы увеличения предполагаемой общей платформы.
18. Роль подготовительного этапа в переговорах.
19. Манипуляции и способы противодействия.
20. Переговоры в ситуации конфликта. Модели ведения переговоров
21. Правила и приемы работы с возражениями партнера.
22. Повышение эффективности переговоров.
23. Методы воздействия на клиентов.
24. Особенности переговоров с более сильной стороной.
25. Роль комплимента в переговорном процессе.
26. Условия использования стратегии борьбы.
27. Условия использования стратегии сотрудничества.
28. Тактика позиционного торга в переговорах

Примеры ситуационных задач:

Задача 1.

По мнению известного российского политолога А. С. Панарина, при характеристике традиционных обществ не следует путать «архаику с варварством» «Восток не освоил технологический принцип во всей полноте его возможностей вовсе не потому, что этому мешал примитивизм его культуры…Технологическая «неудача» Востока связана с его этикой, со специфическим для него отношением к миру…» Какова связь данного постулата с проблемами политической модернизации традиционных обществ? Ответ подтвердите примерами.

Задача 2.

Объясните, почему «перенесение» западных политических институтов и процедур в страны Азии и Африки не приводит к развитию в данных регионах к развитию демократии. Свой ответ обоснуйте и подтвердите примерами.

Задача 3.

В отличие от Вестфальской системы, в которой равный правовой статус различных государств закреплен международными нормами, формирующаяся новая система этого не предполагает. Управленческий ресурс участников мировой политической системы весьма различен: политический голос государств при принятии решений в ООН, финансовые возможности ТНК или доверие общественного мнения определенным неправительственным организациям. Такие ресурсы сложно сопоставимы. Однако государства сохраняют за собой монополию как субъект международного права.

Задание: Вам предстоит организовать международный форум по глобальному управлению. Как Вы представляете организацию и проведение такого форума? Какими Вам видятся позиции России и других государств и международных акторов?

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

УК ОС-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности:
УК ОС-4.1 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на русском языке.
УК ОС-5 Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия:
УК ОС-5.1 Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (зачёту).

1. Переговорная практика в международной политике и дипломатии.
2. Роль международных переговоров в современном мире.
3. Функции международных переговоров.
4. Классификация международных переговоров. Примеры.
5. Развитие науки о переговорах.
6. Р.Фишер и У. Юри о международных переговорах.
7. «Эволюция кооперации» (Д.Аксельрод). Основные тезисы и значение работы для развития науки о переговорах.
8. Специфика российских исследований по международным переговорам.
9. Роль невербального общения на международных переговорах.
10. Проблема искажения восприятия на международных переговорах в условиях конфликта и кризиса. Методы, направленные на повышение адекватности восприятия.
11. Создание условий для проведения переговоров в условиях конфликта и кризиса.
12. Факторы, влияющие на принятие решений в условиях кризиса.
13. Организационные вопросы подготовки к переговорам.
14. Содержательные вопросы подготовки к переговорам.
15. Основные этапы по исследованию стратегии и тактики переговоров.
16. Две стратегии ведения переговоров: торг и совместный с партнером анализ проблемы: общая характеристика .
17. Основные тактические приемы на международных переговорах. Проблема эффективности тактических приемов.
18. Третья сторона в переговорах: посредничество, добрые услуги, наблюдение за ходом переговоров, арбитраж.
19. Функции и условия привлечения посредника.
20. Параметры национальных стилей ведения переговоров
21. Личностные особенности ведения переговоров.
22. Понятия «дипломатия», «внешняя политика» государства. Связь дипломатии с переговорным процессом.
23. Подходы к анализу внешнеполитической деятельности государств.
24. Эволюция форм и методов внешнеполитической деятельности государств.
25. Переговоры на высоком и высшем уровне: особенности и формы проведения. Примеры.
26. Многосторонние и многоуровневые переговоры: особенности и формы проведения. Проблема гибкости.
27. Доктринальные основы внешнеполитической деятельности России. Россия в системе международных отношений.

28. Цели, ресурсы и интересы внешней политики России. Приоритетные направления внешней политики.
29. Особенности формирования внешнеполитического курса России.
30. Дипломатия России: эволюция и современная ситуация.

Перечень ситуационных задач:

Задача 1.
По мнению известного российского политолога А. С. Панарина, при характеристике традиционных обществ не следует путать «архаику с варварством» «Восток не освоил технологический принцип во всей полноте его возможностей вовсе не потому, что этому мешал примитивизм его культуры…Технологическая «неудача» Востока связана с его этикой, со специфическим для него отношением к миру…» Какова связь данного постулата с проблемами политической модернизации традиционных обществ? Ответ подтвердите примерами.

Задача 2.
Объясните, почему «перенесение» западных политических институтов и процедур в страны Азии и Африки не приводит к развитию в данных регионах к развитию демократии. Свой ответ обоснуйте и подтвердите примерами.

Задача 3.
В отличие от Вестфальской системы, в которой равный правовой статус различных государств закреплен международными нормами, формирующаяся новая система этого не предполагает. Управленческий ресурс участников мировой политической системы весьма различен: политический голос государств при принятии решений в ООН, финансовые возможности ТНК или доверие общественного мнения определенным неправительственным организациям. Такие ресурсы сложно сопоставимы. Однако государства сохраняют за собой монополию как субъект международного права.

Задание: Вам предстоит организовать международный форум по глобальному управлению. Как Вы представляете организацию и проведение такого форума? Какими Вам видятся позиции России и других государств и международных акторов?

Шкала оценивания

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
УК ОС-4.1 Способность провести деловую встречу (публичное выступление) и деловую переписку на русском языке.	Самостоятельно использует аналитические приемы для вычленения и изучения отдельных сторон, свойств или состояний объекта. Определяет степень сложности проблемы. Выстраивает аналитическую	Корректно использован аналитический инструментарий для разложения сложной многоуровневой проблемы на составные части. Выстроена аналитическая модель ситуации. Быстро и обоснованно выбирает наиболее	Опрос Тестирование Доклад Контрольная работа Ситуационные задачи

	модель комплексной ситуации (проблемы) и вырабатывает систему последовательных действий для поэтапного её разрешения.	оптимальный вариант решения задач.	

Этап освоения компетенции	**Показатель оценивания**	**Критерий оценивания**	**Средства (методы) оценивания**
УК ОС-5.1 Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий	Самостоятельно приводит основные теоретические концепции по вопросам этнических, религиозных и иных различий. Приводит примеры их реализации в повседневной жизни, а также примеры международной практики противодействия дискриминации.	Формулирует основные положения в рамках концепций по вопросам этнических, религиозных и иных различий. Иллюстрирует суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из международной практики противодействия дискриминации.	Опрос Тестирование Доклад Контрольная работа Ситуационные задачи

4.4. Методические материалы

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание *знаний и умений с помощью* устных ответов на вопросы билета и решения ситуационных задач и/или кейс-задания.

К зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы, выполнившие в установленные сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

Подготовка к зачету предусматривает устное повторение пройденного учебного материала по дисциплине (с использованием конспектов, учебных пособий, дополнительной литературы), а также дополнительное конспектирование этих источников по перечню вопросов, выносимых на зачет.

Зачет принимает лектор. Знания и умения обучающегося на зачете оцениваются «зачтено» или «незачтено».

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине

Оценка	**Критерии оценки**	**Результаты обучения**
«зачтено»	- знает нормы, принципы и технологии	УК ОС-4.1

	организационной деятельности в профессиональной сфере; - знает специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; - демонстрирует навыки использования в своей деятельности различных форм организации командной работы; - демонстрирует навыки определения необходимых и достаточных ресурсов для разрешения проблем и достижения поставленных задач профессиональной деятельности; - демонстрирует навыки самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - знает основные нормы, принципы и технологии организационной деятельности в профессиональной сфере; - знает специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; - демонстрирует базовые навыки использования в своей деятельности различные формы организации командной работы; - демонстрирует базовые навыки определения необходимых и достаточных ресурсов для разрешения проблем и достижения поставленных задач профессиональной деятельности; - демонстрирует базовые навыки самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе;	На уровне знаний: - норм, принципов и технологий организационной деятельности в профессиональной сфере; На уровне умений: - разрабатывать аналитическую модель комплексных задач, возникающие в профессиональной деятельности; - определения конкретных мер и мероприятий, составляющих план достижения долгосрочных целей; - использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; УК ОС-5.1 На уровне знаний: - специфики межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; На уровне умений: - определения необходимых и достаточных ресурсов для разрешения проблем и достижения поставленных задач профессиональной деятельности; - самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - устанавливать ролевое распределение в коллективе и определяет
«незачтено»	- не имеет представление о нормах, принципах и технологиях организационной деятельности в профессиональной сфере; - не имеет представление о специфике межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения; - не демонстрирует базовые навыки использования в своей деятельности различные формы организации командной работы; - не достаточно демонстрирует навыки определения необходимых и достаточных	

	ресурсов для разрешения проблем и достижения поставленных задач профессиональной деятельности; - не достаточно демонстрирует навыки самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе;	функции и ресурсы для выполнения задания.

Опрос.

Опрос проводится по темам 1, 2, 3, 4 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) ***репродуктивного уровня***, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев:*

– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);

– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;

– точность различения и выделения изученных материалов;

б) ***реконструктивного уровня***, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;

– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;

– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;

– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности;

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

– продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;

– продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;

– сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка «5» Задание выполнено полностью

Оценка «4» Задание выполнено с незначительными погрешностями

Оценка «3» Обнаруживает знание и понимание большей части задания

При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):

– соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
– проблемность / актуальность;
– новизна / оригинальность полученных результатов;
– глубина / полнота рассмотрения темы;
– доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
– логичность / структурированность / целостность выступления;

– речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
– используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
– наглядность / презентабельность (если требуется);
– самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5» Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4» Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3» Доклад соответствует большей части критериев оценки
Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

Критерии оценки текста контрольной работы и защиты.

- актуальность и прикладная значимость;
- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оформление;
- адекватность и количество использованных источников (7 – 10);
- владение материалом;
- наличие и качество презентационного материала;
- полнота и качество ответов на вопросы.

Оценка «5» Контрольная работа соответствует всем критериям
Оценка «4» Контрольная работа выполнена с незначительными погрешностями
Оценка «3» Контрольная работа соответствует большей части критериев оценки

Тесты.

Тестирование проводится по теме 1 и 4 и реализуется на основе блока тестовых заданий.

Оценочные параметры тестового задании (пример):

Длительность контроля - 15 мин, предлагаемое количество заданий -10.
Критерием оценки выступает количество выполненных заданий:
Оценка «5» : 9-10 правильных ответов
Оценка «4» : 7-8 правильных ответов
Оценка «3»: 5-6 правильных ответов

Ситуационные задачи

Ситуационные задачи представляются к решению по теме 4 и реализуется на основе :
а) репродуктивного уровня, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.
Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих критериев:
– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
– точность различения и выделения изученных материалов;
б) реконструктивного уровня, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;
Критерием оценки является:

– продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
– продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
– сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
– установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности
Критерии оценки:
– продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних факторов;
– продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;
– сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.
Оценка «5» Задание выполнено полностью
Оценка «4» Задание выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3» Обнаруживает знание и понимание большей части задания

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

Цель методических рекомендаций - обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;

- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;

- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по теме 3.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;

- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателей. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению контрольной работы

Выполнение контрольной работы проводится по теме 1 и 2 с целью формирования общепрофессиональных компетенций и способностей к научно-исследовательской работе, позволяющих:

- осуществлять поиск и использование информации (в том числе справочной, нормативной и правовой), сбор данных с применением современных информационных технологий, необходимых для решения профессиональных задач;

- выбирать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, применяя современный математический и статистический аппарат, программные продукты;

- анализировать результаты расчетов, используя современные методы интерпретации данных, обосновывать полученные выводы.

Темы контрольных работ предлагаются студентам на выбор. Студент имеет право выбрать одну из заявленных тем или тема контрольной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Контрольная работа должна содержать:

- введение, в котором обосновывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы;
- основную часть, в которой раскрывается содержание исследуемой проблемы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно практического применения материалов работы;
- список используемых источников и интернет-ресурсов;

Общий объем контрольной работы до 10 страниц.

Работа оформляются 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 межстрочный интервал, выравнивание текста - по ширине страницы.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Нумерация страниц документа должна быть сквозная.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии;

Оформление библиографии производится в соответствии с ГОСТ. Список использованных источников, как правило, содержит сплошную нумерацию.

Методические рекомендации по подготовке к решению ситуационных задач

Ситуационные задачи (кейс-технологии) - инструмент, с помощью которого значительно облегчается и качественно улучшается обмен идеями в группе. Ситуационные задачи базируются на реальной информации, однако, как правило, при разработке кейсов используются условные названия и фактические данные могут быть несколько изменены. Ситуационные задачи являются способом повышения интереса учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

Ситуационные задачи реализуется на основе :

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих критериев:

– точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);

– точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;

– точность различения и выделения изученных материалов;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;

- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Вопросы для самостоятельной подготовки к семинарским занятиям

Тема 1. **Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.**

Лекция: Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.

4. Понятие международных переговоров.
5. Классификация и функции международных переговоров.
6. Изучение переговоров: основные подходы и методы.

Семинар: Международные переговоры – искусство компромисса.

5. Основные этапы переговорного процесса.
6. Виды общения, особенности переговоров.
7. Классификация международных переговоров.
8. Стили «искусного переговорщика».

Тема 2. **Стратегия и тактика в переговорном процессе**.

Лекция: Подготовка к переговорному процессу, выбор стратегии и тактики.

4. Подготовка переговоров.
5. Основные стратегии ведения переговоров
6. Основные тактические приемы в переговорном процессе.

Семинар: Переговоры в условиях конфликта.

4. «Третья сторона» в сложных переговорах.
5. Различие арбитража и медиации.
6. Цели и функции посредничества.

Тема 3. **Национальные и личностные стили и инструменты ведения переговоров.**

Лекция: Национальные стили ведения переговоров.

3. Западные и восточные стили ведения переговоров.
4. Основные параметры различия национальных стилей ведения переговоров.

Семинар: Личностные стили и инструменты ведения переговоров.

7. Личностные стили ведения переговоров.
8. Умение сохранять вербальную устойчивость
9. Владение техникой межличностных коммуникаций
10. Методы убеждающего воздействия
11. Предупреждение конфликтных ситуаций

12. Роль и значение речевого и делового этикета

Тема 4. **Проблематика современного международного переговорного процесса.**

Лекция: Характер международных переговоров в условиях глобализации**.**

4. Международные переговоры как главное средство формирования многополярного мира.
5. Использование глобализма как предлога для навязывания большинству государств односторонних решений военного, политического и экономического характера.
6. Проблема «гуманитарной интервенции».

Семинар: Инструмент многосторонних переговоров.

4. Специфика многосторонних переговоров. Возможности создания коалиций
5. Правила процедуры на многосторонних переговорах и на международных конференциях с большим числом государств-участников.
6. Стратегия и тактика выработки согласованных решений на Генеральной Ассамблее ООН и других органах ООН.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. *Митрошенков, О. А.* Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-10704-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/455770
2. *Родыгина, Н. Ю.* Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/447090
3. *Матвеева, Л. В.* Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 121 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09865-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/452637

12.2. Дополнительная литература.

1. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Караяни А.Г., Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 247 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15453.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 106 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19277.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.—

Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 126 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19278.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Макаров Б.В. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Макаров Б.В., Непогода А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2012.— 209 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8539.html.— ЭБС «IPRbooks»

12.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Тема 1.Международные переговоры: основные понятия, подходы и методы изучения.
1.Мазилкина Е.И. Как подготовить и провести переговоры [Электронный ресурс]/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. — 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19223.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10495.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Ламанов И. Профессия переговорщик. Новый подход. Изд-во ИПЦ Маска. 2015.
4. Травин, В. В. Деловое общение : учебно-практическое пособие / Травин, Виктор Валентинович, Магура, Михаил Иванович, Курбатова, Марина Борисовна ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2014.

Тема 2.Стратегия и тактика в переговорном процессе.
1.Омарова Г.В. Язык прессы. Переговорный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Омарова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Махачкала: Дагестанский гуманитарный институт, 2015.— 149 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60906.html.— ЭБС «IPRbooks»
2.Мазилкина Е.И. Как подготовить и провести переговоры [Электронный ресурс]/ Мазилкина Е.И.— Электрон. текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2013. — 104 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19223.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10495.html.— ЭБС «IPRbooks»
4. Трухачев В.И. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухачев В.И., Лякишева И.Н., Михайлова К.Ю.— Электрон. текстовые данные. М.: Финансы и статистика, АГРУС, 2014.

Тема 3.Национальные и личностные стили и инструменты ведения переговоров.
1.Омарова Г.В. Язык прессы. Переговорный процесс [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Омарова Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Махачкала: Дагестанский гуманитарный институт, 2015.— 149 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60906.html.— ЭБС «IPRbooks»
2.Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 106 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19277.html.— ЭБС «IPRbooks»
3.Афанасьева Е.А. Психология общения. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Психология делового общения»/ Афанасьева Е.А.— Электрон.

текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 126 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/19278.html.— ЭБС «IPRbooks.
4. Многосторонняя интеркультуральная медиация / С. Д. Гуриева [и др.] ; ред. А. И. Стребков. - СПб, 2013.

Тема 4.Проблематика современного международного переговорного процесса
1.Яскевич Я.С. Переговорный процесс во внешнеэкономической деятельности. Искусство и психология ведения [Электронный ресурс]: курс лекций и практикум/ Яскевич Я.С.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 303 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28184.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Караяни А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Караяни А.Г., Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 247 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15453.html.— ЭБС «IPRbooks»
3. Василенко И.А. Искусство международных переговоров. М.: «Международные отношения» 2014.
4.Василенко И.А. Личностный стиль за столом международных переговоров. М.: Аспект пресс. 2012.
5.Василенко И.А. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции. М.: «Международные отношения». 2016.

12.4. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993г (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ и от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ) // Российская газета, 2009г. № 7 - от 21января.
2. Европейская хартия местного самоуправления принята в Страсбурге 15.10.1985г., ратифицированная Федеральным законом от 11.04.1998г. № 55-ФЗ «О ратификации Европейской хартии местного самоуправления» // СЗ РФ. 1998г. № 15. Ст. 1695.
3. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от от 07.05.2013 N 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; Ст. 3984; 2013. N 19. Ст. 2294.
4. Концепция внешней политики Российской Федерации (утверждена Президентом Российской Федерации В.В.Путиным 12 февраля 2-013 г.) www.mid.ru/foreign_policy/official_documents/
5. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 605 «О мерах по реализации внешнеполитического курса Российской Федерации» www.mid.ru/foreign_policy/official_documents/
6. Федеральный закон от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в ред. от 02.02.2006г. № 19-ФЗ, с изм. и доп. от 18.07.2009г. № 187-ФЗ) // СЗ РФ. 2004г. № 31. Ст. 3215; 2006г. № 6. Ст. 636; 2009г. № 29. Ст. 3624.
7. Указ Президента РФ от 10.06.1994г. № 1185 «Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации» (ред. от 26.11.2001г) // СЗ РФ. 1994г. № 7. Ст. 697; 2001г. № 49. Ст. 4611.
8. Указ Президента РФ от 28.07.2007г. № 825 (в ред. от 28.04.2008г. № 606) «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007г. № 27. Ст. 3256; 2008г. № 18. Ст. 2002.

12.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. www.government.ru – интернет-портал Правительства Российской Федерации.
2. www/negotiations.org/journal.html
3. www.mid.ru Министерство иностранных дел Российской Федерации.
4. http:intertrends.ru – журнал «Международные процессы»

12.6. Иные источники

1. Василенко И.А. Искусство международных переговоров. М.: «Международные отношения» 2014.
2. Василенко И.А. Личностный стиль за столом международных переговоров. М.: Аспект пресс. 2012.
3. Василенко И.А. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции. М.: «Международные отношения». 2016.
4. Дубинин Ю.В. Мастерство переговоров. М. 2012.
5. Кемп Д. «Нет» - лучшая стратегия ведения переговоров. Пер. с англ. М.: Добрая книга. 2012.
6. Ламанов И. Профессия переговорщик. Новый подход. Изд-во ИПЦ Маска. 2015.
7. Лепехин Н.Н. Переговорная деятельность. Менеджмент, аналитика, коммуникация. Изд-во Синергия. 2013.
8. Льюис, Х. Язык тела. Гуманитарный центр. Харьков, 2016.
9. Многосторонняя интеркультуральная медиация / С. Д. Гуриева [и др.] ; ред. А. И. Стребков. - СПб, 2013
10. Мухопад В.И. Учебно-методическое пособие. Организация и техника деловых переговоров. М.: РГАИС, 2013.
11. Травин, В. В. Деловое общение : учебно-практическое пособие / Травин, Виктор Валентинович, Магура, Михаил Иванович, Курбатова, Марина Борисовна ; РАНХиГС при Президенте РФ. - М. : Дело, 2014
12. Трухачев В.И. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трухачев В.И., Лякишева И.Н., Михайлова К.Ю.— Электрон. текстовые данные. М.: Финансы и статистика, АГРУС, 2014
13. Шевелева О.В. Организация ведения переговоров [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шевелева О.В.— М.: Советский спорт, 2014.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».