

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

Институт общественных наук

(наименование института)

Кафедра политологии и политического управления

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой политологии и
политического управления

Протокол от «5» июня 2018 года

№ 11

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 Психология переговорного процесса

(индекс и наименование дисциплины)

41.04.04 Политология

(код и наименование направления подготовки)

Политическое управление

направленность (профиль)

магистр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2019

Москва, 2018 г.

Автор–составитель:

Кандидат психологических наук, доцент,
доцент кафедры политологии и
политического управления

Сащенко Наталья Петровна

Заведующий кафедрой

Политологии и политического управления
Доктор политических наук, профессор

Шабров Олег Федорович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины (модуля) в структуре адаптированной образовательной программы
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий и структура дисциплины (модуля)
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля), ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
7. Материально-техническая база

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

1.1. Дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенций
ПК – 15	способность к организации и осуществлению политического и политико - психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах	ПК – 15.1	Изучение основных технологий организации и осуществления политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах;

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

Трудовая функция	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
организация и осуществление политического и политико - психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах	ПК – 15.1	Знание основных технологий организации и осуществления политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах Умение выделения существенного и второстепенного в управленческих процессах. Владение навыками определять специфику управленческих технологий в различных госорганах или общественных структурах при организации и осуществлению политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

- Дисциплина осваивается в третьем семестре второго курса. Общая трудоемкость дисциплины 3 ЗЕТ;
- количество академических/астрономической часов, выделенных на контактную работу с преподавателем – 24/18 часа, на самостоятельную работу обучающихся – 84/63 часа.
- формы промежуточного контроля: экзамен с оценкой в 3 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 2.

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	Конс		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие и основные характеристики переговорного процесса	12	2		6		4	О
Тема 2	Переговоры как тип коммуникации	12	2		4		6	Р
Тема 3	Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров	12	2		4		6	Д
Тема 4	Этапы ведения деловых переговоров	12	2		4		6	О
Тема 5.	Эффективные технологии ведения переговоров	12			6		6	Э
Тема 6.	Этикет деловых переговоров	12			4	2	6	Д
	Промежуточная аттестация	36						Экзамен
Всего:		108	8		28	2	34	36

Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
Тема 1	Понятие и основные характеристики переговорного процесса	Природа и сущность деловых переговоров. Деловые переговоры как самостоятельный вид профессиональной деятельности. Понятие деловых переговоров. Классификация деловых переговоров. Функции деловых переговоров.
Тема 2	Переговоры как тип коммуникации	Деловое общение и деловые переговоры. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Активное слушание. Аргументация и контраргументация. Психологическая технология принятия решения на переговорах. Невербальное поведение и деловые переговоры. Эффективные технологии ведения деловых переговоров. Приемы влияния на партнеров по переговорам. Потенциальные области пересечения на деловых переговорах. Уровни ведения деловых переговоров. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.
Тема 3	Методы ведения переговоров. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров	Факторы, способствующие поддержанию и развитию коррупции в отношениях власти и бизнеса. Формы проявления коррупционного взаимодействия власти и бизнеса. Последствия коррупции. Особенности коррупционного поведения малого, среднего и крупного бизнеса. Внутрикorporативная коррупция.
Тема 4	Этапы ведения деловых переговоров	Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект. Предварительные переговоры. Этап «Small talking». Этап взаимного предъявления позиций.
Тема 5	Эффективные технологии ведения переговоров	Самоподача на переговорах. Умение торговаться. Приемы влияния на партнеров по переговорам. Потенциальные области пересечения на деловых переговорах. Уровни ведения деловых переговоров. Преодоление сомнений и возражений на переговорах. Правила конструктивной критики. Формирование благосклонности партнера.
Тема 6	Этикет деловых переговоров	Внешний облик. Культура речи. Культура поведения. Культура общения. Этикет на официальных мероприятиях: приемы и их организация; выбор приема и регламента; переговоры с зарубежными партнерами.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (индекс, наименование) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: опрос
при проведении занятий семинарского типа: доклад
при контроле результатов самостоятельной работы студентов: реферат, эссе

4.1.2. Зачет с оценкой проводится в устной форме

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Вопросы практических занятий:

Примерная тематика рефератов

1. Особенности переговорного процесса
2. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов
3. Психология переговорного процесса
4. Организация и ведение переговорного процесса
5. Искусство делового общения
6. Межкультуральный аспект переговорного процесса
7. Переговорные процессы в конфликтологии
8. Качества, необходимые для ведения переговорного процесса
9. Речевое манипулирование в переговорном процессе
10. Политическое урегулирование и процесс переговоров
11. Управление конфликтами и техники переговорных процессов Демократия как переговорный процесс
12. Порядок ведения переговорного процесса
13. Интересы партнеров в переговорном процессе, различия интересов.
14. Эффективность переговорного процесса как способа разрешения этнополитического
15. конфликта
16. Переговорный процесс в разных культурах
17. Переговоры как способ конструктивного разрешения конфликтов

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины (индекс, наименование) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

При проведении занятий лекционного типа: опрос
при проведении занятий семинарского типа: доклад
при контроле результатов самостоятельной работы студентов: реферат, эссе

4.1.2. Зачет с оценкой в устной форме

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Понятие, функции и типы переговоров
2. Переговоры, ориентированные на сотрудничество: возможности и ограничения. Социальные ловушки.
3. Интересы как основа переговоров, ориентированных на сотрудничество. Понятие и основные типы.
4. Деловое общение и деловые переговоры
5. Эффективные технологии ведения деловых переговоров
6. Преодоление сомнений и возражений на переговорах.
7. Методы ведения переговоров
8. Стратегия и тактика ведения переговоров
9. Подготовка переговоров: содержательный и организационный аспект
10. Этапы ведения деловых переговоров
11. Эффективные технологии ведения переговоров
12. Этические основы поведения на переговорах
13. Техники аргументации на переговорах
14. Дискуссия на переговорах: особенности и принципы. Работа с эмоциями.
15. Действия, способствующие налаживанию контакта
16. Учет гендерных особенностей в переговорном процессе
17. Правила ведения деловых переговоров. Правила конструктивной критики

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК – 15	способность к организации и осуществлению политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах	ПК – 15.1	Знание основных технологий организации и осуществления политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах Умение выделения существенного и второстепенного в управленческих процессах. Владение навыками определять специфику управленческих технологий в различных госорганах или общественных структурах при организации и осуществлению политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<div> <div>способность</div> <div>организации</div> <div>осуществлению</div> <div>политического</div> <div>политико</div> <div>психологического</div> <div>консультирования лиц и</div> <div>структур, действующих</div> <div>в административно-</div> <div>политической и</div> <div>публично-политической</div> <div>сферах</div> </div> <div>к</div> <div>и</div> <div>и</div> <div>-</div>	ПК – 15.1	Знание основных технологий организации и осуществления политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах Умение выделения существенного и второстепенного в управленческих процессах. Владение навыками определять специфику управленческих технологий в различных госорганах или общественных структурах при организации и осуществлению политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах

4.3.2 Типовые оценочные средства

Шкала оценивания.

Текущая аттестация студентов производится лектором и преподавателем (преподавателями), ведущими лабораторные работы и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование (1-3 балла за контрольное тестирование темы);
- письменные домашние задания (реферат 5-10 баллов);
- подготовка и представление презентаций (10-15 баллов)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично» 81-100	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
«хорошо» 61-80	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
«удовлетворительно» 41-60	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
«не удовлетворительно»	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при

до 40	изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу
-------	--

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

Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа:

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

знакомит с новым учебным материалом,
разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
систематизирует учебный материал, ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к занятиям лекционного типа заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа:

Подготовка к семинарским занятиям проводится студентами самостоятельно с проработкой указанной к занятию литературы.

Особенность занятий семинарского типа объясняется логикой их построения, которой обучающимся необходимо придерживаться. Цель занятий семинарского типа заключается в закреплении знаний, полученных обучающимися на лекции и самостоятельной работе над литературой, расширении круга знаний.

При подготовке к занятиям семинарского типа:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия).

На семинарских занятиях проводятся блиц-опросы обучающихся в целях определения уровня понимания и усвоения ключевых понятий дисциплины, а также обучающийся осуществляют решение и разбор совместно с преподавателем конкретных профессиональных ситуаций (ситуационные задачи).

В качестве домашних заданий обучающиеся готовят сообщения, доклады и презентации с последующим их обсуждением на семинарских занятиях.

Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося Самостоятельная работа обучающихся (индивидуальная, групповая, коллективная) является важной частью в рамках данного курса. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: обучающийся получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий. Содержание самостоятельной работы обучающихся имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить обучающийся в процессе обучения - объект его деятельности. С другой стороны, это способ деятельности обучающегося по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы обучающихся находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы обучающихся в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, наблюдении, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной

информации. Цель и планирование самостоятельной работы обучающемуся определяется преподавателем

Собственно самостоятельная работа обучающихся выполняется в удобные для обучающегося часы и представляется преподавателю для проверки. Данный формат предусматривает большую самостоятельность обучающихся, большую индивидуализацию заданий, наличие консультационных пунктов и ряд психолого-педагогических новаций, касающихся как содержательной части заданий, так и характера консультаций и контроля.

Методические рекомендации по подготовке рефератов:

Реферат (от лат. refero – «сообщаю») – краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Многие крупные научные результаты возникли просто из попыток привести в порядок известный материал.

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Этапы работы над рефератом:

Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).

Составление библиографии.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана реферата.

Оформление реферата в виде презентации в программе PowerPoint.

Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии. Содержание работы должно отражать:

знание современного состояния проблемы;

обоснование выбранной темы;

использование известных результатов и фактов;

полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;

актуальность поставленной проблемы;

материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Требования к оформлению и защите реферативных работ Общие положения: Подготовка реферата предполагает предварительный выбор обучающимся интересующей его темы работы с учетом рекомендаций преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы, изложение выводов по теме реферата. Выбор предмета и темы реферата осуществляется обучающимся в начале изучения дисциплины. Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю или как альтернативная форма работы – на рецензию обучающегося-одногогруппника. Баллы выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельном файле, подготовленный в программе PowerPoint.

Объем реферата – 8-10 слайдов, оформленных в соответствии с требованиями.

В состав работы входят: реферат-презентация, рецензия обучающегося-одногогруппника или преподавателя.

Требования к тексту.

Реферат выполняется в виде слайдов.

Текст печатается обычным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 12 кегель).

Заголовки – полужирным шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта – 14 кегель).

Формулы, схемы, графики, рисунки вписываются в текст слайда либо на отдельном слайде.

Типовая структура реферата.

1. Титульный лист.
2. План (простой или развернутый).
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список литературы.

Требования к защите реферата.

Защита продолжается в течение 10 минут, она должна содержать следующие позиции:

1. актуальность темы,
2. обоснование выбора темы,
3. краткая характеристика изученной литературы и краткое содержание реферата,
4. выводы по теме реферата с изложением своей точки зрения.

Автору реферата по окончании представления реферата сокурсниками могут быть заданы вопросы по теме реферата.

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. 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, 2019. — 121 с. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437418>

6.2. Дополнительная литература

1. Шестопап Е.Б. Политическая психология [Электронный ресурс]: учебник/ Шестопап Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 342 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8888.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Шеретов С. Г. Ведение переговоров. – 2008. – Режим доступа: <http://2011/02/19/vedenie-peregovorov.html>.
3. Панов М. И., Петров В. В. Ведение переговоров: междисциплинарный подход. - М., 2007
4. Ковров А. В. Психологические аспекты ведения деловых переговоров. - М.: Бератор - Пресс, 2003
5. Хасан. Б. И. Психология конфликта и переговоры : учеб. пособие для вузов. М.: Академия, 2003
6. Дорошенко В. Ю. Психология и этика делового общения: учеб. Для студентов вузов, под ред.
7. В. Н.Лавриненко – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
8. Мокшанцев Р. И. Психология переговоров: учеб. пособие / Новосиб. гос. ун-т – М.: Новосибирск; ИНФРА-М; Сибирское соглашение, 2002
- 9.
- 10.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте

Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4. Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. Ахременко А.С. Политический анализ и прогнозирование // <http://all-politologija.ru/knigi/politicheskij-analiz-i-prognozirovanie-ahremenko>
2. Ачкасов В.А., Гуторов В.А. Политология (Учебник для ВУЗов): // <http://all-politologija.ru/knigi/politologiya-uchebnik-dlya-vuzov-achkasova-gutorova>
3. Ашин Г.К. История элитологии: Курс лекций http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_198.html
4. Барабанов М.В. Партии и многопартийность в современной России: возникновение, основные тенденции развития http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_252.html -
5. Баранов Н.А. Политические отношения и политический процесс в современной России: Курс лекций http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_257.html -
6. Библиотека Грачёва <http://grachev62.narod.ru/catalog.htm>
7. Василенко И.А. Политические переговоры: учебное пособие. – М.: Гардарики, 2006 // <http://all-politologija.ru/knigi/politicheskie-peregovory-uchebnoe-posobie-vasilenko>
8. Волков Л., Крашенинников Ф. Облачная демократия http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_233.html
9. Голосов Г.В.) Электоральный авторитаризм в России http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_163.html
10. Грачев М.Н. Политическая коммуникация: теоретические концепции, модели, векторы развития http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_253.html -
11. Зеркин Д.П. Основы конфликтологии http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_61.html
12. Зеркин Д.П. Основы политологии (Курс лекций): <http://all-politologija.ru/knigi/osnovy-politologii-kurs-lekcij-zerkin>
13. Игнатов В.Г. История государственного управления России http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_27.html
14. Ирхин Ю.В., Зотов В.Д., Зотова Л.В. Политология: Учебник - http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_271.html
15. Ланцов С. А. Политическая история России: Учебное пособие. — СПб.: Питер., 2009. — 352 с: ил. — (Серия «Учебное пособие»). <http://all-politologija.ru/knigi/politicheskaya-istoriya-rossii-lancov>
16. Лебедева М.М. Политическое урегулирование конфликтов - http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_261.html
17. Макарин А.В., Стребков А.И. Теория и история политических институтов - http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_296.html
18. Малиновский В.И. Политическое управление (Курс лекций): <http://all-politologija.ru/knigi/politicheskoe-upravlenie-kurs-lekcij-malinovskogo>
19. Ольшанский Д.В. Основы политической психологии http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_49.html -
20. Пляйс Я.А. Новая модернизация России: миф или реальность? (http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_232.html)
21. Подвинцев О.Б. Политические процессы в постсоветском пространстве http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_258.html -
22. Пугачев В.П. Соловьев А.И. Введение в политологию http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_54.html
23. Пушкарева Г.В. Политический менеджмент - http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_232.html

online.com/soderzhanie/textbook_259.html

24. Тургоев А. и др. Политология: хрестоматия
http://www.tinlib.ru/politika/politologija_hrestomatija/index.php

25. Туровский Р.Ф. Политическая регионалистика http://uchebnik-online.com/soderzhanie/textbook_255.html –

26. Трилогия Александра Янова «Россия и Европа. 1462-1921» Стенограмма семинара.
http://carnegieendowment.org/files/transcript_yanov.pdf

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:

Для проведения лекций и практических занятий по дисциплине необходима учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Для проведения практических занятий необходимы учебная аудитория, наличие ноутбука (компьютера) с установленным пакетом Microsoft®Office (Word, PowerPoint, Excel), мультимедийного проектора и бесперебойного подключения к интернету

Требования к программному обеспечению общего пользования:

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.