

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт международных отношений и мировой истории**

(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**Рабочая программа дисциплины**

**Б1.В.17 Ведение переговоров**

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

**бакалавриат**

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

**41.03.05 «Международные отношения»**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы  
**Международные отношения и дипломатия**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Форма обучения

**очная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2021 год

## Лист актуализации

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры МД и МП

Протокол от \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой А.А. Громыко

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20 -20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой А.А. Громыко

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20 -20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_  
Зав. Кафедрой А.А. Громыко

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК

\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20 -20 учебном году на заседании кафедры

Протокол от \_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_  
Зав. кафедрой А.А. Громыко

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.17 «Ведение переговоров» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения. Преподается на четвертом курсе (8 семестр).

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине**	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	<i>Знать</i> ролевое распределение в группе, функции и ресурсы для выполнения задания. <i>Уметь</i> действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; организовать работу команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели <i>Владеть</i> навыками организации и руководства работой команды, с целью выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	<i>вопросы к зачёту, вопросы к собеседованию на семинарах</i>
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекста	УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Знать основные принципы и правила ведения дипломатических переговоров с учетом отечественного и зарубежного опыта Уметь применять основные принципы и правила ведения дипломатических переговоров с учетом отечественного и зарубежного опыта Владеть навыками анализа опыта и практического применения отечественной и зарубежной практики ведения дипломатических переговоров	<i>вопросы к зачёту, вопросы к собеседованию на семинарах</i>
ПКР-8. Способен понимать логику глобальных процессов в их исторической, экономической и правовой обусловленности.	ПКР-8.5. Понимать процесс регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, социально-политических, политико-экономических, информационных и силовых методов.	Знать состояние международных отношений, анализировать актуальные международно-политические ситуации в контексте более широких тенденций и процессов, и на этой основе формулировать рекомендации с точки зрения теории и практики дипломатии, знать процесс регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических, социально-политических, политико-экономических, информационных и силовых методов. Уметь характеризовать состояние международных отношений, анализировать актуальные международно-политические ситуации в контексте более широких тенденций и процессов, и на этой основе формулировать рекомендации с точки зрения теории и практики дипломатии Владеть навыками анализа состояния и эволюции системы международных отношений, анализировать актуальные международно-политические ситуации в контексте более широких тенденций и	<i>вопросы к зачёту, вопросы к собеседованию на семинарах</i>

		процессов, и на этой основе формулировать рекомендации с точки зрения теории и практики дипломатии	
--	--	--	--

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Трудоемкость дисциплины

	<b>очная форма обучения</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>__2__ ЗЕТ</b>
<b>Часов по учебному плану</b>	<b>72</b>
<b>в том числе</b>	
<b>аудиторные занятия (контактная работа):</b>	
- занятия лекционного типа	<b>16</b>
- занятия семинарского типа	<b>16</b>
<b>самостоятельная работа</b>	<b>39</b>
<b>Контактная работа в рамках промежуточной аттестации в форме КСР (контроля самостоятельной работы)</b>	<b>1</b>
<b>Промежуточная аттестация –</b>	<b>зачет</b>

#### 3.2. Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)			в том числе													
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы										Самостоятельная работа обучающегося, часы			
				из них													
	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия лабораторного типа	Всего	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	
Очная					Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная
Тема 1. Понятие международных переговоров. Их роль в мировой политике и дипломатии.	5			1			1					2			3		
Тема 2. Исследования международных переговоров.	5			1			1					2			3		
Тема 3. Общение на международных	9			2			2					4			5		

переговорах.																	
Тема 4. Подготовка к международным переговорам.	9			2			2					4			5		
Тема 5. Стратегия и тактика на переговорах	7			2			2					4			3		
Тема 6. Посредничество и урегулирование конфликтов	5			1			1					2			3		
Тема 7. Национальные и личностные стили ведения переговоров	5			1			1					2			3		
Тема 8. Дипломатия и внешняя политика государств	6			2			1					3			3		
Тема 9. Особые случаи переговоров	7			2			2					4			3		
Тема 10. Внешняя политика и дипломатия России. Россия в системе международных переговоров	7			2			2					4			3		
В том числе текущий контроль	1						1										
Промежуточная аттестация - зачет																	

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий, групповых или индивидуальных консультаций.

Промежуточная аттестация (зачет) проходит в традиционных формах с учетом итогов текущего контроля.

### **Тема 1. Понятие международных переговоров. Их роль в мировой политике и дипломатии.**

Понятие международных переговоров. Международные переговоры как искусство компромисса. Различные аспекты ведения переговоров. Переговоры как средство достижения целей государства. Эволюция переговорной практики. Важнейшие характеристики переговоров. Функции международных переговоров. Подходы к классификации международных переговоров. Роль переговоров в современном мире.

### **Тема 2. Исследования международных переговоров.**

Эволюция исследований международных переговоров. Работы Ф. Де Кальера, Г.Никольсона, Я.Нергеша и др. Этапы развития науки и о переговорах. Роль Гарвардской школы права

(работы Р. Фишера и У. Юри). Современные исследования международных переговоров. Специфика российских исследований по международным переговорам.

### **Тема 3. Общение и восприятие на международных переговорах.**

Вербальное и невербальное общение на международных переговорах. Характеристики невербального общения (жесты, мимика, дистанция). «Язык тела». Особенности невербального общения в различных культурах. Проблема искажения восприятия на международных переговорах в условия конфликта и кризиса. Феномены восприятия (стереотипы мышления). Методы, направленные на повышение адекватности восприятия.

### **Тема 4. Подготовка к международным переговорам**

Основные параметры подготовки к международным переговорам. Значение подготовительного этапа для хода переговоров. Создание условий для проведения переговоров в условиях конфликта и кризиса. Факторы, влияющие на принятие решений в условиях кризиса. Организационные вопросы подготовки к переговорам. Содержательные вопросы подготовки к переговорам.

### **Тема 5. Стратегия и тактика на переговорах**

Понятия «стратегия» и «тактика» на международных переговорах. Основные этапы по исследованию стратегии и тактики переговоров. Две стратегии ведения переговоров: торг и совместный с партнером анализ проблемы. Способы подачи позиции на международных переговорах. Основные тактические приемы на международных переговорах, варианты и последствия их использования.

### **Тема 6. Посредничество и урегулирование конфликтов**

Третья сторона в переговорах: посредничество, добрые услуги, наблюдение за ходом переговоров, арбитраж. Условия привлечения посредника. Функции посредника. Возможность влияния на ход переговоров.

### **Тема 7. Национальные и личностные стили ведения переговоров**

Понятия «национального» и «личностного» стилей ведения переговоров. Сложности определения стилей ведения переговоров. Параметры национальных стилей ведения переговоров (подходы Д.Моула, Э.Холла, Д.Хофстеде, Ф.Тромпенаарса) Описание различных национальных стилей ведения переговоров. Личностные особенности ведения переговоров.

### **Тема 8. Дипломатия и внешняя политика государств**

Понятия «дипломатия», «внешняя политика» государства. Связь дипломатии с переговорным процессом. Дипломатия как практическая деятельность и как искусство.

Подходы к анализу внешнеполитической деятельности государств. Эволюция форм и методов внешнеполитической деятельности государств. «Энергетическая дипломатия».

### **Тема 9. Особые случаи ведения переговоров**

Переговоры на высоком и высшем уровне. Многосторонние и многоуровневые переговоры. Причины развития данных видов переговоров на современном этапе международного развития. Их особенности. Формы проведения многосторонних переговоров и переговоров на высшем уровне. Примеры. Проблема гибкости при ведении международных переговоров.

#### **Тема 10. Внешняя политика и дипломатия России. Россия в системе международных переговоров**

Доктринальные основы внешнеполитической деятельности России. Цели, ресурсы и интересы внешней политики России. Приоритетные направления внешней политики. Россия в системе международных отношений.

Особенности формирования внешнеполитического курса России. Дипломатия России: эволюция и современная ситуация. Россия в системе международных переговоров.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Изучение понятийного аппарата дисциплины. Одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и правильное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные словари, справочники и другие материалы, указанные в списке рекомендуемой литературы.

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой.

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям, материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться записями на практических занятиях.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках, а также обращаться к электронным библиотекам и отдельным тематическим ресурсам.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная

работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания выпускной квалификационной работы на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами, такими как история международных отношений, теория международных отношений, всемирная история, правоведение, конституционное право.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 5) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов в сфере туризма.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Ведение переговоров» является зачет (8 семестр).

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины. В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, рекомендуемые в ходе преподавания данной дисциплины. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом существа того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников (или учебных пособий) оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться



изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

В рамках изучения дисциплины «Ведение переговоров» рекомендуется обратить особое внимание на ресурсы, перечисленные в перечне Интернет-ресурсов в п.5.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 6.2.

## 5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине, включающий:

### 5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.  Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие	При решении стандартных задач не	Имеется минимальные	Продemonстрированы базовые	Продemonстрированы базовые	Продemonстрированы	Продemonстрирован творческий

	<p>владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа</p>	<p>продемонстрированы базовые навыки.</p> <p>Имели место грубые ошибки.</p>	<p>набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.</p>	<p>подход к решению нестандартных задач</p>
--	--	---	--	---	---	---	---

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы

Вопросы	Код формируемой компетенции
1 Особенности международных переговоров в современном мире.	УК-3
2. Мотивация, как определяющий фактор поведения партнера и оппонента в переговорном процессе.	УК-3
3 Значимость переговоров в различных сферах взаимодействия: политике, в межличностных отношениях, экономике и бизнесе, деловом общении.	УК-3
4 Преимущества ситуации, когда переговоры ведет один человек.	УК-3
5 Подготовка переговоров. Организационные требования.	УК-3
6. Психологический контакт Роль первого впечатления.	УК-3
7 Различные модели переговорного процесса.	УК-3
8. Переговоры с позиции силы.	УК-3
9. Недопустимые методы ведения переговоров.	УК-3
10 Психологические основы эффективности убеждения партнера.	УК-3
11 Суть и процедура партнерского подхода в переговорном процессе.	УК-3
12 Особенности переговоров с китайскими партнерами.	УК-3
13 Переговоры с позиции слабости, критерии оценки переговоров.	УК-3
14 Некорректные тактические приемы, используемые деловыми партнерами.	УК-3
15 Функции переговоров.	УК-5
16. Особенности переговорного процесса. Великобритания и США.	УК-5
17 Вопросы, которые необходимо подготовить организаторам переговоров.	УК-5
18 Интересы и позиции сторон на переговорах.	УК-5
19 Партнерский подход в переговорах, его принципиальные отличия.	УК-5
20 Способы преодоления агрессии оппонента в переговорном процессе.	УК-5
21 Определение целей переговоров. Тактика перевода общих целей в	УК-5
22 Правила критики при переговорах.	УК-5
23 Подготовка содержательной стороны переговоров.	УК-5
24 Преимущества командного ведения переговоров.	УК-5
25 Место переговорной встречи. Преимущества «своего» и «чужого» поля.	УК-5
26 Особенности переговоров с арабскими партнерами.	УК-5
27 Роль инструкций для переговоров.	УК-5
28 Адекватность восприятия и коммуникативные барьеры.	УК-5
29 Преодоление коммуникативных барьеров как условие повышения эффективности общения.	УК-5
30 Стили переговорного процесса	УК-5
31 Механизмы понимания и взаимопонимания в переговорном процессе.	УК-5
32 Особенности переговоров представителей государств Европы.	ПКР-8
33 Конфликт интересов. Интересы: смешанные, пересекающиеся, взаимоисключающие.	ПКР-8
интересов.	ПКР-8
34 Переговорный процесс в странах Азии.	ПКР-8
35 Решение проблемы – главная функция переговоров.	ПКР-8
36 Функциональные особенности переговоров (урегулирование, заключение договора и т.д.)	ПКР-8
38 Формирование конструктивных взаимоотношений.	ПКР-8
39 Диалог как развитие взаимоотношений сторон.	ПКР-8
40 Дипломатические переговоры.	ПКР-8
41. Переговоры в международных организациях.	ПКР-8
42. Переговорный процесс в рамках государств-членов ЕС.	ПКР-8

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-3

Объясните

1. Правовое регулирование, задачи, принципы, виды посредничества (медиации)
2. Конфиденциальность информации, относящейся к процедуре медиации; функции, права и обязанности посредника (медиатора)
3. Подготовка к переговорам: выбор стратегии и тактики
4. Основные стадии подготовки переговоров
5. Решение организационных вопросов: где, когда и как проводить переговоры
6. Подготовка персонала к проведению переговоров

### **5.2.3. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции УК-5**

*Какими качествами должен обладать специалист, задействованный международном переговорном процессе?*

*Приведите примеры международных переговоров (универсальный уровень, региональный уровень, двусторонний уровень).*

*Охарактеризуйте дипломатические и политические переговоры*

### **5.2.4. Типовые задания/задачи для оценки сформированности компетенции ПКР-8**

*Какими качествами должен обладать индивид, уполномоченный вести переговоры*

*Охарактеризуйте методы ведения переговоров*

*Охарактеризуйте способы ведения переговоров*

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

а) основная литература:

1. Лебедева М.М. Технология ведения переговоров: учеб. пособие для студентов вузов / М.М. Лебедева. - М.: Аспект Пресс, 2010. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705713.html>
2. Зонова Т.В. Дипломатия: Модели, формы, методы: учебник для вузов / Т. В. Зонова. - 2-е изд., испр. - М.: Аспект Пресс, 2014. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707502.html>
3. Дубинин Ю.В. Мастерство переговоров: учебник для студентов, обучающихся по специальности «Международные отношения» / Дубинин Ю.В. - Изд. третье, доп. - М.: Международные отношения, 2009. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313425.html>
4. Публичная дипломатия: Теория и практика: Научное издание / Под ред. М. М. Лебедевой. — М.: Издательство «Аспект Пресс», 2017. — 272 с. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313425.html>

б) дополнительная литература:

1. Попов В.И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия - наука и искусство: курс лекций / В.И. Попов - 2-е изд., доп. - М.: Международные отношения, 2010. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313630.html>
2. Мещериков В.А., Павельева Э.А., Пайтян Р.Х. Дипломатическое и консульское право / В.А. Мещериков, Э.А. Павельева, Р.Х. Пайтян - М.: Проспект, 2015. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392153527.html>
3. Перевозникова А.К., Чичина М.О. Русский язык как иностранный: российская дипломатия в лицах: учеб. Пособие / А.К. Перевозникова, М.О. Чичина - М.: МГИМО, 2010. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922806664.html>
4. Богучарский Е.М. Этнокультура и дипломатия: учеб. пособие / Богучарский Е.М. - М.: МГИМО, 2011. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807562.html>
5. И.С. Алексеев Искусство дипломатии: не победить, а убедить / И.С. Алексеев. - 4-е изд. - М.: Дашков и К, 2015. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394019821.html>
6. Родионов А.А. Турция - перекресток судеб. Воспоминания посла / А.А. Родионов - М.: Международные отношения, 2006. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5713312607.html>
7. Казимиров В.Н. Дипломат Юлий Воронцов. Сборник воспоминаний / В.Н. Казимиров - М.: Международные отношения, 2009. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313586.html>
8. Рогачёв И.И., Кутовая Е.А. Дипломат Игорь Рогачёв: Сборник воспоминаний / Сост. И.И. Рогачёв, Е.А. Кутовая - М.: Международные отношения, 2015. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315269.html>
9. Уранов Г.В. Дорога в Ватикан: записки Чрезвычайного и Полномочного Посла, представителя Российской Федерации при Святом престоле в 1996-2001 годах / Г.В. Уранов - М.: МГИМО, 2011. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807708.html>
10. Абашидзе А.Х., Федоров М.В. Право внешних сношений: учебное пособие / А.Х. Абашидзе, М.В. Федоров - М.: Международные отношения, 2009. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713313357.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)

Сведения о лицензионном обеспечении:

Аудитория	Оборудование/ПО	Документ
103	Рабочая станция AMD FX-6100, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720/ Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 5 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA190 00261-80403-57839-AA389 00261-80403-57839-AA131 00261-80403-57839-AA623 00261-80403-57839-AA801 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA738 00216-57600- 47723-AA240 00216-576000-47723-AA518

		00216-576000-47723-AA366 00216-576000-47723-AA086 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW / Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 0326-10860-24031-AA693 Microsoft Office 2016: 00340-93324-12686-AA829 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 1 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 0178-50437-49151-AA242 Microsoft office 2013: 00216-576000-47723-AA662 <u>Свободно распространяемое ПО:</u> GIMP 2, Adobe Flash Player, Inkscape, Adobe Acrobat Reader DC, Opera, DjVu
107 (портативное оборудование)	Ноутбук Lenovo 15.6" B590G / Windows8.1 PRO, Microsoft office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, Акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows8.1 PRO: 00178-50437-49151-AA944 00178-50437-49151-AA825 00178-50437-49151-AA293 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA877 00216-57600-47723-AA856 00216-57600-47723-AA634
207 (аудитория для самостоятельной подготовки)	Windows Vista Business – 6 шт.	Товарная накладная №36 от 29.01.2009, акт №36 от 29 января 2009 Windows Vista Business (1 лицензия на 6 компьютеров): 89576-236-0200005-71680 Консультант+ (некоммерческая интернет-версия) <u>Свободно распространяемое ПО:</u> Adobe Flash Player, Adobe Acrobat Reader, Chrome, Firefox, DjVu
303	Рабочая станция Intel Core i5-3570K, клавиатура - Oklich320M, мышь - A4Tech OP-720 3D/ Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013 – 3 шт.	Товарная накладная КМСП-42381 от 18.11.2013, акт приема-передачи прав № КМСП-42590 от 18.11.2013 Windows 8.1 PRO: 00261-80403-57839-AA873 00261-80403-57839-AA208 00261-80403-57839-AA646 Microsoft office 2013: 00216-57600-47723-AA738 00216-57600-47723-AA240 00216-57600-47723-AA831
	Рабочая станция DELL Vostro 3900 MTi3-4170 3.7GHz 4Gb 500GbGF705-2GbDVDRW/ Windows 10 домашняя,	Товарная накладная 0479 от 24.08.2016 Windows 10 домашняя:

	Microsoft Office 2016 – 1 шт.	003273035957005-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-80000-00000-AA71
320	Ноутбук DELL Inspiron/ Windows 10 домашняя, Microsoft Office 2016 – 1 шт.	Товарная накладная 0400,1 от 12.07.2016 Windows 10 домашняя: 00327-43218-13268-AAOEM Microsoft office 2016: 00340-933324-12686-AA80

Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Сайт ООН <http://www.un.org>

Сайт Министерства иностранных дел России <http://www.mid.ru>

Сайт Вестника МГИМО-Университета МИД России <http://www.vestnik.mgimo.ru/>

Сайт журнала «Международные процессы» <http://www.intertrends.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: ноутбук, проектор, экран для презентаций на аудиторных занятиях, доступ к сети Интернет для внеаудиторной самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ 41.03.05 «Международные отношения».

Автор (ы) проф. д.и.н. О.А. Колобов

Рецензент (ы) доцент д.и.н. А.И. Лычагин

Заведующий кафедрой проф., д.и.н. О.О. Хохлышева