

**Программа учебной дисциплины
«Базовые стратегии и навыки международных переговоров»**

Утверждена

Академическим советом ОП
«Международные отношения»

Протокол № от «__»____20__ г.

Разработчик	Гласер (Кукарцева) М.А., д.филос. н, профессор, департамент международных отношений ф-та МЭ и МП
Число кредитов	3 (114ч).
Контактная работа (час.)	36 (16 лекции, 20 с/з).
Самостоятельная работа (час.)	78
Курс, Образовательная программа	4, бакалавриат «Международные отношения»
Формат изучения дисциплины	Без использования онлайн курса

1. Цель, результаты освоения дисциплины и пререквизиты

Цели освоения дисциплины «Базовые стратегии и навыки международных переговоров»:

- обучение студентов основам знаний переговорного процесса;
- формирование у студентов целостного представления о теории и практики международных переговоров;
- привитие студентам общей культуры мышления и развитие у них способности к социальной и политической коммуникации;
- усвоение студентами методологических основ переговорного процесса;

Задачи освоения дисциплины «Базовые стратегии и навыки международных переговоров»:

- знакомство с основными разделами курса общей философии;
- изучение главных достижений философии на ее историческом пути;
- усвоение особенностей развития философских идей от древности до современности;
- постижение вариативности философских решений и многообразия школ и направлений в современной мировой философии;
- осмысление проблем онтологии, гносеологии, аксиологии, философской антропологии, социальной философии и методологии познания;
- углубление в проблематику отечественной философии на различных этапах ее развития.

В результате освоения дисциплины студент должен:

- **Знать** детали протокольных и процедурных особенностей ведения переговоров в зависимости от их формата, содержания, места проведения и состава участников;- особенности сценариев развития переговорного процесса в зависимости от повестки дня и характера обсуждаемых вопросов; специфику современных теорий международных переговоров; базовые стратегии международных переговоров; этические нормы и основные модели поведения участников международных переговоров; основы

дипломатического протокола, делового и общегражданского этикета, специфику национального стиля ведения переговоров представителями различных регионов, стран и сторон; последовательность этапов и стадий международных переговоров, их сущности в рамках переговорного процесса; способы налаживания и поддержки необходимых контактов с иностранными партнерами по переговорам

- **Уметь** анализировать источники научной информации по изучаемой проблематике, формулировать собственные суждения о процессах, происходящих на мировой экономической и политической арене в контексте международных переговоров о проблемах этих процессов
- **Иметь навыки** (приобрести опыт): презентации собственных суждений, ораторского искусства, ведения дебатов, владения способами реализации приобретенных знаний; использования навыков переговоров в различных коммуникациях, транслирования творческого отношения к жизненным проблемам и профессиональным задачам;

Настоящая дисциплина относится к дисциплинам профессионального цикла, обеспечивающего подготовку бакалавра по направлению «Международные отношения».

Для направления 41.03.05. «Международные отношения» настоящая дисциплина является базовой.

Для освоения учебной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- знать историю, литературу и обществознание в объеме средней школы;
- иметь общее представление об основных проблемах и понятиях международных отношений и политической коммуникации на уровне школьной программы

Изучение данной дисциплины базируется на следующих дисциплинах:

- История
- Введение в мировую экономику и международные отношения
- Политическая и экономическая история
- История международных отношений
- Теория международных отношений
- Конфликты и миротворчество
- Россия и международные организации
- Международные экономические отношения

2. Содержание учебной дисциплины

РАЗДЕЛ 1. Основы переговорного процесса

Объем в часах:

лк – лекции в аудитории

см - семинары/ практические занятия/ лабораторные работы в аудитории-

onl – лекции или иные виды работы студента с помощью онлайн-курса;

ср – самостоятельная работа студента.

Планируемые результаты обучения (ПРО), подлежащие контролю: знание особенностей международных переговоров в мировой политике и международных отношениях, их видов, целей и функций, понимание ошибок переговорного процесса, умение работать над ними.

Формы контроля: ответы на вопросы семинаров; проведение дискуссий, рассмотрение кейсов, деловые игры.

Часов по видам учебных занятий: лк-2; см – 4; ср.- 20.

Итого часов: 26

Тема 1. Концептуальные основы переговорного процесса».

Виды, цели и функции переговоров. Особенности международных переговоров .

Тема 2. Изучение переговоров: основные теоретические подходы и методы

Тема 3. Мотивация, сопротивляемость, взаимность, компромиссы и сила позиции в переговорном процессе. Партнерство и разумный эгоизм.

Тема 4. Ошибки переговорного процесса: изучение теории и опыта, «позициализм», подход к переговорам с позиции противостояния, подход взаимных уступок, смешивание сути переговоров и отношения, ориентация на сиюминутное преимущество и др.

РАЗДЕЛ 2 Планирование, подготовка и организация переговоров

Объем в часах:

лк – лекции в аудитории

см - семинары/ практические занятия/ лабораторные работы в аудитории-

onl – лекции или иные виды работы студента с помощью онлайн-курса;

ср – самостоятельная работа студента.

Планируемые результаты обучения (ПРО), подлежащие контролю: знание особенностей планирования переговоров; сущности стратегии торга (bargaining); стратегия совместного с партнером поиска решения проблемы (joint problem -solving); владение организационными аспектами подготовки к переговорам.

Формы контроля: ответы на вопросы семинаров; проведение дискуссий, рассмотрение кейсов,

Часов по видам учебных занятий: лк-4; см –4; ср.- 13.

Итого часов: 21

Тема 5. Стратегическое, тактическое и административное планирование переговоров. Базовые стратегии переговоров - стратеги торга (bargaining); стратегия совместного с партнером поиска решения проблемы (joint problem -solving). Г.Никольсон о переговорах «воинов» и «лавочников». Формула Демосфена «оружие переговорщиков – слова и благоприятные возможности»

Тема 6. Собственно подготовка к переговорам. Переговоры о переговорах. Организационные аспекты подготовки к переговорам.

РАЗДЕЛ 3 Собственно переговорный процесс и его результат

Объем в часах:

лк – лекции в аудитории

см - семинары/ практические занятия/ лабораторные работы в аудитории-

onl – лекции или иные виды работы студента с помощью онлайн-курса;

ср – самостоятельная работа студента.

Планируемые результаты обучения (ПРО), подлежащие контролю: знание этапов переговоров и их содержания; Понимание сущности фокальных точек и фокальных принципов переговоров; Понимание сущности посредничества. Владение умением формулировать BATNA в переговорах.

Формы контроля: ответы на вопросы семинаров; эссе на тему фокальные точки в переговорах – 1 т.сл.; проведение дискуссий, рассмотрение кейсов.

Часов по видам учебных занятий: лк-4; см –4; ср.- 15.

Итого часов: 23

Тема 7. Этапы переговоров. Взаимное уточнение позиций. Дискуссионный этап. Методология фокальных точек и фокальных принципов Томаса Шеллинга в переговорах.

Тема 8. Технология переговорного процесса. Посредничество в переговорах.

Тема 9. Методы, используемые в переговорах. Техники и тактика аргументирования.

Тема 10. Итоговый этап. Формулирование итогового документа. - наилучшая альтернатива обсуждаемому соглашению.

РАЗДЕЛ 4 Психологические особенности переговоров

Объем в часах:

лк – лекции в аудитории

см - семинары/ практические занятия/ лабораторные работы в аудитории-
 onl – лекции или иные виды работы студента с помощью онлайн-курса;
 ср – самостоятельная работа студента.

Планируемые результаты обучения (ПРО), подлежащие контролю: знание особенностей переговоров как коммуникации.; особенностей межкультурной коммуникации; личностных стилей ведения переговоров.

Формы контроля: ответы на вопросы семинара, проведение дискуссий, рассмотрение кейсов.

Часов по видам учебных занятий: лк-4; см – 4; ср.- 10.

Итого часов: 18

Тема 11. Переговорный процесс как способ общения сторон. Межкультурная коммуникация. Психологическая культура общения на переговорах. Диссонанс во время переговорного процесса. Откровенность при переговорном процессе. Различные способы наладить контакт с собеседником.

Тема 12. Распознавание манипуляций и психологическая защита от их воздействия.. Правила нейтрализации уловок. Приемы работы с агрессией. Уровни конфликта. Процесс разрешения конфликта. Приемы «программирования» собеседника. Рефрейминг в переговорах

Тема 13. Личностные стили ведения переговоров Иммунизированность от внешнего давления в ходе переговоров.

РАЗДЕЛ 5. Национальные особенности ведения переговоров

Объем в часах:

лк – лекции в аудитории

см - семинары/ практические занятия/ лабораторные работы в аудитории-

onl – лекции или иные виды работы студента с помощью онлайн-курса;

ср – самостоятельная работа студента.

Планируемые результаты обучения (ПРО), подлежащие контролю: знание особенностей национальных стилей переговоров, региональных особенностей при ведении переговоров.

Формы контроля: ответы на вопросы семинаров; проведение дискуссий, рассмотрение кейсов.

Часов по видам учебных занятий: лк-2; см – 4; ср.- 20.

Итого часов: 26

Тема 14. Важности учета национальных и региональных особенностей при ведении переговоров.

Тема 15. Особенности национального стиля ведения переговоров представителями различных регионов и стран. Ловушки при ведении переговоров с представителями других стран

3. Оценивание

Формы контроля знаний студентов

Тип контроля	Форма контроля	4 год				Параметры **
				3		
Текущий	Домашнее задание					Презентации и доклады. Оценивается активность студента, содержательность его ответов и выступлений $O_{\text{контакт}} = 0,6$
	Контрольная работа					Оценивается степень и правильность выполненного задания. $O_{\text{контакт}} = 0,6$
Другие формы						Деловые игры Оценивается активность студента, содержательность его ответов и выступлений, правильность выполненного задания $O_{\text{контакт}} = 0,6$

Итоговый	Экзамен			*		Устный экзамен. В билете – два вопроса, подготовка 40 мин. Черновик ответа сдается $O_{\text{ЭКЗ}} = 0,4$
----------	---------	--	--	---	--	--

Экзамен: студент должен продемонстрировать умение анализировать главные этапы и тенденции истории формирования и развития теории переговорного процесса в международных отношениях, знать базовые стратегии и тактики международных переговоров, ВАТНА, актуальные проблемы и основные направления российской внешней политики в контексте проблем международных переговоров, формулировать собственную позицию по изучаемым аспектам дисциплины

Критерии оценки знаний, навыков

Оценки по всем формам текущего и итогового контроля выставляются по 10-ти бальной шкале.

- 8 – 10 баллов – «отлично»;
- 7 – 6 баллов – «хорошо»;
- 5 – 4 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 5 балла – «неудовлетворительно».

Баллы учитываются в процессе текущего контроля знаний программного материала

Критерии	Показатели
1. Новизна Макс. - 2 баллов	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы Макс. - 3 баллов	- соответствие плана ответа заданию ; - соответствие содержания теме и плану ; - полнота и глубина раскрытия основных понятий; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников Макс. - 2 баллов	- круг, полнота использования источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).
4. Соблюдение требований к оформлению Макс. - 1 баллов	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему презентации ; - культура оформления: выделение абзацев.
5. Грамотность Макс. - 1 баллов	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль

Порядок формирования оценок по дисциплине

Оценка знаний студентов проводится по 10 бальной шкале.

Составные элементы средневзвешенной оценки и удельные веса оценок:

- работа на семинарах – 60%.

- оценка за экзамен – 40%

Работа на семинарах являются обязательным условием допуска к зачету. Итоговая оценка строится как средневзвешенная величина в пределах 10 баллов.

При оценке работы студентов на семинарских занятиях учитывается: активность студента при обсуждении основных вопросов, связанных с темой занятия; знания, полученные в результате подготовки к семинару; умение анализировать источники информации, критически оценивать имеющийся материал и существующие в науке модели интерпретации; сравнивать явления и события истории международных переговоров; делать аргументированные выводы, выдвигать гипотезы, представлять и защищать свою позицию, вести дискуссию.

Оценки за работу на семинарских занятиях преподаватель выставляет в рабочую ведомость. Накопленная оценка по 10-ти балльной шкале за работу на семинарских занятиях определяется перед промежуточным или итоговым контролем

Результирующая оценка за текущий контроль учитывает результаты студента по текущему контролю следующим образом:

Студент активно работал на семинарах, выступал, задавал вопросы, комментировал и добавлял. Каждый вопрос оценивается в 2 балла. Комментарии и добавления оцениваются в 3 балла. Выступления оцениваются в диапазоне от 3 до 10 баллов. Количество вопросов, комментариев, добавлений, сделанных **по существу рассматриваемых тем**, не ограничено. В итоге студент набрал в ходе семинарских занятий 10, 7, 8, 5, 3 балла, выводится среднеарифметическое $(10+7+8+5+3)=33/5=6,6$. Это - **накопленная оценка. К ней может быть добавлено 2 балла за общую** степень готовности студента, активность и заинтересованность при обсуждении вопросов, участии в обсуждении, деловых играх, дискуссиях. Например, $6,6+2=8,6$. Накопленная оценка вносится в рабочую ведомость.

За ответ на экзамене студент получил 9 баллов, эта оценка тоже вносится в рабочую ведомость.

Далее накопленная оценка умножается коэф.0,6) $8,6 * 0,6 = 3,96$;

оценка за экзамен – на коэф. 0,4 ($9 * 0,4 = 3,6$)

Итоговая, результирующая, оценка $3,96+3,6 = 7,56$. Она округляется до 8 баллов. $7,56 \rightarrow 8$

Округление оценки производится **только при выведении итоговой оценки** и производится по принципу банковского округления, т.е. округление происходит к **ближайшему чётному числу**: $4,5 \rightarrow 4$; $5,5 \rightarrow 6$; $6,5 \rightarrow 6$; $7,5 \rightarrow 8$; $8,5 \rightarrow 8$; $9,5 \rightarrow 10$.

«Блокирующие элементы не предусмотрены».

На всех студентов распространяется единое правило.

На передаче студенту не предоставляется возможность получить дополнительный балл для компенсации оценки за текущий контроль.

В диплом выставляется оценка за итоговый контроль, которая является результирующей оценкой по учебной дисциплине.

4. Примеры оценочных средств

Тематика заданий текущего контроля

Текущий контроль успеваемости студента проводится на семинарских занятиях. Работа студента на семинарах оценивается по десятибалльной шкале. Тематика заданий текущего контроля определяется тематикой и вопросами для подготовки к семинарскому занятию.

Примерный перечень вопросов к различным формам текущего контроля.

1. Опишите каждую из 2 базовых стратегий переговоров. Приведите примеры.
2. Приведите основные причины срывов переговоров.
3. Важность принципа сепарации интересов от позиции при ведении переговоров. Приведите примеры, когда выгодно нарушать данный принцип.
4. Подготовка к переговорам. Аспекты подготовки
5. Особенности психологической и информационной подготовки к переговорам.

6. Тактики переговоров.
7. Мягкий, жесткий и принципиальный подход к ведению переговоров.
8. Типичные ошибки при ведении переговоров.
9. Расшифруйте и объясните понятие «BATNA».
10. Активное слушание в переговорах..
11. Приведите примеры манипуляций давления в ходе переговоров и способы противодействия.
12. Приведите примеры логических манипуляций и способы противодействия.
13. Приведите примеры дипломатических манипуляций и способы противодействия.
14. Каким образом могут влиять национальные черты на процесс переговоров. Приведите примеры.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Базовые стратегии и навыки международных переговоров» проводится в виде устного экзамена в форме коллоквиума по билетам с двумя вопросами в каждом.

Примерный перечень экзаменационных вопросов:

1. Венская Конвенция о праве международных договоров (Вена, 23 мая 1969 г.)
2. Приложение к Венской Конвенции о праве международных договоров (Вена, 23 мая 1969 г.)
3. Принципы и установки для ведения международных переговоров. Резолюция, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 8 декабря 1998 года.
4. Устав Организации Объединенных Наций (извлечения)/ Глава VI Мирное разрешение споров
5. Виды международных переговоров и их особенности.
6. Функции переговоров.
7. Взаимость как один из ключевых элементов переговорного процесса. Компромиссы и их значение в переговорном процессе.
8. Согласие как основа международного обязательства в переговорном процессе
9. Собственно подготовка к переговорам. Анализ предмета переговоров и определение концепции, основных целей и шкалы приоритетов.
10. Внутренние и внешние аспекты подготовки переговоров. Официальные и рабочие языки в переговорном процессе. Административное планирование переговоров
11. Переговоры о переговорах. Согласование времени, места, повестка дня и процедуры переговоров
12. Формирование делегации на переговоры. Основные требования к участникам переговоров
13. Полномочия в переговорном процессе, их виды и значение.
14. Подготовка документов и материалов к переговорам.
15. Подготовка директив и указаний на переговорах.
16. Роль экспертной аналитики и достоверной оперативной информации при определении позиции сторон на переговорах.
17. Стратегическое планирование переговоров. Базовые стратегии переговоров. Г. Никольсон о переговорах «воинов» и «лавочников».
18. Конфронтационный и партнерский подходы к переговорам. Партнерство и разумный эгоизм.
19. Тактическое планирование переговоров. Тактики переговорного процесса. Формирование позиции на переговорах
20. Этапы переговорного процесса. Роль повестки дня и определения предмета переговоров как важных элементов переговорного процесса.
21. Политические соглашения в переговорном процессе. Договор и договоренность, джентльменские соглашения.
22. Роль альтернатив в переговорном процессе. Первоначальные участники соглашения в

переговорном процессе.

23. Факторы, определяющие исход переговоров. Проведение переговоров в условиях чрезвычайных ситуаций.
24. Роль искусства переговоров и личности переговорщика в переговорном процессе.
25. Маневрирование и разработка технических деталей в переговорном процессе.
26. Дискуссионный этап переговоров. Коррекция позиции в переговорном процессе.
27. Исследовательский этап переговоров.
28. Пакетное решение на переговорах.
29. «Метод увязки» различных вопросов в переговорах.
30. «Метод эскалации» в переговорах.
31. Итоговый документ переговоров. Виды итоговых документов.
32. Оформление результатов переговоров. Правила альтернатива при подготовке итогового документа.
33. Принятие и утверждение итогового документа переговорного процесса Ратификация итогового документа переговорного процесса
34. Парафирование итогового документа и подписание ad referendum в переговорном процессе.
35. Значение установления аутентичности текста, подготовленного на переговорах. Официальное и неофициальное толкование.
36. Способы и приемы толкования итогового документа переговорного процесса (грамматическое, логическое, систематическое, историческое). Оговорки и заявления к итоговым документам переговоров и их последствия.
37. Последствия коренного изменения обстоятельств для итогового документа в переговорном процессе
38. Основания абсолютной недействительности итоговых документов в переговорном процессе.
39. Уровни переговоров. Организация и проведение переговоров на высоком и высшем уровне.
40. Двусторонние переговоры. Подготовка к двусторонним переговорам. Структура двустороннего переговорного процесса.
41. Работа делегации на двусторонних переговорах.
42. Многосторонние переговоры. Подготовка к многосторонним переговорам Структура многостороннего переговорного процесса.
43. Роль внешнеполитических ведомств в организации и осуществлении двустороннего и многостороннего переговорного процесса.
44. Роль посольств в организации и осуществлении двустороннего и многостороннего переговорного процесса
45. Психологические аспекты переговоров. Манипуляции в ходе переговоров.
46. Невербальные компоненты переговорного процесса.
47. Тактики переговорного процесса.
48. Связь с общественностью и роль СМИ в переговорном процессе
49. Национальные особенности в переговорном процессе.
50. Особенности ведения переговоров англичанами.
51. Особенности ведения переговоров американцами.
52. Особенности ведения переговоров японцами.
53. Особенности ведения переговоров французами.
54. Особенности ведения переговоров арабами (на примере любой арабской страны)

Примеры деловой игры:

Тема «Этапы переговоров. Взаимное уточнение позиций. Дискуссионный этап». прорабатывается через ситуационную игру «Приднестровье: многосторонние переговоры».

Сценарий ситуационной игры:

Участники:

Ведущий игры;

Стороны конфликта: Республика Молдова (группа) и Приднестровская Молдавская Республика (группа);

Посредники и заинтересованные стороны: Россия (группа), ОБСЕ(группа), и ЕС (группа), Румыния (не менее, чем 2 человека), Украина (не менее, чем 2 человека).

Подготовительная работа: все участники должны заранее ознакомиться с историей конфликта и современным состоянием. Можно пользоваться любыми материалами. Обозначить принцип формирования делегаций, выбрать стратеги и тактику переговоров.

Начало: представитель России излагает план урегулирования («меморандум Козака» ,а также сегодняшние инициативы).

Стороны (РМ и ПМР) излагают свои позиции по урегулированию, с отсылками на «меморандум Козака» и последующей истории событий

Свои позиции излагают ОБСЕ, ЕС Украина и Румыния.

Ведущий игры сообщает, что до начала переговоров представителями сторон был подготовлен предварительный итоговый документ переговоров.

Уточнить, какой именно документ подготовлен - многосторонний договор в форме договора или конвенции.

За оставшееся время участники переговоров должны

1) Уточнить свою позицию по этому документу

2) Сообщить ее остальным

Сформулировать ВАТНА

3) Выработать общее решение возникшей проблемы (желательно). Принять документ.

Если решение найти нельзя, то ведущий должен сообщить о причинах невозможности сторон договориться и объяснить: почему интересы сторон резко расходятся.

5. Ресурсы

5.1. Рекомендуемая основная литература

№ п/п	Наименование
	1. Василенко, И. А. Искусство международных переговоров: учеб. пособие – 4-е изд., испр. и доп. – Василенко, И. А М.: Междунар. отношения, 2014. – 415 с. - ISBN 978-5-7133-1479-8.
	2. Фишер, Р. Переговоры без поражения. Гарвардский метод / Р. Фишер, У. Юри, Б. Паттон; Пер. с англ. Т. Новиковой. – 2-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 259 с. - ISBN 978-5-916577-06-8.
	3. Паттерсон, К. Ключевые переговоры: что и как говорить, когда ставки высоки / К. Паттерсон, Дж. Гренни, Р. Макмиллан, Э. Свитцлер; Пер. с англ. А. Свирид, С. Лопаева. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011. – 264 с. - ISBN 978-5-916572-65-0.
	4. Кеннеди, Г. Переговоры: полный курс / Г. Кеннеди; Пер. с англ. Е. Виноградовой. – М.: Альпина Паблишер, 2012. – 472 с. – (Б-ка Сбербанка) . - ISBN 978-5-9614191-7-7.
	5. Юри, У. Преодолевающая "нет", или Переговоры с трудными людьми / У. Юри; Пер. с англ. С. А. Чаковского. – М.: Наука, 1993. – 127 с. - ISBN 5-02-013500-3.

5.2. Рекомендуемая дополнительная литература

№ п/п	Наименование
	1. Чумиков, А. Н. Переговоры - фасилитация - медиация: учеб. пособие для вузов / А. Н. Чумиков. – М.: Аспект Пресс, 2014. – 158 с. – (Сер. "Современные технологии PR. Мастер - класс") . - ISBN 978-5-7567-0738-0.
	2. Росс, Дж. Переговоры в стиле Трампа: победа в любой сделке / Дж. Росс; Пер. с англ. Е. Колотвиной. – СПб.: Питер, 2008. – 364 с. – (Сер. "Практика менеджмента") . - ISBN 978-5-911807-76-4.
	3. Томас, Д. Переговоры на 100% / Д. Томас; Пер. с англ. Ю. Гольдберга. – М.:

	<p>Эксмо, 2007. – 351 с. – (Сер. "Психология общения") . - ISBN 5-699-19909-8.</p> <p>4. Трухачев, В. И. Международные деловые переговоры: учеб. пособие / В. И. Трухачев, И. Н. Лякишева, К. Ю. Михайлова. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика; Ставрополь: АГРУС, 2005. – 223 с. - ISBN 5-279-03122-4.</p> <p>5. Василенко, И. А Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные традиции– Василенко, И. А М.: Междунар. отношения, 2016. – 335 с. - ISBN 978-5-7133-1517-7.</p>

5.3. Программное обеспечение

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Microsoft Windows 7 Professional RUS	Из внутренней сети университета (договор)
2.	Microsoft Office Professional Plus 2010	Из внутренней сети университета (договор)

5.4 Профессиональные базы данных, информационные справочные системы, интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы		
1.	Консультант Плюс	Из внутренней сети университета (договор)
2.	Электронно-библиотечная система Юрайт	URL: https://biblio-online.ru/
Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)		
1.	Открытое образование	URL: https://openedu.ru/

5.5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Проектор для лекций и семинаров, ноутбук, оснащенный программой Power-Point и средствами для демонстрации иллюстраций. Доска с цветными маркерами. Иллюстративный материал на бумажных (плёночных) носителях.

6. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

6.1.1. для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

6.1.2. для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

6.1.3. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. Дополнительные сведения

Методические указания студентам

В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к семинарским занятиям.

В ходе семинарских занятий углубляются и закрепляются знания по ряду рассмотренных на лекциях вопросов; развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с практикой дипломатической работы.

При подготовке к семинарским занятиям каждый студент должен:

Изучить рекомендованную учебную литературу;

Подготовить ответы на все вопросы семинара.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и итоговому контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с первоисточниками и историко-правовым материалом, методологии изучения предметной специфики курса

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и семинарских занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы над учебной программой курса осуществляется в ходе семинарских занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не проясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на семинарских занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

Методические рекомендации к подготовке доклада на семинарском занятии

Доклад обучающегося на семинарских занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. Целью доклада для

обучающегося должны выступать достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем, проведение сравнительного анализа в рамках рассматриваемого вопроса, демонстрация способностей свободного рассуждения на исследуемую тематику, организации дискуссии, готовность ответа на поставленные вопросы. **Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.**

При подготовке к докладу обучающийся должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (INTERNET и др.). Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести их предварительный критический анализ, сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения.

Письменную часть работы рекомендуется проводить, прежде всего, не в целях полного конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности обучающихся к изложению изученного материала, свободное им владение.

Презентация

Презентация — это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Стиль презентации

1. Вся презентация должна быть выдержана в едином стиле, на базе одного шаблона.
2. Стиль включает в себя:
 - 2.1. общую схему шаблона: способ размещения информационных блоков;
 - 2.2. общую цветовую схему дизайна слайда;
 - 2.3. цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
 - 2.4. параметры шрифтов (гарнитура, цвет, размер) и их оформления (эффекты), используемых для различных типов текстовой информации (заголовки, основной текст, выделенный текст, гиперссылки, списки, подписи);
 - 2.5. способы оформления иллюстраций, схем, диаграмм, таблиц и др.
3. Необходимо обеспечить унификацию структуры и формы представления учебного материала.
4. Цветовая схема должна быть одинаковой на всех слайдах. Это создает у обучающегося ощущение связности, преемственности, стильности, комфортности.
5. В стилевом оформлении презентации не рекомендуется использовать более 3 основных цветов и более 3 типов шрифта.
6. Следует избегать излишне пёстрых стилей — оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от содержательной части доносимой информации.
7. Белое пространство признается одним из сильнейших средств выразительности, малогабаритный набор — признаком стиля.
8. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
9. При выборе элементов стиля (цветовых соотношений, размера текста, иллюстраций, таблиц) рекомендуется проводить проверку шаблона презентации на удобство чтения с экрана компьютера.

Правила использования текстовой информации

Не рекомендуется:

1. перегружать слайд текстовой информацией;
2. использовать блоки сплошного текста;

3. в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
4. использовать переносы слов;
5. использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
6. текст слайда не должен повторять текст, который студент произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет студент, и потеряют интерес к его словам).

Рекомендуется:

1. сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста: короткие тезисы, даты, имена, термины — главные моменты опорного конспекта;
2. использование коротких слов и предложений, минимум предлогов, наречий, прилагательных;
3. использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;
4. использование табличного (матричного) формата предъявления материала, который позволяет представить материал в компактной форме и наглядно показать связи между различными понятиями;
5. выполнение общих правил оформления текста;
6. тщательное выравнивание текста, букв, маркеров списков;
7. горизонтальное расположение текстовой информации, в т. ч. и в таблицах;
8. каждому положению, идее должен быть отведен отдельный абзац текста;
9. основную идею абзаца располагать в самом начале — в первой строке абзаца (это связано с тем, что лучше всего запоминаются первая и последняя мысли абзаца);
10. идеально, если на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.