

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 27.08.2023 17:01:52
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca7d2

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

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС
Кафедра международных отношений

Утверждено
Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Мировые политические процессы и международное сотрудничество
(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.О.20 «Основы ведения переговорного процесса»
(код и наименование РПД)

41.03.05 «Международные отношения»
(код и наименование направления подготовки)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2022 г

Автор-составитель:

Доцент кафедры международных отношений, к. полит.н., Н.В. Шевчук

Заведующий кафедрой международных отношений:

к.и.н., доцент М.А. Буланакова

РПД в новой редакции одобрена на заседании кафедры международных отношений.
Протокол от 07 апреля 2022 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

1.1. Дисциплина Б1.О.20 «Основы ведения переговорного процесса» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Наименование компонента компетенции</i>
ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.2	Способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность, выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.2	Способен знать основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности. Способен готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности

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

<i>ОТФ/ТФ</i>	<i>Код компонента компетенции</i>	<i>Результаты обучения</i>
	ОПК-6.2	На уровне умений: демонстрирует знание норм этикета и протокола, способен продемонстрировать базовые навыки при организации международных мероприятий На уровне навыков: умеет решать организационные задачи в переговорах, в ходе организации международных мероприятий
	ОПК-7.2	На уровне умений: выделяет основные организационно-управленческие задачи и понимает принципы участия в организационно-управленческой деятельности. На уровне навыков: способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 академ. часов / 108 астрон. часов

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах / в астрон. час.)
Общая трудоемкость	144 / 108
Контактная работа с преподавателем	56/42 2/1,5 ч. консультация
Лекции	28/21
Практические занятия	28/21
Лабораторные занятия	-
Практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	50/37,5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	Устные опросы, ролевые игры, аналитический реферат статьи, проект, упражнение, просмотр и обсуждение кинофильма, эссе
Форма промежуточной аттестации	Экзамен – 3 семестр

Место дисциплины в структуре ОП ВО. Дисциплина Б1.О.20 «Основы ведения переговорного процесса» – относится к дисциплинам обязательной части, блока 1 Учебного плана по направлению 41.03.05.«Международные отношения».

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.О.20 «Основы ведения переговорного процесса» изучается в 3 семестре, на 2 курсе.

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.			Форма текущего контроля
		Всего	Контактная работа обучающихся с	Пр. подгот.	
		о			

			преподавателем по видам учебных занятий						успеваемости**, промежуточной аттестации***
			Л/ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ДО Т	Конс			
Тема 1.	Изучение процесса международных переговоров: российские и зарубежные исследования	16	4		4			8	УО/П
Тема 2.	Институт посредничества в переговорах	16	4		4			8	УО/РИ
Тема 3.	Переговоры как практическая деятельность	18	5		5			8	УО/Р/П/У
Тема 4.	Подготовка к переговорам и организационно-технические аспекты переговорного процесса	18	5		5			8	УО/П/РИ/ПиОК
Тема 5.	Ведение переговорного процесса: стратегии, тактики и принятие решений	19	5		5			9	УО/РИ
Тема 6.	Документационное обеспечение переговорного процесса	19	5		5			9	УО/У/Э
Промежуточная аттестация								2/1,5	Экзамен
Всего (акад.ч./ астр.ч.):		144/108	28/21		28/21			50/37,5	

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)¹;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)²;

ПЗ – практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ)³;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)⁴;

¹ Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

² См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

³ См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

УО* – устный опрос; Р** - аналитический реферат по статье, РИ*** – ролевая игра; П**** - проект, ПиОК*****- просмотр и обсуждение кинофильма, У***** - упражнение, Э-эссе

3.2. Содержание дисциплины⁵

Тема 1. Изучение процесса международных переговоров: российские и зарубежные исследования

Переговоры как важная форма общения. Переговоры как наука и искусство. Различные аспекты анализа переговоров. Зарубежные исследования международных переговоров. Отечественные исследования переговоров. Основные мировые школы изучения переговорного процесса: американская, европейская, российская.

Тема 2. Институт посредничества в переговорах

Сущность посредничества. Интернационализация переговоров. Многосторонние переговоры. Формы посредничества. Функции посредничества. Мотивы обращения к посредникам. Технология посреднической деятельности в переговорах. Манипулятивные стратегии посредника. Принципы посредничества. Понятие «третьей стороны» в переговорах. Статус и роль наблюдателей в переговорах. Специфика посреднической деятельности ЕС. Специфика наблюдательных и посреднических миссий ОБСЕ. Проблема давления на участников переговоров. «Мускульная дипломатия». «Дипломатия принуждения». Многообразие видов посреднической деятельности. «Челночная дипломатия».

Тема 3. Переговоры как практическая деятельность

Переговорное пространство. Значение интереса в переговорах. Различие в понятиях «позиция» и «интерес». Понятие ВАТНА. Понятие «компромисс» и его эволюция. Значение уступок в переговорах. Стадии переговорного процесса. Функции переговоров. Классификации переговоров. Вербальное и невербальное общение в ходе переговоров. Проблема восприятия и стереотипов в общении сторон переговорного процесса. Субъекты переговоров: различие в статусе сторон и участников переговоров. Национальные и личностные стили ведения переговоров.

Тема 4. Подготовка к переговорам и организационно-технические аспекты переговорного процесса

Понятие переговорной ситуации. Проблема предварительных условий. Формирование доверия. Значение эмоционального фактора. Консультации и обмен мнениями. Решение организационных вопросов: выбор места, даты и времени переговоров. Особые технические аспекты. Обеспечение гласности. Обеспечение конфиденциальности. Проблема

⁴ Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

⁵ Программа разработана с учетом методических и практических рекомендаций профессора МГИМО (У) МИД РФ М.М. Лебедевой.

интерпретаций в переговорах. Этикет переговоров. Проблема раскладки. Протоколирование переговоров. Значение текущих и промежуточных протоколов переговорного процесса. Повестка переговоров. Принципы и процедуры переговорного процесса. «Переговоры о переговорах». Регламент заседания. Статус председательствующего в многосторонних переговорах. Формирование делегации.

Тема 5. Ведение переговорного процесса: стратегии, тактики и принятие решений

Основные подходы к переговорам. Торг как переговорная форма. Совместный анализ проблемы. Этапы и стадии ведения переговоров. Понятие стратегии переговоров. Понятие тактики переговоров. Тактика «малых шагов». Тактика «салями». Тактика «затвора». Коалиционная тактика. Тактика «молчания». Проблема конфронтации. Аргументация как форма воздействия в переговорах. Основные фазы «переговоров за столом». Способы подачи позиции в переговорах. Проблема завышенных требований. Проблема ультиматума. Проблема давления. Проблема гибкости. Поиск решения. Работа по единому документу. Достижение договоренности. Типы решений. Технические приемы, применяемые в переговорах. Функции и значение технических средств в подготовке и ведении переговоров. Компьютерная техника и возможности Интернета в переговорном процессе. Проблема информационного обеспечения переговоров и возможные пути ее решения. Роль и значение технической грамотности участников переговоров в достижении желаемых результатов.

Тема 6. Документационное обеспечение переговорного процесса

Правила и процедуры согласования, выработки и утверждения повестки дня. Официальные языки документов. Документы переговоров, их состав и классификация. Особенности совместных заявлений и коммюнике для прессы. Правила разработки документов. Роль и функции секретариата делегаций в ходе переговоров. Значение документационного обеспечения переговорного процесса для достижения целей и задач сторон переговоров. Оформление промежуточных договоренностей. Парафирование документа. Особенности заключения международных договоров. Проблема ратификации.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.20 «Основы ведения переговорного процесса» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Формы (методы) текущего контроля успеваемости
Тема 1. Изучение процесса международных переговоров: российские и зарубежные исследования	УО/П
Тема 2. Институт посредничества в переговорах	УО/РИ
Тема 3. Переговоры как практическая деятельность	УО/Р/П/У
Тема 4. Подготовка к переговорам и организационно-технические аспекты переговорного процесса	УО/П/РИ/ПиОК
Тема 5. Ведение переговорного процесса: стратегии, тактики и принятие решений	УО/РИ
Тема 6. Документационное обеспечение переговорного процесса	УО/У/Э

--	--

УО* – устный опрос; Р** - аналитический реферат по статье, РИ*** – ролевая игра; П**** - проект, ПиОК***** - просмотр и обсуждение кинофильма, У***** - упражнение, Э-эссе

4. 2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Контрольные вопросы для текущего контроля в форме устного опроса по темам

Тема 1. Изучение процесса международных переговоров: российские и зарубежные исследования

1. Каковы причины того, что во второй половине XX столетия формируется научное направление по изучению переговоров?
2. Какие периоды в зарубежных исследованиях переговоров можно выделить?
4. Как развивались отечественные исследования по переговорам?
5. Каково современное состояние и каковы перспективы развития практики международных переговоров и исследований в этой области?

Тема 2. Институт посредничества в переговорах

1. В каких случаях на переговорах стороны прибегают к услугам посредников?
2. Каковы положительные и отрицательные моменты при ведении переговоров через посредника?
3. Назовите известные Вам формы посреднической деятельности.
4. Каковы функции посредника?
5. Назовите принципы посредничества.
6. Как соотносятся понятия «посредник» и «третья сторона»?
7. Что принято называть «мускульной дипломатией»?
8. Что принято называть «челночной дипломатией»?
9. Что понимается под действиями в рамках «дипломатии принуждения»?

Тема 3. Переговоры как практическая деятельность

1. При каких условиях переговоры оказываются выгоднее односторонних действий?
2. действий?
3. В чем состоит значение интереса сторон в переговорах?
4. Что означает BATNA?
5. Как эволюционировало понятие компромисса?
6. Назовите виды переговоров.
7. В чем состоит различие в статусе участника и стороны переговоров?
8. Следует ли что-либо из того, что участники обладают большим переговорным пространством?
9. Что означает многофункциональность переговоров?
10. Что дает классификация международных переговоров для понимания?
11. Что такое стиль ведения переговоров? Как он может быть определен?

12. На каких переговорах и при каких условиях особенно ярко проявляются личностный и национальный стили ведения переговоров?
13. Каковы показатели личностного стиля ведения переговоров?

Тема 4 . Подготовка к переговорам и организационно-технические аспекты переговорного процесса

В чем существенные различия при подготовке к переговорам в условиях

1. конфликта, кризиса, отношений сотрудничества?
2. Как связаны между собой организационная и содержательная стороны подготовки?
3. Насколько значима подготовка к переговорам?
4. По каким признакам можно обнаружить недостаточную подготовку к переговорам?
5. Почему выбор места проведения переговоров, их названия может вызывать возражения?
6. Назовите основные принципы переговорного процесса.
7. Какие процедуры обычно согласовываются сторонами на предпереговорной стадии?
8. Из каких соображений обычно исходят при определении количественного и персонального состава делегаций на переговорах?
9. Как влияет на подготовку к переговорам выдвижение предварительных условий?

Тема 5. Ведение переговорного процесса: стратегии, тактики и принятие решений

1. Какие подходы к переговорам Вам известны?
2. Что представляет собой торг как переговорная форма?
3. Что означает тактика «малых шагов»?
4. Какие меры по укреплению доверия обычно сопровождают переговорный процесс?
5. Назовите стадии переговорного процесса.
6. Какие тактические приемы носят двойственный характер и как можно
7. Что представляют собой способы подачи позиции? Как они соотносятся с характеристиками переговорной деятельности?
8. В чем состоит проблема соотношения гибкости и силы при ведении переговоров?
9. За счет чего может быть усилена позиция на переговорах?
10. Какую роль в переговорах играют современные технические средства?

Тема 6. Документационное обеспечение переговорного процесса

1. В чем состоит особенность составления совместных заявлений и коммюнике для прессы?
2. Что означает парафирование документа?
3. Охарактеризуйте особенности фиксации договоренностей переговорного процесса в форме международных договоров.
4. Что означает ратификация международного договора?

Пример задания для проектов по темам 1, 3, 4:

1. Коллективный исследовательский проект о вкладе исследований переговоров в практику их ведения

Работа над проектом проводится группой из 3–4 человек в рамках самостоятельной работы студентов. Задача провести обзор литературы по заданной проблематике и обзор сообщений в прессе и в официальных источниках о проведенных/ведущихся переговорах. На основе проведенного анализа показать, какие из изученных подходов к переговорам наиболее применимы на практике.

Основные результаты докладываются на семинарских занятиях в форме презентации с последующим обсуждением в группе. Во время презентации обозначается роль и вклад каждого из участников исследовательской группы в проекте.

2. Коллективный исследовательский проект «Создание центра по международным переговорам»

Работа над проектом проводится группой из 3–4 человек в рамках самостоятельной работы студентов.

Задача студентов - изучить форматы деятельности существующих международных центров по оказанию содействия в урегулировании конфликтов и предложить модель своего центра по международным переговорам.

Нужно обосновать необходимость и основные направления деятельности научно-практического центра по международным переговорам. Исследовательская группа представляет презентацию проекта и проводит его публичную защиту в студенческой аудитории. Во время презентации обозначается роль и вклад каждого из участников исследовательской группы в проекте.

В ходе последующих занятий созданный студентами центр может быть задействован в ролевых играх по проведению переговоров.

3. Коллективный исследовательский проект по определению BATNAи переговорного пространства

Несколько исследовательских групп по 3-4 человека выбирают любые международные переговоры, ведущиеся в настоящее время, либо проводившиеся ранее. Задача – проанализировать возможное BATNAи определить переговорное пространство.

Результаты представляются в студенческой аудитории в формате презентации. Задача для вовлеченной аудитории – выработать рекомендации участникам переговоров. Предлагаемые рекомендации обсуждаются совместно.

Проводится сравнение работы исследовательских групп. Отмечаются наиболее рациональные рекомендации.

4. *Коллективный исследовательский проект по составлению информационной карты, демонстрирующей специфику посреднической деятельности ЕС и ОБСЕ*

Работа над проектом проводится группой из 3–4 человек самостоятельно вне аудиторных часов.

Задача студентов изучить форматы деятельности ЕС и ОБСЕ по оказанию содействия в урегулировании конфликтов и определить наиболее распространенные формы посредничества данных акторов, выявить общие черты и различия. На основе указанного анализа составить информационную карту, демонстрирующую:

- динамику вовлечения указанных акторов в определенном (на усмотрение исследовательской группы) хронологическом периоде;
- географию вовлечения;
- форму посредничества;
- статус в переговорах;
- длительность участия;
- другие показатели на усмотрение исследовательской группы.

Результаты представляются в студенческой аудитории в формате презентации. Во время презентации обозначается роль и вклад каждого из участников исследовательской группы в проекте.

Пример заданий для упражнений по темам 3, 6:

1. Упражнение «смена ролей»

В студенческой аудитории организуется просмотр мультипликационного фильма «Конфликт» (советский объёмный мультфильм студии «Союзмультфильм», снят Г.Бардиным в 1983 году на антивоенную тему; доступен в сети Интернет (Youtube) <https://www.youtube.com/watch?v=68Bna18DUwo> .

Студентам предлагается разделить на пары. Каждый из студентов в паре берет роль одной из сторон конфликта из представленного фильма («синие спички», «зеленые спички»). В течение 15 минут проводятся «мини-переговоры» с изложением и аргументацией позиции каждой из сторон. Затем участники меняются ролями и также 15 минут ведут «мини-переговоры». По окончании проводится общее обсуждение в группе: насколько смена роли позволяет или не позволяет лучше понять позицию другой стороны? Обнаруживаются ли стереотипы? Что общего и различного было в «переговорах» разных пар студентов? и т.п.

2. Упражнение «составление документа»

Академическая группа анализирует результаты любых международных переговоров, проведенных накануне, затем делится на подгруппы по 3-4 человека и готовит по итогам данных переговоров документ переговорного процесса (для каждой подгруппы разный):

- протокол встречи (консультаций, совещания экспертной группы, переговорного раунда и пр.);
- итоговое соглашение, фиксирующее достигнутые договоренности;

- протокол о согласовании отдельных формулировок (промежуточный протокол);
- меморандум о взаимопонимании;
- протокол о намерении;
- совместное заявление глав делегаций;
- совместное коммюнике;
- односторонне заявление для прессы.

Результаты работы обсуждаются в группе.

Примеры заданий для написания аналитических рефератов по теме 3:

1. *Подготовить аналитический реферат по статье:*

Будаева С.В. Культурные факторы в определении национального стиля ведения международных переговоров // Вестник Забайкальского государственного университета.- 2012.- № 7.-С. 57-62. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18010420>

2. *Подготовить аналитический реферат по статье:*

Гамбарова А. Р. "Китайский" стиль ведения переговоров // Конфликтология. - 2012. - № 2. - С. 164-170. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18064657>

3. *Подготовить аналитический реферат по статье:*

Василенко, И.А. Русский стиль ведения политических переговоров: мифы и реальность // Дипломатическая служба. – 2010. - № 4.

Примеры заданий для ролевых игр по темам 2, 4, 5:

Ролевая игра «Переговоры с посредником и без»

Академическая группа разбивается на несколько подгрупп по два человека и несколько подгрупп по три человека. Первые попарно ведут переговоры напрямую, вторые соответственно — с помощью посредника.

В качестве предмета для переговоров используется следующая модель конфликта:

Государства Ело и Пало – соседи, чьи добрые отношения обеспечиваются общностью культур, взаимопроницаемостью экономик, высоким торговым оборотом. Однако, в результате запуска государством Ело нового химического производства на берегу трансграничной реки Упса произошла авария, приведшая к серьезной экологической катастрофе. В большей степени от последствий аварии пострадало государство Пало, которое требует от Ело компенсаций и грозит разрывом сотрудничество по многим направлениям, включая совместные инвестиционные проекты.

По окончании игры сравниваются результаты тех и других.

Ролевая игра «Аренда дома»

Академическая группа делится на две подгруппы, в каждой из которых определяется один переговорщик. Остальные играют роль советников переговорщика.

Переговорщик 1 – представитель российской компании за рубежом, заинтересованный в аренде дома.

Переговорщик 2 – владелец дома, заинтересованный в сдаче дома в аренду.

Инструкция представителю российской компании за рубежом:

Вы являетесь представителем крупной российской компании в одной из зарубежных стран. Представительство открыто недавно. Вы нашли офисное помещение и подписали договор о его купле. Теперь необходимо найти жилье. Однако в течение ближайших лет речь может идти только об аренде. Жилье должно быть хорошее и в престижном районе. После довольно длительных поисков вы нашли дом, идеально подходящий для ваших целей. По имеющимся у вас данным от посреднической фирмы, хозяин дома переезжает в другой город и готов сдать дом с 1 января (сейчас середина декабря). За аренду своего дома он просит 8,5 тыс. в месяц (в местной валюте). Ваша компания ежегодно в начале января для этих целей может выделить не более 96 тыс. в год (процент годовых по вкладам в местных банках примерно 2,5%). Снять дом планируется по крайней мере на несколько лет (минимум на три года). Сегодня вам предстоит встреча с хозяином дома. Вы можете искать решение исходя из той суммы, которой располагаете. При этом, разумеется, вы заинтересованы потратить как можно меньше. В доме будете проживать вы с супругой (супругом) и дочь 15 лет. Даже если вам придется уехать на день-два по делам, в доме кто-то обязательно будет оставаться. Примечание: при всех расчетах доля посреднической фирмы не учитывается.

Инструкции владельцу дома:

В связи с переездом в другой город, где вам предстоит жить и работать в течение как минимум трех лет (у вас подписан контракт на три года о работе в этом городе), вы намерены на этот срок сдать свой дом, находящийся в одном из самых престижных районов столицы. В доме дорогая мебель, аппаратура, картины. Первоначальная цена, за которую вы собирались сдать дом и которую вы сообщили посреднической фирме, составляла 8,5 тыс. в месяц в местной валюте. За эту цену в принципе можно найти арендатора, но на его поиски нужно время. У вас же обстоятельства складываются так, что вам срочно надо переезжать, и вы намерены сдать свой дом с 1 января (сейчас середина декабря), ограничив свой выбор имеющимися у вас на сегодня двумя предложениями. Вчера вы встречались с одним из возможных арендаторов. Он готов снять ваш дом на два года и платить 8,2 тыс. в месяц, внося плату за месяц вперед. Отрицательным моментом здесь является то, что срок аренды ограничен двумя годами. Для вас предпочтительнее сдать дом как минимум на три года, чтобы не искать потом арендатора еще на один год. Кроме того, человек, желающий снять ваш дом, одинок. По роду своей деятельности он часто будет отсутствовать дома. Хотя в доме есть сигнализация, все же вы не хотели бы оставлять его без присмотра. Однако в настоящее время вы остро нуждаетесь в деньгах (причем в довольно крупной сумме) и не намерены ни цента терять на этой сделке. Иными словами, вы решили подписать тот договор, согласно которому вы получите больше денег. При прочих равных условиях вы предпочтете сдать дом тому, кто арендует его на три года и будет постоянно жить в доме. Примечание: при всех расчетах доля посреднической фирмы не учитывается.

При проведении игры необходимо обратить внимание на то, как проходили этапы переговоров, какая была основная стратегия, какие тактические приемы использовались.

Пример заданий для просмотра и обсуждения кинофильма по теме 4:

Просмотр фильма «Переговорщик» (Германия—США, 1998). При просмотре фильма студенты должны обратить внимание на ситуацию стресса, в условиях которой ведется

переговоры. По итогам просмотра проводится дискуссия о значении эмоционального фактора в переговорах

Просмотр фильма «Тринадцать дней» (США, 2000). Необходимо обсудить процесс принятия решения о мирном разрешении кризисной ситуации. При просмотре фильма особое внимание следует обратить на то, что оказывает влияние на принятие решения в условиях кризисных отношений. Каковы субъективные и объективные факторы, влияющие на принятие решения: а) о мирном урегулировании, б) о военной конфронтации. Как население США реагирует на ситуацию кризиса в отношениях с СССР? По итогам просмотра проводится дискуссия.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится в устной форме по билетам. При проведении зачёта с оценкой возможно использование дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

<i>Компонент компетенции</i>	<i>Промежуточный / ключевой индикатор оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
ОПК-6.2	Способен находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность, выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.	Находит организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность, выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти
ОПК-7.2	Знает основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности	Знает основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности. Способен готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Сущность и содержание переговорного процесса.
2. Структура и формы переговорных процессов.
3. Классификация переговорных процессов.
4. Роль и место переговоров в дипломатической практике.
5. Правовое регулирование международных переговоров.
6. Организационные правила ведения переговоров.
7. Роль личного фактора в переговорном процессе.
8. Особенности ведения переговоров в условиях различных состояний международных отношений (состояния сотрудничества, и конфронтации).
9. Переговорная культура: сущность, содержание, особенности.
10. Пути формирования переговорной культуры.
11. Организационное обеспечение переговоров.

12. Документационное оформление результатов переговоров.
13. Международный договор, как основной регулятор межгосударственных отношений: сущность, особенности содержания, функции.
14. Договорные документы: особенности подготовки, оформления, содержания.
15. Многосторонние переговоры: сущность, содержание, особенности.
16. Переговорный процесс в формате международных организаций: содержание, особенности.
17. Деловая беседа как форма переговорного процесса.
18. Основные подходы к переговорам (поиск компромисса, торг, ультиматум).
19. Проблема принятия решений на многосторонних переговорах, методы и средства ее разрешения.
20. Функции переговоров.
21. Особенности дипломатической подготовки к переговорам.
22. Проблема принятия решений на многосторонних переговорах.
23. Проблемы коалиции и лидерства на многосторонних переговорах.
24. Тактические приемы на переговорах.
25. методика поиска лучшей альтернативы переговорному решению (BATNA).
26. Отсутствие BATNA как основа для мирного урегулирования конфликта.

Типы соглашений при урегулировании конфликта.

1. Коммуникационные каналы конфликтного взаимодействия.
2. Третья сторона международного конфликта.
3. Посредничество как путь регулирования международных конфликтов в современную эпоху.
4. Задачи и функции посреднической деятельности.
5. Стратегии посредничества в международных конфликтах.
6. Виды посреднической деятельности.
7. Опыт российской дипломатии в реализации посреднической деятельности.
8. Требования, предъявляемые к международному посреднику.
9. Критерии эффективности посреднической деятельности.
10. Формы официального посредничества.
11. Посредническая деятельность международных правительственных организаций.
12. Неофициальное посредничество.
13. Эволюция принудительных мер урегулирования международных конфликтов.
14. «Дипломатия принуждения».
15. Международно-правовые основания функционирования миротворческих сил ООН.
16. Специфика переговоров в условиях конфликтного взаимодействия сторон.
17. Подготовительная стадия переговорного процесса.
18. Формы организации переговорного процесса.
19. Национальные стили ведения переговоров.
20. Личностный стиль ведения переговоров и его влияние на исход конфликта.
21. Основные переговорные стратегии.
22. Торг как стратегия ведения переговоров, его возможности, преимущества, ограничения.
23. Принципиальные переговоры как способ формирования лучшего будущего в отношениях между сторонами конфликта.
24. Тактические приёмы и методы оптимизации переговорного процесса.
25. Гибкость в ведении международных переговоров.

26. Специфика ведения переговоров в условиях выраженного неравенства сил.

Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 06 сентября 2019 г. №306 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся». БРС по дисциплине отражена в схеме расчетов рейтинговых баллов (далее – схема расчетов).

Ведущий преподаватель дисциплины разрабатывает схему расчета рейтинговых баллов по дисциплине. Схема расчетов формируется в соответствии с учебным планом, утверждается руководителем образовательного направления и доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Схема расчетов является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию о видах учебной работы, видах текущего контроля, виде промежуточной аттестации по дисциплине, а также иную информацию, влияющую на начисление баллов обучающимся.

Усвоение студентом всего объема дисциплины максимально оценивается в 100 баллов.

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	Е

Описание системы оценивания

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	<p>Корректность и полнота ответов</p> <p>Способность привлекать дополнительные информационные ресурсы для доказательности ответа</p> <p>Способность к</p>	<p>Сложный вопрос, требующий развернутого ответа с элементами сравнительного анализа, профессионального цитирования.</p> <p>Проверяет знания и умения обучающегося работать с информационно-аналитическими ресурсами, информационными базами:</p> <p>полный, развернутый, обоснованный ответ -6 баллов Правильный, но неаргументированный</p>

	<p>ситуативной аналитической деятельности</p>	<p>ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос требует ответа, основанного на материалах лекций и учебной литературы. Обучающийся демонстрирует теоретические знания по дисциплине: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос, требует ответа на понимание процесса, аспектов задачи регулирования международных конфликтов в ведении переговорного процесса. Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов</p>
Презентация по итогам проекта	<p>соблюдение регламента (10 мин.);</p> <p>характер работы с источниками (сайты МО, нормативные документы, экспертная аналитика);</p> <p>структура и форма подачи информации (аналитический обзор, заключение о текущей деятельности МО);</p> <p>характер презентации материала доклада (устный доклад, презентация, дискуссия), участие в обсуждении темы и ответы на вопросы.</p>	<p>В рамках презентации проверяются: Знания: теории переговоров; Умения: осуществлять анализ текущих переговорных процессов. Каждый показатель оценки доклада оценивается в 1 балл, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более одного доклада в семестр.</p>
Аналитический реферат	<p>Правильность определения структурных терминов;</p> <p>Корректность выводов</p> <p>Обоснованность решений</p>	<p>Баллы начисляются от 0 до 3 в зависимости от полноты и корректности реферирования (не более 9 баллов за семестр)</p>
Экзамен	<p>Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины и</p>	<p>Оценка «отлично» (А) выставляется в том случае, если студент: Способен эффективно выстраивать свою</p>

	<p>приведением примеров</p>	<p>деятельность в рамках правового поля при решении конкретных задач: Демонстрирует умение вести международные мероприятия, выступать в качестве помощника в организации переговоров Демонстрирует свободное знание базовых элементов протокола и этикета, владеет примерами. Хорошо обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию. Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи. Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, тендерных, возрастных отличий и физических ограничений.</p> <p style="text-align: center;">Оценка «отлично» (В) выставляется в том случае, если студент:</p> <p>Способен эффективно выстраивать свою деятельность в рамках правового поля при решении конкретных задач: Демонстрирует умение вести международные мероприятия, выступать в качестве помощника в организации переговоров Демонстрирует знание базовых элементов протокола и этикета, владеет примерами. Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию. Соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи. Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, тендерных, возрастных отличий и физических ограничений.</p> <p style="text-align: center;">Оценка «хорошо»(С) выставляется в том случае, если студент:</p> <p>Демонстрирует умение вести международные мероприятия, выступать в качестве помощника в организации переговоров Демонстрирует знание базовых элементов протокола и этикета, владеет примерами. Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию. Частично соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.</p>
--	-----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, тендерных, возрастных отличий и физических ограничений.</p> <p>Оценка «хорошо» (D) выставляется в том случае, если студент:</p> <p>Частично демонстрирует умение вести международные мероприятия, выступать в качестве помощника в организации переговоров</p> <p>Не в полной мере демонстрирует знание базовых элементов протокола и этикета, владеет примерами.</p> <p>Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию.</p> <p>Частично соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.</p> <p>Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, тендерных, возрастных отличий и физических ограничений.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» (E) выставляется в том случае, если студент:</p> <p>Не демонстрирует умение вести международные мероприятия, выступать в качестве помощника в организации переговоров</p> <p>Не в полной мере демонстрирует знание базовых элементов протокола и этикета, не владеет примерами.</p> <p>Не в состоянии грамотно распределить роли в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию.</p> <p>Частично соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.</p> <p>Не в полной мере проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, тендерных, возрастных отличий и физических ограничений.</p> <p>Оценка «незачтено с оценкой «неудовлетворительно» (EX) выставляется в том случае, если студент:</p> <p>Не демонстрирует умение вести</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>международные мероприятия, выступать в качестве помощника в организации переговоров</p> <p>Не демонстрирует знание базовых элементов протокола и этикета, не владеет примерами.</p> <p>Не может грамотно распределить роли в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию.</p> <p>Не соблюдает требования к языку и форме делового общения в зависимости от решаемой коммуникативной задачи.</p> <p>Не в полной мере проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, тендерных, возрастных отличий и физических ограничений.</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Экзамен по дисциплине Б1.О.20 «Организация ведения переговорного процесса» проводится в учебной аудитории.

В аудитории для подготовки задания зачета допускается присутствие 10 студентов. Для подготовки задания отводится от 30 до 40 минут.

На экзамене выставляется оценка с учетом баллов, набранных обучающимся в течение семестра. Общий балл за освоение дисциплины – от 0 до 100 баллов.

Экзамен оценивается из расчета от 0 до 30 баллов.

Наряду с оцениванием работы обучающегося на семинарских занятиях по данной дисциплине (до 70 баллов) допускается начисление баллов по следующим видам учебной и научной деятельности обучающегося:

1. За участие в научной конференции, семинаре, круглом столе в качестве докладчика с темой релевантной проблематике учебной дисциплины:
 - от 3 до 5 баллов за выступление в качестве докладчика, подтвержденное сертификатом;
 - от 5 до 8 баллов за выступление в качестве докладчика, подтвержденное дипломом призера.
2. За участие в конкурсе научных работ с темой релевантной проблематике учебной дисциплины:
 - от 3 до 5 баллов за участие в конкурсе научных работ, подтвержденное сертификатом;
 - от 5 до 8 баллов за участие в конкурсе научных работ, подтвержденное дипломом призера/победителя.
3. За работу на лекционных занятиях: от 1 до 2 баллов за каждые 2 часа лекционного занятия.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и семинарские занятия, индивидуальные консультации.

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 обучающихся 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 обучающийся должен:
Изучить рекомендованную учебную литературу;
Подготовить ответы на все вопросы семинара.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы бакалавра

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 бакалаврами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы бакалавров над учебной программой курса осуществляется в ходе семинарских занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый бакалавр 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 к семинарскому занятию

Доклад обучающегося на семинарских занятиях представляет собою устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. Целью доклада для студента должны выступать достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем в истории формирования и развития интеллектуального пространства своей страны, 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 студент 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 по возможности их критический анализ, а при

необходимости - 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 студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

Методические рекомендации к подготовке аналитического реферата к семинарскому занятию.

1. Аналитический реферат – является одним из видов реферирования научных статей. Заключается в определении структурных терминов, на которых базируется исследовательский материал статьи. Объяснение структурные терминов позволяет раскрывать содержание текста статьи, целеполагание автора. Аналитический реферат включает также выделение структуры-плана статьи, с выявлением основных содержательных, теоретических результатов исследования.
2. Подготовка аналитического реферата требует неоднократного прочтения текста с целью выявления внутренней структуры научного текста, методологии, задач и основных выводов автора статьи. Первый шаг – определение структурных терминов, студент составляет словарь структурных терминов, определяющих характер исследования и раскрывающих основное содержание статьи. Вторым этапом по написанию аналитического реферата является определение целей и задач и основной проблемы анализируемой статьи. Последний шаг – это выявление методологии работы автора статьи и характеристика основных результатов исследования.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература:

1. Василенко, И. А. Международные переговоры [Электронный ресурс], М.: Юрайт, 2014.
2. Зонова, Т. В. Дипломатия: модели, формы, методы. Учебник для вузов / Зонова Т. В. - Москва: Аспект Пресс, 2013.
3. Лебедева, М. М. Мировая политика: учебник. Гриф МО / М. М. Лебедева. - М.: КНОРУС, 2013.
4. Лебедева М. М. Технология ведения переговоров: Учеб. пособие для студентов вузов / М. М. Лебедева. — М.: Аспект Пресс, 2017. —192 с.
5. Никитин А.И. Международные конфликты: вмешательство, миротворчество, урегулирование: учебник / А.И. Никитин. Москва: Издательство «Аспект Пресс», 2017. — 384 с.

6. Современные международные отношения: Учебник /Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Малыгина. М.: Аспект Пресс, 2013, 688 с.
7. Теория международных отношений [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата П.А. Цыганков; под.ред. П.А. Цыганкова; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова – М.: Юрайт, 2015.-316 с.
<https://idp.nwipa.ru:2920/viewer/D2559C38-189C-4097-B643-2CE0258D8D78#page/2>
8. Трухачев, В. И. Международные деловые переговоры: Учебное пособие. Гриф УМО фин. академии при Правительстве РФ / В. И. Трухачев, И. Н. Лякишева, К. Ю. Михайлова. - М.; Ставрополь: Финансы и статистика; АГРУС, 2014.

7.2. Дополнительная литература:

1. Василенко, И.А. Политические переговоры. СПб.[и др.]:Питер, 2015.
2. Зонова Т.В. Дипломатия принуждения. Казус Ливии // Международные процессы. 2017. Т 15. № 1 (48). С. 35-48.
3. Зорин, И.И. Оружие переговорщика: безотказные правила и приемы [Электронный ресурс] СПб.[и др.]:Питер, 2015.
4. Решетова И.С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений [Электронный ресурс], Ставрополь: Изд-во СКФУ, 2014.
5. Стацевич Е. Манипуляции в деловых переговорах [Электронный ресурс] : практика противодействия. М.:Альпина Паблишер, 2016.
6. Шемякин, В.Л. Переговоры: стратегия победы [Электронный ресурс] СПб.[и др.]:Питер, 2016.

Иные источники (научная литература, включая статьи, изданные (опубликованные) в более ранние периоды):

1. Василенко, И. А. Политические переговоры: учеб. пособие. Гриф УМО / И. А. Василенко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА - М, 2010.
2. Гоулстон, М. Я слышу вас насквозь. Эффективная техника переговоров. Пер. с англ. [Электронный ресурс] / М. Гоулстон. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. - 272 с.
3. Дубинин Ю.В. Мастерство переговоров. - М., 2009.
4. Дудина И.А. Деловые переговоры: искусство и ремесло. Волгоград: Издат.-воВолГУ,2007
5. Зонова Т. В. Современная модель дипломатии: истоки становления и перспективы развития. М.: «Российская политическая энциклопедия» (РОССПЭН), 2003
6. Искусство дипломатических переговоров//Международная жизнь. 1989. № 8. С. 129-139.
7. Израэлян В.Л. Дипломаты лицом к лицу. М.: Международные отношения, 1990.
8. Израэлян В.Л., Лебедева М.М. Переговоры — искусство для всех//Международная жизнь. 1991. № 11. С. 48—55.
9. Кешнер М.В. Экономические санкции ООН: тенденции развития форм осуществления // Международное право и международные организации. 2015. №2. С 139 – 146
10. Ковалев АН. Азбука дипломатии. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Международные отношения, 1988 (или более поздние издания) (гл. «Переговоры и разрядка»).
11. Кокошин А. А., Кременюк В. А., Сергеев В. М Вопросы исследования международных переговоров // Мировая экономика и международные отношения. 1988. No 10. С. 3–13.

12. Кременюк В.А. Проблемы переговоров в отношениях двух держав// США: экономика, политика, идеология. 1991. № 3. С. 43—51.
13. Кременюк В.А. Формирование системы международного общения// Дипломатический вестник. Год 1987/Под ред. О.Г. Пересыпкина. М.: Международные отношения, 1988. С. 127—142.
14. Лебедева М.М. Политическое урегулирование конфликтов: Учеб.пособие. - М.: Аспект Пресс, 1999. - 271 с. ISBN 5-7567-0199-0.
15. Лебедева М.М. Вам предстоит переговоры. М.: Экономика, 1993.
16. Лебедева М.М. Трудный путь урегулирования конфликтов//Вестник Московского университета. Серия 18: Социология и политология. 1996. № 2. С. 54-59.
17. Лебедева М., Хрусталева М. Основные тенденции в зарубежных исследованиях международных переговоров//Мировая экономика и международные отношения. 1989. № 9. С. 107—111.
18. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учеб.пособие, рек. Мин-вом образования РФ / [П. А. Цыганков и др.]; под ред. П. А. Цыганкова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Альфа-М [и др.], 2012. - 335 с.
19. Мировая политика и международные отношения [Текст]: Учебное пособие. гриф УМО /В.А. Ачкасов, С.А. Ланцов. – М.: Аспект Пресс, 2011 глобальных изменений – безопасный мир, 2013 [HTTP://SAFERWORLD.RU](http://SAFERWORLD.RU)
20. Мировая политика и международные отношения: для бакалавров: учеб. пособие для студентов вузов гуманитар. и соц.-эконом. профиля / [Ю. В. Косов и др.]; под ред. Ю. Косова. - СПб.[и др.] : Питер, 2012. - 379 с.
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=26167>
21. Митрошенков О.А. Эффективные переговоры. М.: Издательский Дом «ИНФРА-М», 2000
22. Никольсон Г. Дипломатия. М.: ОГИЗ, 1941.
23. Поварнин С.И. Искусство спора. – М.: Терра, 2009. – 182 с.
24. Попов В. И. Современная дипломатия. Теория и практика. Дипломатия – наука и искусство: Курс лекций. – 2-еизд., доп. – М.: Международные отношения; Юрайт-Издат, 2006.
25. Современная мировая политика. Прикладной анализ: Учебное пособие. Гриф УМО / под ред. А. Д. Богатурова. - 2-еизд., испр. И доп. - М.: Аспект Пресс, 2010.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»

Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»

Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»

Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

EBSCO Publishing - доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

7.5 Иные источники

1. Министерство иностранных дел Российской Федерации – <http://www.mid.ru/>
2. Информационный портал Московского государственного института международных отношений МИД РФ – Университет МГИМО – <http://www.mgimo.ru/>
3. Материалы Центра военно-политических исследований МГИМО - <http://www.eurasian-defence.ru/>
4. Материалы РИСИ - <http://riss.ru/>
5. Материалы РСМД - <https://russiancouncil.ru>
6. Журнал «Россия в глобальной политике» – <http://www.globalaffairs.ru/>
7. Стокгольмский институт проблем мира и разоружения (СИПРИ) – <http://www.sipri.org>
8. Государственный департамент США <http://www.state.gov>
9. Научно-образовательный форум по международным отношениям <http://obraforum.ru>
10. Центр «Политические исследования России» <http://pircenter.org>
11. База научных статей www.elibrary.ru

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

Дисциплина включает использование программного обеспечения MicrosoftExcel, MicrosoftWord, MicrosoftPowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов)

Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы)

Системы дистанционного обучения.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.