



## Аннотация

Дисциплина «Международные переговоры» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/специальности 41.04.05 «Международные отношения» направленности «Региональные исследования в международных отношениях». Дисциплина реализуется кафедрой «№83».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-4 «Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия»

ПК-1 «Способен самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с существующими разработками в сфере международных переговоров, теоретическими и практическими аспектами ведения переговоров, получением навыков по ведению переговоров.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

### 1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов целостное представление о теории и практики международных переговоров как основы дипломатии. Привить студентам практическое понимание переговоров как вариант сложного и многогранного процесса взаимодействия партнеров по общению и средства достижения взаимных целей и интересов.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3.1 знать правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации; современные коммуникативные технологии на русском и иностранном(ых) языке(ах) УК-4.3.2 знать современные технологии, обеспечивающие коммуникацию и кооперацию в цифровой среде
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен самостоятельно организовывать и координировать международную деятельность государственных органов власти, неправительственных структур и коммерческих предприятий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	ПК-1.Д.3 ведет деловую документацию и переписку, в том числе на иностранном языке

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Мировой порядок и инструменты глобального управления»
- «Мегатренды и глобальные проблемы»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Подготовка к сдаче государственной итоговой аттестации

### 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№3
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	4/ 144	4/ 144
<b>Из них часов практической подготовки</b>	8	8
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	74	74
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Основы переговорного процесса	2	2			20
Раздел 2. Планирование, подготовка и организация переговоров	3	3			10
Раздел 3. Переговорный процесс и его результат	5	5			20
Раздел 4. Международные переговоры и информационно-аналитическая работа.	4	4			10
Раздел 5. Технология многостороннего переговорного процесса.	3	3			14
Итого в семестре:	17	17			74
Итого	17	17	0	0	74

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	<p>Тема 1. Концептуальные основы переговорного процесса». Переговоры как основа дипломатии. Виды, цели и функции переговоров. Особенности международных переговоров.</p> <p>Тема 2. Изучение переговоров: основные теоретические подходы и методы</p> <p>Тема 3. Мотивация, сопротивляемость, взаимность, компромиссы и сила позиции в переговорном процессе. Партнерство и разумный эгоизм.</p> <p>Тема 4. Ошибки переговорного процесса: изучение теории и опыта</p>
2	<p>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»</p> <p>Тема 6. Собственно подготовка к переговорам. Переговоры о переговорах. Организационные аспекты подготовки к переговорам.</p>
3	<p>Тема 7. Этапы переговоров. Взаимное уточнение позиций. Дискуссионный этап.</p> <p>Тема 8. Технология переговорного процесса. Посредничество в переговорах.</p> <p>Тема 9. Методы, используемые в переговорах. Техники и тактика аргументирования.</p> <p>Тема 10. Итоговый этап. Формулирование итогового документа.</p>
4	<p>Тема 11. Значение информационно-аналитического обеспечения переговоров для их успеха.</p> <p>Тема 12. Информационно-аналитическая работа как процесс сбора фактического материала, его анализ, подготовка выводов и предложений.</p> <p>Тема 13. Определение стратегии и тактики ведения переговоров.</p> <p>Тема 14. Разумное сочетание твердости и гибкости («золотая середина»). Конечный результат должен быть взаимоприемлемым и не противоречить национальным интересам участников переговоров.</p>
5	<p>Тема 15. Стадии переговорного процесса (замысел переговоров, формирование делегации, директивы/инструкции).</p>

	Тема 16. «Переговоры о переговорах» или предварительные переговоры. Тема 16. Продолжительность и стадии переговоров. Тема 17. Итоговые документы переговоров.
--	---

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 3					
1	Интересы и позиция в переговорном процессе. Согласование интересов сторон на переговорах	Интерактивная форма (групповая дискуссия)	2		1
2	Невербальное общение на переговорах	Интерактивная форма (мозговой штурм)	3		1
3	Сбор информации как этап подготовки к переговорам	интерактивная форма (групповая дискуссия)	3		2
4	Переговорная стратегия	Интерактивная форма (моделирование реальной ситуации)	2		2
5	Переговорные тактики	Интерактивная форма (моделирование реальной ситуации)	2		3
6	Многосторонние переговоры	Интерактивная форма (ролевая игра между группами прозданным преподавателем)	5		3
Всего			17		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы  
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся  
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	45	45
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	16	16
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	13	13
Всего:	74	74

5. Перечень учебно-методического обеспечения  
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)  
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий  
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.  
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://znanium.com/catalog/product/556549">https://znanium.com/catalog/product/556549</a>	Лашко, С. И. Международные переговоры: Учебное пособие / Лашко С.И., Мартыненко И.О. - Москва :ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 132 с.: - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01573-5. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1038552">https://znanium.com/catalog/product/1038552</a>	Лебедева, М.М. Технология ведения международных переговоров : учебник. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 208 с. - ISBN 978-5-7567-0904-9. - Текст : электронный. - URL:	

<a href="https://znanium.com/catalog/product/2083023">https://znanium.com/catalog/product/2083023</a>	Закаурцева, Т. А. Международные организации и их роль в урегулировании конфликтов : учебное пособие / отв. ред. Т. А. Закаурцева, Т. В. Каширина. - 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 206 с. - ISBN 978-5-394-04807-4. - Текст : электронный.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1038269">https://znanium.com/catalog/product/1038269</a>	Василенко, И.А. Личностный стиль за столом международных переговоров / И.А. Василенко, Е.В. Василенко. — Москва : Аспект Пресс, 2012. — 208 с. - ISBN 978-5-7567-0677-2. - Текст : электронный	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1308349">https://znanium.com/catalog/product/1308349</a>	Арзуманян, А. Б. Международные стандарты правовой защиты информации и информационных технологий : учебное пособие / А. Б. Арзуманян ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2020. - 140 с. - ISBN 978-5-9275-3546-0.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.un.org">www.un.org</a>	Официальный сайт ООН
<a href="http://www.guap.ru">www.guap.ru</a>	Официальный сайт ГУАП (кафедра 83)
<a href="http://www.sir.edu">www.sir.edu</a>	Официальный сайт ФМО СПбГУ
<a href="http://www.mid.ru">www.mid.ru</a>	Официальный сайт МИД РФ
<a href="http://www.mgimo.ru">www.mgimo.ru</a>	Официальный сайт МГИМО(У)
<a href="http://www.rami.ru">www.rami.ru</a>	Официальный сайт Российской ассоциации международных исследований
<a href="http://www.rasl.ru">www.rasl.ru</a>	Библиотека Российской академии наук

<a href="http://www.dipacademy.ru">http://www.dipacademy.ru</a> <a href="http://www.rapn.ru">www.rapn.ru</a> <a href="http://www.dipacademy.ru/">http://www.dipacademy.ru/</a>	Дипломатическая академия МИД РФ Официальный сайт Российской ассоциации политической науки
--	---

## 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Microsoft Windows 10, договор № 110-7 от 28.02.2019
2	Microsoft Office Standard, договор № 110-7 от 28.02.2019

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

## 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий практического типа</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
3	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	

4	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	
---	--	--

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Экзамен	Список вопросов к экзамену

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> </ul>

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
1	Понятие переговоров и их место в дипломатической деятельности.	УК-4.3.1
2	Роль переговоров в жизни международного сообщества.	УК-4.3.1
3	Основное предназначение переговоров.	ПК-1.Д.3
4	Стратегия и тактика переговоров.	ПК-1.Д.3
5	Специфика переговоров в ходе международных конференций.	УК-4.3.1
6	Значение национального стиля при ведении политических переговоров	УК-4.3.1
7	Значение социокультурной идентичности применительно к переговорной практике.	ПК-1.Д.3
8	Особенности переговорного процесса в условиях международной конференции.	УК-4.3.2
9	Информационные технологии в современном переговорном процессе.	УК-4.3.2
10	Проблема публичности при ведении переговоров. Переговоры и общественное мнение	УК-4.3.2
11	Подготовка к переговорам: прогнозирование развития процесса и выбор стратегии. Подготовка аргументации. Выбор тактики, психологическая подготовка. Документация на переговорах, ведение досье.	УК-4.3.1
12	Невербальные средства общения на переговорах	УК-4.3.1
13	Многосторонние переговоры. Подготовка к многосторонним переговорам. Структура многостороннего переговорного процесса	УК-4.3.1
14	Двусторонние переговоры. Подготовка к двусторонним переговорам. Структура двустороннего переговорного процесса.	УК-4.3.1
15	Роль внешнеполитических ведомств в организации и осуществлении двустороннего и многостороннего переговорного процесса.	УК-4.3.2
16	Связь с общественностью и роль СМИ в переговорном процессе	УК-4.3.2

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

#### 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- вступительная часть;
- основная часть;
- заключительная часть.

11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимися практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий:

- преподаватель заранее знакомит обучающихся с темами практических занятий;
- обучающиеся самостоятельно готовятся к различным формам практических занятий;
- в ходе занятий обучающиеся учатся выстраивать логические цепочки и формулировать выводы.

Практические занятия проходят в интерактивной форме в соответствии с темами и формой, указанными в Таблице 5. В ходе ПЗ обучающиеся проявляют свою роль в условиях переговорного процесса, в зависимости от поставленной задачи преподавателем.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Разделение студентов на группы (от двух до четырех) позволяет сымитировать ситуации, характерные для осуществления переговорной деятельности: различные этапы и аспекты подготовки к переговорам, общение с прессой, подготовка итоговых заявлений, собственно переговоры различного формата и характера.

В небольших группах хорошо видно участие каждого члена группы в обсуждении поставленной задачи (даже если студент непосредственно в дебатах с представителем другой группы не участвует), а производящаяся по указанию преподавателя смена ролей (например, роли переговорщика на встрече с другой группой) позволяет не допустить того, чтобы кто-то из студентов не принял участие в дискуссии.

Активность студентов во время практических занятий оценивается следующим образом:

D – студент присутствовал на практическом занятии, однако старался не принимать участия в работе группы;

C – студент проявлял слабую активность (2-3 реплики) на практическом занятии или делал неуместные (не соответствующие теме практического занятия) замечания, комментарии;

B – студент проявлял активность на практическом занятии, его замечания касались темы практического занятия и сути задания;

A – студент проявлял исключительную активность на практическом занятии, делал уместные замечания при каждом удобном случае, первым отвечал на вопросы преподавателя, проявлял инициативу.

При проведении итоговой аттестации в форме экзамена студентам, чья работа на 75% или более практических занятий была оценена литерой «А», предоставляется право ответить только на один (из двух) вопрос экзаменационного билета по своему выбору.

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен проводится в устной форме по билетам.

Каждый билет содержит по два вопроса, соответствующих вопросам из таблицы 15 настоящей программы (раздел 10.3).

С момента получения билета и до получения оценки за экзамен студент не имеет права пользоваться никакими внешними источниками информации (ранее сделанные записи, печатные материалы любого характера, обращение с вопросом к другим экзаменуемым, использование аудио-, видео- техники, мобильного телефона, планшета, ноутбука, «умных часов», средств радиосвязи, гарнитуры, наушников и т.п.)

В начале проведения итоговой аттестации студент подходит к столу экзаменатора, на котором расположены экзаменационные билеты. Билеты расположены в произвольном

порядке, чистой стороной вверх (т.е. студент не видит ни номер, ни содержание билета до того момента, пока не возьмет билет со стола). Студент лично выбирает билет и называет его номер экзаменатору. Перетягивать билет, содержание которого студент уже увидел, нельзя.

После выбора билета студент садится за свободное место в экзаменационной аудитории. При экзаменуемом могут быть только чистый лист бумаги и ручка (или карандаш). Любые иные предметы (мобильный телефон, аудиоплеер, умные часы, книги, конспекты и пр.) должны быть убраны в сумку либо размещены на отведенном для этого столе в экзаменационной аудитории.

Студенту дается 20 минут на подготовку к ответу, в это время студент вправе делать записи на чистом листе бумаги.

Студент может (при условии, что в это время экзаменатор не осуществляет прием экзамена у другого студента) приступить к сдаче экзамена до истечения 20 минут с момента получения билета.

Экзаменатор не может потребовать от студента приступить к ответу на вопросы экзаменационного билета до истечения 20 минут с момента выбора студентом экзаменационного билета. В случае, если с момента выбора билета студентом прошло свыше 20 минут, студент не имеет права отказаться от ответа на вопросы экзаменационного билета.

В любой момент экзамена студент может отказаться от сдачи экзамена и покинуть аудиторию. В этом случае студенту в экзаменационную ведомость выставляется оценка «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент успешно ответил на оба вопроса экзаменационного билета, не упустил важной информации и верно ответил на дополнительные вопросы экзаменатора (в случае, если таковые задавались)

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент в целом успешно ответил на оба вопроса экзаменационного билета, однако допустил несколько незначительных ошибок, принципиально не влияющих на суть ответа, либо упустил при ответе значимую, но не критически важную для ответа на вопрос экзаменационного билета информацию.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент посредством ответил на оба вопроса экзаменационного билета. Для обоих вопросов экзаменационного билета были названы основные факты, тезисы, понятия, однако ни один из вопросов не был раскрыт в полной мере. Также оценка «удовлетворительно» может быть выставлена в случае, когда экзаменуемый не смог ответить на один из вопросов экзаменационного билета, при этом к ответу экзаменуемого на другой вопрос экзаменационного билета замечаний по содержанию ответа нет.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент не смог дать удовлетворительный ответ ни на один вопрос экзаменационного билета, либо не смог ответить на один из вопросов экзаменационного билета, а ответ на другой вопрос экзаменационного билета был косвенным

Повторная попытка сдать экзамен в тот же день (вне зависимости от причины получения оценки «неудовлетворительно») не допускается.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой