

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра № 1

УТВЕРЖДАЮ

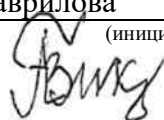
Руководитель образовательной программы

Ст.преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

А.В. Гаврилова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

« 25 » февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Международные переговоры»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.05.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Таможенное дело
Наименование направленности/ специализации	Правоохранительная деятельность
Форма обучения	заочная
Год приема	2026

Ивангород– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Ст. преподаватель кафедры
№1

(должность, уч. степень, звание)



10.02.2026

(подпись, дата)

А.Э. Салтыкова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 1

« 10 » февраля 2026г, протокол № 6

Заведующий кафедрой № 1

д.ю.н., проф.

(уч. степень, звание)



10.02.2026

(подпись, дата)

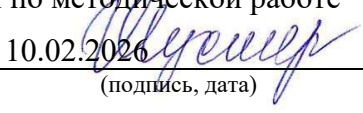
В.М. Чибинёв

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам.директора

(должность, уч. степень, звание)



10.02.2026

(подпись, дата)

Н.В.Шустер

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Международные переговоры» входит в образовательную программу высшего образования – программу специалитета по направлению подготовки/ специальности 38.05.02 «Таможенное дело» направленности/специализации «Правоохранительная деятельность». Дисциплина реализуется кафедрой «№1».

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»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с получением студентами необходимых знаний для подготовки и проведения международных торговых переговоров, имеющих целью обсуждение ключевых пунктов внешнеторгового контракта с потенциальным зарубежным контрагентом и достижение согласия по аспектам внешнеторговой сделки на взаимовыгодных условиях.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия и самостоятельная работа обучающихся.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (8 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является получение студентами необходимого концептуального инструментария для понимания основ ведения внешнеторговых операций и их контрактного оформления, геополитических процессов, экономической дипломатии, способов организации и реализации экспортной деятельности, межкультурного делового взаимодействия, теории торговых переговоров, а также интенсивное использование полученных знаний и умений в ходе имитационного моделирования международных торговых переговоров в образовательной среде.

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.В.1 владеть навыками межличностного делового общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) с применением современных технологий и цифровых средств коммуникации

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Коммуникативные практики»,
- «Деловая коммуникация».

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

- «Международное сотрудничество в борьбе с экономическими преступлениями»,
- «Международное таможенное право».

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
--------------------	-------	---------------------------

		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	8	8
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	64	64
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет,	Зачет,

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/КР (час)	СР (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Переговоры с зарубежным контрагентом как компетенция специалиста по внешнеэкономической деятельности Тема 1.1. Коммуникативная компетенция. 1. Использование адекватных языковых форм и средств в зависимости от целей общения и социальных ролей участников коммуникации. 2. Культурная осведомленность. Знание культурных особенностей и учет национальной специфики переговорщиков. 3. Мягкие (социальные) навыки для эффективного взаимодействия с представителями других культур (передача информации, работа в команде, поиск решения проблем, управление временем, критическое мышление, принятие решений, организационные навыки, управление нагрузками, способность к адаптации, управление конфликтами, лидерство, творческий подход, ресурсоемкость, умение убеждать, открытость к критике). Тема 1.2. Выбор переговорной стратегии. Понятие переговоры, переговорщик. Этапы переговоров (1. Подготовка. 2. Установление		4			32

контакта, взаимное уточнение интересов, позиций переговорщиков, выявление потребностей; 3. Обсуждение / торг - предложения, обоснования, аргументы, работа с возражениями; 4. Согласование общих позиций и закрепление договоренностей, закрытие сделки). Подход к переговорам: lose-win (приспособление, значительные уступки, прямое открытие своих карт), win-lose (завышение требований, ультиматумы, двойное толкование), lose-lose (уклонение, взаимный проигрыш, отказ от уступок), win-win (сотрудничество, анализ проблемы, выявление общих моментов, реализация обоюдных интересов). Модель BATNA.					
Раздел 2. Имитационное моделирование переговоров с зарубежным контрагентом Тема 2.1. Речевые приемы ведения деловых переговоров на различных стадиях: приветствие, небольшой светский диалог, составление и обсуждение повестки переговоров, обозначение своей позиции, высказывание мнения, привлечение внимания, способы выражения согласия-несогласия, проверка понимания, пояснение, уточнение, запрос мнения партнера, торг, подведение итогов. Тема 2.2. Переговоры по внешнеторговой сделке продажи товаров зарубежному контрагенту. Обсуждение предмета договора, количества товара и упаковки, цены и суммы договора, условий платежа, условий и срока поставки, условий приемки товара по качеству и количеству, ответственности сторон и решение споров, форс мажор.		4			32
Итого в семестре:		8			64
Итого	0	8	0	0	64

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
---------------	---

	Учебным планом не предусмотрено
--	---------------------------------

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 8					
1	Коммуникативная компетенция. 1. Использование адекватных языковых форм и средств в зависимости от целей общения и социальных ролей участников коммуникации. 2. Культурная осведомленность. Знание культурных особенностей и учет национальной специфики переговорщиков. 3. Мягкие (социальные) навыки для эффективного взаимодействия с представителями других культур (передача информации, работа в команде, поиск решения проблем, управление временем, критическое мышление, принятие решений, организационные навыки, управление нагрузками, способность к адаптации, управление	Занятия проходят в интерактивной форме: решение ситуационных задач, моделирование реальных условий, деловые учебные игры, ролевые игры, кейс, мозговой штурм, дискуссии	2		1

	конфликтами, лидерство, творческий подход, ресурсоемкость, умение убеждать, открытость к критике).				
2	Тема 1.2. Выбор переговорной стратегии. Понятие переговоры, переговорщик. Этапы переговоров (1. Подготовка. 2. Установление контакта, взаимное уточнение интересов, позиций переговорщиков, выявление потребностей; 3. Обсуждение / торг - предложения, обоснования, аргументы, работа с возражениями; 4. Согласование общих позиций и закрепление договоренностей, закрытие сделки). Подход к переговорам: lose-win (приспособление, значительные уступки, прямое открытие своих карт), win-lose (завышение требований, ультиматумы, двойное толкование), lose-lose (уклонение,	Занятия проходят в интерактивной форме: решение ситуационных задач, моделирование реальных условий, деловые учебные игры, ролевые игры, кейс, мозговой штурм, дискуссии	2		1

	взаимный проигрыш, отказ от уступок), win-win (сотрудничество, анализ проблемы, выявление общих моментов, реализация обоюдных интересов). Модель BATNA.				
3	Тема 2.1. Коммуникативные стратегии и тактики ведения деловых переговоров на различных стадиях: приветствие, небольшой светский диалог, составление и обсуждение повестки переговоров, обозначение своей позиции, высказывание мнения, привлечение внимания, способы выражения согласия-несогласия, проверка понимания, пояснение, уточнение, запрос мнения партнера, торг, подведение итогов.	Занятия проходят в интерактивной форме: решение ситуационных задач, моделирование реальных условий, деловые учебные игры, ролевые игры, кейс, мозговой штурм, дискуссии	2		2
4	Тема 2.2. Переговоры по внешнеторговой сделке продажи товаров зарубежному контрагенту. Обсуждение	Занятия проходят в интерактивной форме: решение ситуационных задач, моделирование реальных	2		2

	предмета договора, количества товара и упаковки, цены и суммы договора, условий платежа, условий и срока поставки, условий приемки товара по качеству и количеству, ответственности сторон и решение споров, форс мажор.	условий, деловые учебные игры, ролевые игры, кейс, мозговой штурм, дискуссии			
Всего			8		

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. Выполнение курсового проекта/ 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 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	30	30
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	15	15
Подготовка к промежуточной	10	10

аттестации (ПА)		
Всего:	55	55

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в
п.п. разделов 6-11.

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)
URL: https://znanium.com/catalog/product/1038552	Лебедева, М.М. Технология ведения международных переговоров : учебник. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 208 с. - ISBN 978-5-7567-0904-9. - Текст : электронный.— Режим доступа: по подписке.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/1815499	Лашко, С. И. Международные переговоры : учебное пособие / С.И. Лашко, И.О. Мартыненко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 132 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — https://doi.org/10.12737/19593 . - ISBN 978- 5-369-01573-5. - Текст : электронный. - — Режим доступа: по подписке.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/514885	Михайлова, К. Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. - 368 с.	

	- ISBN 978-5-9596-0974-0. - Текст : электронный. - Режим доступа: по подписке.	
--	--	--

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
	Не предусмотрено

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
	Не предусмотрено

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	Лекционная аудитория	204,308,307
2	Мультимедийная лекционная аудитория	204,308,307
3	Класс для деловой игры	101

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
------------------------------	----------------------------

Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.
-------	---------------------------------------

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»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

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
	Учебным планом не предусмотрено	

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
1	Цели, процессы, методы и правила международного делового переговорного процесса.	УК-4.3.1
2	Влияние национальной культуры на стиль ведения торговых переговоров с потенциальным зарубежным контрагентом.	
3	Основы успешного межкультурного общения. Мягкие (социальные) навыки для работы в международной команде.	
4	Подходы к ведению переговоров. Переговорная стратегия. Этапы переговорного процесса.	УК-4.В.1
5	Коммуникативные стратегии и тактики ведения торговых переговоров.	
6	Внешнеторговый контракт: ключевые пункты в повестке переговоров	

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

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

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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
1	Переговоры ведутся... а) на языке приглашенной делегации; б) язык переговоров определяется по взаимной договоренности сторон; в) на языках всех участников переговоров; г) на языке принимающей стороны.	УК-4.3.1
2	Что такое ратификация международного договора? а) утверждение подписанного международного договора лавой государства или другой высшей властью в данной стране в соответствии с ее Конституцией; б) корректировка текста международного договора уполномоченными лицами; в) автоматическое продление срока действия международного	

	договора; г) отказ государства подписать предлагаемый многосторонний договор.	
3	Основной функцией переговорного процесса является: а) поиск совместного решения проблемы; б) информационная; в) маскировочная; г) коммуникативная.	
4	Что понимают под позицией на переговорах? а) методы воздействия на партнера в ходе переговоров; б) совокупность целей, предложений, аргументов и возможных вариантов решений, с которыми стороны выходят на переговоры; в) план ведения переговоров; г) стиль ведения переговоров.	
5	К каждому стереотипному эффекту А-Г подберите одно верное определение 1-8. Ответ запишите в виде пар соответствия через запятую, например, А-1, В-3. Всего четыре пары правильных ответов. Стереотипный эффект: А) Эффект повторения Б) Эффект социального контекста В) Эффект повторения Г) Эффект бумеранга Определение: 1) Информация, поступившая последней, воспринимается как более убедительная, так как считается более актуальной. 2) Все новое и неожиданное, с одной стороны, приводит нас в замешательство, с другой – сильнее привлекает внимание и лучше запоминается. 3) Люди склонны относиться к человеку так, как он сам относится к ним. 4) Часто повторяемое воспринимается как привычное, близкое, вызывающее доверие, а все слишком необычное первоначально вызывает напряжение и сопротивление. 5) На фоне положительной группы или позитивных событий человек воспринимается с гораз-до большей симпатией. 6) Информация, поступившая первой, автоматически воспринимается как более достоверная и убедительная. 7) Если мы получаем волнующую нас информацию о человеке, к примеру, до нас доходят слухи о его недостойном поступке, то мы занижаем реальные качества человека. 8) Эмоционально заряженная информация влияет на восприятие и формирует наше отношение к человеку.	УК-4.В.1
6	Раскройте содержание приемов конструктивной тактики ведения переговоров в рамках сотрудничества	
7	Описание сценария: Вы — представитель российской компании «ТехноЭкспорт», специализирующейся на высокотехнологичном оборудовании. Ваша сторона ведет переговоры с индийской компанией «ИндоИнвест» о поставке оборудования для солнечных панелей на сумму 5 5 млн долларов. Индийская сторона требует снижения цены на 15% из-за конкуренции на рынке (данные ВТО: экспорт высокотехнологичной продукции растет на 10% ежегодно) и предлагает расторгнуть существующий дистрибьюторский контракт, ссылаясь на задержки поставок. Ваша цель — сохранить партнерство, минимизировать уступки и достичь соглашения. Культурный контекст: Индия — высокая дистанция власти и коллективизм (Хофстеде), РФ — более индивидуалистичная.	
8	Переговоры по экспорту оборудования (цена: \$1 млн, объем: 100 единиц). Российская сторона хочет быстрый контракт; арабская — долгосрочное партнерство с уступками	

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Национальный переговорный стиль Японии
2	Национальный переговорный стиль США
3	Национальный переговорный стиль Франции
4	Национальный переговорный стиль Великобритании
5	Национальный переговорный стиль Германии
6	Национальный переговорный стиль Италии
7	Национальный переговорный стиль Испании
8	Национальный переговорный стиль Китая
9	Национальный переговорный стиль Кореи
10	Национальный переговорный стиль арабских стран
11	Национальный переговорный стиль России

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 (*учебным планом не предусмотрено*).

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (*учебным планом не предусмотрено*)

11.3. 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 Практические занятия должны проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике проводимых занятий представляется целесообразным использование таких форм, как развернутая беседа, семинар, обсуждение

докладов и рефератов, подготовка наглядных презентаций, письменная (контрольная работа) и т.д.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*учебным планом не предусмотрено*)

11.5. Методические указания для обучающихся по выполнению курсового проекта/ курсовой работы (*учебным планом не предусмотрено*)

11.6. В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. 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; Самостоятельная работа студентов предусмотрена у студентов всех форм обучения, поскольку является неотъемлемой и важной частью образовательного процесса. Самостоятельная работа является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений, а также формирование собственной точки зрения при отсутствии непосредственного участия преподавателя. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на практических занятиях в форме тестирования, беседы, а также на зачете. Основными формами самостоятельной работы студентов являются: изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы по проблемам международно-правового регулирования; подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме докладов и сообщений, а также выполнение одного из вариантов контрольной работы. Каждому студенту необходимо уделять внимание всем актуальным научным терминам и категориям. Рекомендуется составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с регулированием международного сотрудничества. Существенную часть самостоятельной работы студента представляет собой подготовка докладов к семинарам, которая предполагает проработку материала, его обобщение и изложение. При подготовке доклада необходимо ясно выражать свои мысли, формулировать четкие фразы, а также сопровождать выступление материалами подготовленных презентаций. Выводы должны быть краткими и обоснованными. Занимаясь самостоятельной работой, каждый студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Для обучающихся по заочной форме обучения выполнение контрольных работ является элементом текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ

11.7. 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.

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

дисциплины. После изучения каждого раздела учебной дисциплины осуществляется текущий контроль полученных знаний, который реализуется путем устного/письменного опроса обучающихся на практических занятиях, а также выполнения ими тестовых заданий, предлагаемых преподавателем. Контрольные задания в форме тестов группируются и объединяются преподавателем по требуемой тематике каждого раздела учебной дисциплины. Объединенные в соответствующий вариант тестовые задания, предлагаются обучающимся в количестве не менее десяти для максимальной эффективности проводимого контроля. Каждому из заданий присваивается по 1 баллу. Максимальное число баллов – 10, а работа студентов оценивается по пятибалльной системе. При наборе тестируемым 9-10 баллов выставляется оценка «отлично», 7-8 – оценка «хорошо», 5-6 – оценка «удовлетворительно», от 4 баллов и ниже – оценка «неудовлетворительно». На проведение тестирования отводится 1 академический час. Успешные результаты (7-10 баллов) текущего контроля успеваемости по всем разделам учебного курса учитываются при проведении промежуточной аттестации

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

- зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится в устной форме по вопросам или в виде тестирования.

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