

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М.
Бербекова» (КБГУ)**

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра истории России

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы А.А. Попова
«30» мая 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор социально-гуманитарного
института М.С. Тамазов
«30» мая 20 23 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.03.01 «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕГОВОРОВ»

Направление подготовки
(специальность) 41.03.05 –
МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки
Международные отношения и внешняя
политика
(наименование профиля подготовки)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины «Теория и практика переговоров» / сост. Тамазов М.С. – Нальчик: ФГБОУ ВО КБГУ, 2023. – 30 с.

Рабочая программа предназначена для студентов 3 курса очной формы обучения по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения профиль «Международные отношения и внешняя политика» на 5 семестре.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 555 (зарегистрировано в Минюсте России 5 июля 2017 г. № 47304) (ред. от 27.02.2023).

Оглавление

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
6.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	17
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ).....	29

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа дисциплины составлена на основе требований ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения. Предназначена для бакалавров, обучающихся по профилю подготовки «Международные отношения и внешняя политика» на 5 семестре.

1.1. Основная цель – формирование и совершенствование у обучающихся компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) Международные отношения и внешняя политика через овладение базовыми теоретическими знаниями в сфере теории и практики переговоров, находить и использовать в переговорной ситуации структурные элементы переговорного процесса, изучение современных технологий общения;

1.2. Задачи изучения дисциплины – предполагают формирование у обучающихся знания об особенностях и значениях переговоров в современной жизни; уметь применять полученные знания для анализа переговорного процесса.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Теория и практика переговоров» относится к вариативной части (по выбору студента) Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы 41.03.05 Международные отношения профиль «Международные отношения и внешняя политика».

Изучение дисциплины «Теория и практика переговоров» играет важную роль в формировании комплексного представления о современной системе международных отношений, позволяет сформировать базовые знания о теоретических и практических аспектах ведения переговоров.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В совокупности с другими дисциплинами направления подготовки 41.03.05 Международные отношения профиль «Международные отношения и внешняя политика» дисциплина «Теория и практика переговоров» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Индикаторы достижения универсальной компетенции, сформулированной УК-2:

УК-2.4 – Способен определять круг задач и предлагать оптимальные способы их решения в рамках проектной деятельности, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

Индикаторы достижения универсальной компетенции, сформулированной УК-3:

УК-3.2 – Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других участников

ЗНАТЬ:

- теории переговорного процесса;
- роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

УМЕТЬ:

- применять полученные обобщенные знания, относящиеся к переговорному процессу, в анализе конкретной ситуации;
- определять роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

ВЛАДЕТЬ:

- инструментарием обеспечения эффективности переговорного процесса.
- Применять полученные знания на практике

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание разделов

Таблица 1.

№ разд	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма контроля
1	2	3	4	5
1.	Что такое переговоры. История исследования переговоров. Виды и функции переговоров, переговоры как средство урегулирования конфликтов.	Возникновение первых работ по переговорной проблематике. Основные этапы развития исследований по переговорам. Классификация переговоров. Горизонтальные, вертикальные и совместные переговоры. Внутрикомандные переговоры: достижение консенсуса. Переговоры "вне стола". Переговоры экспертов. Переговоры на высшем уровне.	УК-2; УК-3	Устный опрос (УО); самостоятельная работа (СР); коллоквиум (К); тестирование (Т); Эссе (э); Реферат (Р)
2.	Стратегии и методы переговорного процесса	Методы ведения переговоров как способы организации и проведения переговорного процесса. Вариационный компромиссный метод уравнивания и интеграции сущность, целесообразность применения.	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р
3.	Динамика переговорного процесса.	Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции. Фазы переговорного процесса. Система действий на стадии подготовки деловых переговоров.	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р
4.	Основные этические принципы ведения переговоров.	Понятие этика переговоров. Значение труда де Кальера О ведение переговоров с государями 1716 года. Понятия двусторонних и многосторонних переговоров.	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р
5.	Технология делового общения.	Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров Способы подачи позиции. Подходы и типы поведения на переговорах.	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р
6.	Информационная подготовка к переговорному процессу	Ведение протокола переговоров. Процедура размещения за столом. Фундаментальные принципы техники ведения переговоров.	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р

7.	Значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей	Виды интересов. Понятие компромисса, новаций, неожиданных решений. Стратегия и тактика ведения переговоров	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р
8	1. Передача и прием информации в ходе переговоров.	Вербальная коммуникация. Типичные ошибки. Ориентация в проблеме и ее обсуждение. Техника активного слушания и техника налаживания взаимопонимания. Правила эффективного убеждения. Невербальные средства общения. Язык тела, голосовые характеристики, тактильные сигналы и фиксированные зоны деятельности. Позы, жесты, рукопожатие. Техника публичного выступления.	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р
9	9 Деловая игра "Ведение переговоров"	Деловая игра	УК-2; УК-3	УО, СР, К, Т, Э, Р

На изучение курса отводится 108 часов (3 з.е.), из них: контактная работа 51 ч., в том числе лекционных – 17 часов; практических (семинарских) – 34 часа; самостоятельная работа студента 48 часов; завершается зачетом.

Таблица 2. Структура дисциплины.
Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоемкость, часы	
	6 семестр	Всего
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Контактная работа (в часах):	51	51
<i>Лекции (Л)</i>	17	17
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	34	34
Самостоятельная работа (в часах) в том числе контактная работа:	48	48
<i>Реферат (Р)</i>	15	15
<i>Эссе (Э)</i>	8	8
<i>Самостоятельное изучение разделов</i>	25	25
<i>Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка семинарским занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)</i>	9	9
Подготовка и сдача зачета	9	9
Вид промежуточной аттестации	Зачет	

4.3. Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Тема
1.	Что такое переговоры. История исследования переговоров. Виды и функции переговоров, переговоры как средство урегулирования конфликтов.
2.	Стратегии и методы переговорного процесса

3.	Динамика переговорного процесса
4.	Основные этические принципы ведения переговоров
5.	Технология делового общения.
6.	Информационная подготовка к переговорному процессу
7.	Значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей
8.	Передача и прием информации в ходе переговоров
9.	Деловая игра "Ведение переговоров"

4.4. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Тема
1.	Виды переговоров.
2.	Функции переговоров и их соотношение при соперничестве и сотрудничестве сторон.
3.	Тенденции в изучении переговоров. Развитие отечественных исследований по переговорам. Применение на практике научных разработок.
4.	Особенности общения в переговорном процессе.
5.	Психологические основы переговорного процесса.
6.	Определение переговорной концепции. Определение времени. Пространственная организация. Место переговоров. Расположение за столом участников переговоров. Тактические приемы на переговорах. Методы завершения переговоров
7.	Тактические приемы на переговорах. Методы завершения переговоров

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Тема
1.	Основные стратегии ведения переговоров
2.	Особенности и соотношение вербальных и невербальных коммуникаций в переговорах.
3.	Влияние личностных особенностей на переговорный процесс
4.	Процедура ведения переговоров
5.	Психологический портрет переговорщика.
6.	Различные модели делового общения
7.	Паузы в переговорном процессе

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Теория и практика переговоров» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, составление презентаций), написание рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1. Устный опрос (УО), по темам и вопросам, выносимым на практические занятия.
Контролируемые компетенции: УК-2; УК-3;

Тема 1. История исследования переговоров.

1. Основные этапы развития исследований по переговорам
2. Классификация переговоров.
3. Горизонтальные, вертикальные и совместные переговоры.
4. Внутрикомандные переговоры

Тема 2. Стратегии и методы переговорного процесса

1. Методы ведения переговоров как способы организации и проведения переговорного процесса.
2. Вариационный метод
3. Компромиссный метод
4. Метод уравнивания и интеграции

Тема 3. Динамика переговорного процесса

1. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиции.
2. Фазы переговорного процесса.
3. Система действий на стадии подготовки деловых переговоров.

Тема 4. Основные этические принципы ведения переговоров

1. Понятие этики переговоров.
2. Значение труда де Кальера О ведение переговоров с государями? 1716 года.
3. Понятия двусторонних и многосторонних переговоров.
4. Подходы и типы поведения на переговорах.

Тема 5. Информационная подготовка к переговорному процессу

1. Ведение протокола переговоров.
2. Процедура размещения за столом.
3. Фундаментальные принципы техники ведения переговоров.

Тема 6. Значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей

1. Виды интересов. Понятие компромисса, новаций, неожиданных решений.
2. Стратегия и тактика ведения переговоров
3. Правила эффективного убеждения.

Тема 7. Передача и прием информации в ходе переговоров.

1. Вербальная коммуникация. Типичные ошибки. Ориентация в проблеме и ее обсуждение.
2. Техника активного слушания и техника налаживания взаимопонимания.

3. Невербальные средства общения. Язык тела, голосовые характеристики, тактильные сигналы и фиксированные зоны деятельности.
4. Позы, жесты, рукопожатие. Техника публичного выступления.

Требования к структуре, содержанию, методические рекомендации

При подготовке ответов необходимо руководствоваться анализом источников и литературы. Сущность вопросов изложить письменно. Каждый ответ на каждый из вопросов должен быть подготовлен в форме **доклада** (не менее 5 страниц машинописного текста, Times New Roman, 14 кегль, 1,5 интервал). Доклад должен сопровождаться презентацией (количество слайдов не ограничивается).

Доклады на практических (семинарских) занятиях, позволяют студентам продемонстрировать знания, творческую самостоятельность, умение читать и понимать учебные и научные тексты, систематизировать и интерпретировать информацию. Обязательным условием подготовки докладов и презентаций является использование дополнительной литературы.

а) Выбор темы. Библиографический поиск

Исходным моментом работы над докладом является выбор темы и определение задач исследования. Наиболее актуальные и содержательные семинарские доклады могут лечь в основу будущей курсовой или дипломной работы. Выбор темы доклада определяется личной заинтересованностью студента. Подготовка к работе начинается с ознакомления с источниками и литературой по избранной теме.

б) Техника подготовительной работы над текстом

В основе текста каждой научной работы, в том числе семинарского доклада, лежит фактический материал, извлеченный исследователем из источников и литературы. Он накапливается в процессе чтения в виде выписок и заметок.

в) Составление плана. Характеристика его основных разделов

В ходе изучения литературы и источников составляется план (структура) работы. Важнейшими частями доклада являются введение, основное содержание (изложение темы по главам и параграфам), заключение, список источников и литературы. Все эти части должны составлять единое целое, быть логически связаны, отражать тему исследования.

г) Порядок обсуждения работы. Оппонирование

Важным этапом в работе семинара является заслушивание и обсуждение докладов студентов. В своем выступлении докладчик дает оценку значимости выбранной темы (вопроса), кратко характеризует привлеченные к исследованию источники и литературу, излагает основные положения работы и выводы, к которым он пришел, отвечает на вопросы, заданные слушателями семинара (письменно или устно) после сообщения докладчика. На выступление отводится 7-10 минут.

Далее заслушиваются отзывы оппонентов (7 минут), которые предварительно изучают текст доклада и готовят письменные рецензии. Оппонирование – особый вид самостоятельной критической работы. Основу рецензии составляют квалифицированный анализ, точная характеристика, обоснованные критические замечания и рекомендации, направленные на улучшение качества рецензируемой рукописи. Задача оппонента – дать всестороннюю оценку, с наибольшей полнотой и объективностью раскрыть достоинства и недостатки работы. Рецензия должна состоять из двух частей, логически связанных между собой:

- 1) характеристика (описание рукописи, ее содержания, формы изложения);
- 2) оценка (определение достоинств, недостатков рукописи, общий вывод).

Все виды выполняемых работ проходят с *элементами дискуссии* на основе индивидуально/группового подхода. Его сущность заключается в создании такого климата семинара, при котором все студенты участвуют в накоплении теоретических и фактических знаний, дискуссии по обсуждаемым вопросам. В начале семинара преподаватель ориентирует студентов на решение трех основных задач.

Первая задача – организация максимального информационного сопровождения вопросов семинара и обеспечения участия каждого студента в поиске и усвоении необходимых знаний.

Вторая задача – научить студентов: активно воспринимать новую информацию и делиться ею со своими товарищами; убежденно отстаивать свои позиции; вырабатывать навыки

ораторского мастерства и публичного выступления.

Третья задача – научить студентов выделять практический аспект из полученных на семинаре знаний, вырабатывать и принимать соответствующие решения.

Критерии оценивания знаний студента на практическом (семинарском) занятии (устный опрос)

Сумма баллов	Оценка	Критерий
<i>3 балла</i>	<i>отлично</i>	Студент показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде. Широко использует исторические источники и изучил историографию вопросов.
<i>2 балла</i>	<i>хорошо</i>	Студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе подачи материала; использует основные исторические источники, ознакомился с историографией вопросов.
<i>1 балл</i>	<i>удовлетворительно</i>	Студент имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при подаче материала, плохо владеет источниками, поверхностно знаком с историографией.
<i>0 баллов</i>	<i>неудовлетворительно</i>	Студент допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, не знаком с историческими источниками и историографией.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов. Контролируемые компетенции: УК-2; УК-3

Примерные темы рефератов по дисциплине «Теория и практика переговоров»

1. Переговорный процесс: теория и практика.
2. Этапы развития науки и о переговорах.
3. Способы и методы ведения переговоров
4. Р. Фишер и У. Юри о международных переговорах.
5. Д. Аксельрод «Эволюция кооперации» - основные тезисы работы и значение для развития науки о переговорах.
6. Эволюция форм и методов внешнеполитической деятельности государств.
7. Переговоры на высоком и высшем уровне: особенности и формы проведения. Примеры.
8. Многосторонние и многоуровневые переговоры: особенности и формы проведения. Проблема гибкости.
9. Доктринальные основы внешнеполитической деятельности России. Россия в системе международных отношений.
10. Цели, ресурсы и интересы внешней политики России. Приоритетные направления внешней политики.
11. Особенности формирования внешнеполитического курса России.
12. Дипломатия России: эволюция и современная ситуация.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой

краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25. Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль.

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц.
Уровень оригинальности текста – 70%

5.1.3. Оценочные материалы для выполнения эссе по дисциплине «Теория и практика переговоров»

Эссе представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Написание и защита эссе на аудиторном занятии используется в дисциплине в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов. С помощью эссе обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Примерные темы эссе:

1. Роль переговоров в жизни современного общества
2. Планирование переговорного процесса
3. Факторы, влияющие на эффективность деловых переговоров.
4. Стили ведения переговоров.
5. Разновидности групповых переговоров (дискуссия, мозговой штурм, Баллиントва сессия)
6. Теория конфликтов Томаса Переговоры в различных конфликтных ситуациях Переговоры в экстремальных ситуациях
7. Психология ведения переговоров
8. Особенности переговорного стиля дипломатии: России, США, Франции, Великобритании, Германии, Италии.
9. Де Кальер формирование этических норм ведения переговоров
10. Техники и национальные стили ведения переговоров

Требования к эссе:

Подготовка и публичная защита эссе способствует формированию речевой культуры у будущего магистра, закреплению его знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления истории и современности, вести научную полемику.

Введение эссе необходимо для обоснования актуальности темы и предполагаемого метода рассуждения. *Основная часть эссе* содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы, аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. *Заключение эссе* должно содержать выводы и рекомендации по выбранной теме исследования. Эссе должно отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Общий объем эссе 5-7 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль.

Уровень оригинальности текста – 70%.

Критерии оценивания знаний студента при выполнении заданий в виде эссе и реферата

Оценка	Критерий
Отлично	Студент показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, информация представлена в переработанном виде. Широко использует источники и изучил историографию проблемы, подготовил презентацию.
Хорошо	Студент твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе подачи материала; использует основные исторические источники, ознакомился с историографией проблемы.
Удовлетворительно	Студент имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при подаче материала, плохо владеет источниками.
неудовлетворительно	Студент допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы, не знаком с историческими источниками и историографией проблемы.

5.2.Оценочные материалы для рубежного контроля.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное *Рубежный контроль* осуществляется по окончании изучения отдельных разделов –курса с целью определения качества усвоения учебного материала. В течение семестра по графику проводится три контрольных мероприятия, каждое из которых является своего рода микроэкзаменом по материалам учебного раздела. Проводится он в устной или письменной форме, а также в виде тестового контроля.

Формами рубежного контроля являются коллоквиумы, контрольные работы, тестирование по материалам учебного раздела. В ходе рубежного контроля используются фонды комплексных контрольных заданий (в первую очередь, сертифицированных в установленном порядке). Формы рубежного контроля знаний, умений и навыков студентов устанавливаются кафедрой.

Рубежные контрольные мероприятия охватывают весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Тестирование (Т) Контролируемые компетенции: УК-2; УК-3

Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС –

<http://open.kbsu.ru/moodle/course/view.php?id=2025>

Пример тестов открытого типа:

Тест – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений студента.

Критерии оценивания знаний студента по тестовым заданиям

Сумма баллов	Критерий
4 балла	Получают студенты, выполнившие правильно 91-100 % от общего объема предложенных тестовых заданий.
3 балла	Получают студенты, выполнившие правильно 71–90 % от общего объема предложенных тестовых заданий.
2 балла	Получают студенты, выполнившие правильно 50–70% от общего объема предложенных тестовых заданий.
1 балл	Получают студенты, выполнившие правильно более 25% - менее 50 % от общего объема предложенных тестовых заданий.
0 баллов	Получают студенты, выполнившие правильно менее 25% от общего объема предложенных тестовых заданий.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1	Посещение занятий	10 баллов	3 б.	3 б.	4 б.
2	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	ответ на семинаре	от 0 до 9 б.	от 0 до 3 б.	от 0 до 3 б.	от 0 до 3 б.
	устный опрос	от 0 до 9 б.	от 0 до 3 б.	от 0 до 3 б.	от 0 до 3 б.
	выполнение самостоятельных заданий	от 0 до 12 б.	от 0 до 4 б.	от 0 до 4 б.	от 0 до 4 б.
3	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0 до 12 б.	от 0 до 4 б.	от 0 до 4 б.	от 0 до 4 б.
	коллоквиум	от 0 до 18 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
4	Допуск к промежуточной аттестации по итогам текущего и	не менее 36 до 70 баллов	не менее 12 до 23 б.	не менее 12 до 23 б.	не менее 12 до 24 б.

	<i>рубежного контроля</i>				
--	---------------------------	--	--	--	--

*Шкала оценивания планируемых результатов обучения
Текущий и рубежный контроль*

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
1-2	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение домашнего задания. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение домашнего задания. Частичное выполнение заданий для самостоятельной работы, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение домашнего задания. Выполнение заданий для самостоятельной работы, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение домашнего задания. Выполнение заданий для самостоятельной работы, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

5.3. Промежуточная аттестация. Контролируемые компетенции: УК-2; УК-3

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Теория и практика переговоров» в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

**Перечень вопросов, выносимых на зачет (промежуточный контроль).
5 семестр**

1. Роль переговоров в жизни современного общества
2. Понятие переговорного процесса
3. Основные характеристики переговорного процесса
4. Виды и функции переговоров
5. Субъекты и предмет переговоров
6. Позиции и пропозиции в переговорах
7. Понятие "результат" переговоров

8. Моральная сторона ведения переговоров
9. Организация переговоров как процесса
10. Подготовка к переговорам
11. Планирование переговорного процесса
12. Постановка целей
13. Информационная подготовка
14. Методы подготовки к переговорам
15. Начало переговоров
16. Размещение участников переговоров
17. Обсуждение процедуры и регламента переговоров
18. Согласование повестки дня
19. Определение общих интересов
20. Начало беседы и его психологические приемы
21. Стадии переговоров
22. Интересы сторон в переговорном процессе
23. Обсуждение вариантов
24. Завершение переговоров
25. Понятие "результат" переговоров
26. Критерии эффективности переговоров
27. Анализ результатов переговоров
28. Психология принятия решений в переговорном процессе
28. Национальные особенности ведения переговоров
29. Особенности переговорного стиля дипломатии: России, США, Франции, Великобритании, Германии, Италии.
30. Понятие стадий переговорного процесса.
31. Как инициируются переговоры
32. Как формируется делегация для переговоров
33. Охарактеризуйте роль главы делегации на переговорах.
34. Раскройте понятие директив для переговоров.
35. Что понимается под "переговорами о переговорах"
36. Формирование повестки дня переговоров
37. Как определяется состав и уровень участников переговоров
38. Как определяется место проведения переговоров
39. Понятие и значение правил процедуры и порядка проведения переговоров.
40. Понятие различных фаз переговоров.
41. Какие приемы используются при поисках договоренностей?
42. Понятие посредничества и его функции.
43. Основные профессиональные и психологические качества, необходимые переговорщику.
44. Правила критики при переговорах.
45. Подготовка содержательной стороны переговоров.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

«зачтено» (61-70 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, выполнено 100% типовых вопросов;

«не зачтено» (36-60 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или

правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, выполнено менее 50% типовых вопросов.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить реализацию компетенций.

Таблица 6. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Индикаторы достижения профессиональной компетенции	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающие формирование компетенций
УК-2 – Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<i>УК-2.4 – Способен определять круг задач и предлагать оптимальные способы их решения в рамках проектной деятельности, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</i>	Знать: теории переговорного процесса Уметь: применять полученные обобщенные знания, относящиеся к переговорному процессу, в анализе конкретной ситуации Владеть: инструментарием обеспечения эффективности переговорного процесса	Оценочные материалы: для устного опроса (раздел 5.1.1.); для самостоятельной работы (раздел 5.1.2); тестовые задания http://open.kbsu.ru коллоквиум (5.2.2); к зачёт (раздел 5.3).
УК-3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<i>УК-3.2 – Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других участников</i>	Знать: роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: определять роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывает особенности поведения и интересы других участников, исходя из стратегии сотрудничества для	Оценочные материалы: для устного опроса (раздел 5.1.1.); для самостоятельной работы (раздел 5.1.2); тестовые задания http://open.kbsu.ru коллоквиум (5.2.2); к зачет (раздел 5.3).

		достижения поставленной цели Владеть: применять полученные знания на практике	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------	--

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит сформировать компетенции УК-2; УК-3.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебник / М.Л. Асмолова. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2010. - 247 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=182234>
2. Современные международные отношения: Учебник/ Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. - М.: Аспект Пресс, 2012. - 688 с.
3. Лебедева ведения переговоров. Учебник для вузов. М.: Аспект-Пресс, 2010.
4. Зонова: модели, формы, методы: Учебник для вузов. М.: Аспект-Пресс, 2013.
5. Дубинин переговоров. Учебник для студентов, обучающихся по специальности «Международные отношения». М: «Международные отношения», 2009.
6. Винокур В. А. Уловки в споре: аудиокнига. — М.: Ардис, 2010. (CDmp3)
7. Водина Н. С. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник.
8. Гоулстон, М. Я слышу вас насквозь. Эффективная техника переговоров. Пер. с англ. [Электронный ресурс] / М. Гоулстон. - М.: Манн, Иванов и Фербер, 2010. - 272 с. - Интернет-ресурс.
9. Михайлова К.Ю. Международные деловые переговоры [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Михайлова К.Ю., Трухачев А.В.— Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47314.html>.— ЭБС «IPRbooks».
10. Петрова, Ю. А. Золотые правила успешных переговоров [Текст] / Петрова Ю. А. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. – Режим доступа: ЭБС Ай Пи Ар Букс.

7.2. Дополнительная литература

11. Борисов В. К. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. - 176 с.
12. Коробейникова Л. С. Документационное обеспечение делового общения: Учебное пособие / Л.С. Коробейникова, О.М. Купрюшина; Под ред. Д.А. Ендовицкого. - М.: Магистр, 2011. - 302 с.

7.3 Периодические издания

1. Архив русской истории
2. Вестник МГУ серия 8 История
3. Вопросы истории
4. Исторический журнал History Illustrated
5. Политические исследования (Полис)
6. Родина
7. Новая и новейшая история
8. Российская история

7.4. Интернет-ресурсы

1. Государственная историческая библиотека – <http://www.shpl.ru>

2. Российская государственная библиотека в Москве – <http://www.rsl.ru>

Перечень актуальных электронных информационных баз данных,
к которым обеспечен доступ пользователям КБГУ (2023-2024 уч.г.)

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Наименование организации-владельца; реквизиты договора	Условия доступа
1.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций; 2800 росс. журналов на безвозмездной основе	http:// elibrary.ru	ООО «НЭБ» Лицензионное соглашение №14830 от 01.08.2014г. Бессрочное	Полный доступ
2.	ЭБС «Консультант студента»	13800 изданий по всем областям знаний, включает более чем 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917 монографий.	http:// www.studmedlib.ru http:// www.medcollegelib.ru	ООО «Консультант студента» (г. Москва) Договор №750КС/07-2022 От 26.09.2022 г. Активен до 30.09.2023г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
3.	«Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»)	Коллекция «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Books in English (книги на английском языке)»	http:// www.studmedlib.ru	ООО «Политехресурс» (г. Москва) Договор №849КС/03-2023 от 11.04.2023 г. Активен до 19.04.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
4.	ЭБС «Лань»	Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям	https:// e.lanbook.com/	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) Договор №41ЕП/223 от 14.02.2023 г. Активен до 15.02.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

		знаний.			
5.	ЭБС «Лань»	Коллекция электронных изданий «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы.	https://e.lanbook.com/	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) Договор №246ЕП/223 от 31.07.2023 г. Активен до 01.09.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
6.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	https://rusneb.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека» Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020г. Бессрочный	Доступ с электронного читального зала библиотeki КБГУ
7.	ЭБС «IPSMART»	107831 публикаций, в т.ч.: 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.	http://iprbookshop.ru/	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва) Договор №75/ЕП-223 от 23.03.2023 г. Активен до 02.04.2024г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
8.	ЭБС «IPSMART» (ЭОР РКИ)	Тематическая коллекция «Русский язык как иностранный» Издательские коллекции: «Златоуст»; «Русский язык. Курсы»; «Русский язык» (Курсы УМК «Русский язык сегодня» - 6 книг)	http://iprbookshop.ru/ http://www.ros-edu.ru/	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Москва) Договор №142/ЕП-223 от 18.05.2023 г. срок предоставления лицензии: с 01.06.2023 по 01.06.2024	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
9.	ЭБС «Юрайт» для СПО	Электронные версии учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для СПО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://urait.ru/	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) Договор №305/ЕП-223 От 27.10.2022 г. Активен до 31.10.2023 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)

10.	ЭБС «Юрайт» для ВО	Электронные версии 8000 наименований учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для ВО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://urait.ru/	ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (г. Москва) Договор №44/ЕП-223 От 16.02.2023 г. Активен с 01.03.2023 г. по 29.02.2024 г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
11.	Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье	Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Безвозмездно (без официального договора)	Доступ по IP-адресам КБГУ
12.	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	Более 500 000 электронных документов по истории Отечества, российской государственности, русскому языку и праву	http://www.prilib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина» (г. Санкт-Петербург) Соглашение от 15.11.2016г. Бессрочный	Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)

Университетом предусмотрено ежегодное продление договоров.

7.5 Методические указания по проведению учебных занятий

Методические рекомендации по изучению дисциплины «Теория и практика переговоров»

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины, обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; тщательно изучают исторические источники, готовят сообщения к семинарским занятиям; выполняют самостоятельные научно-исследовательские работы. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Курс изучается на лекциях, семинарских занятиях, при самостоятельной и индивидуальной работе студента. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы изучаемой дисциплины. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов семинарских занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Студенты должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованными источниками, и литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованных источников и литературы приведены в рабочей программе.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

Перед началом курса лекций в процессе обсуждения основных организационных моментов

с преподавателем - лектором целесообразно уточнить, как именно будет излагаться материал – под запись полностью, в форме свободного диалога, не запрещающей вопросов в течение лекции, тематическими блоками с последующей диктовкой наиболее важных пунктов или как-то еще. Разумно также спросить совета лектора по поводу наиболее эффективной формы составления конспекта его лекций, а также о его требованиях – возможно, в конце лекционного курса лектор сочтет необходимым просмотреть конспекты, чтобы оценить качество работы студента на лекциях и при самостоятельном изучении учебной и научной литературы.

Существует множество вариантов проведения лекций. Наиболее удобными для освоения студентами дисциплины «Теория и практика переговоров»

Лекция – визуализация - представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму. Ее подготовка состоит в реконструировании содержания всей лекции или части в демонстрационные материалы либо формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации. Чтение такой лекции сводится к развернутому комментированию подготовленных визуальных материалов. *Конспектирование* такой лекции предполагает схематичное изображение ее содержания. Условно существуют три варианта конспектирования. Первый – выделение времени во время лекции на перерисовывание необходимых наглядных изображений. Второй – классический вариант плюс раздаточный материал с схемами, таблицами, подготовленный преподавателем. Третий – раздача наглядных изображений в электронной форме всем студентам для последующей самостоятельной распечатки или изучения с использованием компьютера.

На проблемной лекции задача преподавателя, создав проблемную ситуацию, побудить обучающихся к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели. Поэтому новый теоретический материал представляется в форме проблемной задачи. В ее условиях имеются противоречия, которые нужно обнаружить и разрешить. В ходе этого процесса в сотрудничестве с преподавателем приобретаются новые знания. Таким образом, процесс познания слушателей при данной форме изложения информации приближается к поисковой, исследовательской деятельности. *Конспектирование* такой лекции предполагает предельное внимание студентов - записывать следует только верные положения, иначе в будущем разобраться в логике конспекта будет невозможно.

Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов. Одной из разновидностей лекции-беседы является лекция - псевдиалог, в ходе которой преподаватель ставит вопросы и сам же на них отвечает. Такие вопросы имитируют диалог и являются одним из средств активизации умственной деятельности по восприятию учебной информации. *Конспекты* в обоих случаях составляются по обычной схеме с учетом рекомендаций преподавателя.

В процессе лекции - дискуссии преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко их обсудить; затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается. *Конспект* будет состоять из двух условных частей – собственно текст лекции и аналитические отступления, четко выделенные в структуре конспекта.

Эмоциональная лекция строится на утверждении, согласно которому информация, воспринятая эмоционально, запоминается надолго. В процессе лекции преподаватель формулирует собственное эмоциональное отношение к содержанию лекции. *Конспект* должен содержать базовые положения и краткую оценку. В процессе такой лекции подробности запоминаются очень хорошо и надолго.

Для конспектирования лекций используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех

или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Возможно использование студентами современных методов конспектирования.

Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинарские занятия позволяют студенту приобрести умения добывать новые учебные знания, систематизировать их, оперировать базовыми понятиями и теоретическими положениями, логично выстраивать устные и письменные тексты.

Целью семинарских занятий является приобретение студентами новых знаний, профессиональных умений и навыков, развитие у них исторического мышления и интеллектуальных способностей. Для подготовки к семинарским занятиям следует использовать рекомендованную литературу и источники, законспектировать ответы на вопросы в следующем порядке:

1. Хронология исторических событий;
2. Историография (различные научные точки зрения по вопросу);
3. Теория вопроса (определение базового понятия вопроса, изложение основных теорий для объяснения событий);
4. Причины исторических событий (экономические, социально-политические и духовные, международные);
5. Основные этапы и направления в развитии исторических событий, их описание и объяснение;
6. Значение (историческая роль, оценка и последствия событий).

При подготовке к семинарским занятиям важно усвоение базовых понятий и показать, какую предметную область определяет понятие, охарактеризовать ее черты (признаки, функции и т.п.).

Для усвоения эмпирических знаний необходимо выполнять задания, связанные с построением тематических таблиц.

При решении задач на доказательство и сравнение указываются: 1) определение того, что надо доказать; 2) основные направления поиска доказательства; 3) конкретно-исторические факты доказательства.

Задачи на сравнении решаются в порядке: 1) определение того, что сравнивается; 2) параметры сравнения; 3) общее и различное между сравниваемыми историческими явлениями.

Проведение семинара с элементами дискуссии является одной из действенных форм аудиторных занятий на основе индивидуально – группового подхода. Его сущность заключается в создании такого климата семинара, при котором все студенты участвуют в накоплении теоретических и фактических знаний, дискуссии по обсуждаемым вопросам. В начале семинара преподаватель ориентирует студентов на решение трех основных задач.

Первая задача - организация максимального информационного сопровождения вопросов семинара и обеспечения участия каждого студента в поиске и усвоении необходимых знаний.

Вторая задача - научить студентов: активно воспринимать новую информацию и делиться ею со своими товарищами; убежденно отстаивать свои позиции; вырабатывать навыки ораторского мастерства и публичного выступления.

Третья задача - научить студентов выделять практический аспект из полученных на семинаре знаний, вырабатывать и принимать соответствующие решения.

Указанные задачи позволяют студентам приобрести новые знания, сверить свои ответы, участвовать в дискуссии, применить полученные знания на практике, а преподавателю - осуществить контроль за приростом знаний каждого студента, оценить их ораторские навыки и возможности применять теорию к практике и на практике.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он может использоваться и для закрепления, полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач и пр.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает

активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий — это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник — это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное — наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение — это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
 - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
 - выделить ключевые слова в тексте;
 - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к зачету должна проводиться на основе лекционного материала, материала семинарских занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

Методические рекомендации для подготовки к зачету

Зачет является формой промежуточного контроля знаний и умений студентов, полученных

на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и рубежного контроля.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы зачета.

При подготовке к зачету студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, источники, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

При проведении письменного зачета на работу отводиться 60 минут.

8.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное оборудование. По дисциплине «Теория и практика переговоров» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Перечень программных продуктов, используемых при проведении занятий:

При проведении занятий лекционного типа, семинарских занятий используются следующее программное обеспечение:

Программное обеспечение (лицензируемое)

№	Наименование программы, право использования которой предоставляется	Страна происхождения	Срок действия программног о обеспечения	Договор
1.	Техническая поддержка для операционной системы Конфигурация: «Рабочая станция» <i>Сертификат на техническую поддержку операционной системы РЕД ОС.</i> Конфигурация: «Рабочая станция»	Российская Федерация	12 месяцев	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223
2.	Лицензия на программное обеспечение для поиска заимствований в текстовых документах распространённых форматов <i>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. Вуз 4.0»</i> ,	Российская Федерация	12 месяцев / по истечении 2000 проверок	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223

	Модуль поиска текстовых заимствований “Объединенная коллекция 2020»			
3.	Система оптического распознавания текста <i>SETERE OCR для РЭД ОС</i>	Российская Федерация	12 месяцев	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223
4.	Редактор изображений <i>AliveColors Business (лицензия для образовательных учреждений)</i>	Российская Федерация	бессрочные	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223
5.	Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты <i>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition</i>	Российская Федерация	12 месяцев	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223
6.	Пакет офисного программного обеспечения <i>P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)</i>	Российская Федерация	12 месяцев	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223
7.	Право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) <i>Webinar Enterprise TOTAL 150 участников</i>	Российская Федерация	12 месяцев	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223
8.	Лицензия на программное обеспечение для векторного графического редактора для создания и редактирования графических схем, чертежей и блок-схем <i>Асмо-графический редактор</i>	Российская Федерация	бессрочные	от 30.05.2023 № 178/ЕП-223

Программное обеспечение (свободно распространяемое)

№	Производитель	Наименование	Комментарии	Сроки лицензии
1.	StarForce Technologies, Россия, Москва	Foxit PDF Reader	для просмотра электронных документов в стандарте PDF	Бесплатно
2.	Россия	7zip	архиватор	Бесплатно

Указанные в списке лицензии продлеваются ежегодно.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые) - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие) – звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и другие технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах;

4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- зачет/экзамен проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента экзамен может проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья – аудитория № 145 ГУК КБГУ.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных*	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

помещений и помещений для самостоятельной работы		Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Теория и практика переговоров» по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения

на _____ уч. год.

№ п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры

наименование кафедры

протокол № от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

подпись, расшифровка подписи, дата