

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

Институт экономики и управления (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института:
_____ С.Н. Митяков
подпись
“18” июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ОД.6 Технологии международных переговоров

(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)
для подготовки бакалавров

Направление подготовки: 27.03.05 Инноватика

Направленность: Технологии международного предпринимательства

Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2024

Выпускающая кафедра Цифровая экономика

Кафедра-разработчик СОМиК

Объем дисциплины 72/2
часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет

Разработчик: Трофимова Ю.В., к.и.н., доцент

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2024 год

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 15 июня 2018 года № 682 на основании учебного плана принятого УМС НГТУ

протокол от 28.05.2024 № 17

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры протокол от 30.05.2024 № 4

Зав. кафедрой С.Н.Митяков

(подпись)

Программа рекомендована к утверждению ученым советом института ИНЭУ, Протокол от 18.06.2024 №5

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный № 27.03.05 – м – 32

Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ

Н.И. Кабанина

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.1 Цель освоения дисциплины.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
1.2 Задачи освоения дисциплины (модуля).....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
5.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	12
5.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.1 Учебная литература	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.2 Справочно-библиографическая литература	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.3 Перечень журналов по профилю дисциплины:	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
6.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.1 Перечень информационных справочных систем	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
7.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ..	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10.1 ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ЗАНЯТИЙ ЛЕКЦИОННОГО ТИПА	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
10.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА В ХОДЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.
11.2 ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	23
11.3 ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ (ЗАДАНИЯ) ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА.....	23
11.4 ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ	23

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины:

Дисциплина «Технологии международных переговоров» относится к обязательным *дисциплинам вариативной части учебного плана*, готовит к решению профессиональных задач по организационно-управленческому виду деятельности: овладение студентами основами ведения переговорного процесса, освоение оптимальными методами ведения переговоров, разработка материалов к переговорам с партнерами по инновационной деятельности, работа с партнерами и потребителями.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- изучение способов ведения переговоров;
- ознакомление с основными стратегиями ведения переговоров;
- освоение психологии делового общения;
- освоение навыков организации и проведения переговорного процесса с учетом особенностей деловых партнеров из зарубежных стран.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина «Технологии международных переговоров» реализуется в рамках дисциплин по выбору Блока 1 (Б1.В.ОД.6), изучается на 2 курсе в 4–м семестре (очное).

Дисциплина «Технологии международных переговоров» представляет собой обязательную дисциплину по базовой части цикла Б1. Дисциплина базируется на курсах цикла дисциплин: «Управление инновационной деятельностью», «Иностранный язык в деловых коммуникациях», «Планирование и прогнозирование деятельности предприятия», «Управление инновационными проектами», «Технологии бизнес-анализа», «Технологии управления ресурсами предприятия», «Управление стоимостью бизнеса», «Управление человеческими ресурсами в международных проектах», «Организация работы исполнителей в международных проектах». Усвоенные знания в дальнейшем служат основой для изучения последующих дисциплин, связанных с использованием принципов и методов организации переговорного процесса с участием зарубежных деловых партнеров.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Таблица 1- Формирование компетенций дисциплинам

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста/магистра»							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Управление инновационной деятельностью ПК-4			x					
Иностранный язык в деловых коммуникациях ПК-4								x
Планирование и прогнозирование деятельности предприятия ПК-4					x			
Управление инновационными проектами ПК-								

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из Учебного плана по направлению подготовки бакалавра /специалиста/магистра»							
	1	2	3	4	5	6	7	8
4								
Технологии бизнес-анализа ПК-4								x
Технологии управления ресурсами предприятия				x				
Управление стоимостью бизнеса ПК-4				x				
Управление человеческими ресурсами в международных проектах ПК-4						x		
Организация работы исполнителей в международных проектах ПК-4						x		
Технологии международных переговоров ПК-4				x				

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
ПК-4 Способен осуществлять работу исполнителей , находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ИПК - 4.2. Организует работу исполнителей по проекту	Знать: основы технологии международных переговоров при организации работы исполнителей в организационно-управленческой деятельности	Уметь: организовать работу исполнителей по проекту в организационно-управленческой деятельности с учетом технологий международных переговоров	Владеть: навыками организации работы исполнителей по проекту в организационно-управленческой деятельности с учетом технологий международных переговоров	Аналитические задания	Вопросы для устного собеседования: билеты (20 билетов)

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. 72 часа, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 3 - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Для студентов очного обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час		
	Всего час.	В т.ч. по семестрам	
		№ сем	№ сем
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72/2		
1. Контактная работа:			
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	72	72	
занятия лекционного типа (Л)	17	17	
занятия семинарского типа (ПЗ-семинары, практ. Занятия и др)	17	17	
лабораторные работы (ЛР)			
1.2. Внеаудиторная, в том числе			
курсовая работа (проект) (КР/КП) (консультация, защита)			
текущий контроль, консультации по дисциплине	2	2	
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	2	2	
2. Самостоятельная работа (СРС)			
реферат/эссе (подготовка)			
расчётно-графическая работа (РГР) (подготовка)			
контрольная работа			
курсовая работа/проект (КР/КП) (подготовка)			
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиум и т.д.)	38	38	
Подготовка к экзамену (контроль)			
Подготовка к зачёту / зачёту с оценкой (контроль)	2	2	

Содержание дисциплины, структурированное по темам

Таблица 4.1-Содержание дисциплины, структурированное по темам для студентов очного обучения

Планируемые (контролируемые) результаты осво- ения:код УК; ОПК; ПК и инди- каторы достиже- ния компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Прак- тической под- готовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудо- емкость в ча- сах)
		Контактная ра- бота			Самостоятель- ная работа сту- дентов (час)				
		Лекции	Лабора- торные работы	Практиче- ские заня- тия					
4 семестр									
ПК-4 ИПК – 4.2	Раздел 1. Теория международных переговоров								
	Тема 1.1. Понятие и виды между- народных переговоров. Понятие международных перегово- ров. Функции международных пе- реговоров. Типология международ- ных переговоров. Роль переговоров в современном мире.	1		1	1	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.2. Условия, необходимые для проведения переговоров. Клас- сификация переговоров, основные и дополнительные функции перегово- ров	1		1	1	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.3. Основные модели перего- ворного процесса. Метод торга в переговорах. Теория игр в переговорном процессе. Ме- диативная модель.	1		1	2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 1.4. Изучение переговоров: основные подходы и методы. Изу- чение международных переговоров за рубежом	1		1	2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Итого по 1 разделу	4,0		4,0	6,0				

Планируемые (контролируемые) результаты освоения:код УК; ОПК; ПК и индикаторы достижения компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (час)				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия					
ПК-4	Раздел 2. Практика ведения международных переговоров								
	Тема 2.1. Основные этапы подготовки к переговорам. Выбор места встречи, организация протокольных мероприятий, формирование делегаций, назначение главы делегации. Предварительные консультации с партнером. Подготовка позиции. Варианты решения на переговорах. Подготовка аргументации. Методы подготовки к переговорам. Ведение досье.	1		1	2	Подготовка к лекциям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.2. Организационные вопросы подготовки к переговорам, содержательная сторона переговоров	1		1	4	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.3. Стратегия и тактика ведения переговоров. Возможные стратегии ведения переговоров. Подходы Р.Фишера, У.Юри, УМастенбрука, Ч.Л.Карраса и других авторов к стратегиям ведения переговоров	1		1	4	Подготовка к лекциям	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.4. Тактические приемы на международных переговорах, проблема гибкости, определение переговорной позиции	2		2	4	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса,	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		

Планируемые (контролируемые) результаты осво- ения:код УК; ОПК; ПК и инди- каторы достиже- ния компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Прак- тической под- готовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудо- емкость в ча- сах)
		Контактная ра- бота			Самостоятель- ная работа сту- дентов (час)				
		Лекции	Лабора- торные работы	Практиче- ские заня- тия					
						тесты			
	Тема 2.5. Техника общения на междуна- родных переговорах. Вербаль- ные и невербальные коммуникации. Виды тактических приемов. Про- блема эффективности использова- ния тактических приемов. Анализ переговорных ситуаций	1		1	4	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.6 Культура общения на международных переговорах. Под- готовка публичного выступления. Анализ позиций противоположной стороны. Выбор стратегии и такти- ки переговоров. Типичные ошибки.	1		1	4	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.7. Национальные и лич- ностные стили ведения перегово- ров. Западная и восточная культура ведения переговоров. Понятие и типология личностных стилей веде- ния переговоров.	1		1	4	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.8 Посредничество и кон- сультирование на переговорах. Зна- чение и виды посреднической дея- тельности	1		1	2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Тема 2.9. Разработка альтернатив- ных вариантов решения спорных вопросов на переговорах. Основные правила посредничества.	2		2	2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		

Планируемые (контролируемые) результаты осво- ения:код УК; ОПК; ПК и инди- каторы достиже- ния компетенций	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы (час)				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Прак- тической под- готовки (трудоемкость в часах)	Наименование разработанного Электронного курса (трудо- емкость в ча- сах)
		Контактная ра- бота			Самостоятель- ная работа сту- дентов (час)				
		Лекции	Лабора- торные работы	Практиче- ские заня- тия					
						занятию			
	Тема 2.10. Итоговые документы международных переговоров. Классификация итоговых документов. Порядок формирования итоговых документов международных переговоров	2		2	2	Подготовка к лекциям Подготовка к практическому занятию	Опрос по темам, ситуационные задачи по темам курса, тесты		
	Итого по 2 разделу	13		13	32				
	ИТОГО ЗА СЕМЕСТР	17		17	38				
	ИТОГО по дисциплине	34		34	38				

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся.

Пример:

1. «Круглый стол», «мозговой штурм», командная деловая игра относятся к моделям

- **обсуждения**

2. «Переговорное пространство» — это:

- **область, где возможно достижение соглашения**

3. «Переговоры о переговорах» являются одной из групп проблем, решаемых на стадии

- **подготовительной**

4. Аббревиатура, означающая в переводе с английского языка «лучшая альтернатива переговорному решению», — это:

- **BATNA**

5. Автором книги «Как проводить деловые беседы», посвященной технике аргументирования, является:

- **П. Мицич**

6. Автором книги «Способы ведения переговоров с государями» является:

- **Ф. Кальер**

7. Американские ученые, профессор дипломатии Дж. Рубин и профессор психологии Д. Пруйт, определяют переговоры как:

- **«форму поведения в конфликте...»**

8. Благодаря умелой дипломатии еще в XII веке до нашей эры военный союз с хеттами был заключен:

- **Египтом**

9. Боевое действие ограниченного контингента вооруженных сил или специально сформированных вооруженных подразделений, а также миротворческих миссий с ограничениями по политическим целям, масштабу и времени, называется:

- **война**

10. В большинстве случаев посредничество:

- **деперсонализировано**

11. В зависимости от разновидности субъектов переговорного процесса переговоры подразделяются на:

- **межличностные и межгрупповые**

12. В зависимости от субъекта, осуществляющего посреднические функции, выделяются

_____ вида посредничества.

- **три**

13. В зависимости от сферы затрагиваемых отношений переговоры подразделяются на:

- **международные и внутренние**

14. В посредничестве, осуществляемом государствами, принято различать посредничество:

- **крупных государств, нейтральных стран и небольших государств**

15. Воздействие на конфликт преимущественно самих противоборствующих сторон с целью совместного полного или частичного удовлетворения своих основных потребностей, а также его локализации, относится к понятию _____ конфликтов.

- **разрешение**

16. Возникновение понятия «переговоры» исторически увязано с появлением понятия

- **«дипломатия»**

17. Впервые слово «дипломатия» стали употреблять в:

- **начале XVII века**

18. Г. Никольсон был дипломатом

- **английским**

19. Главной функцией переговоров является:

- **совместное решение проблемы**

20. Главными в посредничестве являются стратегии

- **связанные с оказанием помощи в поиске решения**

21. Дипломат Франсуа Кальер жил в:

- **XVIII веке**

22. Доверие сторон друг другу считает ключевым моментом в переговорах ученый:

- **А. Росс**

23. Древнегреческое слово «диплома», от которого затем произошло слово «дипломат», буквально означало:

- **«удваиваю»**

24. Естественное течение переговоров приостанавливается, а партнеры начинают демонстрировать незаинтересованность в деловых встречах — такова характеристика периода, названного А.Г.Ковалевым периодом

- **«глухой поры»**

25. Завершение конфликта, зачастую с помощью посредника, при котором причины его возникновения устраняются лишь частично, а противоборствующие стороны продолжают осознавать противоположность своих интересов и целей, называется его:

- **урегулированием**

2. Вопросы и ситуационные задачи для подготовки к контрольным мероприятиям (текущий контроль)

1. Перечислить и классифицировать переговоры по условному описанию предметной области переговорного процесса;

2. Определить цели, интересы участников переговорного процесса, подготовить аргументацию на основании исследования Р.Аксельрода по аргументации на международных переговорах;

3. Разработать варианты решения переговорных ситуаций с использованием различных тактических приемов;

4. Сравнить переговорные позиции партнеров и сделать выводы по совершенствованию (улучшению) собственной переговорной позиции для принятия эффективного управленческого решения, составить досье переговорного процесса.

Студенты должны проанализировать переговорные ситуации, которые позволят принять правильное управленческое решение в области организации переговорного процесса и решить следующие задачи:

–задачи, связанные с организацией переговорного процесса;

–задачи применения информационных технологий для управления переговорным процессом;

–задачи применения сравнительного анализа и синтеза в рамках организационно-управленческой деятельности;

–задачи эффективного делегирования обязанностей в ходе согласования переговорных позиций;

–задачи, связанные с применением знаний и междисциплинарных инструментов для решения проблемы;

–предложить свой вариант достижения компромиссов на переговорах.

3. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет)

1. Международные переговоры: понятие, классификация, функции и особенности проведения.

2. Подготовка и ведение международных переговоров.

3. Развитие практики многосторонних переговоров.

4. Понятие стиля ведения международных переговоров. Национальный и личностный стили.

5. Параметры определения национальных и личностных стилей.

6. Виды тактических приемов в рамках стратегии торга: «давление», «завышение первоначальных требований», «дисквалификация», «расстановка ложных акцентов в собственной позиции», «выдвижение требований в последнюю минуту», тактика «растущих требований», «двойное толкование», тактика «Талейрана»

7. Виды тактических приемов в рамках партнерского подхода: «постепенное повышение сложности обсуждаемых вопросов», «вынесение спорных вопросов «за скобки»», тактика «пирога», тактика «блока» при многосторонних переговорах, «пробный шар» и др.

8. Задачи и виды посреднической деятельности

9. Роль переговоров на высшем уровне в современном мире.

10. Особенности переговорного процесса в условиях международной конференции.

11. Информационные технологии в современном переговорном процессе.

12. Развитие механизма многоуровневых переговоров.

13. «Зеркальные образы» восприятия интересов сторон в условиях конфликта как преграда к переговорному процессу (примеры).

14. Особенности ведения переговоров в различных культурах.
15. Сравнительный анализ урегулирования конфликтов переговорными средствами (примеры).
16. Международные и внутренние переговоры : общее и различное.
17. Итоговые документы международных переговоров.
18. Стратегия ведения международных переговоров. Возможные стратегии ведения переговоров.
19. Возможности и ограничения посреднических процедур в современной мировой политике (примеры).
20. Разработка альтернативных вариантов решения спорных вопросов на переговорах.

Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Таблица 5 - При текущем контроле (контрольные недели) и оценка выполнения практических работ

Шкала оценивания	Экзамен/ Зачет с оценкой	Зачет
$40 < R \leq 50$	Отлично	зачет
$30 < R \leq 40$	Хорошо	
$20 < R \leq 30$	Удовлетворительно	
$0 < R \leq 20$	Неудовлетворительно	незачет

При промежуточном контроле успеваемость студентов оценивается по четырех-балльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», либо «зачет», «незачет».

.

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» 0-59% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «удовлетворительно» / «зачтено» 60-74% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «хорошо» / «зачтено» 75-89% от max рейтинговой оценки контроля	Оценка «отлично» / «зачтено» 90-100% от max рейтинговой оценки контроля
ПК-4. Способен организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ИПК - 4.2. Организует работу исполнителей по проекту	Изложение учебного материала бессистемное, не может объяснить понятие, сущность и условия проведения переговорного процесса, не способен определять основные этапы проведения переговоров сопоставлять стратегию и тактику, выделить оптимальные методы проведения международных переговоров, требуемые для решения поставленной задачи, что препятствует усвоению последующего материала	Фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов и базовых категорий курса, допускаются отдельные существенные ошибки при объяснении технологии проведения международных переговоров, определении основных этапов проведения переговорного процесса, сравнительном анализе стратегии и тактики ведения переговоров, выделении оптимальных методов проведения международных переговоров	Владеет теоретико-методологическими знаниями для осуществления ранжирования и интерпретации способов, методов и техник ведения международных переговоров, выделяет оптимальные методы проведения международных переговоров; допускает незначительные ошибки, которые самостоятельно исправляет	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет необходимыми знаниями и умениями для осуществления ранжирования и интерпретации способов, методов и техник ведения международных переговоров. Свободно владеет навыками организации переговорного процесса.

Таблица 7. Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература

Аксельрод Р. Эволюция сотрудничества // Прорыв: Становление нового мышления. Советские и западные ученые призывают к миру без войн. Под.ред.А.Громыко, М.Хеллмана,М. - Прогресс,1988. - С.253-261.

Василенко, И.А. Переговоры с восточными партнерами: модели, стратегии, социокультурные схемы / И.А. Василенко [Электронный ресурс]. – М.: Международные отношения, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785713315177.html>

Загорский А.В. Методолгические и методические аспекты формирования переговорной концепции и оценки предложений партнера по переговорам // Системный подход : анализ и прогнозирование международных отношений. Под ред.И.Г.Тюлина , М.: МГИМО,1991. – С.59-77.

Как выиграть переговоры [Электронный ресурс] : аудиокнига / Вагин И.О., Рипинская П.С. – М.: Студия Ардис, 2009. - <http://www.studentlibrary.ru/book/AUDIO-59349.html>

Кеннеди, Г. Переговоры: полный курс / Г. Кеннеди[Электронный ресурс]. – М.: Альпина Паблишер, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961452679.html>

Лебедева М.М.Ведение международных переговоров / М.М.Лебедева, М.: МГИМО (У) МИД, 2007. – 51 с.

Мастенбрук В.Переговоры, Кал.: Калужский институту социологии,1993. – 68 с.

Решетова И.С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений Учебное пособие / И.С.Решетова, Ставрополь: СКФУ, 2020. – 125 с.

Трухачев, В.И. Международные деловые переговоры / В.И. Трухачев, И.Н. Лякишева, К.Ю. Михайлова. – М.: Финансы и статистика, 2019. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785279031221.html>

Чумиков, А.Н. Переговоры – фасилитация – медиация / А.Н. Чумиков[Электронный ресурс]. – М.: Аспект-Пресс, 2019. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707380.html>

Шеретов С.Г. Ведение Международных переговоров. Учебное пособие / С.Г. Шеретов, Алматы. – Данекер, 2004. – 154 с.

Berghoff, E. A. et al. (2007). The International Negotiations Handbook. Success through Preparation, Strategy, and Planning. PILPG and Baker & McKenzie. Online access: http://www.bakermckenzie.com/files/Uploads/Documents/Supporting%20Your%20Business/Featured%20Services/bk_internationalnegotiationshandbook_12.pdf

Craver, C. B. (2012). The Benefits to Be Derived from Post-Negotiation Assessments. GW Law Faculty Publications & Other Works. Paper 464. Online access: http://scholarship.law.gwu.edu/faculty_publications/464

Gilboa, E. (2001). Diplomacy in the Media Age: Three Models of Uses and Effects//Diplomacy and Statecraft, Vol. 12, No. 2. P. 1-28. Online access: <http://www.tandfonline.com/doi/pdf/10.1080/09592290108406201>

Van Santen, W., Jonker, C. and Wijngaards, N. (2009). Crisis Decision Making Through a Shared Integrative Negotiation Mental Model // Landgren, Jonas and Jul, Susanne. (eds.). Proceedings of the 6th International ISCRAM Conference - Gothenburg, Sweden. Online access: http://www.iscramlive.org/ISCRAM2009/papers/Contributions/215_Crisis%20Decision%20Making%20Through%20a%20Shared_van%20Santen2009.pdf

Перечень журналов по профилю дисциплины:

- 6.1.1. Научный и культурно-просветительский журнал «Международные коммуникации» (www.intcom-mgimo.ru)
- 6.1.2. Международный научный журнал «Коммуникология» (www.communicology.us)
- 6.1.3. Информационные ресурсы России. Российская ассоциация электронных библиотек. [Информационные Ресурсы России — Российская ассоциация электронных библиотек \(aselibrary.ru\)](http://www.aselibrary.ru).

Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине «Технологии международных переговоров».

7. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень информационных справочных систем

Таблица 8. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка к ЭБС
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/
3	Юрайт	https://biblio-online.ru/

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSpark Premium, договор № Тр113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html
	Visual Studio Code (FreeWare) https://code.visualstudio.com/download
	OpenOffice (FreeWare) https://www.openoffice.org/ru/

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	База данных стандартов и регламентов РОС-СТАНДАРТ	https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts
	Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	https://cyberpedia.su/21x47c0.html
	Инструменты и веб-ресурсы для веб-разработки – 100+	https://techblog.sdstudio.top/blog/instrumenty-i-veb-resursy-dlia-veb-razrabotki-100-plus

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. При заполнении таблицы может быть использована информация, размещенная в подразделе «Доступная среда» специализированного раздела сайта НГТУ «Сведения об образовательной организации» <https://www.nntu.ru/sveden/accenv/>

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта
2	ЭБС «Лань»	специальное мобильное приложение - синтезатор речи, который воспроизводит тексты книг и меню навигации
3	ЭБС «Юрайт»	версия для слабовидящих

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения

В таблице 11 перечислены:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;
- помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НГТУ.

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	6421 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12	Комплект демонстрационного оборудования: • ПК, с выходом на мультимедийный проектор, на базе AMD Athlon 2.8ГГц, 4 Гб ОЗУ, 250 Гб HDD, монитор 19" – 1шт. • Мультимедийный проектор Epson- 1 шт; • Экран – 1 шт.; Набор учебно-наглядных пособий	• Microsoft Windows7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14) • Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3); • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19).
	6543 компьютерный класс - помещение для СРС, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	• Проектор Accer – 1шт; • ПК на базе IntelCoreDuo 2.93 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 320 Гб HDD, монитор Samsung 19" – 1 шт.. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	• Microsoft Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14); • Microsoft Office (лицензия № 43178972); • Adobe Design Premium CS 5.5.5 (лицензия № 65112135); • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); • Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19) • КонсультантПлюс(ГПД № 0332100025418000079 от 21.12.2018); Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3)

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа: аудиторная, внеаудиторная, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

— балльно-рейтинговая технология оценивания в среде MOODLE;

При преподавании дисциплины «Технологии международных переговоров», используются современные образовательные технологии, позволяющие повысить активность студентов при освоении материала курса и предоставить им возможность эффективно реализовать часы самостоятельной работы.

Весь лекционный материал курса сопровождается компьютерными презентациями, в которых наглядно преподносятся материал различных разделов курса и что дает возможность обсудить материал со студентами во время чтения лекций, активировать их деятельность при освоении материала. Материалы лекций, в виде слайдов находятся в свободном доступе на в системе MOODLE и могут быть получены до чтения лекций и проработаны студентами в ходе самостоятельной работы.

На лекциях, лабораторных занятиях реализуются интерактивные технологии, приветствуются вопросы и обсуждения, используется личностно-ориентированный подход, технология работы в малых группах, что позволяет студентам проявить себя, получить навыки самостоятельного изучения материала, выровнять уровень знаний в группе.

Все вопросы, возникшие при самостоятельной работе над домашним заданием подробно разбираются на лабораторных занятиях и лекциях. Проводятся индивидуальные и групповые консультации с использованием, как встреч студентами, так и современных информационных технологий: чат, электронная почта, Skype.

Иницируется активность студентов, поощряется задание любых вопросов по материалу, практикуется индивидуальный ответ на вопросы студента, рекомендуются методы успешного самостоятельного усвоения материала в зависимости от уровня его базовой подготовки.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов в процессе текущего контроля.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с учетом текущей успеваемости.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с

большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует допороговому уровню.

Методические указания для занятий лекционного типа¹⁶

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

Методические указания по освоению дисциплины на практических занятиях

Подготовку к каждой лабораторной работе студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Каждая выполненная работа с оформленным отчетом подлежит защите у преподавателя.

При оценивании практических работ учитывается следующее:

- качество выполнения практической работы и степень соответствия результатов работы заданным требованиям;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 6.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Для текущего контроля знаний студентов по дисциплине проводится **комплексная оценка знаний**, включающая

- выполнение практических заданий;

- выполнение аналитических заданий и контрольных работ;
- тестирование по различным разделам курса;
- зачет.

11.2 Типовые задания к практическим занятиям

1. Анализ возможных стратегий ведения переговоров (по заданной проблеме).
2. Матричная игра как описание различных стратегий.
3. Имитационная игра по урегулированию современного международного конфликта с помощью посредника.
4. Переговорный процесс в условиях сотрудничества (case study).
5. Сравнительный анализ урегулирования конфликтов переговорными средствами (case study).
6. Возможности и пределы переговорных процедур при разрешении вооруженных конфликтов (case study).

11.3 Типовые вопросы (задания) для устного (письменного) опроса

1. Назовите основные виды международных переговоров?
2. Перечислите основные этапы формирования итоговых переговорных документов.
3. Охарактеризуйте американский стиль ведения переговоров.
4. Определите особенности современного российского стиля ведения переговоров.
5. Назовите основные функции медиации.
6. Какие психологические приемы используются медиатором в основных фазах переговоров?
7. Чем отличается переговорная позиция от переговорной пропозиции?
9. Сопоставьте категории «цели» и «интересы» участников переговорного процесса.
10. Назовите наиболее часто применяемые в международной практике технологии ведения переговоров. Аргументируйте свой ответ конкретными примерами.

11.4 Типовые тестовые задания

1. Назовите основные индикаторы успешности переговоров в условиях конфликта
 - А) субъективные оценки переговоров и их результатов;
 - Б) наличие итогового документа, в котором отражено соглашение сторон по решению проблемы;
 - В) выполнение обеими сторона взяты на себя обязательств;
 - Г) быстротечность переговоров.
2. Определите общие признаки переговоров
 - А) это диалог как минимум двух сторон;
 - Б) переговоры ведутся только в условиях конфликта;
 - В) предметом обсуждения на переговорах является значимая для обеих сторон проблема;
 - Г) участники переговоров абсолютно независимы друг от друга.
3. К переговорам обычно приступают, если:
 - А) стороны заинтересованы в дружественных отношениях;
 - Б) есть четкое правовое решение проблемы;
 - В) баланс сил неравный;
 - Г) отсутствует ясная и четкая регламентация для решения возникших проблем.
4. Основа любых переговоров – это:

- А) интересы;
 - Б) коммуникации;
 - В) общение;
 - Г) ситуация.
5. Чтобы переговоры могли проходить эффективно, прежде всего нужно определить:
- А) инструменты;
 - Б) решение;
 - В) цель;
 - Г) место.
6. К какой модели поведения в переговорном процессе относится следующее поведение: «Отказывается приступать к обсуждению конфликтной проблемы; стремится уйти от обсуждаемой проблемы, и изменить предмет обсуждения»?
- А) избегающий;
 - Б) уступающий;
 - В) отрицающий;
 - Г) наступающий.
7. Сколько основных стратегий поведения в переговорном процессе выделяют исследователи?
- А) одна;
 - Б) две;
 - В) три;
 - Г) четыре.
8. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставиться основная цель – выигрыш за счет проигрыша оппонента?
- А) выигрыш – выигрыш;
 - Б) выигрыш – проигрыш;
 - В) проигрыш – проигрыш;
 - Г) проигрыш – выигрыш.
9. В рамках какой стратегии в переговорном процессе ставиться основная цель – уход от конфликта, уступая оппоненту?
- А) выигрыш – выигрыш;
 - Б) выигрыш – проигрыш;
 - В) проигрыш – проигрыш;
 - Г) проигрыш – выигрыш.
10. Взаимозависимые переговоры предполагают:
- А) совпадение интересов партнеров;
 - Б) слишком большое расхождение интересов;
 - В) смещенные интересы партнеров;
 - Г) все вышеперечисленное верно.
11. Если потенциальные участники переговоров не готовы к совместным действиям и решениям или считают их невыгодными или преждевременными, какая функция переговоров должна быть реализована прежде всего? А) совместное решение проблемы;
- Б) информационно-коммуникационная;
 - В) функция регуляции;

- Г) функция отвлечения внимания.
12. Какая функция переговоров используется для того, чтобы не допустить выхода ситуации из-под контроля участников конфликта, особенно в наиболее острые моменты развития отношений?
- А) функция пропаганды;
 - Б) функция проволок;
 - В) функция регуляции;
 - Г) функция отвлечения внимания.
13. Какой этап ведения переговоров в мягком стиле заключается в объективном отображении сложившейся ситуации?
- А) вознаграждение;
 - Б) описание;
 - В) выражение;
 - Г) предложение.
14. Расставьте этапы метода мягкого критического замечания в порядке использования.
- А) описание действий по предотвращению ошибки;
 - Б) похвала;
 - В) описание сути ошибки;
 - Г) выяснение причин ошибки.
15. Если в рамках острых конфликтных отношений необходимо снять непосредственную угрозу для компании или людей, это какой тип переговоров?
- А) углубленные переговоры;
 - Б) пропагандистские переговоры;
 - В) проблемные переговоры;
 - Г) неотложные переговоры
16. Какая форма разрешения конфликта двух сторон с помощью третьей стороны представляет особый вид переговорного процесса?
- А) медиация;
 - Б) примирение;
 - В) социальное давление;
 - Г) компромисс.
17. Если стороны готовы удовлетворить хотя бы часть интересов друг друга при относительной равноценности шагов друг друга, такое решение называется:
- А) асимметричным;
 - Б) компромиссным;
 - В) обоюдно выгодным;
 - Г) принципиально новым.
18. К каким барьерам восприятия относится комплекс психологических и социальных препятствий на пути адекватного восприятия интересов, позиций и идей сторон?
- А) психологические;
 - Б) стереотипизации;
 - В) барьеры восприятия;
 - Г) барьеры искажения.

19. Как называется механизм искажения восприятия, при котором любые поступки противоположной стороны объясняются его злым умыслом?
- А) приписывающее искажение;
 - Б) искажение восприятия действия;
 - В) гипертрофированность восприятия;
 - Г) искажение восприятия мотивов поведения.
20. Стил ь ведения переговоров, при котором стороны действуя активно и самостоятельно, стараются добиваться осуществления собственных интересов без учета интересов других сторон, называется:
- А) сотрудничество;
 - Б) позиционный торг;
 - В) кооперативность;
 - Г) конфронтация.
21. Тактика предоставления партнеру по переговорам информации очень небольшими порциями называется:
- А) расстановка ложных акцентов;
 - Б) «салями»;
 - В) растущие требования;
 - Г) двойное толкование.
22. Какие из перечисленных примеров относятся к технике прямого запроса информации?
- А) Вас интересует улучшение качества?
 - Б) Какие сроки были бы оптимальными в этой ситуации?
 - В) Можно ли конкретнее о...?
 - Г) Каких фактов Вам не хватает для принятия решения?
23. Какой манипулятивной технике соответствует внешняя демонстрация готовности к сотрудничеству, но отсутствует готовность взять на себя конкретные обязательства?
- А) иллюзия сотрудничества;
 - Б) дезориентация;
 - В) игра на нетерпеливости;
 - Г) провоцирование защитной реакции.

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в СДО MOODLE.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

“___” _____ 20__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.В.ОД.6 «Технологии международных переговоров»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки **бакалавров**/ специалистов/ магистров

Направление: 27.03.05 Инноватика

Направленность: Технологии международного предпринимательства

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024

Курс 2

Семестр 4

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и): Трофимова Ю.В., к.и.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

_____ протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой

Е.А. Зайцева

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой _____ «__» _____ 202__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 202__ г.