

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт Философии
Кафедра Психологии и конфликтологии

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
П.П. Скляр
(подпись)
«
2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ПЕРЕГОВОРНЫЙ ПРОЦЕСС: СТРАТЕГИЯ И ТАКТИКА ВЕДЕНИЯ
ПЕРЕГОВОРОВ»

По направлению подготовки 37.04.02 Конфликтология

Магистерская программа «Технологии урегулирования конфликтов»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров» по направлению подготовки 37.04.02 Конфликтология. – 22с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.04.02 «Конфликтология» утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 июля 2020г. №842.

СОСТАВИТЕЛЬ:

к. истор. н., доцент Бодрухина И. Н.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры психологии и конфликтологии « 18 » 04 2023 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой психологии и конфликтологии Скляр П. П.

Переутверждена: « » 202 года, протокол №

Рекомендована на заседании Учебно-методической комиссии института философии « 20 » 04 2023 г., протокол № 4.

Председатель Учебно-методической комиссии института

С.А. доц. Пидченко С.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины:

Формирование четких понятий о структуре переговорах, методах ведения переговоров, умение выбрать необходимую стратегию и соответствующие тактики ведения переговоров; знакомство студентов с основными теориями посредничества, способами разрешения конфликтов, согласительными процедурами, принципами посредничества (медиаторства) в конфликтах и переговорах.

Задачи дисциплины:

- ознакомить с понятийно-категориальным аппаратом и технологиями урегулирования конфликта;
- дать студенту систематизированные знания о сущности, общих закономерностях переговорного процесса;
- изучить теоретические основы переговорного процесса;
- развить умения анализировать сильные и слабые стороны оппонента;
- дать будущему специалисту в области разрешения конфликтов и мирных стратегий основные знания о современных способах мирного предупреждения, управления и разрешения конфликтов, стратегии и тактики ведения переговоров;
- научить необходимым приемам по предупреждению, управлению и разрешению конфликтов;
- сформировать умение использовать технологии урегулирования конфликта и ведения переговоров в конфликте на практике;
- изучить и приобрести навыки ведения переговоров, международный протокол и дипломатический этикет.
- уметь выявлять особенности ведения переговоров на международном уровне в условиях конфликта и кризисных ситуаций.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров» относится к модулю дисциплин по выбору. Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

знание основных правил дипломатического и делового общения; основных закономерностей международного общения; основных конвенций по реализации дипломатической и консультской службы. основ теории и практики медиативной деятельности, последовательности процедуры медиации; техник работы медиатора;

умение четко определять цели миссии, стратегии и путей ее достижения; выступать посредником в разрешении споров и конфликтов; осуществлять контент-анализ стенограмм переговоров; выявлять переговорную позицию государства; определять политический фон переговорного процесса, формулировать, уточнять, прояснить, разъяснить высказывания участников и сторон в процедуре медиации; обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации;

владеть навыками аналитического анализа этапов международных переговоров, особенностей их подготовки; навыками составления аналитических отчетов по переговорному процессу в рамках уже осуществленных международных переговоров; способностью самостоятельного подбора и оценки источников информации, поиска и использования литературы; навыками публичного выступления, навыками определения и корректировки эмоционального состояния участников процедуры медиации

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплины «Социальная психология», «Посредничество в разрешении конфликтов».

Освоение дисциплины «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров» является необходимой основой для овладения навыками внедрения и сопровождения технологий урегулирования конфликтов в переговорный процесс, психологической коммуникации для решения профессионально значимых задач, межличностного и межкультурного взаимодействия, диагностики конфликтных действий и определяющих их факторов.

3 . Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-7. Способен разрабатывать и внедрять в практику социального взаимодействия технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира	ИОПК-7.1. Знает основные способы и технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира; правила применения различных технологий по урегулированию конфликтов и их ограничения ИОПК-7.2. Умеет аргументировать и обосновывать выбор наиболее оптимальных технологий для конструктивного урегулирования конфликта ИОПК-7.3. Владеет навыками разработки и	Знать основные правила дипломатического и делового общения; основные закономерности международного общения; основные конвенции по реализации дипломатической и консульской службы. Уметь: четко определять цели миссии, стратегии и путей ее достижения; выступать посредником в разрешении споров и конфликтов; осуществлять контент-анализ стенограмм переговоров;

	<p>внедрения в практику социального взаимодействия технологий урегулирования конфликтов и поддержания мира; навыками прогнозирования последствий применения разных технологий по урегулированию конфликтов</p>	<p>выявлять переговорную позицию государства; определять политический фон переговорного процесса.</p> <p>Владеть: навыками аналитического анализа этапов международных переговоров, особенностей их подготовки; навыками составления аналитических отчетов по переговорному процессу в рамках уже осуществленных международных переговоров; способностью самостоятельного подбора и оценки источников информации, поиска и использования литературы; навыками публичного выступления</p>
<p>ПК-3. Способен к осуществлению последовательной процедуры медиации и проведению переговоров любого уровня сложности на основе правовых и альтернативных способов разрешения конфликтов, мирных и гуманитарных технологий урегулирования конфликта и поддержания мира</p>	<p>ПК-3.1. Применяет принципы медиации, осуществляет последовательность процедуры медиации, использует кодекс профессиональной этики медиатора</p> <p>ПК-3.2. Оценивает применимость медиации для конкретного случая/споря, осуществляет профессиональное взаимодействие с участниками</p>	<p>Знать: основы теории и практики медиативной деятельности, последовательность процедуры медиации; техники работы медиатора</p> <p>Уметь: формулировать, уточнять, прояснять, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации; обобщать и резюмировать высказывания</p>

	<p>процедуры медиации, устанавливает полномочия лиц, участвующих в процедуре медиации ПК-3.3.</p> <p>Поддерживает баланс времени, сил, власти в процессе высказывания сторон и отстаивания ими своих точек зрения, сохраняет нейтральность, беспристрастность в отношении сторон и предмета спора, применяет специальные техники ведения процедуры медиации в соответствии со специализированной сферой</p>	<p>участников процедуры медиации</p> <p>Владеть: навыками определения и корректировки эмоционального состояния участников процедуры медиации</p>
--	---	--

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	144 (4 зач. ед)	144 (4 зач ед)	-
Обязательная контактная работа (всего)	84	28	-
в том числе:			
Лекции	42	14	-
Семинарские занятия	42	14	-
Практические занятия	-	-	-
Лабораторные работы	-	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	56	80	-
Форма аттестации	экзамен	экзамен	-

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Введение в теорию переговорного процесса.

Роль переговоров в жизни современного общества. Основные характеристики переговорного процесса.

Тема 2. Культура и этика деловых коммуникаций.

Речевая культура делового разговора. Невербальная культура делового разговора. Этика деловых коммуникаций. Психологические основы ведения переговоров.

Тема 3,4. Изучение переговоров: основные подходы и методы.

Основные направления исследований: Анализ конкретных ситуаций, характеристики участников переговоров. Структура, этапы переговоров. Тактические приемы, применяемые в ходе переговоров. Организация и процедура проведения переговоров. Институт посредничества в переговорах. Национальные особенности (стили) ведения переговоров. Психологические особенности восприятия партнерами по переговорам обсуждаемой проблемы и поведения друг друга.

Тема 5. Понятие и функции переговоров.

Характерные особенности переговоров: Наличие проблемы. Сходство и различие интересов сторон. Конфронтация. Основные функции переговоров: информационно-коммуникативная, регуляционная, пропагандистскую, функция решения собственных задач.

Тема 6. Подготовка к переговорам.

Основные стадии: организационная и теоретическая. Основные задачи организационной стадии. Основные этапы организационной подготовки. Выбор места и времени встречи. Определение уровня проведения переговоров. Определение и согласование повестки дня. Результат переговоров.

Тема 7. Этапы переговоров.

Основные этапы в процессе переговоров: начальный, дискуссионный, заключительный. Способ подачи позиции на переговорах: открытые позиции, закрытие позиции, подчеркивание общности в позициях, подчеркивание различий в позициях.

Тема 8. Основные стратегии ведения переговоров.

Стратегия торга (bargaining). Стратегия совместного поиска решения проблемы (joint problem -solving). Стратегия «мягкого торга». Стратегия «жесткого торга». «Принципиальная стратегия».

Тема 9, 10. Основные тактические приемы ведения переговоров.

Основными тактическими приемами стратегии торга являются следующие. Тактика «давления». Тактика «занышения первоначальных требований». Тактика «дисквалификации». Тактика «расстановки ложных акцентов в собственной позиции». Тактика «выдвижения требований в последнюю минуту». Тактика «растущих требований». Тактика «пакета» (пакетирования, увязки). Тактика «салями». Тактика «двойного толкования». Тактика «ухода» (выждания, отсрочки, молчания). Тактика «милого друга». Тактика «загадки». Тактика «вины». Тактика «постепенного повышения сложности обсуждаемых вопросов». Тактика «вынесения спорных вопросов «за скобки».

Тема 11, 12. Посредничество в переговорах.

Цели посредничества. Статус незаинтересованного лица. Статус заинтересованного лица. Основные стадии посредничества: прямое и

косвенное, формальное (официальное) и неформальное (неофициальное). Основные стадии посредничества. Основные правила посредничества.

Тема 13. Итоговые документы переговоров.

Требования к соглашению. Итоговые документы. Устные договоренности.

Тема 14. Правила ведения переговоров.

Восприятие. Эмоции. Общение. Позиции. Альтернативные варианты. Объективные критерии. Особенности телефонных переговоров. Личностные стили ведения переговоров.

Тема 15, 16. Технологии переговорного процесса по разрешению конфликтов.

Модели поведения партнеров в переговорном процессе. Манипулятивные технологии в переговорном процессе и противодействие им. Технологии стратегий и тактик в переговорном процессе. Заключительные документы переговоров.

Тема 17. Переговорный процесс в международном аспекте: культуральные различия.

Западная культура ведения переговоров. Восточная культура ведения переговоров. Российская культура ведения переговоров.

Тема 18, 19. Национальные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами.

Особенности ведения деловых переговоров с американцами. Особенности ведения деловых переговоров с англичанами. Особенности ведения деловых переговоров с французами. Особенности ведения деловых переговоров с немцами. Особенности ведения деловых переговоров с японцами. Особенности ведения деловых переговоров с итальянцами. Особенности ведения деловых переговоров с испанцами. Особенности ведения деловых переговоров с корейцами. Особенности ведения деловых переговоров с китайцами.

Тема 20. Организация и проведение деловых приемов.

Понятие и характерные направления организации деловых приемов. Классификация деловых приемов. Особенности неформальных встреч в разных странах.

Тема 21. Служебная переписка.

Классификация писем и их характеристика. Общепринятые правила составления деловых писем. Этика деловой переписки. Классификация писем и их характеристика.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Введение в теорию переговорного процесса.	2	2	-
2	Культура и этика деловых коммуникаций	2	-	-
3	Изучение переговоров: основные подходы и методы	4	2	-
4	Понятие и функции переговоров	2	2	-

5	Подготовка к переговорам	2	-	-
6	Этапы переговоров	2	-	-
7	Основные стратегии ведения переговоров	2	2	-
8	Основные тактические приемы ведения переговоров	4	-	-
9	Посредничество в переговорах	4	2	-
10	Итоговые документы переговоров	2	-	-
11	Правила ведения переговоров	2	-	-
12	Технологии переговорного процесса по разрешению конфликтов	4	2	-
13	Переговорный процесс в международном аспекте: культуральные различия	2	-	-
14	Национальные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами	4	2	-
15	Организация и проведение деловых приемов	2	-	-
16	Служебная переписка	2	-	-
Итого:		42	14	-

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Введение в теорию переговорного процесса.	2	2	-
2	Культура и этика деловых коммуникаций	2	-	-
3	Изучение переговоров: основные подходы и методы	4	2	-
4	Понятие и функции переговоров	2	2	-
5	Подготовка к переговорам	2	-	-
6	Этапы переговоров	2	-	-
7	Основные стратегии ведения переговоров	2	2	-
8	Основные тактические приемы ведения переговоров	4	-	-
9	Посредничество в переговорах	4	2	-
10	Итоговые документы переговоров	2	-	-
11	Правила ведения переговоров	2	-	-
12	Технологии переговорного процесса по разрешению конфликтов	4	2	-
13	Переговорный процесс в международном аспекте: культуральные различия	2	-	-
14	Национальные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами	4	2	-
15	Организация и проведение деловых приемов	2	-	-
16	Служебная переписка	2	-	-
Итого:		42	14	-

4.6. Самостоятельная работа студентов

	Название темы	Вид СРС	Объем часов
--	---------------	---------	-------------

№ п/п			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1.	Международные дипломатические переговоры как главный инструмент установления, поддержания и развития отношений между государствами	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений.	2	2	-
2.	Содержание мирового переговорного процесса	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
3.	Международные переговоры на основных этапах истории человечества	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
4.	Важнейшие международные конференции, создававшие новые системы международных отношений	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
5.	Влияние бизнеса, парламентов и общественности и СМИ на международный переговорный процесс.	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
6.	Формы и разновидности международных переговоров: двусторонние и многосторонние дипломатические переговоры, переговоры на высшем и высоком уровнях, международные конференции и международные организации	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
7.	Международные неправительственные переговоры, научные симпозиумы, семинары и конференции	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	4	2	-
8.	Подготовка к переговорам: содержание директив и указаний	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-

9.	Подготовка к переговорам: принципиальная позиция страны, рамки возможных компромиссных решений –«вторая позиция»	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
10.	Подготовка к переговорам: состав делегации, организационные и протокольные вопросы	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	4	2	-
11.	Подготовка к переговорам: организация процесса проведения двусторонних и многосторонних переговоров. Достижение оговоренности переговорах – «переговоры о переговорах»: согласование предмета переговоров, уровня делегаций, состава участников многосторонних переговоров, выбор места переговоров	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	4	2	-
12.	Структура и ход переговорного процесса: порядок открытия переговоров, согласование и утверждение повестки дня и регламента, организация дискуссий, порядок выступлений делегаций, создание комитетов и рабочих, экспертных групп.	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
13.	Начало переговоров и общее обсуждение главных вопросов. Рабочая фаза на переговорах	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
14.	Работа в комитетах, группах, в кулуарах, на протокольных мероприятиях	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
15	Согласование заключительных документов (ad)	Подготовка к текущему и промежуточному	2	2	-

	referendum, парафирование соглашения), подписание, ратификация, обмен ратификационными грамотами, вступление договора (соглашения) в силу	контролю знаний и умений			
16	Стороны и участники международных межправительственных переговоров: институт посредничества, привлечение экспертов, научных и общественных организаций к межправительственным переговорам	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
17	Психологические аспекты переговорного процесса, практика и культура делового общения.	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
18	Работа с прессой во время переговоров, задачи пресс-атташе делегации, использование СМИ для создания благоприятной обстановки вокруг переговоров.	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
19	«Публичная дипломатия»	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
20	Протокольное обеспечение переговорного процесса	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
	Дипломатическая и общественная подготовка к переговорам, изучение возможной реакции других сторон на переговорах, выдвижение официального предложения о проведении переговоров	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
21	Международные переговоры и их информационное поле и пропагандистское сопровождение	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-

22	Проблема гласности переговоров и закрытые переговоры	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
23	Степени и формы доверительности на дипломатических переговорах	Подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний и умений	2	2	-
24	Экзамен		4	36	-
Итого:			56	80	-

4.7. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров» не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений);
контрольные работы;
рефераты;

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного/письменного зачета с оценкой (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания (экзамен)	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно	зачтено

	обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Шеретов С.Г. Ведение международных переговоров Учебное пособие. – Алматы: Данекер, 2014. – 154 с.
2. Решетова, И.С. Теоретико-методологические основы деловых переговоров в сфере международных отношений : учебное пособие / И.С. Решетова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2014. – 125 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457617>

б) дополнительная литература:

1. Кааяни, А.Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях : учебное пособие / А.Г. Кааяни, В.Л. Цветков. – Москва : Юнити-Дана, 2015. - 247 с.– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-01608-5 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118132> (25.07.2018). Режим доступа: URL:<http://window.edu.ru/resource/264/42264/files/text.pdf>
2. Кочесокова З.Х. Основы переговорного процесса // вопросы современной юриспруденции: сб. ст. по матер. XIX междунар. науч.-практ. конф. Часть II. – Новосибирск: СибАК, 2012. Режим доступа: URL:https://sibac.info/sibac.info/sites/default/files/archive/2012/yurisprudenciya_03.12.2012_chast_2_pravka.pdf
3. Лобанова, Т.Н. Коммуникации в организациях / Т.Н. Лобанова. – М.: ГУВШЭ, Институт профессиональной переподготовки специалистов, 20014. Режим доступа: URL: http://polbu.ru/lobanova_commuuniorg/ch21_i.html
4. Панфилова, А.П. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности: Учебное пособие / А.П. Панфилова. – СПб.: Питер, 2018. – 496 с. Режим доступа: <URL: http://padaread.com/?book=73985>
5. Соловьев, А.И. Основы информационно-коммуникационной деятельности: пособие для студентов Института журналистики БГУ / А. И. Соловьев. – Минск: БГУ, 2019. – 191 с. Режим доступа: <URL: http://elib.bsu.by/bitstream/123456789/4173/1/e409.pdf>
6. Веснин, В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика : учебник / В.Р. Веснин. – Москва : Проспект, 2015. – 688 с. - ISBN 978-5-392-16754-8 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252088>

в). интернет-ресурсы:

- Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://обрнадзор.gov.ru/>
Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>
Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>
Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>
Электронные библиотечные системы и ресурсы
Электронно-библиотечная система «Консультант студента» –

<http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <https://www.biblio-online.ru/>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 https://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт оценочных средств по учебной дисциплине «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-7	Способен разрабатывать и внедрять в практику социального взаимодействия технологии урегулирования конфликтов и поддержания мира	ИОПК-7.1. ИОПК-7.2. ИОПК-7.3.	Тема 1. Введение в теорию переговорного процесса. Тема 3,4. Изучение переговоров: основные подходы и методы. Тема 5. Понятие и функции переговоров. Тема 6. Подготовка к переговорам. Тема 8. Основные стратегии ведения переговоров. Тема 9, 10. Основные тактические приемы ведения переговоров. Тема 15, 16. Технологии переговорного процесса по разрешению конфликтов.	4

2	ПК-3	Способен к осуществлению последовательной процедуры медиации и проведению переговоров любого уровня сложности на основе правовых и альтернативных способов разрешения конфликтов, мирных и гуманитарных технологий урегулирования конфликта и поддержания мира	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Тема 2. Культура и этика деловых коммуникаций. Тема 7. Этапы переговоров. Тема 11, 12. Посредничество в переговорах. Тема 13. Итоговые документы переговоров. Тема 14. Правила ведения переговоров. Тема 17. Переговорный процесс в международном аспекте: культуральные различия. Тема 18, 19. Национальные особенности ведения переговоров с иностранными партнерами. Тема 20. Организация и проведение деловых приемов. Тема 21. Служебная переписка.	4
---	------	--	----------------------------	--	---

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал

оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	ОПК-7	ИОПК-7.1 ИОПК-7.2 ИОПК-7.3	Знать основные правила дипломатического и делового общения; основные закономерности	Тема 1. Тема 3,4. Тема 5. Тема 6. Тема 8. Тема 9, 10.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты,

			международного общения; основные конвенции по реализации дипломатической и консульской службы	Тема 15, 16.	контрольные работы
			Уметь: четко определять цели миссии, стратегии и путей ее достижения; выступать посредником в разрешении споров и конфликтов; осуществлять контент-анализ стенограмм переговоров; выявлять переговорную позицию государства; определять политический фон переговорного процесса.		
			Владеть: навыками аналитического анализа этапов международных переговоров, особенностей их подготовки; навыками составления аналитических отчетов по переговорному процессу в рамках уже осуществленных международных переговоров; способностью самостоятельного подбора и оценки источников информации, поиска и использования литературы; навыками публичного выступления		

3	ПК-3	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Знать: основы теории и практики медиативной деятельности, последовательность процедуры медиации; техники работы медиатора	Тема 2. Тема 7. Тема 11, 12. Тема 13. Тема 14. Тема 17. Тема 18, 19. Тема 20. Тема 21.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы
			Уметь: формулировать, уточнять, прояснить, разъяснять высказывания участников и сторон в процедуре медиации; обобщать и резюмировать высказывания участников процедуры медиации		
			Владеть: навыками определения и корректировки эмоционального состояния участников процедуры медиации		

Фонды оценочных средств по дисциплине «Переговорный процесс: стратегия и тактика ведения переговоров»

Вопросы для обсуждения на практических и семинарских занятиях (в виде докладов и сообщений)

1. Четыре главных принципа медиации. Ограничения ее применения.
2. Подготовка к медиации.
3. Работа с выработкой повестки дня в медиации.
4. Функции посредника в социальном конфликте.
5. Стадии медиации.
6. Нейтральность посредника и способы ее поддержания.
7. Работа с позициями сторон во время медиации.
8. Дискуссия в медиации.
9. Основные психологические трудности на переговорах.
10. Конфликтологический арбитраж.
11. Требования к соглашению, заключаемому в результате посредничества.
12. Выход из медиации. Интейк.
13. Применение посредничества в различных формах социального конфликта.

14. Стили поведения в конфликтных ситуациях (силовой стиль, уклонение от конфликта, приспособление, компромисс, сотрудничество, мирное сосуществование, формирование индифферентности).
15. Что такое конфликтологическое посредничество?
16. Каково основное отличие посредничества от других способов разрешения социальных конфликтов?
17. Каковы основные сферы применения конфликтологического посредничества? Перечислите необходимые условия для проведения медиативных переговоров. Перечислите основные функции посредника в конфликте.
18. В чём отличие суда от конфликтологического арбитража?
19. Как производится подготовка к медиации?
20. Работа посредника с дисбалансом сил сторон в конфликте. Какими методами она проводится?
21. Назовите ключевые этапы медиативных переговоров.
22. Каковы навыки специалиста, необходимые для организации посредничества.
23. В чём заключается стратегия принципиального подхода к переговорам?
24. Что такое «кокус»? Что делает медиатор в кокусе?
25. Что такое постконфликт и как его разрешать?
26. Что такое консилиация?
27. Что такое членочное посредничество?

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «доклад, сообщение»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Вопросы к контрольным работам

1. Понятие переговорной концепции. Формулировка переговорной концепции.
2. Способы подачи позиции на переговорах.

3. Методики переключения оппонента на концепцию принципиальных переговоров.
4. Тактические приемы, используемые в различных стилях переговоров.
5. Переговорная коммуникация в ситуации отказа другой стороны от сотрудничества.
6. Эволюция понятия переговорного процесса в МО.
7. Особенности переговорной позиции и политического фона
8. Виды итоговых документов.
9. Стратегия мягкого и жесткого торга в стенограммах переговоров.
10. Национальные особенности работы протокольной службы и дипломатического этикета.
11. Основные различия между формами посредничества в конфликтах. З
12. Основные формы посредничества в конфликтах.
13. История развития конфликтологического посредничества.
14. Конфликтологическое посредничество в России.
15. Содержание основных методологических подходов к организации и проведению посредничества в конфликте.
16. Четыре главных принципа медиации. Ограничения ее применения.
17. Медиабельность конфликтного случая.
18. Подготовка к медиации. Работа с выработкой повестки дня в медиации.
19. Функции посредника в социальном конфликте.
20. Стадии медиации.
21. Нейтральность посредника и способы ее поддержания.
22. Работа с позициями сторон во время медиации. Дискуссия в медиации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

Темы рефератов

1. Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества.
2. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации.
3. Психология манипуляции и защиты от манипуляции в переговорном процессе.
4. Понятие переговоров, как процесса выработки и достижения прочных соглашений.
5. Сравнительный анализ подходов к переговорам

6. Определение предмета переговоров, сбор и анализ информации о проблеме.
7. Новое в современном дипломатическом протоколе.
8. Беседы дипломатов – особенности ведения и значение.
9. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года как юридическая основа международной практики.
10. Официальные мероприятия в дипломатической практике.
11. Национальные и психологические особенности этикета.
12. Конфликтологический консалтинг.
13. Функции кокуса.
14. Основные психологические трудности на переговорах.
15. Конфликтологический арбитраж.
16. Требования к соглашению, заключаемому в результате посредничества.
17. Результаты конфликтологического посредничества. Критерии его успешности.
18. Выход из медиации.
19. Применение посредничества в различных формах социального конфликта.
20. Посредничество в трудовых конфликтах.
21. Применение элементов посредничества в суде.
22. Формы посредничества в криминальных конфликтах.
23. Консилиация как форма посредничества в конфликтах.
24. Правовые аспекты посредничества в конфликтах в России.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Промежуточная аттестация (экзамен)

Вопросы к экзамену

1. Виды переговоров. Переговоры как вид творческого общения.
2. Верbalные и неверbalные средства выразительности в публичном общении.
3. Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества.
4. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации.
5. Национальные стили ведения переговоров.
6. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций в переговорах
7. Управление поведением и восприятием в процессе переговоров.
8. Персональные стили ведения переговоров. Методики делового общения с представителями различных стилей ведения переговоров.
9. Протокольные аспекты ведения переговоров.
10. Возможные подходы к переговорам.
11. Характеристика и тактика поведения при мягком подходе к переговорам.
12. Характеристика и тактика поведения при жестком подходе к переговорам.
13. Динамика развития определения «международные переговоры».
14. Функции переговоров в международных отношениях.
15. Типы и виды переговоров.
16. Особенности переговоров в международных отношениях.
17. Функции переговоров в СМО.
18. Основные методы изучения переговорного процесса в международных отношениях.
19. Дипломатические привилегии и иммунитеты.
20. Дипломатический этикет.
21. Практика и процедура проведения международных конференций.
22. Виды и значение саммитов.
23. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года как юридическая основа международной практики.
24. Агрeman: формы запроса и выдачи.
25. Аккредитация дипломатических работников.
26. Персона грата и персона нон грата.
27. Дипломатические классы и ранги.
28. Документы дипломатической службы (верbalные и личные ноты, меморандумы, заявления, памятные записки, частные письма).
29. Характерные черты современного дипломатического языка.
30. Понятие и значение дипломатического этикета.
31. Характер и формат дипломатических визитов.
32. Особые требования к дипломатическим документам.
33. Характер официальных и неофициальных приемов.
34. Официальные мероприятия в дипломатической практике.

35. Протокольные особенности официально-делового стиля.

36. Международный этикет.

37. Национальные и психологические особенности этикета.

38. Переговорная стратегия и тактика.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (экзамен)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допускает незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)