

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ДИПЛОМАТИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕГОВОРНОГО ПРОЦЕССА

Направление подготовки 41.04.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направленность (профиль) подготовки ДИПЛОМАТИЯ И СОВРЕМЕННАЯ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 4 з.е.

в академических часах: 144 ак.ч.

Мозель, К.Н. Дипломатия и практика переговорного процесса: Рабочая программа дисциплины (модуля). – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

Рабочая программа по дисциплине (модулю) Дипломатия и практика переговорного процесса по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Дипломатия и современная дипломатическая система» составлена Мозелем К.Н. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 12.07.2017 г. №649

Руководитель ОПОП

Винокуров В.И.

Директор библиотеки

Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры дипломатии и консульской службы от 19 февраля 2025 г., протокол № 5

Заведующий кафедрой
дипломатии и консульской службы

Иванов С.Е.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии
от 20 марта 2025 г., протокол № 6
Председатель УМС

Ткаченко М.Ф.

одобрена Ученым Советом Академии 26 марта 2025 г., протокол № 4

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Дипломатия и практика переговорного процесса» является ознакомление обучающихся с теорией и практикой переговоров как основной функции дипломатии, наиболее ответственного и сложного вида дипломатической деятельности, как науки и искусства, антипода войны и любых силовых решений возникающих проблем, как одной из важнейших форм человеческого общения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4, УК-5, УК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	<u>Знает:</u> средства и методы коммуникативного взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). <u>Умеет:</u> создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке.
		УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	<u>Знает:</u> принципы использования коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в различных сферах деятельности. <u>Умеет:</u> владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.

		УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<u>Знает:</u> особенности коммуникативного взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), с учетом межэтнических и межконфессиональных различий. <u>Умеет:</u> исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации.
2	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	<u>Знает:</u> национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения. <u>Умеет:</u> соблюдать этические нормы и права человека.
		УК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<u>Знает:</u> основные концепции межкультурного взаимодействия в организации, особенности диадического взаимодействия. <u>Умеет:</u> грамотно, доступно и эффективно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия.
3	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	<u>Знает:</u> теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности. <u>Умеет:</u> планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.

		УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	<u>Знает:</u> особенности деятельностного подхода в исследовании личностного развития. <u>Умеет:</u> разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности.
4	ПК-2. Способен проводить оценку конкретной международной ситуации и определять исходные данные для выполнения задания руководителей	ПК-2.1. Применяет навыки анализа и синтеза, а также комбинации методов исследования	<u>Знает:</u> содержание программных документов по проблемам внешней политики РФ. <u>Умеет:</u> корректно выбирать методы исследования, исходя из конкретных теоретических и практических задач.
		ПК-2.2. Использует практические способы поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний	<u>Знает:</u> основные направления развития дипломатической службы. <u>Умеет:</u> корректно применять методы исследования, исходя из конкретных теоретических и практических задач.
5	ПК-3. Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней дипломатии	ПК-3.1. Применяет навыки ведения переговоров	<u>Знает:</u> национальные стили переговоров ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и их взаимоотношения с Россией. <u>Умеет:</u> правильно ориентироваться в сложных хитросплетениях мировой дипломатии.
		ПК-3.2. Применяет знания особенности деятельности дипломата в ходе переговорного процесса и способности реализовывать их на практике	<u>Знает:</u> особенности многосторонней дипломатии. <u>Умеет:</u> четко формулировать и аргументировано отстаивать переговорную позицию.

6	ПК-4. Способен дать характеристику основным направлениям внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностям их дипломатии и их взаимоотношений с Россией	ПК-4.1. Рассматривает происходящие в мире события с живым интересом	<u>Знает:</u> основополагающие документы в области внешней политики иностранных государств. <u>Умеет:</u> правильно применить указанные документы при анализе двусторонних связей с Россией.
		ПК-4.2. Формулирует адекватную оценку с позиции гражданина РФ	<u>Знает:</u> основополагающие документы в области внешней политики иностранных государств. <u>Умеет:</u> правильно применить указанные документы при анализе двусторонних связей с Россией.
7	ПК-5. Способен профессионально анализировать и разъяснять позицию Российской Федерации по основным международным проблемам	ПК-5.1. Использует знания об основах регулирования международных конфликтов	<u>Знает:</u> российские традиционные духовные ценности. <u>Умеет:</u> анализировать влияние российских традиционных духовных ценностей на внешнюю политику России и других государств мира.
		ПК-5.2. Анализирует применение дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов для регулирования международных конфликтов	<u>Знает:</u> правовые основы международного взаимодействия. <u>Умеет:</u> анализировать влияние правовых основ международного взаимодействия на внешнюю политику России и других государств мира.
8	ПК-6. Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России	ПК-6.1. Участвует в работе коллектива	<u>Знает:</u> основные положения порядка прохождения государственной (дипломатической) службы в системе МИД РФ и других государственных структурах. <u>Умеет:</u> оценить свою роль и место в системе государственных органов.

		ПК-6.2. Применяет навыки работы в составе коллектива, решающего важные государственные задачи.	<u>Знает:</u> основные положения порядка прохождения государственной (дипломатической) службы в системе МИД РФ и других государственных структурах. <u>Умеет:</u> оценить свою роль и место в системе государственных органов.
9	ПК-7. Способен составлять дипломатические документы, проекты соглашений, программ мероприятий	ПК-7.1. Применяет знания содержания основных документов информационно-аналитической деятельности РЗУ	<u>Знает:</u> содержание и особенности составления дипломатических документов МИД РФ. <u>Умеет:</u> работать в международной среде.
		ПК-7.2. Использует навыки подготовки аналитических и служебных документов в соответствии со стандартами дипломатической службы, служебной переписки	<u>Знает:</u> содержание и особенности составления внутриведомственной переписки МИД РФ. <u>Умеет:</u> вести дипломатическую переписку.
10	ПК-8. Умение работать с материалами СМИ, составлять информационные документы по заданным темам	ПК-8.1. Использует навыки подготовки аналитических и служебных документов в соответствии со стандартами дипломатической службы, служебной переписки	<u>Знает:</u> аудиторию распространения информации. <u>Умеет:</u> распространять контент.
		ПК-8.2. Использует информационные технологии, в том числе навыки поисковой оптимизации (SEO)	<u>Знает:</u> современные программные средства и азы программирования, основы информационной технологии. <u>Умеет:</u> пользоваться системами управления контентом.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы в академических часах с

выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

*Очная форма обучения**

Виды учебной деятельности	Всего	По семестрам			
		1	2	3	4
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем***:	18,3		18,3		
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	18		18		
• занятия лекционного типа	10		10		
• занятия семинарского типа:	8		8		
практические занятия	8		8		
лабораторные занятия	-		-		
в том числе занятия в интерактивных формах	-		-		
в том числе занятия в форме практической подготовки	-		-		
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,3		0,3		
2. Самостоятельная работа студентов****, всего	125,7		125,7		
• курсовая работа (проект)	-		-		
• др. формы самостоятельной работы:	125,7		125,7		
– Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы	30		30		
– Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)	35,7		35,7		
– Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках	30		30		
– Выполнение заданий по семинарским занятиям	30		30		
3. Промежуточная аттестация: зачет	зачет		зачет		
ИТОГО:	Ак. часов	144	144		
Общая трудоемкость	зач. ед.	4	4		

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины (раскрывается по разделам и темам)

Тема 1. Природа, характерные черты и особенности дипломатии; концептуальные основы переговорного процесса: сущность, предмет и методы подготовки и проведения дипломатических переговоров; теоретико-прикладные аспекты переговорного процесса. Концептуальные основы переговорного процесса

Тема носит вводный характер, характеризует основные черты дипломатических переговоров.

Концептуальные основы современного переговорного процесса. Искусство переговоров как основа дипломатии. Научная составляющая переговорного процесса. Современные механизмы и форматы двусторонних и многосторонних переговоров.

Основные подходы к ведению переговоров в сфере международной политики.

Сопряжение национальных интересов государств-участников переговоров как составляющая переговорного процесса и достижения взаимоприемлемых договоренностей.

Совпадающие черты и отличия политических переговоров от переговоров в торгово-экономической, военной, научно-технологической и других областях.

Виды переговоров: рабочие консультации, двусторонние и многосторонние переговоры на высоком и высших уровнях. Обусловленность принятия сторонами решения о проведении дипломатических переговоров.

Определение целей и задач намечаемых переговоров: сопряжение национальных интересов, участвующих в них государств, достижение взаимоприемлемой договоренности по предмету переговоров. Определение стратегической линии и тактических приемов ведения переговоров.

Основные функции переговорного процесса (выработка договоренностей по урегулированию спорных политических, торгово-экономических и иных проблем, обеспечение информационно-коммуникационной составляющей переговоров, использование переговорной позиции в пропагандистских целях, переговоры как средство обеспечения внутривластных интересов). Взаимные уступки как средство сближения позиций сторон и достижения компромисса.

Протокольный компонент переговоров.

Тема 2. Искусство ведения дипломатических переговоров. Планирование, подготовка и организация переговоров в двустороннем и многостороннем форматах

Стратегическое, административное и тактическое планирование переговоров. Разработка стратегии и тактики ведения переговоров; формирование переговорной позиции.

Тщательная подготовка переговоров - залог успеха при их проведении. Всеобъемлющий характер подготовки переговоров.

Зондаж по дипломатическим каналам, через доверительные контакты или иным путем относительно готовности другой стороны к проведению переговоров, возможном месте и времени их проведения.

Основные этапы подготовки: обстоятельный анализ предмета переговоров, выработка принципиального подхода к предстоящим переговорам, определение конкретных целей и приоритетов, постановка принципиальных задач. Проработка организационных вопросов: определение предпочтительного места проведения, времени и предварительной повестки дня, возможных процедурных аспектов проведения переговоров.

Подготовка и направление указаний соответствующему посольству или посольствам, поручение соответствующим департаментам МИД и ведомствам для представления информации и соображений относительно возможной позиции партнера на предстоящих переговорах, его целей, стратегии и тактики.

Разработка и межведомственное согласование позиции к предстоящим переговорам, стратегии и тактики ведения переговоров.

Выработка позиции, внутриведомственное согласование.

Подготовка информационно-справочных материалов и досье. Формирование

состава делегации. Подготовка директив и указаний делегации, а также переговорного досье. Назначение главы делегации на переговорах; требования к переговорщику.

Структура переговорного процесса (стадия взаимного уточнения позиций; дискуссионный этап; заключительный этап). Коррекция позиции в процессе переговоров. Контакты с органами массовой информации.

Форматы многосторонних переговоров: переговоры с участием нескольких государств, конференционные форумы, переговоры в ООН и специализированных учреждениях системы ООН.

Процесс инициирования созыва многосторонних переговоров (согласование предварительной повестки дня, состава участников, процедурной стороны переговоров, времени и места их проведения).

Определение порядка председательства или избрание председателя и определение его функций, а в случае сменности председателя достижение договоренности о порядке ротации.

Этапы проведения многосторонних встреч (определение общих задач, подготовка документов, принятие документов).

Традиционная, консенсуальная и смешанная процедура принятия решений. Решения процедурного характера и по существу. Заключительные акты международных встреч.

Особенности заключительного этапа многосторонних переговоров. Создание рабочих групп и редакционного органа для работы над текстом заключительного документа. Порядок внесения рабочих проектов и согласования взаимоприемлемых формулировок.

Конституция РФ как основополагающий документ, определяющий ответственность и механизм принятия решений об участии в переговорном процессе.

МИД РФ как координатор разрабатываемых позиций к переговорам по политическим, экономическим, военно-политическим и другим вопросам, а также к переговорам, проводимым федеральными ведомствами и субъектами Федерации.

Вопросы эффективного использования российской стороной информационно коммуникационных технологий при подготовке и проведении переговоров.

Тема 3. Методы разработки заключительных документов международных переговоров и порядок их ратификации; психологические и этические аспекты переговоров; переговоры, ориентированные на урегулирование международных конфликтов. Опыт ООН

Документы, используемые в ходе двусторонних и многосторонних дипломатических переговоров. Работа над проектами документов в рабочих группах и редакционной группе. Итоговые документы, оформляющие результаты переговоров (соглашения, договоры, меморандумы, протоколы, конвенции и др.)

Порядок парафирования достигнутых договоренностей. Обмен сторонами ратификационными грамотами при заключении двустороннего договора после завершения необходимых процедур.

Депонирование участниками многостороннего договора, подлинника этого договора и своих ратификационных грамот депозитарию, определенному в договоре. Функции депозитария, определенного в договоре, контроля за выполнением

достигнутых договоренностей.

Переговоры как дипломатический инструмент мирного урегулирования международных конфликтов (разработка договоренностей о снижении напряженности и сужении рамок конфликта, мониторинг конфликтных зон, работа с этносами, вовлеченными в конфликт и др.).

Использование контактов для налаживания диалога между конфликтующими сторонами и повышения эффективности ведущихся переговоров; роль посредничества в урегулировании конфликта.

Шаги по выявлению в ходе переговоров совпадающих интересов сторон в конфликте с акцентом на расширение сфер совпадения и сужение областей расхождений.

Назначение сторонами в конфликте представителей для установления первых контактов и проведения переговоров. Акцент на формировании доверия у участников переговоров (сбор, оценка и перепроверка информации о намерениях противоборствующих сторон).

Факторы, влияющие на формирование переговорных позиций сторон, вовлеченных в конфликт:

- определение природы конфликта и причин его возникновения, существа противоречий, лежащих в его основе;
- степень заинтересованности сторон в проведении переговоров с целью урегулирования конфликта;
- разработка сторонами позиций и конкретных предложений по урегулированию конфликта;
- соотношение «жесткой» и «мягкой» позиции сторон;
- готовность сторон к урегулированию конфликта и поиску компромиссных решений.

Особенности переговорного процесса в рамках ООН.

Роль миротворческих операций как фактора интенсификации процесса переговоров.

Этика переговоров: моральные начала, нормы поведения и взаимоотношения участников переговоров друг с другом. Моральные принципы переговоров:

- принцип правды – все, что заявляется на переговорах, свободно от лжи и умышленного введения партнера в заблуждение;
- соблюдение договоренности о конфиденциальном характере переговоров или по другим вопросам;
- добросовестность освещения хода переговоров в СМИ.

Влияние внешних факторов на манеру ведения сторонами переговоров (характер взаимоотношений между странами, участвующими в переговорах, сложный характер обсуждаемых проблем и др.)

Распознавание манипуляций и психологическая защита от их воздействия.

Тема 4. Национальные особенности (стили) дипломатических переговоров

Взгляды российских и зарубежных специалистов на проблему учета национальных особенностей партнеров при проведении переговоров и их использование при выработке договоренностей.

Национальный стиль – приверженность определенным культурным ценностям,

традициям и обычаям, ориентация на специфические механизмы принятия решений, соблюдение определенных, глубоко укорененных в национальной культуре правил поведения. Ключевые параметры национального стиля – ценностные ориентации, ментальные особенности, механизмы выработки политических решений (индивидуальные и коллективные), особенности поведения и наиболее характерные тактические приемы.

Национальные особенности (стили) ведения переговоров представителями разных государств. Американский, британский, китайский, японский стили, ведение переговоров с арабскими странами. Влияние национального характера и культуры на переговорный стиль участника переговоров.

Возможности использования категории идентичности на политических переговорах для обнаружения скрытых связей между внутриличностной и социокультурной обусловленностью действий субъекта за столом переговоров. Набор поведенческих, символических и иных атрибутов, лежащих в основе поведения людей разных цивилизаций.

Критерии национальных стилей ведения переговоров народами Востока. Сакрализация политической власти, доминанта власти – собственность, при которой функции собственника опосредованы причастностью к власти (должности), политика и мораль не отделены друг от друга.

Теоцентричный принцип аргументации (соответствие воле высших сил). Использование в переговорах технологий, не нарушающих гармонии с природой и нравственными законами.

Ориентация на эталоны прошлого.

*Очная форма обучения**

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак.час.	ак.час.	ак.час.	ак.час.
1	<i>Тема 1. Природа, характерные черты и особенности дипломатии; концептуальные основы переговорного процесса: сущность, предмет и методы подготовки и проведения дипломатических переговоров; теоретико-прикладные аспекты переговорного процесса. Концептуальные основы переговорного процесса</i>	2	2	-	30

2	Тема 2. Искусство ведения дипломатических переговоров. Планирование, подготовка и организация переговоров в двустороннем и многостороннем форматах	2	2	-	35,7
3	Тема 3. Методы разработки заключительных документов международных переговоров и порядок их ратификации; психологические и этические аспекты переговоров; переговоры, ориентированные на урегулирование международных конфликтов. Опыт ООН	2	2	-	30
4	Тема 4. Национальные особенности (стили) дипломатических переговоров	4	2	-	30
ИТОГО		10	8	-	125,7

4.2. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Очная форма обучения*

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы*	Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы
--	-------------------------------	---

Тема 1. Природа, характерные черты и особенности дипломатии; концептуальные основы переговорного процесса: сущность, предмет и методы подготовки и проведения дипломатических переговоров; теоретико-прикладные аспекты переговорного процесса. Концептуальные основы переговорного процесса	Освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы	Деловая (ролевая) игра
Тема 2. Искусство ведения дипломатических переговоров. Планирование, подготовка и организация переговоров в двустороннем и многостороннем форматах	Изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.)	-
Тема 3. Методы разработки заключительных документов международных переговоров и порядок их ратификации; психологические и этические аспекты переговоров; переговоры, ориентированные на урегулирование международных конфликтов. Опыт ООН	Самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках	Деловая (ролевая) игра
Тема 4. Национальные особенности (стили) дипломатических переговоров	Выполнение заданий по семинарским занятиям	Деловая (ролевая) игра

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины *Дипломатия и практика переговорного процесса* – закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий семинарского типа.

Подробная информация о видах самостоятельной работы и оценочных средствах для проверки выполнения самостоятельной работы приведена в Методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Образцы заданий текущего контроля и промежуточной аттестации Фонда оценочных средств (ФОС) представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД). В полном объеме ФОС хранится в печатном виде на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Основная литература

1. Винокуров, В.И. Современная дипломатическая система. Теория и практика : учебник / В.И. Винокуров ; под редакцией М.П. Торшина. - Москва : Русская панорама, 2022. - 303 с. - ISBN 978-5-93165-481-2. - URL: <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Download/ToView/1083?idb=books> (дата обращения 17.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

2. Винокуров, В. И. Деловой протокол и этикет : учебник / В. И. Винокуров ; под редакцией С. Е. Иванова. - Москва : Проспект, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-99881013-8. - URL: <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Download/ToView/1280?idb=books> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
3. Дипломатическая служба зарубежных стран : учебник / под редакцией А. В. Торкунова, А. Н. Панова. - Москва : Аспект Пресс, 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-7567-1063-2. - URL: <https://e.lanbook.com/book/144127> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный
4. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебник для вузов / О. А. Митрошенков. - 2-е изд.- Москва : Юрайт, 2025. - 315 с. -ISBN 978-5-534-07951-7. - URL: <https://urait.ru/bcode/563966> (дата обращения: 17.01.2025). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - Текст : электронный

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН) - URL: <https://asean.org/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
2. Всемирная торговая организация (ВТО) - URL: <http://www.un.org/ru/wto/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
3. Всемирный банк - URL: <http://www.worldbank.org/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
4. Европейский Союз (ЕС) - URL : <http://europa.eu/european-union/index> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
5. Институт исследований в области безопасности Европейского союза - URL: <http://www.iss.europa.eu/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
6. Информационный центр Совета Европы в России. - URL: <http://www.coe.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
7. Лондонский международный институт стратегических исследований - Режим доступа: <http://www.iiss.org> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
8. Международный валютный фонд (МВФ) - Режим доступа: <https://www.imf.org/en/Home> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
9. Международный Суд ООН – Режим доступа: <https://www.icj-cij.org/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
10. Министерство обороны РФ – URL: <http://www.mil.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
11. Министерство иностранных дел РФ. – URL: <http://www.mid.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
12. Организация Объединенных Наций – URL: <http://www.un.org//> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
13. Организация Североатлантического договора (НАТО). - URL: <http://www.nato.int/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
14. Президент РФ – URL: <http://www.kremlin.ru> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
15. Проект ядерной безопасности - URL: <http://www.nti.org/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
16. Совет Европы – URL: <http://www.coe.int//> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
17. Стокгольмский международный институт исследований проблем мира - Режим доступа: <http://www.sipri.org/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
18. Центр по контролю над вооружениями, энергетике и окружающей среде - URL: <http://www.armscontrol.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
19. Центр исследований в области безопасности - Режим доступа: <http://www.isn.ethz.ch/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
20. Архивный банк данных Института социологии Российской академии наук - URL: <https://www.isras.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный

- 21.База открытых данных Минтруда России – URL: <https://mintrud.gov.ru/opendata> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 22.База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» - URL: https://www.economy.gov.ru/material/departments/d21/info_sistemy_ministerstva/?ysclid=m64ss4nbdz985599893 (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 23.База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 24.База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ - URL: <https://mintrud.gov.ru/ministry/programms/inform> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 25.База данных для IT-специалистов (крупнейший в Европе ресурс) - URL: <https://habr.com/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 26.База программных средств налогового учета - URL: <https://www.nalog.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 27.База данных агентства по рыночным исследованиям и консалтингу - URL: www.market-agency.ru (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 28.База данных Всемирного банка - Открытые данные - URL: <https://data.worldbank.org/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 29.Базы данных Международного валютного фонда - URL: <http://www.imf.org/external/russian/index.htm> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 30.База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - URL: <https://edirc.repec.org/data/derasru.html>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 31.База данных исследований Центра стратегических разработок - URL: <https://www.csr.ru/ru/research/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 32.База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент – URL: <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 33.База открытых данных Росфинмониторинга - URL: <https://www.fedsfm.ru/opendata> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 34.База данных «Финансовые рынки» ЦБ РФ – URL: https://www.cbr.ru/hd_base/ (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 35.База данных Института философии РАН: Философские ресурсы: Текстовые ресурсы - URL: <https://iphras.ru/page52248384.htm>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 36.База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива включает полный и факультативный открытый доступ к более, чем 100 журналам, выбранным из каждой предметной области - URL: https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный

- 37.База данных Аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) - URL: <http://www.levada.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 38.База данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) – URL: <https://bd.wciom.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 39.Базы данных Фонда "Общественное мнение" (ФОМ) - URL:<http://fom.ru/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 40.База данных исследований Центра стратегических разработок - URL: <https://www.isras.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 41.База данных НП «Международное Исследовательское Агентство «Евразийский Монитор» - URL: <http://eurasiamonitor.org/issliedovaniia> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 42.Единый архив экономических и социологических данных - URL: http://sophist.hse.ru/data_access.shtml. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 43.Информационные системы и базы данных федерального портала ИСТОРИЯ.РФ – URL: <https://histrf.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 44.Информационная система Everyday English in Conversation - URL: <http://www.focusenglish.com>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 45.Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском» - URL: <https://pushkininstitute.ru/> (рекомендуется для иностранных студентов). (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 46.Мультидисциплинарная платформа ScienceDirect обеспечивает всесторонний охват литературы из всех областей науки - URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 47.Образовательный ресурс «Российская цивилизация в пространстве, времени и мировом контексте» - URL: <http://рос-мир.рф/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 48.Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации – URL: <http://duma.gov.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 49.Официальный сайт Правительства РФ - URL: <http://government.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 50.Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации - URL: <http://www.ksrf.ru>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 51.Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации - URL: <https://www.vsrp.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 52.Программно-аппаратный комплекс «Профессиональные стандарты» - URL: <https://profstandart.rosmintrud.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 53.Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus – URL: <https://www.scopus.com>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 54.Сайт Института Ближнего Востока – URL: <http://www.iimes.su/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
- 55.Сайт Министерства науки и высшего образования РФ - перечень онлайн-курсов URL: https://minobrnauki.gov.ru/common/upload/library/2020/03/Spisok_onlayn-kursov_20200315-02.pdf. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный

56. Специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей – URL: <http://www.hr-life.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
57. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - URL: <http://gramota.ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
58. Федеральный образовательный портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - URL: <http://window.edu.ru/catalog/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
59. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - URL: <http://ecsocman.hse.ru>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный
60. On line словарь и тезаурус Cambridge Dictionary - URL: <https://dictionary.cambridge.org/ru/>. (дата обращения 17.01.2025). - Текст: электронный

7.2. Информационно-справочные системы

1. Справочно-правовые системы «Консультант плюс» - www.consultant.ru.
2. Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web>.

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web>;
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>;
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>;
- ЭБС «Университетская библиотека - online» - <http://biblioclub.ru>;
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>;
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru>;
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com>;
- ЭБС «IPR SMART» - <http://www.iprbookshop.ru>;
- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);

- АІМР Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);
- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).
- Система видеоконференц связи «Контур.Талк» (отечественное ПО).
- Система видеоконференц связи МТС.Линк (отечественное ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Дисциплина *«Дипломатия и практика переговорного процесса»* обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования;

учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: *(перечислить)* компьютерным классом *(указывается только в том случае, если компьютерный класс необходим для изучения дисциплины, в остальных случаях данный абзац необходимо исключить)*;

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа дисциплины (модуля):
обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании кафедры
_____ от _____ 20___ г., протокол № _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по
дисциплине (модулю)**

Дипломатия и практика переговорного процесса
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 41.04.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направленность (профиль) подготовки ДИПЛОМАТИЯ И СОВРЕМЕННАЯ
ДИПЛОМАТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: МАГИСТР

Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) (далее ФОС) - установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

Задачи ФОС:

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, ГОСТ (ам) и т.д.);
- адекватность (ориентированность на цели и задачи ОПОП, дисциплины (модуля), практик, НИР, их содержание);
- валидность (возможность использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

Рабочей программой дисциплины «Дипломатия и практика переговорного процесса» предусмотрено формирование следующих компетенций: *УК-4, УК-5, УК-6, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8.*

2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Результаты обучения	Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства	
				контрольная точка текущего контроля	промежуточная аттестация
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для академического и профессионального взаимодействия	<u>Знает:</u> средства и методы коммуникативного взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). <u>Умеет:</u> создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке.	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4	Деловая (ролевая) игра (темы 1-2)	Вопросу к зачету (темы 1-4)

	УК-4.2. Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на мероприятиях различного формата, включая международные	<u>Знает:</u> принципы использования коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в различных сферах деятельности. <u>Умеет:</u> владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.			
	УК-4.3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<u>Знает:</u> особенности коммуникативного взаимодействия, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), с учетом межэтнических и межконфессиональных различий. <u>Умеет:</u> исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации.			

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия	<u>Знает:</u> национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения. <u>Умеет:</u> соблюдать этические нормы и права человека.			
	УК-5.2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<u>Знает:</u> основные концепции межкультурного взаимодействия в организации, особенности диадического взаимодействия. <u>Умеет:</u> грамотно, доступно и эффективно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия.			

УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	<u>Знает:</u> теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности. <u>Умеет:</u> планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.			
	УК-6.2. Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования	<u>Знает:</u> особенности деятельностного подхода в исследовании личностного развития. <u>Умеет:</u> разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности.			

<i>ПК-2. Способен проводить оценку конкретной международной ситуации и определять исходные данные для выполнения задания руководителей</i>	<i>ПК-2.1. Применяет навыки анализа и синтеза, а также комбинации методов исследования</i>	<u>Знает:</u> содержание программных документов по проблемам внешней политики РФ. <u>Умеет:</u> корректно выбирать методы исследования, исходя из конкретных теоретических и практических задач.			
	<i>ПК-2.2. Использует практические способы поиска научной и профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний</i>	<u>Знает:</u> основные направления развития дипломатической службы. <u>Умеет:</u> корректно применять методы исследования, исходя из конкретных теоретических и практических задач.			

ПК-3. Способен ориентироваться в сложных механизмах многосторонней дипломатии	ПК-3.1. Применяет навыки ведения переговоров	<u>Знает:</u> национальные стили переговоров ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и их взаимоотношения с Россией. <u>Умеет:</u> правильно ориентироваться в сложных хитросплетениях мировой дипломатии.			
	ПК-3.2. Применяет знания особенности деятельности дипломата в ходе переговорного процесса и способности реализовывать их на практике	<u>Знает:</u> особенности многосторонней дипломатии. <u>Умеет:</u> четко формулировать и аргументировано отстаивать переговорную позицию.			

<i>ПК-4. Способен дать характеристику основным направлениям внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностям их дипломатии и их взаимоотношений с Россией</i>	<i>ПК-4.1. Рассматривает происходящие в мире события с живым интересом</i>	<u>Знает:</u> основополагающие документы в области внешней политики иностранных государств. <u>Умеет:</u> правильно применить указанные документы при анализе двусторонних связей с Россией.			
	<i>ПК-4.2. Формулирует адекватную оценку с позиции гражданина РФ</i>	<u>Знает:</u> основополагающие документы в области внешней политики иностранных государств. <u>Умеет:</u> правильно применить указанные документы при анализе двусторонних связей с Россией.			
<i>ПК-5. Способен профессионально анализировать и разъяснять позицию Российской Федерации по основным международным проблемам</i>	<i>ПК-5.1. Использует знания об основах регулирования международных конфликтов</i>	<u>Знает:</u> российские традиционные духовные ценности. <u>Умеет:</u> анализировать влияние российских традиционных духовных ценностей на внешнюю политику России и других государств мира.			

	<i>ПК-5.2. Анализирует применение дипломатических, политико-психологических, социально-экономических и силовых методов для регулирования международных конфликтов</i>	<u>Знает:</u> правовые основы международного взаимодействия. <u>Умеет:</u> анализировать влияние правовых основ международного взаимодействия на внешнюю политику России и других государств мира.			
<i>ПК-6. Способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД России</i>	<i>ПК-6.1. Участвует в работе коллектива</i>	<u>Знает:</u> основные положения порядка прохождения государственной (дипломатической) службы в системе МИД РФ и других государственных структурах. <u>Умеет:</u> оценить свою роль и место в системе государственных органов.			

	ПК-6.2. Применяет навыки работы в составе коллектива, решающего важные государственные задачи.	<u>Знает:</u> основные положения порядка прохождения государственной (дипломатической) службы в системе МИД РФ и других государственных структурах. <u>Умеет:</u> оценить свою роль и место в системе государственных органов.			
ПК-7. Способен составлять дипломатические документы, проекты соглашений, программ мероприятий	ПК-7.1. Применяет знания содержания основных документов информационно-аналитической деятельности РЗУ	<u>Знает:</u> содержание и особенности составления дипломатических документов МИД РФ. <u>Умеет:</u> работать в международной среде.			

	<i>ПК-7.2. Использует навыки подготовки аналитических и служебных документов в соответствии со стандартами дипломатической службы, служебной переписки</i>	<u>Знает:</u> содержание и особенности составления внутриведомственной переписки МИД РФ. <u>Умеет:</u> вести дипломатическую переписку.			
<i>ПК-8. Способен работать с материалами СМИ, составлять информационные документы по заданным темам</i>	<i>ПК-8.1. Использует навыки подготовки аналитических и служебных документов в соответствии со стандартами дипломатической службы, служебной переписки</i>	<u>Знает:</u> аудиторию распространения информации. <u>Умеет:</u> распространять контент.			
	<i>ПК-8.2. Использует информационные технологии, в том числе навыки поисковой оптимизации (SEO)</i>	<u>Знает:</u> современные программные средства и азы программирования, основы информационной технологии. <u>Умеет:</u> пользоваться системами управления контентом.			

3. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

3.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля

Деловая (ролевая) игра в формате имитации переговоров на одну из выбранных студентами тем:

1. Украинский кризис
2. Ближневосточный кризис
3. Иранская ядерная программа
4. Корейская проблема
5. Отношения России и ЕС

План деловой (ролевой) игры:

Семинар 1:

Проходит в форме имитации совещания оперативно-дипломатического состава территориального департамента внешнеполитического ведомства, в ведение которого входит предмет переговоров.

На совещании решаются следующие организационные и другие вопросы:

1. Формирование делегации на переговорах: руководитель делегации, члены делегации, советники, эксперты, переводчик делегации (в делегацию могут быть включены представители других ведомств).
2. Даются конкретные поручения сотрудникам департамента и членам делегации в связи с подготовкой к предстоящим переговорам.

К очередному занятию соответствующие дипломаты должны представить в письменной форме свои предложения по следующим вопросам:

1. О позиции на переговорах (проект переговорной концепции);
2. Проект директив на переговоры (переговорной позиции);
3. Предложения по тактике на переговорах – сценарий;
4. Предложения по содержанию переговорного досье делегации – список информационных материалов и литературы, предлагаемый для включения в досье;
5. Основные аргументы по ключевым аспектам предмета переговоров.
6. Проект краткого сообщения для печати;
7. Предложения делегации по протокольным вопросам (встреча делегации

партнера, рассадка в зале заседаний, перерывы на кофе и протокольные мероприятия).

8. Предложения о согласовании с делегацией партнера предварительной повестки дня переговоров, места и времени их проведения, в период между официальными заседаниями (желательно выделить в этих целях дипломатов по связи – liason officer).

Критерии оценивания:

Макс. 8-10 баллов	При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки переговоров с использованием знаний теории переговорного процесса; Высказал свою точку зрения о подготовке к проведению переговоров своих коллег; Продemonстрировал знание освоенных компетенций; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам; Умеет принимать решение о заключении соглашений, договоров и других дипломатических документов.
5-7 баллов	Использовал частично дипломатическую терминологию по дисциплине; При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов не в полном объеме; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам.
1-4 балла	Не использовал терминологию по дисциплине; Слабо продемонстрировал знание освоенных компетенций; Не имеет представления о национальных особенностях коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения относительно хода переговоров.
0 баллов	Слабо проявил знания в области переговорного процесса; Не знает национальных особенностей своих коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения по ходу проведения переговоров.

Семинар 3:

Начало официальных переговоров. Имеется в виду, что стороны делают соответствующие вступительные заявления, проведут взаимное уточнение позиций, задают друг другу вопросы, а также, возможно, вносят свои предложения.

Дискуссионный этап переговоров. На основе прослушанного курса от

слушателей ожидается введение в оборот имеющиеся у них аргументации (в том числе международно-правовой) в подкрепление своей позиции использования возможно более широкого арсенала приемов и методов переговорного процесса в целях реализации задач, предусмотренных имеющимися директивами. При этом руководитель делегации представляет слово другим членам своей делегации в целях вовлечения в дискуссию как можно большего числа слушателей.

Критерии оценивания:

Макс. 8-10 баллов	При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки переговоров с использованием знаний теории переговорного процесса; Высказал свою точку зрения о подготовке к проведению переговоров своих коллег; Продemonстрировал знание освоенных компетенций; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам; Умеет принимать решение о заключении соглашений, договоров и других дипломатических документов.
5-7 баллов	Использовал частично дипломатическую терминологию по дисциплине; При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов не в полном объеме; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам.
1-4 балла	Не использовал терминологию по дисциплине; Слабо продемонстрировал знание освоенных компетенций; Не имеет представления о национальных особенностях коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения относительно хода переговоров.
0 баллов	Слабо проявил знания в области переговорного процесса; Не знает национальных особенностей своих коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения по ходу проведения переговоров.

Семинар 4:

Стадия «тяжелой торговли». Делегации пытаются по возможности вывести друг друга на взаимоприемлемый итоговый документ, предусмотренный их директивами, и ведут работу по согласованию конкретных формулировок по ключевым спорным вопросам.

Завершение работы. Стороны достигают общеприемлемой договоренности, окончательно согласовывают и парафируют итоговый документ, одобряют сообщение для СМИ и встречаются на протокольном мероприятии. По возможности, проводится итоговая пресс-конференция.

Выступление слушателей на практических занятиях представляет собой изложение аргументации в подкрепление своей позиции на переговорах с использованием конспекта, плана выступления, схем, рисунков, иллюстраций и т.д. Целью выступления для студента должно быть достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем, проведение сравнительного анализа в рамках рассматриваемого вопроса, демонстрация способностей свободного рассуждения на исследуемую тематику, организации дискуссии, готовности ответа на поставленные вопросы.

Критерии оценивания:

Макс. 8-10 баллов	При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки переговоров с использованием знаний теории переговорного процесса; Высказал свою точку зрения о подготовке к проведению переговоров своих коллег; Продemonстрировал знание освоенных компетенций; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам; Умеет принимать решение о заключении соглашений, договоров и других дипломатических документов.
5-7 баллов	Использовал частично дипломатическую терминологию по дисциплине; При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов не в полном объеме; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам.
1-4 балла	Не использовал терминологию по дисциплине; Слабо продемонстрировал знание освоенных компетенций; Не имеет представления о национальных особенностях коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения относительно хода переговоров.
0 баллов	Слабо проявил знания в области переговорного процесса; Не знает национальных особенностей своих коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения по ходу проведения переговоров.

Текущий контроль по дисциплине проводится 1 раз за период освоения

дисциплины. В качестве оценочного средства для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине используется: *деловая (ролевая) игра*.

Деловая (ролевая) игра проводится в форме имитации совещания оперативно-дипломатического состава соответствующего департамента внешнеполитического ведомства и членов делегации (в том числе от других ведомств) (темы 1-2).

На совещании заслушиваются и обсуждаются предложения всех дипломатов, подготовленные в соответствии с поручениями, данными на первом занятии.

По итогам обсуждения даются дополнительные поручения по окончательной отработке подготовленных документов с учетом того, что официальные переговоры начинаются на следующем занятии.

Даются также поручения руководителю или соответствующим членам делегации о согласовании с представителями делегации партнера места, времени, предмета и повестки дня переговоров.

Критерии оценивания

Макс. 8-10 баллов	При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки переговоров с использованием знаний теории переговорного процесса; Высказал свою точку зрения о подготовке к проведению переговоров своих коллег; Продemonстрировал знание освоенных компетенций; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам; Умеет принимать решение о заключении соглашений, договоров и других дипломатических документов.
5-7 баллов	Использовал частично дипломатическую терминологию по дисциплине; При переговорах проявил знания национальных особенностей политических оппонентов не в полном объеме; Умеет планировать подготовку к переговорам, проводить «мозговой штурм» для прояснения вопроса, планировать предстоящие переговоры, организовывать протокольные мероприятия по переговорам.
1-4 балла	Не использовал терминологию по дисциплине; Слабо продемонстрировал знание освоенных компетенций; Не имеет представления о национальных особенностях коллег по переговорному процессу; Не высказал свою точку зрения относительно хода переговоров.
0 баллов	Слабо проявил знания в области переговорного процесса; Не знает национальных особенностей своих коллег по переговорному процессу;

Не высказал свою точку зрения по ходу проведения переговоров.

3.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

В качестве оценочного средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используется: *зачет*.

№ п/п	Форма контроля	Форма и условия проведения промежуточной аттестации	Представление оценочного средства в фонде
1.	Зачет	Зачет в устной форме <i>Билет состоит из 2-х вопросов</i>	Перечень вопросов

Примерный перечень вопросов для проведения зачета:

1. «Метод увязки» различных вопросов в переговорах
2. «Метод эскалации» в переговорах
3. Взаимность как один из ключевых элементов переговорного процесса. Партнерство и разумный эгоизм
4. Виды международных переговоров и их особенности
5. Виды подписания соглашения на переговорах
6. Внутренние и внешние аспекты подготовки переговоров. Пакетное решение на переговорах
7. Вступление в силу и действие итогового документа во времени и пространстве
8. Выработка позиции на переговорах. Внутриведомственное и межведомственное согласование
9. Г.Никольсон о переговорах «воинов» и «лавочников». Конфронтационный подход к переговорам
10. Дискуссионный этап переговоров
11. Значение подписания *ad referendum* соглашений, выработанных на переговорах. Внутригосударственное толкование текста соглашений
12. Значение установления аутентичности текста, подготовленного на переговорах. Официальное и неофициальное толкование
1. Искусство переговоров – основа дипломатии. Цели и основные виды переговоров
13. Исследовательский этап переговоров
14. Итоговый документ переговоров. Сила позиции на переговорах и ее основные составляющие
15. Компромиссы и их значение в переговорном процессе
16. Коррекция позиции в переговорном процессе
17. Маневрирование и разработка технических деталей в переговорном процессе
18. Механизм принятия решений в переговорном процессе
19. Национальные особенности в переговорном процессе. Особенности переговоров в рамках СНГ
20. Невербальные компоненты переговорного процесса

- 21.Оговорки и заявления к итоговым документам переговоров и их последствия
- 22.Организация и проведение переговоров на высоком и высшем уровне
- 23.Организация работы делегации на переговорах. Распределение обязанностей
- 24.Основания абсолютной недействительности итоговых документов в переговорном процессе
- 25.Основные требования к участникам переговоров. Соотношение между мастерством участников переговоров и их результатами
- 26.Особенности ведения переговоров американцами
- 27.Особенности ведения переговоров англичанами
- 28.Особенности исламских (арабских) переговорщиков
- 29.Официальные и рабочие языки в переговорном процессе
- 30.Оформление результатов переговоров
- 31.Пакетное решение на переговорах
- 32.Парафирование итогового документа и подписание ad referendum в переговорном процессе
- 33.Партнерские и непартнерские приемы в переговорном процессе
- 34.Партнерский подход к переговорам
- 35.Переговоры как важное средство мирного урегулирования споров
- 36.Переговоры о переговорах. Согласование времени, места, повестка дня и процедуры переговоров\
- 37.Подготовка директив и указаний на переговорах
- 38.Подготовка документов и материалов к переговорам
- 39.Подготовка к двусторонним переговорам. Формирование позиции на переговорах
- 40.Подготовка переговоров. Их инициирование, замысел и мандат
- 41.Политические соглашения в переговорном процессе. Договор и договоренность, джентльменские соглашения, роль т.н. «non-paper»
- 42.Полномочия в переговорном процессе, их виды и значение
- 43.Последствия коренного изменения обстоятельств для итогового документа в переговорном процессе
- 44.Правила альтерната при подготовке итогового документа
- 45.Принятие и утверждение итогового документа переговорного процесса
- 46.Психологические аспекты переговоров. Манипуляции в ходе переговоров
- 47.Работа делегации на двусторонних переговорах. Последствия принятия текста в переговорном процессе
- 48.Расширительное и ограничительное толкование итогового документа переговорного процесса
- 49.Роль альтернатив в переговорном процессе
- 50.Роль внешнеполитических ведомств в организации и осуществлении двустороннего и многостороннего переговорного процесса
- 51.Роль достоверной оперативной и аналитической информации при определении позиции на переговорах
- 52.Роль искусства переговоров и личности переговорщика в международных отношениях

53. Роль повестки дня и определения предмета переговоров как важных элементов переговорного процесса
54. Роль посольств в организации и осуществлении двустороннего и многостороннего переговорного процесса
55. Связь с общественностью и роль СМИ в переговорном процессе
56. Собственно подготовка к переговорам. Анализ предмета переговоров и определение концепции, основных целей и шкалы приоритетов
57. Согласие как основа международного обязательства в переговорном процессе
58. Способы и приемы толкования итогового документа переговорного процесса (грамматическое, логическое, систематическое, историческое)
59. Стадии переговорного процесса
60. Стратегическое, административное и тактическое планирование переговоров
61. Структура двустороннего переговорного процесса. Толкование итогового документа переговорного процесса
62. Структура соглашения, подготовленного в ходе переговорного процесса. Модель убеждения и риск в переговорах, метод «остановки часов»
63. Факторы, определяющие исход переговоров. Проведение переговоров в условиях чрезвычайных ситуаций
64. Формирование делегации на переговоры
65. Формы и методы работы территориального департамента внешнеполитического ведомства при подготовке и организации двусторонних переговоров
66. Функции переговоров
67. Цели, приемы и методы изучения позиции партнера по переговорам. Ратификация итогового документа переговорного процесса
68. Этические императивы на переговорах

Критерии оценивания зачета

Вопрос №1:

Макс. 27-30 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал знание.
20-26 баллов	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал некоторое знание.
15-19 баллов	Правильно ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с

	использованием междисциплинарных знаний и положений; Не высказал свою точку зрения.
0-14 балла	Не высказал свою точку зрения.

Вопрос №2:

Макс. 27-30 баллов (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал знание.
20-26 баллов	Правильно и развернуто ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Не полностью применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Высказал свою точку зрения; Продemonстрировал некоторое знание.
15-19 баллов	Правильно ответил на вопрос; Использовал терминологию по дисциплине; Применил навыки обобщения и анализа информации с использованием междисциплинарных знаний и положений; Не высказал свою точку зрения.
0-14 балла	Не высказал свою точку зрения.

Результатом освоения дисциплины «Дипломатия и практика переговорного процесса» является установление одного из уровней сформированности компетенций: высокий (продвинутый), хороший, базовый, недостаточный.

Показатели уровней сформированности компетенций

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Высокий (продвинутый) (оценка «зачтено») 86-100	Сформированы четкие системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции
Хороший (оценка «зачтено») 71-85	Знания и представления по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков
Базовый (оценка «зачтено») 56-70	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач

Уровень	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные/ профессиональные компетенции
Недостаточный (оценка «не зачтено») Менее 56	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

Обновление фонда оценочных средств

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела фонда оценочных средств, в который внесены
изменения

(измененное содержание раздела)

Фонд оценочных средств в составе Рабочей программы дисциплины:
обновлен, рассмотрен и одобрен на 20___/___ учебный год на заседании
кафедры _____ от _____ 20___ г.,
протокол № _____