

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт международных отношений и мировой истории**

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
«30» ноября 2022 г. № 13

**Рабочая программа дисциплины  
Теория и практика ведения переговоров**

Уровень высшего образования  
**магистратура**

---

Направление подготовки  
**41.04.04. «Политология»**

---

Направленность образовательной программы  
**Политический менеджмент**

---

Квалификация (степень)  
**магистр**

---

Форма обучения  
**очная**

---

Нижний Новгород

2023 год

## 1. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина Б1.В.02 «Теория и практика ведения переговоров» относится к части ООП, формируемой участниками образовательных отношений

№ варианта	Место дисциплины в учебном плане образовательной программы	Стандартный текст для автоматического заполнения в конструкторе РПД
1	Блок 1. Дисциплины (модули) Часть, формируемая участниками образовательных отношений	Дисциплина Б1.В.02 «Теория и практика ведения переговоров» относится к части ООП направления подготовки 41.04.04 «Политология», формируемой участниками образовательных отношений

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
<b>УК-4</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	<b>УК-4.1:</b> Участвует в процессах профессиональной коммуникации на русском и иностранном (ых) языке (ах) с применением современных коммуникативных технологий	<b>Знать</b> русский и иностранный языки на профессиональном уровне <b>Уметь</b> осуществлять эффективную коммуникацию в профессиональной среде, в том числе на иностранном (ых) языке (ах) <b>Владеть</b> навыками свободной коммуникации в профессиональной сфере, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)	участие в дискуссиях
	<b>УК-4.2:</b> Представляет результаты исследовательской и иной профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, с учетом современных коммуникативных технологий	<b>Знать</b> основы русского и иностранного языков на профессиональном уровне <b>Уметь</b> осуществлять эффективную коммуникацию в профессиональной среде, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) <b>Владеть</b> навыками свободной коммуникации в профессиональной сфере, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	
	<b>УК-4.3</b> Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного (ых) на государственный язык	<b>Знать</b> теорию (правила, требования, принципы) устного и письменного перевода текста <b>Уметь</b> выполнять грамотный, профессиональный перевод текстов с иностранного на государственный язык <b>Владеть</b> навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на государственный язык	

<p><b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>УК-5.1.</b> Конструктивно взаимодействует с людьми с учётом социокультурных особенностей</p>	<p><b>Знать</b> базовые принципы межкультурного взаимодействия  <b>Уметь</b> анализировать и учитывать в процессе профессионального взаимодействия различия культур, толерантно относиться к этническим, конфессиональным и культурным различиям  <b>Владеть</b> навыками выстраивания продуктивного взаимодействия с представителями других культур</p>	<p>тест</p>
	<p><b>УК-5.2</b> Учитывает этноконфессиональные, национальные, региональные особенности в процессе управления</p>	<p><b>Знать</b> социо- и политико-культурные, национальные, этноконфессиональные особенности общества; основы политической и национальной психологии, управления социальной группой  <b>Уметь</b> применять на практике знания политического менеджмента и политической психологии с целью эффективного взаимодействия с представителями разных этнических, конфессиональных и культурных групп; навыками выстраивания диалога между различными социальными, конфессиональными, этническими группами</p>	
<p><b>ПК-1</b> Способен самостоятельно организовывать проведение политических кампаний различного формата, разрабатывать политико-управленческие решения в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления; применять политико-управленческие технологии</p>	<p><b>ПК-1.1</b> Организует и осуществляет подготовку и проведение политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний</p>	<p><b>Знать</b> принципы организации и проведения политических кампаний различного формата  <b>Уметь</b> организовывать и проводить политические мероприятия разного формата  <b>Владеть</b> навыками организации и проведения политических кампаний разного формата</p>	<p>собеседование, презентации докладов, участие в дискуссиях</p>
	<p><b>ПК-1.2</b> Осуществляет подготовку и проведение разноформатных политических мероприятий: определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии</p>	<p><b>Знать</b> алгоритм проведения политических мероприятий различного формата и уровня, порядок подготовки проектной документации, базовые политические технологии, сопутствующие проведению мероприятий, в т.ч. информационно-коммуникативные и пр.   <b>Уметь</b> организовывать и координировать деятельность по проведению политических мероприятий различного формата и уровня   <b>Владеть</b> навыками организации и проведения политических мероприятий различного формата и уровня; подготовки проектной документации; навыками применения политических технологии при проведении подобного рода мероприятий</p>	
	<p><b>ПК-1.3</b> Организует и осуществляет подготовку и проведение политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний</p>	<p><b>Знать</b> принципы организации и проведения политических кампаний разного формата  <b>Уметь</b> организовывать и проводить политические мероприятия разного формата  <b>Владеть</b> навыками организации и</p>	

		проведения политических кампаний разного формата	
<b>ПК-4</b> Способен анализировать и прогнозировать внешнеполитическую и внутривнутриполитическую деятельность Российской Федерации в условиях глобальных трендов политического развития	<b>ПК-4.1</b> Разрабатывает прогностические сценарии, стратегии, модели деятельности органов государственной власти, неправительственных организаций и коммерческих структур в политической сфере жизни	<b>Знать</b> основные тренды глобального развития, особенности внутри- и внешнеполитической конъюнктуры  <b>Уметь</b> составлять прогностические сценарии, модели и стратегии внутри- и внешнеполитического развития, деятельности органов государственной власти, неправительственных организаций и коммерческих структур в политической сфере жизни общества  <b>Владеть</b> навыками аналитической работы, системного и стратегического мышления	собеседование, презентации докладов, участие в дискуссиях
	<b>ПК-4.2</b> Выполняет аналитические виды деятельности, демонстрирует системное и стратегическое мышление	<b>Знать</b> принципы анализа и прогнозирования внешнеполитической и внутривнутриполитической деятельности РФ в условиях глобальных трендов политического развития  <b>Уметь</b> анализировать и прогнозировать внешнеполитическую и внутривнутриполитическую деятельность Российской Федерации в условиях глобальных трендов политического развития  <b>Владеть</b> навыками аналитической работы, системного и стратегического мышления	

### 3. Структура и содержание дисциплины

#### 3.1. Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану	108
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа	16
самостоятельная работа	59
КСРИФ	1
Подготовка к промежуточной аттестации (экзаменам)	
Промежуточная аттестация	зачёт

#### 3.2 Содержание дисциплины

Наименование и	Всего	В том числе
----------------	-------	-------------

краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля),  форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	(часы)			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них										Самостоятельная работа обучающегося, часы			
				Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Занятия лабораторного типа		Консультации		Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная			Заочная	Очная
Тема 1. Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса.			4		2										7		
Тема 2. Подготовка и организация переговоров. Стратегии и тактика ведения переговоров.			4		2										7		
Тема 3. Выбор стратегии ведения переговоров			4		2										7		
Тема 4. Тактические приёмы на переговорах			4		2										7		
Тема 5. Информационное сопровождение переговорного процесса			4		2										7		
Тема 6. Культура и техника политической коммуникации.			4		2										7		
Тема 7. Гарвардский метод ведения переговоров. Его критика и другие современные переговорные концепции			4		2										7		
Тема 8. Подготовка переговоров для установления побратимских и партнёрских отношений (на примере Нижнего			4		2										10		

Новгорода)																		
В том числе текущий контроль	1																	
<b>Промежуточная аттестация зачет</b>																		
<b>Итого</b>	108	32	16															59

### Содержание разделов дисциплины:

1. Введение в теорию переговорного процесса. Основные характеристики переговорного процесса. Понятие переговоров. Классификация и функции: информационно-коммуникативная, регулятивная, переговоры для решения деловых, внутриведомственных, внешнеполитических, внешнеэкономических задач. «BATNA». Понятие переговорного поля. Поиск баланса интересов.

2. Подготовка и организация переговоров. «Переговоры о переговорах»: уточнение темы и выработка повестки дня переговоров, определение состава участников и уровня главных переговорщиков, определение места проведения переговоров, выработка правил процедуры. Содержательная подготовка: проведение ситуационного анализа, анализ позиций и интересов противника (партнера), разработка возможных альтернатив переговорной позиции.

3. Выбор стратегии ведения переговоров. Что означает стратегия? Факторы воздействия позитивного и негативного характера. Выбор переговорной стратегии: конфронтационный или партнёрский подход, жёсткий и мягкий торг. Разработка директив, формирование основной и запасной позиции, «красной линии», подготовка информационных материалов (или досье) для делегации.

4. Тактические приёмы на переговорах. Тактические приёмы при стратегиях «торга»: «оказание давления», «расстановка ложных акцентов», «выдвижение требований в последнюю минуту», «выдвижение требований по возрастающей», «салями» и другие. При партнёрском подходе: «постепенное повышение сложности вопросов», «пакет предложений» и др. Тактические приёмы двойственного характера: «коалиционная и блоковая тактика», «тактика избегания», «пробный шар», «возвращение к дискуссии». Активное и пассивное слушание. Драмы общения. Слушание и понимание. Вопросы: открытые, закрытые и альтернативные. Преимущества и недостатки каждой категории вопросов.

5. Информационное сопровождение переговорного процесса. Работа над PR-кампанией: анализ обстановки, отбор каналов массовой коммуникации, выбор техник воздействия на общественное мнение, «раскрутка» темы, выработка инструкций и тезисов участникам переговоров по вопросам контактов с прессой, подготовка необходимых документов и материалов, борьба за общественное мнение как центральный нерв современной политики.

6. Культура и техника политических коммуникаций: специфика вербальных и невербальных средств общения. Вербальное и невербальное общение на переговорах. Характеристики невербального общения (жесты, мимика, дистанция) и национальный аспект. Особенности невербального общения в различных культурах. Проблема искажения восприятия на международных переговорах в условиях конфликта и кризиса. Феномены восприятия (стереотипы мышления). Методы, направленные на повышение адекватности восприятия.

7. Гарвардский метод ведения переговоров. Его критика и другие современные переговорные концепции. Подходы Р. Фишера, У. Юри, У. Мастенбрука, Ч.Л. Карраса и др. Принципиальные переговоры: концентрация на интересах, а не на позициях; отделение

проблемы и личности; разработка взаимовыгодных вариантов. Критика Гарвардского метода. Ричард Шелл и Уортонская школа переговоров. Переговорная концепция Джеймса Фрейда.

8. Подготовка переговоров для установления побратимских и партнёрских отношений (на примере Нижнего Новгорода) Практико-ориентированный раздел. Подготовка к встрече зарубежных делегаций в администрации города Нижнего Новгорода. Решение организационных вопросов: бронирование отелей, выбор места и времени для встречи делегации и проведения переговоров. Разработка «дорожной карты» по организации встречи зарубежных делегаций (встречающие, транспорт, планы рассадки и т.д.) Подготовка культурной программы. Информационное сопровождение. Подготовка информационных сообщений, пресс и пост-релизов, поддерживающих комментариев. Проведение переговоров в парадигме партнёрского подхода. Подготовка информационных материалов для участия в мероприятии главы города Нижнего Новгорода. Подготовка вступительного слова, тезисов выступления, тезисов для общения с прессой.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

##### *Работа над основной и дополнительной литературой.*

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям, материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться записями на практических занятиях.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках. А также обращаться к электронным библиотекам и отдельным тематическим ресурсам.

##### *Самоподготовка к практическим занятиям*

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами, такими как «Деловое общение».

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 5) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

В рамках изучения дисциплины «Теория и практика ведения переговоров» рекомендуется обратить особое внимание на ресурсы, перечисленные в перечне Интернет-ресурсов в п.5.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа.

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

#### **5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:**

##### **5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине**

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	Не зачтено			Зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, Решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

### Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка	Уровень подготовки	
зачтено	Превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно»
	Отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	Очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	Хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	Удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже

		«удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	Неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	Плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения.

### 5.2.1 Контрольные вопросы к зачёту

№	Вопрос	Код формируемой компетенции
1	Российские исследования в области теории ведения переговоров.	УК-4
2	Подготовка к переговорам: проблемы и задачи.	УК-4
3	Ведение переговоров	УК-5
4	Завершение переговоров	УК-4
5	Специфика и сложность переговорного процесса.	УК-5
6	Структура и функции ведения переговоров.	ПК-4
7	Посредничество: определение, виды.	ПК-4
8	Стратегии ведения переговоров.	ПК-4
9	Тактика ведения переговоров.	ПК-4
10	Стили ведения переговоров.	ПК-4
11	Функции переговорного процесса	ПК-4
12	Этапы ведения переговоров	ПК-4
13	Основные разновидности «решений»	ПК-4
14	Формы многосторонних переговоров.	ПК-1
15	Национальные особенности ведения переговоров.	УК-5
16	Описание некоторых национальных стилей ведения переговоров.	УК-5
17	Роль/соотношение вербальных и невербальных средств общения во время ведения переговоров	ПК-1

Для оценивания результатов представления докладов используется следующая шкала:

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Доклад соответствует выбранной теме, студент ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации, аргументированно отстаивает свою точку зрения. Презентация отвечает критериям аналитичности, лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, сделать необходимые выводы и прогнозы.
Отлично	Доклад соответствует выбранной теме, студент ссылается на авторитетных авторов, использует достоверные источники информации. Студент высказывает свою точку зрения по всему спектру затрагиваемых проблем. Презентация отвечает критериям аналитичности, лаконичности, информативности. Студент способен выразить идею ясно, сделать необходимые выводы.

Очень хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно излагает идеи современных авторов. Однако авторская позиция просматривается. Работа не перегружена информацией общего характера. Студент способен выразить частные суждения, поднимается до обобщений. Выводы дают целостное представление о проделанной работе.
Хорошо	Доклад соответствует изучаемой теме, студент корректно излагает идеи современных авторов. Однако авторская позиция просматривается с трудом. Работа перегружена информацией общего характера. Студент способен выразить частные суждения, но не поднимается до обобщений. Выводы фрагментарны и не дают целостного представления о проделанной работе.
Удовлетворительно	Доклад соответствует изучаемой теме, но не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Студент с трудом выражает свою мысль, выводы не вытекают из сказанного.
Неудовлетворительно	Доклад не соответствует изучаемой теме, не в полной мере раскрывает ее, студент не ссылается на авторитетных авторов, использует недостоверные источники информации. Студент с трудом выражает свою мысль, выводы не вытекают из сказанного.
Плохо	Доклад не соответствует изучаемой теме или не раскрывает ее содержания.

### 5.2.2. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции УК-4

#### Вопросы для участия в дискуссиях:

Для оценки знаний по компетенции УК-4:

1. Объясните, каким образом соотносятся между собой понятия стратегия и тактика ведения переговоров
2. Раскройте основные компоненты информационного сопровождения переговорного процесса.
3. Объясните, каким образом отличается подготовка переговоров в момент кризиса и военного конфликта
4. Определите факторы, от которых зависит эффективность убеждения

*Расскажите о методах ведения переговорного процесса*

*Типология переговорного процесса.*

*Объясните выбор тактических приёмов при стратегии торга*

*Как происходит «раскрутка темы» переговоров во время информационной кампании*

*Назовите отличия при подготовке переговоров во время конфликта и в кризис*

*Перечислите протокольные мероприятия государственного визита. Отличие подготовки государственного визита от официального и рабочего.*

### 5.2.3 Типовые тестовые задания для оценки компетенции УК-5:

1. Переговоры – это

- А) Совместный поиск соглашения между двумя или более сторонами

Б) Созданная человеком «вторая природа»

Правильный ответ – А.

2. Что такое компромисс?

А) Достижение соглашения путём взаимных уступок партнёров

Б) Непримируемая позиция сторон

Правильный ответ – А.

3. Назовите все стадии переговорного процесса.

Правильный ответ – Подготовка переговоров. Предварительные переговоры.

Переговоры за столом.

4. Назовите методы психологического воздействия в ходе переговорного процесса

Правильный ответ: вербальные сигналы, паралингвистические сигналы, невербальные сигналы.

5. Как называется действие, направленное на то. Чтобы побудить того, на кого оно направлено, чувствовать, думать и поступать так. Как это выгодно другому.

А) Манипуляция

Б) Вербализация

Правильный ответ – А.

6. Аргументация – это

А) Изложение партнёру по переговорам доводов в обосновании своей позиции..

Б) Умение слушать и слышать собеседника

7. Что такое ультиматум?

Правильный ответ – выдвижение категорического требования, сопровождаемого угрозой применения мер.

8. Принудительная мера в ходе переговоров – это

А) Санкция

Б) Вербализация

Правильный ответ – А.

9. Ратификация – это

А) внутригосударственная процедура одобрения высшим законодательным органом страны договорённостей и документов, подписанных в ходе переговоров.

Б) документ, подписанный в ходе переговоров

Правильный ответ – А.

### **Вопросы для собеседования для оценки компетенции УК-5**

1 Переговорный процесс в международном аспекте: культурные различия. В чём выражаются этнокультурные и этноконфессиональные особенности собеседников в общении

2 Культурные отличия участников переговорного процесса и их влияние на ход переговоров.

3 Национальные особенности участников делового общения.

4 Техники манипуляции: распознать и противостоять

5 Одежда, манеры, стиль общения - как имиджевые характеристики на переговорах (раскрыть на примере конкретного кейса)

6 Раскройте особенности восточного и западного стилей ведения переговоров

### **5.2.4. Типовые задания для оценки компетенции ПК-1:**

#### **Вопросы для собеседования для оценки компетенции ПК-1:**

Объясните

1. Основные стадии подготовки переговоров
2. Основные цели «переговоров о переговорах»
3. Как определить выбор тактических приёмов при стратегии торга
4. Особенности подготовки государственного визита
5. Особенности определения состава делегации
6. Основные требования, предъявляемые к подготовке информационных материалов (досье) на переговоры
7. Кто занимается подготовкой и организацией переговоров?
- 8 *Перечислите основные документы информационного досье*
- 9 *Расскажите об особенностях организации встреч с зарубежными делегациями*
- 10 *Объясните, как происходит выбор основной и запасной позиции*
- 11 *Дайте определение BATNA и «красных линий»*

### **5.2.5 Типовые вопросы для собеседования для оценки компетенции ПК-4:**

#### **Вопросы для собеседования для оценки компетенции ПК-4:**

Объясните

1. Разницу в организации переговоров при конфликте и кризисе
2. Особенности Гарвардского метода ведения переговоров
3. Особенности подготовки к переговорам: выбор стратегии и тактики
4. Основные стадии подготовки переговоров
5. Роль инструкций на переговорах
6. Разницу в восточном и западном стиле переговоров
7. Тактические приёмы при стратегиях «торга»: «оказание давления», «расстановка ложных акцентов», «выдвижение требований в последнюю минуту», «выдвижение требований по возрастающей», «салями» и другие.
8. При партнёрском подходе: «постепенное повышение сложности вопросов», «пакет предложений»

Что необходимо учитывать при подготовке информационно-аналитических материалов для делегации?

- 1) позиции сторон
- 2) BATNA
- 3) достоверность информации
- 4) актуальность
- 5) своевременность информации
- 6) значение для России
- 7) выводы и предложения

Какие факторы и обстоятельства следует учитывать при подготовке к переговорному процессу?

- 8) виды итоговых документов на переговорном процессе
- 9) тактические приёмы ведения переговоров
- 10) выбор стратегии ведения переговоров
- 11) состав делегации
- 12) другие факторы

**Примерные темы докладов для оценки компетенции ПК-4 – (устные доклады и сообщения на зачёт):**

1. Современные технологии ведения переговоров
2. Посредничество при ведении переговоров. Основные типы посредничества.
3. Специфика многосторонних переговоров. Формы.
4. Переговорный процесс в международном аспекте.
5. Национальные особенности ведения переговоров.

**6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Ведение переговоров»**

**а) основная литература:**

1. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>
2. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / М.Л.Асмолова. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 247 с. Режим доступа:<http://znanium.com/>
3. Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие / Асмолова М.Л., - 3-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 248 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=542559>
4. Международные переговоры: Учебное пособие / Лашко С.И., Мартыненко И.О. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 132 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=556549>.
5. Кеннеди Г. - Переговоры: полный курс. - М.: Альпина Паблишер, 2012. - 473 с. (электронный каталог библиотеки ННГУ).
6. Щавелёва М.Б. Ведение переговоров: Учебно-методическое пособие. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет им. Н.И. Лобачевского, 2022. – 26 с. [Электронный ресурс] -Режим доступа: <http://mail.lib.unn.ru/students/src/2895.pdf>

**б) дополнительная литература:**

1. Фройнд, Дж. Переговоры каждый день: Как добиваться своего в любой ситуации [Электронный ресурс] / Джеймс Фройнд ; Пер. с англ. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013. — 276 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=915911>
2. Караяни, А. Г. Психология общения и переговоров в экстремальных условиях [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Правоохранительная деятельность» / А. Г. Караяни, В. Л. Цветков. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 247 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=390324>.
3. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник / О. З. Муштук, А. Ю. Деев, О. С. Которова и др.; под общ. ред. О. З. Муштука. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: МФПА, 2011. - 320 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-902597-60-5.Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451223>.
4. Деловое общение [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2013. - 528 с. - ISBN 978-5-394-01739-1.Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411372>.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины)**

Windows8.1 PRO, Microsoft Office 2013

#### **6. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: компьютер/ноутбук, экран, проектор.

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

Программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ННГУ по направлению подготовки 41.04.04 «Политология»

Автор: Новикова М.В.

Рецензент: Дорофеев Ф.А.

Заведующий кафедрой: Громыко А.А.

Программа одобрена на заседании методической комиссии ИМОМИ от «03» ноября 2023 года, протокол № 7.