

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа международных отношений и востоковедения



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский



» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Организация и проведение международных форумов: опыт стран Шанхайской организации сотрудничества и стран БРИКС

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) референт-помощник проректора Терентьева И.В. (Ректорат, КФУ), Irina.Terenteva@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ПК-19	способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций
ПК-20	способностью понимать содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам
ПК-21	способностью понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией
ПК-23	владением политической и правовой спецификой положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и пониманием возможностей и ограничений трансграничных и иных международных связей регионов

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

демонстрировать способность и готовность применять полученные знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.12 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.05 "Международные отношения (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	Тема 1. Предмет и задачи курса					

?Организация и проведение международных переговоров и форумов: опыт ШОС и БРИКС?. Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности.

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
2.	Тема 2. Типы и формы международных переговоров. Основные методы специфики в переговорах.	6	2	2	0	4
3.	Тема 3. Роль национальной специфики в международных переговорах. Культуры и уровни контекста.	6	2	2	0	4
4.	Тема 4. Технология делового общения. Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров.	6	2	2	0	4
5.	Тема 5. Передача и прием информации в ходе переговоров. Вербальная и невербальная коммуникация.	6	2	2	0	4
6.	Тема 6. Принципы мирного урегулирования конфликтов, как основа современных международных отношений ? опыт ШОС и БРИКС.	6	2	2	0	4
7.	Тема 7. ? Институт посредничества в урегулировании международных конфликтов в ШОС И БРИКС	6	2	2	0	4
8.	Тема 8. Основные элементы организации и проведения международных форумов	6	2	2	0	4
9.	Тема 9. Основные площадки для ведения международных переговоров Деловая игра ?Ведение международных переговоров по проблемам ШОС и БРИКС?	6	2	2	0	4
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет и задачи курса ?Организация и проведение международных переговоров и форумов: опыт ШОС и БРИКС?. Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности.

Самое простое определение переговоров говорит о том, что они представляют собой обмен мнениями кого-то с кем-то с самыми различными целями. Вместе с тем специфичность переговоров заключается в том, что участники обмена мнениями, как правило, стремятся прийти к согласию между собой при той посылке, что каждый из них располагает ключами к такому согласию.

В наше время переговоры во все большей степени составляют несущую ткань государственной, общественно-политической и социальной жизни, равно как и всей торгово-экономической сферы. Возрастает их роль и в жизни международного сообщества.

Международное сообщество находится в поисках нового миропорядка и новых взаимоотношений между государствами. При этом активность стран во внешней политике становится все более важной составляющей национального развития. Она эффективно используется для завоевания новых позиций в мировом разделении труда, для достижения целей в политической и гуманитарной сферах. Все это повышает значение переговоров как средства преодоления конфликтов, развития сотрудничества и состязательности между участниками международного общения. Повестка дня переговоров обширна и многообразна. Применительно к дипломатии суть переговоров состоит главным образом в том, чтобы достичь гармонии интересов участвующих в них государств, привести эти государства к согласию по обсуждаемой ими проблеме, к взаимоприемлемому ее решению.

Особая ценность переговоров в том, что они представляют собой антипод силовых решений проблем. Переговоры – наиболее ответственный и сложный вид дипломатической деятельности. Множество международно-правовых норм, обилие претендентов и обширная исследовательская литература о переговорах составляют подлинную науку о переговорах. Ход и результат переговоров во многом зависит не только от профессиональной подготовки, но и от личных качеств участников, их способностей. Это дает основание рассматривать переговоры не только как науку, но и как искусство.

Тема 2. Типы и формы международных переговоров. Основные методы специфики в переговорах.

Проблема переговоров принимает относительно самостоятельное значение в западной конфликтологии с середины 60-х годов. Как отмечают отечественные специалисты, на работы по международным переговорам оказали влияние два во многом противоречащих друг другу направления: с одной стороны, это разработка проблем мира (Peace Research), а с другой – идеи "силового подхода". Соответственно, если первая тенденция способствовала формированию представления о переговорах как средстве разрешения международных конфликтов и достижения мира, то вторая была направлена на разработку оптимальных путей достижения выигрыша на переговорах. Вместе с тем завершение эпохи холодной войны и глобальной конфронтации приводит к новым тенденциям в состоянии переговоров. В целом эти тенденции сводятся к следующему:

Во-первых, международные переговоры становятся основной формой взаимодействия государств. Они активно воздействуют на дальнейшее уменьшение роли военного фактора.

Во-вторых, растет объем и количество переговоров. Их объектом становятся все новые области международного взаимодействия (экология, социально-политические процессы, научно-техническое сотрудничество и т.п.).

В-третьих, возрастает переговорная роль международных организаций.

В-четвертых, в сферу переговоров вовлекаются специалисты, не имеющие дипломатического опыта, но располагающие той компетенцией в области сложных научно-технических и экономических проблем, которая необходима при анализе новых сфер взаимодействия между государствами.

Наконец, в-пятых, возникает необходимость коренного пересмотра процесса управления переговорами: выделения наиболее важных проблем для высшего государственного руководства; определения сферы компетенции разных рабочих уровней; разработки системы делегирования ответственности; повышения координирующей роли дипломатических служб и т.п.

Разработка проблемы международных переговоров, обогащаясь новыми выводами, все более заметно выходит за рамки конфликтологии. Сегодня переговоры становятся постоянным, продолжительным и универсальным инструментом международных отношений, что вызывает необходимость в выработке имеющей прикладное значение "переговорной стратегии". Такая стратегия, по мнению специалистов, предполагает: а) определение действующих лиц; б) классификацию, в соответствии с подходящими критериями, их характеристик; в) выявление иерархии ценностей (ставок) в том порядке, в каком ее представляют себе стороны; г) анализ соотношения между целями, которых хотят достичь, и средствами, которыми располагает определенная сторона в тех областях, где она имеет возможность действовать

Международные переговоры – переговоры, требующие основательной подготовки, где учитываются особенности деятельности не только предприятий, но и традиций и культур стран, представляющих эти предприятия.

Тема 3. Роль национальной специфики в международных переговорах. Культуры и уровни контекста.

В этнопсихологии принято различать культуры с низким уровнем контекста, в которых произнесенные слова воспринимаются собеседником практически буквально, без учета возможного скрытого смысла. К ним относятся, к примеру, американская и немецкая. И культуры с высоким уровнем контекста (в частности, французская и японская), где значение контекста очень велико и порой скрытый в словах смысл способен менять сказанное на прямо противоположное. Рассматриваются особенности американского, французского, немецкого, итальянского, испанского, шведского, китайского, японского, арабского стилей ведения переговоров.

Тема 4. Технология делового общения. Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров.

Следует учесть, что в наше время конфликт является, образно говоря, развивающейся индустрией, и в этих условиях все чаще приходится прибегать к переговорам. Каждый человек хочет участвовать в принятии решений, которые его затрагивают; все меньше и меньше людей соглашаются с навязанными кем-то решениями. Хотя переговоры происходят каждый день, вести их не всегда легко. Люди оказываются перед дилеммой. Они видят лишь две возможности ведения переговоров – быть податливым или жестким. Вторая стандартная стратегия в переговорах предусматривает средний подход: между мягким и жестким. То есть включает в себя попытку сделки между стремлением достичь желаемого и ладить с людьми.

Есть третий путь ведения переговоров, предусматривающий позицию, основанную не на слабости или твердости, а скорее объединяющий и то и другое. Метод принципиальных переговоров, разработанный в рамках Гарвардского проекта по переговорам. Он состоит в том, чтобы решать проблемы на основе их качественных свойств, то есть, исходя из сути дела, а не торговаться по поводу того, на что может пойти или нет каждая из сторон. Метод означает жесткий подход к рассмотрению существа дела, но предусматривает мягкий подход к отношениям между участниками переговоров. Он не прибегает к трюкам и не использует фактор положения. Принципиальные переговоры показывают, как достичь того, что вам полагается по праву, и остаться при этом в рамках приличий. Этот метод дает вам возможность быть справедливым, одновременно предохраняя от тех, кто мог бы воспользоваться вашей честностью. Метод принципиальных переговоров входит постепенно и в нашу жизнь, соседствуя с остальными методами и постепенно вытесняя их. В переговорной практике возможны и такие ситуации, когда одна из сторон (или несколько) идут на переговоры, не собираясь фактически не только ничего не решать, но и даже обмениваться мнениями. Например, переговоры той или иной стороне нужны лишь для отвлечения внимания партнера. Так, если речь идет о торговых переговорах, то один из участников может начать их только для того, чтобы заинтересовать другое, более выгодное, по его представлениям, лицо.

Тема 5. Передача и прием информации в ходе переговоров. Вербальная и невербальная коммуникация.

Переговоры, начиная с их замысла, органически связаны с интенсивной информационно-аналитической работой. Чем выше качество такой работы, тем точнее могут быть рассчитаны стратегия и тактика переговоров, лучше определены конечные их результаты, прямее и быстрее путь к их достижению. Есть все основания утверждать, что информация самого разного рода находится в центре переговоров и, следовательно, в центре забот переговорщика.

Архивные материалы, мемуарная литература, исследования ученых дают множество примеров того, что обладание информацией может явиться решающим фактором обеспечения успеха переговоров. Огромную ценность на переговорах представляет информация об истинных целях партнеров, о пределах их возможных уступок, об их запасных позициях.

При подготовке и в ходе переговоров стороны задействуют различные средства для сбора необходимой информации. Объем этой работы определяется важностью переговоров. При этом сбор фактического материала и его анализ должны рассматриваться как необходимые и взаимосвязанные стороны единого процесса. Отдельные факты для правильной оценки их значения требуют аналитического осмысления, а предположения логического порядка нуждаются в подтверждении фактами.

Обмен информацией ? органическая составляющая переговорного процесса. Он используется партнерами для разъяснения своих целей, оценки складывающейся вокруг переговоров обстановки, воздействия друг на друга. В многосторонних переговорах распространение направленной информации ? это, в зависимости от обстоятельств, и способ генерирования благоприятных настроений вокруг своих позиций, и возможность нагнетания напряженности или стимулирования ее сброса. Для этой работы требуется тщательный отбор фактического материала, умение оперативно доводить его до адресатов с соответствующими комментариями.

Язык тела и паралингвистика сообщают важную информацию, которая придает дополнительные оттенки, подтверждает произносимые слова или противоречит им. Это невербальные средства общения, хотя в случае паралингвистики (которая включает интонацию, темп и другие экстралингвистические характеристики речи) они могут содержать и звуки.

Сообщения, являющиеся ключом к пониманию ситуации, но которые нельзя выразить публично или словесно, передаются через эти каналы. Ни один жест не обладает единственным, неизменным смыслом. Исследователи подчеркивают, что значение любого жеста зависит от культурных норм, индивидуальных привычек, окружающей обстановки, а также от того, что происходило раньше и чего обе стороны ожидают в будущем.

Визуальный контакт ? это самый непосредственный и сильный способ невербального общения. Способы расположить к себе людей.

Тема 6. Принципы мирного урегулирования конфликтов, как основа современных международных отношений ? опыт ШОС и БРИКС.

С развитием институтов ООН (как ведущей организации в развитии и кодификации международного права) международное право постепенно трансформировалось в основной регулятор межгосударственных отношений. Отрасли международного права так или иначе регулируют практически все сферы взаимодействия государств (гуманитарное право, морское право, международное экономическое, уголовное, дипломатическое, консульское, и т.д.). Широта применения международного права во всех отраслях неизбежно порождает почву для межгосударственных споров, тем более при современной тесноте взаимодействия и взаимозависимости государств. Сложившийся мировой порядок повлек необходимость развития инструментов мирного урегулирования конфликтов. Отрасль международного права, координирующая данную сферу, получила название ?Международное право мирного урегулирования конфликтов?. Выделяется пять основных принципов, которые являются универсальными и могут быть применены в любой ситуации. Первый принцип - привлечь внимание собеседника. Если вы не в состоянии сделать это, если партнер вас не слушает, зачем вам вообще что-то говорить? (Начало беседы). Вторым принцип - пробудить в вашем собеседнике заинтересованность. Когда партнер проявит желание к беседе, потому что уверен, что ваши предложения будут ему полезны, это означает, что он вас будет с удовольствием слушать (Передача информации). Третий принцип - принцип детального обоснования. На основе вызванного интереса надо убедить партнера в том, что он поступит разумно, согласившись с вашими идеями и предложениями, так как их реализация принесет ему и его предприятию пользу (Аргументация). Четвертый принцип - выявить интересы и устранить сомнения вашего партнера. Если партнер ведет себя осторожно и не видит возможности применения ваших идей и предложений на своем предприятии, хотя и понимает их целесообразность, вы должны выяснить и разграничить его желания (нейтрализация, опровержение замечаний). Пятый принцип - основной - заключается в преобразовании интересов партнера в окончательное решение (Принятие решения).

Тема 7. ? Институт посредничества в урегулировании международных конфликтов в ШОС и БРИКС

Значительная роль в урегулировании международных конфликтов XX века принадлежит посредничеству. Посредничество - это одно из средств мирного разрешения конфликтов между государствами.

Посредничество, как способ разрешения конфликта, упоминалось еще в глубокой древности, например, в Древней Греции оно использовалось при урегулировании споров между городами. С последующим развитием человечества, посредничество становилось все более востребованной мерой. В 1905 году окончание русско-японской войны проходило при посредничестве США, которые представляли свою территорию для проведения переговоров.

В глобальных масштабах посредничество стало применяться после второй мировой войны. На сегодняшний день во всех конфликтах тем или иным образом участвуют посредники, это характеризуется тем, что выход из конфликта в сложившихся современных условиях является нужным не только участникам конфликта, но и другим членам мирового сообщества.

Преимуществами посредничества является то, что в отличие от введения миротворцев и применения санкций, оно является мало затратным и очень гибким способом который может воздействовать на конфликт и урегулировать его мирными средствами. В отличие от перечисленных способов урегулирования конфликта, посредничество принимается населением и не вызывает испуг и другие негативные моменты, что способствует развитию посредничества.

В процессе посреднической деятельности возможны давления и угрозы участников конфликта друг на друга, манипулирование более сильной стороной, над слабой. Несомненным достоинством посредничества является то, что оно ориентировано на диалог между участниками конфликта и посредником и, что наиболее важно, на диалог конфликтующих сторон между собой, поэтому эффективность данного способа достаточно высока.

Участники конфликта могут не прибегать к услугам посредника и разрешать свои конфликты сами.

К условиям, в которых требуется вмешательство посредника можно отнести, такие как:

- 1) вовлечение сторон в длительное противостояние;
- 2) непризнание сторон друг другом;
- 3) наличие серьезных различий в культуре, в идеологии, в религии которые создают дополнительные неблагоприятные условия для разрешения конфликта.

Иногда говорят, что посредник - это тот, кто помогает найти решение в конфликте, но эта интерпретация будет узкой. Посредник выполняет множество функций, среди которых выделяют 5 основных:

1. Формирование и поддержание ориентации участников конфликта на поиск решения проблемы, как на уровне лидеров, так и на уровне общественного сознания
 2. Создание условий для обмена информацией и точек зрения между участниками конфликта, оказание помощи сторонам в формировании интересов и целей друг друга
 3. Обеспечить помощь в диагностике ситуации и поиск взаимоприемлемых решений
 4. Помочь сохранить статус и репутацию обоим сторонам после выхода из конфликта
 5. Осуществить регуляцию и контроль за взаимодействием сторон, а также выполнение ими договоренностей.
- Лебедева М.М. Политическое урегулирование конфликтов: подходы, решения, технологии М.: Аспект, 1999. - С.271.

Выделяют четыре этапа посредничества, которые проходят последовательно:

1. Инициация поиска согласия;
2. Налаживание переговорного процесса;

3. Участие в переговорном процессе;
4. Наблюдение за выполнением соглашений.

На любом этапе посредничество может закончиться, т.к. обе стороны конфликта либо могут самостоятельно продолжить мирно урегулировать конфликт, либо участники приходят в тупиковую ситуацию.

Тема 8. Основные элементы организации и проведения международных форумов

Подготовка программы проведения форума

Подбор площадки

Работа со СМИ: рекламные кампании, рассылка приглашений и обеспечение присутствия представителей прессы, аккредитация

Подготовка пресс-релизов и приглашений участникам форума

Обеспечение форума необходимой сувенирной, канцелярской, печатной продукцией

Встреча и навигация гостей, съемка, переводческие услуги и прочее

Предоставление квалифицированного временного персонала

Организация кейтеринга во все дни проведения форума

Подготовка и проведение торжественного открытия и завершения форума

Оснащение мероприятия необходимыми техническими и мультимедийными устройствами

Транспортное обслуживание гостей и участников форума

Сбор и анализ опубликованных по прошествии форума статей

Чтобы форум прошел успешно, к нему необходимо тщательно подготовиться. На начальном этапе вам нужно пройти следующие шаги:

? Разработка концепции форума, формулирование его темы

? Определение целей предстоящего форума

? Составление списка спикеров

? Планирование рекламной кампании для того, чтобы познакомить аудиторию с вашим мероприятием

В организации форума этап подготовки ? самый важный. Ведь некорректно сформулированная тема или неправильные акценты в рекламной кампании приведут к тому, что цели форума не будут достигнуты.

На втором этапе организации форума необходимо учесть:

? Есть ли среди участников и спикеров форума гости из других стран и городов. Хорошим тоном будет организация проживания, питания, трансфера и экскурсий для всех иностранных участников.

? Заранее забронировать площадку для проведения форума. В соответствии с тематикой и временем года площадку нужно будет оформить.

? Один из самых важных пунктов ? планирование питания. Будет ли это кейтеринг в виде банкета или фуршета.

Потенциальные гости вашего мероприятия должны как-то узнать о вашем форуме. Поэтому на всех этапах подготовки форума необходимо вести PR-кампанию, которая будет включать рекламу (в интернете, в печатных изданиях и наружную) и публикации в различных СМИ.

PR-кампания всегда сопровождается изготовлением печатной продукции.

Основные элементы организации и проведения международных конференций:

◆ выбор места конференции (при этом учитываются политическая ситуация, технические возможности, безопасность);

◆ встреча иностранных делегаций (руководителя, одного или вместе с делегацией, встречают, как правило, представители государства, правительства, глава соответствующего дипломатического ведомства);

◆ визиты (первый визит - в дипломатическое представительство своей страны, затем-официальным представителям страны);

◆ рассадка на конференции. В соответствии с международной практикой рассадка производится в алфавитном порядке (как правило, используется французский или английский алфавит);

◆ председательствование на конференции (открывается конференция обычно временным председателем, представляющим принимающую страну);

◆ рабочие языки конференции (в средние века переговоры велись на латинском языке, в ХУП1-Х1Х вв. рабочим языком дипломатов стал французский, сейчас, как правило, их несколько. Представители могут выступать на своем языке, но делегация обязана обеспечить перевод на один из рабочих языков),

◆ старшинство делегатов (желательно, чтобы руководители делегаций имели эквивалентные ранги);

◆ привилегии и иммунитеты. Длительное время вопрос об объеме привилегий и иммунитетов, которые должны предоставляться делегациям государств на конференциях, был дискуссионным. Сейчас не вызывает сомнений, что независимо от характера конференции (политического или технического) ее делегаты и делегации, в которых они официально состоят, представляют интересы направивших их суверенных государств, а следовательно, должны обладать всеми необходимыми возможностями для выполнения стоящих перед ними задач (теми же, что и дипломаты).

Тема 9. Основные площадки для ведения международных переговоров Деловая игра ?Ведение международных переговоров по проблемам ШОС и БРИКС?

Изначально переговоры между государствами велись в одном из государств, или на территории посредника. С развитием инфраструктуры, появилась возможность проводить переговоры на территории дипломатических представительств, что во многом ускорило процесс взаимодействия, т.к. представитель другой стороны постоянно находится на территории государства.

В процессе глобализации основной площадкой для переговоров стали различные международные организации. Как отмечалось ранее, первой такой организацией стала Лига наций, переросшая в последствие в ООН. На базе ООН созданы отдельные организации, где государства могут решать отраслевые проблемы: Международный валютный фонд - для обсуждения и решения валютно-финансовых вопросов; международная морская организация - для решения споров, возникающих в вопросах международного торгового судоходства и т.д. Подобная организация нужна для более эффективного распределения вопросов для обсуждения между государствами. Зачастую организации занимаются отдельными вопросами, как правило: вопросами экономики, политики, культуры. Следующие организации являются наиболее распространенными, как для решения проблем, так и для определения повестки дня.

Генеральная ассамблея Организации Объединенных Наций О генеральной Ассамблее ООН/[Сайт Организации Объединенных Наций]/URL: <http://www.un.org/ru/ga/about/index.shtml> (Дата обращения: декабрь 2016) является основным совещательным органом ООН, т.к. в ней представлены все государства-члены ООН. В состав ген. ассамблеи входят множество комитетов, что и обусловило такой широкий круг вопросов. Помимо административного регулирования деятельности всей организации, в ген. Ассамблее рассматриваются вопросы о поддержании мира и безопасности и принимаются рекомендации, кодификации международного права ООН (ген.ассамблея), иногда также в ген. Ассамблее могут приниматься решения от лица Совета безопасности ООН в случае невозможности последнего это сделать. Функции и полномочия Генеральной Ассамблеи ООН/[Сайт Организации Объединенных Наций]/URL: <http://www.un.org/ru/ga/about/background.shtml> (Дата обращения: декабрь 2016).

Решения принимаются 2/3 голосов, что приводит к формированию коалиций государств, имеющих схожие интересы. Общая позиция данных коалиций формируется, чаще всего, исходя из позиции наиболее сильного актора, что, во многом, не дает принять наиболее адекватное ситуации решение. Однако, преимуществом проведения переговоров в Генеральной Ассамблее является то, что любая страна может инициировать созыв сессии по интересующему вопросу. Если большая часть государств поддержит данную повестку в течение 30 дней, то ген.

Совет безопасности ООН призван регулировать вопросы мира и безопасности в уже развернувшейся конфликтной ситуации. Прежде всего, СБ ООН призывает стороны прекратить спор мирными средствами, если спор перерастает в военные действия, то СБ ООН ждает указания о прекращении огня и т.д. В случае, если стороны не подчиняются указаниям СБ ООН, то он может обратиться к принудительным действиям.

Правила групповой работы:

Организаторские способности ? это сочетание индивидуальных свойств личности, которое позволяет человеку быстро, надежно и уверенно организовать людей на выполнение общего дела. Лидеру для достижения успеха очень важно научиться, во-первых, выполнять даваемые ему инструкции, во-вторых, давать инструкции самому. Человек, не способный подчиняться, вряд ли сможет успешно руководить другими.

Диагностика. Не менее 5 ответов на каждый из вопросов:

- какие качества и умения лидера я знаю в себе?
- какие привычки и качества мешают мне быть лидером?

Умение анализировать свои действия должно быть присуще лидеру.

Распределение ролей. Проведение переговоров с использованием методов, форм и различных технологий.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модуля).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

"ПИР" - центр политических исследований - www.pircenter.ru

Научно-образовательный форум по международным отношениям - www.Obraforum.ru

Теория и методология политической науки - <http://pubs.carnegie.ru/books>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Основными требованиями к современной лекции являются научность, доступность, единство формы и содержания, эмоциональность изложения, органическая связь с другими видами учебных занятий, практикой повседневной жизни. Она должна:</p> <ul style="list-style-type: none"> ? иметь четкую структуру и логику раскрытия последовательно излагаемых вопросов (понятийная линия лекции); ? иметь твердый теоретический и методический стержень, важную проблему; ? иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), тесную связь с предыдущим материалом; ? быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество ярких и убедительных примеров, фактов, обоснований, иметь четко выраженную связь с практикой; ? быть проблемной, раскрывать противоречия и указывать пути их решения, ставить перед обучающимися вопросы для размышления; ? обладать силой логической аргументации и вызывать у студентов необходимый интерес, давать направление для самостоятельной работы; ? находиться на современном уровне развития науки и техники, содержать прогноз их развития на ближайшие годы; ? отражать методическую обработку материала (выделение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках); ? быть наглядной, сочетаться по возможности с демонстрацией аудио- визуальных материалов, макетов, моделей и образцов; ? излагаться четким и ясным языком, содержать разъяснение всех вновь вводимых терминов и понятий; ? быть доступной для восприятия аудиторией.
практические занятия	<p>Практические занятия представляют собой, как правило, занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи и интуиция. В связи с этим вопросы о том, сколько нужно задач и какого типа, как их расположить во времени в изучаемом курсе, какими домашними заданиями их подкрепить, в организации обучения в вузе далеко не праздные. Отбирая систему упражнений и задач для практического занятия, преподаватель стремится к тому, чтобы это давало целостное представление о предмете и методах изучаемой науки, причем методическая функция выступает здесь в качестве ведущей.</p> <p>Для успешного достижения учебных целей подобных занятий при их организации должны выполняться следующие основные требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ соответствие действий обучающихся ранее изученным на лекционных и семинарских занятиях методикам и методам; ◆ максимальное приближение действий студентов к реальным, соответствующим будущим функциональным обязанностям; ◆ поэтапное формирование умений и навыков, т.е. движение от знаний к умениям и навыкам, от простого к сложному и т.д.; ◆ использование при работе на тренажерах или действующей технике фактических документов, технологических карт, бланков и т.п.; ◆ выработка индивидуальных и коллективных умений и навыков.

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место. Соблюдение этих условий есть то, что называется организацией самостоятельной работы студента.</p> <p>Особое внимание при организации самостоятельной работы следует уделить планированию подготовки. Практика показывает, что для самостоятельной подготовки к одному занятию по теории государства и права требуется минимум шесть часов при самом уплотненном режиме работы, что в принципе и спланировано кафедрой по учебно-тематическому плану. Выделение такого количества свободного от всяких других занятий времени может быть обеспечено путем правильного планирования. Планирование – важный фактор организации самостоятельной работы. Оно, во-первых, позволяет видеть перспективу работы, выявлять, распределять время и использовать его по своему усмотрению. Во-вторых, оно дисциплинирует, подчиняет поведение студента целям учебы.</p> <p>В связи с этим обязательно следует планировать свою самостоятельную работу в пределах недели. В плане предусмотреть все виды самостоятельной работы, поручения деканата, время их выполнения. После того, как составлен план, его следует строго выполнять. Всякие отступления от него по существу будут означать ликвидацию принятого плана и внесение стихийности в работу.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>На экзамен (зачет) выносятся следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> ? материал, составляющий основную теоретическую часть данного зачетного раздела, на основе которого формируются ведущие понятия курса; ? фактический материал, составляющий основу предмета; ? решение психологических задач, ситуаций, выполнение заданий, позволяющих судить об уровне умения применять знания; ? задания и вопросы, требующие от учащихся навыков самостоятельной работы, умений работать с учебником, пособием и т. д. <p>Принимая зачеты, преподаватель получает информацию не только о качестве знаний отдельных учащихся, но и о том, как усвоен материал группы в целом. Важно выяснить, какие вопросы усвоены студентами, над, чем следует дополнительно поработать, какими умениями студенты пока не смогли овладеть. Поэтому отбираются вопросы, которые в совокупности охватывают все основное содержание зачетного раздела, при решении которых, можно видеть, как учащиеся овладели всеми умениями, запланированными при изучении данного зачетного раздела.</p> <p>Используются следующие основные виды приёма зачета:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) письменный зачет; б) устный зачет; в) комбинированный зачет. <p>Письменный зачет должен удовлетворять требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Психологические задачи и ситуации должны охватывать основные, ведущие понятия данного зачетного раздела. По возможности задания должны быть комбинированного характера, чтобы в ходе их решения можно было выявить знания системы понятий, изучаемых в данной теме. 2. Письменные работы должны выполняться самостоятельно (нужно иметь 4-6 вариантов заданий). <p>3. Задания должны быть рассчитаны на студентов со средним уровнем подготовки, и содержать задания продвинутого уровня. Критерий оценки зависит от набора заданий, которые выполняются студентом, и от их количества.</p> <p>4. Вопросы теоретического характера, например, (психодиагностика как наука о разработке и использовании методик оценки свойств, состоянии и уровня психического развития. Изучение динамики возрастного развития, выявление индивидуальных различий, определение одаренности. Требования валидности, надежности и точности. Морально-этические требования к психодиагностическому исследованию. Теоретические и практические вопросы психодиагностики в школе. Психодиагностирование способностей, познавательного развития, личностного развития и межличностных отношений).</p> <p>Устный зачет целесообразно принимать, если основное содержание изученного материала составляют теория и факты.</p> <p>Комбинированный зачет наиболее эффективен при изучении тем, которые содержат большой по объёму теоретический материал, усвоение знаний по теме связано при этом одновременно с решением психологических задач и ситуаций.</p> <p>Типы комбинированного зачета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устно-письменный зачет; 2) устно-практический зачет. <p>При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом "зачет". При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможный вариант распределения баллов для итогового контроля в форме ?Зачета?.</p>

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.05 "Международные отношения" и профилю подготовки "не предусмотрено".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.12 Организация и проведение международных форумов: опыт стран Шанхайской организации сотрудничества и стран БРИКС*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебник / М.Л. Асмолова.

- М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2010. - 247 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=182234>

Дополнительная литература:

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. - ISBN 978-5-9596-0974-0

<http://znanium.com/bookread2.php?book=514885>

*Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.12 Организация и проведение международных
форумов: опыт стран Шанхайской организации
сотрудничества и стран БРИКС*

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 41.03.05 - Международные отношения

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows