

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

\_\_\_\_\_ Д.А. Таюрский

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Теория ведения переговоров

Направление подготовки: 58.04.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## **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) доцент, к.н. Ахметкаримов Б.Г. (Кафедра международных отношений, мировой политики и дипломатии, Высшая школа международных отношений и востоковедения), BGAhmetkarimov@kpfu.ru ; 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
ПК-11	способностью организовать практическую бизнес-деятельность, способность к принятию конкретных бизнес-решений
ПК-9	способностью использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров, публичных выступлений на профессиональные темы, в том числе по телефону, на радио, телевидении и других СМИ

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Обучающийся, завершивший изучение дисциплины, должен

знать:

- предмет, понятия, типы переговоров;
- владеть стратегией и тактикой ведения переговоров на основе современных коммуникативных технологий;

Должен уметь:

уметь:

- использовать в практической работе инструментарий ведения переговоров;

Должен владеть:

владеть:

- адекватными средствами для решения современных проблем в области ведения переговоров и навыками профессиональной коммуникации на иностранных языках, способностью работать в группах и проектных коллективах международного профиля в качестве исполнителя или руководителя младшего звена.

Должен демонстрировать способность и готовность:

должен демонстрировать способность и готовность:

- способность использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности;
- способность к инновационной деятельности;
- способность ставить и решать перспективные научно-исследовательские и прикладные задачи;
- готовность к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, к принятию нестандартных решений;
- готовность анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические факторы исторического развития, а также роль человеческого фактора и цивилизационной составляющей.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.02.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 58.04.01 "Востоковедение и африканистика (Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык))" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 1 курсе в 1 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 - 16 часа(ов), в том числе лекции - 5 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 56 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 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	
1.	Тема 1. Предмет и задачи курса ?Ведение переговоров?. Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности. Предпосылки возникновения и история	1	1	2	0	4
2.	Тема 2. Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров. Национально-культурные особенности	1	2	4	0	19
3.	Тема 3. Коммуникационные барьеры. Стиль коммуникации в переговорах. Конфликтоспособность Передача и прием информации в ходе переговоров. Вербальная и невербальная коммуникация.	1	2	4	0	33
	Итого		5	10	0	56

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Предмет и задачи курса ?Ведение переговоров?. Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности. Предпосылки возникновения и история

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 зависят 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. Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров. Национально-культурные особенности**

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.

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 3. Коммуникационные барьеры. Стиль коммуникации в переговорах. Конфликтоспособность. Передача и прием информации в ходе переговоров. Вербальная и невербальная коммуникация.**

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). Второй 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).

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.

## **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 (модулю).

## **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](http://www.pircenter.ru)

Научно-образовательный форум по международным отношениям - [www.Obraforum.ru](http://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>Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах. При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом в установленном порядке он может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.</p> <p>Порядок проведения лекционного занятия.</p> <p>Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:</p> <p>Формулировку темы лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;</li> <li>- изложение вводной части;</li> <li>-изложение основной части лекции;</li> <li>- краткие выводы по каждому из вопросов;</li> <li>-заключение.</li> </ul> <p>Рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам. Начальный этап каждого лекционного занятия - оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов. В вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной</p> <p>В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией. Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала - анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса. В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и</p>

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Под подготовкой к семинарским (практическим) занятиям подразумевается активная самостоятельная индивидуальная работа студента, выполняемая им в свободное от учебы время и до начала практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- внимательно ознакомиться с планом занятия;</li> <li>- изучить конспект лекции;</li> <li>- изучить и при необходимости законспектировать рекомендуемую литературу;</li> <li>- изучить соответствующие нормативно-правовые акты;</li> <li>- самостоятельно проверить свои знания, руководствуясь контрольными вопросами;</li> <li>- выполнить самостоятельную работу по предложенному плану.</li> </ul> <p>В планы отдельных занятий включены основные вопросы изучаемой темы по программе курса прокурорский надзор. В связи с тем, что объем учебных часов недостаточен, часть тем (вопросов) курса изучается студентами самостоятельно.</p> <p>По каждой теме дается примерный перечень основной и дополнительной литературы. Предлагаемая для изучения литература в основном имеется в фондах научной библиотеки ФГБОУ ВПО "СГЮА".</p> <p>Преподавателем, читающим лекции или ведущим семинарские (практические) занятия, может быть рекомендована и иная литература, не вошедшая в упомянутый выше перечень. Начинать изучение литературных источников следует с учебников. При необходимости изучается методическая и справочная литература.</p> <p>Кроме основной и дополнительной литературы студенту при подготовке к практическому занятию также необходимо воспользоваться периодической юридической печатью, ознакомиться с научными статьями, посвященными вопросам деятельности прокуратуры, публикуемыми в юридических журналах.</p> <p>Помимо основных вопросов изучаемой темы в плане к каждому занятию даются также контрольные вопросы для проверки и закрепления студентами полученных знаний. При необходимости студент вправе получить консультацию у преподавателя.</p> <p>При подготовке к семинарским (практическим) занятиям студент обязан выполнить все указанные преподавателем или предусмотренные планом занятия самостоятельные работы. Все работы должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства, выполнены аккуратно и разборчивым почерком. Существенную помощь в выполнении домашних работ студентам окажут рекомендации по выполнению домашних (самостоятельных) заданий.</p> <p>Работы периодически сдаются на проверку преподавателю и при наличии в них ошибок студент обязан переделать работу полностью или частично.</p> <p>Залогом успешной подготовки к практическому занятию являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активная самостоятельная работа студента;</li> <li>- посещение лекций;</li> <li>- своевременное внимательное изучение учебной литературы по прокурорскому надзору (не только основной, но и, прежде всего, дополнительной, а также публикаций в юридической прессе);</li> <li>- посещение и активная работа в студенческом научном кружке.</li> </ul>



Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Учебная программа и учебно-тематический план по дисциплине предполагают обязательную самостоятельную подготовку студентов в виде выполнения ими домашнего задания. В частности, это может быть заполнение таблиц, написание рефератов, решение задач-казусов, составление схем и таблиц, процессуальных документов, контрольные работы. Такие задания предусмотрены по тем разделам и темам плана, по которым не отводится время на аудиторную работу (лекции, семинары), а также к темам и разделам, по которым проводятся семинарские занятия.</p> <p>Специфической особенностью преподавания и изучения курса является многообразие и большой объем изучаемой отрасли, что в свою очередь обуславливает преподавание отдельных разделов и тем в обобщенной схематичной форме и использование в крайнем случае возможностей самостоятельной подготовки.</p> <p>Указанные мероприятия позволяют студентам закрепить знания, полученные в ходе лекционных и семинарских занятий, а преподавателям - осуществлять контроль за качеством выполнения заданий, которые выступают одним из критериев оценки уровня теоретической подготовки студентов и их способности самостоятельно решать практические задачи.</p> <p>Понятие "самостоятельная работа" не означает, что студенты в обязательном порядке работают в отрыве от преподавателя. Это понятие предполагает самостоятельную работу студента независимо от того находится ли он в аудитории учебного корпуса и изучает тему под руководством преподавателя в составе группы, либо он находится в других условиях и занимается самостоятельно. Самостоятельная работа является активным методом изучения материала.</p> <p>Под активными методиками преподавания учебной дисциплины понимаются методики, предполагающие передачу студентам основных знаний в области уголовного права посредством самостоятельного ознакомления с письменными материалами вне аудитории и активного дискуссионного обсуждения в аудитории прочитанных материалов с тем, чтобы студенты смогли применить свои правовые знания на практике.</p> <p>При использовании в учебном процессе самостоятельной работы и соответствующих домашних заданий необходимо усвоить соответствующие нормы уголовного законодательства, ознакомиться с опубликованной судебной, прокурорской и следственной практикой, с учебной и научной литературой. При этом особое внимание следует обратить на ряд изменений и дополнений, внесенных в последнее время в законодательство.</p> <p>При самостоятельном изучении тем и разделов, студентам необходимо обращать внимание на следующие факторы и особенности курса, а именно:</p> <p>должна использоваться преимущественно новейшая литература научного и учебного направления;</p> <p>изучение предмета необходимо начинать с общих положений программы уголовного права;</p> <p>подготовка по отдельной теме должна включать обязательное исследование вопросов теоретического характера и нормативных актов, рекомендованных преподавателем;</p> <p>очень эффективно использовать при выполнении домашнего задания нескольких учебников по Прокурорскому надзору, сопоставляя соответствующие темы и разделы;</p> <p>рекомендуется более полно использовать возможности самоподготовки посредством работы с нормативными актами. В особенности необходимо изучение обязательных источников, перечисленных в экзаменационных вопросах, на лекциях, либо данных для самостоятельного изучения;</p> <p>студент обязан следить за изменениями законодательства.</p> <p>Самостоятельная работа может осуществляться путем конспектирования научных произведений, рекомендованных преподавателем к соответствующей теме семинарских занятий. При проверке данных конспектов обращается внимание на следующие компоненты:</p> <p>1) правильность оформления текста (для конспектов должна быть заведена отдельная тетрадь; автор, название и издательские данные работы долж</p>

Вид работ	Методические рекомендации
зачет	<p>Зачет - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к нему, так и сам - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. При подготовке к экзамену рекомендуем все вопросы, выносимые на зачет, разбить на три группы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наиболее легкие вопросы, не требующие детальной углубленной проработки. Для этой группы вопросов необходимо в обязательном порядке краткое повторение материала;</li> <li>2) сравнительно хорошо известные вопросы, в которых, однако, могут оставаться неясными отдельные стороны и аспекты. Для этой группы вопросов необходимо более глубокое повторение материала, обращение к дополнительной и учебной литературе, а также к нормативным актам;</li> <li>3) наиболее слабо изученные или сложные в теоретическом отношении вопросы, требующие большой самостоятельной работы, а в отдельных случаях консультации преподавателя.</li> </ol> <p>Рекомендуется начинать подготовку с первой группы вопросов, что позволит более быстро и качественно подготовиться к зачету.</p> <p>В сам ответ на зачете целесообразно включить следующие структурные элементы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- краткую характеристику исторического аспекта рассматриваемого вопроса;</li> <li>- анализ содержания вопроса, его развитие в правовой литературе и в законодательстве;</li> <li>- анализ различных подходов к данному вопросу;</li> <li>- значение вопроса для решения теоретических и практических проблем в современных условиях развития государственности и законодательства в России.</li> </ul> <p>В ходе зачета студент должен быть готов к ответу на дополнительные вопросы, к решению задач в рамках проблематики билета. При подготовке к ответу на вопрос на зачете можно использовать программу курса и, если это согласовано с преподавателем, нормативные источники.</p> <p>Итоговый экзамен по дисциплине является завершающим этапом проверки качества полученных в процессе обучения теоретических и профессиональных знаний студентов. зачет позволяет оценить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- степень выполнения студентами требований государственного образовательного стандарта в области теоретических знаний общепрофессиональных и специальных дисциплин, профессиональных знаний специальных дисциплин и дисциплин специализации;</li> <li>- приобретение навыков практической деятельности.</li> <li>- умение ориентироваться и применять на практике законодательные акты Российской Федерации;</li> <li>- уметь критически анализировать различные точки зрения авторов;</li> <li>- уметь изложить собственное мнение, приводя доказательные аргументы.</li> </ul> <p>Необходимо не только знать теоретические основы наук, но и важнейшие положения законодательства и нормативные акты. Кроме того, студент должен систематически знакомиться с публикациями по правовым проблемам. По основным темам будет проведена консультация.</p> <p>На зачете студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ необходимо проиллюстрировать конкретной практической информацией. Студент должен глубоко разбираться во всем круге вопросов по получаемой специальности. Результат зачете определяется недифференцированной оценкой "зачтено". Студент, не сдавший зачет допускается к нему повторно. Результаты зачета вносятся в зачетную книжку студента.</p> <p>Зачет проводится в аудитории, которая заранее определяется учебным отделом. Для подготовки к сдаче зачета студенту может быть выдана рабочая программа по дисциплине. Студентам предъявляются на выбор билеты зачета, включающие два вопроса. Преподаватель вправе предложить студенту практическую задачу в качестве третьего задания</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 58.04.01 "Востоковедение и африканистика" и магистерской программе "Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)".

*Приложение 2*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.ДВ.02.01 Теория ведения переговоров*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 58.04.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

Торкунов А.В., Дипломатическая служба: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Торкунов А.В., Панов А.Н. - М. : Аспект Пресс, 2017. - 352 с. - ISBN 978-5-7567-0884-4 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708844.html>

**Дополнительная литература:**

Семенов А.К., Психология и этика менеджмента и бизнеса [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / А.К. Семенов, Е.Л. Маслова. - 7-е изд. - М. : Дашков и К, 2016. - 276 с. - ISBN 978-5-394-02644-7 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026447.html>

Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с <http://znanium.com/bookread.php?book=463272>

Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.02.01 Теория ведения переговоров

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

Направление подготовки: 58.04.01 - Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки: Восточные языки в сфере профессиональной коммуникации (турецкий язык)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

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

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.