

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

Организация и проведение международных переговоров и форумов

Направление подготовки: 41.03.01 - Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Общий профиль

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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:

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

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 и подготовки форумов;

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:

- 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.09 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.01 "Зарубежное регионоведение (Общий профиль)" и относится к вариативной части.

Осваивается на 4 курсе в 8 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 - 54 часа(ов), в том числе лекции - 36 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 18 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 8 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 ?Организация и проведение международных переговоров и форумов?. Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности.	8	4	2	0	2
2.	Тема 2. Типы и формы международных переговоров. Основные методы специфики в переговорах.	8	4	2	0	2
3.	Тема 3. Роль национальной специфики в международных переговорах. Культуры и уровни контекста.	8	4	2	0	2
4.	Тема 4. Технология делового общения. Общая характеристика переговоров, их основные стадии. Основные этапы переговоров.	8	4	2	0	2
5.	Тема 5. Передача и прием информации в ходе переговоров. Вербальная и невербальная коммуникация.	8	4	2	0	2
6.	Тема 6. Принципы мирного урегулирования конфликтов, как основа современных международных отношений.	8	4	2	0	2
7.	Тема 7. ? Институт посредничества в урегулировании международных конфликтов	8	4	2	0	2
8.	Тема 8. Основные элементы организации и проведения международных форумов	8	4	2	0	2
9.	Тема 9. Основные площадки для ведения международных переговоров Деловая игра ?Ведение международных переговоров?	8	4	2	0	2
	Итого		36	18	0	18

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет и задачи курса ?Организация и проведение международных переговоров и форумов?. 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. Но и 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, антипод войны. 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. Переговоры – это состязание. За ним могут наблюдать общественное мнение государств, ведущих переговоры, другие страны, весь мир. Вместе с тем это состязание своеобразное. 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.

Как правило, государства вступают в переговоры тогда, когда они, таким образом, рассчитывают улучшить свое положение по сравнению с тем, в котором они находились до начала переговоров.

Наша задача – помочь преодолеть трудности, возникающие при переговорах, делать это грамотно. Мы с вами определим, как готовиться к переговорам, как при этом снять стресс и создать приятную атмосферу во время беседы. Познакомимся с различными техниками коммуникаций и, будем стараться учиться, как выбраться из тупиковых ситуаций.

Все это для того, чтобы вы научились обретать уверенность в определении времени, когда нужно пойти на уступки, а когда лучше остаться непоколебимым. Цель переговоров – решение, удовлетворяющее всех участников, и не в последнюю очередь также и вас. Поэтому не следует относиться к переговорам как к стремлению – победить конкурента, для любой стороны положительным результатом будет такое соглашение, которое отвечает интересам всех сторон.

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.

В процессе организации и проведения международных переговоров необходимо руководствоваться общими принципами, обращая особое внимание на детали и различные особенности.

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. Рассмотрим представителей каждой культуры подробно.

Американский стиль ведения переговоров отличается достаточно высоким профессионализмом. Часто при заключении коммерческих соглашений американские партнеры проявляют слишком большую напористость и даже Франция ? одна из старейших наций на европейском континенте. Долгое время французский язык был языком дипломатического общения. Французская система образования ориентирована на воспитание независимых и критически настроенных граждан. Очень ценят пунктуальность, и если видят ее в партнере, это немедленно и благотворно сказывается на атмосфере переговоров. Деловые связи с немецкими фирмами можно установить путем обмена письмами с предложениями о сотрудничестве. Можно использовать принятую в Германии практику организации сотрудничества через агентские и посреднические фирмы.

В отличие от немцев, англичане в меньшей степени уделяют внимание подготовке к переговорам. Они подходят к проблеме с изрядной долей прагматизма, полагая, что в зависимости от позиции партнера непосредственно в ходе переговоров и можно будет найти оптимальное решение. При этом они достаточно благосклонно встречают инициативу противоположной стороны. По традиции англичанин сдержан в суждениях, избегает категоричных утверждений. Исследователи британского национального характера считают, что этим он неизменно выражает уважение к собеседнику. Впрочем, британцы старательно избегают в беседе любых личных моментов, то есть всего того, что может быть расценено как вторжение в чужую частную жизнь.

Итальянцы экспансивны, порывисты, отличаются большой общительностью. Существующая в стране практика деловых переговоров отвечает нормам большинства европейских стран. Для налаживания деловых отношений достаточно обмена официальными письмами с предложениями. Большое значение итальянские бизнесмены придают тому, чтобы переговоры велись между людьми, занимающими примерно равное положение в деловом мире или обществе.

Испанские партнеры по своему характеру серьезны, открыты, галантны, обладают большим чувством юмора и способностью работать в команде. Не следует назначать встречу в полдень. Это ? час фиесты.

Шведы известны в мире своей деловой этикой, которая близка к немецкой, но не столь суха. К ее характерным чертам относятся прилежность, пунктуальность, аккуратность, серьезность, порядочность и надежность в отношениях. Уровень квалификации шведских бизнесменов очень высок, поэтому в своих партнерах они особенно ценят профессионализм. Шведы, как правило, владеют несколькими иностранными языками, в первую очередь, английским и немецким. Шведские бизнесмены предпочитают знать заранее состав участников и программу пребывания (включая рабочую часть, приемы, посещение театров и т.п.). Шведы сдержанны, не выражают ярко своих эмоций. Они предварительно и всесторонне изучают полученные предложения и любят рассматривать все вопросы в мельчайших деталях, поэтому, если вы хотите достичь успеха, на переговоры нужно приходить тщательно подготовленным.

Во время деловых переговоров с представителями Китая надо иметь в виду, что китайские участники очень внимательны к сбору информации относительно предмета обсуждения, и к партнерам по переговорам.

При общении с японскими коллегами можно отметить особенности их национального характера: трудолюбие, сильно развитое эстетическое чувство, приверженность традициям.

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.

Как и окружающая обстановка, 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. Однако из-за неопределенной и трудноуловимой природы невербальных сообщений люди нередко их ошибочно истолковывают или попросту игнорируют. Как это ни парадоксально, но такие сообщения оказываются более истинными и надежными именно благодаря своей неопределенности.

В последнее время вышло несколько книг популярного жанра, авторы которых претендуют на то, что устранили фактор неопределенности в языке тела. Для каждого выражения лица, жеста и позы они предлагают единственный ?перевод?. Например, скрещенные на груди руки означают, что слушатель перестал воспринимать то, что говорит собеседник. Такие упрощенные трактовки являются результатом неверного понимания научных исследований в области невербальной коммуникации.

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. В большинстве ситуаций в правилах социального поведения допускают прямой кратковременный взгляд в глаза.

Продолжительный взгляд в глаза обычно воспринимается либо как угроза, либо ? в другом контексте ? как признак романтического интереса. Большинство публичных деятелей знают, что если во время выступления смотреть в глаза конкретным людям в аудитории, то воздействие их слов усиливается. Но редко кто осознает, насколько важен контакт глаз, когда они слушают. Хороший слушатель должен активно демонстрировать свое внимание.

Паралингвистические характеристики речи предлагают еще один эффективный способ настроиться на чувства собеседника. Как произнесена та или иная фраза?

Шесть способов расположить к себе людей:

1. Проявляйте искренний интерес к другим людям.
2. Улыбайтесь! Ведь это простейший способ произвести выгодное первое впечатление.
3. Помните, что для человека звук его имени - самый сладкий и самый важный звук человеческой речи.
4. Будьте хорошим слушателем. Поощряйте других рассказывать вам о себе - это легчайший способ стать хорошим собеседником.
5. Ведите разговор в круге интересов вашего собеседника.
6. Давайте людям почувствовать их значительность и делайте это искренне.

Тема 6. Принципы мирного урегулирования конфликтов, как основа современных международных отношений.

Одним из самых основополагающих принципов мирного урегулирования конфликтов является принцип кооперации и сотрудничества. Следование данному принципу предопределяет мирный характер разрешения спора.

П Вопрос выбора средства урегулирования конфликта решается принципом свободного выбора метода урегулирования конфликта.

Однако существуют некоторые ограничения в применении данного принципа. Это было наиболее ярко выражено в период Холодной войны, когда выбор метода урегулирования конфликта осуществлялся в соответствии с идеологией инициатора данного документа, где одна сторона выбирает, например, судебные методы, другая - переговоры. Подобная ситуация рискует перерасти в новый конфликт или усугубить существующий. К тому же, в некоторых международных документах нарушен принцип свободы выбора метода урегулирования конфликта. Например, в Манильской декларации 1982 года, явно обозначено преимущество переговоров перед другими средствами урегулирования конфликтов.

Таким образом, если принцип свободы выбора считать основополагающим, то одна сторона может считать, что переговоры могут привести к удовлетворительному результату, а вторая - может полагать, что исключительно судебное решение внесет ясность в спор; то есть принцип свободы выбора может стать основой для нового конфликта.

Следующий принцип мирного урегулирования конфликтов - это принцип доброй воли. Данный принцип признан существенным элементом международной кооперации в общем. Принцип доброй воли закреплён во многих международных договорах и документах и заключается в следующем:

1. стороны должны единодушно и откровенно выбрать один и тот же способ урегулирования конфликта;
2. стороны должны эффективно взаимодействовать для достижения соглашения Международным суд. Дело о континентальном шельфе северного моря: ?стороны конфликта обязуются вступить в переговоры с целью заключить соглашение, а не только пройти через формальную процедуру переговоров?.;
3. сторона не должна преждевременно отказываться от выбранной процедуры, особенно стороны не должны пренебрегать судебным разбирательством;
4. соответственно при неэффективности одного метода стороны должны, в соответствии с принципом доброй воли, применить другой;
5. принцип доброй воли требует полноценное сотрудничество с международными уголовными судами;
6. принцип доброй воли необходим при установлении санкций и поощрений в договоре;

Таким образом, принцип доброй воли применим на всех уровнях урегулирования конфликта. Он становится тем более существенным, чем более гибки процедуры и менее конкретны соответствующие обязательства к сотрудничеству сторон.

Тема 7. ? Институт посредничества в урегулировании международных конфликтов

Значительная роль в урегулировании международных конфликтов XX века принадлежит посредничеству. Посредничество - это одно из средств мирного разрешения конфликтов между государствами. 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, но в этом случае существует большая вероятность допустить множество ошибок, что может затянуть конфликт на более долгое время.

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.

Все перечисленные условия не обязательны для вмешательства третьей стороны. Если силы сторон не равны, то более слабая сторона выступает за переговоры через посредника, а более сильная стремится провести переговоры напрямую.

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.

Самая главная задача при посредничестве - это создать условия для конфликтующих сторон обсудить проблему. Не менее важно назначить место проведения встречи, которые, в основном, проводятся на территории посредника. Например, СССР выступил посредником в 1966 г. в урегулировании Индо-пакистанского конфликта, и предоставил свою территорию, где была успешно подписана Ташкентская декларация.

Выделяют четыре этапа посредничества, которые проходят последовательно:

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

? 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.

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, встречаются, 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
- ◆ 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).

Эти постоянные правила принимаются на сессии и рассматриваются последующими сессиями как стандартные, например, правила процедуры Генеральной Ассамблеи ООН.

Правовые нормы, содержащиеся в правилах процедуры, регулируют в основном следующие вопросы.

А. Общая организация конференции:

- 1) состав делегаций и полномочия представителей;
- 2) создание комитетов;
- 3) официальные языки;
- 4) определение вопроса о том, являются заседания открытыми или закрытыми;
- 5) ведение протоколов;
- 6) обязанности генерального секретаря и секретариата.

В. Специальные права делегатов:

- 1) право вносить предложения процедурного характера;
- 2) право ответа другому делегату;
- 3) право делать предложение по порядку ведения заседания.

В повестку дня конференции включаются вопросы для обсуждения и порядок, в котором они будут рассматриваться.

Тема 9. Основные площадки для ведения международных переговоров Деловая игра ?Ведение международных переговоров?

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. Ассамблея будет созвана в срочном порядке. Правила процедуры Генеральной Ассамблеи ООН/[Сайт Организации Объединенных Наций]/URL: <https://www.un.org/ru/ga/about/garules/1.shtml#Summoningga> (Дата обращения: декабрь 2016).

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)

1. Научно-образовательный форум по международным отношениям - [www. Obraforum.ru](http://www.Obraforum.ru)
2. "ПИР" - центр политических исследований - [www. pircenter. ru](http://www.pircenter.ru)
3. 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 зна?ний 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 зачете проверяются знания студентов. На 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). 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. 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>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 41.03.01 "Зарубежное регионоведение" и профилю подготовки "Общий профиль".

*Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.09 Организация и проведение международных
переговоров и форумов*

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.03.01 - Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Общий профиль

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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.09 Организация и проведение международных
переговоров и форумов*

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

Направление подготовки: 41.03.01 - Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки: Общий профиль

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

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