

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений  
и социально-политических наук

Кафедра всемирной истории и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИМОСПН  
  
С. А. Дитковская  
« 15 » сентября 20 25 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине

Теория и практика переговорного процесса

По направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения  
Профиль подготовки –  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения очная  
Курс 4

Разработчик  
доцент кафедры всемирной  
истории и международных  
отношений О. А. Дибас  
Заведующий кафедрой  
всемирной истории и  
международных отношений.

 Л. С. Милокост

Протокол

от « 14 » сентября 20 25 г. № 7

Луганск, 2025

## ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Теория и практика переговорного процесса» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений студентов, освоивших программу дисциплины.

### 1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 июня 2017 г. № 555 (с изменениями и дополнениями).

### 1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мульти культурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и ино странном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1 осуществляет эффективную коммуникацию в мульти культурной профессиональной среде на русском и иностранном языках; ОПК-1.2 показывает владение иностранным и русским языком на профессиональном уровне, соответствующем требованиям, предъявляемым к специалистам в сфере международных отношений; ОПК-1.3 владеет жанрами письменной и устной коммуникации в академической сфере, в том числе в условиях межкультурного взаимодействия
Профессиональные	
ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов	ПК-1.1 осуществляет обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя, в том числе по организации деловых контактов и протокольных мероприятий; ПК-1.2 отбирает приёмы и технологии, соответствующие особенностям реализации документационного и информационного обеспечения работы руководителя в условиях информационной среды; ПК-1.3 обеспечивает проведение мероприятий международного уровня.

#### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Тема 1. Общая характеристика международных переговоров.	ОПК-1; ПК-1	контрольная работа
Тема 2. Философия переговоров.	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа, реферат,
Тема 3. Общение сторон при ведении международных переговоров, восприятие и принятие решений на международных переговорах	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа
Тема 4. Методы, средства и процедуры урегулирования конфликтных отношений и кризисных отношений	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа, реферат
Тема 5. Культура и методики ведения переговоров.	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа
Тема 6. Основные параметры подготовки к переговорам	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа
Тема 7. Структура процесса ведения международных переговоров	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа
Тема 8. PR-сопровождение переговорного процесса.	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа
Тема 9. Общая характеристика стратегического подхода	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, реферат
Тема 10. Особенности ведения различных видов международных переговоров.	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа, реферат
Тема 11. Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров.	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа, реферат
Тема 12. Посредничество в международных переговорах.	ОПК-1; ПК-1	устный опрос, контрольная работа, реферат
Промежуточная аттестация	ОПК-1; ПК-1	зачет (устный)

#### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-1	<p><b>знать:</b> особенности и процесс урегулирования наиболее известных конфликтов современного мира;</p> <p><b>уметь:</b> использовать знания в области конфликтологии в изучении международных дисциплин и организации своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> навыками ведения переговорного процесса, медиации и фасилитации конфликтных отношений</p>

ПК-1	<p><b>знать:</b> особенности и принципы организации документооборота в организациях по профилю деятельности, а также технологии заполнения сопроводительной и аналитической документации в рамках переговорного процесса;</p> <p><b>уметь:</b> сопоставлять масштаб проблемы и наличные ресурсы для принятия решения о целесообразности проекта; определять критерии реализации проекта, привлекать материальные и человеческие ресурсы для его реализации; формулировать совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение цели с учётом действующих правовых норм; оценивать вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленной задачи.</p> <p><b>владеть:</b> основными методами поиска, сбора, обработки и анализа информации, необходимой для подготовки работы над проектным заданием; навыками проектирования решения задачи, выбирая оптимальный способ ее решения (в том числе в качестве помощника руководителя);</p>
------	--

### 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
работа на практических занятиях	40
выполнение контрольной работы	10
выполнение заданий самостоятельной работы	10
зачет	40
<b>Итого за семестр:</b>	<b>100</b>

#### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства	
		из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
			Зачтено

Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63–74</b>	<b>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50–62</b>	<b>E</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

### **Вопросы для устного опроса:**

1. Раскройте понятие переговоров и охарактеризуйте их место в дипломатической деятельности. Какова роль переговоров в жизни международного сообщества?
2. В чем состоит основное предназначение переговоров? Раскройте взгляд на переговоры как на науку и искусство.
3. Когда государства вступают в переговоры? В чем состоит ключ к успеху переговоров?
4. Раскройте понятия двусторонних и многосторонних переговоров. Что понимается под сессионными и не сессионными многосторонними переговорами?
5. Раскройте понятие этики переговоров. В чем состоит значение труда де Кальера для формирования этических норм ведения переговоров?
6. Раскройте понятие переговоров и охарактеризуйте их место в дипломатической деятельности.
7. Раскройте понятие этики переговоров.
8. В чем состоит значение труда де Кальера для формирования этических норм ведения переговоров?
9. Раскройте содержание основных этических принципов ведения переговоров и отношения к договоренностям.
10. Раскройте понятие интересов сторон и позиций, которые они занимают на переговорах.
11. Раскройте понятие компромисса.
12. Что понимается под понятием «новаций», или «неожиданных решений»?
13. Раскройте значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей.
14. Что понимается под «кульминацией» и «развязкой» применительно к переговорам?
15. Что понимается под стратегией переговоров?
16. Какого рода факторы следует принимать во внимание при разработке стратегии переговоров?
17. Что понимается под тактикой переговоров?
18. Раскройте понятия открытой, закрытой, тактики «салями».
19. Что понимается под конструктивным подходом к переговорам?
20. Раскройте значение сотрудничества в ходе переговоров.
21. Раскройте роль информационно-аналитического обеспечения переговоров для их успеха.
22. Расскажите об информационно-аналитической работе как о едином процессе сбора фактического материала, его анализа и выводов.
23. Раскройте значение работы с общественным мнением для обеспечения успеха переговоров.
24. Какие методы применяются для обеспечения поддержки со стороны общественного мнения?

25. Раскройте понятие психологического воздействия друг на друга партнеров по переговорам.
26. Что понимается под национальными особенностями ведения переговоров?
27. Охарактеризуйте особенности переговорного стиля дипломатии: России, США, Франции, Великобритании, Германии, Италии.
28. Раскройте понятие стадий переговорного процесса.
29. Как иницируются переговоры?
30. Как формируется делегация для переговоров?
31. Охарактеризуйте роль главы делегации на переговорах.
32. Раскройте понятие директив для переговоров.
33. Что понимается под «переговорами о переговорах»?
34. Как формируется повестка дня переговоров?
35. Как определяется состав и уровень участников переговоров?
36. Как определяется место проведения переговоров?
37. Раскройте понятие и значение правил процедуры и порядка проведения переговоров.
38. Раскройте понятие различных фаз переговоров.
39. Какие приемы используются при поисках договоренностей?
40. Раскройте понятие посредничества и его функции.
41. В каких формах фиксируются договоренности, достигнутые в итоге переговоров?
42. Раскройте основные профессиональные и психологические качества, необходимые переговорщику.

### **Темы рефератов:**

1. Аспекты анализа международных переговоров.
2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом.
3. Отечественные исследования процесса международных переговоров.
4. Условия, необходимые для проведения переговоров.
5. Функции международных переговоров.
6. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров.
7. Классификация международных переговоров.
8. Значение общения для ведения международных переговоров.
9. Философия переговоров.
10. Невербальные средства общения на переговорах.
11. Проблема восприятия и отношения сторон на переговорах.
12. Типология решений на международных переговорах.
13. Создание условий для начала переговоров в условиях конфликта и кризиса.
14. Организационные вопросы подготовки к переговорам.
15. Содержательная сторона подготовки к переговорам.
16. Два основных подхода к переговорам или две основные стратегии их ведения.

17. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций.
18. Тактические приемы на международных переговорах.
19. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров.
20. Информационная революция и политические переговоры.
21. Концепция информационной кампании.
22. Мягкие информационные технологии.
23. Понятие «стратегемность». Особенности стратегемного мышления.
24. Классификация стратегем.
25. Характеристика стратегем.
26. Понятие и виды манипуляций.
27. Противодействие манипуляциям.
28. Организация и проведение переговоров на высшем уровне.
29. Многосторонние и многоуровневые переговоры.
30. Личностный стиль ведения переговоров: понятие, подходы к пониманию сущности.

#### **Задания для проведения контрольной работы:**

1. Российские исследования в области теории ведения переговоров
2. Подготовка к переговорам: проблемы и задачи
3. Ведение переговоров
4. Завершение переговоров
5. Специфика и сложность переговорного процесса
6. Структура и функции ведения переговоров
7. Посредничество: определение, виды
8. Стратегии ведения переговоров
9. Тактика ведения переговоров
10. Стили ведения переговоров
11. Функции переговорного процесса
12. Этапы ведения переговоров
13. Основные разновидности «решений»
14. Специфика многосторонних переговоров
15. Формы многосторонних переговоров
16. Национальные особенности ведения переговоров
17. Описание некоторых национальных стилей ведения переговоров
18. Роль/соотношение вербальных и невербальных средств общения во время

**Кейс № 1.**(Его содержание доводится до студентов заранее в качестве самостоятельного анализа и принятия решения).

Первому секретарю российского посольства в Польше Новикову В.А. послом было поручено подготовить текст Справки руководству МИД РФ, в котором: дать краткий анализ причин снесения сотен памятников погибшим воинам Советской Армии; предложить ответные действия как реакцию на антигуманные и провокационные действия высших органов власти Польши.



Задание: двум студентам (по решению преподавателя) подготовить свои варианты Справки, тексты которых будут обсуждены на очередном занятии учебной группы.

**Кейс № 2.**(Его содержание доводится студентам непосредственно на учебном занятии).

Руководство российской компании, занимающейся реализацией проекта Газпрома в Китае, поручило своему сотруднику, знающему китайский язык, организовать и провести деловую беседу с представителем посольства Китая. Цель встречи: обсудить возможности организации 4-х месячных языковых курсов для сотрудников компании, запланированных в годичную командировку в район предполагаемого строительства газопровода. 18  
Задание: в роли сотрудника компании каждый студент учебной группы должен провести деловую беседу с представителем посольства Китая. В роли «гостя» выступает преподаватель или наиболее подготовленный студент.

**Кейс № 3.** Во время пребывания президента РФ В.В. Путина в Китае, где 10-11 ноября 2014 г. проходила очередная встреча лидеров стран-членов АТЭС, состоялась его деловая беседа с премьер-министром Японии.

При обсуждении вопросов, представляющих взаимный интерес, японский премьер пригласил президента России посетить страну восходящего солнца с официальным визитом в удобное для Путина В.В. время. Президент РФ поблагодарил японского собеседника за приглашение и пообещал вернуться к данному предложению позднее.

**Задание:** всесторонне проанализировать обстановку в регионе, в российско-японских отношениях, а также: 1. Оценить инициативу премьер-министра Японии. 2. Назвать самые проблемные вопросы в российско-японских отношениях. 3. Предложить вариант обоснованного решения относительно приглашения для посещения президентом РФ японского государства.

**Задание 1.** В соответствии с ранее имеющимися договоренностями о проведении в октябре с.г. трехсторонних переговоров в Москве с участием представителей министерств иностранных дел Германии, РФ и Франции, советнику 1-го Европейского департамента было поручено согласовать приемлемую дату переговоров. Для российской стороны наиболее удобной датой предлагается 3 октября с.г. В роли советника МИДа РФ согласовать дату переговоров, устраивающих все три стороны.

**Задание 2.** В связи с регулярным принятием США и западными странами санкций в отношении России руководство МИД РФ поручило территориальным департаментам министерства предоставить списки высокопоставленных дипломатов стран – членов ЕС, которым будет запрещен въезд в нашу страну.

В роли представителей департаментов дать свои предложения (не по фамилиям, а по высокопоставленным должностям), с учетом характера двусторонних отношений РФ с различными странами.

**Задание 3.** В последние годы отдельные элементы дипломатического Протокола в различных странах упрощаются или даже упраздняются.

Рекомендуется назвать отдельные положения Протокола, которые фактически упразднены.

**Задание 4.** В арсенале переговорных тактик содержится широкий набор приемов и средств достижения главной цели переговоров. А какой из них чаще всего применяется в условиях острого дефицита времени и полного взаимного доверия сторон?

**Задание 5.** В ходе дипломатических переговоров нередко проявляется борьба между позициями сторон, которые диктуются интересами. Позиции сторон могут сильно отличаться, но они могут сближены наличием общих интересов. Просьба привести пример разных позиций в отношениях РФ и США при наличии общих интересов в какой-либо сфере.

### **Темы для написания рефератов**

1. «Основные этапы международных переговоров: от подготовки до заключения сделки». В этом реферате можно рассмотреть технологии, используемые на разных этапах переговоров, а также важность подготовки и анализ альтернативных вариантов.

2. «Кросс-культурные особенности в международных переговорах». В этом реферате актуально исследовать, как культурные различия влияют на восприятие переговорного процесса, коммуникацию и методы достижения соглашений. Это может включать в себя анализ конкретных культурных аспектов и примеры из реальной практики.

3. «Стратегии ведения переговоров в рамках международной торговли». В этом реферате можно проанализировать различные стратегии, используемые для достижения коммерческих соглашений, а также рассмотреть успешные и неудачные примеры таких переговоров.

4. «Роль технологий в современных международных переговорах» будет интересна с точки зрения влияния цифровизации, онлайн-коммуникаций и специализированных программ на процесс переговоров. Можно проанализировать, как технологии изменяют традиционные подходы к переговорам и какие новые возможности они предоставляют.

5. «Этика в международных переговорах». Может включать в себя обсуждение этических дилемм, с которыми сталкиваются дипломаты и бизнесмены в процессе ведения переговоров, а также анализ роли личной морали и профессиональных стандартов.

6. «Согласование интересов: техники и подходы к компромиссам в международных переговорах». В данной теме необходимо представить, как находить компромиссы, учитывающие интересы обеих сторон, и какие тактики для этого наиболее эффективны в международном контексте.

7. «Последствия неудачных международных переговоров». Тема, которая позволит глубже понять, какие последствия могут повлечь за собой провал переговоров и как эти последствия могут повлиять на международные отношения.

## Тестовые задания

1. Стратегия переговоров – это:
  - а) Этап, на котором все стороны согласовывают условия сделки.
  - б) Комплексный план, определяющий подход к ведению переговоров и модальности взаимодействия сторон.
  - в) Метод определения суммы, которую одна сторона готова предложить.
  - г) Способ разрешения конфликтов между сторонами без ведения обсуждений.
2. Какой из следующих элементов НЕ является частью стратегии переговоров?
  - а) Определение своих целей и интересов.
  - б) Анализ позиций противника.
  - в) Установление жестких рамок для ведения переговоров.
  - г) Подготовка альтернативных решений.
3. Какая из следующих целей стратегии переговоров является основной?
  - а) Поддержание дружеских отношений с оппонентом.
  - б) Достижение взаимовыгодного соглашения.
  - в) Максимизация прибыли любой ценой.
  - г) Быстрое завершение переговорного процесса.
4. Какое значение имеет активное слушание в международных переговорах?
  - а) Увеличивает время обсуждения.
  - б) Помогает выявить скрытые интересы и потребности сторон.
  - в) Уменьшает необходимость в аргументации.
  - г) Делает переговоры менее формальными.
5. Что подразумевается под термином «win-win» в контексте международных переговоров?
  - а) Один из участников всегда будет победителем.
  - б) Обе стороны получают выгоду от достигнутого соглашения.
  - в) Сделка, заключенная без обсуждений.
  - г) Равное распределение ресурсов между сторонами.
6. Какие факторы, как правило, влияют на успешность международных переговоров?
  - а) Только юридические аспекты соглашения.
  - б) Личностные характеристики участников и их подготовка.
  - в) Строгое соблюдение формальности.
  - г) Отсутствие культуры общения.

7. Какой из принципов помогает снизить эмоциональную напряженность во время переговоров?

- а) Принцип «игры на победу».
- б) Принцип уважения к собеседнику.
- в) Принцип максимальной настойчивости.
- г) Принцип фокусировки на аргументах.

8. Какова основная цель дискуссионной стадии международных переговоров?

- а) Принятие окончательного решения.
- б) Обмен мнениями и выработка совместных решений.
- в) Формализация документов.
- г) Подготовка к завершению переговоров.

9. Какой из следующих этапов не является частью дискуссионной стадии переговоров?

- а) Открытие переговоров.
- б) Обсуждение позиций сторон.
- в) Подписание соглашения.
- г) Поиск общих интересов.

10. В какой фазе дискуссионной стадии происходит активное обсуждение позиций и интересов сторон?

- а) Подготовительная фаза.
- б) Фаза уточнения позиций.
- в) Заключительная фаза.
- г) Фаза оценки альтернатив.

11. Чем является компромисс в ходе дискуссионной стадии переговоров?

- а) Признаком слабости одной из сторон.
- б) Средством достижения соглашения, принимаемого обеими сторонами.
- в) Необходимостью согласования позиций.
- г) Указанием на разрыв в переговорах.

12. На каком этапе дискуссионной стадии обычно происходит формулирование возможных решений и предложений?

- а) Фаза открытия.
- б) Фаза обсуждения проблем.
- в) Фаза разработки решений.
- г) Заключительная фаза.

13. Какой элемент обязательно содержится в тексте конвенции, принятой по завершении международных переговоров?

- а) Преамбула, объясняющая мотивы соглашения.

- б) Международные отношения сторон.
- в) Списки ратифицирующих стран.
- г) Все вышеперечисленные элементы.

14. Что отличает конвенцию от других видов международных соглашений?

- а) Конвенция всегда создается в рамках одного международного органа.
- б) Конвенция разрабатывается с учетом мнений и интересов многих сторон.
- в) Конвенция не требует ратификации.
- г) Конвенция имеет неформальный характер.

15. Какой процесс, в отличие от подписания, требуется для того, чтобы конвенция обрела юридическую силу?

- а) Предоставление комментариев.
- б) Ратификация.
- в) Открытие для подписания.
- г) Публичное обсуждение.

16. В чем заключается отличие между конвенцией и протоколом?

- а) Конвенция всегда более обширна и комплексна, чем протокол.
- б) Протокол — это общая декларация.
- в) Конвенция не требует ратификации.
- г) Протокол имеет исключительно финансовые обязательства для сторон.

17. Каков основной характер декларации, принятых по завершении международных переговоров?

- а) Декларации всегда имеют обязательную юридическую силу.
- б) Декларации представляют собой политические обязательства, но не являются юридически обязывающими.
- в) Декларации могут быть отменены в любой момент.
- г) Декларации не требуют одобрения со стороны участников переговоров.

18. Какое ключевое отличие деклараций от конвенций?

- а) Декларации подготавливаются только одним государством.
- б) Декларации не требуют ратификации и могут быть приняты без формального согласования.
- в) Декларации содержат обязательные нормы.
- г) Все декларации оформляются в письменном виде.

19. На какой процесс обычно делается акцент при принятии деклараций?

- а) Формулирование конкретных юридических обязательств.
- б) Согласование политических позиций сторон и намерений.
- в) Запись прав и обязательств стран.
- г) Правовая экспертиза текста документа.

20. В каком случае декларации могут приобретать юридическую силу?

- а) После подписи всех участников.
- б) Если они включают в себя элементы, обязывающие стороны к действиям.
- в) В случае, если они ратифицированы одной или несколькими сторонами.
- г) В результате формализации декларации в последующих договорах или соглашениях.

21. Какое из следующих утверждений верно относительно содержания деклараций, принятых по завершении международных переговоров?

- а) Декларации содержат строго юридические формулировки.
- б) Декларации часто включают в себя общие принципы и рекомендации, а не конкретные обязательства.
- в) Декларации всегда содержат подробные механизмы реализации.
- г) Декларации не имеют никакого отношения к международному праву.

22. Какова основная цель конкурентной стратегии ведения переговоров?

- а) Достичь взаимовыгодного соглашения для всех сторон.
- б) Добиться максимальной выгоды для своей стороны, иногда в ущерб интересам другой стороны.
- в) Установить долгосрочные отношения и доверие среди участников.
- г) Согласовать все условия без ведения активного торга.

23. Каковы характерные черты кооперативной стратегии ведения переговоров?

- а) Основное внимание уделяется индивидуальным интересам, а не общим.
- б) Стороны работают вместе для нахождения взаимовыгодных решений и достигнутого согласия.
- в) Переговоры проходят в конкуренции и соперничестве между участниками.
- г) Процесс ведения переговоров строится на скрытых уловках и манипуляциях.

24. Какое утверждение верно для конкурентной стратегии?

- а) Она подразумевает открытость и доверие между сторонами.
- б) Участники стараются запугать друг друга, чтобы достичь целей.
- в) Основное внимание уделяется общим интересам и будущим взаимоотношениям.
- г) Эта стратегия всегда приводит к взаимовыгодным результатам.

25. Какой подход лучше всего описывает кооперативную стратегию в контексте ведения переговоров?

- а) Краткосрочная выгода важнее долгосрочных отношений.
- б) Процесс включает активное слушание и формирование совместных решений.
- в) Участники стараются максимально снизить цены и условия.
- г) Переговоры зависят исключительно от силы каждой стороны.

26. Какой из следующих психологических факторов может существенно повлиять на результат переговоров?

- а) Уровень знаний о предмете переговоров.
- б) Эмоциональное состояние участников.
- в) Количество участников на каждой стороне.
- г) Формат проведения переговоров.

27. Почему важно учитывать культурные различия в процессе ведения международных переговоров?

- а) Культурные различия могут усложнять процесс и снизить его эффективность.
- б) Культурные различия влияют на восприятие времени и способов ведения диалога.
- в) Все участники должны говорить на одном языке.
- г) Культурные различия не имеют значения в бизнесе.

28. Какое утверждение наиболее точно описывает эффект «группового мышления» на участников переговоров?

- а) Он помогает достигать консенсуса в группе.
- б) Это способствует более разнообразным решениям и идеям.
- в) Он может привести к игнорированию альтернативных мнений и снижению качества принимаемых решений.
- г) Он всегда положительно влияет на результаты переговоров.

29. Как можно минимизировать влияние эмоциональных факторов на переговорный процесс?

- а) Игнорировать эмоции и сосредоточиться только на фактах.
- б) Создавать открытое и доверительное пространство для обсуждения эмоций. (Правильный ответ)
- в) Установить строгие временные рамки для переговоров.
- г) Применять давление на оппонента для достижения результатов.

30. Какую роль играет активное слушание в учёте психологических факторов на переговорах?

- а) Оно не влияет на восприятие участников.
- б) Активное слушание показывает уважение к оппоненту и его мнению.
- в) Оно увеличивает время, затрачиваемое на переговоры, и затрудняет процесс.
- г) Оно помогает только в одностороннем диалоге.

31. Какую основную функцию выполняет обратная связь после завершения переговоров?

- а) Позволяет просто закрыть текущую сессию.

б) Предоставляет возможность понять, что сработало, а что нет, для будущих переговоров.

в) Упрощает процесс составления отчетов.

г) Служит для устранения личных конфликтов между участниками.

32. Какие аспекты следует учитывать при получении обратной связи после переговоров?

а) Только результаты сделок.

б) Эмоциональные реакции участников и их восприятие процесса.

в) Время, затраченное на переговоры.

г) Местоположение проведения переговоров.

33. Как обратная связь может повлиять на стратегию ведения переговоров в будущем?

а) Позволяет сохранить одинаковый подход к переговорам независимо от обстоятельств.

б) Способствует адаптации стратегий в зависимости от анализа результатов и поведения участников.

в) Снижает важность подготовки к переговорам.

г) Не имеет значения для будущих сделок.

34. Как участники переговорного процесса могут использовать обратную связь для повышения своей компетенции?

а) Путем изучения результатов только собственных выступлений.

б) Анализируя конструктивную критику и успешные практики других участников.

в) Откладывая обратную связь до следующего раунда переговоров.

г) Утверждая, что их метод ведения переговоров безупречен.

35. Почему важно обсуждать обратную связь сразу после завершения переговоров?

а) Это позволяет избежать скуки.

б) Свежие впечатления облегчают анализ пережитых событий и действий.

в) Это единственный способ получить обратную связь.

г) Участники могут забыть, о чем шла речь.

36. Какова основная функция главы делегации на переговорах?

а) Презентовать продукты и услуги всей страны.

б) Представлять интересы своей страны и вести переговоры от ее имени.

в) Наблюдать за процессом без активного участия.

г) Определять порядок дня самостоятельно, без учета мнения команды.

37. Как глава делегации влияет на процесс переговоров?

а) Он не участвует в процессах, а лишь фиксирует результаты.

б) Он управляет командой и направляет стратегию ведения переговоров в нужное русло.



- в) Его роль сводится к принятию окончательных решений.
- г) Он только представляет заключительное соглашение.

38. Какую роль играет лидерство главы делегации в переговорах?

- а) Обеспечивает только формальное присутствие.
- б) Способствует созданию сплоченной команды и ясной коммуникации между участниками.
- в) Контролирует все детали встречи, не учитывая мнения других.
- г) Упрощает процесс достижения компромисса, не влияя на атмосферу.

39. Какие качества наиболее важны для успешного главы делегации?

- а) Строгость и авторитарность.
- б) Способности к адаптации, эмоциональный интеллект и навыки ведения диалога.
- в) Умение игнорировать мнения других участников.
- г) Постоянное желание доминировать на переговорах.

40. Как глава делегации может эффективно общаться с другими сторонами?

- а) Используя угрозы и давление.
- б) Через активное слушание и построение доверительных отношений.
- в) Путем непрекращающегося монолога.
- г) Отклоняя все предложения, которые не соответствуют его требованиям.

41. Какой из следующих вариантов наиболее точно отражает суть термина «переговоры о переговорах»?

- а) Обсуждение условий проведения переговоров до их начала с целью согласования рамок и процедур.
- б) Обсуждение результатов предшествующих переговоров для их окончательной оценки.
- в) Окончательное согласование всех условий сделки без дальнейшего обсуждения.
- г) Неофициальные разговоры между участниками переговоров для достижения компромисса.

42. Какова основная цель «переговоров о переговорах»?

- а) Определить, кто будет принимать участие в переговорах.
- б) Установить правила и процедуры, которые будут регулировать дальнейший переговорный процесс.
- в) Обсудить возможные темы для переговоров.
- г) Разработать конкретные предложения для последующих переговоров.

43. Какой важный аспект должен быть обсужден в ходе «переговоров о переговорах»?

- а) Кто будет вести переговоры от каждой из сторон.

- б) Технические детали будущих обсуждений.
- в) Форматы и графики встреч, а также методы коммуникации.
- г) Личные предпочтения участников переговоров.

44. Как «переговоры о переговорах» могут повлиять на результаты самих переговоров?

- а) Они могут снизить вероятность достижения соглашения.
- б) Они помогают создать обстановку доверия, что способствует более эффективному общению.
- в) Они не имеют никакого влияния на итоговые результаты.
- г) Они служат лишь формальной процедурой без реального значения.

45. Какой из следующих методов может быть использован для успешного проведения «переговоров о переговорах»?

- а) Игнорирование мнений и предпочтений других сторон.
- б) Применение открытых вопросов и активное слушание для выявления интересов всех участников.
- в) Применение агрессивных стратегий для установления доминирования.
- г) Установление строгих временных рамок без учета мнения других.

46. Какое качество является ключевым для успешного переговорщика, позволяющим ему воспринимать и анализировать информацию, представленную другой стороной?

- а) Упорство
- б) Эмпатия
- в) Открытость
- г) Консерватизм

47. Какое из указанных качеств помогает переговорщику эффективно управлять своим эмоциональным состоянием и реагировать адекватно на изменения в ходе переговоров?

- а) Адаптивность
- б) Коммуникабельность
- в) Эмоциональный интеллект
- г) Скрытность

48. Какое качество важно для создания доверия и положительного климата в переговорах?

- а) Напористость
- б) Честность
- в) Целеустремленность
- г) Догматизм

49. Какое из следующих качеств помогает переговорщику быть более убедительным и эффективным в процессе обсуждения?

- а) Аргументированность
- б) Спонтанность
- в) Самоуверенность
- г) Неопределенность

50. Какое качество позволяет переговорщику видеть общие интересы сторон и находить компромиссные решения?

- а) Гибкость
- б) Непостоянство
- в) Стратегическое мышление
- г) Жесткость

52. Какое качество относится к навыкам ведения диалога и установлению контакта с другой стороной?

- а) Сдержанность
- б) Активное слушание
- в) Неуверенность
- г) Пассивность

53. Какое качество помогает переговорщику предугадывать возможные возражения и готовить соответствующие ответы?

- а) Творческий подход
- б) Аналитическое мышление
- в) Поверхностность
- г) Настойчивость

54. Какова основная функция независимых наблюдателей в рамках международных соглашений?

- а) Создание альтернативных соглашений
- б) Контроль за выполнением положений соглашения
- в) Установление новых норм и стандартов
- г) Проведение независимых переговоров

55. Как независимые наблюдатели могут способствовать снижению напряженности между сторонами?

- а) Принимая сторону одной из сторон
- б) Обеспечивая прозрачность процесса соблюдения соглашений
- в) Игнорируя противоречия
- г) Обсуждая соглашение только с правительствами

56. В каком случае независимые наблюдатели могут быть наиболее эффективными?

- а) Когда стороны имеют противоречивые интересы
- б) Когда существует высокий уровень доверия между сторонами
- в) Когда наблюдатели находятся под влиянием одной из сторон

г) Когда наблюдатели действуют беспристрастно и объективно

57. Как независимые наблюдатели могут влиять на соблюдение международных соглашений?

- а) Путем давления на одну из сторон
- б) Путем докладов и рекомендаций, основанных на собранных данных
- в) Путем создания новых соглашений
- г) Путем ведения переговоров о сроках выполнения

58. Какой из способов проверки выполнения соглашений является наиболее распространенным среди независимых наблюдателей?

- а) Проведение допросов сторон
- б) Наблюдение за выполнением условий соглашения на месте
- в) Подготовка юридических документов
- г) Обсуждение соглашений за закрытыми дверями

59. В чем заключается ключевое преимущество использования независимых наблюдателей в международных переговорах?

- а) Они способны принимать решения от имени сторон
- б) Они помогают создать доверие через независимый анализ ситуации
- в) Они инициируют новые конфликты
- г) Они могут игнорировать международные правила

60. Какова основная цель применения SWOT-анализа в процессе подготовки к переговорам?

- а) Определить время и место переговоров
- б) Изучить проблемы, связанные с переговорами
- в) Оценить сильные и слабые стороны, возможности и угрозы для обеих сторон
- г) Принять решения о формате переговоров

61. Что входит в компонент «Сильные стороны» (Strengths) в SWOT-анализе?

- а) Внешние факторы, которые могут повлиять на переговоры
- б) Внутренние ресурсы и способности, которые могут дать преимущество
- в) Проблемы, с которыми сталкивается сторона
- г) Информация о противнике

62. Как можно использовать элемент «Слабые стороны» (Weaknesses) в SWOT-анализе для подготовки к переговорам?

- а) Для игнорирования проблем и фокусировки на положительных аспектах
- б) Для определения областей, в которых необходимо улучшение, чтобы минимизировать риски (Правильный ответ)
- в) Для привлечения внимания к сильным сторонам

г) Для оценки возможностей противника

63. Какой подход следует применить к компоненту «Возможности» (Opportunities) в SWOT-анализе?

- а) Исключить возможности, которые не могут быть реализованы
- б) Определить потенциальные области для улучшения и совместных действий
- в) Игнорировать время и место обсуждения
- г) Оценить только риски, связанные с возможностями

64. Как можно использовать «Угрозы» (Threats) в контексте SWOT-анализа во время подготовки к переговорам?

- а) Для создания стратегии, направленной на минимизацию рисков
- б) Для скрытия информации от противника
- в) Для создания ложного впечатления о слабостях
- г) Для игнорирования внешних факторов

## **2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

1. Ведение переговоров как сфера профессиональной деятельности.
2. Предпосылки возникновения и история развития переговорного процесса.
3. Переговоры как наука и искусство. Значение совершенствования ведения переговоров.
4. Особенности ведения переговоров представителей разных стран.
5. Факторы, влияющие на формирование российского стиля делового общения.
6. Понятие этики переговоров.
7. Понятия двусторонних и многосторонних переговоров.
8. Общая характеристика переговоров, их основные стадии.
9. Подходы и типы поведения на переговорах. Принципы взаимодействия с партнером.
10. Ведение протокола переговоров.
11. Фундаментальные принципы техники ведения переговоров.
12. Структура коммуникационного процесса. Элементы и этапы коммуникационного процесса.
13. Стиль коммуникации в переговорах.
14. Конфликтоспособность в деловом общении.
15. Структура конфликтных отношений.
16. Типология межличностных конфликтов. Управление конфликтом.
17. Субъекты (полноправные участники) международных переговоров и другие категории.
18. Существующие подходы к роли двусторонних и многосторонних переговоров в современном мироустройстве: преимущества и недостатки многосторонних переговоров.
19. Условные стадии (три) модели дипломатических переговоров

(русский подход) и основные составляющие каждой из них.

20. Краткое содержание организационных и протокольных аспектов подготовительной (первой) стадии переговоров как залога их успешного проведения.

21. Роль принимающей стороны в вопросах организации встреч участников переговоров, их размещения, обеспечения их культурной программой, в подготовке сувениров.

22. Обсуждение некоторых вопросов организации международных переговоров по электронной почте и по телефону.

23. Лингвистическое и протокольное обеспечение переговоров.

24. Дискуссионная стадия («переговоры за столом»). Ее основные фазы.

25. Современные теоретические и практические подходы к методам и приемам переговорного процесса.

26. Концепция рационального расчета и ведения переговоров Ж.фон Шеллинга.

27. Теория т.н. переговоров без поражений (т.н. «разумных или принципиальных» переговоров) Р. Фишера и У. Юри.

28. Новые технологии в проведении переговоров: переговоры по электронной почте.

29. Новые технологии в проведении переговоров: телеконференции и видеоконференции в режиме он-лайн.

30. Научно-практическое значение периодических обзоров МИД РФ о современной внешней политике и моделях мировой и отечественной переговорной практики.

31. Международная процедура принятия решений путем различных вариантов голосования: простое большинство голосов (50+1), квалифицированное большинство (2/3 голосов), консенсус (отсутствие возражений) и аккламация (принятие решения путем аплодисментов, возгласами, репликами).

32. Сущность терминов «стратегия» и «тактика» в сфере международных переговоров.

33. Эволюция развития роли и видов переговорных стратегий.

34. Актуальность выбора различных стратегий в условиях новых вызовов и угроз, в обстановке перманентных региональных кризисов.

35. Тактические приемы и средства по реализации избранных стратегий переговоров и их краткое содержание.

36. Эволюция развития роли и видов переговорных стратегий.

37. Тактические приемы и средства по реализации избранных стратегий переговоров и их краткое содержание.

38. Отличительные признаки конвенции, принятых по завершении международных переговоров.

39. Отличительные признаки декларации, принятых по завершении международных переговоров.

40. Отличительные признаки заявления и соглашения, принятых по завершении международных переговоров.

41. Порядок обмена ратификационными грамотами и сдачи стране или организации – депозитарию (при многостороннем международном документе).

42. Основания для проведения международных, в том числе дипломатических, переговоров.

43. Субъекты (полноправные участники) международных переговоров и другие категории (наблюдатели, представители международных организаций, посредники и др.).

44. Сопоставительный анализ особенностей организации дипломатических переговоров в двустороннем и многостороннем форматах.

45. Как культурные различия влияют на стиль ведения переговоров в разных странах? Приведите примеры из конкретных культур.

46. Какое значение имеет концепция «времени» в различных культурах, и как это влияет на процессы переговоров?

47. Роль невербальной коммуникации в межкультурных переговорах. Какие жесты и мимика могут иметь разные значения в разных культурах?

48. Влияние традиций и обычаев на подход к переговорам в различных странах? Приведите примеры специфических культурных традиций, которые стоит учитывать.

49. Влияние различий в иерархии и равенстве в культурах на составление переговорной стратегии?

50. Как понятие «лицо» и сохранение репутации важны в различных культурах и какое влияние это оказывает на процесс переговоров.

51. Осветите важность подготовки и исследования культурных особенностей контрагентов перед началом переговоров. Какие шаги следует предпринять для эффективной подготовки?

52. Какие основные этапы можно выделить в процессе международных переговоров, и как каждый из них влияет на успех заключения сделки?

53. Какова роль предварительной подготовки в международных переговорах, и какие ключевые аспекты необходимо учесть на этом этапе?

54. Как важно понимать культурные особенности сторон перед началом международных переговоров, и как это может сказаться на их ходе?

55. Объясните, как составление переговорной стратегии и варианты решения конфликтов помогают подготовиться к переговорам.

56. Какую информацию следует собрать о контрагенте перед началом международных переговоров, и каким образом эта информация может изменить подход к переговорам?

57. Каковы наиболее эффективные методы установления контакта и начала переговоров, и какую роль они играют в процессе взаимодействия?

58. Каковы основные техники ведения переговоров, используемые на этапе обсуждения условий сделки, и как они могут повлиять на исход переговоров?

59. Опишите, как осуществляется процесс обмена предложениями и контрпредложениями на международных переговорах и какие уловки могут привести к улучшению итогового результата.

60. Каковы ключевые аспекты документации и юридического оформления сделки на заключительном этапе переговоров, и почему это так важно?

61. Какие факторы могут привести к неудаче на любом из этапов международных переговоров, и как их можно минимизировать для достижения положительного результата?

62. Как определяются основные принципы этики в международных переговорах, и почему они важны для достижения успешных результатов?

63. Какие основные различия существуют в понимании этики между различными культурами и как это может повлиять на международные переговоры?

64. Каковы основные этические дилеммы, с которыми могут столкнуться переговорщики в процессе международных переговоров, и какие способы их разрешения существуют?

65. Каковы последствия нарушения этических норм в международных переговорах как для индивида, так и для организации, которой он представляет?

66. Как профессиональная этика влияет на подготовку переговорщиков и принятие решений в процессе международных переговоров?

67. Как можно обучить будущих переговорщиков этическому поведению на международной арене? Какие методы или программы существуют для повышения их осведомленности в этой области?

68. Каковы ключевые принципы согласования интересов в международных переговорах, и почему они являются важными для достижения взаимоприемлемых решений?

69. Основные техники, используемые для нахождения компромиссов в международных переговорах. Как эти техники могут варьироваться в зависимости от культурных различий?

70. Какие методы активного слушания могут помочь сторонам лучше понять интересы друг друга и, следовательно, достичь компромисса в переговорах?

71. Влияние анализа взаимных интересов сторон на процесс достижения компромисса? Приведите примеры из реальных международных переговоров.

72. Какие барьеры могут возникать на пути к компромиссам в международных переговорах, и как их можно преодолевать?

73. Роль доверия в процессе согласования интересов. Как его отсутствие может повлиять на возможность достижения компромисса?

74. Какие факторы следует учитывать при выборе стратегии компромисса для разных типов переговоров, таких как конфликты, сотрудничество или конкуренция?

75. Как важно соблюдать баланс между жесткостью и гибкостью при переговорах? Приведите примеры ситуаций, где эта балансировка сыграла ключевую роль.

76. Как международные организации, такие как ООН или БРИКС, способствуют процессу согласования интересов и нахождения компромиссов между государствами?

77. Каковы основные различия между конкурентной и кооперативной стратегиями ведения переговоров? Приведите примеры.



78. Как важно установить цели и приоритеты перед началом переговоров? В каком порядке следует их расставлять?

79. В чем различие между позицией и интересом в контексте ведения переговоров? Почему важно различать эти два понятия?

80. Какие психологические факторы могут влиять на участников переговоров и как их можно учитывать в процессе?

81. Как использовать «пакетные» предложения в переговорах для достижения компромиссов? В каких случаях это особенно эффективно?

82. Как систематический анализ ситуации перед переговорами может повлиять на принимаемые решения во время процесса?

83. Как оценить и управлять рисками, связанными с ведением переговоров? Какие подходы можно использовать?

84. В чем заключается техника «открытых вопросов» и как она может быть применена в переговорах?

85. Какие существуют стратегии для выходов из тупиковых ситуаций в ходе переговоров? Приведите примеры.

86. Как делать паузы и использовать молчание в переговорах для достижения большей эффективности?

87. Каково значение времени в переговорах? Как можно использовать временные рамки для усиления своей позиции?

88. Какие варианты действий могут быть использованы, если одна сторона нарушает предварительные договоренности в процессе переговоров?

89. Как правильно оценивать свои BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement) и как это может влиять на переговорный процесс?

90. Как формулировать и представлять свои требования во время переговоров, чтобы они были более убедительными?

91. Какова роль обратной связи после завершения переговоров в контексте улучшения будущих переговорных стратегий?

92. Охарактеризуйте особенности переговорного стиля дипломатии: России, КНР и США.

93. Раскройте понятие стадий переговорного процесса.

94. Как иницируются переговоры?

95. Как формируется делегация для переговоров?

96. Охарактеризуйте роль главы делегации на переговорах.

97. Раскройте понятие директив для переговоров.

98. Что понимается под «переговорами о переговорах»?

99. Как формируется повестка дня переговоров?

100. Как определяется состав и уровень участников переговоров?

101. Как определяется место проведения переговоров?

102. Раскройте понятие и значение правил процедуры и порядка проведения переговоров.

103. Раскройте понятие различных фаз переговоров.

104. Какие приемы используются при поисках договоренностей?

105. Раскройте понятие посредничества и его функции.

106. В каких формах фиксируются договоренности, достигнутые в итоге переговоров?

107. Раскройте основные профессиональные и психологические качества, необходимые переговорщику.

108. Что такое «конструктивная» и «неконструктивная» обратная связь, и как их различия могут влиять на переговорный процесс?

109. Каковы основные принципы эффективной обратной связи в переговорах?

110. Какие методы можно использовать для получения обратной связи от участников переговоров?

111. Каково значение невербальной обратной связи, и как её можно распознать и интерпретировать в процессе переговоров?

112. Как время передачи обратной связи может повлиять на её восприятие и полезность?

113. Какие техники активного слушания могут помочь в восприятии и обработке обратной связи в переговорах?

114. Как можно использовать метод «я-сообщений» для предоставления обратной связи без создания конфликта?

115. Какова роль обратной связи в процессе решения конфликтов и в управлении стрессом во время переговоров?

116. Какие виды итоговых документов могут быть приняты в результате международных переговоров? Приведите примеры каждого типа.

117. Что такое протокол переговоров, и какую роль он играет в процессе обеспечения выполнения принятых решений?

118. Каковы основные элементы итогового документа международных переговоров? Объясните их значение.

119. В чем заключается разница между соглашением и меморандумом о взаимопонимании?

120. Какие механизмы контроля за выполнением международных соглашений существуют на сегодняшний день?

121. Как статус международного договорного соглашения влияет на обязательность исполнения его положений для сторон?

122. Какую роль играют международные организации в обеспечении выполнения принятых на переговорах решений?

123. Каковы наиболее распространенные причины неисполнения решений, принятых в ходе международных переговоров?

124. Объясните, каким образом могут использоваться механизмы разрешения споров для обеспечения выполнения конфликтующих положений международного соглашения.

125. Какой подход к мониторингу выполнения решений является наиболее эффективным и почему?

126. В чем заключаются ключевые аспекты дипломатического иммунитета в контексте международных договоров?

127. Как важно согласование сроков выполнения обязательств в итоговых документах, и какие последствия могут возникнуть при их нарушении?

128. Роль открытости и прозрачности в процессе подготовки итоговых документов международных переговоров.

129. Как различия в правовых системах стран могут повлиять на исполнение международных соглашений?

130. В чем заключается процесс ратификации международных соглашений и какие шаги он включает?

131. Какое значение имеет окончательная формулировка итогового документа для сторон, согласовавших условия?

132. Как могут быть использованы независимые наблюдатели для обеспечения выполнения международных соглашений?

133. Какие существуют стратегии для повышения вероятности исполнения обязательств, связанных с итоговыми документами?

134. Как могут изменяться условия международных соглашений после их подписания, и какие процедуры для этого предусмотрены?

135. Какую роль играют национальные законодательные органы в обеспечении соблюдения международных обязательств?

136. Как можно использовать SWOT-анализ для подготовки к переговорам? Приведите примеры.

137. Как оценка рисков и потенциальных угроз влияет на процесс подготовки к переговорам?

138. Как информация о предыдущих переговорах с данным партнером может пригодиться при подготовке?

139. В чем заключается разница между фактической и интерпретированной информацией, и как это влияет на переговорный процесс?

140. Как подготовка пресс-релизов и публичных заявлений может оказать влияние на процесс ведения переговоров?