

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 » декабря 20 23 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

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

Технология ведения международных переговоров

По специальности – 45.05.01 Перевод и переводоведение

Специализация – Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений

Квалификация выпускника – лингвист-переводчик

Форма обучения – очная

Курс – 2 (3 семестр)

Разработчик

доцент кафедры всемирной истории
и международных отношений

О. А. Дибас

Заведующий кафедрой

всемирной истории и
международных отношений

 Л. С. Милокост

Протокол

от « 04 » декабря 20 23 г. № 6

Луганск, 2023

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы дисциплины «Технология ведения международных переговоров» 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 специалитет по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989 (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 |
|------------------|---|
| Универсальные | |
| УК-3 | УК-3.1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Способен устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. УК-3.3. Владеет простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде. |
| Профессиональные | |
| ПК-1 | ПК-1.1. Использует виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности перевода. |

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

| Этапы формирования компетенций | Компетенции | Контрольно-оценочные средства / способ оценивания |
|--|-------------|---|
| Тема 1. Предмет и задачи курса «Технология ведения международных переговоров». | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 2. Роль национальной | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная |

| | | |
|--|------------|---|
| специфики в переговорах. | | работа, реферат |
| Тема 3. Основные этические принципы ведения переговоров. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 4. Технология делового общения. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 5. Информационная подготовка к переговорному процессу. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 6. Значение баланса интересов сторон для достижения договоренностей. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 7. Переговоры как одна из сложнейших форм коммуникаций. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 8. Передача и прием информации в ходе переговоров. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 9. Организация международных переговоров (дипломатическое измерение) и их основные составляющие. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 10. Технология переговорного процесса: современный международный опыт и нормы дипломатического протокола. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 11. Современные подходы к стратегиям и тактическим приемам ведения дипломатических переговоров. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Тема 12. Итоговые документы международных переговоров и обеспечение выполнения принятых решений. | УК-3, ПК-1 | Устный опрос, контрольная работа, реферат |
| Текущая аттестация | УК-3, ПК-1 | Контрольная работа |
| Промежуточная аттестация | УК-3, ПК-1 | Зачет (устный) |

1.5. Описание показателей формирования компетенций

| Код компетенции | Результаты сформированности |
|-----------------|--|
| УК-3 | <p>Знает: общие формы организации деятельности команды; методы эффективного управления коллективом, основные теории лидерства и стили руководства.</p> <p>Умеет: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеет: навыками проектирования межличностных коммуникаций в команде, методами организации и управления коллективом.</p> |

| | |
|------|--|
| ПК-1 | <p>Знает: виды, приемы и технологии перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения адекватности и эквивалентности.</p> <p>Умеет: правильно применять переводческие трансформации.</p> <p>Владеет: стратегией и способами перевода в зависимости от поставленной задачи, стиля и жанра произведения.</p> |
|------|--|

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

| Вид учебной работы | Количество баллов | | |
|--|-------------------|-------|-----|
| | ОФО | О-ЗФО | ЗФО |
| 3 семестр | | | |
| Устные ответы на семинарских занятиях | 40 | - | - |
| Выполнение и защита практических / лабораторных работ | - | - | - |
| Самостоятельная работа | 10 | - | - |
| Иные виды учебной работы (подготовка презентации, написание реферата, решение задач и др.) | 10 | - | - |
| Зачет (устный) | 40 | | |
| Всего | 100 | | |

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 | Зачтено |
| 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 | |
| Хорошо | 75-82 | С – 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 | 63-74 | Д – удовлетворительно – теоретическое | |

| | | | |
|---------------------|--------------|--|------------|
| | | содержание курса 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 | 50-62 | E – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные учебной программой обучения задания не выполнены либо качество выполненных некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному | |
| Неудовлетворительно | 21-49 | FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы; большинство предусмотренных учебной программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительно самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий | Не зачтено |
| Неудовлетворительно | 0-20 | F – 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

2.1. Оценочные средства текущего контроля

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 нанаяку и искусство.

3. Когда государства вступают в переговоры? В чем состоит ключ к успеху переговоров?

4. Раскройте понятия двусторонних и многосторонних переговоров. Что понимается подсессионными и несессионными 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.

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 сношения 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.

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 этика 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. Стил ь коммуникации в переговорах.
14. Конфликтоспособность в деловом общении.
15. Структура конфликтных отношений.
16. Типология межличностных конфликтов. Управление конфликтом.
17. Субъекты (полноп равные 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 (российский 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.