

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 09.06.2026 21:20:34  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.07 Иностранный язык в переговорной практике /  
Foreign language in the negotiation practice  
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

41.04.05 Международные отношения  
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Мировая политика  
(наименование образовательной программы)

Очная  
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)-составитель(и) РПД:**

Дудина Анна Дмитриевна, ст. преподаватель кафедры иностранных языков

**Заведующий кафедрой:**

Дельва Анастасия Евгеньевна, кандидат культурологии, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 Иностранный язык в переговорной практике / Foreign language in the negotiation practice одобрена на заседании кафедры иностранных языков.

протокол № 5 от «09» апреля 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.07 Иностранный язык в переговорной практике / Foreign language in the negotiation practice обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных и общепрофессиональных компетенций\*:

<b>ОТФ/ТФ и реквизиты ПС</b> <i>(при наличии)**</i>	<b>Код компетенции</b> <b>**</b>	<b>Наименование Компетенции</b> <b>**</b>	<b>Код индикатора достижения компетенций</b> <b>**</b>	<b>Наименование индикатора достижения компетенций</b> <b>**</b>	<b>Образовательный результат</b> <b>**</b>
Форсайт сессия Протокол форсайт-сессии № 1 от 01.11.2019, Протокол № 4 от 05.11.2024	ПК-3	Владеть навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической проблематике	ПК-3.1	Формирует знания в области профессиональной письменной речи на основе решения практических задач в ходе профессиональной деятельности	<b>ПК-3.1.</b> 3-1 Знает современные международные процессы и тенденции развития евразийского региона. <b>ПК-3.1.</b> У-1 Умеет анализировать международные процессы с использованием иностранного языка
Форсайт сессия Протокол форсайт-сессии № 1 от 01.11.2019, Протокол № 4 от 05.11.2024			ПК-3.3	Формирует навыки устного представления экспертных мнений	<b>ПК-3.3</b> 3-1 Знает типы реферативных текстов, структуру текста и его экспертное оформление. <b>ПК-3.3</b> У-1 Умеет оперативно выбирать необходимую форму письменного текста для организации профессиональной коммуникации для оценки безопасности и перспектив развития региона
	ПК-4	Способность находить, собирать и	ПК-4.2	Формирует умения анализировать	<b>ПК-4.2.</b> 3-1 Знает экономические и политические

		первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы		фактологическую базу, систематизировать факты, выделяя тенденции международного развития с применением иностранного языка	процессы в Евразийском регионе. <b>ПК-4.2. У-1</b> <b>Умеет</b> проводить консультации, использовать навыки устного представления экспертных мнений
--	--	---	--	---	---

\* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

\*\* Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Объем академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, составляет 20 ак.ч., включая лекции (4 ак.ч.), практические занятия (12 ак.ч.), контактную работу на аттестацию в период экзаменационных сессий (4 ак.ч.).

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 52 академических часа.

В рамках самостоятельной работы студенты повторяют материал, пройденный на лекционных и практических занятиях, в целях подготовки к устным опросам и тестированию, готовят доклады с презентациями, пишут эссе на иностранном языке.

Место дисциплины в структуре образовательной программы. Дисциплина Б1.В.07 Иностранный язык в переговорной практике / Foreign

language in the negotiation practice относится к обязательной части ОП ВО по направлению подготовки «Международные отношения».

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

##### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	К о н т р о л ь	СРкр		Срэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
<b>3 семестр</b>															
Тема 1	Дипломатия как искусство ведения переговоров.	14	4										10	УО	
Тема 2	Этапы переговоров.	14				4							10	УО	
Тема 3	Решение конфликт	20				4							16	Т	

	ов. Способы воздейств ия на результат переговор ов.													
Тема 4	Национал ьные стили ведения переговор ов.	20				4							16	ДП
Промежуточная аттестация										4				Зачет
<b>Итого</b>		68	4			12				4			52	

*Используемые сокращения:*

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

ДП – доклад с презентацией.

Э – эссе.

УО – устный опрос.

Т – тестирование.

### 3.2. Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Дипломатия как искусство ведения переговоров. Двусторонняя и многосторонняя дипломатия. ПК-4.2**

Понятие дипломатии. Основные этапы развития двусторонней и многосторонней дипломатии. Типы многосторонней дипломатии на современном этапе: summit diplomacy, ministerial diplomacy, technical diplomacy, conference diplomacy.

#### **Тема 2. Этапы переговоров. Международные организации. ПК-4.2, ПК-3.1.**

Стадии переговоров: дебаты, урегулирование спорных вопросов, обсуждение компромиссов, выработка решений. Вида соглашений между государствами, используемые в дипломатической практике. Официальные и неофициальные переговоры. Международные организации – поле деятельности современного дипломата.

#### **Тема 3. Решение конфликтов. Способы воздействия на результат переговоров. ПК-4.2, ПК-3.3.**

Решение конфликтов, выполнение миротворческих, посреднических миссий. Способы воздействия на результат переговоров: военная угроза, тарифное давление, бойкот, эмбарго.

#### **Тема 4. Национальные стили ведения переговоров. ПК-4.2, ПК-3.1, ПК-3.3.**

Участники современного переговорного процесса. Национальные стили ведения переговоров. Как воспринимают себя переговорщики - представители различных стран и какой образ ведения переговоров предпочитают представители различных стран.

### **The content of the discipline**

#### **Topic 1. Diplomacy as the art of negotiation. Bilateral and multilateral diplomacy. ПК-4.2**

The concept of diplomacy. The main stages of the development of bilateral and multilateral diplomacy. Types of multilateral diplomacy at the present stage: summit diplomacy, ministerial diplomacy, technical diplomacy, conference diplomacy.

#### **Topic 2. Stages of negotiations. International organizations. ПК-4.2, ПК-3.1.**

Stages of negotiations: debates, settlement of controversial issues, discussion of compromises, development of solutions. Types of agreements between states used in diplomatic practice. Formal and informal negotiations. International organizations are the field of activity of a modern diplomat.

#### **Topic 3. Conflict resolution. Ways to influence the outcome of negotiations. ПК-4.2, ПК-3.3.**

Conflict resolution, peacekeeping and mediation missions. Ways to

influence the outcome of negotiations: military threat, tariff pressure, boycott, embargo.

**Topic 4. National negotiation styles.** ПК-4.2, ПК-3.1, ПК-3.3.

Participants in the modern negotiation process. National negotiating styles. How do negotiators from different countries perceive themselves and what kind of negotiating style do representatives of different countries prefer?

**4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.07 Иностранный язык в переговорной практике / Foreign language in the negotiation practice входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	<p>последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БАВ или 135).</p>	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

## 5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

ДП – доклад с презентацией, УО – устный опрос, Т – тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

### Тема 1. Дипломатия как искусство ведения переговоров. Двусторонняя и многосторонняя дипломатия. ПК-4.2

#### Устный опрос

1. Why is diplomacy often described as “the art of negotiation” rather than just a set of procedures?
2. What is the core function of diplomacy in international relations?
3. What is the main structural difference between bilateral and multilateral diplomacy?

4. What key historical event or period is most associated with the rise of modern multilateral diplomacy?
5. List three types of multilateral diplomacy active at the present stage.
6. What are some common misperceptions that can lead decision makers into war?
7. What steps can be taken to avoid these misperceptions?
8. Give characteristics of actors and functions of the types of multilateral diplomacy.
9. What is a key characteristic of summit diplomacy in terms of agenda setting?
10. What role does multilateral conference diplomacy typically play in creating new international law?

**Тема 2. Этапы переговоров. Международные организации. ПК-4.2, ПК-3.1.**

Устный опрос

1. What are the stages of negotiations?
2. What is the goal of negotiations?
3. What is tacit/explicit negotiation?
4. When does bargaining take place?
5. How does a person become a successful bargainer?
6. Name three types of agreements commonly used between states in diplomatic practice (e.g., treaty, convention, protocol).
7. What was the first international organization? When and why was it created? Was its activity efficient?
8. Why have international organizations proliferate?
9. In what ways do international organizations serve as a key field of activity for a modern diplomat?
10. Give one example of a permanent international organization where multilateral negotiations regularly occur.

**Тема 3. Решение конфликтов. Способы воздействия на результат переговоров. ПК-4.2, ПК-3.3.**

Тестирование

1. What is the primary goal of a mediation mission in international conflict resolution?
  - A. To impose a military solution on both parties
  - B. To facilitate voluntary agreement between conflicting parties through a neutral third party
  - C. To enforce economic sanctions until one side surrenders
  - D. To replace bilateral negotiations with binding arbitration
2. Which of the following is an example of using tariff pressure to influence

negotiation outcomes?

A. Blocking all ships from entering a country's ports

B. Increasing import taxes on a specific country's goods to force trade concessions

C. Cutting off all diplomatic relations with a state

D. Threatening to use nuclear weapons

3. What distinguishes an embargo from a boycott in diplomatic practice?

A. An embargo is legally binding only on non-state actors

B. A boycott targets private companies and consumers, while an embargo is a government-imposed ban on trade with a state

C. An embargo only applies to cultural exchanges, not to goods

D. A boycott requires UN Security Council approval, but an embargo does not

4. What is a key difference between peacekeeping and peace enforcement missions?

A. Peacekeeping uses armed force only for self-defense; peace enforcement may use offensive force to restore peace

B. Peacekeeping is conducted only by regional organizations; peace enforcement only by the UN

C. Peacekeeping requires a ceasefire; peace enforcement does not require consent of parties

D. Both A and C are correct

5. Which of the following is a direct military threat as a way to influence negotiations?

A. Reducing foreign aid to a developing country

B. Declaring a public break in diplomatic relations

C. Mobilizing naval forces near a rival state's territorial waters during a dispute

D. Filing a lawsuit at the International Court of Justice

**Тема 4. Национальные стили ведения переговоров.** ПК-4.2, ПК-3.1, ПК-3.3.

*Доклад с презентацией*

Write a research report following the structured outline below. You may use one or more slides/pages per section. Choose a topic relevant to the course.

Required Outline:

1. Introduction

Your motivation for choosing the topic + background context.

2. Problem Statement

Reasons for the study. Define “national negotiating style” (cultural values, communication patterns, decision-making processes, attitudes toward time, risk, and hierarchy).

Note the difference between stereotyping and self-image of negotiators.

How to adapt when styles clash.

### 3. Findings

Summarize key findings on participants, self-perception, and regional styles.

### 5. Conclusion / References

List sources on cross-cultural negotiation, diplomacy studies, and country-specific negotiation guides.

Format: up to 2,000 words or 6–10 slides.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

#### Семестр 3

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,2	20
КТ - 2	100	0,2	20
КТ - 3	100	0,2	20
Итого:	х	0,6	60

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

#### Семестр 3

##### **КТ-1**

##### **Тема 2**

Устный опрос

##### **КТ-2**

##### **Темы 3**

Тестирование

##### **КТ-3**

##### **Темы 4**

### Доклад с презентацией

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

#### 1. Критерии оценивания доклада с презентацией:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Количество правильных ответов	0	<i>Доклад с презентацией не выполнен его содержание не соответствует заявленной теме.</i>
	25	<i>Доклад с презентацией представляет тему фрагментарно, содержит грубые фактические, грамматические, стилистические и/или лексические ошибки; наблюдаются серьёзные проблемы с оформлением.</i>
	50	<i>Работа раскрывает основную тему, но не структурирована, имеет фактические неточности и минимальное визуальное сопровождение; содержит несколько грамматических, стилистических и/или лексических ошибок.</i>
	75	<i>Работа логично раскрывает тему, содержит достоверные данные и грамотно оформлена, но не хватает глубины анализа или оригинальности подачи; наблюдаются небольшие грамматические, стилистические и/или лексические ошибки.</i>
	100	<i>Доклад полностью, глубоко и оригинально раскрывает тему, безупречно структурирован; презентация визуально эффектна; докладчик демонстрирует свободное владение материалом; отсутствуют грамматические, стилистические и/или лексические ошибки.</i>
Итого максимально:	100	

## 2. Критерии оценивания устного опроса

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Обучающийся демонстрирует отсутствие знаний по заданной теме и не способен дать ответ на вопросы.</i>	0	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
<i>Обучающийся показывает фрагментарные знания, не справляясь с построением связного ответа.</i>	25	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
<i>Обучающийся дает связный, но поверхностный ответ, допуская неточности.</i>	50	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
<i>Обучающийся дает точный ответ, используя лексико-грамматический материал темы.</i>	75	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
<i>Обучающийся демонстрирует глубокое, системное понимание темы, поддерживает учебную дискуссию, отвечает на дополнительные вопросы.</i>	100	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

## 3. Критерии оценивания тестирования

Критерии оценки	Диапазон	Описание критерия
-----------------	----------	-------------------

	баллов	
<i>Количество правильных ответов</i>	0	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	25	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	50	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	75	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	100	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета** в 3-м семестре.

Зачет поводится в устной форме. Обучающийся должен представить Research report с последующим обсуждением.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания.

### Типовые задания для зачета

Research Report and Discussion.

Present a short research report (10 – 15 minutes) on a topic related to your field of study. After your presentation, be ready to answer questions and take part in a discussion with the examiner.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тип задания	Инструкции по выполнению	Примеры заданий
1. Задание закрытого типа	1. Внимательно прочитать текст	1. Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа

<p>с выбором одного правильного ответа</p>	<p>задания. 2. Проанализировать все предложенные варианты. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать номер/букву выбранного варианта.</p>	<p>1. What is the primary goal of a mediation mission in international conflict resolution? A. To impose a military solution on both parties B. To facilitate voluntary agreement between conflicting parties through a neutral third party C. To enforce economic sanctions until one side surrenders D. To replace bilateral negotiations with binding arbitration Ответ: B</p> <p>2. Which of the following is an example of using tariff pressure to influence negotiation outcomes? A. Blocking all ships from entering a country's ports B. Increasing import taxes on a specific country's goods to force trade concessions C. Cutting off all diplomatic relations with a state D. Threatening to use nuclear weapons Ответ: B</p>
<p>2. Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитать оба списка. 2. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2 по смыслу. 3. Записать ответ в виде пар: А1, Б4 и т.д.</p>	<p>2. Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Match the terms (1–10) with their definitions (A–J):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Military threat</li> <li>2. Tariff pressure</li> <li>3. Boycott</li> <li>4. Embargo</li> <li>5. Explicit negotiations</li> <li>6. Tacit negotiations</li> <li>7. Mediation</li> </ol> <p>A. A state signals the potential use of armed force to pressure another party into changing its behavior during negotiations B. A state imposes or threatens to impose increased taxes on imported goods from another country to force concessions in trade or political negotiations. C. A voluntary or state-encouraged refusal to purchase, use, or handle goods, services, or engage with a country, typically to express disapproval or compel a change in policy without formal legal prohibition. D. A government-imposed ban on trade (imports, exports, or both) with a specific country, often including financial transactions and shipping. E. A transparent, direct, and often formal communication process where parties openly state their positions, demands, and proposals, typically recorded in written protocols or official statements.</p>

		<p>F. An indirect, unspoken exchange of signals (e.g., symbolic actions, controlled delays, or mutual restraint) through which parties coordinate or reach understanding without formal verbal agreements or public acknowledgment.</p> <p>G. A voluntary process in which a neutral third party assists conflicting parties in reaching a mutually acceptable agreement by facilitating communication.</p> <p>Ответ: 1A, 2B, 3C, 4D, 5E, 6F, 7G</p>
<p>3. Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст и вопрос.</p> <p>2. Определить, какие из вариантов верно отражают информацию.</p> <p>3. Выбрать несколько правильных ответов.</p> <p>4. Записать номера/буквы выбранных вариантов.</p>	<p>3. Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов</p> <p>1. Which of the following are primary functions of international organizations in the field of activity for a modern diplomat?</p> <p>A) Providing a permanent platform for multilateral negotiation</p> <p>B) Serving as a venue for informal bilateral talks on the margins of official meetings</p> <p>C) Issuing binding criminal sentences to heads of state</p> <p>D) Maintaining a global military force under direct UN command</p> <p>Ответ: A, B</p> <p>2. Which of the following are common challenges diplomats face when working within international organizations?</p> <p>A) Reconciling national interests with collective decision-making</p> <p>B) Navigating complex rules of procedure and consensus-building</p> <p>C) Avoiding any form of written communication with other delegations</p> <p>D) Excluding non-governmental actors from all meetings by default</p> <p>Ответ: A, B</p>
<p>4. Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитать все предложения.</p> <p>2. Определить логические и причинно-следственные связи.</p> <p>3. Выстроить correct последовательность.</p> <p>4. Записать буквы/цифры в нужном порядке.</p>	<p>4. Задание закрытого типа на установление последовательности</p> <p>1. Order the stages of negotiation from the initial phase to the final agreement:</p> <p>A) Discussion of compromises</p> <p>B) Debates (presenting initial positions)</p> <p>C) Development of solutions (drafting final provisions)</p> <p>D) Settlement of controversial issues</p> <p>Правильная последовательность: B-D-A-C</p> <p>2. Order the steps of preparing for and conducting a</p>

		<p>bilateral negotiation session:</p> <p>A) Opening statements and setting the agenda  B) Pre-negotiation research and defining interests  C) Reaching a provisional agreement or adjournment  D) Proposal, counter-proposal, and bargaining  E) Identifying points of convergence and divergence</p> <p>Правильная последовательность: В-Е-А-D-С</p>
<p>5. Задание комбинированного типа с обоснованием</p>	<p>1. Выбрать один верный ответ из предложенных.  2. Сформулировать письменно 1-2 аргумента, основанных на тексте.  3. Записать номер ответа и свои аргументы.</p>	<p>5. Задание комбинированного типа с обоснованием</p> <p>1. Situation 1: Country A and Country B are in a territorial dispute. Country A threatens to mobilize its naval forces near Country B's coast unless Country B agrees to withdraw its fishing vessels from a contested zone. Country B agrees to negotiate but does not withdraw its vessels. What way of influencing negotiation outcomes is Country A using?  A) Tariff pressure  B) Military threat  C) Embargo  D) Boycott  Ответ: В. This is a military threat because Country A signals the potential use of armed force (naval mobilization) to pressure Country B into changing its behavior during the dispute, without yet engaging in actual hostilities.</p> <p>2. Situation 2: Country A and Country B are in a territorial dispute. Country A threatens to mobilize its naval forces near Country B's coast unless Country B agrees to withdraw its fishing vessels from a contested zone. Country B agrees to negotiate but does not withdraw its vessels. What way of influencing negotiation outcomes is Country A using?  A) Tariff pressure  B) Military threat  C) Embargo  D) Boycott  Ответ: В. This is a military threat because Country A signals the potential use of armed force (naval mobilization) to pressure Country B into changing its behavior during the dispute, without yet engaging in actual hostilities.</p>
<p>6. Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>1. Внимательно прочитать задание и понять суть вопроса.  2. Продумать логику и полноту ответа.  3. Записать ответ, используя четкие компактные</p>	<p>6. Задание открытого типа с развернутым ответом</p> <p>1. How does a person become a successful bargainer?  Возможный ответ: A person becomes a successful bargainer by mastering preparation, active listening, emotional control, adaptability across negotiation stages, understanding influence tools (e.g., threats, concessions), cultural intelligence, and learning from each negotiation experience.</p>

	формулировки.	
--	---------------	--

### 6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

*Критерии и балльная шкала определяются преподавателем*

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39
<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

## 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Указанная дисциплина изучается на протяжении 3-го семестра и завершается Зачетом. В ходе обучения основными видами учебных занятий являются лекции и практические занятия, индивидуальные консультации.

В ходе лекций рассматриваются основные понятия тем, связанные с ними теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовки к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания обучающихся по ряду рассмотренных на лекциях вопросов; развиваются навыки ведения публичной дискуссии, умения аргументировать и защищать выдвигаемые в них положения, а также их соотношение с практикой дипломатической работы.

*При подготовке к практическим занятиям каждый обучающийся должен:*

Изучить рекомендованную учебную литературу;

Подготовить ответы на все вопросы занятия.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Самостоятельная внеаудиторная работа по курсу включает изучение учебной и научной литературы, повторение лекционного материала, подготовку к практическим занятиям, а также к текущему и итоговому контролю.

Практические занятия предусматривают совершенствование навыков работы с аутентичными текстами и лексико-грамматическим материалом, методологии изучения предметной специфики курса

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы магистрантов над учебной программой курса осуществляется в ходе практических занятий методом устного опроса или ответов на контрольные вопросы тем. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме. Обучающийся должен готовиться к предстоящему практическому занятию по всем, обозначенным в методическом пособии вопросам. Не проясненные (дискуссионные) в ходе самостоятельной работы вопросы следует выписать в конспект лекций и впоследствии прояснить их на практических занятиях или индивидуальных консультациях с ведущим преподавателем.

*Методические рекомендации к подготовке доклада к практическому занятию*

Доклад обучающегося на практических занятиях представляет собой устное выступление с использованием конспекта, плана доклада, схем,

рисунков, иллюстраций и т.д. Целью доклада для студента должны выступать достаточно глубокое изучение какой-либо из проблем в истории формирования и развития интеллектуального пространства своей страны, проведение сравнительного анализа в рамках рассматриваемого вопроса, демонстрация способностей свободного рассуждения на исследуемую тематику, организации дискуссии, готовность ответа на поставленные вопросы. Не рассматривается в качестве доклада и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта.

При подготовке к докладу студент должен уяснить цели и задачи исследования, предварительно ознакомиться с рекомендуемой литературой и иными источниками, в том числе и из глобальных информационных систем (Internet и др.). Необходимо сопоставить позиции отдельных авторов, провести по возможности их критический анализ, а при необходимости - сформировать аргументы для обоснования своей точки зрения.

Письменную часть работы рекомендуется проводить, прежде всего, не в целях полного конспектирования всего материала, а для формирования плана выступления, с обозначением ключевых вопросов темы, схем, графиков и т.д. В выступлении оцениваются, в первую очередь, способности студентов к изложению изученного материала, свободное им владение.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

### **8.1. Основная литература**

1. Галеева, Т. И., Английский язык. Деловое общение: учебник / Т. И. Галеева. — Москва: Русайнс, 2024. — 243 с. — URL: <https://book.ru/book/950551> (дата обращения: 06.05.2024). — Текст: электронный.
2. Вдовичев, А. В. Английский язык для магистрантов и аспирантов = English for Graduate and Postgraduate Students: учебно-методическое пособие / А. В. Вдовичев, Н. Г. Оловникова. - 6-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2024. - 245 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2142498> (дата обращения: 06.05.2024). — Режим доступа: по подписке.
3. Гарагуля, С. И., Английский язык в сфере делового общения = English for Business Communication: учебник / С. И. Гарагуля. — Москва: КноРус, 2023. — 324 с. — URL: <https://book.ru/book/947627> (дата обращения: 06.05.2024). — Текст: электронный.
4. Ермакова, М. В., Английский как язык профессии: международные отношения: учебник / М. В. Ермакова, Н. Л. Рябенко. — Москва: КноРус, 2024. — 222 с. — URL: <https://book.ru/book/950538> (дата обращения: 06.05.2024). — Текст: электронный.

5. Никрошкина, С. В. Английский язык для магистрантов. Введение в научно-исследовательскую деятельность. English for Master Students. Introduction to Research: учебное пособие / С. В. Никрошкина, Ю. В. Ридная. - Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. - 75 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869252> (дата обращения: 06.05.2024). – Режим доступа: по подписке.
6. Рогинко, Е. В., Английский язык в международных отношениях = English for students of international relations: учебное пособие / Е. В. Рогинко. — Москва: КноРус, 2024. — 166 с. — URL: <https://book.ru/book/951501> (дата обращения: 06.05.2024). — Текст: электронный.

## 8.2. Дополнительная литература

1. Английский язык для публичных выступлений. М.: ЮРАЙТ. 2017. - [Электронный ресурс] = English for public speaking – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/1145E169-DCB2-4783-9324-F596B30201E9#page/1>
2. Academic Vocabulary. Pearson Education, Inc., Internet Resource
3. Academic Writing. Online Learning Skills Resources Content by Calder, Alan. James Cook University, 2012 Internet Resource
4. Proficiency English. Language and Composition. W.S. Fowler., 2013 Nelson. Internet Resource.
5. L.M. English, S .Lynn. Business across cultures. Longman, 2005.
6. Ганц Н.В., Вдовенко Т.В., Прияткина Е.В. Английский язык профессиональной коммуникации для магистров. Санкт-Петербург. СЗАГС, 2013.
7. Климова И.И. Деловой английский язык. М.: КНОРУС, 2017.
8. Федорова М.А. От академического письма к научному выступлению: английский язык. 5-е изд. - М.: Флинта, 2019. - 167 с.
9. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448647> (дата обращения: 06.05.2024).
10. Щавелева Е.Н. Howtomake a scientificspeech : практикум по развитию умений публичного выступления на англ. Языке. М.: КНОРУСС, 2016 – 92 с.

## 8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются.

## 8.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

### *Русскоязычные ресурсы*

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

1. Официальный сайт Президента России - [URL:http://www.kremlin.ru/](http://www.kremlin.ru/)
2. Сайт МИД РФ – URL: <http://www.mid.ru>
3. Сайт ОБСЕ - [URL:http://www.osce.org](http://www.osce.org)
4. Официальный сайт ООН - URL: <http://www.un.org>
5. Официальный сайт Европейского Союза - URL: <http://www.europa/index.htm>
6. Сайт НАТО - URL: <http://www.nato.int>
7. The Economist. <http://www.economist.com/business/> Business Week. <http://www.businessweek.com/>
8. Free Management Library(SM) Complete, highly integrated library for nonprofits and for profits. <http://www.managementhelp.org/>
9. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. <http://www.study.ru>
10. Словари английского языка, тезаурус, система машинного перевода. <http://www.dictionary.com>

**9. Материально-техническая база, информационные технологии,  
программное обеспечение и информационные справочные  
системы**

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии <a href="https://lms.ranepa.ru/">https://lms.ranepa.ru/</a>