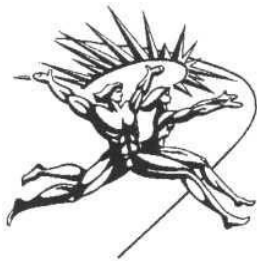


**Міністерство освіти і науки України
Державний університет «Одеська політехніка»**



І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо самостійного вивчення дисципліни
«ПЕРЕГОВОРНИЙ ПРОЦЕС У МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИНАХ»
(для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету)**

Одеса – 2021

**Міністерство освіти і науки України
Державний університет «Одеська політехніка»**



І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо самостійного вивчення дисципліни
«ПЕРЕГОВОРНИЙ ПРОЦЕС У МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИНАХ»
(для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету)**

Затверджено
на засіданні кафедри
міжнародних відносин та
права.
Протокол №1 від
30.08.2021

Одеса – 2021

Методичні рекомендації щодо самостійного вивчення дисципліни «Переговорний процес у міжнародних відносинах» для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету. Уклад.: І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко. Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 18 с.

Укладач: І.Б. Кривдіна, *к.і.н., доц.*; В.П. Кубко, *к. філос. н., доц.*

Методичні рекомендації є частиною навчально-методичного комплексу з дисципліни «Переговорний процес у міжнародних відносинах», який включає робочу навчальну програму, методичні рекомендації та завдання щодо виконання практичних занять, самостійної роботи тощо.

Методичні рекомендації щодо самостійного вивчення дисципліни призначено для здобувачів вищої освіти гуманітарного спрямування загалом та для здобувачів за освітньо-професійною програмою «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії».

© І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко
© Державний університет
«Одеська політехніка», 2021

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	5
ЗАВДАННЯ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЛЕКЦІЙ ...	6
ЗАВДАННЯ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ (1-4):.....	7
ПІДГОТОВКА ДО МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ №1	7
ЗАВДАННЯ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ (5-8):.....	11
ПІДГОТОВКА ДО МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ №2.....	11
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ	15
ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ.....	16
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	16

ПЕРЕДМОВА

Дисципліна «Переговорний процес у міжнародних відносинах» формує у здобувачів вищої освіти знання про структуру та етапи проведення переговорів в міжнародній сфері.

У межах дисципліни всебічно вивчаються особливості здійснення комунікацій за допомогою переговорів, організації та проведення переговорного процесу, його видів та стилів.

Вивчення дисципліни «Переговорний процес у міжнародних відносинах» дає можливість здобувачами вищої освіти отримати уявлення про переговори як процес досягнення консенсусу з різноманітних питань між учасниками міжнародних відносин.

Крім того, дисципліна дозволяє здобувачам вищої освіти виробити цілісне уявлення з приводу того, які стратегії й тактичні прийоми використовуються протягом переговорного процесу. Здобувачам вищої освіти в межах цієї дисципліни запропоновано засвоїти знання про культуру спілкування переговорника.

Предметом вивчення навчальної дисципліни є рішення щодо вибору стратегії, тактичних прийомів та стилів щодо ведення міжнародних переговорів.

Мета вивчення дисципліни: ознайомлення здобувачів вищої освіти із основними поняттями та ключовими проблемами теорії та практики переговорів, наявними розробками в сфері міжнародних переговорів, формування системи знань про стратегію і тактику переговорного процесу, формування практичних навичок їх застосування.

Завдання вивчення дисципліни: надання здобувачам вищої освіти необхідних знань і практичних навичок організаційної підготовки до переговорів та їх ведення; набуття вмінь роботи з дипломатичними, політичними та міжнародно-правовими джерелами щодо їх тлумачення і аналізу; ознайомити здобувачів вищої освіти з проблемами, пов'язаними з введенням переговорів; сформувати практичні навички підготовчої роботи і безпосереднього ведення переговорів.

Самостійна робота здобувачів вищої освіти (СРЗ) є однією з форм освітнього процесу і є основним засобом засвоєння навчального матеріалу в вільний від обов'язкових навчальних занять час.

Метою СРЗ є системне і послідовне засвоєння програми навчальної дисципліни в повному обсязі та формування у здобувачів вищої освіти самостійності у здобутті знань як риси характеру, що сприятиме підвищенню конкурентоспроможності майбутніх фахівців.

Співвідношення обсягів аудиторних занять і самостійної роботи здобувачів вищої освіти визначається навчальним планом підготовки бакалаврів спеціальності 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», з урахуванням специфіки та змісту дисципліни, її місця, значення і дидактичної мети в реалізації освітньо-професійної програми, а також питомої ваги в навчальному процесі практичних занять.

ЗАВДАННЯ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПІД ЧАС ПІДГОТОВКИ ДО ЛЕКЦІЙ

Таблиця 1.

№ з\п	Зміст роботи	Кількість годин
1.	Еволюція переговорної практики в міжнародній політиці і дипломатії. Роль міжнародних переговорів в сучасному світі. Функції міжнародних переговорів. Підходи до класифікації міжнародних переговорів.	2
2.	Дипломатія та її роль міжнародному переговорному процесі. Переговори при здійсненні зовнішньої політики. Багатостороння дипломатія.	2
3.	Спілкування в процесі комунікації. Вербальне спілкування та його особливості. Невербальне спілкування та його особливості. Загальна характеристика ділового спілкування.	2
4.	Невербальне спілкування в різних культурах світу: характерні риси. Основні правила культури спілкування у різних країнах світу. Культура переведення (аутентичності) на міжнародних переговорах. Роль техніки мовлення в процесі спілкування. Аргументація в переговорному процесі.	2
5.	Особливості підготовки до міжнародних комерційних переговорів. Характерні риси підготовки до дипломатичних (політичних) переговорів. Особливості підготовчого процесу до проведення переговорів в обставинах конфлікту та кризи.	3
6.	Стратегії ведення переговорів: основні види. Порівняльна характеристика Гарвардського (принципового) методу ведення переговорів та методу позиційного торгу. Особливості системного підходу до переговорів.	3
7.	Роль тактики в переговорах. Риторичні методи переговорів. Особливості застосування основних тактичних прийомів на міжнародних переговорах.	2
8.	«Національний» і «особистісний» стилі ведення переговорів: загальне та особливе. Визначення стилів ведення переговорів. Параметри основних національних стилів ведення переговорів (англійського, французького, німецького тощо).	2
9.	Загальна характеристика особистісного стилю ведення переговорів. Роль іміджології у створенні образу ефективного переговорника. Загальна характеристика особистісних стилів провідних світових політичних лідерів.	2
10.	Необхідність налагодження зв'язків з громадськістю в процесі переговорів. Особливості процесу планування інформаційної кампанії. Загальна характеристика основних етапів організації інформаційної кампанії міжнародного переговорного процесу. Найбільш відомі прийоми маніпуляції суспільною свідомістю.	3
11.	Роль переговорів у процесі вирішення міжнародного конфлікту. Посередництво, добрі послуги, спостереження за ходом переговорів, арбітраж: загальна характеристика Роль посередника як особистості в переговорах, його основні завдання.	2
12.	Багатосторонні і багаторівневі переговори: особливості організації та проведення. Загальна характеристика основних форм	2

	багатосторонніх і багаторівневих переговорів. Гнучкість при проведенні міжнародних переговорів.	
13.	Особливості завершального етапу переговорів та аналізу їх результатів. Загальна характеристика міжнародного договору. Основні види міжнародних договорів. Укладання, зміна та припинення міжнародних договорів. Ратифікація та парафування міжнародних договорів. Тлумачення міжнародного договору.	3
14.	Роль дипломатичного протоколу та етикету в переговорному процесі. Порядок зустрічі та розміщення делегацій. Особливості та правила розсадки на двосторонніх та багатосторонніх переговорах. Порівняльна характеристика одягу для чоловіків і жінок на переговорах. Протокольні особливості завершення переговорів.	2
15.	Результати переговорного процесу незалежної України в міжнародній політичній співпраці. Україна в рамках міжнародних організацій: особливості переговорного процесу та основні напрями співробітництва	3
Всього		31

ЗАВДАННЯ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ (1-4):

Таблиця 2.

№ з\п	Зміст роботи	Кількість годин
1.	Основні завдання та особливості переговорного процесу в міжнародній співпраці. Види міжнародних переговорних процесів. Сучасний стан дослідження процесу міжнародних переговорів.	6
2.	Дипломатія як мистецтво ведення переговорів: загальна характеристика. Зовнішня політика, дипломатія та міжнародне право: взаємозалежність та особливості здійснення та правового регулювання. Багатостороння дипломатія в світі: історія та сучасність.	6
3.	Комунікативні процеси та місце спілкування в них. Переговорний процес як форма комунікації. Вербальне спілкування та його роль при здійсненні комунікації. Особливості невербального спілкування. Культура спілкування та культура переведення (автентичності) на міжнародних переговорах: загальні принципи та правила. Техніка мовлення та аргументація в переговорах.	8
4.	Порівняльна характеристика процесу підготовки до міжнародних комерційних та дипломатичних (політичних) переговорів. Особливості підготовчого процесу при проведенні переговорів в обставинах конфлікту та кризи. Стратегія і тактика проведення міжнародних переговорів.	8
Всього		28

ПІДГОТОВКА ДО МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ №1

Семестровий модуль завершується модульною контрольною роботою (МКР).

Модульна контрольна робота є обов'язковою формою поточного контролю, яка виконуються відповідно до графіку освітнього процесу, затвердженого наказом ректора.

Модульна контрольна робота» виконується у письмовій формі.

Питання до модульної контрольної роботи №1

1. Обґрунтуйте співвідношення зовнішньої політики, дипломатії та міжнародного права.
2. Опишіть структуру та види міжнародних переговорів.
3. Охарактеризуйте процес комунікації та визначте роль спілкування в ньому.
4. Охарактеризуйте поняття «дипломатія» та «зовнішня політика держав», зв'язок між ними.
5. Проаналізуйте особливості вербального спілкування.
6. Проаналізуйте особливості невербального спілкування.
7. Проаналізуйте процес підготовки до міжнародних комерційних переговорів.
8. Проаналізуйте процес підготовки до міжнародних дипломатичних (політичних) переговорів.
9. Проаналізуйте особливості підготовки для проведення переговорів в обставинах конфлікту та кризи.
10. Проаналізуйте основні стратегії ведення міжнародних переговорів.
11. Визначте особливості застосування Гарвардського (принципового) методу ведення переговорів.
12. Визначте особливості застосування системного підходу у переговорах.
13. Охарактеризуйте поняття «тактика» в міжнародних переговорах.
14. Розкрийте основні особливості використання риторичних методів ведення переговорів.
15. Опишіть основні тактичні прийоми на міжнародних переговорах, особливості їх застосування.
16. Охарактеризуйте основні правила теорії аргументації.
17. Розкрийте основні особливості техніки мовлення на переговорах.
18. Визначте основні риси невербального спілкування в різних культурах світу.
19. Охарактеризуйте ділове спілкування.
20. Опишіть процес еволюції досліджень процесу міжнародних переговорів.

Приклад модульної контрольної роботи №1

Державний університет «Одеська політехніка» Кафедра міжнародних відносин та права

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
Курс I, семестр II
Навчальна дисципліна «Переговорний процес у міжнародних відносинах»

Модульна контрольна робота № 1 (30 балів) ВАРІАНТ № 1

Теоретична частина (26 балів)

I РІВЕНЬ (1-13 завдання) – 1 бал за кожен правильну відповідь на завдання

ВКАЖІТЬ ОДИН ВАРІАНТ ПРАВИЛЬНОЇ ВІДПОВІДІ:

1. Вербальна комунікація – це система знаків, що використовуються у процесі спілкування і відрізняються від мовних засобами та формою виявлення:

- А) так;
- Б) ні.

2. Діалекти, ідіоми і сленгові вирази бажано використовувати у міжнародному переговорному процесі:

- А) так;

Б) ні.

3. При асиметричному рішенні, що приймається на переговорах, поступки одного учасника значно перевищують поступки іншому. Опонент, який одержує явно менше умовної половини, свідомо йде на це, оскільки інакше він зазнає ще більших втрат:

А) так;

Б) ні.

4. Комунікація – це діяльність, яка носить монологічний характер:

А) так;

Б) ні.

5. У ролі неофіційного посередника на міжнародних переговорах виступають держави або міжурядові організації:

А) так;

Б) ні.

6. Міжнародна ввічливість — це всі прояви актів доброзичливості, дружелюбності, підкресленої поваги, надання пільг, привілеїв, особливих послуг представникам іншої держави, що надаються не в силу міжнародно-правових норм, а згідно із доброю волею суверенної держави:

А) так;

Б) ні.

7. Найбільш зручними для ведення переговорів вважаються такі дні тижня:

А) понеділок, середа, четвер;

Б) вівторок, четвер, п'ятниця;

В) вівторок, середа, четвер;

Г) понеділок, п'ятниця, субота.

8. Для проведення багатосторонніх політичних міжнародних переговорів користуються такими мовами ООН:

А) англійською, французькою, іспанською, українською, арабською, російською;

Б) англійською, французькою, іспанською, китайською, арабською, японською;

В) англійською, французькою, іспанською, китайською, німецькою, російською;

Г) англійською, французькою, іспанською, китайською, арабською, російською.

9. У процесі спілкування потрібно використовувати колір, світло, звук і графіку, що можливо за допомогою демонстрації різного роду діаграм, слайдів, малюнків, моделей, відеофільмів - це:

А) принцип доступності;

Б) принцип сенсорності;

В) принцип експресивності;

Г) принцип асоціативності.

10. Питання, що ведуть партнерів з переговорів у потрібному напрямку міркувань і роздумів:

А) риторичні запитання;

Б) питання-уточнення;

В) питання-резюме;

Г) навідні запитання.

11. Міжнародні переговори, на яких вирішуються другорядні питання (демонстрація миролюбності, з'ясування позицій, відволікання уваги тощо):

А) переговори по досягненню побічних ефектів;

Б) переговори про перерозподіл;

В) переговори про продовження діючих угод;

Г) переговори про нормалізацію.

12. Не потребують спеціальних повноважень для ведення політичних міжнародних переговорів лише три особи країни:

А) глава держави, консул і посол;

Б) глава держави, консул і міністр закордонних справ;

В) глава держави, глава уряду і міністр закордонних справ;

Г) посол, консул і міністр закордонних справ.

13. Попередженню розвитку конфліктних та кризових ситуацій у світі сприяє:

А) кризова дипломатія;

Б) превентивна дипломатія;

В) економічна дипломатія;

Г) цифрова (електронна) дипломатія.

**II РІВЕНЬ (14-18 завдання) – 2 бали за кожну правильну відповідь на завдання
ВИЗНАЧТЕ ПРАВИЛЬНУ ПОСЛІДОВНІСТЬ:**

14. 1) висування пропозицій та їх обґрунтування;

2) "комунікативне зондування";

3) узгодження позицій і вироблення домовленостей.

ВИЗНАЧТЕ ВІДПОВІДНІСТЬ:

15.	<p>1) Ультимативна стратегія 2) Конкурентна стратегія 3) Партнерська стратегія 4) Імітаційна стратегія</p>	<p>А) в цілому орієнтована на компроміс, але на односторонньо вигідний, тобто такий, що передбачає мінімум власних поступок і максимум поступок іншого учасника; Б) передбачає постійні вимоги односторонніх поступок з боку іншого учасника. Вони виголошуються у категоричній формі і супроводжуються різного роду погрозами; В) передбачає досягнення уявного компромісу (фіктивного угоди); Г) спільний пошук вирішення проблеми, що означає орієнтацію на взаємовигідний компроміс, який корелюється з поняттям «справедливість».</p>
16.	<p>1) Тактичний прийом "максимальне завищення початкового рівня" 2) Тактичний прийом "розміщення хибних акцентів у власній позиції" 3) Тактичний прийом "подвійне тлумачення" 4) Тактичний прийом "ультимативність вимог"</p>	<p>А) демонструється, наприклад, крайня зацікавленість у вирішенні якого-небудь питання, хоча насправді це питання є другорядним для даного учасника переговорів; Б) одна із сторін переговорів заявляє: «або ви погоджуєтесь на нашу пропозицію, або ми йдемо з переговорів»; В) передбачає включення таких пунктів, від яких згодом можна було б безболісно відмовитися, видаючи їх за поступки і результати очікування аналогічних кроків від партнера по переговорам; Г) сторони в результаті переговорів вибрали якийсь документ, при цьому одна зі сторін "заклала" у формулювання подвійний сенс, який не був помічений се партнером.</p>
17.	<p>1) Трафаретна (стереотипна) тактика 2) Нетрафаретна тактика 3) Активна тактика 4) Очікувальна тактика</p>	<p>А) симбіоз мінімумів активності та реактивності; Б) статична система прийомів, які діють у замкнутому просторі. Вони обмежені за кількістю, шаблонні та не підлягають модифікації. До їх складу практично неможливе включення нових або позбавлення старих прийомів; В) відрізняється відкритістю, динамізмом, гнучкістю. У цій системі є безліч прийомів, вони модифікуються без проблем, а включення нових і виключення старих відбувається легко; Г) реалізується головним чином через поведінку, що в самому загальному вигляді є поєднанням ініціативності, пошуку нових, нестандартних підходів до вирішення тих чи інших проблем.</p>
18.	<p>1) Когнітивне спілкування 2) Кондиційне спілкування 3) Мотиваційне спілкування 4) Діяльнісне спілкування</p>	<p>А) обмін діями, навичками, вміннями тощо; Б) обмін психічними та фізіологічними станами, тобто певний вплив на психічні стани іншого; В) спрямоване на передачу іншому співрозмовнику певних установок або готовність діяти певним чином; Г) обмін знаннями.</p>

III РІВЕНЬ (19 завдання) – 3 бали за правильну відповідь на завдання

ВИЗНАЧТЕ ПУНКТ, ЯКИЙ НЕ ВІДНОСИТЬСЯ ДО ВИЗНАЧЕНОЇ ГРУПИ ПОНЯТЬ:

19. А) співрозмовник сам вирішує всі питання життєдіяльності;
Б) співрозмовник не втручається, відсутні елементи схвалення чи догани;
В) співрозмовник визначає кожну конкретну мету, виходячи лише з власних установок;
Г) співрозмовник суворо контролює виконання будь-якого завдання і суб'єктивно оцінює досягнуті результати.

Практична частина (4 бали)

IV РІВЕНЬ (19 завдання) – 4 бали за правильну відповідь на завдання

20. Виконайте практичне завдання:

Складіть план майбутніх переговорів з приводу купівлі партії товару у китайських виробників.

Затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин та права, протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.

Зав. кафедри _____ доц. І.М. Чістякова

Викладач: _____ доц. В.П. Кубко

ЗАВДАННЯ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ПРИ ПІДГОТОВЦІ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ (5-8):

Таблиця 3.

№ з\п	Зміст роботи	Кількість годин
5.	Національний стиль ведення переговорів: загальна характеристика. Основні риси особистісного стилю ведення переговорів. Особливості визначення основних стилів ведення переговорів. Найбільш відомі національні стилі ведення переговорів.	8
6.	Структура та типологія особистісного стилю ведення переговорів. Роль іміджології та особливості процесу образу ефективного переговорника. Особистісні стилі провідних світових політичних лідерів.	8
7.	Міжнародні конфлікти: шляхи та методи врегулювання. Переговори як оптимальний шлях вирішення міжнародного конфлікту. Третя сторона в переговорах: посередництво, добрі послуги, спостереження за ходом переговорів, арбітраж. Умови залучення посередника. Функції посередника.	7
8.	Загальна характеристика процесу завершення переговорів. Міжнародний договір як основний вид заключних документів дипломатичних (політичних) переговорів. Основні стадії укладання міжнародного договору. Форми надання державами згоди на обов'язковість міжнародного договору. Особливості внесення змін до міжнародного договору та припинення його дії.	7
Всього		30

ПІДГОТОВКА ДО МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ №2

Семестровий модуль завершується модульною контрольною роботою (МКР).

Модульна контрольна робота є обов'язковою формою поточного контролю, яка виконуються відповідно до графіку освітнього процесу, затвердженого наказом ректора.

Модульна контрольна робота виконується у письмовій формі.

Питання до модульної контрольної роботи №2

1. Визначте параметри національних стилів ведення переговорів.
2. Охарактеризуйте особистісний стиль ведення переговорів.
3. Обґрунтуйте необхідність проведення інформаційної кампанії в переговорному процесі, визначте її основні етапи.
4. Опишіть структуру, форми та види міжнародних договорів.
5. Проаналізуйте особливості переговорного процесу на високому та найвищому рівні.
6. Охарактеризуйте протокольні аспекти ведення міжнародних переговорів.
7. Визначте складнощі визначення стилів ведення переговорів.
8. Опишіть основні типи особистісного стилю ведення переговорів.
9. Розкрийте основні особливості створення іміджу ефективного переговорника.

10. Охарактеризуйте найбільш розповсюджені прийоми маніпуляції суспільною свідомістю.
11. Визначте роль посередника в переговорному процесі та його функції.
12. Проаналізуйте процес спостереження за ходом переговорів.
13. Проаналізуйте процес арбітражу в переговорному процесі.
14. Охарактеризуйте такий вид посередництва в переговорах як добрі послуги.
15. Визначте умови залучення посередника в переговорний процес.
16. Опишіть основні форми надання державами згоди на обов'язковість міжнародного договору.
17. Розкрийте основні особливості процесу тлумачення міжнародного договору.
18. Визначте роль дипломатичного протоколу та етикету в переговорному процесі.
19. Опишіть правила розсадки на двосторонніх та багатосторонніх переговорах.
20. Проаналізуйте досвід переговорного процесу незалежної України в міжнародній політичній співпраці.

Приклад модульної контрольної роботи №2
Державний університет «Одеська політехніка»
Кафедра міжнародних відносин та права

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
 Спеціальність 291 «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії»
 Курс I, семестр II
 Навчальна дисципліна «Переговорний процес у міжнародних відносинах»

Модульна контрольна робота № 2 (30 балів)
ВАРІАНТ № 1

Теоретична частина (26 балів)

I РІВЕНЬ (1-13 завдання) – 1 бал за кожну правильну відповідь на завдання

ВКАЖІТЬ ОДИН ВАРІАНТ ПРАВИЛЬНОЇ ВІДПОВІДІ:

1. Під національним переговорним стилем розуміються особливості національного характеру і культури, найбільш поширені особливості мислення, сприйняття і поведінка, яка впливає на процес підготовки і проведення переговорів:
 А) так;
 Б) ні.
2. Анулювання - спосіб припинення дії договору, який впливає з укладання такого договору:
 А) так;
 Б) ні.
3. Зв'язки з громадськістю під час переговорів - це мистецтво і наука формування сприятливої громадської думки з приводу переговорів в інтересах їх організаторів, заснованого на своєчасній інформованості всіх учасників переговорів і громадськості:
 А) так;
 Б) ні.
4. Поняття «поле журналістики» ввів у науковий оборот У. Ліппман:
 А) так;
 Б) ні.
5. Вербальний імідж людини враховує особливості зовнішності людини:
 А) так;
 Б) ні.
6. Тлумачення договору полягає у з'ясуванні точного смислу і змісту договору:
 А) так;
 Б) ні.
7. «Журналісти і редактори, які вирішують, яку інформацію зробити доступною аудиторії. Тут саме на відборі подій і фактів конструюється реальність», - так К. Левін в своїх роботах описував:
 А) ефект присутності;
 Б) ефект воротаря;
 В) ефект доміно;

Г) ефект плацебо.

8. Гіпотеза «встановлення порядку денного» («agenda-setting»), згідно якої коли ЗМІ висвітлюють будь-які події, то ці події починають сприйматися аудиторією як важливі і значущі, була висунута:

- А) Е. Дж. Епштейном;
- Б) У. Ліппманом;
- В) М. Маккомбсом і Д. Шоу;
- Г) П. Бурдьє.

9. Характеризується відсутністю суворих норм, що регулюють процес обговорення проблеми; правом вибору третьої сторони самими учасниками конфлікту; обов'язковістю рішень, винесених третьою стороною:

- А) війна;
- Б) суд;
- В) посередництво;
- Г) арбітраж.

10. Здійснюється в особливих випадках і не більше як один раз за весь час перебування глави зарубіжної держави при владі, як правило, це його перший візит до країни:

- А) офіційний візит;
- Б) державний візит;
- В) робочий (діловий) візит;
- Г) неофіційний візит.

11. Міжнародний договір із найважливіших політичних питань:

- А) конвенція;
- Б) угода;
- В) пакт;
- Г) протокол.

12. Форма вираження згоди на обов'язковість договору шляхом затвердження його вищим органом державної влади:

- А) ратифікація;
- Б) конфірмація;
- В) промульгація;
- Г) реєстрація.

13. У переговорах уникають говорити слово «ні», свою незгоду висловлюють посмішкою, всіляко демонструють всю свою увагу, слухаючи співрозмовника – це ознаки:

- А) американського стилю ведення переговорів;
- Б) арабського стилю ведення переговорів;
- В) японського стилю ведення переговорів;
- Г) французького стилю ведення переговорів.

II РІВЕНЬ (14-18 завдання) – 2 бали за кожну правильну відповідь на завдання

ВИЗНАЧТЕ ПРАВИЛЬНУ ПОСЛІДОВНІСТЬ:

14. 1) встановлення автентичності тексту договору;
2) прийняття тексту договору;
3) вираження згоди на обов'язковість договору.

ВИЗНАЧТЕ ВІДПОВІДНІСТЬ:

15.	<ul style="list-style-type: none">1) американський стиль ведення переговорів2) англійський стиль ведення переговорів3) французький стиль ведення переговорів4) арабський стиль ведення переговорів	<ul style="list-style-type: none">А) менше уваги приділяється підготовці до переговорів, стриманість в судженнях, уникнення категоричних тверджень. Схильність до неквапливих пошуків компромісу, вичікування, добре розвинене почуття справедливості, саме тому при веденні переговорів перевага віддається чесній грі;Б) характеризується прагматизмом, зневагою до традицій, стислістю і силою даного партнером слова. Важливою є індивідуальність і право особистості. У будь-якій кризовій ситуації важливо виглядати здоровим, енергійним і впевненим у собі. Симпатія до грошей;В) Довіра до партнера - найголовніше на переговорах. досить багато уваги приділяють опрацювання деталей. Ісламські традиції не ставляться на останнє місце, а навпаки, мають величезне значення. Всі дискусії ведуться виключно з чоловіками;Г) ретельна підготовка до переговорів, досконале вивчення всіх аспектів. Добре відстоювання своєї позиції, але не мас
------------	---	--

		схильності до торгу. Нерідко обирається конфронтальний тип взаємодії. Багато уваги приділяється попереднім домовленостям, тому що не люблять стикатися з несподіваними змінами під час переговорного процесу.
16.	<ul style="list-style-type: none"> 1) Інтроверти 2) Екстраверти 3) Логіки 4) Етики 	<p>А) схильні зважати на почуття інших людей, що цінують гармонію у відносинах, делікатно ведуть дискусію;</p> <p>Б) ставлять розум вище почуттів, сперечаються заради істини, схильні критикувати недоліки опонентів;</p> <p>В) легко знайомляться і починають розмову, однаково відкриті з приятелями і незнайомцями, хоча іноді дещо пригнічують співрозмовника;</p> <p>Г) обмірковують думку, перш ніж її висловити; прекрасні слухачі, підозріло ставляться до компліментів, дратуються, коли люди повторюють вже сказане кимось; швидко втомлюються в галасливій компанії.</p>
17.	<ul style="list-style-type: none"> 1) Маршал 2) Майстер 3) Політик 4) Підприємець 	<p>А) здатний направити всю свою енергію на те, щоб отримати конкретний результат. Він блискучий тактик, а не вдумливий стратег. Здатний насолоджуватися діяльною атмосферою переговорів, насиченим спілкуванням з колегами, постійно перебуваючи в центрі уваги. Проявляє терпимість до людей, прагнення до гармонії, схильність уникати конфліктних ситуацій;</p> <p>Б) неперевершений тактик: він швидко, точно, конкретно, об'єктивно і відкрито реагує на будь-яку ситуацію. Будучи винятковим реалістом і об'єктивістом, не схильний витратити багато часу на підготовку переговорів, вважаючи, що все найголовніше з'ясується при зустрічі з партнерами і саме тоді необхідно буде приймати основні рішення. Його важко збентежити складними проблемами за столом переговорів: він послідовно розбирається з кожною з них по мірі надходження, при цьому здатний на безмежну активність, практично не знає втоми і може вмотати опонентів своєю гіперактивністю;</p> <p>В) виражений акцент на риториці, логіці і здоровому глузді. Володіє красномовством, і саме дар слова допомагає йому за столом переговорів переконати партнерів підписати запропоновану угоду. Воліє вести відкриту і чесну гру, хоча іноді він буває надмірно різкий у полеміці. Приділяє велику увагу порядку і організації, процесу підготовки до переговорів, системного планування, тому члени його делегації завжди повинні знати і виконувати всі свої обов'язки. Як керівник він не терпить заперечень підлеглих, любить формулювати чіткі та ясні інструкції, видає перевагу наказувати, а не обговорювати;</p> <p>Г) за столом переговорів він здається загадковим і непередбачуваним: партнерів можуть сильно дратувати його удавана байдужість до людей та щирий ентузіазм по відношенню до переговорної проблеми, що захопила його увагу в даний момент. Дуже складно передбачити його реакцію на те чи інше питання опонента. Здатний здивувати партнерів своїм несподіваним наступом після тривалого обмірковування диспозиції. Під час дискусії на переговорах він здатний вести себе більш активно і спонтанно, ніж можна було припустити спочатку, виходячи з його зовнішньої холоднокровності.</p>
18.	<ul style="list-style-type: none"> 1) Фасилітаторство 2) Консультаційне посередництво 3) Посередництво з елементами арбітражу 4) Добрі послуги 	<p>А) учасники конфлікту до початку переговорів домовляються про те, що якщо переговори зайдуть у глухий кут, посередник винесе обов'язкове для виконання рішення щодо спірного питання;</p> <p>Б) конфліктуючі сторони отримують попередню згоду посередника на те, що якщо вони не зможуть самостійно знайти рішення проблеми, то він висловить свою точку зору в порядку консультації;</p>

	<p>В) сукупність міжнародно-правових норм, що регулюють діяльність третіх держав або міжнародних організацій, здійснювану за їх власною ініціативою або на прохання знаходяться в суперечці держав, спрямовану на встановлення або відновлення безпосередніх переговорів між державами - сторонами в суперечці з метою створення сприятливих умов для його мирного вирішення;</p> <p>Г) участь третьої сторони у вирішенні конфлікту полягає в тому, щоб допомогти конфліктуючим сторонам у підготовці зустрічі; забезпечити їх рівну участь в обговоренні; домагатися суворого дотримання порядку денного та процедури переговорів. При цьому третя сторона не бере участі у полеміці сторін і виробленні рішень.</p>
--	--

**III РІВЕНЬ (19 завдання) – 3 бали за правильну відповідь на завдання
ВИЗНАЧТЕ ПУНКТ, ЯКИЙ НЕ ВІДНОСИТЬСЯ ДО ВИЗНАЧЕНОЇ ГРУПИ ПОНЯТЬ:**

19. А) візит ввічливості;
 Б) державний візит;
 В) робочий (діловий) візит;
 Г) неофіційний візит.

Практична частина (4 бали)

IV РІВЕНЬ (19 завдання) – 4 бали за правильну відповідь на завдання

20. Виконайте практичне завдання:

Складіть план майбутніх переговорів з приводу участі Вас як посередника у врегулюванні конфлікту.

Затверджено на засіданні кафедри міжнародних відносин та права
 протокол № 1 від 30 серпня 2021 р.

Зав. кафедри _____ доц. І.М. Чістякова

Викладач: _____ доц. В.П. Кубко

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОДУЛЬНИХ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Модульна контрольна робота виконуються у письмовій формі. Максимальна оцінка за їх бездоганне виконання становить 30 балів. Модульна робота складається із теоретичної частини (у формі тестових запитань – всього 26 балів: максимально по 1 балу за кожне запитання I рівня складності, максимально по 2 бали за кожне запитання II рівня складності, максимально по 3 бали за кожне запитання III рівня складності) та практичної частини (у формі розгорнутого питання) – всього 4 бали максимально. Неявка на МКР – 0 балів.

Протягом семестру виконується дві модульні контрольні роботи. За їх бездоганне виконання виставляється по 30 балів, у сумі – 60.

Граничні критерії оцінювання модульних контрольних робіт наведено в табл. 4.

Таблиця 4.

Вид роботи	Критерії нарахування балів	Бали
Теоретичне питання	Тести I рівня, з вибором однієї правильної відповіді із запропонованих варіантів (завдання № 1-13) – 1 бал за кожну правильну відповідь на завдання	13
	Тести II рівня, з встановлення відповідності (завдання №14-18) – 2 бал 2 бали за кожну правильну відповідь на завдання.	10
		3
	Тест III рівня (завдання №19) – 3 бали за правильну відповідь на завдання	

Практичне завдання	Здобувач вищої освіти дав правильну вичерпну відповідь на поставлене питання, при цьому продемонстрував високі знання понятійного апарату і літературних джерел, вміння аргументувати думки, проводити ґрунтовний аналіз та порівняння.	4
	Здобувач вищої освіти має належний рівень знань теоретичного матеріалу, на поставлені запитання відповіді дає, переважно, правильні, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує відповідь або правильно відповідає лише на половину поставлених запитань тощо.	3
	Здобувач вищої освіти має задовільний рівень знань теоретичного матеріалу, на поставлені запитання відповідає, але не на всі, допускає певні неточності у визначеннях базових категорій, не завжди належно (коректно) аргументує або правильно дає відповідь на 1/3 (одну третину) поставлених запитань тощо. Знання часткові.	2
	Здобувач вищої освіти демонструє поверхові знання, допускає неточності та грубі помилки, висновки – не сформульовані; дає неправильні відповіді на поставлені запитання, виявляє неналежний рівень знань теоретичного матеріалу, неспроможний послідовно і правильно аргументувати свою відповідь або взагалі не в змозі відповісти на поставлені запитання.	1
	Відповідь неправильна або відсутня	0

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Підсумковий контроль проводиться для встановлення досягнення здобувачем вищої освіти результатів навчання для окремого освітнього компоненту шляхом оцінювання його рівня.

Підсумковий контроль із дисципліни «Переговорний процес в міжнародних відносинах» здійснюється після завершення вивчення дисципліни. Форма підсумкового контролю – залік (2 семестр).

Залік є результатом роботи за двома модулями і має накопичувальний характер (сума балів). Здобувач вищої освіти вважається успішним, якщо йому зараховано обидва семестрових модулі, а підсумкова оцінка складає, 60 (та більше) балів. За бажанням здобувач може підвищити заліковий бал. Максимально можлива оцінка, яку може отримати здобувач вищої освіти, складає 100 балів.

Складання / перескладання заліку відбувається за встановленим деканатом розкладом.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література:

1. Блінов О. А. Психологічне забезпечення переговорного процесу: навч. посібник. Київ: НАУ, 2013. 248 с.
2. Бугрим В. В. Іміджологія / Іміджмейкінг: навч. посібник. Київ: ВПЦ «Київський університет», 2014. 250 с.
3. Ващенко І.В. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посібник. Київ: Знання, 2013. 408 с.
4. Галушко В. П. Діловий протокол та ведення переговорів : навч. посібник. Вінниця: Нова книга, 2002. 226 с.

5. Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Д., Мельничук Т.Ф., Етика ділового спілкування: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 344с.
6. Іщенко І.В. Конфліктологія та теорія переговорів: навч. посібник. Дніпро: ДНУ, 2016. 103 с.
7. Калашник Г. Вступ до дипломатичного протоколу та ділового етикету: навч. посіб. Київ : Знання, 2007. 143 с.
8. Квіт С.М. Масові комунікації : підручник. Київ : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 352 с.
9. Королько В. Г., Некрасова О.В. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика : підручник для студентів вищих навчальних закладів, 3-тє вид., доповн. і переробл. Київ: Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2009. 831 с.
10. Луцишин Г.І. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2015. 200 с.
11. Методичні рекомендації до практичних занять з дисципліни «Переговорний процес у міжнародних відносинах» для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету та навчально-наукового інституту дистанційної та заочної освіти. Уклад.: І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко. Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 20 с.
12. Мицик В. Права людини у міжнародному праві: Підручник. К.: Видавничий дім «Промінь», 2010. 722 с.
13. Ораторське мистецтво : підручник / М. П. Требін, Г. П. Клімова, Н. П. Осипова, Г. Ю. Васильєв, В. Д. Воднік ; Нац. юрид. ун-т ім. Я. Мудрого ; за ред. М. П. Требін, Г. П. Клімова. 2-ге вид. Харків : Право, 2015. 207 с.
14. Переговорний процес у міжнародних відносинах: конспект лекцій для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету та навчально-наукового інституту дистанційної та заочної освіти. Частина І. Уклад. : І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко. Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 71 с.
15. Переговорний процес у міжнародних відносинах: конспект лекцій для здобувачів вищої освіти гуманітарного факультету та навчально-наукового інституту дистанційної та заочної освіти. Частина ІІ. Уклад. : І.Б. Кривдіна, В.П. Кубко. Одеса: ДУ «Одеська політехніка», 2021. 98 с.
16. Теорія та практика Public Relations: конспект лекцій для студентів денної та заочної форм навчання гуманітарних спеціальностей. Частина 1 / Укл. В.П. Кубко, В.Г. Спрінсян. Одеса: ОНПУ, 2017. 93 с.
17. Яхно Т.П. Конфліктологія та теорія переговорів : навч. посібник; Львівська комерційна акад. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 176 с.

Додаткова література

18. Бебик В. М. Інформаційно-комунікаційний менеджмент у глобальному суспільстві: психологія, технології, техніка паблік рилейшнз. Київ, 2005. 200 с.
19. Задорожній О.В. Генеза міжнародної правосуб'єктності України. Київ: К.І.С., 2014. 688с.
20. Зленко А. М. Дипломатія і політика. Україна в процесі динамічних геополітичних змін. Харків: Фоліо, 2003. 559 с.
21. Кайдалова Л.Г., Пляка Л.В. Психологія спілкування: навчальний посібник. Харків: НФаУ, 2011. 132 с.
22. Палеха Ю. І. Етика ділових відносин: навч. посіб. Київ: Кондор, 2008. 356 с.
23. Палеха Ю. І. Іміджологія: навч. посіб. За заг. ред. З. І. Тимошенко. Київ: Вид-во Європ. Ун-ту, 2005. 324 с.
24. Сироїд Т. Л. Міжнародне публічне право : підручник. Одеса : Фенікс, 2018. 744 с.
25. Снітинський В.В., Завальницька Н.Б., Брух О.О. Діловий етикет в міжнародному бізнесі : навч. посібник. Львів, 2008. 320 с.

26. Тихомирова Є.Б., Постоловський С.Р. Конфліктологія та теорія переговорів: Підручник. Рівне: Перспектива, 2007. 389 с.
27. Українська дипломатична енциклопедія : у 2 т. Київ. нац. ун-т імені Тараса Шевченка, Ін-т міжнар. відносин; редкол.: Л.В. Губерський (голова) та ін.]. Київ : Знання України, 2004. Т. 1. 2004. 655 с. Т. 2. 2004. 797 с.
28. Чмут Т. К., Чайка Г.Л. Етика ділового спілкування : Навч. посібник. 4-те вид., стер. Київ, 2004. 260 с.

Електронні підручники:

29. Про міжнародні договори: Закон України від 29.06.2004 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1906-15#Text>.
30. Віденська конвенція про право міжнародних договорів 1969 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_118#Text.
31. Барна Н. В. Іміджологія: Навч. посіб. для дистанційного навчання. За наук. ред. В. М. Бебика. Київ: Університет «Україна», 2008. 217 с. URL: https://www.studmed.ru/barna-nv-mdzhelogy_a_679ae311daf.html
32. Білоус В. С. Зв'язки з громадськістю (паблік рилейшнз) в економічній діяльності: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2005. 275 с. URL: <http://ubooks.com.ua/books/0008/inx.php>
33. Василенко І. А. Міжнародні переговори в бізнесі та політиці. Київ, 2012. 416 с. URL: https://stud.com.ua/5895/politologiya/mizhnarodni_peregovori_v_biznesi_ta_polititsi
34. Гірник А.М. Основи конфліктології URL: https://pidru4niki.com/12631113/psihologiya/pidgotovka_peregovoriv_provedennya
35. Етика ділового спілкування / Гриценко Т.Б., Гриценко С.П., Іщенко Т.Д. та ін. Київ, 2013. 220 с. URL: <https://pidru4niki.com/17770411/menedzhment/peregovori>
36. Канарська М. Тактика ведення ділових переговорів: від протистояння до співпраці Київ, 2014. 200 с. URL: <http://www.ukrpersonal.com.ua>.
37. Ковалинська І. В. Невербальна комунікація. К. : Вид-во «Освіта України», 2014. 289 с. URL: http://elibrary.kubg.edu.ua/id/eprint/4631/1/I_Kovalynska_NC_GL.pdf
38. Лісовський П.М. Феномен інтернету як засіб маніпуляції свідомістю в українському сучасному соціумі. Київ, 2005 р. URL: http://novyn.kpi.ua/2005-3-1/04_Lisovskii.pdf
39. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб., авт.-уклад. : І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, О. П. Левченко. 2-ге вид., стер. Київ: НАДУ, 2011. 128 с. URL: http://academy.gov.ua/NMKD/library_nadu/Biblioteka_Magistra/f3e7888f-ebb4-4698-a3cd-10840df8d3a2.pdf
40. Тихомирова Є. Б., Постоловський С.Р. Конфліктологія та теорія переговорів: Підручник. Рівне: Перспектива, 2007. 389 с. URL: <https://studfile.net/preview/7879301/page:48/>
41. Тихомирова Є.Б. Зв'язки з громадськістю: Навчальний посібник. Київ: НМЦВО, 2001. 560 с. URL: https://www.studmed.ru/tihomirova-yeb-zvyazki-z-gromadskystyu_43f0e1a5ad3.html
42. Ткач Д. Психологічні особливості ведення дипломатичних переговорів (українська практика) URL: <https://www.krok.edu.ua/download/publikatsiji/tkach-dmitro-ivanovich/dmitro-tkach-publikatsiya-009.pdf>

Бібліотеки України:

1. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського. URL: <http://www.nbuv.gov.ua/>.
2. Національна парламентська бібліотека України імені Ярослава Мудрого. URL: <https://nlu.org.ua/>.
3. Одеська національна наукова бібліотека. URL: <http://odnb.odessa.ua/>