

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и научной работе
А.В. Лейфа
18 » мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПЕРЕГОВОРНЫЙ ПРОЦЕСС: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА

Направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
Направленность (профиль) образовательной программы «Перевод и переводоведение»
Квалификация выпускника бакалавр
Год набора 2020
Форма обучения очная
Курс 4 Семестр 8
Зачет 8 семестр 0,2 (акад. час.)
Лекции 24 (акад. час.)
Самостоятельная работа 83,8 (акад. час.)
Общая трудоемкость дисциплины 108 (акад. час.), 3 (з.е.)

Составитель Журавель Н.А., доцент, канд. истор. наук
Факультет международных отношений
Кафедра религиоведения и истории

2020 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 – «Лингвистика»

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры религиоведения и истории

« 14 » 05 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой  А.П. Забияко

Рабочая программа одобрена на заседании УМС направления подготовки 45.03.02 – «Лингвистика»

« 12 » 05 2020 г., протокол № 9

Председатель  И.Г. Ищенко
(подпись, И.О.Ф.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического управления

 Н.А. Чалкина
(подпись)

« » 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой

 Т.Ю. Ма
(подпись)

« 14 » 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

 Н.А. Ковалева
(подпись)

« 15 » 05 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является формирование у студентов современных представлений о подготовке, организации и проведении международных переговоров.

Задачи дисциплины:

- показать роль и значение культуры делового общения в процессе международных переговоров;
- познакомить с основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах.
- раскрыть роль и значение невербальных коммуникаций, оказывающих влияние на процесс делового общения в разных культурных традициях;
- познакомить с основными принципами подготовки к переговорам: показать правила формирования переговорного досье, раскрыть основные принципы разработки переговорной концепции, правила определения стратегии и тактики переговоров, формирования повестки дня, выбора времени, места и состава делегации;
- дать представление об основных этапах проведения переговоров, раскрыть основные тактические приемы, используемые во время переговоров, показать значение информационного сопровождения переговоров, роль новых информационных технологий для усиления переговорной позиции;
- показать роль и значение национального стиля в процессе межкультурных коммуникаций, показать основные различия между национальными стилями западных и восточных участников переговоров;
- познакомить с основными теоретическими моделями проведения переговоров в западной и восточной школах;
- раскрыть основные черты современного имиджа «искусного переговорщика», позволяющие достичь вершин мастерства в искусстве переговоров.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Согласно учебному плану дисциплина «Переговорный процесс: теория и практика» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1.

Предлагаемый учебный курс опирается на знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Русский язык и речевая коммуникация», «Теория и практика межкультурной коммуникации».

Умения и навыки, сформированные в рамках изучения дисциплины «Этикет дипломатического и делового общения» позволят студентам быстрее и качественнее адаптироваться в профессиональной среде.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:

- готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения (ОПК-9);
- владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций (ПК-15).

В результате освоения обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) Знать: подходы к изучению международных переговоров в зарубежной и отечественной науках, структуру и динамику переговорного процесса; основные теоретические модели проведения переговоров в западной и восточной школах; различия между национальными стилями западных и восточных участников переговоров; основные черты современного имиджа «искусного переговорщика» (ОПК-9, ПК-15).

2) Уметь: обосновывать выбор переговорной стратегии и тактики; использовать новые информационные технологии в процессе организации переговорного процесса; принять участие в дискуссиях на профессиональные темы; выстраивать перспективные стратегии личностного и профессионального развития (ОПК-9, ПК-15).

3) Владеть: культурой делового общения, используемой в процессе международных переговоров; основными принципами и правилами риторики и теории аргументации, позволяющими убедительно представить свою позицию на переговорах (ОПК-9, ПК-15).

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел дисциплины	Компетенции	
	ОПК-9	ПК-15
Общая характеристика деятельности по ведению международных переговоров	+	+
Подготовка и ведение международных переговоров	+	+
Политические переговоры как искусство стратагем и манипуляций	+	
Особенности ведения различных видов международных переговоров.	+	+

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	СРС	
1	2	3	4	5	6	7
1	Общая характеристика деятельности по ведению международных переговоров.	8	1-3	8	20	Собеседование, эссе, кейс-задачи, письменная проверочная работа по разделу.
2	Подготовка и ведение международных переговоров.	8	3-4	4	20	Собеседование, эссе, кейс-задачи, письменная проверочная работа по разделу.
3	Политические переговоры как искусство	8	5	4	20	Практическое задание, кейс-задачи, письменная проверочная работа по разделу.

1	2	3	4	5	6	7
	стратагем и манипуляций.					
4	Особенности ведения различных видов международных переговоров.	8	6-8	8	23,8	Собеседование, эссе, кейс-задачи, письменная проверочная работа по разделу, оценка участия в деловой игре.
	Зачет	8	8		0,2	Проводится в форме письменной проверочной работы, включающей закрытые (тестовые) вопросы и практико-ориентированные задачи по темам изучаемого курса.
	Итого: 108			24	84	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Лекции

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
1	2	3
1	Раздел. Общая характеристика деятельности по ведению международных переговоров.	
1.1	Тема. Международные переговоры как практическая деятельность и их исследования.	Аспекты анализа международных переговоров. Изучение процесса международных переговоров за рубежом. Отечественные исследования процесса международных переговоров. Условия, необходимые для проведения переговоров. Функции международных переговоров. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров. Классификация международных переговоров.
1.2	Тема. Философия переговоров	Мировоззренческие основания переговоров. «Жесткий» и «мягкий» подходы к ведению переговоров. Ложь и обман в переговорном процессе.
1.3	Тема. Общение сторон при ведении международных переговоров, восприятие и принятие решений на международных переговорах.	Значение общения для ведения международных переговоров. Невербальные средства общения на переговорах. Проблема восприятия и отношения сторон на переговорах. Типология решений на международных переговорах.
2	Раздел. Подготовка и ведение международных переговоров.	
2.1	Тема. Структура процесса	Два основных подхода к переговорам или две

1	2	3
	ведения международных переговоров.	основные стратегии их ведения. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций. Тактические приемы на международных переговорах. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров. Практическая работа по рассмотрению и использованию различных подходов, приемов, способов подачи позиции.
2.2	Тема. Основные параметры подготовки к переговорам.	Создание условий для начала переговоров в условиях конфликта и кризиса. Организационные вопросы подготовки к переговорам. Содержательная сторона подготовки к переговорам.
2.3	Тема. PR-сопровождение переговорного процесса.	Информационная революция и политические переговоры. Концепция информационной кампании. Мягкие информационные технологии.
3	Раздел. Политические переговоры как искусство стратегем и манипуляций.	
3.1	Тема. Общая характеристика стратегемного подхода.	Понятие «стратегемность». Особенности стратегемного мышления. Классификация стратегем.
3.2	Тема. Манипуляции в деловых переговорах.	Понятие «манипуляция». Образ манипулятора. Характеристика отдельных видов манипуляций. Противодействие манипуляциям.
4	Раздел. Особенности ведения различных видов международных переговоров.	
4.1	Тема. Личностный стиль ведения переговоров	Актуальность и проблематичность изучения личностного стиля ведения переговоров. Типы переговорщиков. Подходы специалистов к характеристике личностного стиля. Пирамида Переговорщика. Классификации личностных стилей ведения переговоров.
4.2	Тема. Национальные стили ведения международных переговоров.	Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров и основные национальные стили. Индо-буддийская культура политических переговоров.
4.3	Тема. Переговоры на высшем уровне, многосторонние и многоуровневые переговоры.	Организация и проведение переговоров на высшем уровне. Многосторонние и многоуровневые переговоры. Проведение деловой игры.
4.4	Тема. Посредничество в международных переговорах.	Задачи, стоящие перед посредником. Технология посреднической деятельности. Требования, предъявляемые к посреднику. Трудности при осуществлении посреднической деятельности.

1	2	3
		Практическая работа по отработке навыков посреднической деятельности.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоёмкость в акад. часах
1	Общая характеристика деятельности по ведению международных переговоров	Подготовка к собеседованию, письменной проверочной работе по разделу, выполнение эссе, решение кейс-задач.	20
2	Подготовка и ведение международных переговоров.	Подготовка к собеседованию, письменной проверочной работе по разделу, выполнение эссе, решение кейс-задач.	20
3	Политические переговоры как искусство стратагем и манипуляций.	Подготовка к письменной проверочной работе по разделу, выполнение эссе, практического задания (составление таблицы «Стратагемы»), решение кейс-задач.	20
4	Особенности ведения различных видов международных переговоров.	Подготовка к собеседованию, деловой игре, письменной проверочной работе по разделу, выполнение эссе, решение кейс-задач.	23,8
	Итого:		83,8

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

Переговорный процесс: теория и практика [Электронный ресурс] : сб. учеб.-метод. материалов для направления подготовки 45.03.02 «Лингвистика» / АмГУ, ФМО ; сост. Н. А. Журавель. – Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. – 20 с. – Режим доступа : http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/9273.pdf

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Современная парадигма высшего образования предполагает использование комплекса педагогических технологий для организации учебного процесса.

Во-первых, использование активных технологий и средств обучения, таких как проблемная лекция, разноуровневое обучение. Они позволят вовлекать студентов в процесс логических размышлений и формирования вывода по проблеме.

Во-вторых, интерактивные технологии. В рамках изучения дисциплины «Переговорный процесс: теория и практика» речь идет об использовании интерактивных лекций; на семинарских/практических занятиях используются: метод разрешения проблем, работа в малых группах, кейс-метод, деловая игра «Многосторонние переговоры».

В качестве обслуживающих выступают информационные и мультимедиа технологии. Они нацелены на повышение наглядности представления информации, увеличение эмоционально-психологической нагрузки на обучающегося, озвучивание и оживление объектов, значительное повышение заинтересованности в обучении и др. Под

средствами мультимедиа понимается комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю общаться с компьютером, используя самые разные для него среды (графику, гипертексты, звук, анимацию, видео).

Наконец, информационные технологии, которые обеспечивают коммуникацию со студентами через личный кабинет на сайте Университета, электронную почту, позволяют использовать ресурсы удаленного доступа.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а так же методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Переговорный процесс: теория и практика».

Вопросы к зачету:

1. Аспекты анализа международных переговоров.
2. Изучение процесса международных переговоров за рубежом.
3. Отечественные исследования процесса международных переговоров.
4. Условия, необходимые для проведения переговоров.
5. Функции международных переговоров.
6. Особенности человеческой деятельности при ведении переговоров.
7. Классификация международных переговоров.
8. Значение общения для ведения международных переговоров.
9. Философия переговоров.
10. Невербальные средства общения на переговорах.
11. Проблема восприятия и отношения сторон на переговорах.
12. Типология решений на международных переговорах.
13. Создание условий для начала переговоров в условиях конфликта и кризиса.
14. Организационные вопросы подготовки к переговорам.
15. Содержательная сторона подготовки к переговорам.
16. Два основных подхода к переговорам или две основные стратегии их ведения.
17. Этапы ведения переговоров и способы подачи позиций.
18. Тактические приемы на международных переговорах.
19. Проблема гибкости и силы позиции при ведении переговоров.
20. Информационная революция и политические переговоры.
21. Концепция информационной кампании.
22. Мягкие информационные технологии.
23. Понятие «стратегемность». Особенности стратегемного мышления.
24. Классификация стратегем.
25. Характеристика стратегем.
26. Понятие и виды манипуляций.
27. Противодействие манипуляциям.
28. Организация и проведение переговоров на высшем уровне.
29. Многосторонние и многоуровневые переговоры.
30. Личностный стиль ведения переговоров: понятие, подходы к пониманию сущности.
31. Классификации личностного стиля ведения переговоров.

32. Проблема интерпретации социокультурной идентичности, национального характера и национального стиля в фокусе политических переговоров.
33. Западная культура политических переговоров и основные национальные стили.
34. Конфуцианско-буддийская культура политических переговоров.
35. Индо-буддийская культура политических переговоров.
36. Национальные стили ведения переговоров.
37. Задачи, стоящие перед посредником.
38. Требования, предъявляемые к посреднику.
39. Технология посреднической деятельности.
40. Трудности при осуществлении посреднической деятельности.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Митрошенков, О. А. Деловые переговоры : учебное пособие для вузов / О. А. Митрошенков. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 315 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07951-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/454576>.
2. Митрошенков, О. А. Деловое общение: эффективные переговоры : практическое пособие / О. А. Митрошенков. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 315 с. – (Профессиональная практика). – ISBN 978-5-534-10704-3. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455770>.
3. Михайлова, К. Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К. Ю. Михайлова, А. В. Трухачев. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, АГРУС, 2013. – 368 с. – ISBN 978-5-9596-0974-0. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/47314.html>.

б) дополнительная литература:

1. Душкина, М. Р. Психология влияния в деловом общении и социальных коммуникациях : учебник для вузов / М. Р. Душкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 228 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12475-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/457269>.
2. Лавриненко, В. Н. Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 408 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01353-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449749>.
3. Мазилкина, Е. И. Как подготовить и провести переговоры / Е. И. Мазилкина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 104 с. – ISBN 978-5-222-20050-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/19223.html>.
4. Матвеева, Л. В. Психология ведения переговоров : учебное пособие для вузов / Л. В. Матвеева, Д. М. Крюкова, М. Р. Гараева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 121 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-09865-5. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452637>.
5. Родыгина, Н. Ю. Организация и техника внешнеторговых переговоров : учебное пособие для вузов / Н. Ю. Родыгина. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 174 с. – (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12239-8. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/447090>.

6. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 233 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-01178-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450714>.

7. Петрова, Ю. А. Золотые правила успешных переговоров : практическое пособие / Ю. А. Петрова, Е. Б. Спиридонова. – 2-е изд. – Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 115 с. – ISBN 978-5-4486-0467-6. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/79625.html>.

8. Яскевич, Я. С. Переговорный процесс в социально-экономической деятельности : учебное пособие / Я. С. Яскевич. – Минск : Вышэйшая школа, 2014. – 368 с. – ISBN 978-985-06-2476-5. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/35526.html>.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№ п/п	Наименование ресурса	Краткая характеристика
Программное обеспечение, обеспеченное лицензией		
1	Операционная система MS Windows 7 Pro	Dream Spark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по договору – Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года
Электронные библиотечные системы		
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks http://www.iprbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования.
3	Научная электронная библиотека eLIBRARY www.elibrary.ru	Электронная библиотека с большим количеством статей в научных журналах, в том числе полнотекстовых, и монографий
Интернет-ресурсы		
4	http://www.mid.ru	Сайт Министерства иностранных дел РФ. Содержит документы и статьи по участию РФ в международных переговорах.
5	http://www.un.org	Сайт ООН. Содержит разнообразную документальную и экспертную информацию по проведению многосторонних и многоуровневых переговоров, полезные ссылки
6	http://www.dipacademy.ru/	Сайт Дипломатической Академии МИД РФ. Содержит полезную учебную и научную

	информацию о международных переговорах, видеоматериалы, журнал «Дипломатический вестник» и др.
--	--

г) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование	Описание
1	http://www.pircenter.org	Сайт ПИР-Центра. Содержит большой объем документов, научных публикаций на русском и английском языках, посвященных различным международным и региональным конфликтам вопросам глобальной безопасности, ядерного нераспространения, международной информационной безопасности, включающий материалы по переговорам как средству урегулирования конфликтов.
2	http://conflictmanagement.ru/	Московская школа конфликтологии. Сайт для профессионалов-конфликтологов, включающий материалы по переговорам как средству урегулирования конфликтов.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие рекомендации:

Основными видами занятий по дисциплине являются лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная деятельность студентов. Работа на лекции предполагает конспектирование материалов предлагаемых преподавателем, решение проблемных ситуаций предлагаемых преподавателем (проблемная, интерактивная лекция), участие в совместном размышлении, дискуссиях, диалогах. Семинарские занятия предполагают подготовку выступлений по ключевым вопросам темы, выполнение письменных работ и заданий, участие в обсуждениях и дискуссиях. При подготовке к семинару следует изучить материалы лекционного курса, соответствующие теме разделы учебных пособий рекомендованных преподавателем, а также научные публикации по отдельным проблемам темы. Необходимо обратить внимание на дискуссионные вопросы. Практические занятия предполагают индивидуальную и коллективную работу над формированием умений и навыков, предусмотренных компетенциями. Самостоятельная работа студентов включает в себя изучение и анализ, научных публикаций по предложенным темам, подготовку эссе, подготовку к семинарским/ практическим занятиям, проверочным работам и зачету.

Рекомендации по подготовке к семинарскому занятию:

Приступая к изучению темы, студент должен внимательно ознакомиться с перечнем вопросов, и библиографическим списком, рекомендованным преподавателем. Конспект материалов к занятию должен отвечать таким требованиям как системность, структурность и полнота. Системность достигается с помощью сравнительного анализа информации источников и литературы. Особое внимание требуют вопросы, имеющие дискуссионный характер. Студент должен отразить основные позиции специалистов и постараться аргументированно сформулировать свою точку зрения. Структурность предполагает логичное изложение основных идей с использованием схем, таблиц, общепринятых условных обозначений, рабочих полей и других требований. Полнота подготовки связана с исчерпывающим раскрытием поставленных в задании вопросов.

Рекомендации по выполнению эссе:

«Краткий словарь литературоведческих терминов» трактует эссе как «разновидность очерка, в котором главную роль играет не воспроизведение факта, а изображение впечатлений, раздумий, ассоциаций». Сочинение в жанре эссе требует от автора не только умения продемонстрировать «сумму знаний», но и сделать акцент на собственных чувствах, переживаниях, отношении к тому, о чем он пишет, собственной точке зрения. Т.о., для эссе характерны ярко выраженная авторская позиция, искренность, эмоциональность. Жанр дает право на субъективное изложение заявленной проблемы и свободную композицию. Его границы, в общем, размыты. Эссе определяют как записки, наброски, раздумья. Оно обычно имеет небольшой объем.

Диалектическое противоречие налицо: художественная форма и аналитическое содержание, субъективная и объективная стороны социального знания.

Работу необходимо начинать с черновика. Листы черновика полезно оставлять наполовину пустыми (широкие поля), писать только на одной его стороне. Поля нужны, чтобы вносить исправления и дополнения в процессе перечитывания и правки первоначального текста. На обороте листа остается место для записи цитат, примеров, конкретизирующих мысль, и пр.

Тема эссе – своего рода условие задачи, в которое, чтобы понять, нужно вдуматься. Тема (проблема) эссе, как правило, формулируется так, что предполагает не один «правильный» ответ, а множество решений. Вчитываясь в нее, студент оказывается в том творческом пространстве, которое ею очерчено. Если отдельные слова, мысли (и даже в некоторых случаях формулировка в целом) будут повторены в тексте эссе, то не следует считать это недостатком. Главная задача – понять и раскрыть тему, а не «уйти» от нее.

Следующая задача – привести всю информацию в порядок, соотнести с темой, выбрать эффектную цитату, точную мысль, интересный факт, убедительный аргумент.

Самые ответственные части работы – вступление и заключение. Вступление фокусирует проблематику эссе, ставит ключевые вопросы, указывает на противоречия, выявляет обществоведческие аспекты темы. Заключением должна стать наиболее яркая мысль, подытоживающая, резюмирующая рассуждения.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.

2. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность. Уверенное владение терминами и понятиями – первичное условие успеха при работе над эссе

Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли): **Вступление – Тезис, аргументы – Тезис, аргументы – Тезис, аргументы – Заключение**

Студенты должны помнить о значении выделения абзацев, роли красных строк, логической связи абзацев: так достигается целостность работы. Внимание нужно обратить и на стиль изложения. Специалисты полагают, что должный эффект обеспечивают короткие, простые, разнообразные по интонации предложения, умелое использование «самого современного» знака препинания – тире. Впрочем, стиль отражает особенности личности, об этом тоже полезно помнить.

Требования к оформлению: объем до 10 страниц машинописного текста (через 1,5 интервал) или рукописного, но по объему равного машинописному. Почерк должен быть разборчивым и аккуратным. Шрифт – Times New Roman, размер - 14, поля: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см. Абзацный отступ 1,5 см. Эссе должно быть прошито (сброшюровано). Все страницы работы, кроме титульной, нумеруются.

Приводимые в работе цитаты, заимствования, цифровые данные должны иметь ссылки на источники или литературу.

Каждая работа должна завершаться библиографическим списком (списком использованных источников и литературы). Источники и литература в списке располагаются в алфавитном порядке и оформляются согласно правилам, зафиксированным в специальных документах университета.

Рекомендации при подготовке к зачету:

Примерный перечень вопросов для промежуточного контроля (зачета) студенты получают в начале семестра и при необходимости уточняются за две недели до его проведения. Подготовка студента к зачету включает в себя два основных этапа. Первый предполагает работу во время аудиторных занятий и систематическое выполнение самостоятельной работы в течение семестра. Второй этап связан с непосредственной подготовкой в дни, предшествующие зачету. Для качественной подготовки необходимо обратить внимание на повторение всех вопросов, представленных в программе зачета, информацию о форме проведения зачета.

Студент должен использовать конспекты лекций, материалы, подготовленные для отчетных работ, учебники и учебные пособия, рекомендованные преподавателем в качестве основных для изучения данного курса. Особое внимание стоит уделить выводам, сделанным совместно с преподавателем на занятиях, а также дискуссионным вопросам. Это позволит зафиксировать основные мнения, существующие в современной науке и сформулировать свою точку зрения и аргументы.

Студент имеет возможность задать интересующие его (уточняющие) вопросы в ходе аудиторных занятий и консультаций. Студентам необходимо обращать внимание не только на качество запоминания информации, но и на степень понимания излагаемых проблем.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитории оснащены специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебной мебелью, доской, мультимедиа-проектором, проекционным экраном, ноутбуком, а также необходимым программным обеспечением. Все помещения, в которых проводятся занятия, соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам.

Указанное оборудование применяется в учебном процессе при проведении лекционных занятий и семинаров как средство визуализации, для демонстрации презентаций, для обеспечения интерактивных форм обучения. Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.