



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ОШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КЫРГЫЗСКО-КИТАЙСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

(Syllabus)

по дисциплине
«Дипломатическая документация»
на 2022-2023 учебный год

Специальность: 532300 -«Китаеведение»

Квалификация: Китаевед

Курс 4 -7-семестр

Форма обучения: очная

Общий объем курса: 3 кредита, академических часов – 45.

Из них:

Количество лекционных занятий –18часов;

Практических занятий–27часов

Отчетность – экзамен

Данные о преподавателе:Мааткеримова Айдай Маматжановна

Контактная информация: кабинет №202, тел. +996555190581, электр. адрес mano-85@mail.ru

Дата: 2022-2023 учебный год за 7-семестр

дипломатии. Особенности установления контактов в странах СНГ. Методика закрепления контактов. Роль жен дипломатов и политиков в установлении и развитии контактов.

Тема 4. Дипломатический корпус зарубежных стран.

Контакты с дипкорпусом и в дипкорпусе. Дипкорпус как "многосторонняя сеть дипломатического посредничества". Жизнь дипломатического корпуса. Английские дипломаты. Соблюдение чисто британских интересов. Американские дипломаты. Что хорошо для США, то хорошо для всего мира. Правила этикета и государственного протокола в США. Французская дипломатия. Шарм, обаяние, жесткость и целеустремленность в действиях дипломатов Франции. Пунктуальность немецкой дипломатии. Итальянская дипломатия как завышенная дипломатия "самой культурной державы мира". Японская дипломатия. Признание полезности династий в дипломатии. Серьезнейшая подготовка к беседам, контактам, переговорам. Китайская дипломатия. Участие в переговорах множества экспертов и решающее слово главы делегации. Дипломатия Индии. Близость к английской школе. Дипломаты Латинской Америки. Дипломаты арабских стран. Становление дипломатии Австралии. Дипломатия малых стран.

Тема 5. Дипломатические беседы

Беседа как источник информации. Возможные цели бесед. Формы проведения бесед и их общая характеристика. Навыки дипломата, необходимые для проведения дипломатической беседы. Беседы и достоверность информации, оценка лжи и правды. Дезинформация. Умение слушать. Полемика, юмор и ирония. Умение слушать. Подготовка к беседе. Специфика первой беседы. Искусство беседы. Методы убеждения партнера. Особенности проведения бесед при различных обстоятельствах и различными категориями собеседников. Мысли дипломатов о собеседниках. Методика записи беседы.

Тема 6. Дипломатические документы и дипломатический язык

Документы дипломатической службы. Особые требования к дипломатическим документам. Логичность, стройность, простота изложения и научная объективность дипломатической переписки. Вербальные и личные ноты, их особенности и общая характеристика. Отправка частных писем полуофициального характера. Памятные записки, меморандумы и правительственные заявления правительства. Послания министров иностранных дел, глав правительств и президентов, порядок их передачи. Документы внутриведомственной переписки: годовой политический отчет, политические письма, информационные письма или тематические справки, обзоры прессы, политические характеристики, шифротелеграммы. Язык общения государств и правительств. Характерные черты современного дипломатического языка.

Тема 7. Теоретико-методологические подходы к исследованию международных переговоров

Разработка теоретико-методологических вопросов исследования международных переговоров. Междисциплинарный подход к изучению переговоров. Суть традиционного и модернистского направлений исследования международных переговоров. Основные тенденции зарубежных исследований международных переговоров: ориентация на решение практических задач, связанных с оптимизацией переговорного процесса и подготовкой кадров; системный, комплексный подход и анализ международных переговоров; исследование организационных и процедурных аспектов ведения переговоров; изучение поведения участников переговоров.

Тема 8. Методы исследования международных переговоров

Методы исследования переговоров: изучение документов; исследование переговоров на основе опроса их участников и наблюдения за ходом переговоров, анализа мемуарной литературы; игровое моделирование процесса ведения переговоров; контент-анализ, инвент-анализ, составление когнитивных карт на основе официальных речей и др.

«Доктрина Никсона» и ее важнейшие составляющие – сила, партнерство и переговоры. Начало серьезных исследований в области переговоров в США. Научные разработки по выработке и внедрению единой культуры переговоров, общего переговорного языка. «Программы по

переговорам» Гарвардского университета США. Международный институт прикладного системного анализа (г. Лаксенбрук) и его роль в проведении исследований в области международных переговоров. Научный исследовательский проект «Процесс международных переговоров»: его цели, задачи, основные направления исследований. Окончание холодной войны и проблематика международных переговоров в новых условиях.

Тема 9. Международные переговоры как средство дипломатии

Исторически первые формы переговоров и их характеристика. Формы современных межгосударственных переговоров: конференции, саммиты, сессии, совещания, встречи на различных уровнях и т.д. Структура переговоров во временном отношении: стадия подготовки, ведение переговоров, реализация достигнутых договоренностей. Стадия подготовки переговоров и ее задачи: определение целей государств-участников; выявление возможных вариантов решения проблемы, составляющей предмет переговоров; согласование позиций различных ведомств, заинтересованных в данных переговорах; подготовка политического решения по концепции переговоров; прогнозирование ожидаемой позиции партнеров по переговорам.

Стадия непосредственного ведения переговоров. Рассмотрение процедурных и содержательных вопросов: внесение и обоснование предложений, уточнение «образа» партнера, анализ внесенных предложений, уточнение собственной позиции, определение зоны компромисса, согласование концепции и конкретных положений возможной договоренности. Стадия реализации принятых обязательств. Формы взаимного наблюдения за осуществлением достигнутых договоренностей.

Тема 10. Структура, функции и типология международных переговоров.

Функции международных переговоров: совместное принятие решений по тем или иным международным вопросам, информационно-коммуникативная, воздействие на общественное мнение, регулятивная, функция контроля, координация действий на международной арене. Типология международных переговоров по уровню ведения переговоров, числу участников, форме проведения, степени регулярности или «возобновляемости», способу ведения, по предмету обсуждения. Баланс интересов как взаимоприемлемое решение обсуждаемой в ходе переговоров проблемы. Понятие «баланс интересов» и его составляющие.

Тема 11. Подготовка к международным переговорам

Организационные вопросы подготовки переговоров. Основные теоретические задачи по подготовке переговоров. Два подхода к разработке переговорной концепции.

Основные элементы переговорной концепции. Прогноз возможной позиции партнеров: изучение выступлений ведущих политических деятелей различных стран; изучение материалов прессы, научных изданий; проведение специальных двусторонних и многосторонних встреч и консультаций. Анализ позиции партнера (ожидаемой или уже официально заявленной) на экспертном уровне.

Тема 12. Стратегия и тактика ведения переговоров

Смысл стратегии ведения переговоров: анализ проблемы, лежащей в основе переговоров, и область взаимодействия партнеров. Этапы непосредственного ведения переговоров. Общая политическая дискуссия и обсуждение имплементации (выполнения) ранее достигнутых договоренностей. Типология переговорных стратегий: 1) ультимативная, 2) конкурентная, 3) партнерская, 4) имитационная, 5) обструкционная, 6) смешанная, 7) неопределенная. Р. Фишер и У. Юри о трех возможных переговорных стилях: жесткий, мягкий, принципиальный. Принципиальный подход как совместное решение проблемы с учетом интересов партнеров. Компромисс. Слагаемые успеха на переговорах.

Тема 13. Протокольные и процедурные аспекты ведения переговоров

Особенности переговоров как процесса и процедуры. Правила процедуры переговоров в международных организациях. Протокольные правила. Формирование состава делегаций государств-участников переговоров: составление плана рассадки членов делегаций в зале заседаний; решение вопроса об официальных и рабочих языках в случае участия в переговорах представителей разноязычных стран; определение порядка голосования: принцип большинства, принцип единогласия и принцип консенсуса. Преимущества и недостатки порядков голосования.

Тема 14. Практика проведения переговоров и договорные документы

Организационная стадия подготовки переговоров: определение и согласование повестки дня, времени и места проведения; выборы соответствующего здания; формирование состава делегаций; создание приемлемых условий для их размещения; обеспечение делегаций связью, множительной техникой, транспортом, составление плана рассадки; выработка регламента. Формирование секретариата многосторонних переговоров, выборы генерального секретаря. Главные задачи и функции секретариата.

Итоговые документы переговоров. Основные виды документов: договор, соглашение, конвенция, протокол, декларация, коммюнике. Договор как итоговый документ переговоров. Структура договора, его цели и задачи. «Принцип альтернативы» при подписании документов. Парафирование официальных документов. Процедура ратификации подписанного документа. Пролонгирование, денонсирование и аннулирование договоров. Регистрация международных договоров в международных межправительственных организациях.

Тема 15. Национальные особенности ведения переговоров

Национальные переговорные стили: сущность понятия, подходы к определению.

Американский переговорный стиль: демократизм, прагматизм, индивидуальность, независимость, пренебрежение протокольными нормами. Особенности подготовки к переговорам. Стратегия и тактика американского переговорного стиля. Характерные признаки английского стиля: сдержанность; склонность к недосказанности; щепетильность; независимость, граничащая с отчужденностью; замкнутость; склонность к компромиссам. Особенности подготовки и ведения переговоров англичанами. Некоторые вопросы протокола и этикета. Французский стиль ведения переговоров и его специфика: учтивость, вежливость, галантность, склонность к шутке, непринужденность общения, быстрота речи. Некоторые рекомендации по организации переговоров с французскими участниками. Немецкие участники переговоров и особенности их переговорного стиля: трудолюбие, расчетливость, прилежание, пунктуальность, рациональность, педантичность, тщательность проработки переговорной концепции и позиции.

Учебно-методическое обеспечение курса

1. Попов В. И. Современная дипломатия: теория и практика. Дипломатия – наука и искусство. М., «Международные отношения». 2017.
2. Зонова Т.В. Дипломатия: Модели, формы, методы. М., Аспект Пресс, 2018.
3. Лебедева М.М. Технология ведения международных переговоров. М., Аспект Пресс, 2018.

Дополнительная литература:

1. Дипломатическая служба: теория и практика. Учебное пособие / Коорд.: В. Теоса, Г. Василеску, Э. Чобу. Кишинев, 2010.
2. Л.С. Большедворова. Современные международные переговоры: особенности, стратегия, тактика. Учебно-методическое пособие. Минск, 2012.
3. Василенко И.А. Политические переговоры: Учеб. пособие. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2011.
4. Матикеева С.К. Ведение международных переговоров.

Информация по оценке

В соответствии с картой накопления баллов студент может получать баллы по всем видам занятий. На лекциях - обязательное посещение и активность во время лекционных занятий – 10б.; на семинарах - обязательное посещение занятий, выступление и активность во время семинарских занятий, подготовка к семинарским занятиям, выполнение домашних

заданий – 14б.; СРС – подготовка и своевременная сдача работ – 16б.; за рубежный контроль - 10б.; итоговый контроль – 40б.

Оценка по пятибалльной системе	Рейтинговая оценка
"отлично" / "зачтено"	87-100
"хорошо" / "зачтено"	74 - 86
"удовлетворительно" / "зачтено"	61 - 73%
"неудовлетворительно" / "не зачтено"	меньше либо равно 60

Политика курса

- не опаздывать на занятия;
- при пропуске трёх занятий без уважительной причины итоговая оценка снижается на один балл
- при пропуске пяти занятий без уважительной причины выставляется итоговая оценка «неуд.»
- все письменные задания должны быть выполнены в срок, аккуратно, грамотно и разборчиво;
- в случае невыполнения заданий итоговая оценка снижается;
- активно участвовать в учебном процессе;
- быть терпеливым, открытым доброжелательным к сокурсникам и преподавателям;
- быть пунктуальным и обязательным.