

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Сахалинский государственный университет»  
Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕН

на заседании кафедры

«17» июня 2024 г.

протокол № 7

Заведующий кафедрой



Е.Г. Власенкова

ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.03.02 Психология ведения переговоров

Направление подготовки  
37.04.01 «Психология»

Наименование  
«Экстремальная психология»

Уровень высшего образования  
МАГИСТРАТУРА

Южно-Сахалинск, 2024

## 1. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1 Знает: основы критического анализа и системного подхода.</p> <p>УК-1.2 Умеет: находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи, рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>УК-1.3 Владеет: анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи; грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; обосновывает действия, определяет возможности и ограничения их применимости.</p>
ПК-1	Способен к оказанию психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию	<p>ПК-1.1. Знает: основы психологической помощи</p> <p>ПК-1.2. Умеет: реализовывать стандартные программы, направленные на оказание психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию</p> <p>ПК-1.3. Владеет: методами оказания психологической помощи социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию</p>

## 2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Теоретические основы переговорного процесса.	УК-1	Присутствие на занятиях, выполнение самостоятельной работы. Кластер «Функции и виды переговоров. Эссе на темы «Условия, необходимые для проведения переговоров.».

			«Классификация переговоров, основные и дополнительные функции переговоров».
2	Стратегия и тактика ведения переговоров	ПК-1	<p>Присутствие на занятиях, выполнение конспекта: Создание условий для переговорного процесса, организационные вопросы подготовки к переговорам, содержательная сторона переговоров</p> <p><i>Подготовка докладов</i> «Типы отношений между партнерами как критерий определения вида переговоров», «Стратегии и способы взаимодействия в процессе переговоров»</p>
3	Особенности ведения различных видов переговоров.	ПК-1	<p>Присутствие на занятиях, выполнение самостоятельной работы.</p> <p><i>Подготовка докладов</i> «Вербальные и невербальные средства самовыражения личности в переговорном процессе», «сопротивления агрессии, давлению», «предотвращения манипуляций со стороны собеседника»</p> <p>Конспект: Задачи посредника, технологии посредничества..</p>
4	Понятие «дипломатический этикет», деловой этикет».	УК-1	<p>Присутствие на занятиях, выполнение самостоятельной работы по подбору диагностических методов по коммуникативному контролю. Эссе на тему «Создавать комфортную атмосферу, вести беседы конструктивно»</p> <p>Аналитическая таблица: Этикет, виды этикета: придворный, воинский, дипломатический, светский, служебный, церковный. Деловой этикет, его функции и значение на переговорах.</p> <p><i>Подготовка докладов</i> «Правила международной вежливости и символы государственного суверенитета, их использование на официальном и деловом уровнях»</p>

### 3. Комплекты ФОС

Вопросы для обсуждения на семинарах

## **Семинар 1. Теоретические основы переговорного процесса**

Зарождение и историческое развитие феномена переговоров.

Изучение переговоров: основные подходы и методы (контент-анализ, ивент-анализ, когнитивное картирование, моделирование).

Сущность, функции и субъекты переговорного процесса.

Типология переговоров

Переговоры в политической и деловой деятельности.

Сущность и функции переговорного процесса. Конфликт как причина проведения переговоров.

Объект и предмет переговоров, переговорное пространство.

Субъекты переговоров. Цель переговоров.

Факторы переговорного процесса: фактор влияния, фактор времени, фактор информации.

Этапы переговорного процесса

### **Самостоятельная работа**

Кластер «Функции и виды переговоров».

Эссе на темы «Условия, необходимые для проведения переговоров», «Классификация переговоров, основные и дополнительные функции переговоров».

## **Семинар 2. Стратегия и тактика ведения переговоров**

Выбор стратегии и тактики. Стратегия конкурентного поведения или позиционного торга, стратегия согласованного поведения, сотрудничества между участниками переговоров.

Тактика «милого друга» (или «горчичного зерна»), тактика отсрочки (тактика Линкольна). Тактика стратагем (создание стратагемной цепи): акцент на смене плана дискуссии, опрокидывании позиций противника, использовании интеллектуальных ловушек, приемов сокрытия и маскировки истинных целей, чтобы победить противника его же средствами, тактика принца. Максимилиана (тактика цейтнота): сделать акцент на точном расписании действий во время переговоров, никому не объяснять своих целей, поместить противника в атмосферу нехватки времени для действий, заставив его поверить в то, что имеется некая возможность успеть что-либо сделать или избежать опасности. Тактика вины: с возмущением атаковать «провинившегося» противника, потребовать объяснений, указав на все допущенные им ошибки, акцентируя внимание на размахе нанесенного ущерба, и одновременно напомнить о важности переговоров. Тактика Талейрана (разделяй и властвуй)

Тактика ведения переговоров. Тактика, ориентированная на поиск компромисса. Взаимные уступки. Компромисс: сущность и основные черты. Тактика, ориентированная на доминирование. Спор, полемика, дискуссия, дебаты, прения, диспут. Торги. Заведение в тупик и срыв переговоров. Теория аргументации. Уместные и неуместные аргументы. Тактика речевого общения и ее основные приемы. Ловушки аргументации. Риторический аспект аргументации. Разговорность, композиционная структура, риторические фигуры и приемы. Подведение итогов, составление итоговых документов, анализ результатов переговоров. Проблемы понимания; различные языки и разные исходы.

## **Семинар 3. Особенности ведения различных видов переговоров**

Содержательные аспекты подготовки переговорного процесса.

Разработка аргументации.

Составление примерного плана аргументации с учетом требований регламента.

Технический персонал. Правила и модели поведения членов делегации во время ведения переговоров. Организационные аспекты подготовки переговорного процесса.

Определение официального и рабочего языка переговорного процесса. Регламент переговоров.

## Практическое занятие «Техника малого разговора»

Цели практического занятия:

1) овладеть основными приемами техники ведения малого разговора, направленного на создание благоприятной психологической атмосферы, установление взаимной симпатии и доверия между представителями разных культур;

2) разработать содержательную специфичность малого разговора для конкретной культуры (в том числе региональной).

Посредничество: сущность, формы и причины обращения. Основное отличие переговоров с посредником от прямых переговоров. Условия участия посредника в переговорном процессе. Возможные участники посредничества. Понятие «добрых услуг». Отличия «добрых услуг» от посредничества. Сферы применения посредничества. Виды посредничества.

## Семинар 4. Понятие «дипломатический этикет», деловой этикет»

Этикет деловой беседы, переговоров.

Правила общения на деловых встречах и переговорах

Этикет деловой переписки. Этикет делового общения.

Этикет телефонных разговоров

определение этикетной ситуации.

содержание принципов современного этикета.

Требования к аспектам культуры делового человека

## Вопросы к зачету

1. Виды переговоров.
2. Вербальные и невербальные средства выразительности в публичном общении.
3. Психология ведения переговоров в рамках сотрудничества.
4. Психология ведения переговоров в рамках конфронтации.
5. Стратегии разрешения конфликтных ситуаций в переговорах
6. Управление поведением и восприятием в процессе переговоров.
7. . Персональные стили ведения переговоров.
8. Методики делового общения с представителями различных стилей ведения переговоров.
9. Возможные подходы к переговорам.
10. Характеристика и тактика поведения при мягком подходе к переговорам.
11. Характеристика и тактика поведения при жестком подходе к переговорам.
12. Функции переговоров.
13. Типы и виды переговоров.
14. Дипломатический этикет.
15. Виды и значение саммитов.
16. Венская конвенция о дипломатических сношениях 1961 года как юридическая основа международной практики.
17. Персона грата и персона нон грата.
18. Документы дипломатической службы (вербальные и личные ноты, меморандумы, заявления, памятные записки, частные письма).
19. Характерные черты современного дипломатического языка.
20. Понятие и значение дипломатического этикета.
21. Особые требования к дипломатическим документам.
22. Характер официальных и неофициальных приемов.
23. Официальные мероприятия в дипломатической практике.
24. Протокольные особенности официально-делового стиля.
25. Психологические особенности этикета.

## 26. Переговорная стратегия и тактика.

### Промежуточный тест по блоку 3 «Особенности ведения различных видов переговоров»

#### 1. Выберите один вариант ответа:

Заключительный этап позволяет:

1. - составить план, выбор стратегии и тактики проведения деловой беседы.
2. - накопить полезный опыт на будущее
3. наметить дальнейшую тактику общения с собеседником

Ответ: 3

#### 2. Выберите один вариант ответа:

Свободное оперативное совещание:

Варианты ответа:

1. - регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
2. (+) может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу
3. - характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы

Ответ: 2

#### 3. Выберите один вариант ответа:

Место проведения совещания:

Варианты ответа:

1. (+) встречи могут проходить в помещении каждого из участников совещания или на нейтральной территории
2. - встречи могут проходить только в помещении каждого из участников совещания
3. - встречи могут проходить только на нейтральной территории

Ответ: 1

#### 4. Выберите все варианты ответов:

Для создания позитивного психологического климата на совещании необходимо:

Варианты ответа:

1. - навязывать свою позицию, особенно руководителю, авторитет которого может сказаться на эффективности выступления
2. (+) не допускать недоброжелательного тона на выступлениях участников и руководителя
3. (+) пресекать агрессивные реплики со стороны участников

Ответ: 2, 3

#### 5. Выберите один вариант ответа

В каких случаях необходимо проведение делового совещания:

Варианты ответа:

1. (+) когда нужно сделать важное сообщение, которое может вызвать вопросы, требующие обсуждения
2. - когда нужно повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний
3. - когда возникает необходимость проинструктировать группу людей по методам и процедурам предстоящей работы

Ответ: 1

#### 6. Выберите один вариант ответа:

Проблемное деловое совещание:

Варианты ответа:

1. (+) характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы
2. - регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
3. - может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу

Ответ: 1

**7. Выберите один вариант ответа:**

Прием «зацепки»:

Варианты ответа:

1. (+) выражается в необычном вопросе, сравнении, кратком изложении проблемы
2. - Заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления
3. - заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора

Ответ: 1

**8. Выберите один вариант ответа:**

Антикульминационная структура изложения материала:

Варианты ответа:

1. - выводы делаются в конце выступления
2. - основная проблема раскрывается в середине выступления
3. (+) решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется

Ответ: 3

**9. Выберите один вариант ответа:**

Прямое ускорение:

Варианты ответа:

1. (+) стимулируется за счет фраз с предложением принять сразу решение по интересующей проблеме
2. - предполагает в процессе деловой беседы предлагать не одно, а несколько решений
3. - позволяет привести собеседника к окончательному решению постепенно

Ответ: 1

**10. Выберите варианты ответа:**

В конце делового совещания руководитель должен:

Варианты ответа:

1. (+) четко сформулировать решения, принятые в ходе коллективного обсуждения
2. (+) назвать ответственных исполнителей
3. - выделить основные моменты рассматриваемого вопроса

Ответ: 1, 2

**11. Выберите один вариант ответа:**

Пирамидальная структура изложения материала:

Варианты ответа:

1. - выводы делаются в конце выступления
2. - решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
3. (+) основная проблема раскрывается в середине выступления

Ответ: 3

**12. Выберите один вариант ответа:**

Постоянно действующее совещание:

Варианты ответа:

1. - может не иметь регламентированной повестки дня, зачастую проводится без председателя и сводится к обмену мнениями по какому-либо вопросу

2. (+) регулярно собирается для решения оперативных вопросов по плану в определенные дни
  3. - характерна разработка повестки дня с регламентацией времени на выступления и обсуждение рассматриваемой проблемы
- Ответ: 2

**13. Выберите один вариант ответа:**

Фиксация договоренности является:

Варианты ответа:

1. (+) заключительным элементом основной части деловой беседы
2. - заключительным элементом подготовительной части деловой беседы
3. - элементом заключительного этапа деловой беседы

Ответ: 1

**14. Выберите один вариант ответа:**

Прием прямого подхода:

Варианты ответа:

1. - заключается в использовании дружеских слов, личного обращения по имени и отчеству, который позволит установить контакт в начале разговора
2. - предполагает в начале встречи постановки ряда вопросов по проблемам, которые должны быть рассмотрены в беседе
3. (+) заключается в непосредственном переходе к делу сразу, без вступления

Ответ: 3

**15. Выберите один вариант ответа:**

Оценка «языка собеседника»:

Варианты ответа:

1. (+) позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации
2. - дает возможность собеседнику показать уровень знаний, комбинировать различные типы вопросов
3. - позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника

Ответ: 1

**16. Выберите один вариант ответа:**

Идентификация:

Варианты ответа:

1. (+) предполагает при передаче информации поставить себя на место собеседника, чтобы лучше понять его, учесть его интересы и цели.
2. - позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника
3. - позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации

Ответ: 1

**17. Выберите варианты ответа:**

Основными вопросами, которые необходимо решить в процессе подготовки деловой беседы:

Варианты ответа:

1. - самоанализ поведения участников
2. (+) устное или письменное приглашение заинтересованных лиц на встречу
3. (+) определение темы деловой беседы, основных задач и целей

Ответ: 2, 3

**18. Выберите один вариант ответа:**

Кульминационная структура изложения материала:

Варианты ответа:

1. - основная проблема раскрывается в середине выступления



2. - решение проблемы дано в начале выступления, а потом оно раскрывается и поясняется
3. (+) выводы делаются в конце выступления

Ответ: 3

**19. Выберите один вариант ответа:**

Гипотетический подход:

Варианты ответа:

1. - заключается в том, что собеседнику предлагается принять только предварительно решение
2. (+) заключается в том, что на протяжении деловой беседы говорится лишь о принятии условного решения, что снимает страх ответственности и расслабляет собеседника
3. - стимулируется за счет фраз с предложением принять сразу решение по интересующей проблеме

Ответ: 2

**20. Выберите один вариант ответа:**

Оценка мотивов и уровня информированности:

Варианты ответа:

1. - позволяет гибко менять свое поведение, изменять тип подачи информации
2. - позволяет подстроиться под тип речи собеседника, что увеличивает эффективность передачи информации
3. (+) позволяет передавать информацию на уровне профессиональной компетентности собеседника

Ответ: 3

**21. Выберите один вариант ответа:**

В структуру речевого общения входит ...

Варианты ответа:

1. (+) значение и смысл слов, фраз
2. - кинесика
3. - паралингвистика
4. – такесика

Ответ: 1

**22. Выберите один вариант ответа:**

Требование выполнять распоряжение инициатора, подкрепленное открытыми или подразумеваемыми угрозами

Варианты ответа:

1. (+) убеждение
2. - принуждение
3. - заражение
4. – просьба

Ответ: 1

**23. Выберите один вариант ответа:**

Скрытое управление поведением партнера

Варианты ответа:

1. (+) манипулирование
2. - принуждение
3. - заражение
4. – просьба

Ответ: 1

**24. Выберите один вариант ответа:**

Групповые нормы и ценности возникают в результате ...

Варианты ответа:

1. (+) подражания
2. - заражения
3. - внушения
4. – убеждения

Ответ: 1

**25. Выберите один вариант ответа:**

Неосознанная готовность человека определенным привычным образом воспринимать и оценивать каких-либо людей и реагировать определенным, заранее сформированным образом без полного анализа конкретной ситуации

Варианты ответа:

1. - эмпатия
2. - идентификация
3. (+) установка
4. – проекция

Ответ: 3

**26. Выберите один вариант ответа:**

Функция общения, которая реализуется в возможности человека познать, утвердить себя, свою ценность в процессе общения

Варианты ответа:

1. - организация и поддержание межличностных отношений
2. - прагматическая
3. - внутриличностная
4. (+) подтверждения

Ответ: 4

**27. Выберите один вариант ответа:**

Осознанное внешнее согласие с группой при внутреннем расхождении с ее позицией определяется понятием ...

Варианты ответа:

1. (+) конформность
2. - заражение
3. - мода
4. – убеждение

Ответ: 1

**28. Выберите один вариант ответа:**

Бессознательная, невольная подверженность индивида определенным психическим состояниям

Варианты ответа:

1. - подражание
2. (+) заражение
3. - мода
4. – внушение

Ответ: 2

**29. Выберите один вариант ответа:**

Многоплановый процесс установления и развития контактов между людьми, включающий в себя обмен информацией, выработку единой стратегии взаимодействия, восприятие и понимание другого человека

Варианты ответа:

1. - эмпатия
2. (+) общение
3. - сотрудничество
4. – рефлексия

Ответ: 2

**30. Выберите один вариант ответа:**

Психологический механизм самосознания

Варианты ответа:

1. - эмпатия
2. - идентификация
3. (+) рефлексия
4. - атрибуция

Ответ: 3

**31. Выберите один вариант ответа:**

Обращение к адресату с призывом удовлетворить потребности или желания инициатора воздействия

Варианты ответа:

1. - убеждение
2. - принуждение
3. - заражение
4. (+) просьба

Ответ: 4

**32. Выберите один вариант ответа:**

К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к партнеру, относят ...

Варианты ответа:

1. (+) подчеркивание общности
2. - завышение требований
3. - двойное толкование

Ответ: 1

**33. Выберите один вариант ответа:**

К тактическим приемам ведения переговоров, демонстрирующих отношение к оппоненту как к противнику, относят ...

Варианты ответа:

1. - подчеркивание общности
2. - разделение проблемы на отдельные составляющие
3. (+) двойное толкование

Ответ: 3

**34. Выберите один вариант ответа:**

Повышает эффективность общения ...

Варианты ответа:

1. - неотрывный взгляд в глаза
2. - отсутствие прямого взгляда
3. (+) заинтересованный взгляд, направленный на собеседника
4. - взгляд сквозь вас

Ответ: 3

**35. Выберите один вариант ответа:**

Деловое общение — это вид общения ...

Варианты ответа:

1. (+) направленный на достижение предметной договоренности или определенной цели
2. - между коллегами по работе
3. - который люди используют в семейных отношениях

Ответ: 1

### **Итоговый тест по дисциплине**

1. Что понимают под предметом переговоров?

- а) повестка дня международного совещания;
- б) предмет переговоров - это все то, по поводу чего субъекты вступили в переговоры;
- в) содержание соглашения достигнутого в ходе переговоров;
- г) проект резолюции международной конференции

Ответ: б

2. Что понимают под позицией на переговорах?

- а) методы воздействия на партнера в ходе переговоров;
- б) совокупность целей, предложений, аргументов и возможных вариантов решений, с которыми стороны выходят на переговоры;
- в) план ведения переговоров;
- г) стиль ведения переговоров.

Ответ: б

3. Что понимают под переговорным пространством?

- а) место, помещения, где ведутся переговоры;
- б) совокупность предложений каждой из сторон;
- в) временные рамки ведения переговоров;
- г) области вопросов и проблем выносимых на международные переговоры, где возможна дискуссия и достижение соглашения.

Ответ: г

4. Что такое тактические приемы ведения международных переговоров?

- а) стиль ведения переговоров;
- б) средства воздействия на партнера в ходе ведения переговоров;
- в) шаги по подаче одной из сторон своей позиции в ходе ведения переговоров;
- г) совокупность предложений одной из сторон.

Ответ: в

5. Основоположителем исследования переговорного процесса является:

- а) М.Вебер;
- б) Ф. де Кальер;
- в) О. Конт;
- г) А. де Траси.

Ответ: б

6. Основной функцией переговорного процесса является:

- а) поиск совместного решения проблемы;
- б) информационная;
- в) маскировочная;
- г) коммуникативная.

Ответ: а

7. Посредничество в международных переговорах – это ...

- а) стратегии мирных операций, в основе которых лежит деятельность по мирному урегулированию, трансформации и разрешению конфликта;
- б) участие третьей нейтральной стороны в переговорах с целью оптимизации процесса переговоров и нахождения такого решения, которое удовлетворяло бы все стороны;
- в) способ преодоления конфликтного противоречия, заинтересованный диалог сторон с целью урегулирования конфликта;
- г) способ урегулирования конфликтов, ориентированный на совместное согласованное решение проблемы.

Ответ: б

8. Миротворчество – это...

- а) стратегии мирных операций, в основе которых лежит деятельность по мирному урегулированию, трансформации и разрешению конфликта;
- б) способ урегулирования конфликтов, ориентированный на совместное согласованное решение проблемы;
- в) соглашение, основанное на взаимных уступках;
- г) совокупность мероприятий, направленных на преодоление или ослабление противоречий и исключение возникновения деструктивных конфликтных ситуаций.

Ответ: а

9. «Участник международного договора» - это:

- а) член делегации на международных переговорах;
- б) государство, согласившееся на обязательность для него данного договора и для которого этот договор находится в силе;
- в) любое лицо, присутствующее на процедурах международных переговоров;
- г) страна, которая согласилась на посредничество на переговорах.

Ответ: б

10. «Протокол» в переговорной и договорной практике?

- а) черновой рабочий текст договора, подлежащий доработке;
- б) вид международного договора, имеющий целью обеспечение общего мира;
- в) документ, в котором дословно фиксируются выступления делегатов на международных переговорах;
- г) вид международного договора, в котором кратко изложено соглашение по отдельному вопросу или который служит пояснением отдельных постановлений заключенного договора.

Ответ: г

11. Парафирование международного договора – это...

- а) односторонний отказ государством-участником от выполнения его условий;
- б) предварительное подписание договора инициалами уполномоченных на то лиц, свидетельствующее о том, что текст согласован со всеми сторонами;
- в) присоединение нового государства к действующему многостороннему международному договору;
- г) торжественный акт подписания сторонами международного договора.

Ответ: б

12. Что такое депозитарий?

- а) утверждение подписанного международного договора главой государства или другой высшей властью в данной стране в соответствии с ее Конституцией;
- б) отказ государства подписать предлагаемый многосторонний договор;
- в) автоматическое продление срока действия международного договора;
- г) государство или международная организация, хранящие подлинный текст международного договора.

Ответ: г

13. Какие из перечисленных признаков отличают переговоры от других видов и форм международного общения?

- а) регулярность;
- б) ограниченность во времени;
- в) следование требованиям дипломатического протокола;
- г) наличие предмета обсуждения, представляющего интерес для участников добровольный характер участия в переговорах.

Ответ: г

14. Переговоры ведутся...

- а) на языке приглашенной делегации;
- б) язык переговоров определяется по взаимной договоренности сторон;
- в) на языках всех участников переговоров;
- г) на языке принимающей стороны.

Ответ: б

15. Принцип альтерната – это

- а) альтернативный вариант текста договора, предложенный одним из участников международных переговоров;
- б) вступительная часть текста международного договора;
- в) вид международного договора;
- г) экземпляр международного договора, который имеет особенности оформления текста, не влияющие на юридическую природу документа, и исполненный на языке той страны-участницы данного договора, который он принадлежит.

Ответ: г

16. Укажите, какие из приведенных понятий и определений соответствуют друг другу:

- а) денонсация;
  - б) пролонгация;
  - в) ратификация;
  - г) парафирование;
  - д) консенсус
- 1) продление действия договора до истечения срока его действия с целью обеспечения его непрерывности;
  - 2) утверждение высшим органом государственной власти международного договора, которое придает договору юридическую силу;
  - 3) общее согласие по спорному вопросу, достигнутое в результате дискуссии и сближения позиций участников международных переговоров; в некоторых случаях является условием принятия актов, имеющих юридическую силу;
  - 4) надлежащим образом оформленный отказ государства от заключенного им международного договора;
  - 5) предварительное подписание договора инициалами уполномоченных на то лиц, свидетельствующее о том, что текст согласован со всеми сторонами.

Ответ: а-4; б-1; в-2; г-5; д-3

17. Дипломатический документ, в котором подробно излагается фактическая, документальная и юридическая сторона вопроса – это...

- а) международная конвенция;
- б) пакт;
- в) меморандум;
- г) коммюнике.

Ответ: в

18. Что такое открытый договор?

- а) международное соглашение, окончательный текст которого еще не разработан;
- б) международный договор, не содержащий тайных положений;
- в) международный договор, условия которого предусматривают присоединение к нему новых участников;
- г) международный договор, подлежащий опубликованию.

Ответ: в

19. Что называют пактом в договорной практике?

- а) соглашение между двумя странами о взаимном открытии дипломатических представительств;
- б) приложение к международному договору;
- в) любой многосторонний международный договор;
- г) вид международного договора, имеющий целью обеспечение общего мира.

Ответ: г

20. Что такое конвенция?

- а) международный договор, как правило, устанавливает права и обязанности государств и других субъектов международного права в определенной области;
- б) многосторонний договор о ненападении;
- в) согласие государства на участие в международной конференции;
- г) приложение к международному договору.

Ответ: а