МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Кафедра востоковедения и регионоведения АТР

	УТВЕРЖДАЮ Декан факультета иностранных языков О.В. Кузнецова “15” июня 2021 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Наименование дисциплины (модуля):
Б1.О.02 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности (японский язык)
Направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика
Направленность (профиль) подготовки:
Языки Дальнего Востока и Юго-Восточной Азии (первый иностранный язык - японский, второй иностранный язык - английский)
Квалификация выпускника – магистр
Форма обучения: очная

Согласовано с УМК Института филологии, иностранных языков и медиакоммуникации: Протокол №10 от «15» июня 2021 г. Председатель: О.Л. Михалёва	Рекомендовано кафедрой востоковедения и регионоведения АТР: Протокол № 6 от «26» апреля 2021 г. Зав. кафедрой: Е.В. Кремнёв

Иркутск 2021 г.

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)

II. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.

III. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

IV. Содержание и структура дисциплины (модуля)

4.1 **Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов**

4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

4.3 Содержание учебного материала

4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) перечень литературы

б) периодические издания

в) список авторских методических разработок

г) базы данных, поисково-справочные и информационные системы

VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

6.2. Программное обеспечение:

6.3. Технические и электронные средства обучения:

VII. Образовательные технологии

VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

I. Цели и задачи дисциплины (модуля):

Цели освоения дисциплины соотносятся с общими целями основной образовательной программы и заключаются в подготовке высококвалифицированного специалиста, способного к решению профессиональных задач в области межкультурной коммуникации, созданию новых направлений в своей профессии, а также подготовке к профессиональной деятельности магистров в области предоставления коммуникационных услуг организациям и частным лицам с использованием иностранного языка в процессе своей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины соотносятся с общим типом задач основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и заключаются в подготовке высококвалифицированного специалиста к профессиональной деятельности переводчика, в том числе: обеспечению межкультурного общения в различных профессиональных сферах; выполнению функций посредника в сфере межкультурной коммуникации; использованию определенных страноведческих знаний с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта; проведению информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода; применению на практике теоретических знаний.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части программы.

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами*:*

Практический курс первого иностранного языка.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Профессионально ориентированный перевод первого иностранного языка.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Результаты обучения	Индикаторы компетенций

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	Знать: принципы осуществления деловой коммуникации в контексте применения первого иностранного языка. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форма в контексте применения первого иностранного языка. Владеть: государственным языком Российской Федерации, первым и вторым иностранными языками на уровне, достаточном для осуществления деловой коммуникации в сфере профессиональной деятельности.	ИДК-УК4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. ИДК-УК4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке; ИДК-УК4.3 Выбирает стиль общения в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	Знать: систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации в контексте применения первого иностранного языка; основные функциональные стили в официальной и неофициальной сферах общения в контексте применения японского языка; своеобразие иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума; основные функциональные стили в официальной и неофициальной сферах общения в контексте применения японского языка; своеобразие иноязычной культуры и ценностных ориентаций иноязычного социума; Уметь: анализировать закономерности функционирования изучаемого иностранного языка в контексте применения первого иностранного языка, анализировать функциональные стили в контексте применения японского языка; использовать этикетные формулы в устной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба) в контексте применения японского языка; свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации; использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	ИДК-ОПК1.1 Понимает базовые принципы устройства системы языка, ее единиц и уровней организации; имеет научное представление о природе языкового знака и о его роли в процессе коммуникации. ИДК-ОПК1.2 Осуществляет лингвистический анализ основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений с учетом вариативности их формы, значения и роли в высказывании. ИДК-ОПК1.3 Корректно использует все виды языковых явлений при построении сообщений в различных функциональных сферах изучаемого языка; правильно применяет нормы орфографии и пунктуации в иноязычной письменной речи.

	Владеть: навыками применения функциональных разновидностей японского языка, методами порождать и понимать устные тексты на японском языке; навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов; этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; способностью руководствоваться принципами культурного релятивизма и этическими нормами, предполагающими отказ от этноцентризма; основными дискурсивными способами реализации коммуникативных целей высказывания применительно к особенностям текущего коммуникативного контекста; методами подготовки к выполнению перевода и нахождения информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения.	
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.	Знать: принципы межъязыкового и межкультурного взаимодействия в контексте формирования и развития языковой парадигмы, характерной для страны первого иностранного языка. Уметь: осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в контексте формирования и развития историко-культурной парадигмы, характерной для страны первого иностранного языка. Владеть: навыками общения в общей и профессиональной сферах в контексте формирования и развития историко-культурной парадигмы, характерной для страны первого иностранного языка.	ИДК-ОПК4.1 Руководствуется знаниями об особенностях национально-языковой картины мира представителей иной лингвокультуры и о системе базовых ценностей их социума, отраженных в совокупности коммуникативных практик. ИДК-ОПК4.2 Опирается на приобретенные знания о способах преодоления межкультурных и межъязыковых барьеров в коммуникации, связанных со стереотипами, предрассудками и дискриминацией. ИДК-ОПК4.3 Использует средства достижения успешного устного и письменного общения как в общей, так и профессиональной сферах коммуникации.

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет
4 зач. ед., 144 час.
Из них 76 час. – практическая подготовка
Форма промежуточной аттестации: зачет

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/н	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа	
					Лекция	Семинар/ Практическое, лабораторное занятие/	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	自己紹介･挨拶	I	8	4		4	-	3	устный опрос
2	質問･返答	I	8	4		4	-	3	устный опрос
3	理解･確認	I	8	4		4	-	3	устный опрос

4	接客・取次	I	8	4		4	-	3	устный опрос
5	電話をかける	I	8	4		4	-	3	устный опрос
6	電話を受ける	I	8	4		4	-	3	устный опрос
7	E-メール	I	8	4		4	-	3	устный опрос
8	手紙	I	8	4		4	-	3	устный опрос
9	報告・連絡・相談	I	8	4		4	-	4	Контрольная работа
10	ビジネス用語	II	7	4		4	-	2	устный опрос
11	内と外の関係	II	7	4		4	-	2	устный опрос
12	アポイントメントをとる	II	8	4		4	-	3	устный опрос
13	取引先への訪問	II	8	4		4		3	устный опрос
14	取引先との面会	II	7	4		4		2	устный опрос
15	商談・総合理解	II	7	4		4		3	устный опрос
16	配慮のある一言	II	7	4		4		2	устный опрос
17	日常会話	II	7	4		4		2	устный опрос
18	携帯電話のマナー	II	7	4		4		3	устный опрос
19	クレーム対応	II	7	4		4		2	Контрольная работа
	Итого часов		144	76		76		52	

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
I	**Повседневная жизнь японцев**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	6 недель	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**自己紹介･挨拶**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**質問･返答**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**理解･確認**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**接客･取次**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**電話をかける**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**電話を受ける**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
I	**E-メール**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**手紙**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	4	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
I	**報告・連絡・相談**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	2	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**ビジネス用語**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	2	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**内と外の関係**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**アポイントメントをとる**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**取引先への訪問**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	2	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
II	**取引先との面会**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**商談・総合理解**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	2	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**配慮のある一言**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	2	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**日常会話**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**携帯電話のマナー**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	2	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
II	**クレーム対応**	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	2 недели	3	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				**52**		
Из них объем самостоятельной работы **с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)**				**52**		

4.3. Содержание учебного материала

№ п/н	Раздел / модуль / тема	Содержание
1	自己紹介・挨拶	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Обучение приветственным фразам и способам представиться.
2	質問・返答	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Обучение задавать вопросы и отвечать на них.
3	理解・確認	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Проверка уровня понимания услышанного, способы уточнения информации.
4	接客・取次	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Прием гостей. Обслуживание клиентов.
5	電話をかける	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Звонок по телефону.
6	電話を受ける	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Способы ответить на телефонный звонок.
7	E-メール	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Электронный этикет.
8	手紙	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Эпистолярный стиль.
9	報告・連絡・相談	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Как составить отчет, доклад. Спросить совета у начальства.
10	ビジネス用語	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Бизнес-японский.
11	内と外の関係	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Правила корпоративности в японском обществе.
12	アポイントメントをとる	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Как назначить встречу.
13	取引先への訪問	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Деловой визит.
14	取引先との面会	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Деловой прием.
15	商談・総合理解	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Как прийти ко взаимопониманию с деловым партнером.
16	配慮のある一言	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Японская вежливость. С заботой о клиенте.
17	日常会話	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Повседневный диалог.
18	携帯電話のマナー	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Разговор по мобильному телефону.
19	クレーム対応	Знакомство с лексикой по теме. Чтение и перевод текста. Как реагировать на жалобы и претензии.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/н	№ раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		

1	2	3	4	5	6	7
1	1	自己紹介･挨拶	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
2	2	質問･返答	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
3	3	理解･確認	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
4	4	接客･取次	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
5	5	電話をかける	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
6	6	電話を受ける	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
7	7	E-メール	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
8	8	手紙	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
9	9	報告･連絡･相談	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
10	10	ビジネス用語	7	4	Доклад на практическом	УК-4, ОПК-4, ОПК-1

					занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	
11	11	内と外の関係	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
12	12	アポイントメントをとる	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
13	13	取引先への訪問	8	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
14	14	取引先との面会	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
15	15	商談・総合理解	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
16	16	配慮のある一言	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
17	17	日常会話	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
18	18	携帯電話のマナー	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная	УК-4, ОПК-4, ОПК-1

					работа	
19	19	クレーム対応	7	4	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, контрольная работа	УК-4, ОПК-4, ОПК-1

4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	自己紹介・挨拶	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
2	質問・返答	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
3	理解・確認	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
4	接客・取次	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
5	電話をかける	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
6	電話を受ける	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
7	E-メール	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3

8	手紙	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
9	報告・連絡・相談	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
10	ビジネス用語	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
11	内と外の関係	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
12	アポイントメントをとる	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
13	取引先への訪問	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
14	取引先との面会	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
15	商談・総合理解	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
16	配慮のある一言	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
17	日常会話	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3

18	携帯電話のマナー	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3
19	クレーム対応	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	УК-4, ОПК-4, ОПК-1	ИДК-ОПК-4.1.4.2,4.3 ИДК УК-4.1,4.2,4.3 ИДК-ОПК-1.1,1.2,1.3

4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Согласно новой образовательной парадигме независимо от профиля подготовки и характера работы любой начинающий специалист должен обладать такими общекультурными и профессиональными компетенциями, включающими фундаментальные знания, профессиональные умения и навыки деятельности своего профиля, опыта творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Две последние составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы студентов. Никакие знания, не подкрепленные самостоятельной деятельностью, не могут стать подлинным достоянием человека. Кроме того, самостоятельная работа имеет воспитательное значение: она формирует самостоятельность не только как совокупность компетенций, но и как черту характера, играющую существенную роль в структуре личности современного специалиста высшей квалификации.

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, одна из организационных форм обучения, протекающая вне непосредственного контакта с преподавателем (дома, в лаборатории ТСО) или управляемая преподавателем опосредованно через предназначенные для этой цели учебные материалы.

Самостоятельная работа представляет собой овладение компетенциями, включающими научные знания, практические умения и навыки во всех формах организации обучения, как под руководством преподавателя, так и без него. При этом необходимо целенаправленное управление самостоятельной деятельностью учеников посредством формулировки темы-проблемы, ее расшифровки через план или схему, указания основных и дополнительных источников, вопросов и заданий для самоконтроля осваиваемых знаний, заданий для развития необходимых компетенций, сроков консультации и форм контроля. В настоящих методических рекомендациях мы попытались обозначить основные вопросы, касающиеся организации СРС в вузах как для преподавателей, так и для студентов.

ПАМЯТКА ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ

Этапы работы	Контролируй себя!	Напоминай себе!
1. Приступая к выполнению задания	1. Определи, какие задания нужно выполнить. 2. Обдумай, как лучше, быстрее и продуктивнее это сделать (план в уме).	1. Смотри записи о домашнем задании. 2. Достань необходимые учебники, наведи порядок на рабочем месте. 3. Установи последовательность выполнения заданий.

			4. Раздели время на каждый предмет.
2. Выполняя домашнее задание	В начале	1. Справляюсь, что задано, что нужно сделать. Вспомню содержание материала из объяснения преподавателя.	1. Уясни требования задания. 2. вспомни пояснения преподавателя к выполнению задания.
	В ходе	1. Проверяю себя: то ли я делаю, что требуется? 2. Так ли я действую, как надо? 3. Уложусь ли я в отведенное время?	1.Не отвлекайся! 2. Следи за своими действиями! 3. Умей уложиться во время!
	В конце	1.Устанавливаю, что еще не выполнено. 2. Даю оценку результату своей работы. 3. Учитываю, сколько сэкономлено времени.	1.Проверяй себя: все ли выполнено? 2. Верно ли выполнено?
3. Завершая работу		1. Контролирую полноту и качество выполнения задания. 2. Что можно дополнительно сделать? 3. Планирую свой ответ на занятии. 4. Определяю: что следует уточнить у преподавателя, у товарища.	1. Проверить глубину своих знаний. 2. Если нужно, дорабатывай, устрани пробелы. 3. Оцени свои успехи и учти ошибки на будущее.

4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Дисциплина не предусматривает подготовку курсовых работ

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает доступ к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными зданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль).

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости).

а) перечень литературы

№ п/п	Наименование/автор
	Основная литература

1	Кутафьева, Н. В. Японский язык. Особенности научно-технического стиля [Текст] : [учеб. пособие] / Н. В. Кутафьева. - М. : Восток-Запад, 2005. - 136 с. - ISBN 5-478-00076-0 (9 экз.)
2	Москвина, О. В., Японский язык: тексты для подготовки к гос.экзамену[Электронный ресурс] : учебное пособие / О. В. Москвина .— Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2011 .— 92 с. — ISBN 978-5-7782-1707-2. ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 24.11.2016 г. Адрес доступа: http://rucont.ru/
3	Чиронов, С. В. Японский язык. Экономический перевод [Текст] : учеб. пособие / С. В. Чиронов ; Моск. гос. ин-т межд. отношений (ун-т), каф. яп., кор., монгол., индонез. языков. - М. : МГИМО-Университет, 2007. - 316 с. **ISBN** 978-5-9228-0278-9 (10 экз.)
	Дополнительная литература
1	Алпатов, В. М. Категории вежливости в современном японском языке [Текст] : [грамматическая система] / В. М. Алпатов. - М. : УРСС, 2006. - 52 с. - ISBN 5-484-00487-X (3 экз.)
2	Васина, Н. И. Японский речевой этикет [Text] : Учеб.пособие / Н. И. Васина. - М. : Муравей, 2003. - 296 с. + 1 ак. - ISBN 5-89737-108-3 (3 экз.)
3	Нечаева, Л.Т., Элементы старописьменного японского языка в современных газетных текстах [Электронный ресурс] / Нечаева // Вестник Московского университета. Серия 13. Востоковедение. .— 2012 .— №2 .— С. 34-38. ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 24.11.2016 г. Адрес доступа: http://rucont.ru/

б) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

ООО «Издательство Лань». Информационное письмо от 13.09.2013 г. Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ Срок действия: бессрочный.

ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/ Срок действия: бессрочный.

УИС РОССИЯ. Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19. 12.2006 г. (доступ пре- доставляется по обращению Руководителя организации). Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/ Срок действия – без ограничений.

VI.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Учебно-лабораторное оборудование:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью на 40 рабочих мест, оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: телевизор Panasonic, мобильный комплекс: демонстрационное оборудование (ноутбук Lenovo, акустическая система LG) и учебно-наглядные пособия (карта), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью на 20 рабочих мест, оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: телевизор Panasonic, мобильный комплекс: демонстрационное оборудование (ноутбук Lenovo, акустическая система LG) и учебно-наглядные пособия (карта) , наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

Помещение для организации самостоятельной работы: аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью на 10 рабочих мест с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, оборудована техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: монитор Samsung LCD17, системный блок IRU, Альфа-775 (12 шт), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.

6.2. Программное обеспечение:

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (подробная информация размещена на сайте ИГУ)

№ п/п	Наименование
1.	Adobe Reader DC 2019.008.20071
2.	IrfanView 4.42
3.	Foxit PDF Reader 8.0
4.	Google Chrome
5.	Java 8
6.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition. 250-499.
7.	Microsoft Office Enterprise 2007 Russian Academic OPEN No Level
8.	Mozilia Firefox
9.	Office 365 ProPlus for Students
10.	OpenOffice 4.1.3
11.	Opera 45
12.	PDF24Creator 8.0.2
13.	Skype 7.30.0
14.	VLC Player 2.2.4
15.	WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc.
16.	7zip 18.06

6.3. Технические и электронные средства:

При преподавании дисциплины применяются актуальные на момент прохождения курса технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов (презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок), их использование предусмотрено методической концепцией преподавателя, соответствует целям и задачам курса и содержанию дисциплины, направлено на формирование

необходимых компетенций.

VII.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий преподаватель обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств, курс включает проведение интерактивных занятий, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание тем на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Применяются образовательные технологии дистанционного обучения с применением платформ belca.isu.ru, VooV, MSTeams и других.

Использование интерактивной модели обучения предусматривают моделирование жизненных ситуаций, использование ролевых игр, совместное решение проблем. Исключается доминирование какого-либо участника учебного процесса или какой-либо идеи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания. Из объекта воздействия студент становится субъектом взаимодействия, он сам активно участвует в процессе обучения, следуя своим индивидуальным маршрутом. Преподаватель мотивирует обучающихся к самостоятельному поиску информации. Задачей преподавателя становится создание условий для инициативы студентов. Преподаватель отказывается от роли фильтра, пропускающего через себя учебную информацию, и выполняет функцию помощника в работе, одного из источников информации.

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех студентов группы, каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности, обязательна обратная связь, возможность взаимной оценки и контроля.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний. Интерактивные методы пробуждают у обучающихся интерес, поощряют активное участие каждого в учебном процессе, обращаются к чувствам каждого обучающегося, способствуют эффективному усвоению учебного материала, оказывают многоплановое воздействие на обучающихся, осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории), формируют у обучающихся мнения и отношения, формируют жизненные навыки, способствуют изменению поведения.

В рамках учебного курса предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Наименование тем занятий с указанием форм/ методов/ технологий обучения:

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма / методы / технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	**2**	**3**	**4**	**5**

1	自己紹介・挨拶	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
2	質問・返答	Практическое занятие	Групповая дискуссия	4
3	理解・確認	Практическое занятие	Применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
4	接客・取次	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета	4
5	電話をかける	Практическое занятие	Анализ ситуаций, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
6	電話を受ける	Практическое занятие	Применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
7	E-メール	Практическое занятие	Интерактивное занятие	4
8	手紙	Практическое занятие	Групповая дискуссия	4
9	報告・連絡・相談	Практическое занятие	Анализ ситуаций, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
10	ビジネス用語	Практическое занятие	Анализ ситуаций, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
11	内と外の関係	Практическое занятие	Групповая дискуссия	4
12	アポイントメントをとる	Практическое занятие	Групповая дискуссия	4
13	取引先への訪問	Практическое занятие	Анализ ситуаций, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4

14	取引先との面会	Практическое занятие	Анализ ситуаций, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
15	商談・総合理解	Практическое занятие	Анализ ситуаций, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
16	配慮のある一言	Практическое занятие	Групповая дискуссия	4
17	日常会話	Практическое занятие	Групповая дискуссия	4
18	携帯電話のマナー	Практическое занятие	Интерактивное занятие	4
19	クレーム対応	Практическое занятие	Применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	4
Итого часов:				**76**

VIII.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции/ индикаторы
1	**2**	**3**	**4**
1	устный опрос	自己紹介・挨拶	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
2	устный опрос	質問・返答	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
3	устный опрос	理解・確認	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
4	устный опрос	接客・取次	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
5	устный опрос	電話をかける	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
6	устный опрос	電話を受ける	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
7	устный опрос	E-メール	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
8	устный опрос	手紙	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
9	Контрольная работа/зачет	報告・連絡・相談	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
10	устный опрос	ビジネス用語	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
11	устный опрос	内と外の関係	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
12	устный опрос	アポイントメントをとる	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
13	устный опрос	取引先への訪問	УК-4, ОПК-4, ОПК-1

14	устный опрос	取引先との面会	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
15	устный опрос	商談・総合理解	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
16	устный опрос	配慮のある一言	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
17	устный опрос	日常会話	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
18	устный опрос	携帯電話のマナー	УК-4, ОПК-4, ОПК-1
19	Контрольная работа/зачет	クレーム対応	УК-4, ОПК-4, ОПК-1

Демонстрационный вариант контрольной работы:

質問に答えて、例を挙げなさい。

1. 敬語の三分類を述べなさい。
2. 内と外の関係を説明しなさい。
3. 電話を受ける場面を演出しなさい。

Демонстрационный вариант устного опроса:

- Раскройте тему вежливой речи в японском языке.
- Какие приветственные фразы вы сможете использовать в ситуации, когда необходимо нанести визит начальнику отдела конкурирующей фирмы?
- В чем разница в оформлении электронного письма и письма на бумаге?

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету/экзамену:

1. 訪問先で自分の名前を伝える場合どのように言うとよいですか。
2. 上司に呼ばれた場合、どのように言うとよいですか。
3. 電話をかけて名乗る場合、どのように言うとよいですか。
4. 他社の人に、「社長はいらっしゃいますか」と尋ねられた場合、どのように言うとよいですか。
5. クレームのやり取りの中で、避けたほうがよい言葉はどれですか。

Разработчики:

И.В. Шалина, доцент кафедры востоковедения и регионоведения АТР

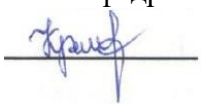
Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по

направлению и профилю подготовки.

Программа рассмотрена на заседании кафедры востоковедения и регионоведения АТР.

Протокол № 6 от «26» апреля 2021 г.

Зав. кафедрой: Е.В. Кремнёв



Настоящая программа, не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Сведения о переутверждении «Рабочей программы дисциплины (модуля)» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных
2021-22	№ 1 от 31.08.2021 зав. кафедрой Е.В. Кремнёв	В п. 6.2. внесены изменения, связанные с ежегодным обновлением программного обеспечения (см. сайт www.isu.ru)	-	-	-