



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт филологии, иностранных языков и медиакоммуникации

Факультет иностранных языков

Кафедра востоковедения



УТВЕРЖДАЮ

О.В. Кузнецова

Декан факультета иностранных языков

«3» марта 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.04.02 Перевод специальных текстов

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) подготовки

**«Перевод и переводоведение (первый иностранный язык –
японский, второй иностранный язык – английский)»**

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Согласовано с УМК ИФИЯМ
Протокол №7 от «3» марта 2026 г.

Председатель: О.Л. Михалёва

Рекомендовано кафедрой
востоковедения:
Протокол № 5 от «26» февраля 2026 г.

Зав. кафедрой: Е.В. Ли

Иркутск 2026 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 изучении особенностей перевода и переводоведения, характерных для устной формы репрезентации, включая специфику работы в отдельных сферах, вариативность организации устной переводческой деятельности, устойчивые фразовые обороты, а также решение лексических, грамматических и культурно-социологических проблем, возникающих при сопоставлении языковых единиц оригинала и перевода.

Задачи дисциплины соотносятся с общим типом задач основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и заключаются в следующем:

- научить студентов использовать подходящие виды, приёмы и технологии перевода с учётом характера переводимого текста и особенностей культуры и менталитета реципиента для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- способствовать пониманию студентами функций посредника в сфере межкультурной коммуникации и способов обеспечения межкультурного общения в различных сферах;
- сформировать у студентов навыки предпереводческого анализа и выбора подходящих языковых единиц в условиях ограниченного времени;
- научить студентов применять полученные теоретические знания в процессе осуществления перевода в реальном времени;
- способствовать развитию у студентов навыков аналитического мышления и навыков публичных выступлений путём перевода специализированных текстов различной тематики на слух, с листа, с предварительной подготовкой и в условиях реального времени;
- стимулировать у студентов интерес к сфере перевода и переводоведения как способу межкультурной коммуникации.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная дисциплина (модуль) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Практический курс 1 иностранного языка

Переводческая скоропись

Практический курс перевода 1 иностранного языка

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

Переводческая практика

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
<p>ПК-2. Способен выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода</p>	<p>Знать: принципы определения стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдения грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода в контексте устного перевода с первого иностранного языка и обратно. Уметь: выполнять устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод в контексте применения первого иностранного языка. Владеть: навыками применения переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода в контексте применения устной формы первого иностранного языка.</p>	<p>ИДК-ПК-2.1. Выполняет устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, учетом стилистических и темпоральных характеристик исходного текста, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода ИДК-ПК-2.2. Использует переводческую скоропись, способы быстрого запоминания новой лексики и технические средства во время осуществления последовательного перевода ИДК-ПК-2.3. Осуществляет устный последовательный перевод и зрительно-устный перевод с применением переводческой скорописи, способов быстрого запоминания новой лексики и технических средств во время осуществления последовательного перевода</p>
<p>ПК-4. Владеет деловым этикетом и профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>Знать: правила делового этикета и профессиональной этики переводчика в контексте применения первого иностранного языка. Уметь: осуществлять устный сопроводительный перевод с соблюдением норм этикета и этики в контексте применения первого иностранного языка. Владеть: навыками сопровождения туристической группы, обеспечения деловых переговоров, обеспечения переговоров официальных делегаций в контексте применения первого иностранного языка.</p>	<p>ИДК-ПК-4.1. Соблюдает деловой этикет ИДК-ПК-4.2. Руководствуется профессиональной этикой переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) ИДК-ПК-4.3. Обеспечивает сопровождение туристической группы, деловых переговоров, переговоров официальных делегаций, соблюдая деловой этикет и профессиональную этику переводчика в различных ситуациях устного сопроводительного перевода</p>

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 6 зач. ед., 216 час.

в том числе 97 час на экзамен

Из них 80 час. – практическая подготовка

Форма промежуточной аттестации: экзамен

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

№ п/п	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	Основы работы с иностранной делегацией	VII	19	12		12	-	7	Устный опрос
2	Официальное представление участников мероприятий	VII	18	13		13	-	5	Контрольная работа
3	Организация выступления на конференции:	VII	18	13		13	-	5	Контрольная

	приветственное слово, доклад, выступление								работа
4	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	VIII	19	12		12	-	7	Контрольная работа
5	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	VIII	15	10		10	-	5	Контрольная работа
6	Интервью	VIII	15	10		10	-	5	Контрольная работа
7	Основы деятельности экскурсовода	VIII	15	10		10	-	5	Контрольная работа
	Итого часов		119	80		80		39	Экзамен

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.)		
VII	Основы работы с иностранной делегацией	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	7	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
VII	Официальное представление участников мероприятий	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	5	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
VII	Организация выступления на конференции: приветственное слово, доклад, выступление	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	5	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.)		
VIII	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	7	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
VIII	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	5	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
VIII	Интервью	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	5	См. колонку «Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)» в п. 4.1.	См. п. V
VIII	Основы деятельности экскурсовода	Подготовка к контрольной работе / устному опросу	1 неделя	5	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)				39		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				39		

4.3. Содержание учебного материала

№ п/п	Раздел / модуль / тема	Содержание
1	Основы работы с иностранной делегацией	Структура самопредставления и знакомства с делегацией. Речевые клише для перевода приветствия и прощания. Организация заселения делегации. Перевод бытовых вопросов от иностранных гостей.
2	Официальное представление участников мероприятий	Процедура официального представления участников мероприятия. Последовательность характеристик участника. Речевые клише для официального представления и их перевод. Социально-культурные особенности, характерные для представления участников со стороны организаторов и гостей.
3	Организация выступления на конференции: приветственное слово, доклад, выступление	Структура выступления на конференции. Особенности грамматических конструкций, характерных для разных видов выступлений. Речевые клише для приветственного слова, доклада, выступления и их перевод.
4	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	Разновидности вежливой речи, характерной для работы на конференции, и особенности её употребления. Организация сессионного процесса. Базовые речевые клише для работы и их перевод. Виды вопросов к докладчику.
5	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	Стандартная структура индивидуального выступления и соответствующие речевые клише для перевода. Особенности перевода индивидуальных выступлений во время торжественных приёмов. Публичные выступления как часть работы переводчика.
6	Интервью	Подготовка и проведение интервью. Особенности организации речи интервьюера и речевые клише для перевода. Предпереводческий анализ как часть работы переводчика.
7	Основы деятельности экскурсовода	Краткое введение в особенности работы гида-переводчика. Речевые клише и их перевод. Базовые навыки экскурсовода как элемент работы переводчика делегаций.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ 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	Основы работы с иностранной делегацией	19	12	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
2	2	Официальное представление участников мероприятий	18	13	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
3	3	Организация выступления на конференции: приветственное слово, доклад, выступление	18	13	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
4	4	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	19	12	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
5	5	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	15	10	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
6	6	Интервью	15	10	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
7	7	Основы деятельности экскурсовода	15	10	Доклад на практическом занятии, участие в обсуждении, устный опрос	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)

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	Основы работы с иностранной делегацией	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3
2	Официальное представление участников мероприятий	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3
3	Организация выступления на конференции: приветственное слово, доклад, выступление	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3
4	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3
5	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3
6	Интервью	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3
7	Основы деятельности экскурсовода	Подготовиться к докладу на практическом занятии, участию в обсуждении, устном опросе, контрольной работе	ПК-2, ПК-4	ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3 ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3

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		<ol style="list-style-type: none"> 1. Определи, какие задания нужно выполнить. 2. Обдумай, как лучше, быстрее и продуктивнее это сделать (план в уме). 	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Справляюсь, что задано, что нужно сделать. Вспомню содержание материала из объяснения преподавателя. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Уясни требования задания. 2. вспомни пояснения преподавателя к выполнению задания.
	В ходе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверяю себя: то ли я делаю, что требуется? 2. Так ли я действую, как надо? 3. Уложусь ли я в отведенное время? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Не отвлекайся! 2. Следи за своими действиями! 3. Умей уложиться вовремя!
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Устанавливаю, что еще не выполнено. 2. Даю оценку результату своей 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверь себя: все ли выполнено? 2. Верно ли выполнено?

	В конце	работы. 3. Учитываю, сколько сэкономлено времени.	
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 изданиями 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

Читаем и переводим японскую газету [Текст] : пособие по работе с японскими газетными текстами общественно-политической тематики (начальный этап обучения) / Н. В. Раздорская. - М. : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 245 с. ISBN 5-17-034896-7

Мацумура, Ёсико. Практическое пособие по японской речевой вежливости [Текст] : учеб. пособие / Ё. Мацумура, К. Тинами, Н. Ямадзи ; пер. с яп.: Н. Вейнберг, Т. Хигашиде. - Кюсю : [s. n.], 2017. - 156 с. ББК Ш175.121-72

Новый японский язык. Средний уровень [Electronic resource]. - Электрон. текстовые дан. - Токио : Эриэ нэттоваку, 2008 Аудирование : уроки 1-12.- ISBN 978-4-88319-163-5

Мишина, М. А. Японский язык. Устный перевод на средних семестрах [Текст] / М. А. Мишина. - М. : Тривола, 1995. - 190 с. + 3 CD эл. опт. диск (DVD-ROM).

Быкова, С. А. Японский язык. Устный перевод [Text] : [учеб. пособие] / С. А. Быкова. - 2-е изд., испр. - М. : Муравей-Гайд, 2000. - 142 с. ISBN 5-8463-0009-X

г) 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 предоставляется 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.	Mozilla 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	Основы работы с иностранной делегацией	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	12
2	Официальное представление участников мероприятий	Практическое занятие	Тренинг, применение дистанционного обучения через электронные обучающие платформы	13
3	Организация выступления на конференции: приветственное слово, доклад, выступление	Практическое занятие	Групповая дискуссия	13
4	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	Практическое занятие	Анализ имитационных моделей	12
5	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	Практическое занятие	Анализ ситуаций	10
6	Интервью	Практическое занятие	Интерактивное занятие	10
7	Основы деятельности экскурсовода	Практическое занятие	Преподавание тем на основе результатов научных исследований, полученных на базе университета	10
Итого часов:				80

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	Основы работы с иностранной делегацией	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2,2.3), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2,4.3)
2	Контрольная работа	Официальное представление участников мероприятий	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2)
3	Контрольная работа	Организация выступления на конференции: приветственное слово, доклад, выступление	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2)
4	Контрольная работа	Особенности работы на конференции: сессионный процесс	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2)
5	Контрольная работа	Особенности организации и перевода индивидуальных выступлений	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2)
6	Контрольная работа	Интервью	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2)
7	Контрольная работа	Основы деятельности экскурсовода	ПК-2 (ИДК-ПК-2.1,2.2), ПК-4 (ИДК-ПК-4.1.,4.2)

Демонстрационный вариант контрольной работы:

1. Кратко охарактеризуйте разницу представления начальника фирмы (наш начальник) и начальника фирмы (приглашён на заседание извне)

2. Переведите на японский язык: Далее позвольте представить присутствующих. Начнём с наших гостей. Декан факультета иностранных языков Иркутского государственного университета госпожа Кузнецова. Директор японского информационного центра «Мирай» господин Одинец. Теперь позвольте представить сторону организаторов. Преподаватель Токийского университета, госпожа Кавамото, любезно согласилась быть председателем нашего собрания.

3. Перечислите не менее 5 устойчивых оборотов, характерных для представления присутствующих.

Демонстрационный вариант устного опроса:

1. Переведите на японский язык: уйти на перерыв, превысить время, вопрос общего характера.

2. Опишите ситуации употребления грамматической конструкции **させていただく**.

Примерный перечень вопросов и заданий к зачету/экзамену:

1. Выполните устный перевод предлагаемого текста с русского языка на японский:

Уважаемые дамы и господа! (Позвольте представиться еще раз. Мое имя Танака. Я представитель ТПП Осаки.) Позвольте мне, пользуясь этим случаем, выразить глубокую благодарность за ваше приглашение посетить Японию.

Я бы хотел от всей души поблагодарить всех за оказанное гостеприимство и радушный прием во время экскурсии по заводу. Мы глубоко тронуты теплыми словами в наш адрес и прекрасными подарками.

Мы рады встрече с российскими знаменитыми учеными, деятелями искусства и общественными деятелями. В особенности, мы счастливы, что нам удалось осмотреть цеха и познакомиться с образом жизнью москвичей.

Мы намерены и впредь углублять сотрудничество и дружеские связи с Россией и отдать все силы на развитие отношений во всех направлениях. Я счастлив, что имею возможность сказать вам об этом.

Хочу пожелать вам новых успехов. Надеюсь, что мы все внесем значительный вклад в дальнейшее развитие японо-российской дружбы.

Благодарю за внимание.

2. Прочитайте вслух и выполните устный перевод предлагаемого текста с японского на русский язык:

議長：もしかしたら大変お答えになりがたいことかもしれませんので、一言で、簡単におっしゃれることがあればいいと思います、あるいは、大変大きな問題ですので、今のことは昼休みにでも話し合っただけならと思いますが、いかがでしょうか。この問題は、また明日きっと議題にあがると思いますので、ここでちょっと中断してよろしいですか。

イワノフ：私は皆さんにお伺いしたいことがあるのですが、それは具体的なことから申し上げるといいかと思うのですが、。アメリカなどのもそうなのですが、日本の場合には、どちらの方向に向かって大学での教育が動いているかということについてなのです...私の質問がはっきりしなかったかもしれません...

午後のセッションには人材養成をめぐってまず45分ぐらい、それから研修問題に関して45分ぐらいという予定を考えております。これは連続して、人材養成のほうから始めて、自然に研修のほうへ入っていてもいいんじゃないかと思えます。情報交流をめぐってでございますが、この問題に関しても皆様にそれぞれの地域のことについてご発言をいただきたいと思えます。

私たちは隣国ロシアとの友子・協力をさらに深める所存であり、各方面における交流の発展に全力を捧げたいと存じます。これについてここで皆様にこのように述べる機会が与えられたことは喜ばしいことです。

この動きに応じまして、文化交流基金は、ここ3年来、この日本語教育センター、東南アジア文化センター、そして今年に入りまして、拡大する対欧事業に対応するために、日欧センターを開設いたしました。

Разработчики:



(подпись)

ст. преподаватель кафедры востоковедения Л.А. Воробьева

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки.

Программа рассмотрена на заседании кафедры востоковедения.

Протокол № 5 от «26» февраля 2026 г.

И.о. зав. кафедрой: Е.В. Ли



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

