




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**


Согласовано
Руководитель ОП

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
японоведения

(название кафедры)


_____ Д.А. Владимирова
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)

«26» июня 2019 г.


_____ А.А. Шнырко
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)

«26» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой японский язык

Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и Африканистика

Бакалаврский профиль «Экономика стран Азии и Африки (Япония)»

Форма подготовки очная

Курс 4 семестр 7/8

лекции не предусмотрены

практические занятия не предусмотрены.

лабораторные работы 280 час.

в том числе с использованием МАО лаб. 130 час.

всего часов аудиторной нагрузки 280 час.

в том числе с использованием МАО 130 час.

в том числе в электронной форме не предусмотрены

самостоятельная работа 53 час.

в том числе на подготовку к экзамену 27 час.

контрольные работы (количество)

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены

зачет 7 семестр

экзамен 8 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 07.07.2015 №

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Японоведения, протокол № 11 от «26» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой: к.ф.н., профессор Шнырко А.А.

Составители: к.и.н., профессор Кузьменко Н.Н., доцент Незамутдинов В.Н., ст. преподаватель Мори Аяко.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация к рабочей учебной программе дисциплины «Деловой японский язык»

Учебный курс «Деловой японский язык» предназначен для студентов направления подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», бакалаврский профиль «Экономика стран Азии и Африки (Япония)».

Дисциплина «Деловой японский язык» включена в состав базовой части «Дисциплины (модули)» (обязательные дисциплины).

Общая трудоемкость дисциплины 10 зачетных единиц, 360 часов. Учебным планом предусмотрены лабораторные работы (280 часов, в том числе МАО 130 часов), самостоятельная работа студентов (80 часов, в том числе 27 часов на подготовку к экзамену). Дисциплина реализуется на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

Дисциплина «Деловой японский язык» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Политическая система Японии»; «Генезис и эволюция Японии»; «Население и ресурсы Японии», «Процессы модернизации Запада и Востока», «Материальная и духовная культура Азиатско-Тихоокеанского региона», «Основы японского языка», «Основы древнеяпонского языка», «Религии Японии», «История культуры Японии», «Основы востоковедных исследований», «Межкультурное взаимодействие в странах Азиатско-Тихоокеанского региона» и другими.

Учебный курс ориентирован на изучение японского языка с точки зрения лингвокультурологии, т.е. проявления японской культуры в языке, используемом в сфере делового общения. Особое внимание в процессе изучения уделяется таким проблемам, как особенности межличностного общения в японской культуре, этике и эстетике делового общения с представителями японской деловой и политической элиты. Акцентируется внимание студентов на особенностях менталитета японцев, анализируется связь языка и мышления. Изучаются наиболее эффективные для данной

ситуации модели речевого поведения. Концепция курса соответствует параметрам коммуникативной компетентностной модели и направлена на развитие и совершенствование, помимо языковой и речевой, также социокультурной и познавательной компетенций. Социокультурная компетенция подразумевает не только умение адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты, но и умение правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение.

Цель изучения дисциплины – формирование системных знаний в области японского языка делового общения.

Задачи:

- сформировать умение употреблять в устной и письменной речи на японском языке специальную лексику и грамматику делового языка японцев;
- значительно расширить языковую и речевую компетенцию студентов в области употребления вежливых форм языка делового общения;
- сформировать социокультурную компетенцию студентов в области особенностей японского менталитета и поведенческих характеристик японцев в условиях делового общения;
- сформировать навыки грамотно реагировать на непривычные моменты поведения японцев, понимать истинный смысл высказываний, несмотря на их недосказанность или крайнюю туманность;
- сформировать навыки успешной межкультурной коммуникации на японском языке в условиях международных переговоров.

Для успешного изучения дисциплины «Деловой японский язык» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- владение иностранным языком в устной и письменной форме для осуществления межкультурной и иноязычной коммуникации (ОК-7)
- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-8)

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-1)

- владение одним из языков народов Азии и Африки, достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей культурной традиции (ОПК-2)

- способность применять знание основных географических, демографических, экономических и социально-политических характеристик изучаемой страны (ОПК-3)

- способность создавать базы данных по основным группам востоковедных исследований (ОПК-4)

- способность применять знание цивилизационных особенностей регионов, составляющих афро-азиатский мир (ОПК-6)

- владение теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы (ПК-1)

- владение понятийным аппаратом востоковедных исследований (ПК-3)

- владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур (ПК-12)

- способность применять на практике полученные знания управления в сфере контактов со странами афро-азиатского мира (ПК-13)

- способность пользоваться знаниями по актуальным проблемам развития стран Азии и Африки, решение которых способствует укреплению дипломатических позиций, повышению экономической безопасности и конкурентоспособности Российской Федерации (ПК-14)

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ПК-2 способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера</p>	Знает	лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка не ниже 1-го уровня, владения японским языком (по результатам сдачи квалификационного экзамена НОРЁКУ СИКЭН), основы старописьменного японского языка бунго, семантическую и ассоциативную наполняемость лексико-фразеологического материала, необходимый набор часто употребляемых пословиц и поговорок.
	Умеет	грамотно употреблять лексику и грамматику современного японского языка как устного, так и письменного; проводить самостоятельный поиск переводческих эквивалентов и тематически-релевантной лексики, исходя из знания иероглифики; грамотно реагировать на непривычные моменты речевого поведения японцев; грамотно и уместно использовать усвоенные пословицы и поговорки в целях улучшения атмосферы деловой беседы и расположения к себе собеседника
	Владеет	нейтрально-вежливым, вежливым, скромным стилями японской речи; техникой применения того или иного стиля речи в зависимости от обстановки, участников делового общения и других факторов; нормами культуры делового общения на японском языке; приемами интерпретации вербальной и невербальной коммуникации японцев в процессе делового общения
<p>ПК-17 способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности, а также особенности социально-экономического</p>	Знает	историю цивилизационного развития Японии, основные социально-экономические, общественно-политические и религиозно-философские характеристики японского общества, основной массив страноведческой лексики, позволяющий адекватно воспринимать и понимать реалии японской культуры, методику организации малой группы для решения конкретных профессиональных задач
	Умеет	свободно общаться на японском языке по широкому спектру тем – не только социально-экономического, общественно-политического, но и научного, и религиозно-философского

развития стран Азии и Африки		характера; адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты, правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение, учитывать в профессиональной деятельности особенности социально-культурного развития стран Азии и Африки.
	Владеет	техникой перевода с японского языка и на японский текстов различной тематики – газетные и журнальные статьи, тексты научного, культурологического, религиозно-философского содержания; основами деловой переписки на японском языке, японским языковым и экстралингвистическим этикетом

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Деловой японский язык» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: семинар-дискуссия на основе самостоятельных презентаций с использованием мультимедийного оборудования.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционные занятия не предусмотрены

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия не предусмотрены

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

(280 часов, в том числе МАО130 часов)

7-й семестр (180 часов, в том числе МАО 80 часов)

Раздел I. Речевое поведение японцев (90 часов, в том числе МАО40 часов)

Лабораторная работа №1. Японская культура знакомства и приветствий (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「自己紹介、感謝を込めて」。Изучение специальной лексики и лингвокультурологических понятий. Составление перечня моментов, на которые следует обратить внимание, готовясь к встрече с японскими партнерами:失礼しない自己紹介；外見；外聞；心をつくる；顔の表情；しぐさ；具のエピソード；三美人 и др.

Изучение в культурологическом ключе моделей речевого поведения японцев в ситуациях приветствий, выражения благодарности, извинения, причинения неудобств и т.д. Усвоение социокультурных и психологических особенностей употребления этикетных выражений в японской культуре, на которые необходимо обратить внимание, учитывая конкретные ситуации общения. Наиболее трудные модели речевого поведения: 有難う、こんにちは、お気の毒、忝い и др.

Нюансы употребления грамматических конструкций: です・でした、どこですか・どこにありますか、などで・でなど и др.

Тема для устно-разговорной практики “恩師”.

Аудио-видео материал “リテイク”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается интерактивной работой над кейс-заданием «Культура межличностных отношений в Японии» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 2. Контекст в вербальной коммуникации японцев (10 часов, в том числе МАОб часов)

Работа с текстом 「言葉は国の手形・ことばは心の使い」。Отработка умения правильно понимать глубинные смыслы, скрытые в словах и грамматических конструкциях. Изучение лексики с точки зрения усвоения культурно-исторического, психологического и религиозно-философского смысла его иероглифического написания. Выработка умения выявлять и учитывать контекст реальной коммуникативной ситуации: 繰り返し法、要約法、共感方、誤る光景、心の準備をさせる、言葉のやりとり、考えさせてください、次第、人 и др.

Нюансы употребления грамматических конструкций: ～である・～ている、～ていってください、～たところです・～たばかりです и др.

Тема для устно-разговорной практики “恩師”.

Аудио-видео материал “リテイク”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается интерактивной работой над кейс-заданием «О чем говорит слово» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 3. Культура неговорения (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「暗黙の了解」。Изучение японских пословиц и поговорок, относящихся к тематике занятия. Подбор русских эквивалентов для сложных культурологических понятий: 「間人主義」の社会、「沈黙の金」、情報形態、メタ情報、雰囲気、以心伝心 и др.

Контактоподдерживающие слова и выражения –ちよっと、あのうー、えっと、ね、じつは、 и др.

Нюансы употребления грамматических конструкций: というのは・という、ばいい・たらいい (です)、がぬすまれました・をぬすまれました и др. Грамматические конструкции и категории направленности действия теあげます、入れる・入る и др.

Тема для устно-разговорной практики “恩師”.

Аудио-видео материал “リテイク”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Определяем, что не сказано и что хотели сказать» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 4. Японская культура – слушающая культура (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「相槌」 。 Трудности понимания и перевода на русский язык различных вводных слов, междометий внимания, оценочных междометий, уточняющих вопросов, различного рода «поддакивающих» выражений как позитивных, так и содержащих негативный контекст для продолжения диалога.

Дискурсивные маркеры японского языка: あの、その、ねえ、そうですねえ、じちはねえ и др. Особенности функционирования системы вербального и невербального оформления беседы на японском языке.

Тема для устно-разговорной практики “禅ブーム”.

Аудио-видео материал “25 階”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Умейте слушать» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 5. Невербальное поведение японцев (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「手は口ほどにモノいい」。Изучение правил и норм японского невербального этикета. Жесты, мимика, телодвижения, тембр голоса.

Изучение фразеологии по тематике лабораторной работы: 目を一瞥だにする、怒気をこめて、目をキョロキョロさせる、目をギョロギョロさせる、目をジロジロ見つめる、垣間見る、胸にしまって、お里がばれた и др.

Тема для устно-разговорной практики “禅ブーム”.

Аудио-видео материал “25 階”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Правильно «прочитать» и понять жесты и мимику японцев» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 6. Культура недомолвок (10 часов, в том числе МАО4 часа)

Работа с текстом 「意図的に作られるあいまいさ」。Усвоение историко-культурологического контекста культуры недомолвок через отработку специфических категорий и понятий: 日本の礼儀作法、生成の作法、異質の文化、一を聞いて十を知る、気くばり и др.

Нюансы употребления 「あいまいな言葉」 «туманных, неясных» выражений: また、から・けど、～がる・～たがる、やはり・やっぱり、遊びに来て・遊びに来ませんか、一応 и др.

Грамматические особенности несказанности.

Тема для устно-разговорной практики “禅ブーム”.

Аудио-видео материал “25 階”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Услышать одно, узнать все» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 7. Особенности делового общения в ключе «свой-чужой» (10 часов, в том числе МАО6 часов)

Работа с текстом 「言葉つかいと敬語」。 Японские стратегии волеизъявления. При употреблении вежливых выражений надо четко понимать позиции 3-х действующих лиц - 話し手 (тот, кто говорит)、聞いて (тот, кто слушает)、話題手 (тот, о ком говорят). Варианты ситуаций коммуникации: 恩恵関係、先輩・後輩関係、利害関係、上下関係、真相関係、千古関係 и др.

Усвоение моделей речевого поведения в конкретной ситуации: お願い事をするとき、苦情を言うとき、お断りをするとき и др.

Градация вежливых выражений: 丁寧語、尊敬語、謙譲語、美化語。
Грамматические и лексические формы вежливой и скромной речи.

Тема для устно-разговорной практики “兵法”.

Аудио-видео материал “遠回り”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Общество и культура – личность и группа» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 8. Юмор в речевой коммуникации японцев (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「仕事中なら冗談を言ってはいけない」。 Лексика и фразеология. Изучение социокультурных аспектов тематики лабораторной работы: 一人一人が「外交官」、笑う門に福くる、顔で笑って心でなく、笑う顔に矢立たず、冗談にも程がある и др.

Способы выражения двусмысленности в японском языке с помощью контекста, фонетики, лексики, грамматики, вежливых форм и прочих языковых и неязыковых стереотипов.

Тема для устно-разговорной практики “兵法”.

Аудио-видео материал “遠回り”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается над кейс-заданием «Японский юмор» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 9. Письменная речь и эпистолярный стиль (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「手紙のマナー」。 Особенности грамматического оформления деловой переписки. Структура делового письма: 前文、主文、末文、後付け、副文。 Лексические особенности структурных частей письма: 頭語、時候の挨拶、起こし言葉、本文、結び挨拶、結合 и др. Табуированная лексика. Сравнение написания обычных писем и сообщений по электронной почте. Употребление сокращений и звуковых аббревиатур. Наименование лиц и организаций по системе «свой-чужой».

Тема для устно-разговорной практики “兵法”.

Аудио-видео материал “遠回り”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Пишем письма по-японски» и письменной контрольной работой.

Раздел II. Стратегия деловых отношений в Японии (90 часов, в том числе МАО 40 часов)

Лабораторная работа № 10. Отношение к труду в Японии (10 часов, в том числе МАО 6 часов)

Работа с текстом 「社員心の奥を見よ」。 Изучение лексики. Характерные черты трудовой этики в японских компаниях: 粉骨砕身、持論、傍を楽にする、悠々自適、求道、突き詰める、年功序列、終身、上意下達 и др.

Изучение стиля объявлений о найме сотрудников, лексики и иероглифики, необходимой для заполнения анкет японских предприятий: 経歴書、履歴書、学歴、職歴書、資格、動機、配偶者、免許、特技 и др.

Тема для устно-разговорной практики “名前”.

Аудио-видео материал “コウノトリ”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Наём сотрудников в компанию «А» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 11. Коллективизм японцев (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「報告・連絡・相談（ホウ・レン・ソウ）」。
Основные положения работы по принципу «хорэнсо». Лексика, отражающая понятие «хорэнсо»: 日本たたき、意見を叩く、…でひどく叩かれる、異口同音、異体同心、和魂洋才、一定団結、相思相愛 и др.

Тема для устно-разговорной практики “名前”.

Аудио-видео материал “コウノトリ”

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Управление человеческими ресурсами» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 12. Представление японцев о времени (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「仕事スイスイ」。Изучение лексики и фразеологизмов, относящихся ко времени: 時につく、時間感覚、仕事に時間を、期限に送れずに、時期尚早に и др.

Изучение лексики с точки зрения управляющих глаголов: ながれる、くる、たつ、まつ、かかる、あう、える、まにあう、つぶす и определение с какой лексикой употребляются приведенные глаголы, их иероглифическое написание.

Тема для устно-разговорной практики “名前”.

Аудио-видео материал “コウノトリ”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Что такое время?» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 13. Организация труда в Японии (10 часов, в том числе МАО 6 часов)

Работа с текстом 「集中力を高めよう」。 Причины увеличения в японском языке заимствованных слов из других языков, прежде всего европейских. Грамматическое оформление заимствованных слов «гайрайго»: アレンジする、ピンクの、グローバル化 и др. Сокращения:ゼミ、アンビバ、ノーパン、フリータ и др. Группа слов как одно слово, не существующее в языке-оригинале: エンスト、ゴーサイン и др. Изменение произношения заимствованных слов: カーバ、ビニル и др. Изменение значения заимствованных слов: チャレンジする、クーラ、スタイル и др.

Усвоение понятий и фразеологизмов: 自ら、自分、自分自身、自体、己、自己、自身、そのもの、和風細雨 и др.

Тема для устно-разговорной практики “中村さん”.

Аудио-видео материал “コウノトリ”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Восемь принципов интенсификации труда» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 14. Прагматика японских бизнес-отношений (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「契約は建前、本音は協議で定める」。 Изучение социокультурной лексики, понятий и фразеологизмов: 本音、建前、白いうそ、うそも方便、談合、系列、系列位置効果、根回し и др.

Усвоение историко-культурологических понятий: 誓約書、甲乙協議、甲乙双方、甲論乙駁、支配者、被支配者、被告人、被告代理人、足の裏、裏をかく、本当、本気 и др.

Сложные для перевода и усвоения лингвокультурологические понятия: お茶を濁す、釘をさす、出る釘は打たれる、出鼻をくじく、貧すれば鈍する、巧言令色鮮し仁、巧言乱徳、窮すれば通ず и др.

Тема для устно-разговорной практики “中村さん”.

Аудио-видео материал “年金”.

Изучение лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Искусство бизнес-отношений» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 15. Владеть информацией – владеть ситуацией (10 часов, том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「ライバルを丸裸にしてから戦う」。
Особенности сбора информации в Японии. Понятие «общество-паутина».
Изучение социокультурной лексики, фразеологии и понятий: 恥さらしになる、手も足も出ない、憐れみをさそう、金回りがよい、袋小路、頓挫する、もったいをつけて、残滓、元も子もない、倦怠期 и др.

Тема для устно-разговорной практики “中村さん”.

Аудио-видео материал “年金”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Информационная сеть Японии» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 16. Обсуждение и принятие решений в японской культуре (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「過去」を検証し、「未来」の成功を導く。
Изучение лексики: 根回し、甚だしい、愚痴を言う、反省点、省みる、過去の経験、過去の結果、チェックは甘かった、嗜好品、気まぐれな、陳腐化する、価値ある、例外なく、無理難題 и др.

Сравнительный анализ методов принятия решений в японской и русской практике деловых отношений на основе изучения лингвокультурологической информации.

Тема для устно-разговорной практики “身上相談”.

Аудио-видео материал “天下り”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается кейс-заданием «Согласование в головном офисе» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 17. Правила приема и обслуживания в японском офисе (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「応接のマナー」。Изучение речевых конструкций, используемых в японской культуре деловых отношений в ситуациях приема посетителей, в ситуациях разговора по телефону, подготовки делового визита, а также оформления необходимой документации.

Изучение понятий: 上座・下座、応接室、和室・洋室、ご足労頂く、見下ろす、気を配る、電話をかける、問い合わせを受ける、伝言を受ける、電話を取り次ぐ、電話応対 и др.

Тема для устно-разговорной практики “身上相談”.

Аудио-видео материал “アルバイト”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается кейс-заданием «Визит в японский офис» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 18. Деловая переписка в японском офисе (10 часов, в том числе МАО 4 часа)

Работа с текстом 「社内文書・社外文書」。Виды деловой переписки: ビジネス文書、申請書、通知書、答申書、承諾書、督促書、請求書、社交文書、法律文書、報告文書、指示文書、連絡文書、記録文書。

Усвоение структуры делового письма: 前付け、本文、5 W3H、後付け、封筒の書き方、はがきの書き方 и др.

Тема для устно-разговорной практики “身上相談”.

Аудио-видео материал “お寿司屋さん”.

Правила направления информации с помощью факса, электронной почты.

Изучение тематики лабораторной работы завершается кейс-заданием «Ходатайство о посещении предприятия» и письменной контрольной работой.

8-й семестр (100 часов, в том числе MAO 50 часов)

Раздел 3.Официальная документация (100 часов, в том числе MAO 50 часов)

Лабораторная работа № 19. Официальная документация и переписка (20 часов, в том числе MAO 10 часов)

Работа с текстом 「公用文の書き方について」。Правила написания официального письма:簡潔であること、論旨が明確であること、具体的であること。Особые правила использования грамматики, лексики и пунктуации. Строгая регламентация и отличия написания иероглифов, знаков слоговой азбуки, иностранных слов и т.д. при подготовке официальной документации в сравнении с тем, что представлено в словарях родного языка и средствах массовой информации Японии.

Правила написания приказов, регламентированный список имен и фамилий, способов написания грамматических форм и окончаний.

Тема для устно-разговорной практики “喫茶店”.

Аудио-видео материал “引越し”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается работой над кейс-заданием «Составляем документы на японском языке» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 20. Документация на русском языке и ее перевод на японский язык (40 часов, в том числе MAO20 часов)

Изучение структуры и особенностей лексико-грамматического оформления документов на русском языке при переводе на японский язык.

Свидетельства и справки: свидетельство о рождении - 出生証明書、свидетельство о смерти –死亡届け書、свидетельство о заключении брака –結婚届書、свидетельство о праве на наследство по завещанию –遺言状にも

とずく相続権に関する証明書、свидетельство о собственности на жилище – 住宅所有証明書、свидетельство о праве собственности на землю – 土地利用に対する制約、справка с местожительства – 居住証明書、справка с места работы – 勤勞先証明書、справка с места учебы – 学生証明書、медицинская справка – 健康診断書。

Доверенности: доверенность на получение денег – 金錢受額のための委任状、доверенность на распоряжение вкладом – 貯金委任状。

Заявления – 届書、приказы – 辞令、завещания – 遺言状。

Договоры и соглашения: трудовой контракт – 勤務契約書、издательский договор – 出版契約書、соглашение – 協定書、договор купли-продажи – 売買契約書。

Тема для устно-разговорной практики “喫茶店”。

Аудио-видео материал “警備員”。

Изучение тематики лабораторной работы завершается кейс-заданием «Переводим документы на японский язык» и письменной контрольной работой.

Лабораторная работа № 21. Документация на японском языке и ее перевод на русский язык (40 часов, в том числе МАО20 часов)

Изучение структуры и лексико-грамматического оформления документации на японском языке при переводе на русский язык.

Обязательства и расписки: заявление-обязательство о принятии предложения работать в фирме – 入社承諾書、поручительство – 身元保証書、расписка в получении – 額収書、расписка (кредитору) – 借用書。

Резюме – 経歴書、履歴書、勤務履歴書、рекомендации – 推薦状、推薦書、заявления – 進退伺、договоры и контракты: договор о неразглашении коммерческой тайны – 守秘義務契約書、договор о консультировании – 顧問契約書。

Тема для устно-разговорной практики “喫茶店”.

Аудио-видео материал “警備員”.

Изучение тематики лабораторной работы завершается кейс-заданием «Переводим документы на русский язык» и письменной контрольной работой.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б.1.Б.18 «Деловой японский язык» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;

характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;

критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

I. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел 1. Речевое поведение японцев. Темы 1-9	ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно	Знает лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка не ниже 1-го уровня, владения японским	ПР-2, ПР-11	Вопросы к зачету № 1-10

		<p>общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера</p>	<p>языком, основы старописьменного японского языка бунго, семантическую и ассоциативную наполняемость лексико-фразеологического материала, необходимый набор часто употребляемых пословиц и поговорок.</p>		
			<p>Умеет грамотно употреблять лексику и грамматику современного японского языка как устного, так и письменного. Проводить самостоятельный поиск переводческих эквивалентов и тематически-релевантной лексики, исходя из знания иероглифики. Грамотно реагировать на непривычные моменты речевого поведения японцев. Грамотно и уместно использовать усвоенные пословицы и поговорки в целях улучшения атмосферы деловой беседы и расположения к себе собеседника.</p>		

			<p>Владеет нейтрально-вежливым, учтивым, скромным стилями японской речи.</p> <p>Техникой применения того или иного стиля речи в зависимости от обстановки, участников делового общения и других факторов. Нормами культуры делового общения на японском языке.</p> <p>Приемами интерпретации вербальной и невербальной коммуникации японцев в процессе делового общения.</p>		
2.	Раздел 1. Речевое поведение японцев. Темы 1-9	<p>ПК-17</p> <p>Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки</p>	<p>Знает историю цивилизационного развития Японии, основные социально-экономические, общественно-политические и религиозно-философские характеристики японского общества, основной массив страноведческой лексики, позволяющий адекватно воспринимать и понимать реалии японской культуры, методику организации малой группы для решения конкретных</p>	<p>ПР-2, ПР-11</p>	<p>Вопросы к зачету № 1-10</p>

			<p>профессиональных задач</p>		
			<p>Умеет свободно общаться на японском языке по широкому спектру тем – не только социально-экономического, общественно-политического, но и научного, и религиозно-философского характера. Адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты, правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение, учитывать в профессиональной деятельности особенности социально-культурного развития стран Азии и Африки</p>		
			<p>Владеет техникой перевода с японского языка и на японский текстов различной тематики – газетные и журнальные статьи, тексты научного, культурологического, религиозно-философского содержания. Основами деловой переписки на японском языке,</p>		

			японским языковым и экстралингвистическим этикетом.		
3.	Раздел 2. Стратегия деловых отношений в Японии. Темы 10-18	ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера	Знает характерные черты трудовой этики в японских компаниях, лексику и языковые клише, необходимые для заполнения анкет найма в японских фирмах, знает лексику, отражающую понятие <i>хорэнсо</i> .	ПР-2, ПР-11	Вопросы к зачету № 11-20
			Умеет грамотно организовать деловую беседу, использовать в беседе с партнерами сложные лингвокультурологические понятия, принятые в деловой среде Японии		
			Владеет терминологическим аппаратом деловой беседы, а также деловой переписки		
4.	Раздел 2. Стратегия деловых отношений в Японии. Темы 10-18.	ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки	Знает необходимый объем лексики китайского происхождения <i>дзюкуго</i> , массив заимствованной лексики <i>гайрайго</i> , грамматическое оформление заимствованной лексики. Особенности сбора и анализа информации в японском обществе	ПР-2, ПР-11	Вопросы к зачету №11-20

			<p>Умеет использовать в практической работе с японскими партнерами особенности деловой лексики, иероглифики и грамматики, особенности межличностных отношений и специфических информационных потоков японского общества.</p>		
			<p>Владеет приемами анализа конкретной ситуации делового общения, особенностями приема решений в японском бизнесе и системе управления.</p>		
5.	Раздел 3. Официальная документация. Темы 19-21	ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера	<p>Знает типы официальных документов, принятых в Японии и России, лексику, иероглифику, грамматику и пунктуацию оформления официальных документов.</p>	<p>ПР-2, ПР-11</p>	<p>Вопросы к экзамену № 21-30</p>
			<p>Умеет использовать лексику, грамматику и иероглифику официальной документации в практической работе.</p>		
			<p>Владеет эпистолярным стилем деловой переписки, юридической</p>		

			терминологией в необходимом для составления официальной документации объеме.		
6.	Раздел 3. Официальная документация. Темы 19-21	ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки	Знает особые правила использования грамматики, лексики и пунктуации. Строгую регламентацию и отличия написания иероглифов, знаков слоговой азбуки, иностранных слов и т.д. при подготовке официальной документации. Правила написания приказов, регламентированный список имен и фамилий, способов написания грамматических форм и окончаний.	ПР-2, ПР-11	Вопросы к экзамену № 21-30
			Умеет грамотно составить деловое письмо, письмо этикетного характера, приглашение делового характера, составить и отправить факс, информацию по электронной почте.		
			Владеет техникой перевода с японского языка на русский и с русского языка на японский официальной		

			документации: заявлений, расписок, завещаний, доверенностей, договоров, свидетельств, резюме, рекомендаций, справок различного характера.		
--	--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

II. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Беляева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации. Комплексные учебные задания [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Беляева И.В., Нестеренко Е.Ю., Сорогина Т.И. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 132 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65930.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Гузикова М.О. Основы теории межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гузикова М.О., Фофанова П.Ю. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66569.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Мельник О.Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / О.Г. Мельник.

— Таганрог : Южный федеральный университет, 2015.— 92 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78727.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Бескровная Т.Н. Устойчивые грамматические конструкции с модальным значением в современном японском языке / Т.Н. Бескровная; Дальневосточный федеральный университет. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2012. – 135 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:425857&theme=FEFU>

5. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 295 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=Znanium:Znanium-465327&theme=FEFU>

6. Бреславец Т.И. Старописьменный язык традиционной японской литературы: учебное пособие для вузов / Т.И. Бреславец; Дальневосточный федеральный университет, Центр японоведения. – 2-е изд., перераб. – Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2015. – 259 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:804917&theme=FEFU>

7. Гиря Мики. Говорим на японском, планируем по-японски: учебно-методическое пособие. – СПб., Антология, 2015. – 56 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-42427&theme=FEFU>

8. Голуб О.Ю. Теория коммуникации: учебник для вузов / О.Ю. Голуб, С.В. Тихонова. – М.: Дашков и К., 2012. – 387 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:694987&theme=FEFU>

9. Готовимся к квалификационному экзамену «Норёку сикэн» (грамматический аспект): практикум / Сахалинский государственный университет; сост. И.С. Сон. – Южно-Сахалинск: Изд-во Сахалинского университета, 2013. – 259 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:699782&theme=FEFU>

10. Гуревич Т.М. Японский язык: стратегия и тактика делового общения / Т.М. Гуревич. – М.: Издательство ВКН, 2016. – 272 с.

11. Льюис, Ричард Д. Столкновение культур: Путеводитель для всех, кто делает бизнес за границей / Ричард Льюис; пер. с англ. А. Андреева, М. Павловой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 640 с.
12. Прасол А.Ф. Эксперт. Японский язык в моделях: учебное-пособие-самоучитель / А.Ф. Прасол. – М.: Восточная книга, 2014. – 415 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:791473&theme=FEFU>

13. Родыгина Н.Ю. Этика деловых отношений: учебник и практикум академического бакалавриата / Н.Ю. Родыгина; Российская экономическая академия. – М.: Юрайт, 2017. – 430 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:820135&theme=FEFU>

14. Рыбин В.В. Фонетика японского языка / В.В. Рыбин; Санкт-Петербургский государственный университет, Восточный факультет, 2012. – 343 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:674234&theme=FEFU>

15. Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: учебное пособие для вузов / А.П. Садохин. – М.: Алфа-М, : Инфра-М, 2013. – 287 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:697317&theme=FEFU...>

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

1. Алпатов В.М. Многоязычие в Японии / В.М. Алпатов; Российская академия наук, Институт востоковедения, Московский государственный университет, Институт стран Азии и Африки. – М.: Муравей, 2001. – 15 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:6355&theme=FEFU>

2. Алпатов В.М. Япония: язык и общество / В.М. Алпатов; Институт востоковедения РАН. – М.: Муравей, 2003. – 195 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:6355&theme=FEFU>

3. Быкова С.А. Японский язык. Пособие по переводу документации / С.А. Быкова, Я. Мидори; Московский государственный университет, Институт стран Азии и Африки. – М.: Муравей-Гайд, 2001. – 138 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:18626&theme=FEFU>

4. Васина Н.И. Японский речевой этикет: учебное пособие / Н.И. Васина. – М.: Муравей, 2003. – 294 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:5351&theme=FEFU>

5. Васина Н.И. Японский речевой этикет: Лингафонный курс: Учеб пособие / Васина Н.И.; Под. ред. Колесникова А.А. – М.: Муравей, 2003. – 1мфк.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:144828&theme=FEFU>

6. Главева Д.Г. Традиционная японская культура. Специфика мировосприятия / Д.Г. Главева; [отв. ред. А.Г. Юркевич]; Российская академия наук, Институт Дальнего Востока. – М.: Восточная литература, 2003. – 264 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:5881&theme=FEFU>

7. Льюис, Ричард Д. Деловые культуры в международном бизнесе. От столкновения к взаимодействию / Р.Д. Льюис; пер. с англ. Т.А. Нестика. – М.: Дело, 2001. – 446 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:334589&theme=FEFU>

8. Мушинский А.Ф. Японский язык как прочесть и понять значения иероглифических сочетаний: учебно-методическое пособие / А.Ф. Мушинский; Дальневосточный государственный гуманитарный университет. – М.: АСТ, : Восток-Запад, 2007. – 48 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:255547&theme=FEFU>

9. Мушинский А.ф. Как прикажете Вас понимать? Учебное пособие / А.Ф. Мушинский; Хабаровский государственный педагогический университет. – М.: Восток-Запад, 2004. – 48 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:239038&theme=FEFU>

10. Неверов С.В. Письменная деловая речь современной Японии: учебное пособие для V-VI курсов / С.В. Неверов. – М.: Московский государственный институт международных отношений, 1984. – 125 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:266470&theme=FEFU>

11. Прасол А.Ф. Япония. Лики времени: Менталитет и традиции в современном интерьере / Александр Прасол. – М.: Наталис, 2008. – 359 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:261176&theme=FEFU>

12. Рыбченкова Т. Деловой этикет в Японии // Секретарское дело, № 11 (2009), с. 74-80.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:642620&theme=FEFU>

13. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация: учебное пособие / С.Г. Тер-Минасова. – М.: Слово/Slovo, 2000. – 262 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:15116&theme=FEFU>

14. Тер-Минасова. С.Г. Война и мир языков и культур: вопросы теории и практики: учебное пособие / С.Г. Тер-Минасова. – М.: АСТ: Астрель: Хранители, 2007. – 286 [2] с.

15. Тумаркин П.С. Лексика, фразеология, жест в японской разговорной речи: [учебное пособие] / П.С. Тумаркин. – М.: АСТ, : Восток-Запад, 2004. – 245 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236761&theme=FEFU>

16. Тумаркин П.С. Японский язык. Речевой этикет и обороты диалогической речи: практическое пособие со страноведческими комментариями / П.С. Тумаркин. – М.: АСТ, : Восток-Запад, : ВКТ, : Владимир, [2008]. – 95 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:673683&theme=FEFU>

17. Фролова Е.Л. Основы личной и деловой переписки на японском языке: учебное пособие / Е.Л. Фролова; ред. А.П. Деревянко; Новосибирский государственный университет, Гуманитарный факультет. – Новосибирск: Изд-во Новосибирского университета, 2002. – 180 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:1643&theme=FEFU>

18. Фролова Е.Л. Японский язык: эпистолярный стиль / Е.Л. Фролова; Новосибирский государственный университет. – М.: АСТ: Восток-Запад, 2005. – 248 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:236787&theme=FEFU>

19. Чарыкова О.Н. Основы теории языка и коммуникации: учебное пособие для бакалавров / О.Н. Чарыкова, З.Д. Попова, И.А. Стернин. – М.: Флинта, : Наука, 2012. – 312 с.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:675860&theme=FEFU...>

20. Тексты, диалоги и обобщающие диалоги учебника
“IntegratedSpokenJapanese”, アメリカ・カナダ大学連合日本研究センター, Yokohama, Japan, 1990.
21. 聞き取り教材(中・上級用)、凡人社、1991.
22. Видеоролики 100KAIDAN その参拾四.
23. Тематические программы NHK.
24. Текущие радио и теленовости.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Дуткина Г.Б. Призраки среди нас: особенности национальной психологии современных японцев // Электронный научный журнал «Японские исследования». 2016. - № 4. – С.82-101.

http://www.ifes-ras.ru/images/js/js_2016_4.pdf

2. Мещеряков А.Н. «Мы» и «они», «свои» и «чужие» // Электронный научный журнал «Японские исследования». 2016. - № 4. – С.102-109.

http://www.ifes-ras.ru/images/js/js_2016_4.pdf

3. Японское общество: меняющееся и неизменное / Рук. проекта Э.В. Молодякова. – М.: АИРО-XX1, 2014. – 300 с.

http://japanstudies.ru/images/books/2014-airo-japanese_society.pdf

4. Карелова Л.Б. Принципы буддийской и конфуцианской этики в формировании концепции корпоративной социальной ответственности в современной Японии // Япония 2013. Ежегодник. – М.: «АИРО-XX1», 2013. – 412 с. – С.89-100.

http://japanstudies.ru/images/books/japan_2013.pdf

5. Стоногина Ю.Б. Ритуал как основа коммуникации в Японии // Япония 2013. Ежегодник. – М.: «АИРО-XX1», 2013. – 412 с. – С.373-387.

http://japanstudies.ru/images/books/japan_2013.pdf

6. Кульнева П.В. Влияние конфуцианских ценностей на японскую деловую этику // Япония 2012. Ежегодник. – М.: «АИРО-XX1», 2012. – 450 с. – С.123-140.

http://japanstudies.ru/images/books/japan_2012.pdf

7. Электронный ресурс японской экономической газеты – 日本経済新聞

<http://www.nikkei.com/>

8. Сайт Центра исследований Японии, Институт Дальнего Востока РАН
<http://japancenter.livejournal.com/>
9. Электронные ресурсы Ассоциации японоведов
http://japanstudies.ru/index.php?option=com_weblinks&Itemid=48
10. Сайт Японского центра азиатских исторических исследований (на японском языке)
<http://www.jacar.go.jp/>
11. Российская электронная библиотека научных публикаций
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>
12. MoFa – Japan’s Ministry of Foreign Affairs:
<http://www.mofa.go.jp/>
13. NDL-Japan National Diet Library, parliamentary interpolations database:
<http://kokkai.ndl.go.jp/>
14. TD –“ Japan and the World” database provided by Professor Tanaka Akihiko lab, Institute of Oriental Cultures, Tokyo University:
<http://www.ioc.u-tokyo.ac.jp/cworldjpn/index.html/>
15. Сборники «Япония наших дней» в формате PDF
<http://japanologists.livejournal.com/52560.html>
16. Сборники статей Ассоциации японоведов и Ассоциации исследователей русского общества «АИРО-XX1» в формате PDF
<http://japanologists.livejournal.com/51242.html>
17. Электронные ресурсы Ассоциации японоведов, раздел «eBooks»
http://japanstudies.ru/index.php?option=com_content&task=view&id=18&Itemid=40

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

- Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word; Excel; PowerPoint);
- Acrobat Reader компании Adobe.

III. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина Б.1.Б.18 «Деловой японский язык» ориентирована на освоение студентами социокультурной компетенции. Социокультурная компетенция подразумевает не только умение адекватно понимать и

интерпретировать лингвокультурные факты, но и умение правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение.

В процессе освоения тематики разделов дисциплины студенты должны овладеть значительным объемом терминологической и социокультурной лексикой, относящейся к сфере деловых отношений японцев. Существующая в Японии практика поведения в бизнес среде и процесс принятия решений, сформировавшиеся под влиянием национальных и культурных особенностей, довольно существенно отличаются от правил и норм поведения представителей делового мира Запада.

Изучение этих особенностей позволит будущим специалистам эффективно работать с иностранными, прежде всего японскими партнерами.

Раздел 1 посвящен изучению особенностей речевого поведения японцев. В силу определенных исторических условий в Японии сформировалась высоко контекстная культура, в рамках которой при общении основной смысл передается не столько за счет его вербализации, сколько благодаря ранее полученному знанию, учету стиля общения и контекстуальных подсказок. Всё говорится и воспринимается в определенном контексте. Непонимание контекста приводит к тому, что коммуникация либо не достигает поставленной цели, либо может вообще не состояться. Японский стиль общения уходит корнями к традициям дзэн-буддизма, согласно которым двусмысленность или многозначность слов позволяет почувствовать внутренне богатство понятия, а инструментом общения в большей степени, чем слова, является ощущение принадлежности к общему контексту.

Раздел 2 посвящен изучению деловой культуры японцев. Тематика лабораторных работ данного раздела отражает наиболее трудные с точки зрения понимания области японской деловой культуры – устное и письменное оформление высказывания, структура отношений на предприятии, организация труда и управления, распределение рабочего времени, отношения с партнерами по бизнесу. Лежащий в основе японской

культуры отношений коллективизм связан с вертикальным типом японского общества, которое базируется на признании общественной иерархии и социально-возрастного статуса человека. Принадлежность к группе, ощущением себя в качестве члена того или иного коллектива определяет все поведение японцев, для которых важным является именно процесс группового действия и необходимые для него разделение труда и четкая координация. Групповое сознание на протяжении веков является одним из основных ценностных ориентиров японцев.

Раздел 3 посвящен изучению особенностей японской официальной документации. Исторически сложившееся противопоставление письменной и устной формы японского языка до некоторой степени сохраняется и в наше время, проявляясь прежде всего в переписке японцев и особенно в стиле официальных документов. Эпистолярный стиль японского языка обладает рядом характерных особенностей, оставшихся от старописьменного языка, со времен стиля *соробун*, который лишь частично был реформирован после Второй мировой войны. Если в частной переписке иногда допускаются некоторые отхождения от установленных норм, то правила написания официальных писем и писем этикетного характера до сих пор выдерживаются очень строго. Помимо обязательного использования в письмах клише – готовых языковых формул, считающихся соответствующими определенной ситуации, - обязательным является дифференциация лексики для обозначения лиц, организаций и действий, относящихся к адресату, и лексики, называющей то же самое из зоны первого лица. Эпистолярный стиль отличается и от письменного, и от разговорного стилей оформлением некоторых грамматических форм.

IV. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.Б.18 «Деловой японский язык»

Дисциплина Б.1.Б.18 «Деловой японский язык» может быть реализована в следующих аудиториях, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. Д:

- D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807 (Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем);
- D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);
- D207/346 (Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D226 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362

(профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест);

- D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);
- D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200);
- D501, D601 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK).



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕШИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Деловой японский язык»
Направление подготовки 41.03.03 Востоковедение и Африканистика
Бакалаврский профиль «Экономика стран Азии и Африки (Япония)»
Форма подготовки очная

**Владивосток
2016**

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине
«Деловой японский язык»**

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	7-й семестр	Подготовка к выполнению кейс-заданий и контрольных работ	36 часов	Текущий контроль
2	1-я – 18-я недели	Работа над кейс-заданиями № 1-18, контрольными по урокам 1-18	36 часов	Текущий контроль
3.	Итого:		36 часов	Текущий контроль
4	18-я неделя	Подготовка к зачету		Промежуточная аттестация
5	8-й семестр	Подготовка к выполнению кейс-заданий и контрольных работ	17 часов	Текущий контроль
6	1-я-4-я недели	Работа над кейс-заданием № 19 по составлению документации на японском языке	6 часов	Текущий контроль
7	5-я – 8-я недели	Работа над кейс-заданием № 20 по переводу документации на японский язык	6 часов	Текущий контроль
8	8-я – 10-я недели	Работа над кейс-заданием № 21 по переводу документации на русский язык	5 часов	Текущий контроль
9	Итого:		53 часа	Текущий контроль

10	8-й семестр	Подготовка к экзамену	27 часов	Промежуточная аттестация
----	-------------	-----------------------	----------	--------------------------

Задания для самостоятельного выполнения

1. Самостоятельный поиск источников информации по изучаемым темам.
2. Самостоятельный поиск русских эквивалентов для японских пословиц, поговорок, изучение фразеологических единиц и культурологических понятий.
3. Анализ лингвокультурологических терминов и понятий, сопоставление их характеристик в русском и японском языках.
4. Конструирование возможных ситуаций межкультурного общения и поиск наиболее эффективных решений для достижения поставленных целей и установления комплементарных отношений.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению кейс-заданий.

Раздел 1. Кейс-задания № 1-9

Раздел 1 посвящен изучению особенностей речевого поведения японцев. В силу определенных исторических условий в Японии сформировалась высоко контекстная культура, в рамках которой при общении основной смысл передается не столько за счет его вербализации, сколько благодаря ранее полученному знанию, учету стиля общения и контекстуальных подсказок. Всё говорится и воспринимается в определенном контексте. Непонимание контекста приводит к тому, что коммуникация либо не достигает поставленной цели, либо может вообще не состояться. Японский стиль общения уходит корнями к традициям дзэн-буддизма, согласно которым двусмысленность или многозначность слов позволяет почувствовать внутреннее богатство понятия, а инструментом

общения в большей степени, чем слова, является ощущение принадлежности к общему контексту.

По мере изучения дисциплины студенты должны усвоить обширный терминологический и понятийный аппарат, в том числе и на японском языке.

При изучении раздела I тем 1-9 необходимо усвоить ряд категорий и понятий теории коммуникации. Что собой представляет коммуникационный процесс. Какие существуют модели коммуникации. Какую роль выполняют коммуникационные процессы в социокультурной среде. Именно в ходе коммуникативных процессов создаются разделяемые индивидами представления, символы, мнения, которые могут воплощаться в образцах поведения, ценностях, нормах. Коммуникативные процессы—это среда для передачи культурного опыта в знаках, поведении, ритуалах и т.д. В основе коммуникации заложены стремление к пониманию, привычки, познавательные или эмоциональные побуждения, поэтому коммуникация выступает как важный инструмент человеческих отношений.

Разобраться с понятиями – деловой этикет и деловая этика. Понять, какие взаимосвязи существуют между этими понятиями. Каковы нравственные аспекты делового общения. Какие существуют барьеры, препятствующие налаживанию деловых связей и отношений.

Что собой представляет языковая картина мира в той или иной культуре, как она влияет на проблему понимания.

Изучение тем 1-го раздела связано с усвоением сложных культурологических понятий, характерных для народов Восточной Азии в целом, и для японцев в частности. Эти понятия сложились на протяжении огромного периода времени цивилизационного развития Японии под воздействием этических, эстетических и философских реалий конфуцианства, даосизма, буддизма и наложились на архаическое синтоистское мировоззрение. Усвоение параметров японской

коммуникативной модели направлено на развитие и совершенствование не только языковой и речевой, но также социокультурной и познавательной компетенций. Социокультурная компетенция подразумевает не только умение адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные факты, но и умение правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение. Усвоение основных моментов японского языкового и экстралингвистического этикета помогает понять, как, в соответствии с социокультурной спецификой обеих стран, японцы и русские воспринимают друг друга.

Раздел 2. Кейс-задания № 10-18.

Раздел 2 посвящен изучению деловой культуры японцев. Тематика лабораторных работ данного раздела отражает наиболее трудные с точки зрения понимания области японской деловой культуры – устное и письменное оформление высказывания, структура отношений на предприятии, организация труда и управления, распределение рабочего времени, отношения с партнерами по бизнесу. Лежащий в основе японской культуры отношений коллективизм связан с вертикальным типом японского общества, которое базируется на признании общественной иерархии и социально-возрастного статуса человека. Принадлежность к группе, ощущением себя в качестве члена того или иного коллектива определяет все поведение японцев, для которых важным является именно процесс группового действия и необходимые для него разделение труда и четкая координация. Групповое сознание на протяжении веков является одним из основных ценностных ориентиров японцев.

При работе над тематикой лабораторных работ 10 – 18 необходимо учитывать то, что японцы придают очень важное значение гармонизации межличностных отношений, прилагая очень много сил к созданию, а затем поддерживанию гармоничного равновесия. Именно поэтому в японской культуре наиболее желательным считается, чтобы собственное мнение

совпадало с мнением всех членов группы. Для координации точек зрения предпочтительным считается так называемый способ гармонизации. Считается очень зрелым поступком, когда отказываются от своей точки зрения с целью не вносить хаос в гармонию группового мнения. Поскольку отношения внутри группы четко сбалансированы, в сознании ее членов укореняется идея совместного принятия решений и даже идея некоего равенства ее членов – каждый значим на своем месте.

Раздел 3. Кейс-задания № 19-21.

Раздел 3 посвящен изучению особенностей японской официальной документации. Исторически сложившееся противопоставление письменной и устной формы японского языка до некоторой степени сохраняется и в наше время, проявляясь прежде всего в переписке японцев и особенно в стиле официальных документов. Эпистолярный стиль японского языка обладает рядом характерных особенностей, оставшихся от старописьменного языка, со времен стиля *соробун*, который лишь частично был реформирован после Второй мировой войны. Если в частной переписке иногда допускаются некоторые отхождения от установленных норм, то правила написания официальных писем и писем этикетного характера до сих пор выдерживаются очень строго. Помимо обязательного использования в письмах клише – готовых языковых формул, считающихся соответствующими определенной ситуации, - обязательным является дифференциация лексики для обозначения лиц, организаций и действий, относящихся к адресату, и лексики, называющей то же самое из зоны первого лица. Эпистолярный стиль отличается и от письменного, и от разговорного стилей оформлением некоторых грамматических форм.

Кейс-задания

по дисциплине Б.1.Б.18 «Деловой японский язык»

Задания:

1. Культура межличностных отношений в Японии.
2. О чем говорит слово.
3. Определяем, что не сказано и что хотели сказать.
4. Умейте слушать.
5. Правильно «прочитать» и понять жесты и мимику японцев.
6. «Услышать одно, понять всё».
7. Общество и культура – личность и группа.
8. Японский юмор.
9. Пишем письма по-японски.
10. Наём сотрудников в компанию «А».
11. Управление человеческими ресурсами.
12. Что такое время?
13. 8 принципов интенсификации труда.
14. Искусство бизнес-отношений.
15. Информационная сеть японцев.
16. Согласование в головном офисе.
17. Визит в японский офис.
18. Ходатайство о посещении предприятия.
19. Составляем документы на японском языке.
20. Переводим документы на японский язык.
21. Переводим документы на русский язык.

Пример кейс-задания

Тема: Культура межличностных отношений в Японии.

1. Пояснительная записка.

Впервые столкнувшись с представителем иной культуры и не зная особенностей культуры межличностных отношений, моделей речевого поведения, этикета и прочих культурологических особенностей, принятых в данной культуре, легко попасть «впросак», в ситуацию, когда межкультурная коммуникация может зайти в тупик, приведет к напряженности и

непониманию. В японской культуре межличностных отношений широко используются понятия 遠慮 (стеснительность) и 謙遜 (скромность), употребление и культурологический смысл которых отличаются от того, что принято в других культурах. Рассмотрим это на примерах.

2. Внимательно прочитайте текст.

(1) 遠慮しないで

ある外国人の話

日本人の家に遊びに行ったら、どんどん食べ物を勧められました。そのうちに、おなかがいっぱいになったので、「おなかがいっぱいです」、「結構です」と言って断ったのですが、「遠慮しないで」と、どんどん勧めてくるんです。どう言ったら失礼にならずに断れるのかが分からなくて、とうとう「食べたくないです」と言ったら、何だか気まずくなってしまいました。

ある日本人の話

ロシア人の家に、遊びに行った時のことです。ロシア人の友達が5、6人来ていましたが、日本人はわたし一人だけでした。「コーヒー、紅茶とアイスクリームがありますが、何にしますか」と聞かれて、わたしは遠慮して「結構です」と言いました。しかし、ほかの人たちがコーヒーや紅茶を頼んでいるのを見て、何か頼めばよかったと後悔しました。しばらくしてからまた聞かれたので、アイスクリームを頼みました。けれど、今度はほかにだれも頼んだ人がいなかったのので、結局わたしだけのために用意してもらうことになってしまったので、心苦しい気持ちがしました。

3. Вопросы для обсуждения.

- 1) Как бы Вы оценили эти ситуации?
- 2) Как Вы думаете, какие ошибки были допущены в одном и другом случае?
- 3) Какие этикетные выражения необходимо знать иностранцам, чтобы не попасть в подобную ситуацию в Японии или в России?

4) Какие особенности поведенческой и речевой коммуникации Вы можете отметить в одном и другом случае? Аргументируйте свой ответ.

Критерии оценки:

✓ 86-100 баллов выставляется студенту, если в решении задания нет или есть незначительные погрешности, не влияющие на общий смысл, студент усвоил особенности межкультурной коммуникации японской культуры, знает и понимает смысл поведенческих характеристик японской культуры

✓ 76-85 баллов выставляется студенту, если решение задания отличается полнотой и разработанностью, но наличествуют ошибки лингвокультурологического характера

✓ 61-75 баллов выставляется студенту, если задание выполнено с ошибками прежде всего, лингвокультурологического характера, студент не уверен в трактовке поведенческих характеристик носителей японской культуры

✓ 50-60 баллов выставляется студенту, если задание выполнено с грубыми лингвокультурологическими ошибками, свидетельствующими о непонимании сути представленного задания, о не сформированности профессиональной компетенции в решении подобного рода проблем межкультурной коммуникации.

Составитель к.и.н., профессор Кузьменко Н.Н.

«27» июня 2016 г.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению письменных контрольных работ/тестов

Выполнение письменных контрольных работ/тестов направлено на проверку уровня и качества усвоения студентами лексического, иероглифического и

грамматического материала. Контрольная работа/тест строится по следующему образцу – представляется вопрос, на который предлагается выбрать один из 3-х- 4-х предложенных ответов. Правильный ответ только один.

Пример контрольной работы/теста:

Грамматика: выберете правильный на Ваш взгляд вариант ответа, обведите кружком.

病気になった。(a. それで b.すると c.そこで) 学校を休んだ。

Правильный ответ «a».

Иероглифика: каким иероглифом пишется подчеркнутое слово? выберете правильный на Ваш взгляд вариант ответа, обведите кружком.

性格があわないといって結婚するカップルが増えている。

a.会う b.合う c.遭う d.遇う

Правильный ответ «b»

Лексика: в предложении подчеркнуты 2-е лексические единицы, выберете правильный на Ваш взгляд вариант, обведите кружком.

(1)ふんまつの(2)ひょうはくざいを使う。

(1) a.噴末 b.霏末 c.粉末 d.紛末.

(2) a.標白濟 b.漂白濟 c.漂白劑 d.標白劑

Правильный ответ (1) – «c»; (2) – «c».

Критерии оценки:

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если без ошибки выполнена вся контрольная работа, студент знает программный лексический, грамматический и иероглифический материал, умеет различать значения одинаково звучащих, но разных по написанию иероглифов

✓ 85-76 баллов выставляется студенту, если студент знает программный лексический, грамматический и иероглифический

материал, умеет различать значения одинаково звучащих, но разных по написанию иероглифов, но допустил 2-3 ошибки

✓ 75-61 баллов выставляется студенту, если студент неуверенно знает программный лексический, грамматический и иероглифический материал, не уверен в правильном употреблении того или иного иероглифа в том или ином контексте, допустил более 5 ошибок как в чтении, так и написании

✓ 60-50 баллов выставляется студенту, если он практически не справился с заданиями контрольной работы, не знает значения иероглифов и не умеет их правильно употреблять в зависимости от контекста.

Составитель к.и.н., профессор Кузьменко Н.Н.

«27» июня 2016 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И
МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Деловой японский язык»
Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и Африканистика
Бакалаврский профиль «Экономика стран Азии и Африки (Япония)»
Форма подготовки очная

Владивосток
2016

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине «Деловой японский язык»**

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера</p>	Знает	Лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка не ниже 1-го уровня, владения японским языком (по результатам сдачи квалификационного экзамена НОРЁКУ СИКЭН), основы старописьменного японского языка бунго, семантическую и ассоциативную наполняемость лексико-фразеологического материала, необходимый набор часто употребляемых пословиц и поговорок.
	Умеет	Грамотно употреблять лексику и грамматику современного японского языка как устного, так и письменного. Проводить самостоятельный поиск переводческих эквивалентов и тематически-релевантной лексики, исходя из знания иероглифики. Грамотно реагировать на непривычные моменты речевого поведения японцев. Грамотно и уместно использовать усвоенные пословицы и поговорки в целях улучшения атмосферы деловой беседы и расположения к себе собеседника.
	Владеет	Нейтрально-вежливым, вежливым, скромным стилями японской речи. Техникой применения того или иного стиля речи в зависимости от обстановки, участников делового общения и других факторов. Нормами культуры делового общения на японском языке. Приемами интерпретации вербальной и невербальной коммуникации японцев в процессе делового общения.
<p>ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и</p>	Знает	Историю цивилизационного развития Японии, основные социально-экономические, общественно-политические и религиозно-философские характеристики японского общества, основной массив страноведческой лексики, позволяющий адекватно воспринимать и понимать реалии японской культуры, методику создания малых групп для решения конкретных профессиональных задач.
	Умеет	Свободно общаться на японском языке по широкому спектру тем – не только социально-экономического, общественно-политического, но и научного, и религиозно-философского характера. Адекватно понимать и интерпретировать

Африки		лингвокультурные факты, правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение, умеет использовать в профессиональной деятельности особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки.
	Владеет	Техникой перевода с японского языка и на японский текстов различной тематики – газетные и журнальные статьи, тексты научного, культурологического, религиозно-философского содержания. Основами деловой переписки на японском языке, японским языковым и экстралингвистическим этикетом.

I. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Раздел 1. Речевое поведение японцев. Темы 1-9	ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера	Знает лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка не ниже 1-го уровня, владения японским языком, основы старописьменного японского языка бунго, семантическую и ассоциативную наполняемость лексико-фразеологического материала, необходимый набор часто употребляемых пословиц и поговорок. Умеет грамотно употреблять лексику и грамматику	ПР-2, ПР-11	Вопросы к зачету № 1-10

			<p>современного японского языка как устного, так и письменного. Проводить самостоятельный поиск переводческих эквивалентов и тематически-релевантной лексики, исходя из знания иероглифики. Грамотно реагировать на непривычные моменты речевого поведения японцев. Грамотно и уместно использовать усвоенные пословицы и поговорки в целях улучшения атмосферы деловой беседы и расположения к себе собеседника.</p>		
			<p>Владеет нейтрально-вежливым, учтивым, скромным стилями японской речи. Техникой применения того или иного стиля речи в зависимости от обстановки, участников делового общения и других факторов. Нормами культуры делового общения на японском языке. Приемами интерпретации вербальной и</p>		

			невербальной коммуникации японцев в процессе делового общения.		
2.	Раздел 1. Речевое поведение японцев. Темы 1-9	ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки	Знает историю цивилизационного развития Японии, основные социально-экономические, общественно-политические и религиозно-философские характеристики японского общества, основной массив страноведческой лексики, позволяющий адекватно воспринимать и понимать реалии японской культуры, методику организации малой группы для решения конкретных профессиональных задач	ПР-2, ПР-11	Вопросы к зачету № 1-10
			Умеет свободно общаться на японском языке по широкому спектру тем – не только социально-экономического, общественно-политического, но и научного, и религиозно-философского характера. Адекватно понимать и интерпретировать лингвокультурные		

			<p>факты, правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение, учитывать в профессиональной деятельности особенности социально-культурного развития стран Азии и Африки</p>		
			<p>Владеет техникой перевода с японского языка и на японский текстов различной тематики – газетные и журнальные статьи, тексты научного, культурологического, религиозно-философского содержания. Основами деловой переписки на японском языке, японским языковым и экстралингвистическим этикетом.</p>		
3.	<p>Раздел 2. Стратегия деловых отношений в Японии. Темы 10-18</p>	<p>ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического,</p>	<p>Знает характерные черты трудовой этики в японских компаниях, лексику и языковые клише, необходимые для заполнения анкет найма в японских фирмах, знает лексику, отражающую понятие <i>хорэнсо</i>.</p> <p>Умеет грамотно организовать</p>	<p>ПР-2, ПР-11</p>	<p>Вопросы к зачету № 11-20</p>

		культурного, научного и религиозно-философского характера	деловую беседу, использовать в беседе с партнерами сложные лингвокультурологические понятия, принятые в деловой среде Японии		
			Владеет терминологическим аппаратом деловой беседы, а также деловой переписки		
4.	Раздел 2. Стратегия деловых отношений в Японии. Темы 10-18.	ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки	Знает необходимый объем лексики китайского происхождения <i>дзюкуго</i> , массив заимствованной лексики <i>гайрайго</i> , грамматическое оформление заимствованной лексики. Особенности сбора и анализа информации в японском обществе	ПР-2, ПР-11	Вопросы к зачету № 11-20
			Умеет использовать в практической работе с японскими партнерами особенности деловой лексики, иероглифики и грамматики, особенности межличностных отношений и специфических информационных потоков японского общества.		
			Владеет приемами анализа конкретной ситуации делового		

			общения, особенностями приема решений в японском бизнесе и системе управления.		
5.	Раздел 3. Официальная документация. Темы 19-21	ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера	Знает типы официальных документов, принятых в Японии и России, лексику, иероглифику, грамматику и пунктуацию оформления официальных документов.	ПР-2, ПР-11	Вопросы к экзамену № № 21-30
			Умеет использовать лексику, грамматику и иероглифику официальной документации в практической работе.		
			Владеет эпистолярным стилем деловой переписки, юридической терминологией в необходимом для составления официальной документации объеме.		
6.	Раздел 3. Официальная документация. Темы 19-21	ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности	Знает особые правила использования грамматики, лексики и пунктуации. Строгую регламентацию и отличия написания иероглифов, знаков слоговой азбуки, иностранных слов и	ПР-2, ПР-11	Вопросы к экзамену № № 21-30

		социально-экономического развития стран Азии и Африки	т.д. при подготовке официальной документации. Правила написания приказов, регламентированный список имен и фамилий, способов написания грамматических форм и окончаний.		
			Умеет грамотно составить деловое письмо, письмо этикетного характера, приглашение делового характера, составить и отправить факс, информацию по электронной почте.		
			Владеет техникой перевода с японского языка на русский и с русского языка на японский официальной документации: заявлений, расписок, завещаний, доверенностей, договоров, свидетельств, резюме, рекомендаций, справок различного характера.		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели	баллы

<p>ПК-2 Способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный тексты политико-экономического, культурного, научного и религиозно-философского характера</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>Основы лексики, грамматики иероглифики современного японского языка, основы старописьменного японского языка бунго, семантическую и ассоциативную наполняемость лексико-фразеологического материала, необходимый набор часто употребляемых пословиц и поговорок</p>	<p>В предложенном тесте (контрольной работе) письменный перевод выполнен с ошибками лексического, грамматического и стилистического характера</p>	<p>Достаточный уровень понимания текста, допустимое количество грамматических ошибок, пороговый уровень знания необходимых стилистических оборотов</p>	<p>61-75</p>
	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>Грамотно употреблять лексику и грамматику современного японского языка как устного, так и письменного. Проводить самостоятельный поиск переводческих эквивалентов и тематически-релевантной лексики, исходя из знания иероглифики. Грамотно реагировать на непривычные</p>	<p>В представленном тесте (контрольной работе) нет стилистических ошибок, лексика употреблена с незначительным и искажениями, сделано не более 3-х грамматических ошибок</p>	<p>Смысловая корректность текста, нет искажения социокультурных смыслов высказывания, грамматические ошибки не искажают смысл фразы</p>	<p>76-85</p>

		<p>моменты речевого поведения японцев. Грамотно и уместно использовать усвоенные пословицы и поговорки в целях улучшения атмосферы деловой беседы и расположения к себе собеседника.</p>			
	<p>владеет (высокий)</p>	<p>Нейтрально-вежливым, вежливым, скромным стилями японской речи. Техникой применения того или иного стиля речи в зависимости от обстановки, участников делового общения и других факторов. Нормами культуры делового общения на японском языке. Приемами интерпретации и вербальной и невербальной коммуникации японцев в процессе</p>	<p>В предложенном тесте (контрольной работе) переданы тончайшие нюансы перевода с японского языка на русский, текст оформлен стилистически и грамматически безупречно. Некоторая шероховатость использования лексики японского языка при переводе с русского.</p>	<p>Безупречно представлены стилевые отличия нейтрально-вежливого и вежливого стилей японской устной и письменной речи.</p>	<p>86-100</p>

		делового общения.			
ПК-17 Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного проекта, учитывающего лингвистические особенности и также особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки	знает (пороговый уровень)	Знает особые правила использования грамматики, лексики и пунктуации. Строгую регламентацию и отличия написания иероглифов, знаков слоговой азбуки, иностранных слов и т.д. при подготовке официальной документации. Правила написания приказов, регламентированный список имен и фамилий, способов написания грамматических форм и окончаний, методику создания	знание источников информации, содержащих историческую, философскую, религиозную и др. культурологическую информацию о Японии и ее ближайших соседей – Китая, Кореи, России	- способность критически оценивать качество источников информации; - способность ориентироваться в ключевых вопросах цивилизационного развития стран Восточной Азии	61-75

		малых групп для решения профессиональных задач			
	умеет (продвинутой)	<p>Умеет использовать в практической работе с японскими партнерами особенности деловой лексики, иероглифики и грамматики, особенности межличностных отношений и специфических информационных потоков японского общества, использовать в профессиональной деятельности особенности социально-экономического развития стран Азии и Африки.</p>	<p>умение свободно ориентироваться в массиве общественно-политической и историко-философской информации;</p> <p>умение активно использовать специфику социально-политического, социально-экономического развития Японии в научно-исследовательской деятельности</p>	<p>- способность самостоятельно характеризовать факторы, определяющие характер цивилизационного развития Японии</p> <p>- способность свободно ориентироваться в современных концепциях социально-политического, социально-экономического развития Японии и стран Азии и Африки</p>	76-85

	владеет (высокий)	Владеет техникой перевода с японского языка на русский и с русского языка на японский официальной документации : заявлений, расписок, завещаний, доверенностей, договоров, свидетельств, резюме, рекомендаций , справок различного характера.	владение методикой научного анализа и обобщения фактологических данных в сфере делового общения на японском языке, способность самостоятельно отобрать, обработать информацию по вопросам социально-политического и цивилизационного развития Японии и сформулировать выводы о факторах, определяющих динамику основных этапов развития	способность свободно применять методы сбора, обработки и научного анализа культурологической информации для подготовки к устным сообщениям и письменным работам	86-100
--	----------------------	--	---	---	--------

Текущая аттестация студентов.

Текущая аттестация студентов по дисциплине Б.1.Б.18 «Деловой японский язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине Б.1.Б.18 «Деловой японский язык» проводится в форме контрольных мероприятий (контрольных работ, выполнения кейс-заданий). При этом рейтинговая система позволяет студентам получить экзаменационные оценки в конце семестра по итогам текущих контрольных мероприятий.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

– результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине Б1.Б.18 «Деловой японский язык» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Дисциплина Б.1.Б.18 «Деловой японский язык» читается в 7-м и 8-м семестрах. По результатам изучения дисциплины в конце 7-го семестра предусмотрен зачет, в конце 8-го семестра предусмотрен экзамен. Для студентов, не аттестованных по результатам рейтинговой системы предлагается выполнение письменного перевода с японского языка на русский и с русского языка на японский текстов, отвечающих тематике делового японского языка.

Характеристика оценочного средства ПР-2 «контрольная работа»

Выполнение письменных контрольных работ/тестов направлено на проверку уровня и качества усвоения студентами лексического, иероглифического и грамматического материала. Контрольная работа/тест строится по следующему образцу – представляется вопрос, на который предлагается выбрать один из 3-х- 4-х предложенных ответов. Правильный ответ только один.

Пример контрольной работы/теста:

Грамматика: выберите правильный на Ваш взгляд вариант ответа, обведите кружком.

病気になった。(a. それで b.すると c.そこで) 学校を休んだ。

Правильный ответ «а».

Иероглифика: каким иероглифом пишется подчеркнутое слово? выберите правильный на Ваш взгляд вариант ответа, обведите кружком.

性格があわないといって結婚するカップルが増えている。

a.会う b.合う c.遭う d.遇う

Правильный ответ «b»

Лексика: в предложении подчеркнуты 2-е лексические единицы, выберете правильный на Ваш взгляд вариант, обведите кружком.

(1) ふんまつの(2) ひょうはくざいを使う。

(1) a. 噴末 b. 霏末 c. 粉末 d. 紛末.

(2) a. 標白濟 b. 漂白濟 c. 漂白劑 d. 標白劑

Правильный ответ (1) – «c»; (2) – «c».

Критерии оценки:

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если без ошибки выполнена вся контрольная работа, студент знает программный лексический, грамматический и иероглифический материал, умеет различать значения одинаково звучащих, но разных по написанию иероглифов

✓ 85-76 баллов выставляется студенту, если студент знает программный лексический, грамматический и иероглифический материал, умеет различать значения одинаково звучащих, но разных по написанию иероглифов, но допустил 2-3 ошибки

✓ 75-61 баллов выставляется студенту, если студент неуверенно знает программный лексический, грамматический и иероглифический материал, не уверен в правильном употреблении того или иного иероглифа в том или ином контексте, допустил более 5 ошибок как в чтении, так и написании

✓ 60-50 баллов выставляется студенту, если он практически не справился с заданиями контрольной работы, не знает значения иероглифов и не умеет их правильно употреблять в зависимости от контекста.

Составитель к.и.н., профессор Кузьменко Н.Н.

«27» июня 2016 г.

Характеристика оценочного средства ПР-11 «кейс-задание»

Пример кейс-задания

Тема: Культура межличностных отношений в Японии.

4. Пояснительная записка.

Впервые столкнувшись с представителем иной культуры и не зная особенностей культуры межличностных отношений, моделей речевого поведения, этикета и прочих культурологических особенностей, принятых в данной культуре, легко попасть «впросак», в ситуацию, когда межкультурная коммуникация может зайти в тупик, приведет к напряженности и непониманию. В японской культуре межличностных отношений широко используются понятия 遠慮 (стеснительность) и 謙遜 (скромность), употребление и культурологический смысл которых отличаются от того, что принято в других культурах. Рассмотрим это на примерах.

5. Внимательно прочитайте текст.

(1) 遠慮しないで

ある外国人の話

日本人の家に遊びに行ったら、どんどん食べ物を勧められました。そのうちに、おなかがいっぱいになったので、「おなかがいっぱいです」、「結構です」と言って断ったのですが、「遠慮しないで」と、どんどん勧めてくるんです。どう言ったら失礼にならずに断れるのかが分からなくて、とうとう「食べたくないです」と言ったら、何だか気まずくなってしまいました。

ある日本人の話

ロシア人の家に、遊びに行った時のことです。ロシア人の友達が5、6人来ていましたが、日本人はわたし一人だけでした。「コーヒー、紅茶とアイスクリームがありますが、何にしますか」と聞かれて、わたしは遠慮して「結構です」と言いました。しかし、ほかの人たちがコーヒーや紅茶を頼んでいるのを見て、何か頼めばよかったと

後悔しました。しばらくしてからまた聞かれたので、アイスクリームを頼みました。けれど、今度はほかにだれも頼んだ人がいなかったなので、結局わたしだけのために用意してもらうことになってしまったので、心苦しい気持ちがしました。

6. Вопросы для обсуждения.

- 1) Как бы Вы оценили эти ситуации?
- 2) Как Вы думаете, какие ошибки были допущены в одном и другом случае?
- 3) Какие этикетные выражения необходимо знать иностранцам, чтобы не попасть в подобную ситуацию в Японии или в России?
- 4) Какие особенности поведенческой и речевой коммуникации Вы можете отметить в одном и другом случае? Аргументируйте свой ответ.

Критерии оценки:

✓ 86-100 баллов выставляется студенту, если в решении задания нет или есть незначительные погрешности, не влияющие на общий смысл, студент усвоил особенности межкультурной коммуникации японской культуры, знает и понимает смысл поведенческих характеристик японской культуры

✓ 76-85 баллов выставляется студенту, если решение задания отличается полнотой и разработанностью, но наличествуют ошибки лингвокультурологического характера

✓ 61-75 баллов выставляется студенту, если задание выполнено с ошибками прежде всего, лингвокультурологического характера, студент не уверен в трактовке поведенческих характеристик носителей японской культуры

✓ 50-60 баллов выставляется студенту, если задание выполнено с грубыми лингвокультурологическими ошибками, свидетельствующими о непонимании сути представленного задания, о не сформированности

профессиональной компетенции в решении подобного рода проблем межкультурной коммуникации.

Составитель к.и.н., профессор Кузьменко Н.Н.

«27» июня 2016 г.

Вопросы к зачету/экзамену:

1. Переведите на русский язык и объясните по-японски значение слов и выражений (задание 1-а, 1-б)
2. Прочитайте текст, ответьте на помещенные после него вопросы, составьте перечень моментов, на которые следует обратить внимание, готовясь к встрече с незнакомыми людьми (задание 2)
3. Прочитайте текст, используя лексику и грамматические конструкции прочитанного текста, переведите на японский язык предложенные фразы и выражения (задание 3)
4. Прочитайте текст и изложите свое согласие или несогласие с точкой зрения автора (задание 4)
5. Переведите на русский язык предложенные фразы (задание 5)
6. Предложите русские эквиваленты для перевода японских выражений (задание 6)
7. Переведите на русский язык с помощью предлагаемых толкований выражения и подберите к ним антонимы (задание 7)
8. Прочитайте и переведите на русский язык предложенный текст, обращая внимание на соответствие значения пословиц в японском тексте и русском переводе (задание 8)

9. Прочитайте текст и обоснуйте свою точку зрения на необходимость употребления вежливого стиля в данном тексте (задание 9)
10. Внимательно ознакомьтесь с предложенной лексикой и составьте списки:
 - а) слов, применимых для именовании своей фирмы и ее сотрудников; б) слов, применимых для именовании фирмы-партнера и ее сотрудников; в) слов, относящихся к собственным действиям и действиям сотрудников своей фирмы; г) слов. Относящихся к действиям сотрудников фирмы-партнера (задание 10)
11. Прочитайте текст, выберите правильный ответ и объясните причину своего выбора (задание 11)
12. Переведите на русский язык предложенные японские пословицы и поговорки, предложите русские пословицы и поговорки, употребляемые в похожих ситуациях общения (задание 12)
13. Прочитайте текст и сравните эпистолярную коммуникацию японцев и русских, составьте деловое письмо на японском языке, используя рекомендации, изложенные в тексте (задание 13)
14. Составьте таблицу наименований лиц и организаций по системе «свой – чужой», сравните с формами и нормами наименования в русской деловой практике (задание 14)
15. Ознакомьтесь с текстом и подготовьте его краткую аннотацию на русском и изложение на японском языке (задание 15)
16. Прочитайте текст, сформулируйте советы японскому бизнесмену, чтобы тот мог адекватно реагировать на поведение русского партнера по переговорам (задание 16)
17. Переведите на русский язык и дайте распространенные ответы на вопросы к тексту (задание 17)

18. Прочитайте и кратко перескажите рассказ современного японского писателя Хоси Синъити, обратите внимание на социальные и гендерные языковые маркеры в диалоге, формы выражения уподобления, видимости и т.д. (задание 18)
19. Составьте на русском языке аннотацию к предложенному японскому тексту, выскажите свою точку зрения на положения, изложенные в тексте (задание 19)
20. Прочитайте текст, приведите примеры употребления выделенных слов, имеющих значение оплаты труда, объясните японскому собеседнику специфику японского и европейского понимания подчеркнутых терминов (задание 20)
21. Вставьте в пропуски подходящие слова из предложенного списка и переведите текст на русский язык (задание 21)
22. Переведите на японский язык, выскажите по-японски свое мнение по вопросу об отношении к труду японцев и русских, обоснуйте свою позицию (задание 22) 9
23. Прочитайте текст, выберите правильный на Ваш взгляд вариант толкования подчеркнутых понятий, объясните причину своего выбора (задание 23)
24. Переведите на японский язык, обращая внимание на лексику и грамматические формы, обозначающие время, выскажите свою точку зрения, касающуюся отношения ко времени у русских, японцев и представителей других национальностей (задание 24)
25. Предложите контексты, в которых употребляется предложенная лексика, обозначающая время, подберите к ней глаголы и составьте с ними короткие фразы, обратите особое внимание на иероглифы, которыми

- записываются предложенные лексика и управляющие глаголы (задание 25)
26. Прочитайте текст, переведите на русский язык и объясните по-японски значения подчеркнутых выражений, приведите антонимичные выражения и выражения, близкие по смыслу (задание 26)
27. Переведите на японский язык предложенный вариант доверенности, используя специальную лексику и грамматические конструкции, объясните особенности употребления лексики в японском и русском языках (задание 27)
28. Составьте информацию о презентации нового товара своей фирмы, учитывая особенности коммуникативных предпочтений японских партнеров (задание 28)
29. Переведите на японский язык пример договора о неразглашении коммерческой тайны (задание 29)
30. Приведите пример документации, составляемой внутри японской фирмы, и пример документации, отправляемой за пределы фирмы, объясните особенности употребления лексики и грамматики в том или ином случае (задание 30)

**Критерии выставления оценки студенту на зачете/экзамене
по дисциплине Б.1.Б.18«Деловой японский язык»:**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
--	--	---

86-100	<i>«отлично, зачтено»</i>	Оценка «отлично, зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; способен свободно применять знание основных социально-политических и религиозно-философских характеристик Японии; безошибочно владеет понятийным аппаратом японоведческих исследований в области делового этикета, организации и ведения деловых встреч и переговоров
76-85	<i>«хорошо, зачтено»</i>	Оценка «хорошо, зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; способен уверенно применять знание основных социально-политических, религиозно-философских характеристик Японии; в достаточной степени владеет понятийным аппаратом изучаемой дисциплины
61-75	<i>«удовлетворительно, зачтено»</i>	Оценка «удовлетворительно, зачтено» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ; способен с низкой степенью уверенности применять знание основных цивилизационных характеристик Японии; испытывает затруднения в овладении основными моделями речевой компетенции на японском языке как в устной, так и в письменной форме
<i>менее 61</i>	<i>«неудовлетворительно, не зачтено»</i>	Оценка «неудовлетворительно, не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине; не способны применять знание основных социально-политических и философских характеристик Японии; не владеют понятийным аппаратом японоведческих исследований.