



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

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

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись)

_____ (Ф.И.О. рук.ОП)

Владимирова Д.А.

«26 » июня 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой
японоведения

(подпись)

_____ (Ф.И.О. зав. каф.)

Пустовойт Е.В.

«26 » июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой этикет и переговорный процесс в Японии

Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и Африканистика

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

Форма подготовки очная

курс 3 семестр 5
лекции 18 час.
практические занятия 18 час.
лабораторные работы не предусмотрены
в том числе с использованием МАО не предусмотрены
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.
в том числе с использованием МАО не предусмотрены
самостоятельная работа 36 час.
в том числе на подготовку к экзамену не предусмотрены
контрольные работы (количество)
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет 7 семестр
экзаменне предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемого ДФУ, утвержденного приказом ректора №

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

Заведующий кафедрой: к.и.н., Пустовойт Е.В.
Составитель: к.и.н., профессор Кузьменко Н.Н.

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)

ABSTRACT

Bachelor's degree in 58.03.01 «Oriental Studies and African Studies».

Study profile “History of Asian and African Countries (Japan)”.

Course title: “Business Etiquette and Negotiation Process in Japan”.

Variable part of Block (Selection disciplines), 2 credits.

Instructors: N.N. Kuzmenko

At the beginning of the course, a student should be able to:

- have capability for self-organizing and self-education;
- to manage the theoretical bases of organization and planning of the scientific research work;
- to use bases of historical knowledge in different spheres of the vital activity;
- to manage the conceptual apparatus for the oriental studies;
- to create the data bases for the basic groups of the oriental studies.
- **Learning outcomes:**
 - - ability to use the knowledge of the main cultural, historical, economical and socio-political characteristics of the studied country (region);
 - - ability to process the massifs of socio-political, philosophical information and to use the obtained results in the practical work;
 - - ability to use knowledge on the vital problems of the development of the countries of Africa and Asia, whose solution contributes to strengthening diplomatic positions, increasing in the national safety and competitive ability of the Russian Federation.
- **Course description:**
 - The contents of the teaching materials on the course is based on modern science and educational practice and reflects the author's approach to the subject matter.
 - The content of the course covers the following range of issues of philosophical and political ideas in Japan provide cultural and professional competitions of the students.
 - The teaching materials on the course provide extensive use of active, creative and interactive lessons, combined with private study in order to create and develop the professional skills of the students.

Learning outcomes:

- ability to use the knowledge of the main cultural, historical, economical and socio-political characteristics of the studied country (region);

- ability to process the massifs of socio-political, philosophical information and to use the obtained results in the practical work;

- ability to use knowledge on the vital problems of the development of the countries of Africa and Asia, whose solution contributes to strengthening diplomatic positions, increasing in the national safety and competitive ability of the Russian Federation.

Course description:

The contents of the teaching materials on the course is based on modern science and educational practice and reflects the author's approach to the subject matter.

The content of the course covers the following range of issues of philosophical and political ideas in Japan provide cultural and professional competitions of the students.

The teaching materials on the course provide extensive use of active, creative and interactive lessons, combined with private study in order to create and develop the professional skills of the students.

Main course literature

1. Vigovskaya M.E. Professional ethics and etiquette [Electronic resource]: tutorial (Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров)/ Виговская М.Е.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 144 с. <http://www.iprbookshop.ru/75205.html>
2. Introduction to oriental studies [Electronic resource] (Введение в востоковедение [Электронный ресурс]: общий курс)/ — Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2017.— 584 с. <http://www.iprbookshop.ru/80572.html>
3. Bukina E.Ya. Business communication [Electronic resource]: tutorial (Букина Е.Я. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие)/ Букина Е.Я., Климакова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011.— 135 с <http://www.iprbookshop.ru/47687.html>.
4. Chulkina N.L. Basics of intercultural communication [Electronic resource]: tutorial (Чулкина Н.Л. Основы межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие)/ Чулкина Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 144 с. <http://www.iprbookshop.ru/11039.html>

5. Borozdina G.V. Psychology of Business Etiquette (Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. – 2-е изд. – М.: НИЦИНФРА-М, 2015. – 295 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).

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

6. Breslavets T.I. Bungoasa Language of the traditional literature of Japan (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. Vasilenko I.A. International Negotiations (Василенко И.А. Международные переговоры: учебник для магистров / И.А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 486 с. – Серия: Магистр.)

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:683987&theme=FEFU>

8. Vasilenko I.A. The Art of International Negotiations (Василенко И.А. Искусство международных переговоров: Учебное пособие.) – 4-е изд., испр. доп. – М.: Международные отношения, 2014. – 415 с.
9. Golub O.Yu. Theory of Communication (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>

10. Gurevich T.M. Japanese Language: Strategies and Tactics of Business Communication (Гуревич Т.М. Японский язык: стратегия и тактика делового общения / Т.М. Гуревич.) – М.: Издательство ВКН, 2016. – 272 с.
11. Lewis Richard D. When Teams Collide. Managing the International Team Successfully (Льюис, Ричард Д. Столкновение команд. Успешное управление международной командой / Ричард Д. Льюис; пер. с англ. Т.А. Чепковой.) – М.: Инфотропик Медиа, 2013. – 256 с.
12. Lewis Richard D. When Cultures Collide. Leading Across Cultures (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.

13. Rodygina N.Yu. The Ethic of Business Communications (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. Sadohin A.P. Cross-cultural Communication (Садохин А.П. Межкультурная коммуникация: учебное пособие для вузов / А.П. Садохин.) – М.: Альфа-М, : Инфра-М, 2013. – 287 с.

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

Form of final knowledge control: get course credits

Аннотация к рабочей учебной программе дисциплины «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»

Учебный курс «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» предназначен для студентов направления подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», бакалаврский профиль «История стран Азии и Африки (Япония)».

Дисциплина «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» включена в состав вариативной части блока «Дисциплины (модули)» (дисциплины по выбору).

Общая трудоемкость дисциплины 2 зачетные единицы, 72 часа. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 часов), практические занятия (18 часов), самостоятельная работа студентов (36 часов). Дисциплина реализуется на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин: «Политическая карта Азиатско-Тихоокеанского региона»; «Генезис и эволюция Японии»; «Население и ресурсы Японии», «Основы организационно-управленческой деятельности в востоковедении», «Политическая система Японии», «Японский язык в профессиональной сфере», «Старописьменный японский язык», «Религии изучаемой страны (Японии)», «История культуры изучаемой страны (Японии)» и других.

Дисциплина Б.1.В.ДВ.04.01 «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» разработана на основе современной концепции международных переговоров с акцентом на цивилизационные и культурные факторы, роль и значение которых усиливается под воздействием информационной революции и процессов глобализации, ориентирована на изучение основ 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. Рассматриваются вопросы стратегии и тактики переговорных процессов, типы переговоров. Особое внимание уделяется переходу от жестких к мягким переговорным технологиям, а также новым возможностям современных информационных технологий.

Цель изучения дисциплины – формирование системных знаний в области делового этикета и организации переговорного процесса в Японии.

Задачи:

- формирование коммуникативной компетенции, основанной на знании делового этикета;
- приобретение навыков делового общения с учетом специфики национального сознания коммуниканта;
- приобретение навыков и умений правильного ведения деловых бесед, переговоров, телефонных совещаний на японском языке;
- формирование представления об особенностях ментальности японцев;
- формирование навыков успешной речевой коммуникации на японском языке в условиях международных переговоров.

Для успешного изучения дисциплины «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7)
- способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-12)

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, профессиональные, профессиональные и культурные различия (ОК-13)

- способность к самоорганизации и саморазвитию (ОК-14)

- 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)

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

- 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 (ПК-2)

- владение понятийным аппаратом востоковедных исследований (ПК-3)

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК – 2 владение одним из языков народов Азии	Знает	Лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка не ниже 2-го уровня владения японским языком (по результатам сдачи

и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей традиции)		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.
ПК- 14 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	Знает	О роли и значении социокультурных факторов в процессе международных переговоров. Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров, наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях. Основные этапы подготовки к переговорам, принципы разработки переговорной концепции. Основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы. Принципы и приемы информационного и лингвистического сопровождения переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.
	Умеет	Интерпретировать особенности национального стиля ведения переговоров японцами, оперировать понятиями «национальный характер», «национальный стиль», «социокультурные традиции». Обеспечить комплексную подготовку и проведение международных переговоров, организовать подготовку переговорного досье, сбор информации, работу с экспертами, выработать наиболее эффективные модели и технологии для осуществления переговорной концепции, организовать информационное и

		лингвистическое сопровождение переговоров.
	Владеет	Нормами культуры делового общения, навыками делового общения с разными категориями участников делового общения, умением адекватно интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации партнеров в процессе делового общения. Современной методикой интерпретации национального стиля японцев через идентификацию ценностей и традиций партнеров по переговорам. Приемами проведения анализа западного и восточного стилей переговоров

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционные занятия(18часов)

Раздел I. Деловой этикет: основные принципы и понятия (6часов)

Тема 1. Деловой этикет в контексте межкультурной коммуникации (2часа)

Понятие «деловой этикет». Виды этикета. Нравственные критерии этикета. Максимы вежливости Дж. Лича. Способы передачи информации. Понятия вербальная и невербальная коммуникации. Понятия высокий и низкий контекст той или иной культуры. Принципы успешного межкультурного взаимодействия. Правила делового этикета.

Тема 2. Классификация культур (2 часа)

Моноактивные, полиактивные и реактивные культуры. Многообразие языков и культур. Язык и мышление. Языковая картина мира. Проблема понимания в условиях межкультурной коммуникации. Ментальные и культурные барьеры на пути взаимопонимания. Лингвокультурологические аспекты межкультурной коммуникации – пространство и время. Типы восприятия межкультурных различий. Уровни и формы межкультурной коммуникации.

Тема3. Коммуникация в японском обществе (2 часа)

Вербальная коммуникация японцев. Основопологающие принципы коммуникации в японском обществе: принцип гармонизации «*ва*», принцип свой-чужой «*ути-сото*», принцип стеснительность-скромность «*энрё-*

кэнсон». Речевое поведение японцев. Культура обмена приветствиями. «Главное не то, что сказано, а то, что не сказано» - культура молчания и культура недомолвок. Структура вежливых выражений в японском языке. Невербальная коммуникация. Важнейшие элементы невербальной коммуникации в Японии: движение глаз, бесстрастное выражение лица, как признак достоинства и серьезности. Забота о внешности *«мидасинами»* как способ передачи информации.

Раздел II. Стратегия и тактика делового общения в переговорном процессе (6 часов)

Тема 1. Основные модели переговорного процесса (2 часа)

Метод торга. Три модели переговорного торга: жесткая, мягкая и смешанная. Теория игр. Основные модели теории игр: партнерская, полемическая и рациональная. Медиация. Общие сведения о процедуре медиации. Техники и технологии эффективной медиации.

Восточная стратагемная модель ведения переговоров. Стратагемная модель: метод интеллектуальных ловушек. 36 китайских стратагем.

Тема 2. Роль социокультурных традиций в процессе международных переговоров (2 часа)

Социокультурные традиции и национальный стиль ведения переговоров. Западная и восточная культура переговоров. Русский стиль ведения переговоров. Переговоры с западными партнерами. Общая характеристика западной культуры переговоров. Переговоры с незападными партнерами. Общая характеристика восточной культуры переговоров.

Тема 2. Культура и техника общения в переговорном процессе (2 часа)

Культура перевода на международных переговорах. Виды перевода. Техника речи, основные правила теории аргументации. Основные правила деловой этики японского бизнеса. Нравственные ориентиры японского бизнеса – СибусаваЭйти. Стандарты этики делового общения в Японии. Традиция корпоративных моральных кодексов. Японский национальный

стиль ведения переговоров. Принятие решений в японском бизнесе – принцип согласования деталей до принятия решения «*нэмаваси*», традиция деревенского схода «*ёриаи*», архитектурный принцип держаться в рамках своего статуса «*тисокуамбун*». Теневая практика в японском бизнесе. Консенсус «*рингисё*»

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (18 часов)

Занятие 1. Межкультурная коммуникация и речевое поведение японцев (6 часов)

1. Язык и культура. Этикетные выражения в японской культуре: приветствия, извинения, знакомство.

2. Межличностные отношения в японской культуре. Способы выражения в японском языке принципов «*ва*», «*энрё-кэнсон*» и др.

3. Личность и группа в японской культуре коммуникации. Речевые конструкции, отражающие принцип «*ути-сото*». Структура вежливых форм и принципы применения вежливой речи на практике.

Занятие 2. Правила деловой официальной переписки на японском языке (6 часов)

1. Деловое письмо. Основные требования к оформлению текста на японском языке.

2. Основные особенности лексики на японском языке, принятые в деловой переписке.

3. Стилистические различия позиций «Я – мое» и «Вы – Ваше» в написании письма.

Занятие 3. Западная и восточная традиции переговорного процесса (6 часов)

1. Общая характеристика западной культуры переговоров:
национальные стили – немецкий, французский, английский, американский.
2. Общая характеристика восточной культуры переговоров:
национальные стили – японский, китайский, корейский.
3. Восточная стратагемная модель ведения переговоров. Особенности и преимущества стратагемного мышления.

Лабораторные работы не предусмотрены

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» 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.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Деловой	ОПК-2 Владение одним	Знает лексику, грамматику и	ПР-1, УО -3	Вопросы к зачету

	<p>этикет: основные принципы и понятия. Темы 1-3</p>	<p>из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированны х текстов, истории языка и соответствующей традиции)</p>	<p>иероглифику современного японского языка, основы старописьменного языка бунго</p>		<p>№ 1-6</p>
			<p>Умеет грамотно употреблять лексику, грамматику современного японского языка как устного, так и письменного</p>		
			<p>Владеет нормами культуры общения на японском языке, техникой использования различных стилей речи в зависимости от ситуации делового общения</p>		
<p>2.</p>	<p>Раздел I. Деловой этикет: основные принципы и понятия. Темы 1-3</p>	<p>ПК-14 Владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны, способность учитывать в практической и исследовательско й деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур</p>	<p>Знает О роли и значении социокультурных факторов в процессе международных переговоров. Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров.</p>	<p>ПР-1, УО-3</p>	<p>Вопросы к зачету № 7-12</p>
			<p>Умеет Интерпретировать особенности национального стиля ведения переговоров японцами, оперировать понятиями «национальный характер», «национальный стиль», «социокультурные традиции».</p>		
			<p>Владеет Современной методикой интерпретации национального стиля</p>		

			японцев через идентификацию ценностей и традиций партнеров по переговорам.		
3.	Раздел II. Стратегия и тактика делового общения в переговорном процессе. Темы 1-3	ОПК-2 Владение одним из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей традиции)	Знает коммуникативную модель японского языка международных переговоров, социокультурный контекст японского языка.	Пр-1, УО-3	Вопросы к зачету № 13-18
			Умеет правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение. Адекватно переводить все нюансы контекста коммуникации на японском языке.		
			Владеет нейтрально-вежливым, вежливым, скромными стилями японской речи. Техникой применения того или иного стиля речи в зависимости от обстановки, участников делового общения и других факторов.		
4.	Раздел II. Стратегия и тактика делового общения в переговорном процессе. Темы 1-3	ПК-14 Владение информацией об особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны, способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей	Знает Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров, наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях. Основные этапы подготовки к переговорам, принципы разработки переговорной концепции. Основные	Пр-1, УО-3	Вопросы к зачету № 19-25

		соответствующих культур	этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы.		
			Умеет Обеспечить комплексную подготовку и проведение международных переговоров, организовать подготовку переговорного досье, сбор информации, работу с экспертами, выработать наиболее эффективные модели и технологии для осуществления переговорной концепции, организовать информационное и лингвистическое сопровождение переговоров.		
			Владеет приемами проведения анализа западного и восточного стилей переговоров, учитывает в практической деятельности характерные черты японского, китайского и корейского стилей переговоров в рамках конфуцианско-буддийской культуры переговоров.		

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.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б.1.В.ДВ.04.01 «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Виговская М.Е. Профессиональная этика и этикет [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров/ Виговская М.Е.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 144 с.

<http://www.iprbookshop.ru/75205.html>

2. Введение в востоковедение [Электронный ресурс]: общий курс/ — Электрон.текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2017.— 584 с.

<http://www.iprbookshop.ru/80572.htm>

3. Чулкина Н.Л. Основы межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чулкина Н.Л.— Электрон.текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 144 с.

<http://www.iprbookshop.ru/11039.html>

4. Букина Е.Я. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Букина Е.Я., Климакова Е.В.— Электрон.текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011.— 135 с

<http://www.iprbookshop.ru/47687.html>.

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. Василенко И.А. Международные переговоры: учебник для магистров / И.А. Василенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 486 с. – Серия: Магистр.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:683987&theme=FEFU>

[книга доступна в электронной системе biblio-online.ru](http://biblio-online.ru)

8. Василенко И.А. Искусство международных переговоров: Учебное пособие. – 4-е изд., испр. доп. – М.: Международные отношения, 2014. – 415 с.

9. 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>

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 команд. Успешное управление международной командой / Ричард Д. Льюис; пер. с англ. Т.А. Чепковой. – М.: Инфотропик Медиа, 2013. – 256 с.

12. 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.

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. 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: Учебное пособие / Васина Н.И.; Под ред. Колесникова А.А. – М.: Муравей, 2003. – 1 мфк.

<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: учебной 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. Человек и мир в японской культуре: сборник статей / Академия наук СССР, Институт востоковедения; [отв. ред. Т.П. Григорьева]. – М.: Наука, 1985. – 281 с., вкл. обл.

<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:114384&theme=FEFU>

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-XXI, 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-XXI», 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-XXI», 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 российского 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);
- AcrobatReader компании Adobe.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»

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

При изучении раздела I тем 1-2 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 темы 3 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.

Изучение тематики 2-го раздела связано с систематизацией достаточно большого объема информации, накопленной человечеством в процесс налаживания добрососедских отношений. Особое внимание при изучении тематики 2-го раздела необходимо уделить усвоению современной концепции международных переговоров, делая акцент на рассмотрение и усвоение цивилизационных и культурных факторов, роль и значение которых усиливаются в современном мире идей глобализации,

стремительного развития и совершенствования информационных технологий.

Ключевыми проблемами данного раздела являются вопросы сравнительного анализа западных и восточных моделей переговорного процесса, изучение слабых и сильных сторон того или иного национального стиля делового общения. Особое внимание следует обратить на изучение и усвоение стратагемной модели ведения переговоров, которая основана на интеллектуальных ловушках и использовании парадоксальных, неординарных тактических приемов.

Необходимо учитывать тот факт, что в 21-м веке в японских деловых отношениях, несмотря на процессы глобализации, сохраняется достаточно много элементов, оставшихся с феодальных времен. В условиях японского общества успешно практикуются теневые и закулисные технологии общения. Считается вполне естественным то, что истинные намерения очень часто не совпадают с декларируемыми.

Японцам не свойственны мучения совести, поскольку цель оправдывает средство. Можно делать и говорить все, что принесет практическую пользу. Японцы традиционно придают большое значение принципу гармонизации отношений, поэтому их речь крайне витиевата и неконкретна, они предпочитают туманные, обтекаемые фразы и формулировки. Предпочитают обсуждать очень многие вопросы через посредников. В своем стремлении уйти от конфликта даже ложь не считают большим грехом.

Усвоение таких поведенческих и речевых характеристик японских деловых отношений является обязательным условием успешной профессиональной деятельности.

**Методические указания по подготовке к докладам,
сообщениям/презентациям**

Форма интерактивной работы: после блока теоретического материала, обобщающего лекционный материал, аудитории предлагается ознакомиться с результатами самостоятельной работы студентов, подготовивших презентации с использованием мультимедийного оборудования по теме занятия (подготовка доклада, сообщения на 5-7 минут с последующей устной презентацией, выполненной с использованием технологии PowerPoint перед группой и ответами на вопросы преподавателя и аудитории), после чего организуется развернутая беседа.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора.

Во время презентации преподаватель отслеживает ход работы, уточняет информацию, вносит правку и т.п., а студенты задают уточняющие вопросы, делают дополнения. Устное сообщение по предложенным темам предполагает возможность активного обмена эмпирическими данными и мнениями в формате свободной дискуссии.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»

Дисциплина «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» 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. D:

- 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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 ElproLargeElectrolProjecta; 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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 ScreenLineTrimWhiteIce, 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 Sanakostudy 1200);
- D501, D601 (Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, 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 НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

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

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
по дисциплине «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»
Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и Африканистика
Бакалаврский профиль «История стран Азии и Африки (Япония)»
Форма подготовки очная

Владивосток
2018

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	4-я неделя семестра	Подготовка к практическому занятию по теме «Межкультурная коммуникация и речевое поведение японцев»	12 часов	Текущий контроль
2.	8-я неделя семестра	Подготовка к практическому занятию по теме «Правила деловой официальной переписки на японском языке»	12 часов	Текущий контроль
3.	14-я неделя семестра	Подготовка к практическому занятию по теме «Западная и восточная традиции переговорного процесса»	12 часов	Текущий контроль
4.	18-я неделя семестра	Зачет по курсу		Промежуточная аттестация
5.	Итого:		36 часов	

Задания для самостоятельного выполнения

1. Самостоятельный поиск источников информации по изучаемым темам.

2. Анализ научной, периодической литературы, публицистической, социологической информации по изучаемой дисциплине. По проработанному материалу должен быть подготовлен доклад, сообщение/презентация по темам, вынесенным на семинарские занятия:

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Занятие 1. Межкультурная коммуникация и речевое поведение японцев.

Подготовка к практическому занятию ориентирована на самостоятельный поиск и отбор речевых моделей, которые используются в японской культуре в ситуациях приветствий, знакомства, извинений и других случаях, характеризующих особенности межличностного общения в Японии.

Поиск и отбор речевых моделей необходимо сопровождать изучением рекомендованного, а также самостоятельно подобранного материала социально-психологического, исторического, культурологического или философского содержания. Изучение такого материала позволит уяснить причины и факторы, оказавшие влияние на складывание характера и моделей поведения в японском обществе.

Необходимо уяснить, что многие этикетные выражения благодарности или извинения связаны в японской культуре с такими понятиями, как этика долга «он». «Он» означает моральный долг и включает как социальную, так и психологическую его стороны. Понятие «он» было заимствовано японцами из китайской философии в средние века. Постепенно это понятие обрело и свое национальное содержание и стало обозначать и благожелательность, благотворительность, проявляемую старшими по рангу в отношении младших, и долг, уважение, преданность и верность младших по отношению к старшим. Отмеченные особенности значения «он» в японской культуре привели к тому, что сегодня в своем словарном значении это слово совмещает в себе и моральный и социальный контексты. В современной Японии человеческие отношения по-прежнему основываются на взаимных обязанностях и взаимной ответственности.

Японцам не нравится обременять себя долгом благодарности, связанным с «он». Случайные одолжения от довольно чужих людей вызывают большое раздражение, поскольку японец и так связан сложными отношениями «он» с соседями, коллегами, с теми людьми, с которыми он хорошо знаком и имеет давние иерархические отношения. Существует много способов выражения благодарности и чувства неловкости от получения «он». К таким выражениям относятся –ありがとう «спасибо», すみません «извините за доставленные хлопоты; спасибо», お気の毒 «спасибо; извините». Такой перевод дает словарь, однако глубинное значение этих выражений совсем другое. Форма благодарности ありがとう буквально означает «трудная вещь» и относится к большой и редкой милости, иероглифическое написание этого выражения – 有り難い/有難う; формы благодарности 済みません (すみません)、お気の毒 (おきのどく)、忝い/辱 (かたじけない) связаны с понятиями трудности, стыд, позор, оскорбление, потеря лица; т.е. это формы благодарности, которые связаны с получением «он». Употребляя эти выражения, японцы заявляют, что им стыдно и обидно получать эту необычную милость, поскольку недостойны ее.

Основной подход к поиску и отбору речевых коммуникативных моделей японского языка должен быть всегда направлен на внимательное изучение не только современного значения и употребления той или иной лексики, но изучение иероглифического написания слов, которое отражает глубинное и часто не понимаемое носителями не японской культуры значение. Необходимость знать такие нюансы языка диктуется качеством компетентностной подготовки к профессиональной деятельности востоковеда в области перевода, а также адекватной интерпретации нюансов деловых отношений в переговорном процессе.

Занятие 2. Правила деловой официальной переписки на японском языке.

Подготовка к практическому занятию по усвоению основ деловой переписки предусматривает самостоятельный подбор образцов деловой документации из различных источников – прежде всего из специальных учебных пособий, рекомендованных преподавателем, интернета и т.д. Большую помощь в овладении эпистолярным стилем японского языка могут оказать японские друзья и знакомые, заполнение различных анкет и документов для получения грантов.

Ключевые моменты в организации самостоятельной работы над тематикой занятия заключаются в первую очередь в усвоении информации о том, что в переписке японцев до сих пор сохраняются исторически сложившиеся формы письменной речи, которая довольно значительно отличается от тех форм, которые существуют в устной речи. Необходимо также иметь в виду, что овладение японскими канцеляризмами, особенно имеющими происхождение из старописьменного японского языка *бунго*, оставшихся от времен написания писем в стилесоробун, непросто и требует значительного времени и терпения.

Если при написании частных писем японцы могут отходить от установленных норм, то правила написания официальных писем и писем этикетного характера до сих пор выдерживаются строго. Помимо обязательного использования клише – готовых языковых формул, считающихся соответствующими определенной ситуации, - обязательным является дифференциация лексики для обозначения лиц, организаций и действий, относящихся к себе «я – мое» и относящихся к адресату «вы – ваше». Подобная лексика относится к уровню владения вежливой и скромной речью и требует четкого понимания и разграничения использования.

Письмо на японском языке всегда имеет четкую схему, кроме того, следует учитывать некоторые моменты, которые характерны для японской культуры – где следует поместить имя получателя письма, кому, какого

возраста адресовано письмо, существует список табуированных слов, которые не следует употреблять в определенных случаях и т.д.

Задание 3. Западная и восточная традиции переговорного процесса.

Переговорный процесс не обязательно связан с межкультурной коммуникацией. Однако, изучение дисциплины «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» в рамках образовательного стандарта подготовки востоковедов требует обязательного усвоения особенностей переговорного процесса в условиях межкультурной коммуникации. В связи с этим самостоятельная работа над тематикой раздела предполагает усвоение прежде всего таких базовых понятий переговорного процесса, как модели и традиции, исторически сложившиеся в системе международных отношений.

При изучении данной тематики особое внимание следует обратить на различия, которые существуют в западной и восточной традициях организации и ведения переговорного процесса.

Надо знать, что в западной культуре переговоров особое значение имеет идея отделения политики от морали, что ведет к светскому и прагматическому пониманию техники переговорного процесса, доминирования технологических принципов на этических. Более того, западная культура переговоров часто использует двойные стандарты в своей практике. Речь идет прежде всего о концепции прав человека, которая во время политических переговоров нередко используется западными политиками как инструмент политического давления на партнеров по переговорам.

С другой стороны, в восточной культуре сложились собственные традиции, часто прямо противоположные западным по своему характеру. Здесь можно выделить четыре ведущие цивилизационные традиции – мусульманскую, конфуцианско-буддийскую, индо-буддийскую, латиноамериканскую. Задачи курса и данного задания ориентированы на

усвоение конфуцианско-буддийской традиции. Краеугольным камнем конфуцианского сознания выступает клановая солидарность, что оказывает значительное влияние на переговорный процесс в Японии и с японцами.

Методические указания по подготовке к докладам, сообщениям/презентациям

Форма интерактивной работы: после блока теоретического материала, обобщающего лекционный материал, аудитории предлагается ознакомиться с результатами самостоятельной работы студентов, подготовивших презентации с использованием мультимедийного оборудования по теме занятия (подготовка доклада, сообщения на 5-7 минут с последующей устной презентацией, выполненной с использованием технологии PowerPoint перед группой и ответами на вопросы преподавателя и аудитории), после чего организуется развернутая беседа.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора.

Во время презентации преподаватель отслеживает ход работы, уточняет информацию, вносит правку и т.п., а студенты задают уточняющие вопросы, делают дополнения. Устное сообщение по предложенным темам предполагает возможность активного обмена эмпирическими данными и мнениями в формате свободной дискуссии.

Критерии оценки (письменный ответ)

- ✓ 100-86 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-

понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Критерии оценки (устного доклада, сообщения, в том числе выполненных в форме презентаций):

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет

навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы-то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			

Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 этикет и переговорный процесс в Японии»
Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и Африканистика
Бакалаврский профиль «История стран Азии и Африки (Япония)»
Форма подготовки очная

**Владивосток
2018**

**Паспорт
фонда оценочных средств
по дисциплине**

«Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОПК – 2 Владение одним из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей традиции)</p>	Знает	Лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка не ниже 2-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- 14 Владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны (региона), способность учитывать в</p>	Знает	О роли и значении социокультурных факторов в процессе международных переговоров. Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров, наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях. Основные этапы подготовки к переговорам, принципы разработки переговорной концепции. Основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы. Принципы и приемы информационного и лингвистического

практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур		сопровождения переговоров, наиболее эффективные информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.
	Умеет	Интерпретировать особенности национального стиля ведения переговоров японцами, оперировать понятиями «национальный характер», «национальный стиль», «социокультурные традиции». Обеспечить комплексную подготовку и проведение международных переговоров, организовать подготовку переговорного досье, сбор информации, работу с экспертами, выработать наиболее эффективные модели и технологии для осуществления переговорной концепции, организовать информационное и лингвистическое сопровождение переговоров.
	Владеет	Нормами культуры делового общения, навыками делового общения с разными категориями участников делового общения, умением адекватно интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации партнеров в процессе делового общения. Современной методикой интерпретации национального стиля японцев через идентификацию ценностей и традиций партнеров по переговорам. Приемами проведения анализа западного и восточного стилей переговоров

I. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства	
				текущей контроль	промежуточная аттестация
1	Раздел I. Деловой этикет: основные принципы и понятия. Темы 1-3	ОПК-2 Владение одним из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним)	Знает лексику, грамматику и иероглифику современного японского языка, основы старописьменного языка бунго	ПР-1, УО -3	Вопросы к зачету № 1-6
			Умеет грамотно употреблять лексику, грамматику современного японского языка как устного, так и		

		вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей традиции)	письменного Владеет нормами культуры общения на японском языке, техникой использования различных стилей речи в зависимости от ситуации делового общения		
2.	Раздел I. Деловой этикет: основные принципы и понятия. Темы 1-3	ПК-14 Владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны, способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур	Знает О роли и значении социокультурных факторов в процессе международных переговоров. Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров.	ПР-1, УО-3	Вопросы к зачету № 7-12
			Умеет Интерпретировать особенности национального стиля ведения переговоров японцами, оперировать понятиями «национальный характер», «национальный стиль», «социокультурные традиции».		
			Владеет Современной методикой интерпретации национального стиля японцев через идентификацию ценностей и традиций партнеров по переговорам.		
3.	Раздел II. Стратегия и тактика делового общения в переговорном процессе.	ОПК-2 Владение одним из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов	Знает коммуникативную модель японского языка международных переговоров, социокультурный контекст японского	Пр-1, УО-3	Вопросы к зачету № 13-18

	Темы 1-3	современного языка предполагается достаточное знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей традиции)	языка. Умеет правильно выстраивать свое речевое и неречевое поведение. Адекватно переводить все нюансы контекста коммуникации на японском языке. 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.		
4.	Раздел II. Стратегия и тактика делового общения в переговорном процессе. Темы 1-3	ПК-14 Владение информацией об основных особенностях материальной и духовной культуры изучаемой страны, способность учитывать в практической и исследовательской деятельности специфику, характерную для носителей соответствующих культур	Знает Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров, наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях. Основные этапы подготовки к переговорам, принципы разработки переговорной концепции. Основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы. Умеет Обеспечить комплексную подготовку и проведение международных переговоров, организовать	ПР-1, УО-3	Вопросы к зачету № 19-25

			подготовку переговорного досье, сбор информации, работу с экспертами, выработать наиболее эффективные модели и технологии для осуществления переговорной концепции, организовать информационное и лингвистическое сопровождение переговоров.		
			Владеет приемами проведения анализа западного и восточного стилей переговоров, учитывает в практической деятельности характерные черты японского, китайского и корейского стилей переговоров в рамках конфуцианско-буддийской культуры переговоров.		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели	баллы
ОПК-2 Владение одним из языков народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается достаточное знакомство с	знает (пороговый уровень)	Основы лексики, грамматики иероглифики современного японского языка, основы старописьменного японского языка бунго, семантическую	В предложенном тесте (контрольной работе) письменный перевод выполнен с ошибками лексического, грамматического и стилистического характера	Достаточный уровень понимания текста, допустимое количество грамматических ошибок, пороговый уровень знания необходимых стилистических оборотов	61-75

<p>классическим (древним) вариантом данного языка, что необходимо для понимания неадаптированных текстов, истории языка и соответствующей традиции)</p>		<p>ю и ассоциативную наполняемость лексико-фразеологического материала, необходимый набор часто употребляемых пословиц и поговорок</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 моменты речевого поведения японцев. Грамотно и уместно использовать усвоенные пословицы и поговорки в целях улучшения атмосферы</p>	<p>В представленном тесте (контрольной работе) нет стилистических ошибок, лексика употреблена с незначительными 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>

		деловой беседы и расположения к себе собеседника.			
	владеет (высокий)	<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 делового общения.</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 стиливые отличия нейтрально-вежливого и вежливого стилей японской устной и письменной речи.</p>	86-100

<p>ПК-14 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</p>	<p>знает (пороговый уровень)</p>	<p>О роли и значении социокультурных факторов в процессе международных переговоров. Основные принципы и правила современной теории делового этикета и международных переговоров, наиболее эффективные переговорные модели в западной и восточной переговорных традициях. Основные этапы подготовки к переговорам, принципы разработки переговорной концепции. Основные этапы проведения переговоров и возможные тактические приемы. Принципы и приемы информационного и лингвистического сопровождения переговоров, наиболее эффективные</p>	<p>знание источников информации, содержащих историческую, философскую, религиозную и др. культурологическую информацию о Японии и ее ближайших соседей – Китая, Кореи, России</p>	<p>- способность критически оценивать качество источников информации; - способность ориентироваться в ключевых вопросах цивилизационного развития стран Восточной Азии</p>	<p>61-75</p>
--	--------------------------------------	--	---	---	--------------

		информационные технологии, способные усилить переговорную позицию.			
	умеет (продвинутый)	Интерпретировать особенности национального стиля ведения переговоров японцами, оперировать понятиями «национальный характер», «национальный стиль», «социокультурные традиции». Обеспечить комплексную подготовку и проведение международных переговоров, организовать подготовку переговорного досья, сбор информации, работу с экспертами, выработать наиболее эффективные модели и технологии для осуществления переговорной концепции, организовать	умение свободно ориентироваться в массиве общественно-политической и историко-философской информации; умение активно использовать специфику социально-политического развития Японии в научно-исследовательской деятельности	- способность самостоятельно характеризовать факторы, определяющие характер цивилизационного развития Японии - способность свободно ориентироваться в современных концепциях социально-политического развития Японии	76-85

		информационное и лингвистическое сопровождение переговоров.			
	владеет (высокий)	<p>Нормами культуры делового общения, навыками делового общения с разными категориями участников делового общения, умением адекватно интерпретировать вербальные и невербальные коммуникации и партнеров в процессе делового общения. Современной методикой интерпретации и национального стиля японцев через идентификацию ценностей и традиций партнеров по переговорам. Приемами проведения анализа западного и</p>	<p>владение методикой научного анализа и обобщения фактологических данных в сфере международных переговоров и особенностей межкультурной коммуникации в Японии;</p> <p>способность самостоятельно отобрать, обработать статистическую информацию по вопросам социально-политического и цивилизационного развития Японии и сформулировать выводы о факторах, определяющих динамику основных этапов развития</p>	<p>способность свободно применять методы сбора, обработки и научного анализа культурологической информации для подготовки к устным сообщениям и письменным работам</p>	86-100

		восточного стилей переговоров			
--	--	-------------------------------------	--	--	--

Текущая аттестация студентов.

Текущая аттестация студентов по дисциплине Б.1.В.ДВ.04.01 «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине Б.1.В.ДВ.04.01 «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» проводится в форме контрольных мероприятий (тестирования, подготовки устных и письменных презентаций с использованием мультимедийного оборудования) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем. При этом рейтинговая система позволяет студентам получить экзаменационные оценки в конце семестра по итогам текущих контрольных мероприятий.

Объектами оценивания выступают:

1. степень усвоения теоретических знаний;
2. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
3. результаты самостоятельной работы.

Критерии оценки (устных и письменных сообщений, в том числе и в форме презентаций):

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно

✓ 85-76 - баллов - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

✓ 75-61 балл – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

✓ 60-50 баллов - если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы-то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценки презентации доклада:

Оценка	50-60баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии PowerPoint. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии PowerPoint. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (PowerPoint и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

Характеристика оценочного средства «письменный тест» (примерная структура типовых тестовых заданий)

ОБВЕДИТЕ КРУЖКОМ НОМЕР ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:

УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ:

- | | |
|--------|----------|
| 1) ... |), _____ |
| 2) ... |), _____ |
| 3) ... |), _____ |

ОБВЕДИТЕ КРУЖКОМ НОМЕРА ВСЕХ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ:

ДОПОЛНИТЕ:

Критерии оценки (развернутый ответ на часть письменного теста – тип задания «ДОПОЛНИТЕ»)

✓ 100-86 баллов – Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 85-76 - баллов - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 75-61 - балл – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 60-50 баллов – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Промежуточная аттестация студентов.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Дисциплина Б.1.В.ДВ.04.01 «Деловой этикет и переговорный процесс в Японии» читается в 5-м семестре. По результатам изучения дисциплины в конце 5-го семестра предусмотрен зачет. Для студентов, не аттестованных по результатам рейтинговой системы предлагается устный опрос в форме ответов на вопросы из списка вопросов к зачету.

Вопросы к зачету.

1. Понятие «деловой этикет». Виды и нравственные критерии делового этикета.
2. Максимы вежливости Дж. Лича. Понятия – высокий контекст, низкий контекст.
3. Понятия – вербальная коммуникация и невербальная коммуникация. Роль вербальной и невербальной коммуникаций в структуре деловой этики.
4. Вербальная коммуникация в Японии. Особенности и общая характеристика вербальных стилей коммуникации.
5. Невербальная коммуникация в Японии. Характерные особенности.
6. Принципы успешной межкультурной коммуникации.
7. Типология культур. Общая характеристика типов культур.
8. Языковая картина мира. Роль языковой картины мира того или иного языка в установлении и развитии межкультурной коммуникации.

9. Ментальные и социокультурные барьеры на пути коммуникации.
10. Проблема понимания в процессе межкультурной коммуникации.
11. Отношение к пространству и времени в разных культурах и его проявление в сфере деловых отношений.
12. Типы восприятия культурных различий.
13. Основные модели переговорного процесса.
14. Модели переговорного торга. Достоинства и недостатки.
15. Модели теории игр. Плюсы и минусы.
16. Особенности процесса медиации.
17. Стратегическая модель переговорного процесса.
18. Характеристика национального японского стиля организации и ведения переговоров.
19. Нравственные ориентиры японского бизнеса – СибусаваЭйти.
20. Принципы принятия решений в японских деловых кругах.
21. Западная традиция переговоров.
22. Восточная традиция переговоров.
23. Примеры эпистолярного стиля японского языка – письмо-поздравление.
24. Стилистические и грамматические нормы оформления делового официального письма на японском языке.
25. Использование форм старописьменного японского языка в деловой переписке.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете
по дисциплине**

«Деловой этикет и переговорный процесс в Японии»:

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	<i>«зачтено/отлично»</i>	Оценка «зачтено»/«отлично» 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>«зачтено/хорошо»</i>	Оценка «зачтено»/«хорошо» 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>«зачтено/удовлетворительно»</i>	Оценка «зачтено»/«удовлетворительно» 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>«незачтено/ неудовлетво рительно»</i>	Оценка «незачтено»/«неудовлетворительно» 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.
-----------------	--	---