



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

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

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП
Востоковедение и африканистика

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая кафедрой китаеведения

_____ Владимирова Д.А. _____

_____ Хузиятова Н.К. _____

«26» июня 2019 г.

«26» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение в востоковедение и основы профессиональной этики

Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика

профиль «Языки и литературы стран Азии и Африки (Китай)», «История стран Азии и Африки (Корея)», «История стран Азии и Африки (Япония)» «Экономика стран Азии и Африки (Китай)»

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1,2
лекции 72 час.
практические занятия _____ час.
лабораторные работы _____ час.
в том числе с использованием МАО лек. 36 /пр. _____ /лаб. _____ час.
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.
в том числе с использованием МАО 36 час.
самостоятельная работа 72 час.
в том числе на подготовку к экзамену _____ час.
контрольные работы (количество)
курсовая работа / курсовой проект _____ семестр
зачет 1,2 семестр
экзамен _____ семестр

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 941 от 07.08.2014

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

Заведующий (ая) кафедрой китаеведения Хузиятова Н.К.
Составитель (ли): к.филол.н., профессор Хаматова А.А.

I. Рабочая программа актуализирована на заседании кафедры китаеведения
в части изменения шифра направления подготовки в связи с выходом Приказа
Минобрнауки России от 11.04.2017 № 328

Протокол от «17» _____ июля _____ 2018 г. № 12

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

Ишутина Ю.А.

(И.О.Фамилия)

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики»

Учебная дисциплина Б1.В.ОД.1 «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики» предназначена для студентов первого курса, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 58.03.01 Востоковедение и африканистика, профили «Языки и литературы стран Азии и Африки (Китай)», «История стран Азии и Африки (Корея)», «История стран Азии и Африки (Япония)» «Экономика стран Азии и Африки (Китай)» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Общая трудоемкость – 144 часа, 4 зачетных единицы. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия –72 часа, в том числе в интерактивной форме 36 часов и самостоятельная работа 72 часа.

Дисциплина «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики» относится к вариативной части ООП (обязательные дисциплины). Данная дисциплина реализуется в 1 и 2 семестрах на 1 курсе и связана с такими дисциплинами, как «Основы китайского/корейского/японского языка», «Взаимодействие стран Восточной Азии и РФ», «Межкультурная коммуникация» и др.

Цель изучения дисциплины – адаптация студентов к обучению в высшем учебном заведении, ознакомление студентов с особенностями организации учебного процесса в вузе, учебными планами, а также навыками написания и оформления научных работ, выработка у студентов понимания особенностей науки «Востоковедение и африканистика» и ее места среди других гуманитарных наук, формирование у студентов представления об их будущей профессии, этических нормах делового и профессионального поведения в условиях обеспечения межкультурной коммуникации с народами стран АТР.

Задачи:

- познакомить студентов с историей и современным состоянием вуза, в котором они учатся, с особенностями организации учебного процесса, в том числе с учебными рабочими планами по направлению «Востоковедение и африканистика»;
- дать студентам общее представление о развитии отечественного востоковедения, начиная с первых сведений о Востоке на Руси и до настоящего времени, показать роль Дальневосточного востоковедения в развитие этой науки и место востоковедения в системе гуманитарного знания;

- дать представление о научно-исследовательской работе студентов и научить правильно оформлять научную работу (реферат, курсовая работа, выпускная квалификационная работа);
- научить студентов пониманию этики и этикета в профессиональной деятельности, развивать необходимые для профессиональной деятельности компетенции на протяжении всей трудовой деятельности;
- дать студентам представление о моральной и социальной ответственности делового человека в современном мире;
- познакомить студентов с технологиями и средствами делового общения;
- научить студентов правилам ведения профессиональной межкультурной коммуникации, учитывая специфику вербального и невербального поведения народов стран АТР;
- привить студентам навыки действовать согласно принципам взаимопонимания, конструктивного диалога между различными этносами и конфессиями, умение противодействовать проявлениям ксенофобии и экстремизма.

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

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает	<ul style="list-style-type: none"> – историю ДВФУ, современное состояние и структуру университета; – особенности организации учебного процесса в вузе; – учебные планы подготовки востоковедов, права и обязанности студентов; – конкретное содержание этапов развития отечественного востоковедения; – историю становления и развития востоковедения на Дальнем Востоке
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – создавать базы данных по основным группам востоковедных исследований; – ориентироваться специальной и справочной литературе по курсу; – проводить сопоставительный анализ однопорядковых процессов в развитии российского и зарубежного востоковедения; – приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии; – анализировать социально значимые проблемы и процессы в истории востоковедения;

		<ul style="list-style-type: none"> – написать, правильно оформить и защитить реферат по истории востоковедения.
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы; – понятийным аппаратом востоковедных исследований; – информацией об особенностях подготовки бакалавров востоковедения в вузе; – информацией об особенностях работы востоковеда в условиях обеспечения межкультурной коммуникации
<p>ПК-13: способность использовать знания этнографических, этнолингвистических, этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> – что такое этика и этикет; – определение коммуникации и ее виды; – что такое перевод и место перевода среди других средств коммуникации; – какими профессиональными компетенциями должен владеть переводчик; – специфику служебного долга и ответственности в профессиональной деятельности; – о роли протокола и этикета в международном общении; – проблемы, связанные с особенностями коммуникативного поведения народов стран АТР.
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – вести себя в различных ситуациях согласно правилам международного этикета; – организовать прием различного уровня (дипломатический, государственный и т.д.) – составить программу приема и визита иностранной делегации разного уровня; – действовать согласно принципам взаимопонимания и конструктивного диалога между различными этносами и конфессиями; – противодействовать проявлениям ксенофобии и экстремизма; – применять на практике знания теоретических основ управления в сфере контактов со странами АТР.
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> – этическими и этикетными нормами поведения при установлении и поддержании контактов и связей с представителями стран АТР; – нормами делового общения; – правилами речевого и неречевого общения как с представителями родного этноса, так и на межкультурном уровне; – информацией об основных особенностях речевого и неречевого поведения, культуре общения представителей стран АТР; – навыками коммуникативного поведения

		переводчика в разных ситуациях в соответствии с профессиональным долгом.
--	--	--

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения – пресс-конференция с выпускниками-востоковедами университета, контрольные работы, написание реферата по выбранной теме и его защита; лекции-дискуссии, составление программы приема иностранной делегации, составление кодекса переводчика, написание эссе и презентация.

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

МОДУЛЬ 1. Введение в востоковедение (36 часов)

Раздел I. Краткая история ДВФУ, особенности организации учебного процесса в ВИ-ШРМИ, организация НИРС (10 часов)

Тема 1.1. Краткая история ДВФУ, современное состояние и структура университета (2 часа)

История создания ДВФУ (ВИ-ГДУ-ДВГУ-ДВФУ). Современная структура и состояние университета. Руководство университета. Перспективы развития. Структура, руководство ВИ-ШРМИ, миссия университета и Школы. Памятные даты (1899 г., 1920 г., 1939 г., 1956 г., 1962 г., 1970 г., 1994 г., 2010 г.).

Тема 1.2. Особенности организации учебного процесса в вузе, учебные планы подготовки востоковедов, права и обязанности студентов (4 часа)

Особенности организации учебного процесса в вузе. Знакомство с рабочими учебными планами подготовки востоковедов по трём профилям. Правила внутреннего распорядка ДВФУ. Организация труда студента, обязанности и права студентов. Знакомство с документами, регулирующими назначение на стипендию, отчисление, восстановление, академический отпуск и т.д.

Тема 1.3. Организация научно-исследовательской работы студентов. Правила оформления рефератов, курсовых, ВКР (4 часа)

Научно-исследовательская работа как составляющая часть профессиональной деятельности востоковедов. Научная исследовательская работа в рамках учебного плана (рефераты, курсовые и квалификационные работы) и участие в научной работе студенческих обществ, кафедр,

лабораторий, грантовых проектов. Основы организации научно-исследовательской деятельности.

Правила оформления рефератов, курсовых, ВКР.

Раздел II. Характеристика, зарождение отечественного востоковедения, этапы его развития (8 часов)

Тема 2.1. Предмет и цели исследования истории отечественного востоковедения (4 часа)

Жизнь и труды предшественников, их методы и социальные условия, в которых они применяли свои знания на практике.

Процесс накопления в России знаний о Востоке, достижения отрасли отечественной науки.

Организация преподавания востоковедных дисциплин.

Русские востоковеды.

Литература о Востоке, авторы которой не являлись специалистами-востоковедами, а были связаны с ведением торговых или дипломатических дел со странами Востока (путешественники, переводчики книг и статей западно-европейских авторов-востоковедов).

История музейных собраний.

История изучения в России восточной живописи, географии, математики, астрономии, ботаники, прикладных наук, истории различных обществ.

Востоковедение как российская наука. Особенности развития отечественного востоковедения:

- влияние географического фактора;
- исповедание многонациональным населением христианства, ислама буддизма;
- отражение направлений внешнеполитических интересов России.

Востоковедение как комплексная наука.

Тема 2.2. Этапы развития отечественного востоковедения. Периодизация отечественного востоковедения. Основные регионы Востока (4 часа)

Предистория науки. Востоковедение в России в первой половине XIX в. Востоковедение в России во второй половине XIX в. Отечественное востоковедение в первой половине XX века. Отечественное востоковедение во второй половине XX века и в XXI веке.

Периодизация отечественного востоковедения. Основные регионы Востока: Древний Восток, Ближний Восток, Центральная Азия, Восточная Азия, Юго-Восточная Азия, Южная Азия, Южный Кавказ (Закавказье).

Раздел III. Академические, образовательные центры востоковедения, прикладное востоковедение (18 часов)

Тема 3.1. Источники российской академической ориенталистики (4 часа)

Практическое изучение сопредельных стран, связанное с дипломатической службой, торговлей, военным ведомством и деятельностью религиозных миссионеров;

Западная востоковедная традиция. Широкое использование достижений западных ориенталистов, перевод их трудов, приглашение на работу в отечественные научные учреждения;

Традиционные школы восточных народов России, обладавшие внушительными коллекциями рукописей, знаниями своей истории и истории сопредельных государств.

Различные подходы в востоковедении (культурологический, геополитический, геостратегический). Этнопсихологические аспекты изучения Востока.

Тема 3.2. Научные востоковедные центры России (2 часа)

Научные востоковедные центры Петербурга, Ленинграда, Санкт-Петербурга. Научные востоковедные в Москве. Востоковедные научные центры на Дальнем Востоке и в Сибири. Деятельность научных центров в России. Международные конгрессы востоковедов. Роль академического востоковедения на современном этапе. Основные образовательные центры России (Москва, Санкт-Петербург, Владивосток, Новосибирск, Казань, Иркутск, Чита и др.).

Тема 3.3. Становление востоковедного образования на Дальнем Востоке (2 часа)

Восточный институт – «первый в России пример ориентального высшего учебного заведения с практическими целями и постановкой преподавания».

Научная и педагогическая деятельность преподавателей Восточного института.

Восточный факультет ГДУ – ДВГУ (1920-1939).

Востоковедение в ДВГУ и ДВФУ с 1962 года по настоящее время (1962-1970-1994-2010).

Роль научных подразделений ДВО РАН в развитии востоковедения на ДВ.

Подготовка специалистов со знанием восточных языков в вузах Дальнего Востока.

Тема 3.4. Прикладное востоковедение (4 часа)

Востоковедение и внешнеполитическая служба. Прикладное востоковедение в истории военной службы. Прикладное востоковедение в

истории миссионерской службы. Прикладное востоковедение в СССР. Прикладное востоковедение сегодня.

Тема 3.5. Профилизация востоковедения. Написание рефератов. Встреча с выпускниками (6 часов)

Профили подготовки современных востоковедов: языки и литература стран Азии и Африки; история стран Азии и Африки; социально-экономическое развитие стран Азии и Африки. Другие профили. Беседы с выпускниками ДВФУ разных лет, работающих по различным профилям, лекции руководителя ООП, зав. кафедрами.

МОДУЛЬ 2. Основы профессиональной этики (36 часов)

Раздел I. Этика, этикет и профессиональная этика (8 часов с использованием методов активного обучения: лекция-дискуссия)

Тема 1.1. Этика как философская наука (4 часа)

Генезис и историческая эволюция понятий «этика», «нравственность», «мораль». Этика как «практическая философия». Наука о нравственности, морали. Место этики в системе философского и гуманитарного знания. Важнейшие моральные и этические учения. Общие моральные понятия, высшие нравственные ценности: идеал; добро и зло; честь и достоинство; справедливость; свобода; добродетель и порок; счастье и др. Факторы, под влиянием которых складывается комплекс этических норм отдельного человека и общества.

Тема 1.2. Профессиональная этика (4 часа)

Профессия и специальность. Понятие профессиональной морали. Профессиональная этика как кодекс поведения, предписываемый тем отношениям, которые представляются наилучшими с точки зрения выполнения работниками своих служебных обязанностей в той или иной профессиональной сфере. Основные виды профессиональной морали. Врачебная этика. Управленческая этика. Основные задачи профессионально-нравственного воспитания. Факторы, влияющие на овладение этических норм. Комплекс этических представлений, норм, оценок, которыми личность владеет от рождения, с которыми он живёт и работает, независимо от должности, профессии и т.д. Нормы и стандарты, привносимые извне: правила внутреннего распорядка организации, этический кодекс фирмы, устные указания руководства, профессионально-этический комплекс.

Раздел II. Дипломатический этикет и протокол, деловая этика (16 часов с использованием методов активного обучения: составление программы приема иностранной делегации)

Тема 2.1. Дипломатический этикет и протокол (6 часов)

Понятие этикета. Соотношение этики и этикета. Основные принципы этикета – вежливость и тактичность. Единство этикета и ценность морали. Наиболее распространённые точки зрения о поведении в различных ситуациях: за столом, в гостях, во время визитов, на приёмах, в общественных местах, внешний вид, привычки, этикет мобильного общения. Дипломатические приёмы и их организация. Виды дипломатических приёмов. Организация приёмов: выбор вида приёма, составление списка приглашённых; приглашения и их рассылка; приход и уход с приёма; рассадка за столом, сервировка стола, тосты и речи, одежда на приёмах.

Тема 2.2.Этика деловых отношений (6 часов)

Этические принципы и нормы в деловых отношениях. Принципы делового этикета. Визитная карточка в деловой жизни. Одежда и манеры делового человека. Требования этикета к рабочему месту и служебному помещению. Этика служебных взаимоотношений. Деловые приёмы. Сувениры и подарки в деловой сфере. Этика делового телефонного разговора. Подготовка и обеспечение визита иностранной делегации. Особенности деловой этики в процессе ведения переговоров.

Тема 2.3.Вербальные и невербальные средства общения (4 часа)

Особенности вербальной коммуникации. Правила говорения, слушания. Принципы речевого воздействия, основные эффекты вербальной коммуникации. Структура и функции невербальной коммуникации. Визуальная, акустическая, тактильная и ольфакторная система невербальной коммуникации. Функции невербальной коммуникации: дополнения, замещения, регулирования, опровержения.

Тема III. Перевод, переводческая этика и переводческие компетенции (6 часов с использованием методов активного обучения: составление кодекса переводчика)

Тема 3.1. Перевод, переводчик, профессиональная этика и деловой этикет переводчика (6 часов)

Перевод как особый коммуникативный акт. Перевод: а) однонаправленный двухфазный процесс межъязыковой и межкультурной коммуникации, при котором создаётся вторичный текст репрезентирующий первичный в другой языковой и культурной среде; б) процесс, ориентированный на воссоздание коммуникативного эффекта оригинала с поправкой на различия между двумя коммуникативными ситуациями. Виды перевода: устный перевод, письменный перевод; последовательный перевод, синхронный перевод. Виды перевода в зависимости от жанрового типа переводимого материала. Профессиональная компетенция переводчика. Основные виды переводческой компетенции: языковая, предметная,

лингвострановедческая, технико-трансляционная, коммуникативная. Личностные характеристики, необходимые переводчику для успешного выполнения профессиональных функций. Морально-этический компонент профессиональной компетенции переводчика. Кодекс переводчика. Социальная ответственность переводчика.

Раздел IV. Межязыковая и межкультурная коммуникация (6 часов с использованием методов активного обучения: написание эссе по особенностям вербального и невербального поведения народов стран АТР и его презентация)

Тема 4.1. Особенности межязыковой и межкультурной коммуникации (6 часов)

Язык, культура и культурная антропология. Актуальность проблемы межкультурной коммуникации в современных условиях. Межкультурная коммуникация и изучение иностранных языков. Национально-культурная специфика речевого поведения. Культура поведения, культура общения, речевой этикет. Национально-культурные особенности неречевого поведения. Проблема коннотаций. Национально-культурные особенности речевого и неречевого поведения русских и народов стран АТР (американцев, китайцев, корейцев, японцев, вьетнамцев, тайландцев, индийцев, индонезийцев).

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические и лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.В.ОД1. «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики» 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	
Модуль 1. Введение в востоковедение					
1	Раздел I. Тема 1.1. Тема 1.2.	ОК-6	знает	Контрольная работа (ПР-2)	Вопросы к зачету 1- 6
			умеет		
			владеет		
2	Раздел II. Тема 2.1. Тема 2.2.	ОК-6	знает	Контрольная работа (ПР-2)	Вопросы к зачету 7-9
			умеет		
			владеет		
3	Раздел III. Тема 3.1. Тема 3.3.	ОК-6	знает	Пресс-конференция, написание и защита реферата (ПР-4)	Вопросы к зачету 9-10
			умеет		
			владеет		
Модуль II. Основы профессиональной этики					
	Раздел 1. Тема 1.1. Тема 1.2.	ПК-14	знает	Лекция-дискуссия (УО-4)	Вопросы к зачету 1-3
			умеет		
			владеет		
4	Раздел II. Тема 2.1. Тема 2.2. Тема 2.3.	ПК-14	знает	Составление программы приема иностранной делегации	Вопросы к зачету 4-5
			умеет		
			владеет		
5	Раздел III. Тема 3.1.	ПК-14	знает	Составление кодекса переводчика	Вопросы к зачету 6-8
			умеет		
			владеет		
6	Раздел IV. Тема 4.1.	ПК-14	знает	Эссе (ПР-3) по теме с презентацией	Вопросы к зачету 9-10
			умеет		
			владеет		

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

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Мировое комплексное регионоведение: Введение в специальность: учебник/ под ред. А.Д. Воскресенского. – М. : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 448 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514840>
2. Михайлова, К.Ю. Международные деловые переговоры : учебное пособие / К.Ю. Михайлова, А.В. Трухачев. - 6-е изд., перераб. и доп. - Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2013. – 368 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514885>
3. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: Учебник / Н.В. Барышников. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 368 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=408974>
4. Тимашева, О. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учебное пособие/ О.В. Тимашева. – М. : Флинта, 2014. – 192 с. http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=48362
5. Этика деловых отношений: Учебник / В.К. Борисов, Е.М. Панина, М.И. Панов и др. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015.– 176 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502708>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Алаев, Л. Б. Востоковедам о востоковедении: (1) Введение в востоковедение; (2) Концепции современного востоковедения// Восток. Афро-Азиатские общества: история и современность. – 2013. - № 6. – С. 162-174. <https://elibrary.ru/item.asp?id=21063259>
2. Алпатов, В. М. Языковеды, востоковеды, историки : монография/ В.М. Алпатов. – М. : Языки славянской культуры, 2012. – 375 с. <http://www.iprbookshop.ru/35743.html>
3. Антипов, А. А. Этика делового общения/ А. А. Антипов. - СПб. : Университет ИТМО, 2014. - 44 с. <http://www.iprbookshop.ru/65399.html>
4. Базылев, В. Н. Креативный курс перевода. Предтекстовый этап : учебное пособие/ В. Н. Базылев. – М. : Московский гуманитарный университет, 2014. – 161 с. <http://www.iprbookshop.ru/39680.html>

5. Банникова, Л. Н., Казанцева, Л. А. Переводчики как социально-профессиональная общность: социологический анализ/ Вестник Сургутского государственного педагогического университета, 2012, № 2. – С. 111-117.
<http://e.lanbook.com/view/journal/231013/page4/>
6. Бархударов, Л. С. Язык и перевод. Вопросы общей и частной теории перевода /Л.С. Бархударов. – М.: УРСС, 2014. – 238 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:780192&theme=FEFU> (2 экз.)
7. Громова, Н. П., Ренер, Е.И., Скопова, Л. В. Особенности межкультурной коммуникации в деловых переговорах// Перевод и сопоставительная лингвистика. - 2013. - № 9. – С. 87-91.
<http://e.lanbook.com/view/journal/189037/>
8. Денисов, А. А. Профессиональная этика и этикет : учебное пособие / А. А. Денисов. - Омск : Омский государственный институт сервиса, Омский государственный технический университет, 2014. - 210 с.
<http://www.iprbookshop.ru/32795.html>
9. Дервишева, А. Е. О некоторых коммуникативных аспектах переводческой деятельности// Известия Тульского государственного университета. – 2014. - № 3. – С.188-195.
<https://elibrary.ru/item.asp?id=22918913>
10. Дмитриев, С. В., Каменева, М. С., Стрижак, У. П., Погадаев, В. А., Демидов, В. В. Москва. Институт востоковедения РАН// Восток. Афро-Азиатские общества: история и современность. – 2012. - № 5. – С. 167-175.
<https://elibrary.ru/item.asp?id=18087690>
11. Дыбовский, А. С., Моргун, З. Ф. Спальвин и журнал «Восточная студия»// Сборник статей «Пути развития востоковедения на Дальнем Востоке России». – 2014. – С. 107-127. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26058028>
12. Елин, А. Л., Костина, О. А. Профессиональная этика переводчика: основные принципы и проблемы// Научная периодика: проблемы и решения. – 2013. - № 1. – С.14-18.
<https://elibrary.ru/item.asp?id=18894228>
13. Емельянова, Е. А. Деловые коммуникации : учебное пособие / Е. А. Емельянова. - Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2014. - 122 с.
<http://www.iprbookshop.ru/72086.html>
14. Жалсараева, Б. Б. Основные черты китайского национального характера// Культура и искусство: поиск и открытие, 2014. – С. 17-23.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:769068&theme=FEFU>
15. Каневская, Г. И. Один из первых российских японоведов (выпускник Восточного института Л.А. Богословский)// Вестник

Дальневосточного отделения российской Академии наук. – 2014. - № 6 (178). – С. 160-169. <https://elibrary.ru/item.asp?id=23196108>

16. Кожевников, В. В. Японоведение во Владивостоке: современное состояние и перспективы развития// Сборник статей «Пути развития востоковедения на Дальнем Востоке России». – 2014. – С. 8-18. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26003318>

17. Концепции современного востоковедения/ Е.И. Зеленев, В.Б. Касевич. – СПб : Каро, 2013. – 464 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:736776&theme=FEFU> (7 экз.)

18. Костиникова, О. А. Вербальный и невербальный аспекты обучения основам эффективных деловых коммуникаций // Сборник научных трудов SWORLD. – 2012. - № 4. – С. 27-28. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18344201>

19. Кропоткин, П. А. Этика / П.А. Кропоткин. - Санкт-Петербург : Лань, 2013. - 174 с. <https://e.lanbook.com/book/6095>

20. Кузнецов, И. Н. Деловое общение : учебное пособие/ И.Н. Кузнецов. – М. : Дашков и К°, 2012. – 528 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:662998&theme=FEFU> (4 экз.)

21. Литвинский, Б. А. Корифеи отечественного востоковедения// Восток. Афро-Азиатские общества: история и современность. – 2012. - № 1. – С. 5-17. <https://elibrary.ru/item.asp?id=17650092>

22. Логунова, Н. В. Культура речевого поведения: практикум / Н. В. Логунова. - Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт, 2012. - 249 с. <http://www.iprbookshop.ru/47873.html>

23. Ломанов, А. Концепции современного востоковедения// проблемы Дальнего Востока. – 2014. - № 1. – С. 167-171. <https://elibrary.ru/item.asp?id=21357762>

24. Лядов, П. Ф. Дипломатический протокол и протокольная служба// Право и управление. XXI век. – 2012. - № 2. С. 125-138. <https://elibrary.ru/item.asp?id=17843663>

25. Мазилкина, Е. И. Как подготовить и провести переговоры / Е. И. Мазилкина. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. - 104 с. <http://www.iprbookshop.ru/19223.html>

26. Мананикова, Е. Н. Деловое общение : учебное пособие/ Е.Н. Мананикова. - М. : Дашков и К°, 2013. – 208 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:695020&theme=FEFU> (4 экз.)

27. Маранджян, К. Г. Дмитрий Матвеевич Позднеев (1965-1937): к портрету «культурного бродяги»// Письменные памятники Востока. – 2012. - № 2 (17). – С. 281-303. <https://elibrary.ru/item.asp?id=20583510>

28. Марахонова, С. И. Вклад востоковеда С.Г. Елисеева в мировое японоведение//Труды Института восточных культур и античности. Серия «Orientalia et Classica». – 2013. – С. 433-453. <https://elibrary.ru/item.asp?id=28188332>
29. Моргун, З. Ф. Восстановление преподавания японского языка в Дальневосточном государственном университете (1962-1994)// Сборник статей «Пути развития востоковедения на Дальнем Востоке России». – 2014. – С. 19-46. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26003315>
30. Наумкин, В. В., Гайваронский, В. В. Крупный центр востоковедения в Сибири// Вестник Бурятского научного центра Сибирского отделения Российской Академии наук. – 2012. - № 3 (7). – С. 23-25. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18813045>
31. Невзоров, Б. П., Еремин, В.В. Личностная структура субъектов межкультурной коммуникации и их взаимодействие// Вестник Кемеровского государственного университета, 2012, № 3. – С. 131-134. <http://e.lanbook.com/view/journal/74811/>
32. Панина, А. С. Москва. Институт востоковедения РАН// Восток. Афро-Азиатские общества: история и современность. – 2012. - № 5. – С. 178-180. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18055534>
33. Полянская, О. Н. Восточный институт во Владивостоке, его роль в изучении Монголии. Востоковеды Алексей и Дмитрий Позднеевы// Сборник трудов «Россия и Монголия в начале XX века: дипломатия, экономика, наука. – 2014. – С.308-319. <https://elibrary.ru/item.asp?id=24003008>
34. Семенов, А. Л. Теория перевода : учебник/ А.Л. Семенов. – М. : Академия, 2013. – 218 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:692769&theme=FEFU> (4 экз.)
35. Словарь терминов межкультурной коммуникации/ И.Н. Жукова, М.Г. Лебедько, З.Г. Прошина, Н.Г. Юзефович. – М. : ФЛИНТА: Наука, 2013. – 629 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:675803&theme=FEFU> (7 экз.)
36. Хаматова, А. А. Краткая справка о вехах развития востоковедения на Дальнем Востоке// Известия Восточного института. – 2012. - № 2 (20). – С. 7-33. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18381440>
37. Хаматова, А. А. Преподаватели и выпускники-китаеведы университета в 20-30-е годы прошлого века// Сборник статей «Пути развития востоковедения на Дальнем Востоке России». – 2014. – С. 47-67. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26003317>
38. Хисамутдинов, А. А. Дальневосточное востоковедение: исторические очерки : монография/ А.А. Хисамутдинов. – М. : Институт ДВ РАН, 2013. – 357 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=23499984>

39. Хисамутдинов, А. А. Русские этнографы-эмигранты в Маньчжурии, их труды и судьбы// Этнографическое обозрение. – 2014. - № 2. – С. 62-75. <https://elibrary.ru/item.asp?id=21507877>
40. Хисамутдинов, А. А. Русские-востоковеды в Харбине// Известия Восточного института. – 2013. - № 1 (21). – С. 20-32. <https://elibrary.ru/item.asp?id=20301639>
41. Хисамутдинов, А. А. Содействие сближению России с Китаем: русские востоковеды-эмигранты, их судьбы и труды// Восток. Афро-Азиатские общества: история и современность. – 2013. - № 5. – С. 48-61. <https://elibrary.ru/item.asp?id=21063243>
42. Хисамутдинова, Н. В. Подготовка военных переводчиков в Восточном институте (конец XIX – начало XX в.)// Военно-исторический журнал. – 2013. - № 8. – С. 56-60. <https://elibrary.ru/item.asp?id=20228801>
43. Хохлов, А. Н. Китаист Н.Т. Федоренко в начале творческого пути (неизвестные страницы биографии крупного востоковеда)// Общество и государство в Китае. – 2012. - № 42-2. – С. 84-103. <https://elibrary.ru/item.asp?id=18946078>
44. Христиева, Е. А. Корейский менталитет в деловом этикете и этике// Материалы региональной научно-практической конференции «Актуальные вопросы региональных и международных исследований». – 2014. – С. 139-141. <https://elibrary.ru/item.asp?id=24256404>
45. Этика делового общения: Учебное пособие / И.С. Иванова. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 168 с. <http://znanium.com/catalog/product/417747>
46. Этика деловых отношений: Учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. - М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 383 с. <http://znanium.com/catalog/product/405582>
47. Этика: учебное пособие/ П.А. Егоров, В.Н. Руднев. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 158 с. <http://znanium.com/catalog/product/425302>
48. Яскевич, Я. С. Переговорный процесс во внешнеэкономической деятельности. Искусство и психология ведения: курс лекций и практикум / Я. С. Яскевич. - Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2013. - 303 с. <http://www.iprbookshop.ru/28184.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Translation-Blog.ru: 300 статей автора сайта и 1000 ссылок о профессии переводчика. Переводческая этика. Режим доступа:

<http://translation-blog.ru/jetika/>.

2. Востоковедение в России. Режим доступа: http://www.krugosvet.ru/enc/istoriya/VOSTOKOVEDENIE_V_ROSSII.html

3. Новиков, Ю. Что такое переводческая этика. Режим доступа: <http://translation-blog.ru/jetika/>

4. Персоналии востоковедов. Режим доступа: <http://www.eastudies.ru/Ssylki/PersonaliiVostokovedov?v=147n>

5. Профессиональная этика переводчика. Режим доступа: www.perevodural.ru/o-perevode/professionalnaya_etika_perevodchika

6. Профессиональная этика переводчика. Режим доступа: www.shanghai-perevodchik.ru/poleznaya_informaciy/prof-etika

7. Профессиональная этика переводчика. Режим доступа: www.transneed.com/philology/art99.htm

8. Разживин, Ю. А. Лекции по международной коммуникации. Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/humanitarian/mk/>

9. Сайт Восточного института-Школы региональных и международных исследований ДВФУ. Режим доступа: https://www.dvfu.ru/schools/school_of_regional_and_international_studies/

10. Сайт ДВФУ. Режим доступа: <https://www.dvfu.ru/>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционная система Windows – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

Acrobat Reader компании Adobe.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль I. Введение в востоковедение

Пожелания к изучению отдельных тем

При изучении темы «Краткая история ДВФУ, современное состояние и структура университета» необходимо обратить внимание на то, как тесно история ДВФУ переплетается с историей востоковедения на Дальнем Востоке. Необходимо понять и запомнить основные даты в истории ДВГУ: 1899 г. – создание первого высшего учебного заведения на ДВ – Восточного института; 1920 г. – создание на базе Восточного института ГДУ; 1939 г. –

закрытие ДГУ; 1956 г. – восстановление ДВГУ на базе педагогического института и 1962 г. – восстановление подготовки востоковедов в ДВГУ, 2010 г. – создание ДВФУ. Необходимо уяснить структуру ДВФУ, знать кем и чем он управляется, современное состояние ДВФУ и его лидирующая роль не только в образовательной системе российского Дальнего Востока, но и в АТР.

При изучении раздела «О структуре ВИ-ШРМИ» необходимо усвоить структуру Школы, знать руководство Школы, отделов, ООП, понять, что такое выпускающая кафедра.

При изучении темы «Особенности организации учебного процесса в вузе, учебные планы подготовки востоковедов, права и обязанности студентов» необходимо познакомиться с учебным процессом в ДВФУ, с учебными планами направления «Востоковедения и африканистика»; с правилами внутреннего распорядка в университете, обязанностями и правами студентов; порядком назначения на стипендию; порядком оформления академического отпуска, отчислением, восстановлением и переводом студентов.

При изучении темы «Организация научно-исследовательской работы студентов. Правила оформления рефератов, курсовых, ВКР» необходимо понять, что такое реферат, курсовая работа и ВКР, а также правила оформления этих научных работ, их структурой, требованиями, предъявляемыми к содержанию и объёму этих работ.

При изучении темы «Предмет и цели исследования истории отечественного востоковедения» важно понять сущность востоковедения как исторически сложившейся в Европе науки, комплексно изучающей историю, экономику, языки, литературу, этнографию, искусство, религию, философию, памятники материальной и духовной культуры Востока, под которым имеется в виду страны Азии и частично Африки. Здесь необходимо обратить внимание на особенности развития отечественного востоковедения.

При изучении темы 3.3 обратить внимание на периодизацию истории отечественного востоковедения, её этапы: географические открытия, практическое востоковедение, научное востоковедение. Знать основоположников отечественного востоковедения, основные востоковедческие (академические и образовательные) центры нашей страны.

При изучении темы «Становление востоковедного образования на Дальнем Востоке» понять особенности подготовки востоковедов в Восточном институте (1899-1920), на восточном факультете ГДУ (1920-1939), и в ДВГУ с 1962 г по настоящее время. Необходимо знать, с чьими

именами связано становление, развитие и восстановление востоковедения во Владивостоке.

Советы по подготовке к зачёту

При подготовке к зачёту, прежде всего, следует обратить внимание на своевременное написание реферата, так как это даёт возможность получить замечания по нему, исправить их и успешно защитить с первого раза. Чтобы на зачёте не получать вопросы по истории востоковедения, желательно хорошо подготовиться к контрольным работам и получить зачёт по этой части курса ещё в октябре месяце. В ноябре и декабре преподаватель ведёт консультации по предмету, по написанию реферата, и это время нужно использовать, чтобы не оставлять всё на конец семестра. Лекции, программа, рейтинг-план, методические рекомендации помогут получить зачёт своевременно, без особых трудностей.

Модуль II. Основы профессиональной этики

Пожелания к изучению отдельных тем

При изучении темы «Этика как философская наука» следует обратить внимание на истоки этики как практической философии. Этика - как философская дисциплина, изучающая мораль, нравственность; как обозначение особой области исследования термин впервые употреблён Аристотелем. Этика как система норм нравственного поведения человека определённого класса, общественной или профессиональной группы. Основные высшие нравственные ценности: добро и зло; идеал, честь и достоинство; справедливость, свобода и т.д. Уметь ответить на вопрос, кто формирует и устанавливает нормы морали и нравственности. Как и кем наказывается тот, кто преступил, нарушил нормы морали.

При изучении темы «Профессиональная этика» следует уяснить, чем отличаются принципы профессиональной морали от этических норм общества, в котором действует тот или иной профессиональный коллектив. Могут ли принципы профессиональной этики находиться в конфликте с принципами общечеловеческими? Что влияет на изменение кодексов профессиональной этики? Что можно назвать первыми кодексами профессиональной этики?

При изучении темы «Дипломатический этикет и протокол», прежде всего, следует понять соотношение и взаимоотношения таких понятий как этика и этикет, разобраться с правилами поведения в различных ситуациях:

за столом, в общественных местах, на улице, во время визитов, в гостях, во время мобильного общения и телефонного разговора и т.д. Уметь привести примеры, как вредные привычки могут повлиять на атмосферу в коллективе, общественных местах. Особое внимание следует обратить на виды дипломатических приемов (время их проведения, длительность, меню, форма одежды) и особенности их организации. При этом следует понимать, что дипломатические приёмы – это образец для организации государственных, официальных и внутрикорпоративных приёмов.

При изучении темы «Этика деловых отношений» следует обратить внимание на то что, этические нормы деловых отношений тесно связаны деловым протоколом и деловым этикетом. Деловой протокол - это правила, регламентирующие порядок встреч, проведения бесед, переговоров, оформления деловой переписки и т.д. Существуют особые протокольные вопросы общения с зарубежными партнёрами. При этом следует чётко представлять, что приём зарубежных партнёров требует тщательной подготовки, которая начинается с составления программы делегации, которая начинается со встречи делегации, а заканчивается проводами. Программа обязательно включает в себя деловую часть, культурную программу, трёхразовое ежедневное питание, а также приём (приёмы - банкеты). Ответственные за программу пребывания делегации должны позаботиться о бронировании гостиницы, обеспечении транспортом и многих других вопросах. Мелочей в приёме делегации нет. При составлении программы внимание принимающей организации должно быть, конечно, сосредоточено на основной цели визита делегации (переговоры, встречи, подписание или продление контрактов), но нужно понимать, что программа должна удовлетворять профессиональным интересам членов делегации, с одной стороны, а с другой - иметь общеобразовательный характер. Деловое общение не может обходиться без визитных карточек.

При изучении темы «Перевод, переводчик, профессиональная этика и деловой этикет переводчика» необходимо понять смысл определения перевода как особого коммуникативного акта и уметь объяснить, почему перевод относится к особым вербальным средствам общения. С каким видом творческой деятельности можно сравнить деятельность переводчика. Какими компетенциями должен обладать переводчик и что из себя представляют языковая, предметная, лингво-страноведческая, технико-трансляционная и коммуникативная компетенции. Каковы требования к переводу и, соответственно, к переводчику. Виды перевода. Что из себя представляет кодекс переводчика в наше время? Какие этические нормы и этикетные

правила должен соблюдать переводчик. Что такое «парадоксы перевода» и как их можно объяснить.

При изучении темы «Особенности межъязыковой и межкультурной коммуникации» прежде всего, нужно понять, что общение (коммуникация) правит людьми, их жизнью, их развитием, их познанием мира и самих себя как части этого мира. И всякая попытка осмыслить коммуникацию между людьми, понять, что ей мешает и что способствует, важна и оправдана, так как общение – это столп, стержень, основа существования человека. Что стоит за словами бывшего директора компании «Форд» Ли Якокки: «В течение всей своей карьеры я отдавал лишь 20% времени всему, что связано с коммуникацией, и 80% - остальной работе. Если бы я мог начать сначала, то сделал бы наоборот».

Сейчас, когда смешение народов, языков, культур достигло невиданного размаха и как никогда остро встала проблема воспитания терпимости к чужим культурам, пробуждения интереса и уважения к ним, вопросы межкультурной коммуникации вызывают всеобщее внимание. Постарайтесь ответить на вопросы:

Почему мир озабочен проблемами межкультурной коммуникации?

Какие факторы помогают коммуникации, что препятствует ей и что затрудняет общение представителей различных культур?

Каково влияние языка на формирование личности?

Как отражается в языке и одновременно формируется ими индивидуальный и коллективный менталитет, идеология и культура?

Почему переводчик должен быть экспертом в особенностях национально-культурного поведения представителей, по крайней мере, двух стран?

Всегда ли Вы помните при общении с кем Вы разговариваете, о ком, как, когда и где?

Рекомендации по работе с литературой

Для закрепления материала, объясняемого на лекциях, необходимо познакомиться с основной и дополнительной литературой. Учебники, учебные пособия, а также статьи отдельных авторов могут расширить кругозор студентов по вопросам, включенным в программу курса, а также подготовиться к зачету. Эти же работы помогут студентам не только повысить теоретический уровень по изучаемому предмету, но и даст ответы на многие практические вопросы, с которыми сталкивается переводчик во время своей работы.

Часть информации, касающейся структуры ДВФУ, ВИ-ШРМИ, размещена на сайте университета и Школы и может меняться, поэтому данную информацию необходимо дополнительно прочитать и сравнить со своими знаниями непосредственно перед контрольной работой и экзаменом.

Студенты могут ознакомиться также с литературой по различным темам дисциплины, написанной в конце XX века – начале XXI века и ставшей классикой для специалистов по профессиональному этикету, переводу и переводческой деятельности и по проблемам межкультурной коммуникации, которая имеется в методических кабинетах кафедр, в читальном зале НБ ДВФУ, в личной библиотеке автора читаемого курса. Это труды Ф.Ф. Молочкова, Р.К. Миньяр-Белоручева, А. Чужакина и П. Палажченко, Тань Аошуан, А.А. Маслова, Н.А. Спешнева, С.Г. Тер-Минасовой, С.В. Неверова, П.С. Тумаркина, В.М. Алпатова, А.А. Хаматовой и др.

Методические указания по работе с источниками

Поскольку содержание курса предполагает ознакомление с разнообразными аспектами материальной, социально-экономической, культурной жизни китайцев, японцев, корейцев, структура источников информации при самостоятельной подготовке по большинству тем включает не только публикации, но и всевозможные выставки, мероприятия, экскурсии, вплоть до общения с носителями культуры.

Для самостоятельного поиска и подбора информации на русском, английском и восточных языках рекомендуется воспользоваться ресурсами Интернет, Института Конфуция ДВФУ.

Советы по подготовке к зачету

Прежде всего, необходимо посещать все лекции по курсу и систематически, по ходу изучения темы, знакомиться с основной и дополнительной литературой по теме. Успешно выполненная контрольная работа, программа приёма иностранной делегации, кодекс переводчика и письменная работа по последней теме, как и участие в её обсуждении, помогут вам получить зачёт автоматически по рейтингу. Те же, кто не сделает этого, должны будут выполнить удовлетворительно все письменные работы и ответить устно на 10 вопросов.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина может быть реализована в следующих аудиториях, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский район г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. D:

- D208/347, D303, D313a, 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 АОС 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 РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Введение в востоковедение и основы профессиональной
этики»**

**Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика
профиль «Языки и литературы стран Азии и Африки (Китай)», «История
стран Азии и Африки (Корея)», «История стран Азии и Африки (Япония)»
«Экономика стран Азии и Африки (Китай)»**

Форма подготовки очная

**Владивосток
2018**

**План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине
«Введение в востоковедение и основы профессиональной этики»**

(72 часа)

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
Модуль I. Введение в востоковедение (1 семестр)				
1	1-2 недели	Подготовка к контрольной работе	6 часов	текущий контроль
3	7-9 недели	Подготовка к контрольной работе	6 часов	текущий контроль
4	10-18 недели	Написание реферата и подготовка к пресс-конференции	24 часа	текущий контроль
Модуль II. Основы профессиональной этики (2 семестр)				
1	5-6 недели семестра	Лекция-дискуссия	10 часов	Текущий контроль
2	7-8 недели семестра	Написание (составление) программы приема иностранной делегации	8 часов	Текущий контроль
3	10-12 недели семестра	Составление «Кодекса переводчика»	8 часов	Текущий контроль
4	13-16 недели семестра	Написание и защита эссе по теме: «Особенности вербального и невербального поведения народов стран АТР»	10 часов	Текущий контроль

Методические указания/рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Методические рекомендации для подготовки реферата

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.
2. Изложение результатов изучения в виде связного текста.
3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап начинается с выбора темы. Затем студент должен грамотно подобрать источники для написания текста реферата. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, помечая закладками те страницы, которые требуют более внимательного изучения. Необходимо «проработать» материал. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции. Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Введение - начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции.

Заключение — последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. В заключении должен подводиться итог проделанной работы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе

При подготовке к написанию контрольной работы следует внимательно прочитать конспекты лекций по заданной теме, рекомендуемую литературу, конспектируя сущность прочитанного, выписывая цитаты, записывая собственные мысли. Рекомендуется выполнять контрольную работу: лаконично и четко; максимально использовать методологию и терминологию данной области науки, при необходимости раскрывая сложные и редкие термины.

Методические рекомендации для подготовки к пресс-конференции

Для подготовки к пресс-конференции обучающийся должен владеть знаниями по темам модуля 1 «Введение в востоковедение». Ему помогут в этом присутствие на лекциях, конспекты, проработанный список литературы. На основании полученных теоретических знаний студент должен подготовить вопрос к практикующим востоковедам (выпускникам нашего вуза). При этом студент должен помнить, что пресс-конференция - специальное мероприятие, предназначенное для осуществления прямого устного контакта. В данном случае беседа и ответ на интересующие вопросы.

Методические указания/ рекомендации по подготовке к лекции-дискуссии

Для ведения дискуссии, во время лекций обучающиеся должны заранее познакомиться темой лекции. Студент должен осознать, что исход дискуссии во многом зависит от умения построения грамотной речи, применения различных методов и техник своей аргументации по различным дискутируемым проблемам. Знать, что в дискуссии нужно умело применять психологические приемы влияния на партнера, уметь предотвращать конфликты, а в случае их возникновения, конструктивно, но не агрессивно их разрешать. Все это требует владения правилами речевого и неречевого поведения.

Методические указания по подготовке к составлению программы приема иностранной делегации

Для успешного составления программы приема иностранной делегации следует, прежде всего, знать ответы на вопросы:

1. Цель приезда делегации.
2. Ее состав и руководитель.
3. Кто инициатор прибытия делегации (принимающая сторона или сама организация, направляющая делегацию).
4. Финансовые вопросы пребывания делегации в нашей стране.
5. Сроки пребывания делегации в нашей стране.
6. Пожелания делегации относительно деловых мероприятий с принимающей стороной, культурных мероприятий и деловых встреч с иными организациями или лицами.
7. Программа включает три раздела: 1. Время проведения мероприятия. 2. Название мероприятия и место проведения. 3. Ответственные за мероприятие и присутствующие с принимающей стороны.
8. Программа начинается со встречи делегации (в аэропорту, на ж/д вокзале, морском вокзале, автовокзале), заканчивается проводами (в указанных выше местах). Обязательно указывается время прибытия транспорта, номера вагонов, рейсов.
9. После встречи делегации планируется размещение в гостинице.
10. Каждый рабочий день должен включать в себя не менее 5-ти часов деловой части, трехразовое питание (завтрак, обед и ужин, промежуток между приемами пищи не менее 4-х часов), может быть предусмотрен банкет (по поводу приема делегации, подписания договора и т.д.), культурную программу (экскурсии, концерты и т.д.), 1 раз – свободное время (так

называемый шопинг). Гости наверняка захотят приобрести сувениры (национальные и местные).

11. На титульном листе обязательна подпись утверждающая программу руководителя принимающей делегации, а также состав делегации (если она не более 5-ти человек, в ином случае на титульном листе указывается количество числом делегации и ее руководитель, члены делегации отдельным списком с указанием должностей помещается в приложении к Программе.

12. Программа переводится на язык делегации. Если нет такой возможности, то на английский язык. Принимающая сторона обязана обеспечить делегацию переводчиком на протяжении всего пребывания в нашей стране.

Методические указания по подготовке кодекса переводчика

Кодекс переводчика составляется студентом самостоятельно (это домашнее задание) после того как на лекциях он знакомится с понятиями профессионального этикета переводчика, также с мнением специалистов-теоретиков и профессиональных переводчиков по поводу:

- несет ли переводчик ответственность за содержание переводимого материала;
- может ли переводчик вступать в дискуссию, которую переводит;
- от какого лица должен переводить переводчик;
- может ли переводчик переспрашивать говорящих;
- должен ли переводчик переводить жесты;
- должен ли переводчик переводить нецензурные высказывания;
- за какое время до начала встречи, переговоров или начала конференции переводчик должен приходить на работу;
- может ли переводчик делиться, полученной информацией во время работы, с кем бы то ни было;
- знает ли переводчик свое место во время разных мероприятий;
- может ли он принимать пищу во время обслуживания различных приемов и банкетов;
- может ли он исправлять ошибки говорящего;
- знает ли он требования, предъявляемые к внешнему виду переводчика;
- какими личными качествами должен обладать переводчик;
- может ли он отказаться от работы, если знает, что его квалификации не хватает для предлагаемой ему работы и т.д.

Студент узнает всю эту и другую необходимую информацию на лекциях и в рекомендуемой для самостоятельного ознакомления литературе.

Методические указания по подготовке к эссе

Студент должен ознакомиться с теоретическим материалом заданной темы, дополнительной литературой; сравнить вербальную и невербальную коммуникации в нашей стране и в странах АТР и быть готовым отвечать на вопросы преподавателя и однокурсников.

Требования к предоставлению и оформлению результатов самостоятельной работы

Реферат

Реферат должен быть объемом 12-13 страниц, включая: титульный лист, оглавление, одну главу (возможна разбивка на параграфы), заключение, список литературы. Оформление реферата объясняется на лекции, студенты получают образец оформления и структуры реферата. Заключение представляет из себя собственные выводы по теме. На все работы, включенные в список литературы, в реферате должны быть ссылки (цитаты должны быть оформлены кавычками).

Контрольная работа

Контрольная работа выполняется в рамках практического занятия и должна быть сдана своевременно. Контрольная работа, включает в себя ответ на два вопроса, которые должны быть раскрыты полностью, логически выстроены и грамотно записаны.

Пресс-конференция

Вопрос от обучающегося должен быть четко сформулирован, отвечать заявленной теме и быть интересным для других студентов и спикеров, а также ответ на него должен раскрыть более глубоко интересующую тему, с практической точки зрения.

Лекция-дискуссия

В ходе дискуссии обучающийся должен владеть терминологией, связанной с понятиями этика, этикет, профессиональная этика, быть готовым вступить в диалог об отличиях общечеловеческих правил морали и нравственности, уметь продемонстрировать, чем отличается врачебная,

педагогическая, военная, переводческая этика друг от друга, что между ними общего. Уметь объяснить, чем отличается деловая этика в различных сферах деятельности, какие этические принципы обязательны для любой профессиональной этики для облегчения взаимопонимания и взаимодействия людей любой сферы деятельности.

Программа приема иностранной делегации

Программа должна быть предоставлена в печатном виде (формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 14), в соответствии с методическими указаниями. Программа должна включать два деловых дня и не должна быть программой для туристической группы, а именно делового вида (включая и туризм).

Кодекс переводчика

Оформляется в виде списка, который включает в себя компетенции, этические и этикетные нормы и правила, на которые опирается переводчик при осуществлении своей профессиональной деятельности. Работа должна быть представлена на проверку преподавателю курса в печатном виде (формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 14).

Эссе

Требования к эссе: не более 5 страниц печатного текста (формат листа А4, шрифт Times New Roman, кегль 14), обязательное указание литературы, используемой при написании.

Критерии оценки самостоятельной работы

Реферат

Оценивается:

- соблюдение требований к оформлению работы;
- степень раскрытия темы;
- обоснованность выбора источников;
- самостоятельность выводов;
- грамотность изложения материала.

Контрольная работа

Оценивается:

- полнота ответа на поставленные вопросы, показывающая степень усвоения теории дисциплины;

- понимание материалов курса;
- логическое изложение,
- грамотность.

Пресс-конференция

Оценивается:

- активность студента;
- четкость заданного вопроса;
- готовность обучающегося поддержать диалог со спикером.

Лекция-дискуссия

Оценивается:

- уровень понимания ключевых характеристик этики и этикета;
- умение объяснить специфику этических норм для представителей различных профессий;
- знание переводческих компетенций, особенностей этических норм при разных видах перевода;
- убедительно показать особенности перевода как особого вида общения.

Составление программы приема иностранной делегации

Оценивается:

- умение составлять деловые документы для успешной межкультурной коммуникации;
- умение трансформировать полученные теоретические знания для применения на практике.

Кодекс переводчика

Оценивается:

- всестороннее освещение деятельности переводчика в ходе осуществления им профессиональной деятельности;
- логично выстроенный материал при написании Кодекса;
- самостоятельность выполнения работы;
- выполнение требований к оформлению.

Эссе

Оценивается:

- умение раскрыть тему, используя основную, дополнительную литературу, ресурсы Интернет;
- оформление работы;
- способность ответить на вопросы, заданные преподавателем, студентами.



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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
**по дисциплине «Введение в востоковедение и основы профессиональной
этики»**

Направление подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика
профиль «Языки и литературы стран Азии и Африки (Китай)», «История
стран Азии и Африки (Корея)», «История стран Азии и Африки (Япония)»
«Экономика стран Азии и Африки (Китай)»

Форма подготовки очная

Владивосток
2018

Паспорт фонда оценочных средств
По дисциплине «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики»

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<p>ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> - историю ДВФУ, современное состояние и структуру университета; - особенности организации учебного процесса в вузе; - учебные планы подготовки востоковедов, права и обязанности студентов; - конкретное содержание этапов развития отечественного востоковедения; - историю становления и развития востоковедения на Дальнем Востоке
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - создавать базы данных по основным группам востоковедных исследований; - ориентироваться специальной и справочной литературе по курсу; - проводить сопоставительный анализ однопорядковых процессов в развитии российского и зарубежного востоковедения; - приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии; - анализировать социально значимые проблемы и процессы в истории востоковедения; - написать, правильно оформить и защитить реферат по истории востоковедения.
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы; - понятийным аппаратом востоковедных исследований; - информацией об особенностях подготовки бакалавров востоковедения в вузе; - информацией об особенностях работы востоковеда в условиях обеспечения межкультурной коммуникации
<p>ПК -14 способность использовать знания этнографических, этнолингвистических, этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> - что такое этика и этикет; - определение коммуникации и ее виды; - что такое перевод и место перевода среди других средств коммуникации; - какими профессиональными компетенциями должен владеть переводчик; - специфику служебного долга и ответственности в профессиональной деятельности; - о роли протокола и этикета в международном общении; - проблемы, связанные с особенностями коммуникативного поведения народов стран АТР.
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - вести себя в различных ситуациях согласно правилам международного этикета; - организовать прием различного уровня (дипломатический, государственный и т.д.)

		<ul style="list-style-type: none"> - составить программу приема и визита иностранной делегации разного уровня; - действовать согласно принципам взаимопонимания и конструктивного диалога между различными этносами и конфессиями; - противодействовать проявлениям ксенофобии и экстремизма; - применять на практике знания теоретических основ управления в сфере контактов со странами АТР.
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> - этическими и этикетными нормами поведения при установлении и поддержании контактов и связей с представителями стран АТР; - нормами делового общения; - правилами речевого и неречевого общения как с представителями родного этноса, так и на межкультурном уровне; - информацией об основных особенностях речевого и неречевого поведения, культуре общения представителей стран АТР; - навыками коммуникативного поведения переводчика в разных ситуациях в соответствии с профессиональным долгом.

Контроль достижения целей курса

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
Модуль 1. Введение в востоковедение					
1	Раздел I. Тема 1.1. Тема 1.2.	ОК- 6	знает	Контрольная работа (ПР-2)	Вопросы к зачету 1- 6
			умеет		
			владеет		
2	Раздел II. Тема 2.1. Тема 2.2.	ОК-6	знает	Контрольная работа (ПР-2)	Вопросы к зачету 7-9
			умеет		
			владеет		
3	Раздел III. Тема 3.1. Тема 3.3.	ОК-6	знает	Пресс-конференция, написание и защита реферата (ПР-4)	Вопросы к зачету 9-10
			умеет		
			владеет		
Модуль II. Основы профессиональной этики					
	Раздел 1. Тема 1.1. Тема 1.2.	ПК-14	знает	Лекция-дискуссия (УО-4)	Вопросы к зачету 1-3
			умеет		
			владеет		
4	Раздел II. Тема 2.1. Тема 2.2.	ПК-14	знает	Составление программы приема	Вопросы к зачету 4-5
			умеет		
			владеет		

	Тема 2.3.			иностранной делегации	
5	Раздел III. Тема 3.1.	ПК-14	знает	Составление кодекса переводчика	Вопросы к зачету 6-8
			умеет		
			владеет		
6	Раздел IV. Тема 4.1.	ПК-14	знает	Эссе (ПР-3) по теме с презентацией	Вопросы к зачету 9-10
			умеет		
			владеет		

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели	
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	знает (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> - историю ДВФУ, современное состояние и структуру университета; - особенности организации учебного процесса в вузе; - учебные планы подготовки востоковеда, права и обязанности студентов; - конкретное содержание этапов развития отечественного востоковедения; - историю становления и развития востоковедения на Дальнем Востоке 	Знание краткой истории, структуры ДВФУ и ВИ-ШРМИ, периодов развития отечественного востоковедения и востоковедения на ДВ	Способность обозначить основные этапы становления ДВГУ, ВИ-ШРМИ. Способность определить рамки этапов развития отечественного востоковедения и этапы развития востоковедения на ДВ.

	<p>умеет (продвинутый)</p>	<p>- создавать базы данных по основным группам востоковедных исследований;</p> <p>- ориентироваться в специальной и справочной литературе по курсу;</p> <p>- проводить сопоставительный анализ однопорядковых процессов в развитии российского и зарубежного востоковедения;</p> <p>- приобретать новые знания, используя современные образовательные и информационные технологии;</p> <p>- анализировать социально значимые проблемы и процессы в истории востоковедения;</p>	<p>Знание основной литературы по истории востоковедения в стране и на ДВ.</p> <p>Знание информационных баз по истории востоковедения</p>	<p>Способность написания реферата по истории отечественного востоковедения и становления востоковедения на ДВ. Правильно оформлять научную работу.</p>
--	--------------------------------	--	--	--

		- написать, правильно оформить и защитить реферат по истории востоковедения.		
	владеет (высокий)	- теоретическими основами организации и планирования научно-исследовательской работы; - понятийным аппаратом востоковедных исследований; - информацией об особенностях подготовки бакалавров востоковедения в вузе; - информацией об особенностях работы востоковеда в условиях обеспечения межкультурной коммуникации	Владеет знаниями об особенностях каждого периода развития в нашей стране. Знает в чьи имена связан каждый период развития востоковедения в нашей стране и на ДВ в частности	Способность охарактеризовать различные центры востоковедения в нашей стране: как научные, так и образовательные. Способность дать характеристику востоковедения как комплексной науки и особенностей подготовки специалиста-востоковеда.
ПК-14 способность использовать знания этнографиче	знает (пороговый уровень)	- что такое этика и этикет; - определение	Знает основные этические принципы деловой коммуникации как в своей стране, так и в	Способность оперировать терминами деловой этики и этикета на русском, английском

ских, этнолингвистических, этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияние на формирование деловой культуры и этикета поведения		коммуникации и ее виды; - что такое перевод и место перевода среди других средств коммуникации; - какими профессиональными компетенциями должен владеть переводчик; - специфику служебного долга и ответственности в профессиональной деятельности; - о роли протокола и этикета в международном общении; - проблемы, связанные с особенностями коммуникативного поведения народов стран АТР.	странах АТР	и восточном языке
	умеет (продвинутый)	- вести себя в различных ситуациях согласно правилам международного этикета; -	Может грамотно осуществлять двухстороннюю коммуникацию, организовать деловой прием. Знает источники необходимой справочной	Способность грамотно составить «Программу приема иностранной делегации», организовать переговоры разного уровня по различным темам

		<p>организовать прием различного уровня (дипломатический, государственный и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить программу приема и визита иностранной делегации разного уровня; - действовать согласно принципам взаимопонимания и конструктивного диалога между различными этносами и конфессиями; - противодействовать проявлениям ксенофобии и экстремизма; - применять на практике знания теоретических основ управления в сфере контактов со странами АТР. 	<p>литературы (словари, энциклопедии) для оперативного решения вопросов.</p>	<p>(вплоть до дипломатических)</p>
	<p>владеет (высокий)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - этическими и 	<p>Обладает знаниями основных принципов взаимопонимания в</p>	<p>Демонстрирует на практике этические и этикетные нормы</p>

		<p>этикетными нормами поведения при установлении и поддержании контактов и связей с представителями стран АТР;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами делового общения; - правилами речевого и неречевого общения как с представителями родного этноса, так и на межкультурном уровне; - информации об основных особенностях речевого и неречевого поведения, культуре общения представителей стран АТР; - навыками коммуникативного поведения переводчика в разных ситуациях в соответствии с профессиональным долгом. 	<p>общении людей, относящихся к различным этносам и конфессиям; владеет всей современной информацией об особенностях речевого и неречевого поведения представителей разных стран АТР</p>	<p>поведения при работе с представителями стран АТР и навыки коммуникативного поведения в соответствии с профессиональным долгом.</p>
--	--	---	--	---

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины

Текущая аттестация по дисциплине «Введение в востоковедение и основы профессиональной этики» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине проводится в форме контрольных мероприятий (пресс-конференция, контрольная работа, написание реферата, участие в дискуссии, эссе по заданной теме с презентацией, составление программы иностранной делегации, составление кодекса переводчика). При этом рейтинговая система позволяет студентам получить зачет по итогам текущих контрольных мероприятий.

Контрольная работа (ПР-2) - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по проблематике курса.

Пресс-конференция – творческое задание для будущих востоковедов, дающее им возможность проанализировать проблему, подготовить вопрос (серию вопросов) и задать его (их) специалистам-востоковедам, получив при этом ответ практика, и вступить в дискуссию, аргументируя свою точку зрения.

Реферат (ПР-4) - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Дискуссия (УО-4) - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Эссе (ПР-3) с презентацией - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Составление программы приема иностранной делегации – индивидуальное творческое задание, как практическое закрепление знаний и навыков делового этикета с учетом роли переводчика в этой работе.

Составление кодекса переводчика – индивидуальное творческое задание, направленное на закрепление навыков, полученных на лекциях, в ходе изучения специальной литературы о переводческой этике и переводческом

этикетe.

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 «Введение в востоковедение и основы профессиональной этике» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Введение в востоковедение и основы профессиональной этике» проставляется по итогам рейтинговой системы оценки. Для студентов, не аттестованных по результатам рейтинговой системы, предлагается перечень вопросов к зачету – устному опросу.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

Модуль 1. Введение в востоковедение

1. Краткая история создания ДВФУ.
2. Структура ДВФУ.
3. Структура ВИ-ШРМИ.
4. Особенности подготовки востоковедов.
5. Особенности организации учебного процесса в ДВФУ.
6. Права и обязанности студента.
7. Востоковедение как российская наука.
8. Этапы развития востоковедения в России.
9. Научные и образовательные востоковедные центры России.
10. Три этапа становления и развития востоковедения во Владивостоке.

Вопросы к зачету. Модуль 11. Основы профессиональной этики

1. Основные особенности поведения за столом, в общественных местах, на приемах, в гостях.
2. Виды дипломатических (официальных) приемов и их организация.
3. Особенности делового общения.
4. Классификация средств коммуникации.
5. Правила говорения и слушания.
6. Определение перевода.
7. Место перевода среди других средств общения.
8. Профессиональные компетенции переводчика.

9. Особенности речевого этикета представителей изучаемой страны.

10. Особенности неречевого поведения представителей изучаемой страны.

**Критерии выставления оценки студенту на зачете по дисциплине
«Введение в востоковедение и основы профессиональной этики»:**

Баллы (рейтингов ой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86-100	«зачтено»/ «отлично»	Оценка «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 основной и дополнительной литературы. Свободно отвечает и рассуждает по дополнительно заданным вопросам.
76-85	«зачтено»/ «хорошо»	Оценка «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. Однако не всегда может ответить на уточняющие вопросы, связанные с практическими заданиями.
61-75	«зачтено»/ «удовлетвор ительно»	Оценка «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, отвечая на уточняющие вопросы, демонстрирует незнание материалов по темам, изложенным в дополнительной литературе по курсу
менее 61	«зачтено»/ «неудовлетв орительно»	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельные работы. Демонстрирует необходимость в дополнительных занятиях и усвоении большого объема материала, который студент должен был освоить во время теоретических занятий, выполняемых в течение семестра.

Оценочные средства для текущей аттестации

Рекомендуемые темы рефератов:

1. Востоковедение как российская наука.
2. Особенности развития отечественного востоковедения.
3. Российские духовные миссии в Китае, Корее, Японии. Сферы деятельности, влияние на развитие отечественного востоковедения.
4. Востоковедение в России в XVIII в. (Кунсткамера, Академия наук, Азиатский музей).
5. Санкт-Петербургское востоковедение.
6. Становление востоковедного образования на Дальнем Востоке.
7. Восточный институт во Владивостоке и факультет восточных языков Санкт-Петербургского университета.
8. Научная и педагогическая деятельность преподавателей Восточного института.
9. Восточный факультет ГДУ – ДВГУ (1920-1939).
10. Восточный факультет ДВГУ (1962-1994).
11. Восточный институт ДВГУ (1994 -).
12. История изучения ДВ русскими учёными.
13. «Общество российских ориенталистов» в Харбине.
14. Роль личности в истории востоковедения (Бичурин Н.Я., Конрад Н.И., Алексеев В.М., Бартольд В.В., Ольденберг С.Ф., Васильев В.П., Кафаров П.И., Поливанов Е.Д., Невский Н.А., Концевич Л.Р., Минаев И.П. и др.).
15. Основные научно-исследовательские центры востоковедения в России.
16. Основные образовательные центры России.

Критерии оценки реферата:

✓ 100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 - баллов - работа студента 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.

✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 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 смыслового содержания раскрываемой проблемы

Вопросы контрольной работы:

Модуль 1 (контрольная работа № 1)

1. Краткая история создания ДВФУ.
2. Структура ДВФУ.
3. Структура ВИ-ШРМИ.
4. Особенности подготовки востоковедов.
5. Особенности организации учебного процесса в ДВФУ.
6. Права и обязанности студента.

Модуль 1 (контрольная работа № 2)

1. Востоковедение как российская наука.
2. Этапы развития востоковедения в России.
3. Научные и образовательные востоковедные центры России.
4. Три этапа становления и развития востоковедения во Владивостоке.

Критерии оценки контрольной работы:

✓ 100-86 баллов выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил материал по теме, студент демонстрирует свободное владение понятийным аппаратом, научным языком, логически корректно строит свой ответ и излагает его убедительно, при подготовке к контрольной работе он пользовался не только материалами лекции, но и рекомендованной литературой.

✓ 85-76 баллов выставляются студенту, если он в целом усвоил материал по контрольным вопросам, но опускает некоторые детали, которые кажутся ему не очень важными. Но в целом, он

демонстрирует знание и умение навыков, вырабатываемых при усвоении тем контрольной работы.

✓ 75-61 баллов выставляются студенту, если он показывает знание только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно точные формулировки, испытывает затруднения при раскрытии темы полностью.

✓ 60-50 баллов выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Явно не читал рекомендованную литературу.

Пресс-конференция

Обучающийся самостоятельно готовит вопрос (серию вопросов) по теме «Профилизация востоковедения. Встреча с выпускниками».

Критерии оценки творческого задания, выполняемого на практическом занятии

✓ 100-86 баллов выставляется, если студент/группа выразили своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировали его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа востоковеденной практики. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 - баллов - работа студента/группы 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.

✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание базовых основ и теоретического обоснования выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 60-50 баллов - если вопрос (серия вопросов) 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 смыслового содержания раскрываемой проблемы

Темы, выносимые на лекцию-дискуссию:

1. Отличие понятий этики в общефилософском смысле и профессиональной этики.
2. Чем отличаются врачебная, военная, педагогическая, деловая этика от переводческой этики.
3. Что лежит в основе всех профессиональных этик.

Критерии оценки участия в дискуссии:

✓ 100-86 баллов выставляется обучающемуся, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы. Студент владеет методами и приемами анализа теоретических и практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 - баллов - студентом последовательно и логично объясняется проблема; 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.

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

✓ 60-50 баллов – если студент излагает материал без каких-либо комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы.

Программа пребывания иностранной делегации

Студентам объясняются основные требования составления программы. Предварительные данные, которые должен знать составляющий

программу: цель визита, сроки, состав делегации, финансовое обеспечение. В программе расписывается каждый день пребывания, начиная со встречи в аэропорту (на ж/д, морском, автобусном вокзале) до проводов (в аэропорту и т.д.). Деловая часть ежедневно – не менее 5 часов, делегацию необходимо кормить три раза в день (завтрак, обед, ужин), промежуток между приемами пищи не менее 4-х часов. Может быть предусмотрен банкет (по поводу приезда делегации, подписания договора и т.д.) В программу включается культурная программа (это может быть экскурсия по городу, посещение картинных галерей, музеев, концертов, спектаклей), а также свободное время (shopping) не менее часа для приобретения сувениров. Заранее необходимо приобрести сувениры для руководителя делегации и для членов делегации. Сувениры не должны быть дорогими. Необходимо учесть, что в данном случае, первыми вручают сувениры хозяева (принимающая сторона), а не гости. Если среди сувениров есть картины, то на них необходимо получить (в мэрии или администрации края) разрешение на вывоз, подтверждающий, что картина не имеет государственной ценности.

Программа обязательно утверждается руководителем организации, а изменения в нее (даже по просьбе делегации) также согласовываются с руководителем принимающей стороны.

Критерии оценки составления программы приема иностранной делегации:

✓ 100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной работы по теме. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 - баллов - работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Продемонстрированы умения и навыки при освоении материала. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание основ выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 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 смыслового содержания раскрываемой проблемы.

Темы эссе:

Особенности вербального и невербального поведения народов стран Азии (Китай, Корея, Япония, Вьетнам, Индия). Выбирается тема самостоятельно. Например, «Характеристика речи», «Паралингвистические средства коммуникации», «Мимика и жестикация», «Речевой этикет», «Проблема коннотаций», «Проксемические средства общения».

Критерии оценки эссе:

✓ 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. 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.

Кодекс переводчика

Вопросы, которые должны быть отражены при написании Кодекса переводчика:

- несет ли переводчик ответственность за содержание переводимого материала;
- может ли переводчик вступать в дискуссию, которую переводит;
- от какого лица должен переводить переводчик;
- может ли переводчик переспрашивать говорящих;
- должен ли переводчик переводить жесты;
- должен ли переводчик переводить нецензурные высказывания;
- за какое время до начала встречи, переговоров или начала конференции переводчик должен приходить на работу;
- может ли переводчик делиться, полученной информацией во время работы, с кем бы то ни было;
- знает ли переводчик свое место во время разных мероприятий;
- может ли он принимать пищу во время обслуживания различных приемов и банкетов;
- может ли он исправлять ошибки говорящего;
- знает ли он требования, предъявляемые к внешнему виду переводчика;
- какими личными качествами должен обладать переводчик;
- может ли он отказаться от работы, если знает, что его квалификации не хватает для предлагаемой ему работы и т.д.

Критерии оценки составления кодекса переводчика

✓ 100-86 баллов выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной работы по теме. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет

✓ 85-76 - баллов - работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания

проблемы. Продемонстрированы умения и навыки при освоении материала. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет.

✓ 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимание основ выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы

✓ 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 смыслового содержания раскрываемой проблемы