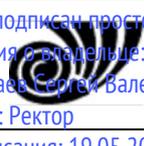


<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 19.05.2025 01:52:16 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77c486b9a8788b87237237</p>	 <p>МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)</p>	<p>Рабочая программа дисциплины "Язык региона специализации. Курс делового общения" по направлению подготовки (специальности) 41.03.01 "Зарубежное регионоведение" направленности (профилю) Комплексные региональные исследования и страны Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 1</p>
--	---	---	---------------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Язык региона специализации. Курс делового общения

Направление подготовки (специальность)

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность (профиль)

Комплексные региональные исследования и страны Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2023

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса дисциплины «Язык региона специализации. Курс делового общения» (японский язык) заключается в овладении студентами необходимым уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения коммуникативных задач в профессиональной сфере деятельности, при общении с зарубежными партнерами, дипломатами с целью организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров и т.д., а также для ведения деловой переписки на японском языке в рамках своей компетенции.

Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов соответствующих компетенции УК-4, ПК-3:

УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-3.1 Знает структуру и содержание проектной документации, в том числе на иностранных языках

ПК-3.2 Умеет найти и обработать необходимую профессионально-ориентированную информацию при помощи электронных средств

ПК-3.3 Владеет навыками работы исполнителя проекта, в том числе международного профиля, и навыками организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.ДВ.02.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина Язык региона специализации. Курс делового общения (японский язык) входит в состав дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.07 образовательной программы ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение. Курс дисциплины «Язык региона специализации. Курс делового общения» (японский язык) имеет практико-ориентированный характер и построен с учетом междисциплинарных связей, направлен на формирование компетенций во взаимосвязи с дисциплиной «Язык региона специализации».

Язык региона специализации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Язык региона специализации. Курс делового общения» (японский язык) представляет базовый элемент в общей системе поэтапной подготовки студентов-бакалавров к межкультурной коммуникации на иностранном языке и по цели, содержанию и методам обучения тесно связана с другими лингвистическими дисциплинами профессионального цикла: «Язык региона специализации. Практический курс общественно-политического перевода» (японский язык)

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку

Язык региона специализации. Практический курс общественно-политического перевода

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
основные правила осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах
язык делового общения

Уметь:



применять правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

осуществлять деловое общение на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Владеть:

навыком деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

навыком деловой коммуникации в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ПК-3: Способен планировать и осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере, в том числе, на иностранных языках.

Знать:

структуру и содержание проектной документации, в том числе на иностранных языках

Уметь:

найти и обработать необходимую профессионально-ориентированную информацию при помощи электронных средств

Владеть:

навыками работы исполнителя проекта, в том числе международного профиля, и навыками организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.1.2	основные правила осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах
3.1.3	язык делового общения
3.1.4	структуру и содержание проектной документации, в том числе на иностранных языках
3.2	Уметь:
3.2.1	применять правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.2.2	осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
3.2.3	осуществлять деловое общение на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.2.4	найти и обработать необходимую профессионально-ориентированную информацию при помощи электронных средств
3.3	Владеть:
3.3.1	навыком деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.3.2	навыком деловой коммуникации в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения
3.3.3	навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
3.3.4	навыками работы исполнителя проекта, в том числе международного профиля, и навыками организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 180	Виды контроля в семестрах: экзамены 6
в том числе :	
аудиторные занятия : 66	
самостоятельная работа : 85,2	
часов на контроль : 18	
контактная работа: 76,8	
ИКР: 10,8	

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
Раздел 1. Особенности делового общения на японском языке				
1.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский. /Пр/	6	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Особенности делового общения на японском языке. /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.3	Особенности делового общения на японском языке /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э4
Раздел 2. Стратегия и тактика японского бизнеса				
2.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский, делают мини-сообщение. Интерактивная форма обучения – деловая игра. /Пр/	6	6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э2
2.2	Стратегия и тактика японского бизнеса /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.3	Стратегия и тактика японского бизнеса /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 3. Общение по телефону				
3.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский. Интерактивная форма обучения - деловая игра. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
3.2	Общение по телефону /Ср/	6	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э3 Э4
3.3	Общение по телефону /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э4
Раздел 4. Деловые переговоры				
4.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский. Интерактивная форма обучения - деловая игра. /Пр/	6	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э2 Э3 Э4
4.2	Деловые переговоры /Ср/	6	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э3 Э4
4.3	Деловые переговоры /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э3
Раздел 5. Структура делового письма				



Рабочая программа дисциплины "Язык региона специализации. Курс делового общения" по направлению подготовки (специальности) 41.03.01 "Зарубежное регионоведение" направленности (профилю) Комплексные региональные исследования и страны Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 6

5.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский, делают презентацию с дальнейшим обсуждением по соответствующей тематике. Работа в малых группах /Пр/	6	6	Л1.2Л2.1 Э1
5.2	Структура делового письма /Ср/	6	10	Л1.2Л2.1 Э1 Э3
5.3	Структура делового письма /Лек/	6	2	Л1.2Л2.1 Э3
Раздел 6. Коммерческие письма				
6.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский, делают презентацию с дальнейшим обсуждением по соответствующей тематике. /Пр/	6	4	Л1.2Л2.1 Э2
6.2	Коммерческие письма /Ср/	6	8	Л1.2Л2.1 Э1 Э3 Э4
6.3	Коммерческие письма /Лек/	6	2	Л1.2Л2.1 Э1 Э2
Раздел 7. Извещения				
7.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский, делают мини-сообщение по соответствующей тематике, Интерактивная форма обучения - деловая игра. /Пр/	6	6	Л1.2Л2.1 Э3
7.2	Извещения /Ср/	6	10	Л1.2Л2.1 Э1 Э3
7.3	Извещения /Лек/	6	2	Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 8. Лицензия				
8.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский, делают презентацию с дальнейшим обсуждением (интерактивная форма обучения) по соответствующей тематике. /Пр/	6	6	Л1.2Л2.1 Э4
8.2	Лицензия /Ср/	6	10	Л1.2Л2.1 Э1 Э3
8.3	Лицензия /Лек/	6	2	Л1.2Л2.1 Э1
Раздел 9. Договор купли-продажи				
9.1	Студенты выполняют грамматические и лексические упражнения на тренировку и закрепление лексики и грамматики, устно отвечают на вопросы, письменно переводят текст с русского на японский, делают презентацию с дальнейшим обсуждением (интерактивная форма обучения) по соответствующей тематике. Интерактивная форма обучения - деловая игра. /Пр/	6	6	Л1.2Л2.1 Э3
9.2	Договор купли-продажи /Ср/	6	11,2	Л1.2Л2.1 Э2 Э3
9.3	Договор купли-продажи /Лек/	6	2	Л1.2Л2.1
Раздел 10. Иная контактная работа				
10.1	Текущий контроль, консультации, экзамен /ИКР/	6	10,8	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств



котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно»

ставится за устный ответ, содержащий сообщение только основного материала, изложенного литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями, при двух-трех существенных грамматических, лексических и фонетических ошибках.

Оценка «2» - «неудовлетворительно»

ставится, если студент во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Критерии оценки деловой игры/работы в малых группах.

5 баллов

K1 Содержание

Задание полностью выполнено: цель общения успешно достигнута, тема раскрыта в заданном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения

K2 Взаимодействие с собеседником

Демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, проявляет инициативу при смене темы, восстанавливает беседу, в случае сбоя.

K3 Лексическое оформление речи

Демонстрирует словарный запас, адекватный поставленной задаче.

K4 Грамматическое оформление речи

использует грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически не делает ошибок.

K5 Произношение

-

4 балла

K1 Содержание

Задание выполнено: цель общения достигнута, однако тема раскрыта не в полном объеме, в основном социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.

K2 Взаимодействие с собеседником

В целом демонстрирует способность логично и связно вести беседу: начинает, при необходимости, и в большинстве случаев поддерживает ее с соблюдением очередности при обмене репликами, не всегда проявляет инициативу при смене темы, демонстрирует наличие проблемы в понимании собеседника.

K3 Лексическое оформление речи

Демонстрирует достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче, однако наблюдается некоторое затруднение при подборе слов и отдельные неточности в их употреблении.

K4 Грамматическое оформление речи

Использует структуры, в целом соответствующие поставленной задаче; допускает ошибки, не затрудняющие понимания.

K5 Произношение

Речь понятна: в целом соблюдает правильный интонационный рисунок, не допускает фонематических ошибок, все звуки в потоке речи произносит правильно, может иметь легкий акцент.

3 балла

K1 Содержание

Задание выполнено частично: цель общения достигнута не полностью, тема раскрыта в ограниченном объеме, социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения в ограниченном объеме.

K2 Взаимодействие с собеседником

Демонстрирует неспособность логично и связно вести беседу: не начинает и не стремится поддерживать ее, не проявляет инициативы при смене темы, передает наиболее общие идеи в ограниченном контексте; в значительной степени зависит от помощи со стороны собеседника.

K3 Лексическое оформление речи

Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.

K4 Грамматическое оформление речи

Делает многочисленные ошибки или допускает ошибки, затрудняющие понимание.



К5 Произношение

В основном речь понятна: не допускает фонетических ошибок, звуки в потоке речи в большинстве случаев произносит правильно, однако в интонационном рисунке прослеживается влияние родного языка.

2 балла

К1 Содержание

Задание не выполнено: цель общения не достигнута.

К2 Взаимодействие с собеседником

Не может поддерживать беседу.

К3 Лексическое оформление речи

Словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи.

К4 Грамматическое оформление речи

Неправильное использование грамматических структур делает

К5 Произношение

-

Критерии оценивания лексико-грамматического упражнения.

5 баллов

выставляется студенту, если студент свободно владеет лексикой делового общения, демонстрирует умение использовать изученный лексико-грамматический материал в различных непродуктивных и продуктивных заданиях;

4 балла

выставляется студенту, если студент владеет лексикой делового общения, выполняет задания различного уровня делая незначительные лексико-грамматические ошибки;

3 балла

выставляется студенту в том случае, если в его письменных работах присутствует значительное количество лексико-грамматических ошибок, студент испытывает затруднения в выполнении заданий продуктивного характера;

2 балла

выставляется студенту в том случае, если он не усвоил лексику делового общения, не способен выполнить разноуровневые задания по изученному учебному материалу

Описание показателей и критериев оценивания упражнений на перевод

Оценка «5» - «отлично»

ставится за развернутый, полный, безошибочный устный или письменный перевод, в котором выдерживается логическая композиция, содержащая введение, сообщение основного материала, заключение, изложенный литературным языком с использованием специальной терминологии и активного вокабуляра без стилистических и грамматических ошибок.

Оценка «4» - «хорошо»

ставится за развернутый, полный, с незначительными грамматическими и фонетическими ошибками устный или письменный перевод, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» - «удовлетворительно»

ставится за устный или письменный перевод, содержащий сообщение основного материала, изложенного литературным языком с незначительными стилистическими и фактическими нарушениями, при двух-трех существенных грамматических, лексических и фонетических ошибках.

Оценка «2» - «неудовлетворительно»

ставится, если устный или письменный перевод студента не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Критерии оценивания доклада с презентацией.

Качество доклада:

- производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом \ слайдами презентации; 3 балла

- четко выстроен; 2 балла

- рассказывается, но не объясняется суть излагаемого материала; 1 балл

- зачитывается. 0 баллов

Использование демонстрационного материала:

- автор представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался; 3 балла



- использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности; 2 балла
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно. 0-1 баллов

Качество ответов на вопросы:

- отвечает на вопросы; 3 балла
- не может ответить на большинство вопросов; 2 балла
- не может четко ответить на вопросы. 1 балла

Владение научным и специальным аппаратом:

- показано владение специальным аппаратом; 3 балла
- использованы общенаучные и специальные термины; 2 балла
- показано владение базовым аппаратом. 1 балл

Четкость выводов:

- полностью характеризуют работу; 3 балла
- нечетки; 2 балла
- имеются, но не доказаны. 1 балл

Описание показателей и критериев оценивания составления делового письма.

Оценка «5» - «отлично»

Формат работы полностью соответствует предъявляемым требованиям формата делового письма. Работа выполнена с учетом цели и адресата. Работа четко структурирована; правильно использованы связующие элементы. Абзацное членение текста. Выдержан вежливый и ровный тон изложения. Изложение информации характеризуется точностью и четкостью; автор умело пользуется этикетными клише и ритуальными формулами. В письме грамотное и умелое употребление грамматики; автор использует разнообразные синтаксические конструкции, демонстрирует уверенное владение навыками орфографии и пунктуации.

Оценка «4» - «хорошо»

В работе имеются незначительные отступления от принятого формата. Имеются отдельные незначительные нарушения абзацной структуры и связности текста. Автор демонстрирует владение этикетными клише; деловой лексикой, но имеются незначительные ошибки в сочетании слов, не препятствующие пониманию. Допускается несколько незначительных пунктуационных или орфографических ошибок, не препятствующих пониманию текста.

Оценка «3» - «удовлетворительно»

В работе имеются отступления от принятого формата. Работа выполнена не полностью; она не имеет четкой структуры. Отсутствует или неправильно выполнено абзацное членение; имеются нарушения связности текста. Автор демонстрирует крайне ограниченный словарный запас; встречаются серьезные ошибки в лексической сочетаемости. В работе неправильный выбор формы слова и/или грамматической конструкции; имеются нарушения в структуре словосочетания и/или предложения, затрудняющие понимание; присутствуют повторяющиеся пунктуационные и орфографические ошибки, снижающие общее впечатление;

Оценка «2» - «неудовлетворительно»

Формат письма не соответствует стандарту по форме. Содержание не отвечает поставленной задаче; навыки письменной речи отсутствуют. В письме содержится избыточная информация и повторы / или неполная информация. Текст не имеет логической стройности, имеются серьезные нарушения стилового единства. Работа грешит неточностью выражения мысли; автор не владеет этикетными клише и ритуальными формулами. Серьезные ошибки приводят к полному непониманию текста письма. Имеются многочисленные орфографические и пунктуационные ошибки, затрудняющие понимание письма.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Иванова Н. С.	Японский язык в ситуациях межкультурного общения: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=462034)	Санкт-Петербург : КАРО, 2012	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Гуревич Т. М.	Японский язык: стратегия и тактика делового общения: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599836)	Москва : Издательский дом ВКН, 2016	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Колышкина С.С., Москвина О.В.	Иностранный язык региона специализации: японский язык для регионоведов: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=396013)	Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет (НГТУ), 2020	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: сайт. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red http://biblioclub.ru			
Э2	Лань: электронно-библиотечная система (ЭБС)/издательство Лань. - URL: http://e.lanbook.com/			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru https://biblio-online.ru			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ . http://znanium.com			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

Adobe Reader

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст : электронный.

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: доска, парты, мультимедийное и аудиооборудование.

Для проведения занятий лекционного типа используются аудитории, оборудованные мультимедийным комплексом (проектор, экран, динамики).

Для обеспечения тематической иллюстрации занятий лекционного типа в образовательном процессе используются: мультимедийные презентации: «Примеры деловых писем на японском языке», раздаточный материал (карточки с упражнениями).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа студентов по овладению навыками устной диалогической речи:

Говорение на иностранном языке – очень сложный вид речевой деятельности. Для того чтобы говорить, нужно



научиться автоматически оперировать огромным количеством слов, предложений, речевых моделей, клише в той форме, которой требует определенное высказывание.

Любое упражнение можно сделать более эффективным, если его проговаривать. Произнесенные слова запоминаются лучше тех, которые только услышаны, поэтому¹ пользуйтесь своим голосом как можно чаще. Овладеть навыками диалогической речи можно тремя способами: с использованием диалога-образца, на основе пошагового составления диалога и посредством создания ситуаций общения:

1. Работа с диалогом-образцом может быть построена как на основе аудиотекста, так и на основе печатного текста при помощи следующих упражнений:

- слушайте диалог без опоры на печатный текст;
- слушайте диалог с опорой на печатный текст;
- заучивайте диалог наизусть и воспроизводите его параллельно с записью;
- расширяйте реплики в диалогах включением в них новых слов или добавлением предложений по смыслу;
- составляйте диалог по аналогии с образцом в рамках данной устной темы, но в иной ситуации, при ином характере общения, смене собеседников, с иной задачей общения.

2. Пошаговое овладение составлением диалога предполагает овладение вами тактикой построения диалога в соответствии с речевыми намерениями и с

При составлении диалогов используйте функциональные типы высказываний:

1. Обмен информацией: вопросы с целью получения информации; подтверждения правильности чего-либо; переспрос; напоминание; просьба передать информацию; отрицание сообщаемого и сообщения реального факта и др.
2. Выражение отношения: обсуждение событий; выражение (не)уверенности в чем-либо; вопросы о состоянии, настроения собеседника; выражения волнения; одобрения; неодобрения; предпочтения; (не)согласия, надежды; протеста; намерения и др.
3. Речевые действия: предложение услуг; помощи; просьбы о разрешении сделать что-либо; советы собеседнику; жалоба, угроза; поддержка; обещание; приглашение; возражение и др.
4. Речевой этикет. Формулы речевого этикета: вступление в разговор с незнакомцем; представление себя, кого-либо; пожелания; предложения; комплементы; извинения; выражения радости, уверенности; окончание разговора, добрые напутствия и др.
5. Поддержание разговора: просьба повторить что-либо; проверка понимания перемена темы разговора, подведение итогов и др.

Речевые упражнения для составления письменного сообщения:

1. Изучите форму написания письменного сообщения, речевые формулы, используемые в письме, различные способы выражения благодарности, признательности, надежды на скорый ответ и другие.
2. Ознакомьтесь с образцами, схемами различных писем (личные, семейные, деловые, поздравления, приглашения и т.д.).
3. Изучите характер писем по их структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение благодарности).
4. Ознакомьтесь с образцами оформления конвертов и листа бумаги для письма.
5. Тренируйтесь в составлении различных тематических писем, писем разнотипного характера (письмо-сообщение, письмо-описание, письмо- рассуждение), используя соответствующий стиль и подбирая оформляющие речевые средства с учетом ситуаций общения.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный



университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect



Про и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**41.03.01, "Зарубежное регионоведение", направленность (профиль)
"Комплексные региональные исследования и страны Востока", направление
подготовки/специальность "Зарубежное регионоведение", дисциплина "Язык
региона специализации. Курс делового общения", 2023, форма обучения очная**

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета Евразии и Востока

Протокол заседания № 9 от 19.04.2023

Председатель Ученого совета
факультета Евразии и Востока согласовано В.Г. Будыкина

Заседанием кафедры восточных и романо-германских языков

Протокол заседания № 9 от 11.04.2023

Заведующий кафедрой согласовано А.Ю. Епимахова

Автор (составитель) М.Л. Витязева

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**