

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет истории, социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Э. А.
«26» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 «Основы письменной деловой коммуникации»

Направление подготовки - 58.03.01 Востоковедение и африканистика

Направленность (профиль) - Азиатские исследования

Форма обучения – очная

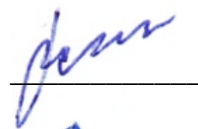
Квалификация – бакалавр

Краснодар 2023

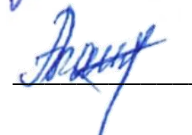
Рабочая программа дисциплины **ОСНОВЫ ПИСЬМЕННОЙ ДЕЛОВОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 58.03.01 «Востоковедение и африканистика».

Программу составили:

Е.М. Рокицкая, канд. филол. наук,
доцент кафедры зарубежного регионоведения и востоковедения



М.Н. Апашеева, ст. преподаватель
кафедры зарубежного регионоведения и востоковедения

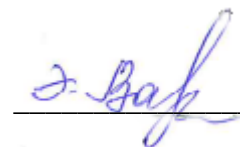


протокол № 7 «28» апреля 2023 г.
Заведующий кафедрой (разработчика)
Смертин Ю.Г.



Рабочая программа утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
Истории, социологии и международных отношений

протокол № 5 «12» мая 2023г.
Председатель УМК факультета
Вартамян Э.Г.



Рецензенты:

Н.Н. Глоба, преподаватель кафедры английской филологии «Кубанского государственного университета»
В.В. Шеремет, генеральный директор ООО «АВАНГАРДКОММЬЮНИКЕЙШНЗ»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Дисциплина «Основы письменной деловой документации» относится к блоку дисциплин по выбору студентов и нацелена на повышение уровня владения письменной формой современного китайского языка у студентов, изучающих его в рамках специальности «Востоковедение и африканистика».

Целью преподавания дисциплины «Основы письменной деловой документации» формирование профессиональных компетенций, нацеленных на совершенствование умений письменной речи студентов в рамках специальности «Востоковедение и африканистика».

1.2 Задачи дисциплины состоят в формировании у студентов следующих основных умений и навыков, необходимых для успешной работы по специальности и адекватной коммуникации в профессиональной среде:

- умение правильно оформлять письменную речь с точки зрения функционального стиля и этических норм;
- умение грамотно оформлять письменную речь с учетом языковых норм;
- умение достигать адекватного перевода на основе анализа языковой ситуации и выбора соответствующих средств;
- умение пользоваться основными типами лексико-грамматических трансформаций в целях избежания буквального перевода.
- умение узнавать, переводить, использовать в письменной коммуникации речевые клише в рамках деловой коммуникации.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы письменной деловой документации» относится к Блоку дисциплин по выбору студентов.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Компетенция	Индикатор Компетенции	В результате изучения дисциплины учащиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ПК–7. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный	ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона	правила и нормы письменного речевого поведения на языке изучаемого региона в условиях профессионального межличностного и культурного общения	понимать, аннотировать, реферировать неадаптированные оригинальные тексты разных жанров на языке изучаемого региона в рамках межличностног	навыками свободного владения устной и письменной речью в рамках решения коммуникативной задачи.

язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера.			о и культурного общения	
ПК-10. Способен использовать знание этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения	ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях	этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенности народов Азии и Африки	анализировать и применять знания этнокультурного характера в межкультурной коммуникации	межкультурной и деловой коммуникации, навыком лингвистического этикета.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

3 зачетных единиц (108 часов, из них – 32 практических, 75,8 часов самостоятельной работы, 0,2 часа ИКР).

Виды работ	Всего часов	Очная форма обучения
		1 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	32,2	32,2
Аудиторные занятия (всего):	32	32
занятия лекционного типа	-	-
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	32	32
семинарские занятия	-	-
Иная контактная работа:	0,2	0,2

Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	75,8	75,8
Контрольная работа	10	10
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	45,8	45,8
Подготовка к текущему контролю	10	10
Контроль:	-	-
Подготовка к зачету	10	10
Общая трудоемкость	час.	108
	в том числе контактная работа	32,2
	зач. ед	3

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 7 семестре (очная форма обучения).

Основные разделы дисциплины

№	Наименование разделов	Всего	Консультации			
			Л	ПЗ	ИКР	СРС
	7 семестр					
1.	Правила написания формального письма на китайском (японском) языке. Записка. 留言 (ノート)	7		2		5
2.	Как отпроситься с работы/ учебы. 请假书 (休暇をとる)	7		2		5
3.	Письмо-приглашение. 邀请信 (招待状)	7		2		5

4.	Письмо – поздравление. 祝贺信 (お祝うの手紙)	7		2		5
5.	Как написать объявление. 启事 (報告書)	7		2		5
6.	Правила составления резюме. 简历 (履歴書)	7		2		5
7.	Запрос – расспрос (китайский)	7		2		5
	Доверенность 委任状 (японский)					
8.	Заявление. Ходатайство. 申请书 (~届け)	7		2		5
9.	Письмо – благодарность. 感谢信 (お礼の手紙)	7		2		5
10.	Туристический буклет. 旅游说明 书 (観光ガイドブック)	7		2		5
11.	Коммерческое письмо. Запрос цены. Ответ на запрос. 询价 (問い 合わせ/見積もり)	7		2		5
12.	Коммерческое предложение и ответ на предложение. 发价 (取引 の流れとその書類)	7		2		5
13.	Сопроводительное письмо. 送件函 (китайский)	7		2		5
	Доверенность 委任状 (японский)					
14.	Письмо-сообщение. 通知信 (китайский)	2,8		2		0,8
	Договоры и соглашения. 契約書 (японский)					
15.	Структура контракта 合同 (契約 書構造)	14		4		10
	ИКР	0,2			0,2	
	Итого по дисциплине:	108		32	0.2	75,8

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

№ раздела	Наименование темы	Содержание	Форма текущего контроля
1	Правила написания формального письма на китайском языке. Записка. 留言 (ノート)	Приветствие, вводная часть, заключительные шаблоны, пожелания, надежда на ответное письмо, заключительные фразы формального письма. Служебная записка.	Устный опрос
2	Как отпроситься с работы/ учебы. 请假书 (休暇をとる)	Шаблоны для составления заявления на отпуск, по семейным обстоятельствам.	Устный опрос, иероглифический диктант
3	Письмо-приглашение. 邀请信 (招待状)	Приглашение к посещению для обсуждения вопросов сотрудничества. Приглашение на выставку- ярмарку. Приглашение на встречу с представителем компании. Приглашение на международный симпозиум. Состав делегации.	Иероглифический диктант, перевод письма – приглашения на выставку.
4	Письмо – поздравление. 祝贺信 (お祝いの手紙)	Устойчивые выражения – пожелания для начальства, сотрудников, коллег.	Устный опрос, иероглифический диктант
5	Как написать объявление. 启示 (報告書)	Личные и деловые объявления, их особенности. Объявление для газеты, телевидения, радио.	Составление объявления для газеты.
6	Правила составления резюме. 简历 (履歴書)	Обязательные и дополнительные графы резюме.	Составление резюме на китайском языке.

7.	Запрос-распрос (китайский)	Шаблонные выражения, вежливые фразы.	Устный опрос, иероглифич еский диктант
	Доверенность 委任状 (японский)		
8.	Заявление. Ходатайство. 申请书 (~届け)	Структура заявлений и ходатайств для разного рода организаций.	Устный опрос, иероглифич еский диктант
9.	Письмо – благодарность. 感谢信 (お礼の手紙)	Благодарность за переданную информацию, материалы, сообщение, спецификацию.	Устный опрос, иероглифич еский диктант
10.	Туристический буклет. 旅游说明书 (観光ガイドブック)	Структура туристических буклетов на китайском языке. Особенности публицистического стиля.	Составление туристическ ого буклета об одном из курортных городов Черноморск ого побережья.
11.	Коммерческое письмо. Запрос цены. Ответ на запрос. 询价 (問い合 わせ/見積もり)	Запрос предложения без обязательств, твердого предложения, предложения в соответствии с прилагаемой спецификацией. Ответ на запрос поставки товара, возможности предоставления коммерческого предложения.	Иероглифич еский диктант. Составление запроса цены.
12.	Коммерческое предложение и ответ на предложение 发价 (取引の流れと書類)	Предложение товара с указанием количества, качества, вида упаковки, условий поставки, цены, сроков поставки, условий платежа.	Иероглифич еский диктант. Перевод коммерческ ого предложени я.
13.	Сопроводительное письмо. 送件函 (китайский)	Направление сборника образцов для ознакомления, оригиналы и копии контракта, приблизительный месячный план поставки товара.	Оформлени е сопроводи тельного

	Приказы .辞令/通知 (японский)	Образцы приказов, оригиналы и копии контракта, приблизительный помесичный план поставки товара.	письма.
14.	Письмо-сообщение 通知书(китайский) Договоры и соглашения. 契約書 (японский)	Сообщение о составе делегации. Сообщение о задержке с отгрузкой товара и объяснение причин. Сообщение в дополнение к телефонному разговору.	Иероглифический диктант.
15.	Структура контракта 合同(契約書構造)	Введение, предмет договора, цена и общая сумма контракта, сроки поставки, качество товара, упаковка и маркировка, условия платежа, страхование, рекламации, форс-мажор, штрафные санкции, арбитраж, прочие условия, реквизиты продавца и покупателя.	Перевод части контракта с китайского на русский язык и с русского на китайский язык.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка практического материала	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (протокол № 7 от 28.04.2023)
2	Подготовка индивидуального письменного задания	Методические указания по организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика (протокол № 7 от 28.04.2023)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) 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 на языке 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.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы иероглифической культуры».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме письменных контрольных работ, иероглифических диктантов, устного опроса и **промежуточной аттестации** в форме письменной контрольной работы и устного опроса на зачете.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Компетенция	Индикатор Компетенции	В результате изучения дисциплины учащиеся должны		
		Знать	уметь	владеть
ПК-7. Способен понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера.	ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона	правила и нормы письменного речевого поведения на языке изучаемого региона в условиях профессионального межличностного и культурного общения	понимать, аннотировать, реферировать неадаптированные оригинальные тексты разных жанров на языке изучаемого региона в рамках межличностного и культурного общения	навыками свободного владения устной и письменной речью в рамках решения коммуникативной задачи.
ПК-10. Способен использовать знание	ИПК 10.1 Анализирует этнографические	этнографические, этнолингвистиче	анализировать и применять знания	межкультурной и деловой коммуникации

этнографических, этнолингвистических и этнопсихологических особенностей народов Азии и Африки и их влияния на формирование деловой культуры и этикета поведения	, этнолингвистические и этнопсихологические особенности народов Азии и Африки и их содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях	ские и этнопсихологические особенности народов Азии и Африки	этнокультурного характера в межкультурной коммуникации	и, навыком лингвистического этикета.
---	---	--	--	--------------------------------------

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (китайский)

Организация контроля: проверка полученных знаний, речевых навыков и умений студентов проводится регулярно в форме письменных заданий (иероглифических диктантов, диктантов текстов), тестов, в виде устных сообщений по теме, диалогических или монологических высказываний по теме.

Текущий контроль проводится на каждом занятии в устной или письменной форме и имеет целью проверить уровень владения определенным объемом языкового материала, проработанного ранее или степень сформированности отдельных навыков.

Критерии оценки текущего контроля.

Письменная контрольная работа

Неправильное употребление, объяснение или написание лексической (грамматической) единицы - 1 полная ошибка.

Пример заданий письменной контрольной работы

询价。
询价复函。

一. 把下列词语译成汉语

условия платежа

предложение без обязательств

твердое предложение

сроки поставки

рассматривать вопрос о возможности

общий объем поставок

просим указать отдельно

условия поставки

сроком до

ответ на запрос

наши требования по качеству следующие

в ожидании вашего ответа

二. 把下列词语译成汉语

此致敬礼
将于近期内
请告知
在必要时
准确日期
公司名称
按附寄的明细表
自由报价
由于某种原因
符合样品

三.用"就"/"对"/"于"/"将"/"此"填空

国际形势__我们有利.
如不刻苦努力,则__一事无成.
非__不可.
这个问题以前__研究过了.
两家大门正__着.

发价, 发价复函

一. 把下列词语译成汉语

Цена FOB
Факс от ...
Информация о ценах на внутреннем рынке
Оплата наличными
Цена свободного рынка
Цена с выгрузкой на берег
Цена СИФ
Открыть безотзывный неделимый аккредитив
Материалы конференции
Цена франко-завод

二. 把下列词语译成俄语

望回复
先通知
送订户审议
将立即函告
处理我询盘信函
接受贵方修正价
竞相压价
价格下跌
争夺买主

三. 填空

对于贵方还盘, 我们全盘————
目前国际市场供————求
谢谢贵方发盘和————寄来样品

我们—————遗憾地说。。。
目前—————全球性经济衰退，市场疲软，购买力下降。

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона.

ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Устный ответ

1. Устный ответ студента на семинарском / практическом занятии является результатом его самостоятельной деятельности по подготовке к обсуждению теоретических и практических проблем в соответствии с тематикой дисциплины и свидетельствует о качестве проработки рекомендованной преподавателем литературы. 2. Устный ответ может быть как заранее подготовленным, так и спонтанным – реакция на ответы других участников семинара. В любом случае преподавателем оценивается его полнота, развернутость, аргументированность, речезыковая правильность. Оценочное средство _ Упражнение/Задание на межъязыковой перевод Данное задание позволяет оценивать уровень сформированности коммуникативной компетенции, включающей (1) рецептивную компетенцию смыслового понимания исходного текста в целом и/или отдельного речевого отрезка на исходном языке; (2) продуктивную компетенцию производства текста и/или отдельного речевого отрезка на языке перевода. Оценочное средство_Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Критерии оценки теста определяются спецификой дисциплины и видом тестовых заданий. Оценочное средство _ Упражнение / Задание реконструктивного уровня Данное упражнение / Задание позволяет оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. *Пример заданий устного ответа*

Устный ответ должен отвечать следующим критериям:

- беглость прочтения;
- правильный тональный рисунок;
- умение перевести прочитанные иероглифы.

Невыполнение одного из критериев ведет к снижению оценки на 1 балл.

1. Прочитайте и переведите

总经理先生/女士:

您好!

因为对贵公司的产品质量和良好信誉充满信心,我一直选用贵公司产品。

今年9月15日,我在北京万洋商厦购买了一台俊秀款笔记本电脑。4天后,电脑出现闪屏现象。9月20日,我来到贵公司在北京市朝阳区的维修点,根据售后7天无条件退换条例,我希望换一台电脑。可是维修点服务人员拒绝为我更换电脑,表示只能维修,而且态度十分恶劣。

我对贵公司维修服务人员的这种服务态度和办事方法很不满意,希望贵公司能够重视售后服务工作,在10月底前将处理结果反馈给我。

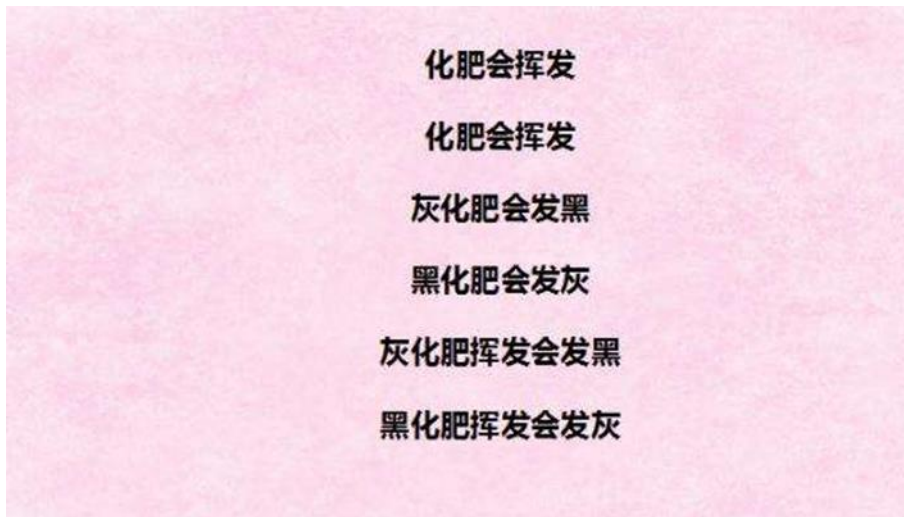
祝工作顺利!

蒋华

电话: 16840784078

Email: 16840784078@163.com

2. Прочитайте скороговорку в быстром темпе



3. Прочитайте иероглифы в быстром темпе и переведите их на русский язык:

羊	一	十	龟	田
土	网	牙	心	山

斗	口	牛	三	二
鱼	水	手	入	矢
毛	门	鸟	犬	人
马	井	火	大	车
贝	宝	玉	国	工
男	女	泪	目	眉
气	王	羽	中	本
才	叉	刀	刃	儿
果	木	身	勺	石
体	头	雨	子	彳

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона.

ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Иероглифический диктант

Неправильно написанный иероглиф или неправильно указанная транскрипция в иероглифическом диктанте приравнивается к ошибке и ведет к снижению балла.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен **зачет**. Зачет предусматривает письменную контрольную работу и устное собеседование по материалам курса.

Вопросы для устного собеседования

1. Правила написания формального письма.
2. Правила написания резюме.
3. Структура контракта.

4. Устойчивые выражения для письма-поздравления.
5. Особенности составления туристического буклета.
6. Шаблоны для написания письма-благодарности.
7. Особенности написания объявлений для газеты, телевидения и радио.
8. Правила написания заявлений и ходатайств.
9. Особенности написания запросов цены и ответа на них.
10. Что такое сопроводительное письмо, о чем оно может сообщать.

Пример зачетной письменной работы:

1. 配合词语

特此	敬礼
届时	如意
此致	请假
举行	光临
万事	批准
幸福	宴会
请予	美满

2. 完成句子

- 1) 得知你们……
- 2) 值此贵公司……
- 3) 兹订于……
- 4) 特此……
- 5) 我因……
- 6) 欣闻你们……

3. 根据下列材料写几份信

请柬

- 1) 对象: 库班国立大学历史系
- 2) 内容: 举行汉语表演比赛
- 3) 地点: 大学大礼堂
- 4) 邀请单位: 历史系学生

贺信

- 1) 2020 年库班国立大学的 100 周年, 请给校长写一份贺信。

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона.

ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (японский)

Организация контроля: проверка полученных знаний, речевых навыков и умений студентов проводится регулярно в форме письменных заданий (иероглифических диктантов, диктантов текстов), тестов, в виде устных сообщений по теме, диалогических или монологических высказываний по теме.

Текущий контроль проводится на каждом занятии в устной или письменной форме и имеет целью проверить уровень владения определенным объемом языкового материала, проработанного ранее или степень сформированности отдельных навыков.

Критерии оценки текущего контроля.

Письменная контрольная работа

Неправильное употребление, объяснение или написание лексической (грамматической) единицы - 1 полная ошибка.

Пример заданий письменной контрольной работы

テスト

一. 日本語に訳してください

Сделка
Отправить запрос
Принять предложение
Рассмотреть предложение
Сроки поставки
Подписать контракт
Обсудить условия сделки
Назначить встречу

二. パートナーに手紙を書いてください

Написать письмо партнерам. (社外)

Ваша компания выпустила в продажу новый товар. Вы отправили вашим партнёрам каталог, просите принять его и принять к рассмотрению. Если у них будут вопросы, вы просите их задавать вам.

Словарь

受け取る Принять

検討する Рассмотреть, изучить

三. 手紙を読んで訳してください

見積もりを依頼するときのメールの例文

株式会社〇〇 ご担当者様

初めてメールさせていただきます。〇〇会社 ××部の△△と申します。

本日は、貴社サービス〇〇のお見積りをいただきたく、ご連絡いたしました。

下記の要件にて、〇月〇日までにお見積りをいただけますと幸いです。

商品名 : 〇〇

数量 : 〇〇

仕様 : 〇〇

納期 : 〇〇

～その他見積もりの要件があれば追加～

お手数ではございますが、ご確認のほどよろしくお願いいたします。

株式会社〇〇

TEL : 123-4567-8910

メール : abcde@xxx.co.jp

担当 : ××

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона.

ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Устный ответ

1. Устный ответ студента на семинарском / практическом занятии является результатом его самостоятельной деятельности по подготовке к обсуждению теоретических и практических проблем в соответствии с тематикой дисциплины и свидетельствует о качестве проработки рекомендованной преподавателем литературы. 2. Устный ответ может быть как заранее подготовленным, так и спонтанным – реакция на ответы других участников семинара. В любом случае преподавателем оценивается его полнота, развернутость, аргументированность, речезыковая правильность. Оценочное средство _ Упражнение/Задание на межъязыковой

перевод Данное задание позволяет оценивать уровень сформированности коммуникативной компетенции, включающей (1) рецептивную компетенцию смыслового понимания исходного текста в целом и/или отдельного речевого отрезка на исходном языке; (2) продуктивную компетенцию производства текста и/или отдельного речевого отрезка на языке перевода. Оценочное средство_Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Критерии оценки теста определяются спецификой дисциплины и видом тестовых заданий. Оценочное средство _ Упражнение / Задание реконструктивного уровня Данное упражнение / Задание позволяет оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей. *Пример заданий устного ответа*

Устный ответ должен отвечать следующим критериям:

- беглость прочтения;
- правильный тональный рисунок;
- умение перевести прочитанные иероглифы.

Невыполнение одного из критериев ведет к снижению оценки на 1 балл.

3. Прочитайте и переведите

2020 年 12 月 28 日

ABC 商事株式会社

取締役

坂本 一郎様

桜株式会社

営業課長

ミラー・ジョン

カタログ送付のご案内

拝啓 貴社におかれましては、益々ご清栄のこととお喜び申し上げます。

この度、弊社では新製品を販売しました。新製品のご紹介のカタログを送りいたしますので、お受け取り下さいますよう、お願い申し上げます。ぜひ、ご検討頂ければ

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона.

ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Иероглифический диктант

Неправильно написанный иероглиф или неправильно указанная транскрипция в иероглифическом диктанте приравнивается к ошибке и ведет к снижению балла.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет. Зачет предусматривает письменную контрольную работу и устное собеседование по материалам курса.

Вопросы для устного собеседования

11. Правила написания формального письма.
12. Правила написания резюме.
13. Структура контракта.
14. Устойчивые выражения для письма-поздравления.
15. Особенности составления туристического буклета.
16. Шаблоны для написания письма-благодарности.
17. Особенности написания объявлений для газеты, телевидения и радио.
18. Правила написания заявлений и ходатайств.
19. Особенности написания запросов цены и ответа на них.
20. Что такое сопроводительное письмо, о чем оно может сообщать.

Пример зачетной письменной работы:

1. 次のことばを訳してください

取引先	
契約	
条件	
案内を送る	
株式会社	
御中	
会議室	

2. 下記の例と同様に取引先へのメールを書いてください。

○○商事 営業部 ■■様

平素より格別のご愛顧を賜り、誠にありがとうございます。

○○会社 ××部にて営業を担当しております△△と申します。

この度、○月○日をもちまして、前任の××に代わり貴社の担当として新しく着任いたしましたため、ご挨拶の連絡をさせていただきました。

〇〇の仕事は未経験のため、至らないこともあるかと存じますが
一日も早くお役に立てるよう努めます。

前任者同様にご指導賜りますよう、宜しく願い申し上げます。

できるだけご迷惑をおかけしないよう、しばらくは弊社（担当者）がフォローに入りますのでご了承くださいませ。

後日、改めてご挨拶にお伺いしたく存じますが、取り急ぎメールにてご連絡差し上げます。

今後ともどうぞ宜しくお願いいたします。

株式会社〇〇

TEL : 123-4567-8910

メール : abcde@xxx.co.jp

担当 : ××

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ИПК 7.1 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную информацию на языке изучаемого региона.

ИПК 10.1 Анализирует этнографические, этнолингвистические и этнопсихологические особенностей народов Азии и Африки и содержательно объясняет их в экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Критерии оценивания результатов обучения

«зачтено»: студент владеет правилами и нормами речевого поведения; умеет осуществлять коммуникацию на языке изучаемого региона в письменной и устной форме в соответствии с нормами и правилами коммуникации страны изучаемого языка; владеет иероглифическим минимумом для осуществления коммуникации на языке изучаемого региона. Допускает незначительные иероглифические, фонетические, семантические ошибки.

«не зачтено»: **Компетенции не сформирована!** материал не усвоен или усвоен частично, иероглифический минимум студента не сформирован, демонстрирует довольно ограниченный объем знаний программного материала или знания по предмету отсутствуют.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– 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;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

Основная литература (китайский)

Готлиб О.М., Коммерческое письмо. Русско-китайские соответствия : учебное пособие по переводу / О. М. Готлиб ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Иркутский гос. лингвист. ун-т. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Москва : АСТ : Восток-Запад, 2006. - 253 с. - ISBN 5170372914. - ISBN 5478002879 : 71.00.

Дополнительная литература (китайский)

1. Никитина Т.Н. Грамматика китайского публицистического текста: [учебное пособие]. СПб: КАРО, 2013.

2. Войцехович И.В., Кондрашевский А.Ф. Китайский язык. Общественно-политический перевод. Начальный курс: учебник для студентов вузов, М.: Восточная книга, 2015.

Основная литература (японский)

1. Быкова С.А., Мидори Я., Японский язык. Пособие по переводу документации. Москва – «Муравей-Гайд», 2003

Дополнительная литература (японский)

1. Кужель Ю.Л. Общение на японском языке. – М.: Восточная книга, 2014.
2. ВJT bijinesu Nihongo noryoku: moshi to taisaku. – Tokyo, JAL academi, 2006.

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);

9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.uceba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru/](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются учащимся знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в аудиторном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Самостоятельная работа студентов состоит из:

- подготовки к аудиторному занятию: заучивание лексики, диалогов, прослушивание аудиозаписей;

- работа со словарем;

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Посадочных мест: 80. Учебная мебель, потолочный проектор – 1шт., доска интерактивная – 1шт., магнитно-маркерная доска (белая) – 1 шт., камера PTZ с микрофоном для трансляций – 1шт., переносной ноутбук.	Не предусмотрено
Мемориальная аудитория	Проводное подключение к	

им. д.и.н., профессора М.В. Покровского (244)	сети "Интернет" и Wi-Fi.	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (256)	Посадочных мест: 20. Учебная мебель, телевизор со всторенным VHS проигрывателем – 1шт., магнитно-меловая доска (зелёная) – 1шт., переносной ноутбук и проектор. Беспроводное подключение к сети "Интернет" по Wi-Fi.	Не предусмотрено
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (A210)	Посадочных мест: 40. Учебная мебель, Телевизор HDMI – 1шт., магнитно-маркерная доска (белая) – 1шт., переносной ноутбук. Проводное подключение к сети "Интернет" и Wi-Fi.	Не предусмотрено

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Самостоятельная работа 257 (компьютерный класс).	Оснащенность: учебная мебель, Проектор LG LP XG 22 – 1шт., Принтер HP LJ1020 – 1шт., Плоттер HP DJ -500 – 1шт., Принтер Epson Aculaser C 1900 – 1шт., Видеодвойка Philips 21 – 1шт., Сервер – 1шт., Компьютер персональный №2 (блок Lenovo Think Cente, монитор Aser,клав.мышь. - 15шт., МФУ YP LJ MFP V435 – 1шт., Ст. Раб.U20\17 View Sonic – 1шт., Коммутатор D-Link – 1шт., Монитор TFT 17 Samsung 740 N – 1шт., Принтер HP – 1шт., Ст раб U20\17 View SonicTFT – 1шт., Экран на треноге 180x180 белый	RARLAB, WINRAR Standard, Контракт №13-ОК/2008-3 от 10.06.2008 PROMT, PROMT Professional 9.5, Контракт №127-АЭФ/2014 от 29.07.2014. Microsoft, Windows 8, 10, Контракт №77-АЭФ/223-Ф3/2017 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 03.11.2017. Microsoft, Microsoft Office Professional Plus, Контракт №73–АЭФ/223-Ф3/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510 от 06.11.2018. ABBYY, PDF Transformer,

	<p>– 1 шт., Клавиатура Win 95 – 1 шт., Колонка Creative – 1 шт., Колонка Genius – 1 шт.,</p>	<p>Контракт №127- АЭФ/2014 от 29.07.2014. ABBYY, FineReader 9.0, Контракт №13-ОК/2008-1 от 10.06.2008. Adobe, Acrobat Professional 11, Контракт №115- ОАЭФ/2013 от 05.08.2013.</p>
--	--	--