

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОБЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОУЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ДПУ»)

Структурное подразделение Институт филологии и социальных  
коммуникаций

Кафедра английской и восточной филологии

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и  
социальных коммуникаций

О.С. Перетяга

« 15 » Января 2025 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой японский язык

По направлению подготовки – 45.03.01 Филология

Программа магистратуры – Зарубежная филология. Японский язык и  
второй иностранный язык (английский)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – 4 курс (8 семестр)

Дуганск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 45.03.01 Филология, и профилю Зарубежная филология. Японский язык и второй иностранный язык (английский) очной формы обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 986 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» от 18 октября 2013 года № 544н (с изменениями и дополнениями).


#### СОСТАВИТЕЛИ:

доцент кафедры английской и восточной филологии ФГБОУ ВО «ЛГПУ», кандидат филологических наук, доцент **Новикова Анна Анатольевна**; преподаватель кафедры английской и восточной филологии ФГБОУ ВО «ЛГПУ» **Гребеник Игорь Анатольевич**.

Утверждена на заседании кафедры английской и восточной филологии


Протокол от « 09 » января 2025г. № 6

Заведующий

кафедрой английской и восточной филологии  А.А. Новикова


Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций

Протокол от « 14 » января 2025г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии Института филологии и социальных коммуникаций  А.В. Сысенко

#### СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

 В.В. Савенков

## 1. Цели и задачи учебной дисциплины

**Цель** изучения дисциплины – формирование коммуникативной компетенции будущего специалиста, которая позволяет использовать японский язык как средство профессионального и межличностного общения.

**Задачи** изучения дисциплины:

- 1) изложить основные положения о строении современного делового японского языка;
- 2) научить студентов на основе наблюдения языковых фактов делать обобщения о современном деловом японском языке, давать правильную интерпретацию языковым явлениям, иллюстрировать их конкретными языковыми примерами;
- 3) формировать умение свободного устного и письменного общения в различных деловых коммуникативных ситуациях.

В рамках данной программы приоритетным является развитие социокультурной составляющей указанной компетенции в неразрывной связи с остальными составляющими.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Деловой японский язык» входит в формируемую участниками образовательных отношений часть дисциплин учебного плана.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются:

**знания:**

- языковой нормы японского языка;
- правил и норм делового общения;
- базовых компонентов культуры страны;

**умения и навыки:**

- вести деловую переписку в устной и письменной формах на государственном и иностранном языках.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин «Культура и общение», «Теоретический курс японского языка», и служит основой для изучения дисциплин «Художественные направления в истории японской культуры», «Практика устной и письменной речи японского языка» и прохождения преддипломной практики.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
<b>Универсальные</b>		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	УК-4.1. особенности проведения локальных исследований на основе существующих методик в области теории и истории основного изучаемого языка (языков) и	<b>Знает:</b> языковую норму, ее роль в становлении и функционировании литературного языка; терминологию

<p>письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>литературы (литератур), теории коммуникации, филологического анализа и интерпретации текста с формулировкой аргументированных умозаключений, и выводов</p> <p>УК-4.2. Осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном (ых) языке (ах) субъекта (ов) федерации и иностранном (ых) языке (ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения; применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности;</p> <p>УК-4.3. Владеет навыками создания и произнесения правильного и коммуникативно эффективного текста в устной и письменной форме; приёмами выразительной и убедительной речи в различных ситуациях общения; практическими навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>филологической науки, ее внутреннюю стратификацию; особенности современного делового английского языка; основные требования и правила деловой письменной и устной коммуникации; грамматическую и лексическую систему языка; основы синтаксиса и пунктуации; основы лексикологии; правила пользования специальными терминологическими словарями; правила пользования электронными словарями.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять отбор нормативных языковых единиц; логично и последовательно выразить точку зрения на основе изученной лексики и грамматических правил; воспринимать на слух и распознавать японоязычную информацию, употреблять различные формы и конструкции немецкого языка; вести диалог на основные коммуникативные темы</p> <p><b>Владеет:</b> навыками работы с деловой корреспонденцией; навыками лингвистического анализа делового текста.</p>
<b>Общепрофессиональные</b>		
<p>ОПК-5. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и</p>	<p>ОПК-5.1. Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности; лексические и грамматические нормы иностранного языка и устойчивые формулы общения на иностранном языке; специфические признаки, определения, типологию, возможности их системного комбинирования</p> <p>ОПК-5.2. Умеет самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и</p>	<p><b>Знает:</b> Основы перевода текстов разных жанров, особенности процесса редактирования текстов разных жанров; основные признаки жанров академического письма (реферат, тезисы доклада, аннотация, статья, эссе, рецензия); особенности научного стиля современного английского языка</p> <p><b>Умеет:</b> вычленять смыслы для осуществления перевода, применять переводческие трансформации, выявлять</p>

письменной коммуникации на данном языке	структурированной для выполнения профессиональной деятельности; ОПК-5.3. Владеет навыками выполнения речевых действий, необходимых для установления и поддержания профессионального общения на иностранном языке; навыками создания текста перевода и редактирования перевода; тематическим вокабуляром в области научной коммуникации; навыками редактирования научного текста	ошибки в переводе, осуществляя редактуру и саморедактуру; самостоятельно создавать научные тексты на японском языке. <b>Владеет:</b> приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности.
---	---	---

## 4. Структура и содержание учебной дисциплины

### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
<b>8 семестр</b>		
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108</b> <b>(3 зач.ед.)</b>	—
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего часов), в том числе:</b>	<b>40</b>	—
Лекции	12	-
Семинарские занятия	-	-
Практические занятия	28	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа / курсовой проект	-	-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	4	-
<b>Самостоятельная работа студента (всего часов)</b>	<b>64</b>	-
Форма аттестации	зачет	

### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

#### 8 СЕМЕСТР

##### Содержательный модуль 1.

**Тема 1.** Переговоры. Деловые встречи.

**Тема 2.** Японская письменность. Особенности грамматического строя японского языка.

**Тема 3.** Правительственные переговоры.

**Тема 4.** Япония и страны АТР.

**Тема 5.** Международные конференции.

##### Содержательный модуль 2.

**Тема 6.** Деловая переписка.

**Тема 7** Оформление японского конверта. Письмо другу.

**Тема 8.** Оформление художественной открытки.

**Тема 9.** Резюме.

**Тема 10.** Письмо-приглашение.

**Тема 11.** Письмо-увольнение.

#### **4.3. Лекции**

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
8 семестр			
1	Переговоры. Деловые встречи.	2	-
2	Японская письменность. Особенности грамматического строя японского языка.	2	-
3	Правительственные переговоры	2	-
4	Япония и страны АТР	4	-
5	Международные конференции.	2	-
Итого:		12	-

#### **4.4. Практические / семинарские занятия**

№ п/п	Наименование темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
8 семестр			
1	Деловая переписка.	4	
2	Оформление японского конверта. Письмо другу	4	
3	Оформление художественной открытки.	4	
4	Резюме.	6	
5	Письмо-приглашение.	6	
6	Письмо-увольнение.	4	
Итого:		28	

#### **4.5. Лабораторные работы**

Не предусмотрены учебным планом.

#### **4.6. Самостоятельная работа студентов**

№ п/п	Наименование темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
8 семестр				
1	Горячие точки планеты	Конспектирование материала по теме	6	
2	Международные встречи и консультации	Конспектирование материала по теме	6	
3	Политические выборы	Конспектирование	6	

		материала по теме		
4	Борьба с международным терроризмом	Конспектирование материала по теме	6	
5	Президентские выборы	Конспектирование материала по теме	6	
6	Япония и АСЕАН	Конспектирование материала по теме	6	
7	Российско-японские отношения	Конспектирование материала по теме	4	
8	Российско-японские экономические отношения	Конспектирование материала по теме	6	
9	Политические выборы (страны Европы и Ближнего Востока)	Конспектирование материала по теме	4	
10	Деловое письмо (публицистика)	Конспектирование материала по теме	6	
11	Деловое письмо (эпистолярный стиль)	Конспектирование материала по теме	4	
12	Научные статьи.	Конспектирование материала по теме	4	
<b>Итого:</b>			<b>64</b>	

#### **4.7. Курсовые работы/ проекты**

Не предусмотрены учебным планом.

### **5. Методическое обеспечение, образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

*Информационные технологии:* использование электронных образовательных ресурсов при подготовке к лекциям и практическим занятиям.

*Работа в команде:* совместная работа студентов в группе при выполнении групповых домашних заданий, совместная работа в группе при выполнении заданий на занятии.

*Проектная технология:* подготовка индивидуальных или групповых проектов, связанных с тематикой программного обучения.

*Технология «Языкового портфеля»:* ведение дневниковых записей на японском языке со включением новой лексики, подбор и оформление тематических вордлистов для самостоятельного изучения.

*Интерактивное обучение:* проведение дискуссий на парах, подготовка речей на проблемные темы с последующим обсуждением представленных точек зрения.

### **6. Формы контроля освоения учебной дисциплины**

Учебные достижения по дисциплине «Деловой японский язык» оцениваются по модульно-рейтинговой системе, в основе которой лежит принцип пооперационной отчетности, обязательности модульного контроля,



накопительной системы оценивания уровня знаний, умений и навыков; расширения количества итоговых баллов.

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим практические занятия по дисциплине, в различных формах:

1. Методы устного контроля: индивидуальный и фронтальный опрос.
2. Методы письменного контроля: лексические диктанты, написание сочинений, чтение и перевод текстов, модульная контрольная работа.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме письменного зачета (включает в себя лексический и грамматический материал, пройденный в рамках изучения курса) в 8 семестре.

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (приложении).

## **7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:**

### **а) основная литература:**

1. Фролова Е.Л. Японский язык. Эпистолярный стиль: учебное пособие / Е.Л. Фролова. — Москва: Издательский дом ВКН, 2021. — 218 с. — ISBN 978-5-7873-1791-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125950.html> (дата обращения: 26.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2. Чиронов С.В. Деловая переписка на японском языке = 日本語のビジネスレター: учебное пособие / С.В. Чиронов, Е.В. Сладкова; под редакцией Х. Миядзаки. — Москва: МГИМО, 2019. — 450 с. — ISBN 978-5-9228-2133-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/294485> (дата обращения: 26.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **б) дополнительная литература:**

1. Бессонова Е.Ю. Лексический минимум. Язык политики (японский язык): учебно-методическое пособие / Е.Ю. Бессонова. — Москва: ВКН, 2022. — 174 с. — ISBN 978-5-7873-1981-1. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/365075> (дата обращения: 26.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Гуревич Т.М. Японский язык: стратегия и тактика делового общения: учебное пособие / Т.М. Гуревич. — Москва: ВКН, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-7873-1401-4. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/345950> (дата обращения: 26.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.



**в) интернет-ресурсы:**

1. <http://bjrs.info/>
2. <http://www.japan-voyage.com/>
3. <http://magazeta.com/>
4. <http://www.japansecio.com/>

**8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Практические занятия проводятся в аудиториях, оборудованных аудио- и видеотехникой, качественной доской, возможны лингафонный и компьютерный классы.

Средства компьютерной техники также рекомендуется использовать при выполнении самостоятельных работ, подготовке домашних заданий и выполнении заданий учебного программного обеспечения для изучения японского языка.

Видеопроектор, настенный экран, ноутбук, телевизор, колонки, доступ к сети Интернет, интерактивная доска. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office, японские шрифты, кодировки японского языка.

**9. Лист дополнений и изменений**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата внесения изменения / дополнения</b>	<b>Основание</b>	<b>Содержание изменения / дополнения</b>	<b>Лица, подтверждающие изменение / дополнение</b>	
				<b>Заведующий кафедрой А.А. Новикова</b>	<b>Директор Института О.С. Перетятая</b>