

**Аннотация
рабочей дисциплины
«Культура речевого общения (японский язык)»**

Цель дисциплины

В соответствии с общими целями ОПОП ВО по направлению подготовки, в ходе курса «Культура речевого общения (японский язык)» планируется углублённое изучение отдельных специфических аспектов современного японского языка. Тематика курса предусматривает рассмотрение вопросов, которые студенты ознакомительно изучали в ходе практических и теоретических дисциплин, но которые являются крайне важными с точки зрения профессионального владения японским языком и аутентичного использования языковых средств японского языка. Представляется, что данная дисциплина закрепляет метапредметные связи, помогая увидеть общую картину современного состояния японского языка.

Задачи дисциплины (модуля):

В соответствии с общими целями, представленными в ОПОП ВО нами были сформулированы задачи обучения, которые, как представляется, конкретизируют аспекты, необходимые для эффективного усвоения дисциплины.

- углубленное изучение аспектов устного перевода;
- изучение феномена «японского заимствованного языка» *васэйгайрайго*;
- изучение системы пунктуации японского языка;
- изучение диалектизмов японского языка и современного состояния диалектов;
- изучение ономастических выражений и их художественно-изобразительной и функциональной роли в японском языке;
- изучение основных аспектов функциональной и практической стилистики японского языка.

**Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине
(модулю)**

(Коды и формулировки компетенций в таблице должны соответствовать ФГОС ВО и ПООП (при наличии))

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-4	Способен применять	УК-4.1. Выбирает на

	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
ПКС-1	Способен определять приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.	ПК-1.1. Осуществляет анализ развития образовательной системы. ПК-1.2. Определяет приоритетные направления развития образовательной системы.

Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Культура речевого общения – официальное приветствие

В рамках изучения раздела магистранты изучают основные этикетные правила официального приветствия и представления, языковые клише и типичные коммуникативные ситуации официального делового общения.

Раздел 2. «Японский заимствованный язык» *васэйгайрайго*

Во время изучения материала раздела магистранты углубляют свои знания по уникальному лингвистическому явлению японского языка – *васэйгайрайго*: историю возникновения, способы формирования, семантические особенности и специфику применения измененных лексем.

Раздел 3. Диалекты в японском языке

В данном разделе магистранты получают информацию по диалектным особенностям японского языка: генезис и развитие диалектов, современное состояние, функциональные характеристики и отличительные особенности основных диалектов в Японии.

Раздел 4. Культура речевого общения – доклад / выступление

В рамках изучения раздела магистранты изучают основные этикетные правила лингвистического обрамления доклада или публичного выступления, языковые клише и типичные коммуникативные ситуации, сопутствующие выступлению докладчика.

Раздел 5. Ономатопозитические выражения в японском языке

Раздел «Ономатопозитические выражения в японском языке» углубляет знания магистрантов по названной теме. В рамках раздела подробно рассматриваются морфология, семантика ономатопозитических выражений, способы словообразования, фонетические характеристики языкового явления.

Раздел 6. Функциональные трансформации японской азбуки *катакана*

В разделе представлена ретроспектива генезиса и развития японской слоговой азбуки *катакана*. Особое внимание уделяется ее функциональной трансформации в современном литературном японском языке. Изучается вопрос языковой нормы и вариативных явлений в письменном варианте японского языка.

Раздел 7. Культура речевого общения – конференция

Продолжая изучение культуры речевого общения на японском языке магистранты изучают основные этикетные правила лингвистического этикета при проведении конференций, переговоров и собраний. Особое внимание уделяется конференциям в формате онлайн.

Раздел 8. Система пунктуации в японском языке

В рамках изучения раздела магистранты подробно знакомятся с системой пунктуации в японском языке: основными рекомендованными правилами и актуальной парадигмой. Раздел предполагает аналитическую работу по авторской пунктуации.

Раздел 9. Культура речевого общения – интервью / собеседование

В данном разделе магистранты получают практические навыки проведения и участия в собеседовании. В рамках раздела рассматриваются языковые клише, употребляемые в ходе устной коммуникации, а также правила онлайн-переписки и составления резюме с учетом требований, сформировавшихся в Японии.

Раздел 10. Основные функциональные стили японского языка

Завершающим разделом дисциплины является ретроспектива основных функциональных стилей японского языка. Цель изучения раздела – формирование общего понимания состояния современного японского языка, а также определение сферы практических профессиональных интересов.

4.4 Темы и планы практических/лабораторных занятий

Практическое занятие 1 (2 ч.) Тема «Официальное приветствие».

Вопросы для обсуждения:

1. Типичные коммуникативные ситуации делового общения.
2. Знакомство с основными языковыми клише в рамках официального приветствия.

Практическое занятие 2 (2 ч.) Тема «Официальное приветствие».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные правила в ситуации официального приветствия.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках официального приветствия / представления.

Практическое занятие 3 (2 ч.) Тема «Официальное приветствие».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные нормы самопредставления.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках официального приветствия / представления.

Практическое занятие 4 (2 ч.) Тема «Официальное приветствие».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные нормы представления участников и гостей мероприятия.
2. Закрепление основных языковых клише в рамках официального приветствия / представления.

Практическое занятие (в форме деловой игры) 5 (2 ч.) Тема «Официальное представление»

Форма проведения – деловая игра.

Краткое описание: Коммуникативная обучающая имитационная игра с ограничением по времени «Конференция ООН». Все участники получают карточки с описанием собственной роли. Их задача представить себя на виртуальной конференции. Предусматривается вариант официального

самопредставления и представления третьему лицу названного участника. В ходе игры проводится видеозапись «конференции». Оценивание производится в форме анкетирования, в котором принимают участие все члены группы и преподаватель.

Материально-техническое обеспечение деловой игры: оборудованная мобильной мебелью учебная аудитория, проектор, камера.

Практическое занятие 6 (2 ч.) Тема «Японский заимствованный язык» *васэйгайрайго*».

Вопросы для обсуждения:

1. История появления заимствований в японском языке.
2. Способы формирования заимствований нового типа *васэйгайрайго*.
3. Семантические особенности заимствований *васэйгайрайго*.
4. Специфика применения измененных лексем.

Практическое занятие 7 (2 ч.) Тема «Диалекты в японском языке».

Вопросы для обсуждения:

1. Генезис и развитие диалектов в Японии.
2. Диалектные особенности японского языка.
3. Современное состояние диалектов в Японии.
4. Функциональные характеристики и отличительные особенности «новых диалектов».

Практическое занятие 8 (2 ч.) Тема «Доклад / выступление».

Вопросы для обсуждения:

1. Виды публичных выступлений и докладов и их особенности.
2. Знакомство с основными языковыми клише в рамках представления доклада или публичного выступления.

Практическое занятие 9 (2 ч.) Тема «Доклад / выступление».

Вопросы для обсуждения:

1. Основные этикетные правила лингвистического обрамления публичного выступления.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках представления доклада или публичного выступления.

Практическое занятие 10 (2 ч.) Тема «Доклад / выступление».

Вопросы для обсуждения:

1. Основные этикетные правила лингвистического обрамления доклада.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках

представления доклада или публичного выступления.

Практическое занятие 11 (2 ч.) Тема «Доклад / выступление».

Вопросы для обсуждения:

1. Типичные коммуникативные ситуации, сопутствующие выступлению докладчика.
2. Закрепление основных языковых клише в рамках представления доклада или публичного выступления.

Практическое занятие 12 (2 ч.) Тема «Ономатопэтические выражения в японском языке».

Вопросы для обсуждения:

1. Морфология ономатопэтических выражений японского языка.
2. Семантика ономатопэтических выражений.
3. Способы словообразования ономатопэтических выражений.
4. Фонетические характеристики японских ономатопов.

Практическое занятие 13 (2 ч.) Тема «Функциональные трансформации японской азбуки *катакана*».

Вопросы для обсуждения:

1. Генезис и развитие японской слоговой азбуки *катакана*.
2. Функциональная трансформация *катакана* в современном литературном японском языке.
3. Понятие языковой нормы и вариативных явлений в письменном варианте современного японского языка.

Практическое занятие 14 (2 ч.) Тема «Конференция-1».

Вопросы для обсуждения:

1. Протоколы проведения конференции.
2. Знакомство с основными языковыми клише в рамках темы «Конференция»

Практическое занятие 15 (2 ч.) Тема «Конференция-2».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные правила на конференциях и семинарах.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках темы «Конференция».

Практическое занятие 16 (2 ч.) Тема «Конференция-3».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные правила на конференциях и семинарах.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках темы «Конференция».

Практическое занятие 17 (2 ч.) Тема «Конференция-4».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные нормы обмена мнениями в Японии.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках темы «Конференция».

Практическое занятие 18 (2 ч.) Тема «Конференция-5».

Вопросы для обсуждения:

1. Протокол ведения онлайн-конференций в Японии.
2. Закрепление основных языковых клише в рамках темы «Конференция».

Практическое занятие (в форме деловой игры) 19 (4 ч.) Тема «Конференция»

Форма проведения – деловая игра.

Краткое описание: Коммуникативная обучающая имитационная игра с ограничением по времени «Научная конференция». Все участники получают карточки с описанием собственной роли: докладчик, ведущий, оппонент. Их задача – принять участие на виртуальной конференции. В ходе игры проводится видеозапись «конференции». Оценивание производится в форме анкетирования, в котором принимают участие все члены группы и преподаватель.

Материально-техническое обеспечение деловой игры: оборудованная мобильной мебелью учебная аудитория, проектор, камера.

Практическое занятие 20 (2 ч.) Тема «Система пунктуации в японском языке».

Вопросы для обсуждения:

1. Генезис и развитие системы пунктуации в японском языке.
2. Рекомендованные Министерством образования правила пунктуации.
3. Феномен авторской пунктуации в японском языке.

Практическое занятие 21 (2 ч.) Тема «Система пунктуации в японском языке».

Вопросы для обсуждения:

1. Пунктуация в юридических документах.

2. Пунктуация в печатных СМИ.
3. Пунктуация в интернет-изданиях.
4. Пунктуация в рекламе и агитационной продукции.
5. Пунктуация в произведениях художественной литературы.

Практическое занятие 22 (2 ч.) Тема «Собеседование-1».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные нормы проведения собеседования.
2. Знакомство с основными языковыми клише в рамках темы «Собеседование».

Практическое занятие 23 (2 ч.) Тема «Собеседование-2».

Вопросы для обсуждения:

1. Правила подачи документов для приёма на работу.
2. Знакомство с основными языковыми клише письменной речи в рамках темы «Собеседование».

Практическое занятие 24 (2 ч.) Тема «Собеседование -3».

Вопросы для обсуждения:

1. Протокол ведения собеседования.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках темы «Собеседование».

Практическое занятие 25 (2 ч.) Тема «Собеседование-4».

Вопросы для обсуждения:

1. Протокол ведения собеседования.
2. Практическая отработка основных языковых клише в рамках темы «Собеседование».

Практическое занятие 26 (2 ч.) Тема «Собеседование-5».

Вопросы для обсуждения:

1. Протоколы проведения собеседования.
2. Закрепление основных языковых клише в рамках темы «Собеседование».

Практическое занятие (в форме деловой игры) 27 (2 ч.) Тема «Собеседование-6»

Форма проведения – деловая игра.

Краткое описание: Коммуникативная обучающая имитационная игра с ограничением по времени «Собеседование при приёме на работу / поездке на

учёбу». Все участники получают карточки с описанием собственной роли. Их задача – стать участниками собеседования при приёме на работу или отборе на стажировку в японский вуз. В ходе игры проводится видеозапись «собеседований». Оценивание производится в форме анкетирования, в котором принимают участие все члены группы и преподаватель.

Материально-техническое обеспечение деловой игры: оборудованная мобильной мебелью учебная аудитория, проектор, камера.

Практическое занятие 28 (2 ч.) Тема «Интервью-7».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные формы обращения к малознакомому собеседнику.
2. Знакомство с основными языковыми клише при написании электронного письма или реализации телефонного звонка, содержащий просьбу к адресату.

Практическое занятие 29 (2 ч.) Тема «Интервью-8».

Вопросы для обсуждения:

1. Этикетные нормы посещения официального учреждения.
2. Практическая отработка с основных языковых клише при написании электронного письма или реализации телефонного звонка, содержащий просьбу к адресату.

Практическое занятие 30 (2 ч.) Тема «Интервью-9».

Вопросы для обсуждения:

1. Построение графиков и диаграмм, оформление презентационного материала.
2. Отчёт по проведенному интервью.

Практическое занятие 31 (2 ч.) Тема «Интервью-10».

Вопросы для обсуждения:

1. Отчёт по проведенному интервью.
2. Знакомство и практическое применение этикетных форм благодарности за оказанную услугу в письменной и устной (по телефону) форме.

Практическое занятие 32 (2 ч.) Тема «Основные функциональные стили японского языка».

Вопросы для обсуждения:

1. Ретроспектива основных функциональных стилей японского языка.

2. Стиль официально-делового общения.

Практическое занятие 33 (2 ч.) Тема «Основные функциональные стили японского языка».

Вопросы для обсуждения:

1. Ретроспектива основных функциональных стилей японского языка.
2. Научно-технический стиль.

Практическое занятие 34 (2 ч.) Тема «Основные функциональные стили японского языка».

Вопросы для обсуждения:

1. Ретроспектива основных функциональных стилей японского языка.
2. Стиль публицистики и прессы

5 Темы дисциплины (модуля) для самостоятельного изучения

Не предусмотрены

6 Образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	Раздел 1. Культура речевого общения – официальное приветствие	Практическое занятие 1-5 Самостоятельная работа	Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов. Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты Проведение коммуникативной обучающей имитационной игры
	Раздел 2. «Японский заимствованный язык» <i>васэйгайрайго</i>	Практическое занятие 6 Самостоятельная работа	Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам Практическая отработка материала с использованием лингафонного

			<p>кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
	<p>Раздел 3.</p> <p>Диалекты в японском языке</p>	<p>Практическое занятие 7</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
	<p>Раздел 4.</p> <p>Культура речевого общения – доклад / выступление</p>	<p>Практическое занятие 8-11</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
	<p>Раздел 5.</p> <p>Ономатопозитические выражения в японском языке</p>	<p>Практическое занятие 12</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском</p>

			<p>языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
	<p>Раздел 6.</p> <p>Функциональные трансформации японской азбуки <i>катакана</i></p>	<p>Практическое занятие 13</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела.</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.</p>
	<p>Раздел 7.</p> <p>Культура речевого общения – конференция</p>	<p>Практическое занятие 14-19</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p> <p>Проведение коммуникативной обучающей имитационной игры</p>
	<p>Раздел 8.</p> <p>Система пунктуации в японском языке</p>	<p>Практическое занятие 20-21</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском</p>

			<p>языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p>
	<p>Раздел 9. Культура речевого общения – интервью / собеседование</p>	<p>Практическое занятие 22-27</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p> <p>Проведение коммуникативной обучающей имитационной игры</p>
		<p>Практическое занятие 28-31</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p> <p>Проведение презентационной сессии с дальнейшим обсуждением и обменом мнениями</p>
	<p>Раздел 10. Основные функциональные стили японского языка</p>	<p>Практическое занятие 32-34</p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Объяснение теоретического материала с использованием видеоматериалов, презентаций, обращения к онлайн-ресурсам</p> <p>Практическая отработка материала с использованием лингафонного кабинета, аудио- и</p>

			<p>видеоматериалов.</p> <p>Развернутая беседа на японском языке с обсуждением темы раздела</p> <p>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</p> <p>Проведение коммуникативной обучающей имитационной игры</p>
--	--	--	--

7 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Пример контрольного задания по Разделу 9 «Культура речевого общения – интервью / собеседование», практическое занятие 28, тема: «Этикетные формы обращения к малознакомому собеседнику».

(Занятие I, 40 минут). Работа начинается с прослушивания записи диалога и обсуждения основного содержания беседы. Также студенты определяют особенности, характерные для устного варианта официально-делового стиля японского языка. Перед повторным прослушиванием студенты получают задание выписать формы вежливой речи и обороты, которые они услышат в ходе беседы. После прослушивания студенты обмениваются информацией, уточняют формы и значения услышанных и выписанных ими языковых оборотов. Достаточно объемный текст диалога и опыт реализации этого упражнения предполагает, что каждый из студентов услышит и запишет форму, которая при проверке не будет повторена другими студентами. Перед третьим прослушиванием студенты получают текст диалога, таким образом, они могут следить за его ходом, подкрепляя аудиоматериал письменным текстом. По окончании третьего прослушивания преподаватель отвечает на вопросы по лексической и грамматической составляющей диалога, также комментирует содержащиеся там обиходные фразы, характерные для делового этикета в Японии. Далее следует фронтальный опрос, в ходе которого в свободном порядке отрабатываются фразы из диалога в переводе на русский и японский языки. Важно отметить, что фразы для перевода на русском и японском языках должны чередоваться в случайном порядке, что должно закрепить навык переключения с языка на язык. В качестве домашнего задания студенты должны запомнить основные фразы диалога, выделенные преподавателем и отработанные в ходе первого занятия.

(Занятие II, 40 минут). Студенты в случайном порядке выбирают карточки и буквами А и В, которые обозначают роли диалога и пишут на них свои имена. Далее, таким же случайным образом определяются рабочие пары. В случае, если студентов нечетное количество, возможно включение в набор карточек варианта «переводчик» и выполнение части задания в режиме упражнения «Переводчик», описанного ниже. Пары получают карточки с заданием (рис. 2), на которых определены их роли. Преподаватель формулирует задачу диалога – рассказать о цели своего звонка и назначить личную встречу. Также в процессе подготовки преподаватель в личном порядке уточняет лексику, необходимую для проведения диалога, снимая тем самым, одну из возможных учебных трудностей.

<p>1. А</p> <p>Вы – директор института востоковедения. Проректор по международным связям, г-н Иванов что-то говорил вам про какого-то японца и просил его принять.</p> <p>Завтра у вас 4 лекции.</p> <p>Сегодня, кстати, тоже.</p>	<p>1. В</p> <p>Вы – представитель частной языковой школы в Японии, по рекомендации проректора по международным связям г-на Иванова вы звоните директору института востоковедения и договариваетесь о встрече, чтобы рассказать о программах вашей школы.</p> <p>Самолёт обратно у вас в эту субботу.</p>
<p>2. А</p> <p>Вы – директор института филологии, истории и востоковедения. Проректор по учебной работе г-жа Петрова говорила вам что-то про какого-то японца-исследователя, который должен позвонить вам на днях.</p> <p>Завтра у вас 4 лекции.</p> <p>Сегодня, кстати, тоже.</p>	<p>2. В</p> <p>Вы – исследователь из Центра славистики Хоккайдоского университета, изучающий систему дошкольного образования в России. Вы хотели бы показать материалы своего исследования директору института филологии, истории и востоковедения и получить рецензию (рекомендательное письмо) на свою работу. Вы звоните по рекомендации проректора по учебной работе г-жи Петровой.</p> <p>Вы улетаете в Японию в эту субботу.</p>
<p>3. А</p> <p>Вы – директор Сахалинского областного краеведческого музея. Профессор Сидоров что-то говорил вам про японца, который приехал на Сахалин и хочет с вами встретиться.</p> <p>На этой неделе вы очень заняты.</p>	<p>3. В</p> <p>Вы – руководитель ассоциации айнов Хоккайдо. Вы хотели бы провести этой осенью совместную конференцию, посвященную айнам, которые проживали на Карафуто. Вы звоните директору Сахалинского областного краеведческого музея с предложением поддержать проведение конференции. Вы заручились рекомендацией профессора Сидорова.</p>

	Вы улетаете в следующий вторник.
--	----------------------------------

Рис. 2. Образец карточки с заданием для проведения упражнения «Телефонный звонок»

Как видно из содержания карточек, информация, которую получают собеседники по отдельности неполная, подобного рода «информационный разрыв» использован в данном упражнении намеренно, с целью максимально приблизить общение в условиях учебной аудитории к реальному. Студенты, получившие роль А, остаются в аудитории, студенты, которые выбрали карточку В, выходят в коридор, или же, если позволяет аудиторный фонд, в соседнюю аудиторию. Преподаватель инициирует начало выполнения упражнения, предлагая студентам В позвонить по телефону своей паре и начать диалог. Реализация этого упражнения возможна и в лингафонном классе, однако в этом случае пропадает элемент моделирования ситуации реального языкового общения, т.к. студенты будут общаться между собой через микрофон, а не посредством телефонов.

Возможен вариант этого задания, когда набор «именных» карточек изначально содержит парные карточки А и В отличного цвета. В этом случае, выбравшие такие карточки студенты автоматически составляют пару, и, удалившись из основной аудитории, получают задание воспроизвести свой вариант ситуативного диалога, записав его на диктофон.

Преподаватель следит за ходом разговоров не вмешиваясь в процесс, следя только за тем, чтобы студенты в проблемных ситуациях не переключались на русский язык, а продолжали общение на японском. По окончании диалога все студенты возвращаются в аудиторию и дают краткий отчет от лица своего персонажа о проведенном телефонном звонке. Остальные студенты отмечают информацию в специальных бланках, которые и являются формой контроля за выполнением задания (рис 3). Бланки содержат информацию о персонажах диалога, теме телефонного звонка и времени, на которое назначена встреча.

場面1	
Aさんのプロフィール	
Bさんのプロフィール	
目的	
アポイントメントの日々・時間	

Рис. 3. Пример контрольного бланка для упражнения «Телефонный

ЗВОНОК»

В случае, если была определена пара, записывавшая собственный диалог на диктофон, то вместо рассказа от имени действующих лиц для этих студентов возможно дать прослушать в аудитории запись их диалога и на основании услышанного заполнить контрольный бланк.

Это упражнение, являясь симуляцией реального делового общения, позволяет применить практические навыки владения основами официально-делового стиля общения, языковыми формами повышенной вежливости, деловым этикетом. Выбранный вид работы – разговор по телефону, является усложненным вариантом общения, т.к. телефонные разговоры, при которых собеседники не видят друг друга, создают дополнительную коммуникативную трудность, но с другой стороны, они являются неотъемлемой составляющей современного как делового, так и бытового общения. Упражнение формирует у студентов навыки выполнения профессиональных задач, а также позволяет им оценить собственный уровень готовности к практической деятельности.

場面 1	
Aさんのプロフィール	
Bさんのプロフィール	
目的	
アポイントメントの日々・時間	

場面2	
Aさんのプロフィール	
Bさんのプロフィール	
目的	
アポイントメントの日々・時間	

場面3	
Aさんのプロフィール	
Bさんのプロフィール	
目的	
アポイントメントの日々・時間	

場面 1	
Aさんのプロフィール	
Bさんのプロフィール	
目的	
アポイントメントの日々・時間	

Вопросы к экзамену по дисциплине «Культура речевого общения (японский язык)»:

Согласно учебному плану по направлению подготовки экзамен проводится в 4-м семестре и представляет собой заключительное испытание по уровню усвоения материала учебного курса. Билет включает в себя два вопроса, включающие в себя рассказ на японском языке по теме особенностей коммуникации в японском социуме и характеристикам современного японского языка и имитационную игру по тематике пройденных практических разделов.

Темы для беседы на японском языке:

1. Типичные коммуникативные ситуации делового общения.
2. Этикетные правила в ситуации официального приветствия.
3. Этикетные нормы самопредставления.
4. Этикетные нормы представления участников и гостей мероприятия.
5. История появления заимствований в японском языке.
6. Способы формирования заимствований нового типа *васэйгайрайго*.
7. Семантические особенности заимствований *васэйгайрайго*.
8. Специфика применения измененных лексем *васэйгайрайго*.
9. Генезис и развитие диалектов в Японии.
10. Диалектные особенности японского языка.
11. Современное состояние диалектов в Японии.
12. Функциональные характеристики и отличительные особенности «новых диалектов».
13. Виды публичных выступлений и докладов и их особенности.
14. Основные этикетные правила лингвистического оформления публичного выступления и доклада.
15. Морфология ономатопоэтических выражений японского языка.
16. Семантика ономатопоэтических выражений.
17. Способы словообразования ономатопоэтических выражений.
18. Фонетические характеристики японских ономатопов.
19. Генезис и развитие японской слоговой азбуки *катакана*.
20. Функциональная трансформация *катакана* в современном литературном японском языке.
21. Понятие языковой нормы и вариативных явлений в письменном варианте современного японского языка.
22. Протоколы проведения конференции.
23. Этикетные нормы обмена мнениями в Японии.
24. Протокол ведения онлайн-конференций в Японии.
25. Генезис и развитие системы пунктуации в японском языке.

- 26.Рекомендованные Министерством образования правила пунктуации.
- 27.Феномен авторской пунктуации в японском языке.
- 28.Пунктуация в юридических документах.
- 29.Пунктуация в печатных СМИ и интернет-изданиях.
- 30.Пунктуация в рекламе и агитационной продукции.
- 31.Пунктуация в произведениях художественной литературы.
- 32.Этикетные нормы проведения собеседования.
- 33.Правила подачи документов для приёма на работу.
- 34.Протокол ведения собеседования.
- 35.Этикетные формы обращения к малознакомому собеседнику.
- 36.Основные языковые клише при написании электронного письма или реализации телефонного звонка, содержащий просьбу к адресату.
- 37.Этикетные нормы посещения официального учреждения.
- 38.Принципы построения графиков и диаграмм, оформление презентационного материала.
- 39.Ретроспектива основных функциональных стилей японского языка.
- 40.Стиль официально-делового общения.
- 41.Научно-технический стиль.
- 42.Стиль публицистики и прессы.

Тематика имитационных игр

1. Официальное приветствие делегации.
2. Официальное приветствие на конференции или мероприятии.
3. Официальное представление третьих лиц.
4. Официальное самопредставление.
5. Выступление с докладом на научной конференции.
6. Публичное выступление на открытии мероприятия.
7. Вступительное слово ведущего конференции или встречи.
8. Участие в научном споре / обмене мнениями.
9. Участие в собеседовании при приёме на работу.
- 10.Участие в собеседовании при отборе на стажировку.
- 11.Звонок по телефону малознакомому человеку с просьбой к адресату.
- 12.Применение этикетных форм благодарности за оказанную услугу в письменной и устной (по телефону) форме.

8 Система оценивания планируемых результатов обучения

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Минимум	Макс. баллов	

	баллов		
Текущий контроль:			
- устный опрос (разделы 1-3)	4 балла	7 баллов	21 балл
- участие в практической работе (разделы 1-3)	4 балла	7 баллов	21 балл
- тест (разделы 1-3)	4 балла	7 баллов	21 балл
- творческое задание (разделы 1-2)	5 баллов	8 баллов	16 баллов
Промежуточная аттестация зачёт			21 балл
Итого за 1 семестр <i>зачёт</i>			100 баллов

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
Текущий контроль:			
- устный опрос (разделы 4-6)	4 балла	7 баллов	21 балл
- участие в практической работе (разделы 4-6)	4 балла	7 баллов	21 балл
- тест (разделы 4-6)	4 балла	7 баллов	21 балл
- творческое задание (разделы 4-6)	4 балла	7 баллов	21 балл
Промежуточная аттестация зачёт			16 баллов
Итого за 2 семестр зачёт			100 баллов

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
Текущий контроль:			
- устный опрос (разделы 7-8)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
- участие в практической работе (разделы 7-8)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
- тест (разделы 7-8)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
- творческое задание (разделы 7-8)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация зачёт			20 баллов
Итого за 3 семестр зачёт			100 баллов

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
Текущий контроль:			
- устный опрос (разделы 9-10)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
- участие в практической работе (разделы 9-10)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
- тест (разделы 9-10)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
- творческое задание (разделы 9-10)	6 баллов	10 баллов	20 баллов
Промежуточная аттестация экзамен			20 баллов
Итого за 4 семестр экзамен			100 баллов

9.1 Основная литература

1. Брандес, Маргарита Петровна, Провоторов, Валерий Иванович. Предпереводческий анализ текста / М.П. Брандес, В.И. Поворотов. – М.: Книжный дом «Университет», 2014.
2. Кривошеева Е.И. Отличительные особенности языка Яматэ и его влияние на становление японского стандартного языка хёдзюно [Электронный ресурс]: сборник статей международной научно-практической конференции «Инновационные исследования: проблемы внедрения результатов и направления развития». – Электрон. текстовые данные. – Уфа: "ОМЕГА САЙНС", 2016. – С. 58-62. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=26818353>
3. Кривошеева Е.И. Эффективность использования метода фоносемантического анализа при переводе японской звукоизобразительной лексики на русский язык (на материале японских поэтических текстов хайку) [Электронный ресурс]: Научный диалог. – Электрон. текстовые данные. – Екатеринбург: Центр научных и образовательных проектов, 2017, № 3. – С. 55-67. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=28868756>
4. Накамура Акира. 日本語文体論 Нихонго бунтайрон (Стилистика японского языка. –Токио: Бунко, 2016.
5. Оробец Я.С., Кривошеева Е.И. Эмоционально-цветовой компонент лексического значения звукоподражательных единиц языка (на материале японского и русского языков) [Электронный ресурс]: Материалы секционных заседаний 57-й студенческой научно-практической конференции ТОГУ. – Электрон. текстовые данные. – Хабаровск: Тихоокеанский государственный университет, 2017. – С. 264-269. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29370434>
6. Силиш Е.Ф., Кривошеева Е.И. Функциональные доминанты текста как фактор выбора стратегии перевода (на материале текстов общественнополитического содержания японского и русского языков) [Электронный ресурс]: Материалы секционных заседаний 57-й студенческой научно-практической конференции ТОГУ. – Электрон. текстовые данные. – Хабаровск: Тихоокеанский государственный университет, 2017. – С. 269-272. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29370435>.

1. Болотнова Н.С. О перспективах развития коммуникативной стилистики текста и ее связи с функциональной стилистикой [Электронный ресурс]: Медиалингвистика. – Электрон. текстовые данные. – СПб: Институт «Высшая школа журналистики и массовых коммуникаций» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный университет», 2013, № 1. – С. 57-65. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=22931869>
2. Кривошеева Е.И. Передача значений неологизмов с японского языка на русский как моделирование перевода [Электронный ресурс]: Ученые заметки ТОГУ. – Электрон. текстовые данные. – Хабаровск: Тихоокеанский государственный университет, 2017, Т. 8, № 1-2. – С. 259-265. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=29217447>
3. Петрова Л.А. Авторский метаязык в стилистике художественного текста [Электронный ресурс]: Филологические заметки. – Электрон. текстовые данные. – Пермь: Пермский государственный национальный исследовательский университет, 2011, № 1. – С. 43-51. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?id=21249502>
4. Сычёва Е.С. Проблема перевода обращений и именных суффиксов в современной массовой культуре Японии (на примере аниме и манга) [Электронный ресурс]: Вестник московского университета. Серия 22: Теория перевода. – Электрон. текстовые данные. – М.: Издательство: Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, 2015, № 1. – С. 46-56. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/item.asp?Id=23211301>
5. Уральский федеральный университет. Сайт. Стилистический анализ текста: методические указания. [Электронный]. – Режим доступа: <https://media.ls.urfu.ru/561/1515/3522/4026/>
6. Государственный НИИ родного языка. <https://www.ninjal.ac.jp/>
7. Ресурсный центр государственного НИИ родного языка. <https://www.ninjal.ac.jp/database/>
8. Сайт НИИ родного языка и родной литературы «Нихон кокуго кокутаку кэнкюдзё» <http://densyo.jimdo.com/>.
9. Сайт Центра японской культуры Доналда Кина <http://www.keenecenter.org/>;
10. Факультет японского языка и литературы университета Гакусюин, Токио. <http://www.gakushuin.ac.jp/univ/let/jpn/>.
11. Хоккайдский университет. Факультет лингвистики. <http://www.let.hokudai.ac.jp/>.

9.3 Программное обеспечение

Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License
(бессрочная), (лицензия 49512935);

Microsoft VisualFoxPro Professional 9/0 Win32 Single Academic OPEN
(бессрочная), (лицензия 49512935);

Microsoft Sys Ctr Standard Sngl License/Software Assurance Pack
Academic License 2 PROC (бессрочная), (лицензия 60465661);

Microsoft Exchange Small Business CAL Russian Software Assurance
Academic OPEN Level Device CAL Device CaL (бессрочная), (лицензия
60465661);

Microsoft Win Home Basic 7 Russian Academic OPEN (бессрочная),
(лицензия 61031351);

Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, (бессрочная) (лицензия
61031351);

Microsoft Windows Professional 8 Russian Upgrade Academic OPEN
(бессрочная), (лицензия 61031351);

Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN,
(бессрочная), (лицензия 41684549);

Microsoft Windows Server Datacenter 2003 R2 English Academic OPEN,
(бессрочная), (лицензия 41684549);

Microsoft Internet Security&Accel Server Standart Ed 2006 English
Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549);

Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN,
(бессрочная), (лицензия 60939880);

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN,
(бессрочная), (лицензия 60939880);

Microsoft Windows Server Standart 2008 R2 Russian Academic OPEN,
(бессрочная), (лицензия 60939880);

Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN,
(бессрочная), (лицензия 60939880);

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition.
1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-
020932-503-526);

ABYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия
AF11-2S1P01-102/AD);

Microsoft Volume Licensing Service, (бессрочная), (лицензия 62824441);

Autodesk AutoCAD 2010 Russian, (бессрочная), (лицензия 391-12011783);

CorelDRAW Graphics Suite X5Education License ML (1-60), (бессрочная), (лицензия 4088083);

Microsoft Windows Server Standart Russian License/Software Assurance Pack Academic, (бессрочная), (лицензия 60939880);

Microsoft Windows Server CAL Russian License/Software Assurance Pack Academic, (бессрочная), (лицензия 62590127);

Mathcad Education – University Edition (25 pack), Academic Mathcad License Mathcad Extensions, MathcadProfessor Home Use License, Mathcad Professor Home Use Extensions, (бессрочная лицензия 3A1830135);

Lucas-Nulle контракт №6-ОАЭФ 2014 от 05.08.2014;

Microsoft Windows Pro 64bit DOEM, (бессрочная), контракт № 6-ОАЭФ2014 от 05.08.2014;

Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая студенческая версия версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «эксперт-приложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций»;

Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение»;

1С-Бухгалтерия: 8.1. Регистрационный номер 801274453;

1С-Университет. Регистрационный номер 8100238488;

Программный комплекс «Планы», «Планы СПО»;

«Антиплагиат. ВУЗ». Лицензионный договор №837;

«Диплом-стандарт». Договор № 263309;

«Диплом-стандарт». Договор № 213078;

«Кибер ДИПЛОМ СПО» Договор № 11911;

Программное обеспечение «Авторасписание AVTOR+ конвертер поручений» лицензионный договор № 5462;

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 180/2017;

Программный комплекс "ГРАНД-Смета 2018". Свидетельство № 4221_181.

9.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
2. IPRbooks. ООО «Ай Пи ЭрМедиа» [Электронный]. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
3. Университетская библиотека ONLINE. ООО «НексМедиа» [Электронный]. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
4. ЭБС Издательства «Лань». ООО «Лань-Тренд» [Электронный]. Режим доступа: www.e.lanbook.com

10 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебные и 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 слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные

технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для эффективной реализации дисциплины необходимы мультимедийные средства, стабильный доступ в Интернет, наглядные и дидактические материалы. Аудитория должна быть оборудована электронной доской, мобильной мебелью, лингафонным классом.

Для проведения занятий по дисциплине используются специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, укомплектованные ИКТ средствами. Могут быть использованы различные технические и информационные технологии: дистанционная проверка материалов, применение проектора для наглядной демонстрации отчетов по практике.

Требования к условиям реализации учебного процесса

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для	Оснащение специализированной учебной мебелью.

	проведения учебных занятий	Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры, наглядные пособия (карты, плакаты)
--	----------------------------	---

Перечень материально-технического обеспечения учебного процесса

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBMPC-совместимые персональные компьютеры	Промежуточный и итоговый контроль	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Практические занятия	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.
3.	Электронно-библиотечные системы университета	СР	Сбор и изучение рекомендованной литературы студентом

К рабочей программе прилагаются:

Приложение 1 - Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю) *(разрабатывается в виде отдельного документа);*

Приложение 2 - Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

(Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) могут быть представлены в виде изданных печатным и (или) электронным способом методических разработок со ссылкой на адрес электронного ресурса в виде рекомендаций обучающимся по изучению разделов и тем дисциплины (модуля) указанием глав, разделов, параграфов, задач, заданий, тестов и т.п. из рекомендованного списка литературы.)

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

(Изменения и дополнения в РПД вносятся ежегодно и оформляются в данной форме. Изменения вносятся заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с изменением степлером прикалывается к рабочей программе (хранится на кафедре), в электронной форме РПД должна быть актуализированной всегда, т.е. с внесенными изменениями.

При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих понимание, возникших в связи с изменением нормативной базы ВО и другим причинам, проводится полный пересмотр РПД (т.е. выпускается новая РПД), которая проходит все стадии проверки и утверждения).

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи

Зав. кафедрой

подпись

расшифровка подписи