

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(японский)**

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения
направленность (профиль) подготовки Международные отношения и внешняя
политика

формы обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Объем дисциплины (модуля):

в зачетных единицах: 34 з.е.

в академических часах: 1224 ак.ч.

Кириченко М.А., Гаврилова Ю.В. Наименование дисциплины: Иностранный язык профессиональной деятельности (японский). Рабочая программа дисциплины (модуля). – Москва: Дипломатическая академия МИД России, 2025 г.

Рабочая программа по дисциплине (модулю) Иностранный язык профессиональной деятельности (японский) по направлению подготовки 41.03.05 международные отношения, направленность (профиль) программы международные отношения и внешняя политика составлена Кириченко М.А. и Гавриловой Ю.В. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования от 15.06.2017 г. № 555.

Руководитель ОПОП



Фрадкова В.И.

Директор библиотеки

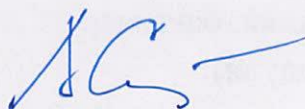


Толкачева Ю.В.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры
от 25 февраля 2025 г., протокол № 6

Заведующий кафедрой
восточных языков



Семенов А.В.

рекомендована Учебно-методическим советом (УМС) Академии
от 20 февраля 2025 г., протокол № 5

Председатель УМС



Мирзоева Ф.Р.

одобрена Ученым Советом Академии 26 марта 2025 г., протокол № 4

© Дипломатическая Академия МИД России, 2025

© Кириченко М.А., Гаврилова Ю.В., 2025

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Основной целью дисциплины является дальнейшее развитие и совершенствование общих и языковых компетенций, приобретенных в процессе обучения в вузе, и формирование новых компетенций, в совокупности необходимых и достаточных для осуществления профессиональной деятельности в области международных отношений, коммуникации в культурной и бытовой сферах, в ситуациях профессионального общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Наряду с практической целью профессионально-ориентированного владения языком, изучение японского языка также призвано обеспечить развитие комплекса общекультурных компетенций, которое осуществляется в аспекте гуманизации образования и включает:

- совершенствование когнитивных и аналитических умений с использованием ресурсов на японском языке; повышение культуры мышления, общения и речи;
- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся;
- развитие личностных качеств, формирование общекультурных и профессиональных компетенций и ответственного добросовестного отношения к профессиональной деятельности, толерантного общения с носителями разных культур, ориентация на постоянное саморазвитие;
- системное соотнесение русской и японской культуры общения в рамках межличностных кросс-культурных отношений при учете нравственных, традиционных, религиозных ценностей, а также ценностей, связанных с различиями в картинах мира носителей русского и японского языков: культурные коннотации языковых единиц, формулы речевого общения, степень категоричности высказывания, фразеология, риторические приемы;
- использование средств иностранного языка для овладения профессионально значимыми элементами предметного содержания, свойственного другим дисциплинам;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

Цель обучения дисциплине **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** в бакалавриате ДА является комплексной и включает:

Коммуникативную цель обучения японскому языку, которая осуществляется путем развития и совершенствования различных видов речевой деятельности (говорение, чтение, аудирование, письмо и перевод), а также умения работать в команде.

Образовательную цель, которая реализуется в течение всего периода обучения японскому языку одновременно с коммуникативной целью. Образовательная цель достигается путем отбора учебного материала соответствующего содержания и целенаправленной работой с этими материалами во время учебного процесса. Учебные материалы ориентированы на расширение знаний по страноведению Японии, знакомство с политической проблематикой и развитие навыков межкультурной коммуникации.

Общепрофессиональную цель, что предполагает использование средств японского языка для овладения профессионально значимыми элементами предметного содержания, свойственного другим дисциплинам. В этом смысле программа направлена на реализацию междисциплинарных связей, что создает дополнительную мотивацию в ходе изучения японского языка.

Процесс обучения предполагает сочетание аудиторной и внеаудиторной работы с тем, чтобы способствовать развитию творческой активности, самостоятельности в овладении японским языком, расширению кругозора и активному использованию полученных в процессе коммуникации данных. В процессе обучения японскому языку широко используются

информационные технологии и технические средства обучения.

Задачи:

- 1) обучение иностранному языку как средству межкультурного общения в рамках коммуникативного подхода;
- 2) сообщение лингвистических знаний, включающих в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей;
- 2) развитие навыков социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающих адекватность социальных и профессиональных контактов;
- 3) формирование базовых переводческих компетенций на материале текстов профессионального характера (со словарем),
- 4) владение всеми видами подготовленного и неподготовленного монологического высказывания.

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

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4, ПК-1.

№ п/п	Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Код и формулировка индикатора компетенции	Планируемые результаты обучения
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знать нормы устной речи, принятые в профессиональной среде. Уметь выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия
		УК 4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знать правила и стилистические нормы ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке Уметь вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
		УК 4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знать нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Уметь выстраивать монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно

			отстаивать свои позиции и идеи.
		УК 4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	Знать жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере Уметь выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов
	ПК-1 Способен вести дипломатическую переписку, вести переговоры, составлять аналитические и научные материалы	ПК-1.1. Демонстрирует навыки дипломатической переписки, подготовки аналитических и научных материалов	Умеет вести дипломатической переписки, готовить аналитические и научные материалы Владеет навыками дипломатической переписки, подготовки аналитических и научных материалов
		ПК-1.2. Демонстрирует навыки ведения переговоров для заключения международных соглашений, ведения научной дискуссии	Умеет проводить переговоры для заключения международных соглашений и научную дискуссию Владеет навыками ведения переговоров для заключения международных соглашений, ведения научной дискуссии
		ПК-1.3. Демонстрирует навыки подготовки аналитических обзоров по международной проблематике	Умеет вести подготовку аналитических обзоров по международной проблематике Владеет навыками подготовки аналитических обзоров по международной проблематике

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

Очная форма обучения

Виды учебной деятельности	Всего	По семестрам							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	742,1				160,3	160,5	150,3	150,5	120,5
Аудиторные занятия, часов	740				160	160	150	150	120
всего, в том числе:									
• занятия лекционного типа:									
• занятия семинарского типа:									
практические занятия	740				160	160	150	150	120
лабораторные занятия									
в том числе занятия в интерактивных формах									
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	2,1				0,3	0,5	0,3	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов, всего	481,9				127,7	55,5	65,7	137,5	95,5
другие формы самостоятельной работы:	481,9				127,7	55,5	65,7	137,5	95,5
– подготовка устного тематического сообщения	129				40	9	20	37	23
– письменная работа	129				40	9	20	37	23
- поиск дополнительной информации по темам.	144,4				47,7	11	25,7	37	23
-подготовка к экзамену	79,5					26,5		26,5	26,5
3.Промежуточная аттестация: экзамен, зачет с оценкой, зачет					зач	экз	зач	экз	экз
ИТОГО:	Ак.	1224			288	216	216	288	216
Общая трудоемкость	зач.ед	56			8	6	6	8	6

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины (раскрывается по разделам и темам)

Обучение японскому языку в Дипломатической Академии ставит своей целью формирование общей коммуникативной компетенции и предусматривает комплексное развитие умений основных видов речевой деятельности. Изучение грамматики и лексики продолжается в течение всего периода освоения дисциплины.

Грамматика

Отработка и дальнейшее закрепление сложных грамматических синтаксических структур. Способы передачи модальности с помощью различных грамматических средств. Использование служебных слов и союзов для построения связного текста. Особенности функционирования грамматических структур в различных стилях речи (письменном, устном, газетном, научном, публицистическом).

Понятие предложения. Безличное предложение. Члены предложения. Порядок слов в

предложении. Согласование между подлежащим и сказуемым. Виды предложения: повествовательное, отрицательное, восклицательное. Сложные и сложноподчиненные предложения. Инверсия. Эмфатические структуры.

Лексика

Расширение словарного запаса общеязыковой лексики в рамках изучаемых тем (географическое положение и экономика Японии; государственное устройство, политические партии, система выборов; средства массовой информации; здравоохранение и система социального обеспечения; культура, литература; и искусство; система образования; основные религии Японии). Различные способы словообразования. Полисемия, синонимия, антонимия. Свободные и устойчивые словосочетания и фразеологизмы. Фразовые глаголы.

Закрепление и расширение запаса профессионально-ориентированной лексики в рамках изучаемых тем.

Виды речевой деятельности:

Аудирование. Понимание устных высказываний и сообщений профессионального характера, изложение их содержания.

Чтение. Владение всеми видами чтения оригинальной литературы страноведческого характера и по специальности. Овладение приемами работы с различными источниками информации на японском языке по профилю подготовки бакалавров (прессы, научной литературы, официальных документов).

Говорение. Формирование и развитие навыков и умений практического общения на японском языке, таких как участие в беседах, обсуждениях и переговорах профессионального характера, владение различными видами монологического высказывания, такими как доклад, презентация; выражение обширного реестра коммуникативных намерений (информирование, пояснение, уточнение, возражение, инструктирование и т.д.).

Письмо. Формирование и развитие навыков ведения переписки, составления развернутых ответов на вопросы.

Реферирование. Формирование навыков аннотирования и реферирования текстов по специальности.

Перевод. Формирование и развитие базовых переводческих компетенций на материале текстов страноведческого и профессионального характера. Письменный и устный перевод статей из прессы и текстов по специальности с японского языка на русский язык.

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной деятельности» (японский) состоит из 3-х разделов

Дисциплина «Иностранный язык профессиональной деятельности» (японский) является комплексной и включает в себя модули «Введение в политический дискурс», «Перевод и обсуждение политических текстов», Основы аннотирования и реферирования.

Цель модуля «Введение в политический дискурс» в рамках дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» (японский) – формирование умений иноязычной речевой деятельности в профессиональной сфере общения, базирующихся на умениях иноязычной речевой деятельности, сформированных в результате усвоения дисциплины «Иностранный язык в сфере коммуникации» (японский). Цель модуля «Перевод и обсуждение политических текстов» - формирование и развитие переводческих умений (с японского языка на русский) и навыков аннотирования и реферирования в профессиональной сфере.

Раздел 1 «Введение в политический дискурс»

Тема №1. Визиты. Поездки. Отъезды.

Визиты. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме занятий. Особенности заголовков японских газет. Поездки. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме урока. Отъезды. Введение лексических единиц и речевых оборотов.

Тема №2. Встречи и обмен мнениями. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме урока. Порядок слов. Порядок слов в японском предложении.

Тема №3. Дискуссии и консультации. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Перевод многозначных слов («обстановка»).

Тема №4. Переговоры. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Субстантиваторы в японском языке. Использование побудительного залога». План пересказа статьи.

Тема №5. Договоры и соглашения. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Этапы подписания договора.

Тема №6. Заявления. Коммюнике. Использование страдательного залога. Использование послелогов.

Тема №7. Дипломатические отношения. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Понятие двустороннего перевода.

Тема №8. Выборы. Назначения. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Обобщение и повторение

Раздел 2

«Перевод и обсуждение политических текстов»

Тема №1. Визиты. Переговоры. Обсуждения. Перевод словосочетаний. Названия международных организаций, документов и должностей. Перевод многозначных слов. Особенности ссылки на источники в японской прессе.

Тема №2. Международные отношения. Особенности заголовков японских газет и журналов.

Тема №3. Официальные заявления, договоры. Перевод словосочетаний

Тема № 4. Подписание договоров. Различные виды договоров. Разбор структуры и лексики одного из международных договоров.

Тема №5. Разрешение конфликтов и разоружение. «Ложные друзья переводчика».

Субстантиваторы в японском языке. Рассмотрение и обсуждение одного из урегулированных конфликтов.

Тема №6. Выборы и формирование государственных органов власти. Перевод пассивных конструкций.

Тема № 7. МИД и дипломатические представительства. Древние грамматические формы в современном японском языке. Приемы добавления и опущения слов при переводе.

Тема № 8. Дипломатия Японии. Перевод дипломатических терминов.

Раздел 3. Основы аннотирования и реферирования

Тема №1. Глобализация и Япония.

Тема №2. Международный порядок и Япония.

Тема №3. Внешняя политика Японии в новую эпоху.

Тема №4. Международные организации и Япония

*Очная форма обучения**

№	Раздел дисциплины, тема	Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
		ак.час.	ак.час.	ак.час.	ак.час.
Раздел 1					
4 семестр					
1	Тема 1. Визиты. Поездки. Отъезды. Урок 1. Визиты. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме занятий. Особенности заголовков японских газет. Урок 2. Поездки. Введение лексических единиц и речевых		48		36

	оборотов по теме урока. Урок 3. Отъезды. Введение лексических единиц и речевых оборотов.				
2	Тема 2. Встречи и обмен мнениями. Урок 1 Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме урока. Урок 2 Порядок слов в японском предложении.		32		24
3	Тема 3. Дискуссии и консультации. Урок 1. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Урок 2.Перевод многозначных слов («обстановка»).		32		24
4	Тема 4. Переговоры. Урок 1. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Урок 2. Субстантиваторы в японском языке. Урок 3. Использование побудительного залога при переводе глаголов.		48		43,7
Итого за 4 семестр:			160		127,7
5 семестр					
5	Тема 5. Договоры и соглашения. Урок 1. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Урок 2. Этапы подписания договора. Урок 3. План пересказа статьи.		48		8,7
6	Тема 6. Заявления. Коммюнике. Урок 1. Использование страдательного залога. Урок 2.Использование послелогов.		32		5,8
7	Тема 7. Дипломатические отношения. Урок 1. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Урок 2.Понятие двустороннего перевода.		32		5,8
8	Тема 8. Выборы. Назначения. Урок 1. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Урок 2. Понятие синхронного перевода. Урок 3. Обобщение и повторение		48		8,7
Итого за 5 семестр:			160		29
Раздел 2					
6 семестр					
9	Тема 1. Визиты. Переговоры. Обсуждения. Урок 1. Перевод словосочетаний. Названия международных организаций, документов и должностей.		75		30

	Урок 2. Перевод многозначных слов. Урок 3. Особенности ссылки на источники в японской прессе.				
10	Тема 2. Международные отношения. Особенности заголовков японских газет и журналов.		25		10
11	Тема 3. Официальные заявления, договоры. Введение лексических единиц и речевых оборотов		25		10
12	Тема 4. Подписание договоров. Различные виды договоров. Разбор структуры и лексики одного из международных договоров.		25		15,7
Итого за 6 семестр:			150		65,7
7 семестр					
13	Тема 5. Разрешение конфликтов и разоружение. Урок 1. Перевод причастных конструкций и оборотов. Рассмотрение и обсуждение одного из урегулированных конфликтов. Урок 2. «Ложные друзья переводчика». Рассмотрение и обсуждение одного из урегулированных конфликтов. Урок 3. Субстантиваторы в японском языке.		60		42
14	Тема 6. Выборы и формирование государственных органов власти. Перевод пассивных конструкций.		20		14
15	Тема 7. МИД и дипломатические представительства Урок 1. Древние грамматические формы в современном японском языке. Урок 2. Приемы добавления и опущения слов при переводе.		40		28
16	Тема 8. Дипломатия Японии Перевод дипломатических терминов.		30		27
Итого за 7 семестр:			150		111
Раздел 3					
8 семестр					
17	Тема 1. Глобализация и Япония.		30		17,5

18	Тема 2. Международный порядок и Япония.		30		17,5
19	Тема 3. Внешняя политика Японии в новую эпоху.		30		17
20	Тема 4. Международные организации и Япония.		30		17
Итого за 8 семестр:			120		69
	Всего часов:		740		402,4

4.2. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины

Очная форма обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Оценочное средство для проверки выполнения самостоятельной работы
Раздел 1		
4 семестр		
Тема 1. Визиты. Поездки. Отъезды. Урок 1. Визиты. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме занятий. Особенности заголовков японских газет. Опускание падежей и предлогов. Урок 2. Поездки. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме урока. Урок 3. Отъезды. Введение лексических единиц и речевых оборотов.	Подготовка к письменной работе	<i>Письменная работа</i>
Тема 2. Встречи и обмен мнениями. Введение лексических единиц и речевых оборотов по теме урока. Порядок слов. Порядок слов в японском предложении.	Подготовка к письменной работе	<i>Письменная работа</i>
Тема 3. Дискуссии и консультации. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Перевод многозначных слов («обстановка»).	Поиск дополнительной информации по темам.	<i>Презентация</i>
Тема 4. Переговоры. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Перевод с использованием субстантиваторов. Использование побудительного залога при переводе глаголов. План пересказа статьи.	Поиск дополнительной информации по темам.	<i>Доклад</i>
5 семестр		
Тема 5. Договоры и соглашения. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Этапы подписания договора.	Подготовка к письменной работе	<i>Письменная работа</i>
Тема 6. Заявления. Коммюнике. Использование страдательного залога. Использование послелогов.	Подготовка к письменной работе	<i>Письменная работа</i>
Тема 7. Дипломатические отношения. Введение лексических единиц и речевых оборотов. Понятие	Поиск дополнительной информации по темам.	<i>Презентация</i>

двустороннего перевода.		
Тема 8. Выборы. Назначения. Введение лексических единиц и речевых оборотов.	Поиск дополнительной информации по темам.	Доклад
Раздел 2		
6 семестр		
Тема 1. Визиты. Переговоры. Обсуждения. Урок 1. Перевод словосочетаний. Названия международных организаций, документов и должностей. Урок 2. Перевод многозначных слов. Урок 3. Особенности ссылки на источники в японской прессе.	Подготовка к письменной работе	Письменная работа
Тема 2. Международные отношения. Урок 1. Особенности заголовков японских газет и журналов.	Подготовка к письменной работе	Письменная работа
Тема 3. Официальные заявления, договоры. Перевод словосочетаний	Поиск дополнительной информации по темам.	Презентация
Тема 4. Подписание договоров. Различные виды договоров. Урок 1. Разбор структуры и лексики одного из международных договоров.	Поиск дополнительной информации по темам.	Доклад
7 семестр		
Тема 5. Разрешение конфликтов и разоружение. Урок 1. Перевод причастных конструкций и оборотов. Рассмотрение и обсуждение одного из урегулированных конфликтов. Урок 2. «Ложные друзья переводчика». Рассмотрение и обсуждение одного из урегулированных конфликтов. Урок 3. Субстантиваторы в японском языке.	Подготовка к письменной работе	Письменная работа
Тема 6. Выборы и формирование государственных органов власти. Урок 1. Перевод пассивных конструкций.	Подготовка к письменной работе	Письменная работа
Тема № 7. МИД и дипломатические представительства. Урок 1. Древние грамматические формы в современном японском языке. Урок 2. Приемы добавления и опущения слов при переводе.	Поиск дополнительной информации по темам.	Презентация
Тема № 8. Дипломатия Японии. Перевод дипломатических терминов.	Поиск дополнительной информации по темам.	Доклад
Раздел 3		
8 семестр		
Тема 1. Глобализация и Япония.	Подготовка устного тематического сообщения в форме презентации Поиск дополнительной информации по темам	Презентация

Тема 2. Международный порядок и Япония.	Подготовка устного тематического сообщения в форме доклада. Поиск дополнительной информации по темам	Доклад
Тема 3. Внешняя политика Японии в новую эпоху.	Подготовка устного тематического сообщения в форме презентации. Поиск дополнительной информации по темам	Презентация
Тема 4. Международные организации и Япония.	Подготовка устного тематического сообщения в форме доклада. Поиск дополнительной информации по темам	Доклад

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (японский)** закрепить теоретические и практические знания и навыки, полученные в ходе практических занятий, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение заданий по практическим занятиям;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- подготовку докладов, проектов, презентаций;
- участие в работе ежегодных студенческих научных конференций, конкурсах, олимпиадах;
- подготовку к экзамену/зачету/ зачету с оценкой.

Подробная информация о видах самостоятельной работы и оценочных средствах для проверки выполнения самостоятельной работы приведена в Методических рекомендациях по самостоятельной работе обучающихся.

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Образцы заданий текущего контроля и промежуточной аттестации Фонда оценочных средств (ФОС) представлены в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД). В полном объеме ФОС хранится в печатном виде на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

6.1. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ : ред. от 25.02.2022 : с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022). - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.

6.2. Основная литература

1. Буракова, А. А. Японский язык для начинающих. Практикум : учебник для вузов / А. А. Буракова ; под научной редакцией В. А. Кузьмина. - Москва : Юрайт, 2025. - 113 с. - ISBN 978-5-534-10923-8. - URL: <https://urait.ru/bcode/562891> (дата обращения: 21.02.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Вагапова, Р. Р. Японский язык : устный перевод на старших семестрах = 上級に おける 和露・露和通訳 : учебное пособие по двустороннему переводу / Р. Р. Вагапова, М. А. Мишина ; МГЛУ. – 2-е изд., стер. – Москва : МГЛУ, 2021. – 118 с. – ISBN 978-5-00120-293-6. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710577> (дата обращения: 21.02.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

6.3. Дополнительная литература

1. Добринская, О. А. Учебно-методическое пособие по теме «Политическая система Японии» (уровни N3, N2) / О. А. Добринская, М. А. Кириченко ; ДА МИД России. - Москва : [б.и], 2021. - 12 с. - URL : <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Download/ToView/1159?idb=books> (дата обращения: 21.02.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.
2. Зиновьева, И. Г. Речевой этикет японского языка : учебное пособие / И. Г. Зиновьева, Е. В. Парфёнов ; ДА МИД России. - Москва : [б.и], 2017. - 35 с. – URL : <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Download/ToView/1314?idb=books> (дата обращения: 21.02.2025). - Режим доступа : для авторизир. пользователей. - Текст : электронный.

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных

систем

7.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1. Министерство иностранных дел : официальный сайт. - Москва. - URL : <https://mid.ru/> (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
3. РАПСИ : Российское агентство правовой и судебной информации. - URL : <http://rapsinews.ru/> (дата обращения: 21.02.2024). - Текст : электронный.
4. ООН : официальный сайт. - URL : <https://www.un.org/zh/> (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.

2.2. Информационно-справочные системы

1. Keizai report : [сайт]. - URL: www.keizaireport.com (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
2. Дзидзи : информационное агентство : [сайт]. - URL: www.jiji.com (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
3. Киодо : информационное агентство : [сайт]. - URL: www.kyodonews.jp (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
4. NHK : телерадиовещательная компания : [сайт]. - URL: www3.nhk.or.jp (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
5. Японский институт международных проблем : [сайт]. - URL : <https://www.jiia.or.jp/> (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
6. Nihon Keizai : газета : [сайт]. - URL: www.nikkei.com (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
7. Асахи : ежедневная газета : [сайт]. - URL: www.asahi.com (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
8. Mainichi : ежедневная газета : [сайт]. - URL: www.mainichi.jp (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.
9. Yomiuri : ежедневная газета : [сайт]. - URL: www.yomiuri.co.jp (дата обращения: 21.02.2025). - Текст : электронный.

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Office - 2016 PRO (Полный комплект программ: Access, Excel, PowerPoint, Word и т.д);
- Программное обеспечение электронного ресурса сайта Дипломатической Академии МИД России, включая ЭБС; 1С: Университет ПРОФ (в т.ч., личный кабинет обучающихся и профессорско-преподавательского состава);
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версия 3.3 (отечественное ПО);
- Электронная библиотека Дипломатической Академии МИД России на платформе «МегаПро» - <https://elib.dipacademy.ru/MegaPro/Web>;
- ЭБС «Лань» - <https://e.lanbook.com/>;
- Справочно-информационная полнотекстовая база периодических изданий «East View» - <http://dlib.eastview.com>;
- ЭБС «Университетская библиотека –online» - <http://biblioclub.ru>;
- ЭБС «Юрайт» - <http://www.urait.ru>;
- ЭБС «Book.ru» - <https://www.book.ru>;
- ЭБС «Znaniy.com» - <http://znaniy.com>;
- ЭБС «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>;
- ЭБС «IPR SMART» - <http://www.iprbookshop.ru>;
- 7-Zip (свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных) (отечественное ПО);
- AIMP Бесплатный аудио проигрыватель (лицензия бесплатного программного обеспечения) (отечественное ПО);
- Foxit Reader (Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (лицензия бесплатного программного обеспечения);
- Система видеоконференц связи BigBlueButton (<https://bbb.dipacademy.ru>) (свободно распространяемое программное обеспечение).
- Система видеоконференц связи МТС.Линк (отечественное ПО).

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

8. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Дисциплина **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (японский)** обеспечена:

учебной аудиторией для проведения занятий лекционного типа, оборудованной мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций, набором демонстрационного оборудования;

учебной аудиторией для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: (перечислить)

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Академии.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Наименование раздела рабочей программы дисциплины (модуля), в который
внесены изменения

(измененное содержание раздела)

Рабочая программа дисциплины (модуля):
обновлена, рассмотрена и одобрена на 20___/___ учебный год на заседании кафедры
_____ от _____ 20___ г., протокол № _____

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Дипломатическая академия Министерства иностранных дел
Российской Федерации»**

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по
дисциплине (модулю)**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(японский)**

Направление подготовки 41.03.05 МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Направленность (профиль) подготовки МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И
ВНЕШНЯЯ ПОЛИТИКА

Формы обучения: очная

Квалификация выпускника: бакалавр

Оценочные материалы разрабатываются с учетом следующих принципов:

- актуальность (соответствие действующим нормативным правовым актам, отраслевым регламентам, ГОСТ (ам) и т.д.);
- адекватность (ориентированность на цели и задачи ОПОП, дисциплины (модуля), практик, НИР, их содержание);
- валидность (возможность использования для «измерения» сформированности компетенций с целью получения объективных результатов);
- точность и однозначность формулировок (недопущение двусмысленного толкования содержания задания);
- достаточность (обеспечение наличия многовариантности заданий);
- наличие разнообразия методов и форм.

1. Область применения, цели и задачи фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины «Иностранный язык профессиональной деятельности» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

Цель фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) (далее ФОС) - установление соответствия уровня сформированности компетенций обучающегося, определенных в ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и ОПОП ВО.

Задачи ФОС:

- контроль и управление достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных/отрицательных;
- контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, определенных в ФГОС ВО и ОПОП ВО;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Академии Рабочей программой дисциплины **«Иностранный язык профессиональной деятельности»** предусмотрено формирование следующих компетенций: УК-4, ПК-1.

2. Показатели и критерии оценивания контролируемой компетенции на различных этапах формирования, описание шкал оценивания

Применение оценочных средств на этапах формирования компетенций

Код и наименование формируемой компетенции	Код и формулировка индикатора достижения формируемой компетенции	Результаты обучения	Наименование контролируемых разделов и тем дисциплины	Наименование оценочного средства	
				Контрольная точка текущего контроля	промежуточная аттестация
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знать нормы устной речи, принятые в профессиональной среде. Уметь выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия			
	УК 4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Знать правила и стилистические нормы ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном языке Уметь вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	Раздел 1. Темы 1-8 Названия тем представлены в разделе 4 РПД Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий	Контрольная работа по иностранному языку (2- в семестр для дисциплин по иностранным языкам с Ведомостью)	Билеты к экзамену в письменной форме и экзамену в устной форме - 5,7,8 семестры Билеты к зачету в устной форме – 4, 6 семестр
	УК 4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знать нормы и модели речевого поведения применительно к конкретной ситуации академического и профессионального взаимодействия Уметь выстраивать	Раздел 2. Темы 1-5 Названия тем представлены в разделе 4 РПД Содержание дисциплины (модуля),		

	УК 4.4. Умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный(-ые)	монолог, вести диалог и полилог с соблюдением норм речевого этикета, аргументированно отстаивать свои позиции и идеи. Знать жанры устной и письменной речи в профессиональной сфере Уметь выполнять корректный устный и письменный перевод с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный язык профессиональных текстов	структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий Раздел 3. Темы 1-4 Названия тем представлены в разделе 4 РПД Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий		
ПК-1 Способен вести дипломатическую переписку, вести переговоры, составлять аналитические и научные материалы	ПК-1.1. Демонстрирует навыки дипломатической переписки, подготовки аналитических и научных материалов ПК-1.2. Демонстрирует навыки ведения переговоров для заключения международных соглашений, ведения научной дискуссии	Умеет вести дипломатической переписки, готовить аналитические и научные материалы Владеет навыками дипломатической переписки, подготовки аналитических и научных материалов Умеет проводить переговоры для заключения международных соглашений и научную дискуссию Владеет навыками	Раздел 1. Темы 1-8 Названия тем представлены в разделе 4 РПД Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий Раздел 2. Темы 1-5 Названия тем представлены в разделе 4 РПД Содержание		

	ПК-1.3. Демонстрирует навыки подготовки аналитических обзоров по международной проблематике	ведения переговоров для заключения международных соглашений, ведения научной дискуссии Умеет вести подготовку аналитических обзоров по международной проблематике Владеет навыками подготовки аналитических обзоров по международной проблематике	дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий Раздел 3. Темы 1-4 Названия тем представлены в разделе 4 РПД Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий		
--	--	--	---	--	--

3. Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности (индикаторов достижения компетенций), характеризующих результаты обучения в процессе освоения дисциплины (модуля) и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

4 семестр

Письменные работы

В течение семестра обучающийся выполняет две письменные работы и делает одну презентацию и один доклад, по мере освоения материала в соответствии с нижеперечисленными темами:

Темы письменных работ:

Тема № 1: Визиты. Поездки. Отъезды. Прием посла.

Тема №2: Встречи и обмен мнениями. Назначения.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

Направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»

Кафедра восточных языков

Письменная работа № 1 по дисциплине

«Иностранный язык профессиональной деятельности» (японский)

Бакалавриат, 2 год обучения, 4 семестр

Письменная работа по теме № 1 (7, 5 балла)

1. Переведите с японского языка на русский:

木原稔防衛相は 31 日～6 月 3 日にシンガポールを訪問し、「アジア安全保障会議（シャングリラ・ダイアログ）」（英国国際戦略研究所主催、朝日新聞社など後援）に出席する。米国や中国との防衛相会談を調整しているが、最大の焦点は期間中に行われる日韓防衛相会談だ。5 年半前の韓国軍艦艇による海上自衛隊機への火器管制レーダー照射問題をめぐり、再発防止策で合意できるかが課題となっている。

「合意文書の策定について継続的に議論を進めている。今後の再発防止策を焦点に検討されている」。レーダー照射問題をめぐり酒井良・海上幕僚長は 28 日の記者会見でこう強調した。

2018 年のレーダー照射問題では、日韓は真っ向から対立。日本側は韓国海軍駆逐艦が海上自衛隊哨戒機に対し、砲弾やミサイルを発射する前に狙いをつける火器管制レーダーを照射したと主張。一方、韓国側は照射そのものを否定し、自衛隊機が危険な低空飛行をしたと反論した。

3. Переведите с русского языка на японский слова и словосочетания:

Принять верительную грамоту, вручить верительную грамоту, послы иностранных государств, пресс-служба, церемония пройдет в, глава российского государства, генеральное консульство, правительство, парламент, император и императрица Японии, встреча на высшем уровне, дружественные страны, добрососедство, союзники, нанести визит, доброжелательная атмосфера.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

**Направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»
Кафедра восточных языков
Письменная работа № 2 по дисциплине
«Иностранный язык профессиональной деятельности» (японский)
Бакалавриат, 2 год обучения, 4 семестр**

Письменная работа по теме № 2 (7,5 балла)

1. Переведите с японского языка на русский:

ロシア大使が天皇陛下にプーチン大統領の信任状渡す 式は非公開に

1 年以上の空席を経て、今年 3 月に来日した新・駐日ロシア大使のニコライ・ノズドレフ氏が 23 日、皇居を訪れ、天皇陛下にプーチン大統領からの信任状を渡す「信任状捧呈（ほうてい）式」に臨んだ。儀式の様子は外務省の要請により、記者団に非公開で行われた。記者団は公開を求めたが、非公開は異例の対応。

ノズドレフ氏は午前 10 時すぎ、宮内庁が用意した御料車「センチュリーロイヤル」に乗って皇居・宮殿の南車寄せに到着。出迎えた同庁の伊原純一式部官長と握手を交わすと日本語であいさつした。その後、伊原氏と随員 4 人とともにその場で記念撮影をし、宮殿・松の間での儀式に臨んだ。

「信任状捧呈式」は、外国からの新任大使が自国の元首からの信任状を天皇陛下に渡す儀式。大使は宮殿・松の間で天皇陛下に信任状を手渡し、あいさつの言葉を交わす。

2. Переведите с русского языка на японский слова и словосочетания:

Назначить нового посла России в Японии, послом стал Николай Ноздрев, департамент Азии в МИД, официальный портал правовой информации, МГИМО МИД России, ДА МИД России, занимать должность, возглавить подразделение, иметь дипломатический статус, владеть английским и японским языками, директор департамента, чрезвычайный и полномочный посол, посол по особым поручениям.

Критерии оценивания письменных работ

7, 5-ти балльная оценка (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	Пояснение к оценке
7, 5 балла	Письменная работа полностью раскрывает тему. Представляемый материал хорошо структурирован, логически правильно выстроен. Обучающийся демонстрирует отличное знание изученной лексики и грамматических конструкций. Количество грамматических ошибок минимальное (до 2). Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы.
6 баллов	Письменная работа раскрывает тему. Представляемый материал структурирован, логически правильно выстроен. Уровень владения языком хороший. Обучающийся демонстрирует достаточные знания изученной лексики и грамматических конструкций. Количество грамматических ошибок составляет (до 4). Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, но с некоторыми ограничениями.
4,5 балла	Письменная работа слабо раскрывает тему, представлен ограниченный фактологический материал. Представляемый материал слабо структурирован, страдает логическое построение сообщения. Уровень владения языком слабый. Обучающийся демонстрирует ограниченные знания лексики, и грамматических конструкций. Количество грамматических ошибок (до 6). Отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, но с большими ограничениями.
3 балла	Письменная работа слабо раскрывает тему. Представляемый материал плохо структурирован. Уровень владения языком – неудовлетворительный. Обучающийся демонстрирует очень ограниченные знания лексики. Количество грамматических ошибок – более 7. Практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы.
1,5 балла	Письменная работа не раскрывает тему. Представляемый материал не структурирован, отсутствует логика в построении сообщения. Уровень владения языком – неудовлетворительный.

Обучающийся демонстрирует незнание лексики и грамматических конструкций. Количество грамматических ошибок – более 10. Практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы.
--

Презентации

**Направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»
Кафедра восточных языков
Дисциплина «Иностранный язык профессиональной деятельности»
(японский)
Бакалавриат, 2 год обучения, 4 семестр**

Презентация на тему 3. «Дискуссии и консультации» (7, 5 баллов)

Обучающийся подготавливает презентацию на одну из предложенных тем по выбору.

1. Визиты глав Запада в Японию.
2. Консультации японского премьер-министра с главами Запада.
3. Дискуссия по поводу современной обстановки в мире.

максимум 7, 5 баллов

Критерии оценивания презентации

7, 5-ти балльная оценка (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	Пояснение к оценке
7, 5 балла	Презентация полностью раскрывает тему, представлен значительный фактологический материал. Представляемый материал хорошо структурирован, логически правильно выстроен, что помогает восприятию его слушающими. Обучающийся демонстрирует отличное знание изученной лексики и грамматических конструкций. В речи отсутствуют фонетические ошибки, количество грамматических ошибок минимальное (до 6). Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы.
6 баллов	Презентация раскрывает тему, представлен достаточный фактологический материал. Представляемый материал структурирован, логически правильно выстроен, что помогает восприятию его слушающими. Уровень владения языком хороший. Обучающийся демонстрирует достаточные знания изученной лексики и грамматических конструкций. В речи иногда встречаются фонетические и лексические ошибки,

	количество грамматических ошибок составляет (6 – 10). Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, но с некоторыми ограничениями.
3 балла	Презентация слабо раскрывает тему, представлен ограниченный фактологический материал. Представляемый материал слабо структурирован, страдает логическое построение сообщения, что затрудняет восприятие его слушающими. Уровень владения языком слабый. Обучающийся демонстрирует ограниченные знания лексики и грамматических конструкций. В речи неоднократно встречаются фонетические и лексические ошибки, количество грамматических ошибок 10 – 15. Отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, но с большими ограничениями.
1,5 балла	Презентация слабо раскрывает тему. Представляемый материал плохо структурирован. Уровень владения языком – неудовлетворительный: в речи встречаются многочисленные фонетические ошибки, что значительно затрудняет восприятие его слушающими. Обучающийся демонстрирует очень ограниченные знания лексики. Количество грамматических ошибок – более 15. Обучающийся слабо понимает воспроизводимый им текст. Практические навыки работы с освоенным материалом не сформированы, коммуникация в иноязычной среде невозможна.

Доклады

Направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»

Кафедра восточных языков

**Дисциплина «Иностранный язык профессиональной деятельности»
(японский)**

Бакалавриат, 2 год обучения, 4 семестр

Доклад на тему 4 «Переговоры» (7, 5 баллов)

Обучающийся подготавливает доклад на одну из предложенных тем по выбору.

1. Переговоры премьер-министра Японии со странами альянса НАТО.
2. Переговоры министров иностранных дел Японии, Австралии, Филиппин и США о противостоянии Китаю.
3. Переговоры министров стран-участниц Индо-Тихоокеанской экономической структуры.

максимум 7, 5 баллов

Критерии оценивания докладов:

7,5-ти балльная оценка (в соответствии с балльно-рейтинговой системой)	Пояснение к оценке
7, 5 балла	Доклад полностью раскрывает тему, представлен значительный фактологический материал. Представляемый материал хорошо структурирован, логически правильно выстроен, что помогает восприятию его слушающими. Обучающийся демонстрирует отличное знание изученной лексики и грамматических конструкций. В речи отсутствуют фонетические ошибки, количество грамматических ошибок минимальное (до 6). Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы.
4, 5 балла	Доклад раскрывает тему, представлен достаточный фактологический материал. Представляемый материал структурирован, логически правильно выстроен, что помогает восприятию его слушающими. Уровень владения языком хороший. Обучающийся демонстрирует достаточные знания изученной лексики и грамматических конструкций. В речи иногда встречаются фонетические и лексические ошибки, количество грамматических ошибок составляет (6-15). Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, но с некоторыми ограничениями.
1.5 балла	Доклад слабо раскрывает тему, представлен ограниченный фактологический материал. Представляемый материал слабо структурирован, страдает логическое построение сообщения, что затрудняет восприятие его слушающими. Уровень владения языком слабый. Обучающийся демонстрирует ограниченные знания лексики и грамматических конструкций. В речи встречаются многочисленные фонетические ошибки, что значительно затрудняет восприятие его слушающими. Количество грамматических ошибок более 15. Отдельные практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, но с большими ограничениями.

Текущий контроль (5 баллов)

Оценочные средства для проведения текущего контроля

```
ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: ----nostringval----

STACK:
```