SJQU-QR-JW-033（A0）

**【外贸函电（日语）】**

**【Foreign Trade Correspondence（Japanese）】**

1. 基本信息

**课程代码：**【2140014】

**课程学分：**【2】

**面向专业：**【日语本科】

**课程性质：**【系级选修课】

**开课院系：**国际教育学院日语教学中心

**使用教材：**

教材【《新编国际商务日与写作》，刘肖云、龚 辰编著 南开大学出版社】

参考书目【《国际商务日语函电》，张新华著；中国商务出版社；

《日语外贸函电》，陈世华、任犹龙主编；天津大学出版社；

《外贸日语函电》，刘金举主编；北京语言大学出版社；】

**课程网站网址：http://www.gench.edu.cn**

**先修课程：**【基础日语Ⅲ，0020013（10）】

二、课程简介

《外贸日语函电》是日语学科专业必修课之一。在经历了改革开放四十多年的今天，中国经济国际化程度越来越高，对外贸易的比重越来越大，其中，对日贸易在中国整个对外贸易中占有很大比重，在可预见的将来这种趋势将会长期持续下去，因此我国对涉日贸易的人才需求也将越来越多，要求也会越来越高。针对这种对外贸人才的需求，结合学校教育的特点，本课程从对日贸易的实践出发，力求使学生熟悉掌握对日贸易的基本流程和专业术语，能够用日语书写各个贸易阶段的函电、文书，训练学生从日语角度来考虑基本的贸易问题，养成用日语思维的习惯，从而使学生初步具备对日贸易工作的基本能力。当然，一个合格的外贸工作人员，除了在学校要掌握扎实的理论基础知识外，更重要的是在业务实践中，不断地锻炼提高。[显示更多显示更少](http://www.amazon.cn/%E6%96%B0%E6%97%A5%E8%AF%AD%E4%BC%9A%E8%AF%9D%E5%95%86%E5%8A%A1%E7%AF%87-%E7%9B%AE%E9%BB%91%E7%9C%9F%E5%AE%9E/dp/B004NP1EIA/ref=sr_1_2?ie=UTF8&qid=1357139484&sr=8-2)

三、选课建议

本课程适合本科日语专业三年级第一学期开设。

四、课程与专业毕业要求的关联性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 专业毕业要求 | | 关联 |
| L01： | ①爱党爱国，坚决拥护党的领导，热爱祖国的大好河山、悠久历史、灿烂文化，自觉维护民族利益和国家尊严。 |  |
| ②遵纪守法，增强法律意识，培养法律思维，自觉遵守法律法规、校纪校规。 |  |
| ③奉献社会，富有爱心，懂得感恩，自觉传承和弘扬雷锋精神，具有服务社会的意愿和行动，积极参加志愿者服务。 | ● |
| ④诚信尽责，为人诚实，信守承诺，勤奋努力，精益求精，勇于担责。 |  |
| ⑤爱岗敬业，热爱所学专业，勤学多练，锤炼技能。熟悉本专业相关的法律法规，在实习实践中自觉遵守职业规范，具备职业道德操守。 |  |
| LO2-①： | -1能听懂正常语速下的日语对话，根据语调和重音理解说话者的意图，能听懂语段内容，并提取信息和观点。 |  |
| -2掌握正确的发音，能够使用日语进行交流与表达。 |  |
| -3掌握日语阅读技能，包括细读、泛读、评读等能力，提高分析归纳、推理检验等逻辑思维能力。 |  |
| -4了解日语写作的基础知识，摆脱汉语的思维方式，用地道的日语进行表情达意，具备必要的应用文写作技能。 | ● |
| -5了解并掌握翻译技巧，了解不同文体的语言特点和翻译方法，能使用中日两种语言进行各种翻译活动。 |  |
| LO2-②： | -1了解语言学的一般理论，以及语言学研究的发展与现状。 |  |
| -2透彻分析日语语素、词汇及语法结构，能对语法现象进行分析归纳与总结。 |  |
| -3了解日本文学史上不同时期的重要作家及其代表作品。 |  |
| -4具备阅读、欣赏、理解日本文学原著的能力，掌握文学批评的基本知识和方法。 |  |
| LO2-③： | -1了解日本文化、社会和风土人情，认识中日文化差异。 |  |
| -2具有跨文化交际能力，掌握有效的认知、调控、交际策略和跨文化理解能力。 |  |
| LO2-④： | -1掌握商务相关的基本理论知识，国家对外贸易方针、政策以及具备国际商务实务操作的技能和素质。 |  |
| -2能够使用日语语言处理商务活动中的常规业务，能用中日文双语撰写外贸函电，填写国际贸易的单证，起草外贸合同。 | ● |
| LO3： | ①倾听他人意见、尊重他人观点、分析他人需求。 |  |
| ②应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 |  |
| LO4： | ①能根据需要确定学习目标，并设计学习计划。 |  |
| ②能搜集、获取达到目标所需要的学习资源，实施学习计划、反思学习计划、持续改进，达到学习目标。 |  |
| LO5： | ①身体健康，具有良好的卫生习惯，积极参加体育活动。 |  |
| ②心理健康，学习和参与心理调适各项活动，耐挫折，能承受学习和生活中的压力。 |  |
| ③懂得审美，有发现美、感受美、鉴赏美、评价美、创造美的能力。 |  |
| ④热爱劳动，具有正确的劳动观念和态度，热爱劳动和劳动人民，养成劳动习惯。 |  |
| ⑤持续发展，具有爱护环境的意识，与自然和谐相处的环保理念与行动；具备终生学习的意识和能力。 |  |
| LO6： | ①在集体活动中能主动担任自己的角色，与其他成员密切合作，善于自我管理和团队管理，共同完成任务。 |  |
| ②有质疑精神，能有逻辑的分析与批判。 |  |
| ③能用创新的方法或者多种方法解决复杂问题或真实问题。 | ● |
| ④了解行业前沿知识技术。 |  |
| LO7： | ①能够根据需要进行专业文献检索。 |  |
| ②能够使用适合的工具来搜集信息，并对信息加以分析、鉴别、判断与整合。 |  |
| ③熟练使用计算机，掌握常用办公软件。 |  |
| L08： | ①具备外语表达沟通能力，达到本专业的要求。 |  |
| ②理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力。 |  |
| ③有国际竞争与合作意识。 | ● |

备注：LO=learning outcomes（学习成果）

五、课程目标/课程预期学习成果

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期**  **学习成果** | **课程目标**  **（细化的预期学习成果）** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO13 | 奉献社会：具有服务企业、服务社会的意愿和行为能力。 | 通过课上知识点的讲解和课后作业的实际操练，使学生具备书写商务文书的能力，能够服务于企业与社会 | 课堂提问  课后作业  仿写发表 |
| 2 | L0214 | 了解日语写作的基础知识，摆脱汉语的思维方式，用地道的日语进行表情达意，具备必要的应用文写作技能。 | 教师讲授商务文件的基本格式，书写要点；通过阅读多篇例文，要求学生掌握写作格式； | 课堂提问  课后作业  仿写发表 |
| 3 | LO241 | 掌握商务相关的基本理论知识，国家对外贸易方针、政策以及具备国际商务实务操作的技能和素质。 | 教师讲授外贸相关知识，结合课本的各类商务信函、文件，让学生实际操练写法； | 课堂提问  课后作业  仿写发表 |
| LO242 | 能够使用日语语言处理商务活动中的常规业务，能用中日文双语撰写外贸函电，填写国际贸易的单证，起草外贸合同。 | 教师讲授商务文件的基本格式，书写要点；通过阅读多篇例文，要求学生掌握写作格式； | 课堂提问  课后作业  仿写发表 |

六、课程内容

本学期内容共分为两个部分：商务文件的写作基础知识。第二部分是外贸函件写作，按照各种需要来进行讲授。每周一课，共2学时。每周的具体内容由5-6篇例文及练习部分构成，每篇例文又由写法要点、相关语句和练习组成。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单元** | **课时** | | **内容构成** | **知识能力要求** | **教学难点** |
| **理论** | **实践** |
| 1 | 0 | 2 | 例文 | 能够使用日语语言处理商务活动中的常规业务，能用中日文双语 | 掌握例文的格式，写法。会模仿例文的格式写一篇同类别的商务文书。 |
| 1 | 0 | 2 | 写法要点 | 教师讲授外贸相关知识，结合课本的各类商务信函、文件，让学生实际操练写法 | 理解该商务文书的书写目的，关键和注意点。 |
| 2 | 0 | 2 | 相关语句 | 教师讲授外贸相关知识，结合课本的各类商务信函、文件，让学生实际操练 | 了解该商务文书中可能出现的语句，会举一反三加以运用。 |
| 2 | 0 | 2 | 练习组成 | 通过课上知识点的讲解和课后作业的实际操练，使学生具备书写商务文书的能力 | 通过练习考查本课知识掌握情况。 |

七、实践环节各阶段名称及基本要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 各阶段名称 | 实践主要内容 | 天数/周数 | 备注 |
| 1 | 外贸日语函电实践1 | “ビジネス文書の基礎知識” | 2周 |  |
| 2 | 外贸日语函电实践2 | “見積依頼”＆“取引関係確立” | 2周 |  |
| 3 | 外贸日语函电实践3 | “発注”＆“受注” | 2周 |  |
| 4 | 外贸日语函电实践4 | “成約”＆“付保手続き” | 2周 |  |
| 5 | 外贸日语函电实践5 | “船積”＆“船積通知” | 2周 |  |
| 6 | 外贸日语函电实践6 | “決済（１）”――為替手形 | 2周 |  |
| 7 | 外贸日语函电实践7 | “決済（２）”——－“小切手” | 2周 |  |
| 8 | 外贸日语函电实践8 | “保険”＆“クレーム” | 2周 |  |

八、评价方式与成绩

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| X1 | 平时成绩（单元测试成绩+课堂表现等） | 15% |
| X2 | 平时成绩（单元测试成绩+课堂表现等） | 10% |
| X3 | 平时成绩（单元测试成绩+课堂表现等） | 15% |
| X4 | 期末大作业 | 60% |



撰写人： 系主任审核签名： 审核时间：2023.9.10