上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 0020173 | 课程名称 | 商务日语综合实训（第二版） |
| 课程学分 | 2 | 总学时 | 32 |
| 授课教师 | 章培新 | 教师邮箱 | 2247556019@qq.com |
| 上课班级 | 商日19-3 | 上课教室 | 二教301教室 |
| 答疑时间 | 周四14:15～16:00 地点：二教301 | | |
| 主要教材 | 《职场日本语（商务礼仪篇）》，釜渕优子，上海译文出版社 | | |
| 参考资料 | 1.《地道商务日语会话》，前川智，华东理工大学出版社  2.《日语会话（商务篇）》，目黑真实，外语教学与研究出版社 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | 课程介绍、学生情况了解  职场日语特点介绍 | 讲解、提问等 | 预习 |
| 2 | 第一课  会社でのマナーとエチケット | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 3 | 第二课 オフィスマナー | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 4 | 第三课 職場での基本マナー | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 5 | 第四课  職場でのコミュニケーション | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 6 | 第五课 職場での人間関係 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 7 | 第六课 会社に関する知識 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 8 | 第六课 企業形態 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 9 | 第七课 会社組織 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 10 | 第八课 経営理念 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 11 | 第九课 就業規則·人事異動 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 12 | 第十课 日本人の暮らしのマナー | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 13 | 第十一课 冠婚葬祭 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 14 | 第十二课 贈答とお見舞い | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 15 | 第十二课 名刺交換のマナー | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 16 | 总复习 | 讲解、知识点整理 | 无 |

**三、评价方式以及在总评成绩中的比例**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 期末闭卷考试 | 60% |
| X1 | 课堂测试 | 15% |
| X2 | 课堂测试 | 10% |
| X3 | 课堂测试 | 15% |

任课教师：章培新

系主任审核： 日期：