**【日本文化礼仪】**

SJQU-QR-JW-033（A0）

**【Japanese cultural etiquette】**

一、基本信息

**课程代码：**【2020303】

**课程学分：**【2】

**面向专业：**【日语专业】

**课程性质：**【院级选修课】

**开课院系：**国际教育学院日语系

**使用教材：**

教材

【《日本礼仪文化》第一版，张继彤编著，清华大学出版社，2020年1月】

参考书目

【《职场日本语 商务礼仪篇》釜渕优子 上海译文出版社 ISBN978-7-5327-6674-1】

【《中国人与日本人》钟有祥 中外书局 ISBN978-7-5192-4323-4

『大人のマナー講座』日本マナープロトコル協会著 PHP出版 ISBN978-4-569-79594-2

《我看日本30年》马吴生 上海文艺出版社 ISBN978-5321-6454-71-5158】

**课程网站网址：**（<http://ISBN978-5321-6454-71-515>）

**先修课程：**【基础日语（1） 10 2020052综合日语（2） 10 2020053】

二、课程简介

本課は日本語本科3年の選択授業である。本課では今後の日本への留学や、日本企業への就職などの実践的な場面で役に立ち、相手に好印象を与えることのできるマナーを、その場に適した方法で行うことを目標とし、様々な場面での日本のマナー(特に仕事上の)について、具体的な手順、例を挙げて紹介し、実践練習を通して身につけることを目的とする。また、それぞれのマナーの成り立ちを考えることで、日本人の考え方なども分析し、理解を深めることも目標とする。

三、选课建议

本課は日本語の本科3年第二学期に開設される。

四、课程与专业毕业要求的关联性

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 专业毕业要求 | | 关联 |
| LO11： | LO111倾听他人意见、尊重他人观点、分析他人需求。 |  |
| LO112应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 |  |
| LO21： | LO211能根据需要自己确定学习目标，并设计学习计划。 |  |
| L0212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。 |  |
| LO31： | LO311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。 |  |
| LO312掌握正确的发音，能够使用日语进行交流与表达。 |  |
| LO313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。 |  |
| LO314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。 |  |
| LO315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。 |  |
| LO32： | LO321了解语言学的一般理论，以及语言学研究的发展与现状。 |  |
| LO322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。 |  |
| LO323了解日本文学史上不同时期的重要作家及其代表作品。 |  |
| LO324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。 |  |
| LO33： | LO331了解日本文化、社会和风土人情，认识中日文化差异。 | ● |
| LO332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。 | ● |
| LO34： | LO341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。 |  |
| LO342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。 |  |
| LO41： | L0411遵纪守法：遵守校纪校规，具备法律意识。 |  |
| L0412 诚实守信：为人诚实，信守承诺，尽职尽责。 |  |
| LO413爱岗敬业：了解与专业相关的法律法规，充分认识本专业就业岗位在社会经济中的作用和地位，在学习和社会实践中遵守职业规范，具备职业道德操守。 |  |
| LO414身心健康，能承受学习和生活中的压力。 |  |
| LO51： | L0511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，共同完成任务。 |  |
| L0512 有质疑精神，能有逻辑的分析与批判。 |  |
| L0513 能用创新的方法或者多种方法解决复杂问题或真实问题。 |  |
| L0514了解行业前沿知识技术。 |  |
| LO61： | LO611能够根据需要进行专业文献检索。 |  |
| LO612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。 |  |
| LO613熟练使用计算机，掌握常用办公软件。 |  |
| LO71： | LO711爱党爱国：了解祖国的优秀传统文化和革命历史，构建爱党爱国的理想信念。 |  |
| LO712助人为乐：富于爱心，懂得感恩，具备助人为乐的品质。 |  |
| LO713奉献社会：具有服务企业、服务社会的意愿和行为能力。 |  |
| LO714爱护环境：具有爱护环境的意识和与自然和谐相处的环保理念。 |  |
| LO81： | LO811具备外语表达沟通能力，达到本专业的要求。 | ● |
| LO812理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力。 | ● |
| LO813有国际竞争与合作意识。 |  |

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 | LO331 | 了解日本文化、社会和风土人情，认识中日文化差异 | 主に教科書の各課から、日本のマナーについて理解を深める | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |
| 2 | LO332 | 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 | 日本文化での考え方などの背景を理解し、異文化交流に活かす | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |
| 3 | LO811 | 具备外语表达沟通能力，达到本专业的要求 | 各課のテーマでよく使われる表現を学び、実践練習で身につける | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |
| 4 | LO812 | 理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力 | 様々なマナーについて知識を増やし、実践的な練習で定着を図る | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |

六、课程内容

本课程总课时为32学时，其中；理论学时为0，实践学时为32。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单元 | 内容 | 知识点构成 | 教学重难点 | 理论课时 | 实践课时 |
| 1 | 第一章　印象を決める身だしなみ | 印象を決める身だしなみを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 2 | 第二章　就職活動を成功させるコツ | 就職活動を成功させるコツを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 3 | 第三章　潤滑油としてのあいさつ | 潤滑油としてのあいさつを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 4 | 期中試験１ | 期中試験１「第1～3章までの内容」 | 既習内容の確認 | 0 | 2 |
| 5 | 第四章　職場での言葉遣い、第五章　職場でのよい人間関係やマナー | 職場での言葉遣い、職場でのよい人間関係やマナーを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 6 | 第六章　電話対応 | 電話対応を教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 7 | 第七章　ビジネス文書の書き方 | ビジネス文書の書き方を教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 8 | 期中試験２ | 期中試験２「第4～7章までの内容」 | 既習内容の確認 | 0 | 2 |
| 9 | 第八章　接遇のマナー、第九章　訪問のマナー | 接遇のマナー、訪問のマナーを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 10 | 第十章　話すことでよい人間関係を作る | 話すことでよい人間関係を作るを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 11 | 第十一章　付き合い方のコツ | 付き合い方のコツを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 12 | 期中試験３ | 期中試験３「第8～11章までの内容」 | 既習内容の確認 | 0 | 2 |
| 13 | 第十二章　食事のマナー | 食事のマナーを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 14 | 第十三章　贈り物のマナー、第十四章　お見舞いのマナー | 贈り物のマナー、お見舞いのマナーを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 15 | 第十五章　公衆のマナー | 公衆のマナーを教科書を中心に紹介、pptで補足 | 教科書内容、pptで補足内容の理解、問題形式での確認 | 0 | 2 |
| 16 | 期末考试 | 期末試験「第1～15章までの内容」 | 既習内容の確認 | 0 | 2 |

七、课内实验名称及基本要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 各阶段名称 | 实践主要内容 | 实验类型 | 天数/周数 | 备注 |
| 1 | 印象を決める身だしなみ | 姿勢、歩き方、入室の仕方をやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 2 | 就職活動を成功させるコツ | 面接の流れをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 3 | 潤滑油としてのあいさつ | 各場面でのあいさつをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 4 | 期中試験１ | 1～3の復習 | 综合型 | 一周 |  |
| 5 | 職場での言葉遣い、職場でのよい人間関係やマナー | 各場面でのRPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 6 | 電話対応 | 各場面での電話対応をやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 7 | ビジネス文書の書き方 | 各文書の書き方をやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 8 | 期中試験２ | 5～7の復習 | 综合型 | 一周 |  |
| 9 | 接遇のマナー,訪問のマナー | 各場面でのマナーに注意し、RPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 10 | 話すことでよい人間関係を作る | 各場面でのRPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 11 | 付き合い方のコツ | 各場面でのRPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 12 | 期中試験３ | 9～11の復習 | 综合型 | 一周 |  |
| 13 | 食事のマナー | 各場面でのRPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 14 | 贈り物のマナー、お見舞いのマナー | 各場面でのRPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 15 | 公衆のマナー | 各場面でのRPをやってみる | 综合型 | 一周 |  |
| 16 | 期末考试 | これまでの復習 | 综合型 | 一周 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 笔试 | 60% |
| X1 | 笔试 | 15% |
| X2 | 笔试 | 10% |
| X3 | 笔试 | 15% |

八、评价方式与成绩

撰写人：武内里绘 系主任审核签名：

审核时间：2022.2.21