课程教学进度计划表

一、基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 外贸函电（日语） | | | | |
| 课程代码 | 0140019 | 课程序号 | 0728 | 课程学分/学时 | 2学分/32学时 |
| 授课教师 | 章培新 | 教师工号 | **16692** | 专/兼职 | 兼职 |
| 上课班级 | 商日（国教）23-1 | 班级人数 | 42/38 | 上课教室 | 三教410 |
| 答疑安排 | 时间：周四5-6节 地点： 三教410 电话：136-7175-0538 | | | | |
| 课程号/课程网站 |  | | | | |
| 选用教材 | 《外贸日语函电》大连理工大学出版社 主编 霍国宏 | | | | |
| 参考教材与资料 | 《新编国际贸易日语实务教程》外语教学与研究出版社  杨树曾 编著（第二版） | | | | |

二、课程教学进度安排

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 课次 | 课时 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | 2 | ビジネス文書の書式(1) | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 2 | 2 | ビジネス文書の書式(2) | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 3 | 2 | 文章語と話し言葉 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 4 | 2 | 敬語と丁寧語 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 5 | 2 | 挨拶通信文 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 6 | 2 | 契約書の書き方 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 7 | 2 | 輸出入各システムでの通信文 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 8 | 2 | 輸出入各システムでの通信文 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 9 | 2 | 请求信函·询问、答复信函 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 10 | 2 | 询盘、报价及订购信函 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 11 | 2 |  | 五一放假 |  |
| 12 | 2 | 致意信函·祝贺信函 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 13 | 2 | 邀请信函及请帖 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 14 | 2 | 介绍信函·通知信函 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 15 | 2 | クレームについての通信文 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |
| 16 | 2 | その他の通信文 | 讲课；讨论 | 复习；预习 |

三、考核方式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成 | 占比 | 考核方式 |
| X1 | 15% | 课堂小测验+出勤+作业 |
| X2 | 10% | 课堂小测验+出勤+作业 |
| X3 | 15% | 课堂小测验+出勤+作业 |
| X4 | 60% | 课堂测验 |

任课教师： 系主任审核：

日期：2025.2.21