《日语电脑实务》专科课程教学大纲

一、课程基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | （中文）日语电脑实务 | | | | | |
| （英文）Computer Practice in Japanese | | | | | |
| 课程代码 | 0145017 | 课程学分 | | 2 | | |
| 课程学时 | 32 | 理论学时 | 0 | 实践学时 | | 32 |
| 开课学院 | 国际教育学院 | 适用专业与年级 | | 商务日语，一年级下 | | |
| 课程类别与性质 | 专业课程选修 | 考核方式 | | 考查 | | |
| 选用教材 | 《日文录入实务》，苗欣，大连理工大学出版社，2018.2 | | | 是否为  马工程教材 | | 否 |
| 先修课程 | 综合日语I 0140010（10） | | | | | |
| 课程简介 | 本课程是商务日语专业的选修课。开设在第一学年第二学期，即一年级下半学期。本课程课时数为32，且全部为实践课时，即独立实践课，共计2学分。  本课程努力探索教学内容与职业岗位要求有机结合的途径和方式，以职业岗位活动为导向，适度融入学生就业面向的职业岗位所需要的的常用专业词汇与专业术语，培养学生实际的操作能力。教材共有四个章节组成，内容比较充实，各个章节均配有相应的课内练习题。项目一介绍计算机录入技术入门；项目二介绍日语假名录入；项目三介绍日文词汇综合录入；项目四为综合实践训练，设定任务使用Word，Excel，PowerPoint制作日文文档。每个教学任务之后附加日文录入相关知识，凸显教材的实效性和教学资源丰富性，提高学生的学习兴趣。 | | | | | |
| 选课建议与学习要求 | 本课程在商务日语专业第一学年第二学期开设。在学生具备一定日语的基础上，特别是会拼读日文当用汉字，熟练掌握正确的打字指法，根据不同的要求，完成日语实际电脑操作。 | | | | | |
| 大纲编写人 |  | | 制/修订时间 | | 2024.1.30 | |
| 专业负责人 |  | | 审定时间 | | 2024.2.20 | |
| 学院负责人 |  | | 批准时间 | | 2024.2.20 | |

二、课程目标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 序号 | 内容 |
| 知识目标 | 1 | 掌握电脑操作相关的日语专业词汇和专业术语 |
| 技能目标 | 2 | 熟练用日语操作电脑、制作各类日语文档 |
| 素养目标  (含课程思政目标) | 3 | 遵守学校的校纪校规，上课听从教师的教导 |

三、实验内容与要求

（一）各实验项目的基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验项目名称 | 实验类型 | 学时分配 | | |
| 理论 | 实践 | 小计 |
| 1 | 介绍计算机录入技术入门 | ④ |  | 6 | 6 |
| 2 | 介绍日语假名录入 | ④ |  | 6 | 6 |
| 3 | 介绍日文词汇综合录入 | ④ |  | 6 | 6 |
| 4 | 综合实践训练 | ④ |  | 14 | 14 |
| 实验类型：①演示型 ②验证型 ③设计型 ④综合型 | | | | | |

（二）各实验项目教学目标、内容与要求

|  |
| --- |
| 实验1：介绍计算机录入技术入门 |
| 学习计算机相关的日语专业名词和专业术语，了解计算机录入技术的发展历程，应用领域以及相关基础知识。 |
| 实验2：介绍日语假名录入 |
| 学习日语清浊音、长短音、促音、拗音等假名书写的罗马字标记，练习电脑假名录入。 |
| 实验３：介绍日文词汇综合录入 |
| 在实验2的基础上进行词汇输入练习。 |
| 实验4：综合实践训练 |
| 根据教材设定任务使用Word，Excel，PowerPoint制作日文文档。 |

（三）各实验项目对课程目标的支撑关系

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程目标  实验项目名称 | 1 | 2 | 3 |
| 介绍计算机录入技术入门 | √ | √ | √ |
| 介绍日语假名录入 | √ | √ | √ |
| 介绍日文词汇综合录入 | √ | √ | √ |
| 综合实践训练 | √ | √ | √ |

四、课程思政教学设计

|  |
| --- |
| **LO1品德修养**：  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。  在授课环节中，时刻提醒学生，特别是一年级的学生自觉遵守学校的校纪校规，按时出席上课，按照教师的教导完成各项学习任务。打好学习基础，为今后的学习做好铺垫。 |

五、课程考核

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总评构成 | 占比 | 考核方式 | 课程目标 | | | 合计 |
| 1 | 2 | 3 |
| X1 | 15 | 课堂练习+课堂表现 | 40 | 40 | 20 | 100 |
| X2 | 10 | 课堂练习+课堂表现 | 40 | 40 | 20 | 100 |
| X3 | 15 | 课堂练习+课堂表现 | 40 | 40 | 20 | 100 |
| X4 | 60 | 课堂实际操作 | 30 | 70 |  | 100 |

六、其他需要说明的问题

|  |
| --- |
|  |