《 商务日语会话 》本科课程教学大纲

一、课程基本信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | （中文）商务日语会话 | | | | | |
| （英文）Business Japanese conversation | | | | | |
| 课程代码 | 2145018 | 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 | | 日语专业二年级下 | | |
| 课程类别与性质 | 专业课程选修课 | 考核方式 | | 考查 | | |
| 选用教材 | （《实用商务日语会话》宿久高 [日]中岛英机、ISBN978-7-5446-2786-3、上海外语教育出版社、2020年9月第5次印刷） | | | 是否为  马工程教材 | | 否 |
| 先修课程 | 基础日语3 2140022（10） | | | | | |
| 课程简介 | 该课程适用日语专业本科中、高年级阶段学生，要求学生能够掌握基本的商务常识和基本的商务礼仪，掌握商务日语会话中特有的语言表现和敬语表达，以及了解一般商务活动的应对方式。通过本课程的学习，是让学生在踏入社会之前，就对基本的商务常识和基本的商务礼仪有所了解，能够掌握商务日语会话中特有的语言表现和敬语表达；让学生一走入社会，就能显示出良好的综合气质，对学生今后的工作和进一步深造都有一定的积极意义。 | | | | | |
| 选课建议与学习要求 | 商务日语会话课程对学生的语言运用能力以及商务基础知识同时要求，旨在培养学生的实践应用能力、拓宽学生在语言基础上的商务综合知识，增强学生的语言应用能力，以适应新形势下对新型商务人才的要求。该课程为日语专业二年级学生开设，总学时为32学时，均为实践课时。 | | | | | |
| 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、课程目标与毕业要求

（一）课程目标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类型 | 序号 | 内容 |
| 知识目标 | 1 | 为了让学生掌握地道的商务日语，掌握日本企业应用文的写作方法，提高学生的日语口语和日语的写作能力。 |
| 2 | 通过学习日语会话和日语应用文写作，更好地了解日本文化，尤其是作为日本文化组成部分的日本企业文化。 |
| 技能目标 | 3 | 注重发音方面的培训，让学生能够使用日语进行交流和表达。 |
| 4 | 提高日语的写作能力，特别是日本企业应用文的写作能力。 |
| 素养目标  (含课程思政目标) | 5 | 培养学生的国际视野，提高学生的国际素养。 |
| 6 | 培养思辨能力，提高正确处理与外企的经济纠纷和文化摩擦的能力。 |
| 7 | 提高学生的文明礼仪。理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力。 |
| 8 | 遵纪守法，增强法律意识，培养法律思维，做文明先锋。 |

（二）课程支撑的毕业要求

|  |
| --- |
| **LO1品德修养**：拥护中国共产党的领导，坚定理想信念，自觉涵养和积极弘扬社会主义核心价值观，增强政治认同、厚植家国情怀、遵守法律法规、传承雷锋精神，践行“感恩、回报、爱心、责任”八字校训，积极服务他人、服务社会、诚信尽责、爱岗敬业。  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。 |
| **LO2专业能力：**  ④掌握商务实践知识，具备从事外贸工作的基本技能。  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。 |
| **LO3表达沟通**：理解他人的观点，尊重他人的价值观，能在不同场合用书面或口头形式进行有效沟通。  ②应用书面或口头形式，阐释自己的观点，有效沟通。 |
| **LO6协同创新**：同群体保持良好的合作关系，做集体中的积极成员，善于自我管理和团队管理；善于从多个维度思考问题，利用自己的知识与实践来提出新设想。  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。 |
| **LO8国际视野**：具有基本的外语表达沟通能力与跨文化理解能力，有国际竞争与合作的意识。  ③有国际竞争与合作意识。 |

（三）毕业要求与课程目标的关系

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 毕业要求 | 指标点 | 支撑度 | 课程目标 | 对指标点的贡献度 |
| LO1 | ② | M | 8.遵纪守法，增强法律意识，培养法律思维，做文明先锋。 | 50% |
| 6.培养思辨能力，提高正确处理与外企的经济纠纷和文化摩擦的能力。 | 50% |
| LO2 | ④ | H | 4. 提高日语的写作能力，特别是日本企业应用文的写作能力。 | 30% |
| 1. 为了让学生掌握地道的商务日语，掌握日本企业应用文的写作方法，提高学生的日语口语和日语的写作能力。 | 50% |
| 2.通过学习日语会话和日语应用文写作，更好地了解日本文化，尤其是作为日本文化的组成部分的日本企业文化。 | 20% |
| LO3 | ② | M | 3.注重发音方面的培训，让学生能够使用日语进行交流和表达。 | 100% |
| LO6 | ① | M | 7.提高学生的文明礼仪。理解其他国家历史文化，有跨文化交流能力。 | 100% |
| LO8 | ③ | L | 5. 培养学生的国际视野，提高学生的国际素养。 | 100% |

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 | 日本企業の仕組みと組織 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 2 | ビジネス会話の基本的な心得 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 3 | 日本企業の独特なコミュニケーション（一） | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 4 | 日本企業の独特なコミュニケーション（二） | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 5 | 自己紹介 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 6 | 自己紹介のモデル会話 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 7 | 社内の電話応対の心得と基本形 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 8 | 社内の電話応対のモデル会話 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 9 | 社外との電話応対の心得と基本形 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 10 | 社外との電話応対のモデル会話 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 11 | 上司との会話の心得と基本形 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 12 | 上司とのモデル会話 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 13 | 先輩・同僚との会話の心得と基本形 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 14 | 先輩・同僚とのモデル会話 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 15 | お客様との商談会話の心得と基本形 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 16 | お客様との商談モデル会話 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 17 | コールセンターの会話と心得 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 18 | ＣＳＲの基本対応とモデル会話 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 19 | 挨拶の心得と基本形 | ④ | 0 | 1 | 1 |
| 20 | スピーチの心得と基本形 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 21 | 司会者の心得と基本形 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 22 | モデルスピーチ | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 23 | 就職試験の面接会話 | ④ | 0 | 2 | 2 |
| 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：日本企業の仕組みと組織 |
| 掌握相关专业术语，分析相关商务日语的案例。 |
| 实验2：ビジネス会話の基本的な心得 |
| 1 通过商务日语材料，分析市场需求。2 学生阅读原文；讲解和确认重要术语；共同讨论思考题。 |
| 实验3： 日本企業の独特なコミュニケーション（一） |
| 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。 |
| 实验4：日本企業の独特なコミュニケーション（二） |
| 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。 |
| 实验5： 自己紹介 |
| 1熟读会话课文内容。2了解自我介绍时的个人行为和礼仪。3学习自我介绍时的事项要点。4基本掌握和了解日语中自我介绍时的相关知识。 |
| 实验6：自己紹介のモデル会話 |
| 1熟读会话课文内容。2了解自我介绍时的个人行为和礼仪。3学习自我介绍时的事项要点。4基本掌握和了解日语中自我介绍时的相关知识。 |
| 实验7：社内の電話応対の心得と基本形 |
| 1根据场所和环境不同，正确使用日语；2正确掌握打电话时的礼仪及用语。 |
| 实验8：社内の電話応対のモデル会話 |
| 1根据场所和环境不同，正确使用日语；2正确掌握打电话时的礼仪及用语。 |
| 实验9：社外との電話応対の心得と基本形 |
| 1根据场所和环境不同，正确使用日语；2正确掌握打电话时的礼仪及用语。 |
| 实验10：社外との電話応対のモデル会話 |
| 1根据场所和环境不同，正确使用日语；2正确掌握打电话时的礼仪及用语。 |
| 实验11：上司との会話の心得と基本形 |
| 1.结合知识点，分析日本职场上下级关系中的敬语表达的具体案例。  2.通过提问，促使学生更好地掌握日语中的敬语。 |
| 实验12：上司とのモデル会話 |
| 1.结合知识点，分析日本职场上下级关系中的敬语表达的具体案例。  2.通过提问，促使学生更好地掌握日语中的敬语。 |
| 实验13：先輩・同僚との会話の心得と基本形 |
| 了解并掌握日本企业中前辈，同事之间的谈话技巧，了解不同文体的语言特点。 |
| 实验14：先輩・同僚とのモデル会話 |
| 了解并掌握日本企业中前辈，同事之间的谈话技巧，了解不同文体的语言特点。 |
| 实验15：お客様との商談会話の心得と基本形 |
| 对文中出现的商务日语的专业术语进行了详细解析。 |
| 实验16：お客様との商談モデル会話 |
| 对文中出现的商务日语的专业术语进行了详细解析。 |
| 实验17：コールセンターの会話と心得 |
| 针对教科书中的关联表现，结合案例进行分析，并操作演练。 |
| 实验18：ＣＳＲの基本対応とモデル会話 |
| 针对教科书中的关联表现，结合案例进行分析，并操作演练。 |
| 实验19：挨拶の心得と基本形 |
| 1、根据场所和环境不同，正确使用日语；2、正确掌握日语问候语的使用方法。 |
| 实验20：スピーチの心得と基本形 |
| 熟读会话课文单词、句子和内容 2、掌握日语中祝词贺词的规范用语。 |
| 实验21：司会者の心得と基本形 |
| 熟读会话课文单词、句子和内容 2、掌握支持人讲话时的规范用语。 |
| 实验22：モデルスピーチ |
| 熟读会话课文单词、句子和内容 2、掌握支持人讲话时的规范用语。 |
| 实验23：就職試験の面接会話 |
| 要求模仿课文内容，设置场景进行就职考试时的面试练习。 |

（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 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 日本企業の仕組みと組織 | √ | √ |  |  | √ | √ | √ | √ |
| ビジネス会話の基本的な心得 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 日本企業の独特なコミュニケーション（一） | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 日本企業の独特なコミュニケーション（二） | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 日本企業の独特なコミュニケーション（二） | √ | √ |  | √ | √ |  | √ | √ |
| 自己紹介 | √ | √ |  | √ |  |  |  | √ |
| 社内の電話応対の心得と基本形 |  | √ |  | √ |  |  |  | √ |
| 社内の電話応対のモデル会話 | √ |  |  |  |  | √ |  | √ |
| 社外との電話応対の心得と基本形 | √ | √ |  |  |  |  |  |  |
| 社外との電話応対のモデル会話 | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| 上司との会話の心得と基本形 |  |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 上司とのモデル会話 | √ | √ | √ |  |  |  |  | √ |
| 先輩・同僚との会話の心得と基本形 | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |
| 先輩・同僚とのモデル会話 | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ |
| お客様との商談会話の心得と基本形 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| お客様との商談モデル会話 | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |
| コールセンターの会話と心得 | √ |  |  | √ | √ | √ | √ |  |
| ＣＳＲの基本対応とモデル会話 | √ |  | √ | √ |  |  |  | √ |
| 挨拶の心得と基本形 | √ | √ | √ |  |  |  |  | √ |
| スピーチの心得と基本形 | √ |  | √ |  |  | √ |  | √ |
| 司会者の心得と基本形 | √ |  |  | √ |  | √ |  | √ |
| モデルスピーチ | √ |  | √ |  |  |  |  |  |
| 就職試験の面接会話 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

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。  通过课程加深对中国企业文化、文化遗产等的认识,同时明白不同民族文化的精粹及其差异,确认文化多样性的价值,对待文化多样性的正确态度,尊重文化多样的体现。加深职业司法意识，自觉遵守课堂纪律。 |

五、课程考核

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 总评构成 | 占比 | 考核方式 | 课程目标 | | | | | | | 合计 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| X1 | 15% | 随堂练习+平时表现 | 40 | 30 |  |  | 20 | 10 |  | 100 |
| X2 | 10% | 随堂练习+平时表现 | 30 |  | 30 | 20 | 10 | 10 |  | 100 |
| X3 | 15% | 随堂练习+平时表现 | 20 |  | 30 | 30 | 10 | 10 |  | 100 |
| X4 | 60% | 期末口试 | 30 |  | 20 | 30 | 10 |  | 10 | 100 |

六、其他需要说明的问题

|  |
| --- |
|  |