**【商务日语会话】**

SJQU-QR-JW-033（A0）

**【Japanese Business Conversation】**

一、基本信息

**课程代码：**【1025005】

**课程学分：**【2】

**面向专业：**【日语专业】

**课程性质：**【院级必修课】

**开课院系：**外国语学院日语系

**使用教材：**

教材

【《商务日语会话》 主编 岩泽绿 寺田则子 外语教学与研究出版社，2009年2月第1版】

参考书目：

《国际商务日语会话》，潘雪辉等编；南开大学出版社，2008年1月

《新编商务日语综合教程》，罗萃萃；（日）阿部诚编；东南大学出版社，2004年5月

《日语会话技巧篇》，于素秋译，北京外语教学与研究出版社，2007年第1版】

**先修课程：**【基础日语（2）2020053（10）；日语会话（1）2020077（2）】

二、课程简介

本课程为院定课程必修课，面向日语本科学生，在大一下学期开设。本课程侧重日常生活场景的日语基本表达，旨在培养学生的日语会话能力，包括单词、句型、基础会话、应用练习。集中介绍日语文体、语气等与口语密切相关的语言知识，锤炼学生地道的日语口语。融实用性、知识性、为一体，便于学生举一反三、活学活用。通过多段基础会话，巩固在基础日语里习得的句型、语法知识，让学生了解日语日常会话的特点，学会在不同情境中运用所掌握的日语选择适切的表达方式，更为有效、准确地进行表达。通过背诵词汇、应用句型学习基础会话、团队合作等方式，增强日语说话的勇气和信心，提高日语口语能力。

三、选课建议

本课程适合日语专业本科第二学期开设。要求具备一定的日语基础知识和初步的日语表达能力。本课程可训练学生的日语口语，为今后高层次的学习打下语言基础。

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 | LO112 | 能够用基本正确的日语表达自己的观点。 | 要求学生制定学习计划，每篇课文要求熟读并记忆重点知识。 | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |
| 2 | LO312 | 发音基本标准，能用日语基本流畅的交流。 | 通过领读及课前课后听录音的形式，让学生跟读，掌握正确的语音语调。 | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |
| 3 | LO332 | 了解日本的社会文化特征，有分析理解问题的能力。 | 建议学生扩大阅读量，结合课文增加补充读物，使学生更多的了解日本文化。 | 课堂朗读  会话练习  课堂发表 |
| 4 | LO511 | 能积极参与会话练习，与同学合作发表，培养协作意识。 | 教授完重点知识后，让学生分小组利用所学知识进行会话练习和发表。 | 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 | 自己紹介 | 单词、基础会話、应用练习、挑战会话练习 | 要求学生掌握本课的8个句型并用于造句、会话 | 0 | 2 |
| 2 | 自己紹介 | 单词、基础会話、应用练习、挑战会话练习 | 要求学生掌握本课的4个句型，正确地利用句型造句会话 | 0 | 2 |
| 3 | 電話・伝言 | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求学生掌握5个句型、自动词、他动词，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 4 | 電話・伝言  复习及过程性测验 | 复习1-3课的难点句型;以「寒假」为题作过程性测验 | 围绕主题，运用所学句型、词汇完成会话 | 0 | 2 |
| 5 | アポイント | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握8个句型、基础会话1-5，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 6 | アポイント | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求学生掌握6个句型、基础会话1-4，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 7 | 依頼・受ける・断る | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求学生掌握7个句型、会话1-5，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 8 | 依頼・受ける・断る  复习及过程性测验 | 复习第四-第六课；以「勉強」为题作过程性会话测验 | 围绕主题，运用所学句型、词汇完成会话 | 0 | 2 |
| 9 | 許可・了解を求める、許可。承諾する | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握7个句型、基础会话1-5，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 10 | 許可・了解を求める、許可。承諾する | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握5个句型、基础会话1-4，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 11 | お礼・お詫び | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握6个句型、基础会话1-4，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 12 | お礼・お詫び复习及过程性测验 | 复习7-9课的难点句型，以「文化祭り」为题作过程性测验 | 围绕主题，运用所学句型、词汇完成会话 | 0 | 2 |
| 13 | 意見を言う・申し出る | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握5个句型、基础会话1-4，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 14 | 意見を言う申し出る | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握5个句型、基础会话1-4，看图正确地完成基础会话 | 0 | 2 |
| 15 | 誘いを受ける・断る | 单词、基本表达、例句、基础会话、应用练习 | 要求掌握本课的句型和基础会话1-4，操练会话 | 0 | 2 |
| 16 | 期末考试 |  | 围绕考题作期末会话考试 | 0 | 2 |

每篇课文具体要求见下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 课文构成： | 认知能力（6层次） | 具体说明 |
| 词汇、基础会话 | L1知道 | 要求背诵本文单词、熟记本课句型。特别要求熟练掌握文中的新单词、新句型。 |
| 应用练习与挑战练习 | L2领会 | 要求熟读例句，掌握基本句型的基础上完成应用练习与挑战练习。 |
| 听录音 | L2领会 | 通过录音，提高听力，提取有关信息，吸取主要内容，练习会话。 |
| 会话练习与发表 | L3运用 | 通过课堂口语练习，考查本课知识掌握情况。 |

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 | 自己紹介 | 学习自我介绍，作不同情景下的自我介绍练习 | 综合型 | ２周 |  |
| 2 | 電話・伝言 | 学习商务电话留言的日语使用，进行正确的表达练习 | 综合型 | ２周 |  |
| 3 | アポイント | 掌握预约相关礼仪以及日语表达 | 综合型 | ２周 |  |
| 4 | 依頼・受ける | 学习依赖以及受托是语言表达 | 综合型 | ２周 |  |
| 5 | 許可・了解許可求める求める | 学习许可，寻求许可，接受许可时的语言表达 | 综合型 | ２周 |  |
| 6 | お礼・お詫び | 学习致谢，道歉时的日语表达 | 综合型 | ２周 |  |
| 7 | 意見を言う申し出る | 学习陈述意见时的日语表达 | 综合型 | ２周 |  |
| 8 | 誘いを受ける。断る | 学习接受邀请以及拒绝邀请时的日语表达 | 综合型 | ２周 |  |

八、评价方式与成绩

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

撰写人： 系主任审核签名：



审核时间：2023.2.20