SJQU-QR-JW-013（A0）

**上 海 建 桥 学 院**

\_\_\_ **日语商务谈判\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_课程教案

1周次 第1-2次课 学时 4 教案撰写人 毛贺力

|  |  |
| --- | --- |
| 课程单元名称 | 课程的前言以及说明 |
| 本次授课目的与要求 目的是使得学生对于整个课程有概观性认识 |
| 教学设计思路整体把握课程基本情况，构建结构性的思维 |
| 本次教学重点与难点对于全局的理解 |
| 教学内容提要及时间分配 | 教学方法与手段设计 |
| （可添页） | 课堂讲授以及模拟练习 |
| 课外复习、预习要求及作业布置预习敬语的基本表达 |
| 课后反思 |  |

**上 海 建 桥 学 院**

\_**\_\_\_日语商务谈判\_\_**\_\_\_\_课程教案

2周次 第3-4次课 学时 4 教案撰写人毛贺力

|  |  |
| --- | --- |
| 课程单元名称 | 敬语的基本 |
| 本次授课目的与要求商务谈判的前提是互相尊重获得利益。敬语是基本的交流内容 |
| 教学设计思路反复进行敬语训练 |
| 本次教学重点与难点敬语的准确快速的口语表达 |
| 教学内容提要及时间分配 | 教学方法与手段设计 |
| （可添页）敬语使用自谦语的使用尊敬别人 | 课堂讲授以及模拟练习 |
| 课外复习、预习要求及作业布置 分小组复习敬语，预习商务电话访问预约 |
| 课后反思 |  |

**上 海 建 桥 学 院**

\_**\_\_\_日语商务谈判\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_课**程教案

3周次 第5-6次课 学时 4 教案撰写人 毛贺力

|  |  |
| --- | --- |
| 课程单元名称 | 商务电话访问预约 |
| 本次授课目的与要求能够掌握商务访问交流对话的基本策略 |
| 教学设计思路反复进行练习 |
| 本次教学重点与难点访问被拒绝时如何去做 |
| 教学内容提要及时间分配 | 教学方法与手段设计 |
| 1 电话的基本礼节2电话的自我介绍3 沟通事项 | 课堂讲授以及模拟练习 |
| 课外复习、预习要求及作业布置 分小组复习商务电话访问预约，预习宣传介绍 |
| 课后反思 |  |