

## 上海建桥学院课程教学进度计划表

## 一、基本信息

课程代码	1025005	课程名称	商务日语会话
课程学分	2	总学时	32
授课教师	周杨	教师邮箱	19149@gench.edu.cn
上课班级	21 级日语专升本-5,6 班	上课教室	三教 110. 二教 401, 外语学院 424
答疑时间	每周二 5-6		
主要教材	商务日语会话		
参考资料	1. 《国际商务日语会话》，潘雪辉等编；南开大学出版社，2008 年 1 月		

## 二、课程教学进度

单元	内容	教学方式	作业
1	自己紹介	讲解 6 个句型，导入基础会话 1-4，操练会话	利用句型设计不同场景下的自我介绍
2	自己紹介	讲解 4 个句型，导入基础会话 1-5，操练会话	复习自我介绍内容，预习新课的词汇
3	電話・伝言	讲解 5 个句型、自动词、他动词，导入基础会话	2 人一组进行商务电话情景练习
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	预习第三课内容
5	アポイント	讲解 8 个句型，导入基础会话 1-5，操练会话	设计预约相关会话
6	アポイント	讲解 6 个句型，导入基础会话 1-4，操练会话	运用本课知识点完成应用练习
7	依頼・受ける・断る	讲解 7 个句型，导入基础会话 1-5，操练会话	设计相关情景会话，可从请求，接受，拒绝中选取一组进行练习。

注：课程教学进度计划表电子版公布在本学院课程网站上，并发送到教务处存档。

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	预习第5课单词
9	許可・了解を求める、許可。承諾する	讲解7个句型，导入基础会话1-5，操练会话	复习本课内容，设计征求意见相关内容情景会话
10	許可・了解を求める、許可。承諾する	讲解5个句型，导入基础会话1-4，操练会话	朗读例句，预习第6课单词
11	お礼・お詫び	讲解6个句型，导入基础会话1-4，操练会话	复习本课内容，设计致谢，道歉相关情景会话
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	预习新课的单词
13	意見を言う・申し出る	讲解5个句型，导入基础会话1-4，操练会话	熟读本课例句，设计陈述意见相关会话
14	意見を言う申し出る	讲解5个句型，导入基础会话1-4，操练会话	应用有关句型完成应用练习，预习第8课单词
15	誘いを受ける・断る	讲解本课的句型，导入基础会话1-4，操练会话	总复习单词，复习所学商务情景下的会话内容
16	期末考试	根据考题作期末考试	

### 三、评价方式以及在总评成绩中的比例

总评构成（全X）	评价方式	占比
X4	期末考试	60%
X1	课堂测验（会话练习）	15%
X2	课堂测验（2人一组）	10%
X3	课堂测验（2人一组）	15%

注：课程教学进度计划表电子版公布在本学院课程网站上，并发送到教务处存档。

任课教师：周杨 系主任审核：

赵萍

日期：2024年3月15日