上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 0020172 | 课程名称 | NJLPT职场日语（初） |
| 课程学分 | 2 | 总学时 | 32 |
| 授课教师 | 夏怡善 | 教师邮箱 | ripallen@163.com |
| 上课班级 | 商日19-1、2 | 上课教室 | 一教110 |
| 答疑时间 | 周二下午7、8节，地点：职业技术学院118室或网络 | | |
| 主要教材 | 《职场日本语（商务礼仪篇）》，釜渕优子，上海译文出版社 | | |
| 参考资料 | 1.《地道商务日语会话》，前川智，华东理工大学出版社  2.《日语会话（商务篇）》，目黑真实，外语教学与研究出版社 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | 课程介绍、学生情况了解  职场日语特点介绍 | 讲解、提问等 | 预习 |
| 2 | 第一课 寒暄的基本方式 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 3 | 第二课 仪容仪表（1） | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 4 | 第三课 仪容仪表（2） | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 5 | 第四课 进入、离开办公室 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 6 | 第五课 说话方式 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 7 | 第六课 敬语的使用方法（1） | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 8 | 第六课 敬语的使用方法（2） | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 9 | 第七课 整理整顿 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 10 | 第八课 使用手机的礼仪 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 11 | 第九课 作为社会人不应该做的事 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 12 | 第十课 社会人应有的行为和言辞  单元复习 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 13 | 第十一课 名片 | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 14 | 第十二课 接待客户、拜访客户（1） | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 15 | 第十二课 接待客户、拜访客户（2） | 讲解、会话练习等 | 语法点复习、会话内容练习等 |
| 16 | 总复习 | 讲解、知识点整理 | 无 |

**三、评价方式以及在总评成绩中的比例**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 期末闭卷考试 | 60% |
| X1 | 课堂测试 | 15% |
| X2 | 课堂测试 | 10% |
| X3 | 课堂测试 | 15% |

备注：

教学内容不宜简单地填写第几章、第几节，应就教学内容本身做简单明了的概括；

教学方式为讲课、实验、讨论课、习题课、参观、边讲边练、汇报、考核等；

评价方式为期末考试“1”及过程考核“X”，其中“1”为教学大纲中规定的形式；“X”可由任课教师或课程组自行确定（同一门课程多位教师任课的须由课程组统一X的方式及比例）。包括纸笔测验、课堂展示、阶段论文、调查（分析）报告、综合报告、读书笔记、小实验、小制作、小程序、小设计等，在表中相应的位置填入“1”和“X”的方式及成绩占比。

任课教师：夏怡善

系主任审核： 日期：2021/02/26