上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

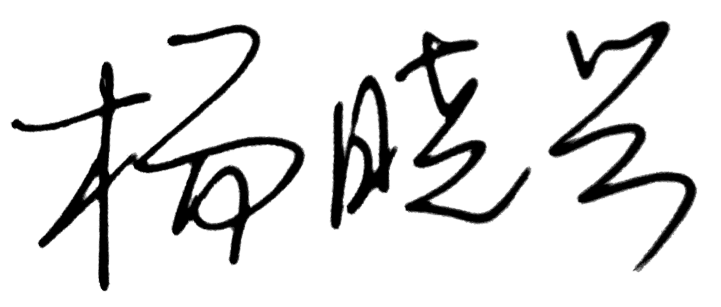
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 2140001 | 课程名称 | 日语商务文书写作 |
| 课程学分 | 2 | 总学时 | 32 |
| 授课教师 | 武内里绘 | 教师邮箱 | 21091@gench.edu.cn |
| 上课班级 | 日语B20-5，  日语B20-4 | 上课教室 | 网课 |
| 答疑时间 | 时间 : 随时 地点: 钉钉 | | |
| 主要教材 | 《日语商务邮件商务文书写作大全》村野节子著，北京语言大学出版社 | | |
| 参考资料 | 《商务日语函电》；《外贸日语函电》 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | ビジネスメール・文書の基本 | 课堂讲解与互动 | 复习与预习 |
| 2 | 第一课 お知らせ(社内) | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 3 | 第二课　お知らせ(社外) | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 4 | 第三課　お礼・日報 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 5 | 第四課　送付依頼 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 6 | 第五课 納期延長依頼 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 7 | 第六課　照会(在庫) | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 8 | 第七课 照会(商品未着・数量不足) | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 9 | 第八课 社内会議１ | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 10 | 第九課　依頼 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 11 | 第十課　稟議書 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 12 | 第十一课　社内会議２ | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 13 | 第十二课　紹介依頼 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 14 | 第十三课　出張報告 | 课堂讲解与学生发表 | 复习与仿写 |
| 15 | 総復習 | 课堂讲解与互动 | 复习 |
| 16 | 期末試験 |  |  |

**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 | 平时成绩（单元测试成绩+课堂表现等） | 15% |
| X2 | 平时成绩（单元测试成绩+课堂表现等） | 10% |
| X3 | 平时成绩（单元测试成绩+课堂表现等） | 15% |

任课教师：武内里絵 系主任审核： 

日期：2022.9.1