

# 私立华联学院

## 精品资源共享课程申报表

课 程 名 称 商务日语（初级）

课 程 类 型 公共基础课 专业课 其他

所属专业大类名称 教育与体育大类

所属专业类名称 语言类

所属专业名称（专业课填写） 商务日语

课 程 负 责 人 蔡曼玲

填 报 日 期 2018年10月

私立华联学院制  
2018年

## 填写要求

- 一、以 word 文档格式如实填写各项。
- 二、表格文本中外文名词第一次出现时，要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。
- 三、有可能涉密和不宜大范围公开的内容不可作为申报内容填写。
- 四、课程团队的每个成员都须在“2. 课程团队”表格中签字。

### 1. 课程负责人情况

基本情况	原课程负责人		性 别		出生年月	
	最终学历		专业技术职务			
	学位		职业资格证书			
	现课程负责人	蔡曼玲	性 别	女	出生年月	1978年 12月
	最终学历	本科	专业技术职务	讲师		
	学位	本科	职业资格证书	高等院校教师资格证		
	所在院系	外语系				
	通信地址（邮编）					
	教学与技术专长	商务日语、日语视听说、日语听力、二外				
	负责人更换原因					
工作简历	<p>（含在行业、企业的工作经历和当时从事工作的专业领域及所负责任）：</p> <p>2000年6月至今 私立华联学院外语系</p> <p>导师：负责学生的日常生活，包括学生资料的整理、请假等日常事务</p> <p>日语系教学秘书：负责系里有关教学文件资料的整理，教学计划的制定，协助各任课教师顺利完成教学任务，如排课、调课、订教材，期末考试安排等等</p> <p>办公室主任：管理好系里所有资料的整理归档、协助主任处理系里日常工作；负责聘任日本专家一系列有关事宜；上传下达学校各项文件通知等</p> <p>支部书记 外语党总支委员：宣传、学习有关党的方针政策、文件资料等；组织党员过好民主生活会等。</p> <p>专职教师：近五年来主要负责基础课程教学（商务日语初、中级；听说；视听说一）</p>					

<p style="text-align: center;">教 学 情 况</p>	<p>课程负责人近三年承担本课程情况；近五年来承担的主要教学工作（含课程名称、课程类别、周学时；届数及学生总人数）（不超过五项）；主持的教学研究课题（含课题名称、来源、年限、成果）（不超过五项）；作为第一署名人在国内外公开发行的刊物上发表的教学研究论文（含题目、刊物名称、时间）（不超过十项）；获得的教学表彰/奖励（不超过五项）：</p> <p>近三年来承担本课程的主要教学工作（含课程名称、课程类别、周学时；届数及学生总人数）</p> <table border="1" data-bbox="400 533 1129 678"> <tr> <td>2015—2016 学年</td> <td>综合日语</td> <td>专业基础课</td> <td>16 节/周</td> <td>2015 级</td> <td>45 人</td> </tr> <tr> <td>2016—2017 学年</td> <td>综合日语</td> <td>专业基础课</td> <td>18 节/周</td> <td>2016 级</td> <td>48 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>空中乘务二外</td> <td>必修课程</td> <td>2 节/周</td> <td>2016 级</td> <td>20 人</td> </tr> <tr> <td>2017—2018 学年</td> <td>商务日语</td> <td>专业基础课</td> <td>18 节/周</td> <td>2017 级</td> <td>45 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>空中乘务二外</td> <td>必修课程</td> <td>2 节/周</td> <td>2017 级</td> <td>33 人</td> </tr> </table> <p>主持的教学研究课题（含课题名称、来源、年限、成果）</p> <p>1 负责《日语语音教学实验研究》校内课题 2017 年 11 月顺利结题 论文一篇、单词册一本 2 参与 2015 年-2017 年《日语能力拓展课》精品课程建设工作，编写教材</p> <p>作为第一署名人在国内外公开发行的刊物上发表的教学研究论文（含题目、刊物名称、时间）</p> <p>《论兴趣教学法对日语语音学习效果的影响》 2017,9 知识文库 CN 23-1111/ Z</p> <p>获得的教学表彰/奖励 曾多次获得优秀教师、优秀党员、优秀工作者等称号</p>	2015—2016 学年	综合日语	专业基础课	16 节/周	2015 级	45 人	2016—2017 学年	综合日语	专业基础课	18 节/周	2016 级	48 人		空中乘务二外	必修课程	2 节/周	2016 级	20 人	2017—2018 学年	商务日语	专业基础课	18 节/周	2017 级	45 人		空中乘务二外	必修课程	2 节/周	2017 级	33 人
2015—2016 学年	综合日语	专业基础课	16 节/周	2015 级	45 人																										
2016—2017 学年	综合日语	专业基础课	18 节/周	2016 级	48 人																										
	空中乘务二外	必修课程	2 节/周	2016 级	20 人																										
2017—2018 学年	商务日语	专业基础课	18 节/周	2017 级	45 人																										
	空中乘务二外	必修课程	2 节/周	2017 级	33 人																										
<p style="text-align: center;">技 术 服 务</p>	<p>近五年来承担的技术开发与培训项目及效果（含项目/培训名称、来源、年限、本人所起作用）（不超过五项）；在国内外公开发行的刊物上发表的专业论文（含题目、刊物名称、署名次序与时间）（不超过五项）；获得的表彰/奖励或获得的专利（含奖项名称、授予单位、署名次序、时间）（不超过五项）：</p>																														

## 2. 课程团队

	姓名	性别	出生年月	专业技术职务	职业资格证书	专业领域	在教学中承担的工作	兼职教师在行业企业中所任职务	签字
课程团队结构 (含兼职教师)	蔡曼玲	女	1978年12月	讲师	高等院校教师资格证	日语	商务日语初、中级		蔡曼玲
	潘静	女	1966年3月	翻译	高级营销师 高等院校教师资格证	日语	商务日语初、中级		潘静
	李晓玲	女	1966年9月	讲师	高级营销师 高等院校教师资格证	日语	商务日语初、中级		李晓玲
	黎恩静	女	1991年5月		无	日语	商务日语初级		黎恩静
	刘馨璐	女	1990年4月		无	日语	商务日语初级		刘馨璐
课程团队整体素质及青年教师培养	<p>课程团队的“双师”结构、专兼教师比例、知识结构、专业技术职务及职业资格结构、年龄结构、学缘结构、优秀教育技术骨干配置、近五年培养青年教师的措施与成效：</p> <p>担任本课程的主讲教师是教学经验丰富，理论及实践水平较高的教师队伍。</p> <p>“双师”结构：5名教师中，双师型教师有1人，占20%。专业教师中有40%的人在日本企业中曾经担任一定的职务，或曾经参与一段时期的日本企业经营管理，具有较丰富的专业实践经验。</p> <p>学历结构：研究生学历或硕士学位3人，占60%。</p> <p>年龄结构：中、青年教师结合，50岁以上2人，35-49岁1人，30岁以下2人，确保课程建设持续性，课程后续建设有保障。</p> <p>职称及职业资格结构：中级职称3人，占60%。</p> <p>近五年来青年教师培养主要是：鼓励和支持青年教师在职学历、职称、教学质量的提升；加快师提高整体教师水平，有3名教师获得校优秀教师称号。系里支持职业能力相关培训，团队中有2人获得了国家高级营销师职业资格；大力支持鼓励教师走出去学习进修，潘静、李晓玲教师先后于2014年、2016年到日本见学；潘静、李晓玲两位老师2017年6月10日参加“第一届广东省高职高专商务日语教学研讨会”。蔡曼玲老师参加2017年第一期高职院校骨干教师创新导向式课程设计与开发培训，获得证书。</p>								

近五年来教学改革、教学研究成果及其解决的问题（不超过十项）：

1. 根据社会需求，多次修订人才培养方案、课程标准，增加实践教学课时，加强学生的实操能力。

2. 课程改革方面 新增《日语能力拓展》课程，实施分层教学，因材施教。根据学生的基础知识、基本技能、理解程度不同，分层教学。教学内容、教学方法根据学生具体情况而改变。体现了“以学定教”。解决的问题：（1）满足了各种不同程度学生的学习需要，原来基础较差的一些学生也能较快地适应基本教学要求；过 N2 级别的学生比例也增加（2）日语基础得到加强，提高了学生学习日语的兴趣和自觉性。

3. 教材方面 更新 2018 级综合日语（商务日语）、视听说（听力）、会话、阅读课、写作、翻译等课程的教材。主要以商务应用型的日语人才需求为目标，从日语教材的内容、词汇选择、语法、常用语等日语知识和学生的实际情况结合起来，提高学生的实践能力。解决的问题：（1）更能适合商务工作的实际需要；（2）有效地促进学生商务日语应用能力的提高；（3）基本商务知识与日语的结合，为商务日语应用型人才培养打下初步基础。

4. 2014 年和日本申丰国际学院合作办学设立华联日本东京分校，创办 2+1 办学合作模式，专业学生在校 2 年学习后，第三年可申请到日本东京分校就读，为学生提供很好的提升平台。

#### 5. 教学科研

（1）精品课建设 潘静、蔡曼玲《日语能力拓展课》校级精品课程（已 2017 年顺利结题）。通过精品课建设，提高教师特别是青年教师的教学能力和教学水平。进而不断提高教学质量和教学效果。

（2）校改课题 蔡曼玲、李晓玲《日语语音教学实验研究》校改课题（2017 年顺利结题）。通过对语音教学的进一步研究，编制《日语语音词汇补充》。

解决问题：（1）提高学生对日语的学习兴趣；（2）学生更加了解语音基础知识，并养成良好的语音语调，为进一步的学习打下更加扎实的基础

（3）蔡曼玲 2017 年 9 月发表了论文《论兴趣教学法对日语语音学习效果的影响》。

6. 践行陶行知“教学做合一”精神，建立日本文化室，学生在文化室阅读，在教师指导下学习茶道等日本文化传统礼仪、试穿日式服装等教学活动，效果得到师生的一致认同。

### 3. 课程建设

详细介绍课程的性质与作用，设计的理念与思路，对专业建设与发展的定位与作用，持续建设和更新情况，以及转型升级为资源共享课情况：

#### （一）课程定位

本课程在专业体系中为专业核心课程，是其它日语课程的基础。该课程着重培养学生的日语语言基础知识，通过听、说、读、写等实际综合技能的训练，使学生养成良好的语音语调，并掌握相当数量的日常词汇、短语、句型及其用法，具备良好的日语语言交际能力；同时引入商务日语基础知识以及商务文化知识，为后续课程的进一步学习奠定良好的基础，同时增强学生就业竞争力。

#### （二）课程的设计理念与思路

本课程按照“以就业为导向，以能力为本位”的总体设计要求，关注学生职业能力的后续发展，以培养扎实的商务日语基础知识为根本目标，同时增强学生对日语的学习兴趣；强调教学内容的实用性、将日语知识与实际生活及商务工作紧密结合一起展开教学活动，使之更贴切商务日语专业的培养目标；创新教学方法方式，把岗位角色扮演引入课堂，模拟实际，针对岗位分别实践，让学生在场景教学中掌握知识，从而培养熟练应用日语的能力，使学生在日常生活中达到学以致用的效果。

#### （三）对专业建设与发展的定位作用

随着社会的不断进步，企业对人才要求的不断更新，本专业也必将顺应时代变革不断改革求发展，而本课程作为专业的基础核心地位不变，通过教学内容，教学方法等的改革创新，使之更好地促进专业建设与发展。

本课程为入门基础课，授课内容从语音部分开始，语音是语言教学的基础和重点，假名、单词的发音，句子的语调，语感都是属于语音内容，因此语音教学在整个外语教学中是不可或缺的环节；此外，日语的四大基本句型（判断句、描写句、存在句、叙述句）；日语用言（动词、形容词、形容动词）、一些助动词的基本活用变化，以及商务的基本常识，都安排在商务日语初级课程授课计划中。掌握好语音知识、商务日语基础知识等，能为后续课程（商务日语中级、听说、语法、作文等等）的学习提供强有力的保障。

#### （四）持续发展建设和更新

根据社会发展以及对商务日语人才的需求标准，在教学内容、教学手段上不断改革创新。

1. 不断引入新的词汇、电商知识、商务礼仪、日语簿记等知识，培养更全面的具有商务知识、技能的日语应用型人才，适应中日经贸发展的需要；
2. 在充分利用原有的语言设备的基础上，积极探索建设教学的新路。计划建立商务日语实操的实训室，购置商务日语实训软件，以模拟场景、角色扮演等，训练学生在实际工作中的语音运用能力。

#### （五）转型升级为资源共享情况

结合课程教学，适时开展教学质量评估，在不调整教学方向的前提下，微调教学模式、讲授方法，逐步摄录教学影视资料，力争通过 2 年时间完善、定型教学内容和教学模式，推动该课程转型升级为网络资源共享课程。

## 4. 课程内容

课程内容的针对性与适用性、教学内容的组织与安排、教学模式的设计与创新、实践教学条件的建设与使用等:

### 1. 课程内容的针对性和适用性

本课程的内容针对于有志于进入日本企业或是日资企业工作的人, 以及想在与这些企业有关商贸关系的企业就职的人。因此, 课程之初便着重兼顾商务日语和商务文化等两方面的知识, 除业务方面的知识外, 本课程充分考虑到有必要学习与公司内部、周边环境以及日常生活有关的一般性会话, 也加入了日常会话的文例和练习等, 有利于学习者把日语这门语言工具真正利用到现实工作中去, 增强了日语学习的实用性。

本课程的适用人群为日语零基础或是初级水平的学生以及在职人员。课程以会话为主要内容, 辅以大量的生活、工作相关的单词、语汇, 既切入实际, 便于学习者寓情于景地进入角色, 又顺应语言学习规律, 从听、说两个最直接、有效的方面引导学习者快速进入学习语言的氛围之中。对学习者逐步进行引导, 以致达到课程预计达到的目标要求。

### 2. 教学内容的组织和安排

#### (1). 语音部分

教学单元	能力要求	知识要点	参考课时
1~4 课	了解日本和日语基本概况, 并掌握日语发音和声调。	日语清音、浊音、半浊音、拨音、促音、拗音、长音等发音以及日语声调。	36

#### (2). 正文部分

教学单元	能力要求	知识要点	参考课时
第 1 课 はじめまして、李正剛と申します。	掌握早上的问候、自我介绍以及询问别人的名字和工作等方法的方法。	1) ~は~です。 2) ~は~では(じゃ)ありません 3) ~は~ですか。 4) も 5) の 6) ~と申します	12
第 2 课 これは誰のペンですか。	掌握询问商品价格、物品主人的方法以及向周围人询问不知道事情的方法。	1) これ / それ / あれは~です。 2) ~の~です 3) こちら / そちら / あちらは~です 4) この / その / あの~ 5) ~はいくらですか	12
第 3 课 社員食堂は何時から何時までですか。	掌握他人介绍以及能说出周围设施或事物、设施开馆和闭馆的时间。	1) ここ(そこ/あそこ)は~です。 2) ~時(分/半/前)です。 3) ~から~までです。 4) ~はこちら(そちら/あちら)です。 5) ~は~ですか~ですか	12
第 4 课 駅の近くに本屋はありますか。	能够询问并描述事物和人的位置, 掌握简单的道路指引。	1) ~は~に あります/います。 2) ~に~が あります/い	12



		ます。 3) ~に ~何か あります か 誰か います か。 4) ~と~ 5) ~や~ (など) ~など	
第5課 来週の会議 はいつですか。	会所年、月、日、星期 以及小时和分钟， 能够针对时间进行询问 和回答。	1) ~/に行きます 2) ~から~までどのぐらい かかりますか 3) で 4) に (時間) 5) ころ/ぐらい 6) に 7) ません/ました/ませんで した 8) ~年~月~日~曜日 9) は	12
第6課 一緒に飲み ませんか。	掌握邀请别人的方法 以及能够订购东西。	1) 助数詞 2) で 3) を 4) ~と (一緒に) 5) ~ませんか。 6) ~をください。	12
第7課 出張はいか がでしたか。	能够询问别人的感想 以及说出自己的感想。	1) 形容詞 (現在・過去) 2) 形容動詞 (現在・過去) 3) 形容詞・形容動詞+名詞 4) ~の~ 5) あまり~ない 6) どう・いかが	12
第8課 どちらが広 いですか。	能够比较事物，说出 好恶和兴趣，能够阐述 理由。	1) ~は~が~です。 2) 比較文法 (より、ほど) 3) ~と~とどちらが~です か。 4) ~ (の中) で~がいち ばん~ですか。 5) いつも・よく・時々	12
第9課 新しいパン コンを買いに行きま す。	掌握希望和愿望的表 现方法以及物品的授 受关系。	1) ~がほしいです。 2) ~を/~/~に~たいです。 3) ~て~/ ~で~。 4) ~が~。 5) は 6) に/~/~から/まで/と/で +は/も 7) ~へ~に行きます/来ま す/帰ります/戻ります 8) ~は~に~をあげます。 9) ~は~に/~から~をもら います。	12
第10課 会議室を	能够理解简单的指示	1) ~て/でいます。(正在进行)	12

予約してください。	并作出回应，自我介绍的时候，介绍除名字和国籍以外的情况。	2) ~て/てください。 3) ~で 4) ~て/で、~。 5) ~て/でもいいです。 6) ~て/ではいけません。 7) ~て/ています。(状态存续) 8) ~ましょうか。	
-----------	------------------------------	---	--

3. 教学模式的设计和创新

树立以“学生为主体”的教学理念，引导学生发现学习。根据学生特质在教学组织中按照语言学习的互动原则，积极营造出有利于教师传授语言技巧和学生掌握语言能力的氛围，教师、教材、教学设备等教学手段都要围绕着学生的学习来进行，教师只是起主导作用。在教学中，教师应当从学生的实际、兴趣和教学目标着手，充分发挥学生的学习积极性和主动性，开发学生的学习潜能，培养学生探索知识的能力，让学生自主寻找学习日语的规律。日语教学模式不仅要传授日语知识为教学重点，还要足够重视对学生交际能力的培养。本课程通过情景教学，一改传统日语课以语法教学为中心的教学模式，充分重视语言所在的社会环境和语言功能，帮助学生准确把握现场氛围，自由地表达自己的观点，从而培养熟练应用日语的能力，使学生在日常生活中达到学以致用的效果。

4. 实践教学条件的建设与使用

加强实训室的建设，创造学生进行实景训练的条件，让学生在模拟的公司环境中进行职责分工，做与课程有关的情景模拟角色扮演。加强校企合作，实现日语进企业的动态教学模式，一方面，聘请企业专家进入课堂进行实训课程教学，增强教学内容的实用性；另一方面，教师带领学生走进企业，进行专业知识、行业术语等的学习与强化，使学生尽快熟悉专业环境，适应职业要求，以此来增强学生的实践能力。

## 5. 课程资源

### 资源特色

除了合理有效地使用教材以外，还积极开发和利用其他资源，特别是报刊杂志，广播、影视节目，录音、录像资料，多媒体光盘以及各种形式的网络资源等等。此外，加强培养学生听说能力的实训基地的开发及运用，以启发学生多开口，能说能听。

1, 任课教师有在出口贸易公司或日资企业，合资企业工作的丰富经验，能客观实际有效地为学生传授有关商务方面的知识。

2, 与日本人学校多年的合作，每年进行两次的中日学生交流活动，至今已有 14 年；2017 年 6 月与广州百伦供应链科技有限公司签订校外实训基地。该公司为中日跨境电商企业。为学生提供校外的商务日语实践场所，同时也拓宽就业途径。校内日语角、每年一届日语演讲比赛等等活动，也让学生把所学知识运用于实际的活动中。

3 大量利用网络资源，APP 日语学习平台，为学生开拓更加广阔的学习途径。教师随时将网上下载的阅读材料等上传给学生，保证教学资料与时俱进，不断更新。

### 基本资源清单

- 1 选用适合我校学生的高职高专教材《标准商务基础日语》
- 2 课程标准
- 3 课件
- 4 授课计划
- 5 教案
- 6 教学总结
- 7 习题集
- 8 试题库
- 9 教师授课视频
- 10 日本文化室校内实践基地、校外实践基地
- 11 网络资源、APP 日语学习平台

### 拓展资源清单及建设使用情况

- 1 开拓 1-2 个新的教学实践基地
- 2 计划建立商务日语实操实训室

## 6. 课程评价

自我评价、同行评价、行业企业专家评价、学生评价、社会使用评价等:

### 自我评价

本课程是商务日语专业学习的基础课程,学生掌握好本课程的知识,其他课程也将顺利开展。

### 同行评价

该课程主讲教师大多教学经验丰富,备课充分,选用教材符合高职高专学生特点,内容实用性强,可操作性灵活,采用多变的教学方法,“精讲多练、角色表演、分配任务、合作学习”等。师生双向交流多,互动频繁,课堂气氛活跃,通过此课程学习,为后续课程的学习提供良好基础。

### 学生评价

老师所选用的教学内容很实用,既有日常知识,又有专业商务日语内容,是在日本企业中工作时必须的预备知识。老师的授课方式灵活,互动性强,启发式教学,大大提高了我们对日语的学习兴趣,是后续学习必不可少的课程。

## 7. 建设方案

包括但不限于:建设目标,建设思路,建设内容,进度安排,经费预算、来源和用途等。

建设目标:争取两年时间把本课程建设成为本专业的精品课程。

(1) 基于原来课程基础,进一步完善补充各类教学资源,包括课程标准,授课计划,教学内容,教案,课件,作业以及参考资料目录等教学活动必须的资源。

(2) 完善题库、试题库建设,教师针对课堂所学,结合大量的线上线下习题,让学生利用课余时间也能及时补充专业知识,为自主式学习取得良好效果提供保障。完善题库建设,实现多模块、多形式、随机化的综合网络考试,将静态题库转化为动态的、网络组题、网络改卷的题库。

(3) 强化实践教学,培养实践能力。计划开拓1-2个新的校外教学实践基地。

(4) 建立和完善本课程教学网站。课程大部分资源上网,包括课程标准、教案、课件、习题,试题,教学视频等等,实现线上线下混合教学,加快资源共享的步伐。

(5) 加强师资队伍建设,提高全体教师的综合素质。在未来两年计划里,选派教师进修学习,参加学术研讨会;参加职业能力相关培训,进一步提高教师队伍中“双师型”教师比例。

分年度建设计划:

建设周期为2年(2018年10月-2020年9月),进度安排如下:

2018年10月-2018年11月 组建项目小组,讨论精品课程项目实施的具体目标和具

体步骤,明确项目各个成员的分工,完成精品课程建设申请表以及任务书的撰写;

2018年11月—2019年9月 完善教学体系,包括课程标准、课件、授课计划、教案、习题集、试题集等。

2019年3月—2020年4月 研讨课程录像事宜;制定计划并逐步录制教学视频

2020年5月—2020年8月 进一步完善所有教学资料,完成教学视频录制,并逐步上网,建立本课程网页

2020年9月 结题

经费预算

3000元 学校 用于精品课程相关建设

<p>经费预算</p>	<p>预算经费：3000 元</p> <p>课程负责人签字：<u>蔡曼玲</u> 系(部)主任签字：<u>朱平</u> 2018年10月31日</p>
<p>系(部)意见</p>	<p>商务英语课程精品团队由经验丰富教师牵头，课题、项目选择可行，也有较好的基础条件。</p> <p>同意申报。</p> <p>系(部)主任签字：<u>朱平</u> 2018年10月31日</p>
<p>教授委员会意见</p>	<p>商务英语(初级)课程负责人有一定教学经验和科研能力，课程建设团队分工合作建设方案可行。同意申报。</p> <p>教授委员会主任签字：<u>刘厚礼</u> 2018年12月24日</p>
<p>学校审核意见</p>	<p>同意</p> <p>侯德富</p> <p>校长签字：<u>侯德富</u> 18年12月24日</p>