

주차별 강의 계획 및 교과목 개요

강좌명	(한글)비즈니스일본어		이수구분	전공
	(영문)Japanese of Business		학점	3
담당교수	김현정	연락처	연구실 : 041-550-2550 휴대폰 : 010-4413-2258	
강의목표	일본어의 기본적인표현과 어법을 익힌 후 실제로 비즈니스현장에서의 일본어를 구사하려고하면, 지금까지 구사했던 일본어표현과 전혀 다른 것을 알고, 비즈니스상에서 사용되는 일본어표현의 차이점을 학습하고 싶은 것이 학생들의 절실한 요구사항이다. 비즈니스일본어는 비즈니스매너와 경어표현을 구사 할 수 있는 것을 목표로 한다.			
평가방법	출석(20%), 퀴즈(0%), 시험(40%), 참여율(20%), 과제(20%)			
시험방법	온라인 시험 <input type="checkbox"/> , 오프라인 시험 <input type="checkbox"/>			
샘플강좌				
주별계획(강의 내용)				
1주차	비즈니스매너에 대해			
2주차	경어에 대해			
3주차	비즈니스상의 회화 1			
4주차	비즈니스상의 회화 2			
5주차	비즈니스상의 회화 3			
6주차	비즈니스상의 회화 4			
7주차	비즈니스상의 회화 5			
8주차	※ 중간시험(생략 가능)			
9주차	전화걸기			
10주차	전화받기			
11주차	남의 회사 방문하기			
12주차	손님 맞이 하기			
13주차	비즈니스문서의 종류			
14주차	비즈니스문서의 예			
15주차	※ 기말시험			

교 과 목 개 요	
한글개요	<p>비즈니스일본어의 학습에 있어서는 비즈니스매너와 일본어표현으로 크게 2종류로 나눌 수 있다.</p> <p>1. 비즈니스매너는 비즈니스상의 외모와 말투의 중요성에 대해 이해하는 것이 그 첫걸음이라고 할 수 있다. 그리고 전화매너와 방문매너, 손님맞이 매너등도 속한다.</p> <p>2. 일본어표현에서는 가장 중요한 부분이 경어사용이라고 할 수 있다. 정중한표현과 겸양표현, 그리고 경어사용인데, 상대방과 나와의 관계 외에, うち (内) と そと (外) 의 관계를 이해하고 나서의 일본어표현이 무엇보다 중요하다.</p> <p>비즈니스일본어는 기본적인 일본어구사능력이 이루어진 후에 학습되어야만 효과적인 과목이라고 할 수 있다. 같은 의미의 경우라도 일반적인 회화에서의 어휘선택과 비즈니스상에서의 어휘선택은 차이가 있기 때문이다.</p>
영문개요	<p>In the learning business Japanese Japanese expressions and business etiquette can be divided into two main types.</p> <p>1 Business manners to understand about the importance of appearance and tone of the business can be the first step. Greet our guests. Visit manners, phone manners and manners, etc. belong</p> <p>2 The most important part of the Japanese expression referred to using the honorific can Addition to the party and my relationship, and understand the relationship うち (内) と そと (外) express humility and polite expressions, and use the honorific, then Japanese expression than what is important.</p> <p>Business after learning of basic Japanese language skills to be effective in Japanese subjects can be Lexical selection and business in general painting award from the choice of words, even if in the same sense as there are differences.</p>