

上海第二工业大学专升本考试大纲

商务日语

一、考试目的：

本考试的目的在于全面检查日语专业大专毕业生通过三年的日语学习，所掌握的商务日语相关的综合能力和实际水平。《商务日语》考试主要包括《日语国际贸易实务》、《日语商函写作》、《日语商务谈判》、《日语商务礼仪》等课程的内容。

《商务日语》考试主要是考核学生基础商务日语知识，促进学生能把国际商务活动和系统的日语语言知识、技能密切地结合在一起。

二、考试性质与范围：

本考试属于标准参照性教学检查类考试。考试范围包括日语商务文章阅读、日语商函写作以及基础商务日语知识，为学生通过实用日语考试 J. TEST (A-D 级) 以及日语商务考试 BJT 作好一定的前期准备。

三、考试内容：

本考试共有八个部分组成：主要分成客观选择题和主观简答题。

大致分成：词汇、贸易专用术语理解、贸易知识选择题、商务礼仪常识、日语商函写作、日语商务性文章阅读理解等内容。考试时间 2 小时，满分 150 分。

具体考试事项：

客观选择题部分

I. 词汇部分（共 30 分）

1. 测试要求：

(1) 给划线部分的日语汉字单词找出相对应的假名读音。(5 题×1 分 = 5 分)

考查学生对商务日语单词读音的掌握情况。考试分配时间：2 分钟。

(2) 给划线部分的日语假名单词找出相对应的日语汉字。(5 题×1 分 = 5 分)

考查学生对商务日语单词的正确掌握情况。考试分配时间：2 分钟。

(3) 根据句子含义找出相对应的日语外来语单词。(10 题×1 分 = 10 分)

考查学生对商务日语外来语的掌握情况。考试分配时间：6 分钟。

(4) 找出相对应的日语惯用语、词组、单词、助词等完成句子。(10 题×1 分 = 10 分)

考查学生对商务日语中惯用语、词组、基础语法的掌握情况。考试分配时间：5 分钟。

2. 测试形式：

本部分出题形式为四选一单选题。由四小部分，共 30 题组成。

3. 测试目的：

考查学生是否掌握了基础日语商务词汇，能否正确进行读音和正确理解单词的含义。

考试分配时间共 15 分钟。

II. 商务礼仪常识部分（共 20 分）

1. 测试要求：

考查学生在日常商务活动中基本礼仪常识以及日语敬语的掌握情况。

(1) 敬语单选题 (10 题×1 分 = 10 分)

主要考核日语敬语的掌握情况。

(2) 商务礼仪是非判断单选题 (10 题×1 分 = 10 分)

判断所提供选项中哪一项符合日语商务礼仪规定。

2. 测试形式:

出题形式为四选一单选题。考试分配时间: 10 分钟。

III. 国际贸易概念常识-专业术语部分 (共 10 分)

1. 测试要求: 找出对应的贸易术语 (英文缩约单词)。(10 题×1 分 = 10 分)

2. 测试形式: 本部分为四选一单选题。

3. 测试目的: 主要考查学生对日语国际贸易以及相关商务专业术语部分 (英文缩约单词) 的掌握情况。考试分配时间: 共 5 分钟

IV 国际贸易概念常识-选择题部分 (共 40 分)

1. 测试要求:

(1) 多项选择题 (5 题×2 分 = 10 分)

多项选择题评分标准以及出题形式:

每道题选项为 5 个; 至少有 2-4 个不定的正确答案, 选对所有正确答案得 2 分; 所选答案都是正确的, 但不够正确答案数; 每选对一个得 0.5 分; 选择答案中, 只要有一个错误答案, 该题为 0 分。

(2) 单项选择题 (30 题×1 分 = 30 分)

测试形式: 本部分出题形式为四选一单选题。

2. 测试目的:

主要考查学生对商务日语国际贸易基本常识的掌握情况。包括: 国际贸易交易过程中所涉及的信用调查, 报价, 签订合同, 报关, 装船, 包装, 海运, 运输投保, 结算以及商业信函等内容的基本常识。

3. 题数及分配时间:

本部分共 35 题; 考试分配时间: 30 分钟。

V. 阅读理解 (共 15 分)

商务文章的阅读和理解部分 (3 题×5 分 = 15 分; 或 5 题×3 分 = 15 分))

1. 测试要求:

能利用所提供的信息, 辨认具体的经过和细节; 即理解字面意义。又能根据所读材料进行判断和推理, 针对提问选出正确的答案。

2. 测试形式:

本部分采用提问形式。考查形式为四选一单选题。共 3-5 题 (不定)。

3. 选材原则:

题材选自与日常工作相关的商务信件。阅读材料的语言难度中等, 用以测试商务阅读能力与技能。阅读的文章长度为 500 字左右。

4. 测试目的:

本部分考查学生对日常商务活动中的文章、文件、信函的理解能力。考核学生掌握相关阅读策略和技巧的程度。既要求准确性, 也要求一定的阅读速度。考试分配时间: 10 分钟

主观题部分
VI. 简答题 (共 10 分)

1. 测试要求:
根据提问要求就商务日语国际贸易等相关概念进行解释回答。(2 题×5 分 = 10 分)
2. 测试形式:
本部分为主观试题。考试分配时间: 15 分钟

VII. 案例分析题 (共 10 分)

1. 测试要求:
根据题目要求运用已掌握的相关知识对国际贸易实际业务中出现的案例、纠纷等情况进行判断, 分析、解答。(1 题×10 分 = 10 分)
2. 测试形式:
本部分为主观试题。考试分配时间: 15 分钟

VIII. 日语商函写作 (共 15 分)

日语商函写作部分 (1 题×15 分 = 15 分)

1. 测试要求:
根据所提供的文字背景, 在严格按照日语商业信函格式要求的基础上, 就相关业务事宜拟定完成一篇日语商务函件。要做到内容切题、完整, 条理清楚, 结构严谨, 语法正确, 语言通顺, 表达得体, 格式正确。字数在 400 字左右。
2. 测试目的:
测试学生日语商务书面表达能力。考试分配时间: 20 分钟

试卷的题型、题数、比重和时间分配列表如下:

序号	题号	各部分名称	题型	题数	比重	考试时间(分钟)
I	1-30	词汇	客观题	30	30%	15
II	31-40 41-50	敬语选择题 商务礼仪常识		20	20%	10
III	51-60	国际贸易术语 (英语缩约语)		10	10%	5
IV	61-65 66-95	多选题 概念单选题		5 30	40%	30
V	96-98	阅读理解		3	15%	10
VI	99-100	简答题	主观题	2	10%	15
VII	101	案例分析题		1	10%	15
VIII	102	商函写作		1	15%	20
合计	102			102	150%	120

答题注意事项

1. 写作、简答题请在规定的试卷页面上。请考生把自己认为正确的答案填写在指定的电脑答题栏内。凡是勾画在试题上的答案一律无效，予以作废。
2. 写作、简答题请用钢笔或圆珠笔书写（铅笔解答一律无效）。答卷内容不要超过装订线，超越部分无效。
3. 单选题每题只能选一个答案（多选题根据多选题评分标准解答）。考试时不得使用词典及其他工具书。

考试参考教材：

- 1 《新编国际商务日语实务》张正立 主编 南开大学出版社 出版
- 2 《商务日语大全》（修订版）周林娟编著 上海科学技术文献出版社 出版
- 3 《日语国际贸易实务全攻略》张继文，崔艳伟 著 外语教学与研究出版社 出版
- 4 《新编国际商务日语实务第2版》赵秋云 著 对外经济贸易大学出版社 出版
- 5 《国际商务日语函电》张新华 著中国商务出版社 出版