

【高级商务英语】

【Business English---middle level】

一、基本信息（必填项）

课程代码：【2020266】

课程学分：【2】

面向专业：【英语专业（商务）】

课程性质：【系级必修课】

开课院系：外国语学院英语系

使用教材：

教材【《新标准商务英语综合教程 2》 外语教学与研究出版社】

参考书目【《新标准商务英语综合教程 1》 外语教学与研究出版社；《新视野商务英语教程》 外语教学与研究出版社；《商务知识导读（双语版）》 对外经济贸易大学出版社 2014 版 主编：徐凡】

课程网站网址：

https://elearning.gench.edu.cn:8443/webapps/blackboard/execute/content/file?cmd=view&mode=designer&content_id=_164256_1&course_id=_17791_1&framesetWrapped=true

先修课程：【基础英语 1 2020057 （2） 基础英语 2 2020058 （2）】

二、课程简介

按照英语本科(商务)培养计划，毕业生应具备扎实的英语语言基础和商务知识、良好的人文素养、较强的商务管理能力，善于跨文化交流与沟通，能够比较熟练地运用英语从事商务、管理等相关职业的工作。除了相关理论知识之外，他们还需具备较强的跨文化商务沟通能力，较强的商务实际操作能力以及一定的市场营销与调研能力。

高级商务英语作为商务方向企业管理类课程的入门课，在一年级基础英语课程以及二年级上学期中级商务英语课程的基础上，帮助学生实现从普通英语向商务类英语转换的任务，以BEC 课本中英语工作场景和工作内容为基本学习素材，为学生提供这类课程的整体框架知识，起到为后续课程打基础的作用。通过这门课的教学，使英语本科(商务)学生具备商务环境下的英语语言能力，进一步了解企业工作的实际环境以及具体工作内容和要求。同时为使学生能够具备一定的商务领域的实际操作知识和技能，实践教学是该课程必不可少的一个环节。总学时 32，其中课内实践课时 16，共计 2 学分。

三、选课建议

该课程以前期开设的基础英语课和中级商务英语课为基础，学生应具备一定的英语听说读写能力，并有较好的自学能力和学习习惯，在课程开设前对相关商务背景有一定了解。

四、课程与专业毕业要求的关联性

专业毕业要求	关联
L011: 理解他人的观点, 尊重他人的价值观, 能在不同场合用书面或口头形式进行有效沟通。	●
L021: 学生能根据环境需要确定自己的学习目标, 并主动地通过搜集信息、分析信息、讨论、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标。	
L031: 掌握扎实的英语语言基础知识, 培养扎实的语言基本功和听、说、读、写、译等语言应用能力。	
L032: 掌握英语语言学、文学等相关知识, 具备文学欣赏与文本分析能力。	
L033: 了解中西文化差异和跨文化的理论知识, 具备较强的跨文化沟通能力。	
L034: 掌握商务实践知识, 具有较强的外贸实务操作能力。	●
L041: 遵守纪律、守信守责; 具有耐挫折、抗压力的能力。	
L051: 同群体保持良好的合作关系, 做集体中的积极成员; 善于从多个维度思考问题, 利用自己的知识与实践来提出新设想。	
L061: 具备一定的信息素养, 并能在工作中应用信息技术解决问题。	●
L071: 愿意服务他人、服务企业、服务社会; 为人热忱, 富于爱心, 懂得感恩(“感恩、回报、爱心”为我校校训内容之一)	●
L081: 具有初步的第二外语表达沟通能力, 有国际竞争与合作意识。	

五、课程目标/课程预期学习成果(预期学习成果要可测量/能够证明)

序号	课程预期学习成果	课程目标 (细化的预期学习成果)	教与学方式	评价方式
1	L0112	熟练使用英语来进行沟通, 并能与他人谈话中准确得体表达自己的意思	根据课程内容布置话题相关作业, 在课堂上以口语及书面形式展示, 由老师同学点评	相关话题口语听力及写作练习
2	L0343	能够在模拟实际商务环境中熟练运用相关语言技能	学习教材中相关语言技能, 模拟实际工作环境进行练习	相关话题口语听力及写作练习
3	L0613	运用网络手段收集各种数据和资料, 通过自己的分析和判断, 从中选取有效资料为己所用	模拟实际工作环境和内容的材料收集和沟通表达练习	相关话题口语听力及写作练习

4	L0713	积极参与社会实践任务，了解社会形成社会服务意识	安排与课程内容相关社会实践调查	社会实践调研报告
---	-------	-------------------------	-----------------	----------

六、课程内容

单元	中心内容	具体任务	知识要求	能力要求
1	Markets 鼓励学生在工作中，相互协作，合作共赢，常怀感恩之心	Starting a business talk	Making and responding to offers	the ability to reach a deal
2	Brands 培养学生的合作意识，学做团队中的积极成员培养学生服务他人、服务企业、服务社会的意愿和行为能力	Branding a product	case analysis	Dealing with people at work
3	Communication 鼓励学生在自身的职业选择和发展中，要有大局观和长远的眼光和目标，帮助学生形成正确的择业观	Summarizing	elements involved in looking for a job	making a presentation
4	Logistics 鼓励学生在工作中，懂得关心他人，帮助他人，常怀感恩之心	Delegate a task	Dealing with questions	the ability to talk your employees into accepting a training program
5	Innovation 鼓励学生各种活动中能主动担任自己的角色，学做团队中的积极成员	Report on a meeting	Reviewing achievement	Giving praise
6	Alliances 鼓励学生在自身的职业选择和发展中，要有大局观和长远的眼光和目标，帮助学生形成正确的择业观	Internal communication	Making small talk	Learn to make a survey
7	Projects 在学习企业的日常生产和管理中，培养学生的社会责任心	Make a proposal	dealing with complaints/problems/questions	Ability to set goals

8	Information 在企业日常经营和管理中，要把员工的合法权益，健康安全和环境保护放在重要的位置，培养学生的社会责任心	Deal with a letter of complaint	plan and develop your career	Ability to turn ideas into reality
9	Technology 在学习企业的日常生产和管理中，培养学生的社会责任心	Ask appropriate questions	factors influencing a manager 's decision to accept a training program	Questioning techniques and briefing
10	Competition 在学习企业的日常生产和管理中，培养学生的社会责任心	Discuss problems	Attitudes to criticism	the ability to handle conflict

七、课内实验名称及基本要求

序号	实验名称	主要内容	实验时数	备注
1	指定课外扩展阅读（必选项）	商务入门知识	2	相关话题展示
2	预习任务	课文相关部分练习	6	课堂语言运用
3	教师指导下的项目	商务活动计划制定	8	课堂任务展示

八、评价方式与成绩

总评构成（1+X）	评价方式	占比
1	Reading and writing	40%
X1	Discussion	20%
X2	presentation	20%
X3	Listening	20%

撰写人：

系主任审核签名：林安洪

审核时间：2023.3