上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 2020424 | 课程名称 | 商务德语 |
| 课程学分 | 2 | 总学时 | 32 |
| 授课教师 | 赵云敏 | 教师邮箱 | 17062@gench.edu.cn |
| 上课班级 | 德语B19-1  德语B19-2 | 上课教室 | 一教110 |
| 答疑时间 | 周三10: 05-11:35 | | |
| 主要教材 | 《商务德语教程》，宛立群，刘德章主编，外语教育与研究出版社，2011。 | | |
| 参考资料 | 《商务德语》，张爱红，于珊主编，武汉大学出版社，2014。  《商务德语教程》，范婕平主编，高等教育出版社，2011。  《商务德语900句》（第二版），郭铭华编著，对外经济贸易大学出版社，2016。 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | Einheit 1 Im Büro  一般性办公室工作中常用的德语词汇、惯用语 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习 |
| 2 | Einheit 2 Am Telefon  电话礼仪、办公室礼仪  办公室工作成功的要点 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习 |
| 3 | Einheit 3 Einführung  讲演中常用的德语词汇、惯用语 | 边讲边练 | 复习所学词汇、惯用语  预习并完成书后练习 |
| 4 | Einheit 4 Präsentation  与讲演相关的软硬件分配 | 边讲边练 | 准备讲演 |
| 5 | Einheit 4 Präsentation  讲演顺利进行的关键点 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习 |
| 6 | Einheit 5 Zimmer in einem Hotel reservieren  德国商务旅行中常用的德语词汇、惯用语  酒店预订程序细节  入住和退房程序 | 边讲边练 | 复习所学词汇、惯用语  预习并完成书后练习 |
| 7 | Einheit 6 Tickets buchen  使用德国自动售票机  寻找网络订票信息 | 边讲边练 | 预习，拓展阅读 |
| 8 | Einheit 7 Banketteinführung  宴请、餐饮常用的德语词汇、惯用语  电话预定晚宴和点菜  支付小费 | 边讲边练 | 复习所学词汇、惯用语  预习并完成书后练习 |
| 9 | Einheit 8 Interkulturelle Kommunikation  欧洲各国主要文化特点和差别  多元化的文化背景并掌握宴请餐桌谈话方式 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习  拓展阅读 |
| 10 | Einheit 8 Interkulturelle Kommunikation  跨文化交流注意事项 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习  拓展阅读 |
| 11 | Einheit 9 Vor der Messe  了解德国的展会情况  利用展会展示公司，建立和巩固商务关系 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习  拓展阅读 |
| 12 | Einheit 10 Auf der Messe  展前、展中有哪些应做工作 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习 |
| 13 | Einheit 10 Auf der Messe  德语展会专业词汇、惯用语 | 边讲边练 | 复习所学词汇、惯用语  预习并完成书后练习 |
| 14 | Einheit 11 Finanzarbeit  商务沟通中常用的德语词汇、惯用语 | 边讲边练 | 复习所学词汇、惯用语  预习并完成书后练习 |
| 15 | Einheit 12 Außenhandel  外贸业务流程 | 边讲边练 | 预习并完成书后练习 |
| 16 | Einheit 12 Außenhandel  外贸函电书写 | 边讲边练 | 书写外贸函电 |

**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 | 55% |
| X1 | 小组报告 | 15% |
| X2 | 课堂展示 | 15% |
| X3 | 外贸函电写作 | 15% |

任课教师：赵云敏 系主任审核：刘顺生 日期：2021.08.28