SJQU-QR-JW-033（A0）

**商务德语**

**Business German**

一、基本信息

**课程代码：**2020424

**课程学分：**2

**面向专业：**德语B20-1 德语B20-2

**课程性质：**系级选修课

**开课院系：**外国语学院德语系

**使用教材：**

教材

《商务德语教程（提高篇）》，范捷平主编，高等教育出版社，2011。

参考书目

《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。

《商务德语》，张爱红，于珊主编，武汉大学出版社，2014。

《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。

**课程网站网址：**https://hikeweb.zhihuishu.com/hikeTch/meetClassList/10573490?VNK=d7e96369

**先修课程：**中级德语2，2020410，(10)

二、课程简介

《商务德语》课程每一学习领域均从模拟真实商务情景入手，使学习者浸润其间，以增强学习者的兴趣。课程内容涵盖一般性办公室工作、讲演、商务旅行、宴请商务伙伴、展会准备、进出口贸易等，信息量大、词汇丰富、不但涉及商务、经济领域，还结合德国企业的科技发展与进步，同时注重穿插跨文化交际知识。

本课程的知识学习目标是通过循序渐进的听力、阅读等训练，提高学习者语言分析、总结能力和快速捕捉、预测语言信息的能力。同时，通过不同的专业商务模拟情境来训练学习者的沟通能力、独立制定计划并实施的能力、合作能力、网络资源应用能力和分析、解决问题能力。通过该课程的学习，学习者将具备企业工作环境中必不可少的交际能力。

三、选课建议

本课程适用于德语专业三年级学生。

四、课程目标/课程预期学习成果

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期**  **学习成果** | **课程目标** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | L0111  倾听他人意见、尊重他人观点、分析他人需求。 | 能够接听电话并正确应对，能够合理安排商务考察行程 | 情景练习 | 课堂展示 |
| 2 | L0341  掌握一定的商贸知识，了解外贸的基本概念和基本操作。 | 1. 能够熟悉支付领域概念 | 边讲边练 | 纸笔测试 |
| 2. 能够与客户进行口笔头交流 | 情景练习 | 课堂展示 |
| 3 | L0342  具备从事外贸工作的基本技能，能够从事简单的外贸活动 | 1. 能够领会外贸业务流程 | 边讲边练 | 纸笔测试 |
| 2. 能够撰写外贸函电 | 边讲边练 | 函电写作 |
| 4 | L0813  有国际竞争与合作意识。 | 1. 掌握欧洲各国主要文化特点和差别 | 学生自行检索资料，分小组进行报告 | 课堂展示（小组报告） |
| 2. 了解多元化的文化背景并掌握宴请餐桌谈话方式 | 情景练习 | 课堂展示 |

五、课程内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单元** | **知识点** | **能力要求** | **教学难点** |
| Kapitel 1  Herzlich Willkommen! | 语用交际：商务接待的流程、基本礼仪以及惯用表达；商业考察行程安排；商务宴请  语法：反身动词；介词补足语  词汇：酒店、餐厅词汇 | 掌握商务接待的流程、基本礼仪以及惯用表达；规范撰写欢迎词；合理安排考察行程；熟练掌握宴请礼仪 | 商务接待的流程  欢迎词的撰写 |
| Kapitel 2  Rund um die Firma | 语用交际：介绍企业：企业在经济发展中的地位、企业性质、资产组成、经济发展等  语法：间接疑问句、规则动词过去时  词汇：产业词汇、图表描述类词汇 | 了解企业并介绍企业：识别行业及产品类别；说明企业规模，描述其沿革；了解企业性质，借助图表描述资产组成及经济发展情况 | 借助图表描述企业资产组成及经济发展情况 |
| Kapitel 5  Das perfekte Mietsystem | 语用交际：租赁报价、协议与义务、询盘、投诉、不同的支付方式等  语法：被动态、比较级、不规则及混合动词的过去时  词汇：经济类词汇 | 谈论租赁报价、开展员工意见调查问卷、查明业务流程中断的原因并加以解决、区分不同的支付方式、进行年度总结、呈现结果 | 进行年度总结、呈现结果 |
| Kapitel 7  Verkaufen, verkaufen, verkaufen! | 语用交际：会议日程、销售目标、市场营销策略、报价、客户类型等  语法：第二虚拟式、was引导的关系从句  词汇：构词法，市场营销相关词汇 | 谈论会议日程、规划销售目标及销售策略、书写报价、拟定订单、评估客户群体、进行推销：提出论点并回应反对意见 | 进行推销：提出论点并回应反对意见 |
| Kapitel 8  Auf der Messe | 语用交际：展会的类型、参展的目的、展台会话、任务划分等  语法：sein为助动词的完成时、分词作形容词  词汇：展会相关词汇、建立交际常用表达 | 分析参展原因、建立展会交流、访问公司代表、提出建议、提供产品信息、跟进展会后续事项、填写展会记录、使用图表进行论证 | 使用图表进行论证 |
| Kapitel 9  Import – Export | 语用交际：运输协议、订单变更、投诉  语法：情态动词的主观用法、二格介词  词汇：运输类词汇、表遗憾的惯用表达 | 对比不同的运输协议、谈论条款、应对投诉 | 投诉及应对 |
| Kapitel 10  Ich möchte hier arbeiten | 语用交际：求职信息、德语区教育体系、简历、正式信函的基本元素、面试  语法：时间状语从句  词汇：教育体系类词汇、观点描述类常用表达 | 搜集求职信息、了解德语区的教育体系、规范书写简历、掌握正式信函的基本元素、掌握面试的流程及技巧 | 规范书写简历、掌握面试的流程及技巧 |

六、评价方式与成绩

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 期末闭卷考试 | 55% |
| X1 | 课堂展示 | 15% |
| X2 | 期中闭卷考试 | 15% |
| X3 | 信函写作 | 15% |

撰写人：赵云敏 系主任审核签名：刘顺生

审核时间：2022.09.01