上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 0002015122 | 课程名称 | 剑桥商务英语3 |
| 课程学分 | 4 | 总学时 | 64 |
| 授课教师 | 钱颖 | 教师邮箱 | 3169650006@qq.com |
| 上课班级 | 16商务英语1,2,3 | 上课教室 | 四教303 |
| 答疑时间 | 每周三中午12:30~12:50 | | |
| 主要教材 | 《新编剑桥商务英语（高级）》 Paul Dummett 、Colin Benn, 经济科学出版社 | | |
| 参考资料 | 《国际商务英语》 中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室 中国商务出版社  《商务英语》 刘素军 多晓萍 白晶 航空工业出版社 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | Module 1 1.1 Working life  1.2 Asking and answering questions  1.3 Summarizing | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 2 | Module 2 2.1 Growing the company  2.2 Presenting facts | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 3 | Module 2 2.3 Talking about yourself and your work; expressing opinions  Module 3 3.1 Communication at work  3.2 Email exchange | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 4 | Module 3 3.3 Prediction  Module 4 4.1 The art of selling  4.2 Presenting figures | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 5 | Module 4 4.3 Analysing a graph  过程考1 | 讲课、考核 | 复习及补充练习 |
| 6 | Module 5 5.1 Money and finance  5.2 Discussing options | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 7 | Module 5 5.3 Matching  Module 6 6.1 Purchasing power  6.2 Telephoning | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 8 | Module 6 6.3 Letter writing conventions  Module 7 7.1 Managing people  7.2 Report writing | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 9 | Module 7 7.3 Cohesion  Module 8 8.1 Being responsible  8.2 formal writing | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 10 | Module 8 8.3 Choosing the right word  过程考2 | 讲课、考核 | 复习及补充练习 |
| 11 | Module 9 9.1 Innovation  9.2 Negotiating | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 12 | Module 9 9.3 key words  Module 10 10.1 Travel and entertainment  10.2 The language of proposals | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 13 | Module 10 10.3 Structuring a discussion  Module 11 11.1 The economy  11.2 Effective writing | 讲课 |  |
| 14 | Module 11 11.3 Organising your thoughts  Module 12 12.1 Crossing cultures  12.2 Social English | 讲课 | 复习及补充练习 |
| 15 | Module 12 12.3 Choosing the right word; Identifying redundant words  过程考3 | 讲课、考核 | 复习及补充练习 |
| 16 | 期末考核 | 考试 |  |

**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 | 随堂口试 | 55% |
| X1 | 课堂小测验 | 15% |
| X2 | 课堂小测验 | 15% |
| X3 | 课堂小测验 | 15% |

备注：

教学内容不宜简单地填写第几章、第几节，应就教学内容本身做简单明了的概括；

教学方式为讲课、实验、讨论课、习题课、参观、边讲边练、汇报、考核等；

评价方式为期末考试“1”及过程考核“X”，其中“1”为教学大纲中规定的形式；“X”可由任课教师或课程组自行确定（同一门课程多位教师任课的须由课程组统一X的方式及比例）。包括纸笔测验、课堂展示、阶段论文、调查（分析）报告、综合报告、读书笔记、小实验、小制作、小程序、小设计等，在表中相应的位置填入“1”和“X”的方式及成绩占比。

任课教师：钱颖 系主任审核： 日期：