SJQU-QR-JW-033（A0）

**【中级商务英语】**

**【Business English---middle level】**

一、基本信息

**课程代码：**【2020265 】

**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【《新编剑桥商务英语（中级）》John Hughes 经济科学出版社 第三版 2008】

参考书目【《新编剑桥商务英语（初级）》Rolf Cook，Mara Pedretti，Helen Stephenson经济科学出版社 第三版2008；《新编剑桥商务英语（高级）》 Paul Dummett 经济科学出版社 第三版 2018；《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：**

**先修课程：**【基础英语1 2020057 （4） 基础英语2 2020058 （4）】

二、课程简介

按照英语本科(国际商务方向)培养计划，英语本科(国际商务方向)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、娴熟的外贸业务处理能力以及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外贸、国际商务、外事等相关职业的工作。该专业学生除了需要具备英语专业的基础知识及相关国际商务理论知识之外，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等实践能力。

中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的基础上，帮助学生实现从普通英语向商务类英语转换，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(国际商务方向)学生初步了解企业工作的实际环境，不同企业的组织架构，部门构成，销售流程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。本课程总学时32，其中实践学时16，理论学时16，共2学分。

三、选课建议

该课程面向英语本科（国际商务方向）学生，开课学期为三年级第一学期，以前期开设的基础英语课为基础，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。

四、课程与专业毕业要求的关联性

|  |  |
| --- | --- |
| 专业毕业要求 | 关联 |
| LO11：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。 | ● |
| LO21：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。 |  |
| LO31：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。 |  |
| LO32：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。 |  |
| LO33：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。 |  |
| LO34：掌握商务实践知识，具有较强的外贸实务操作能力。 | ● |
| LO41：遵守纪律、守信守责；具有耐挫折、抗压力的能力。 |  |
| LO51：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。 | ● |
| LO61：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。 |  |
| LO71：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） | ● |
| LO81：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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | LO112 | 熟练使用PPT来进行项目演示，并能在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presentation 形式展示，由老师同学点评 | 关于企业结构介绍等话题的presentation 展示 |
| 2 | LO343 | 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 | 企业相关话题的课堂小论文的写作 |
| 3 | LO512 | 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 | Presentation资料数据收集及活动成果展示 |
| 4 | L0713 | 奉献社会：具有服务企业、服务社会的意愿和行为能力。 | 在学生写作企业相关话题的课堂小论文的过程中，进行资料收集整理时，让学生积极去了解相关企业活动时的运作过程，形成一定的服务意识。 | 企业相关话题的课堂小论文的写作 |

六、课程内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单元 | 中心内容 | 具体任务 | 知识要求 | 能力要求 |
| 1 | About a company 公司基本概念 | company profile and structure理解公司基本信息和结构 （实践学时：2 理论学时：2） | company structure，various departments理解公司基本信息和结构及各部门工作内容 | presentation skills presentation学习制作介绍公司基本信息PPT和演示的基本技巧，并且会运用 |
| 　 |  | to start up a new enterprise 建立一个新企业 （实践学时：2 理论学时：2） | factors in getting a loan/an investment理解公司获取贷款和投资中涉及的方面 | presentation making and negotiating skills学习展示企划案并且知道谈判的基本技巧 |
| 　 |  | 　future strategy & trends for a company; 理解行业趋势及企业发展战略 （实践学时：2 理论学时：2） | factors considered in strategic development of a business理解影响企业战略发展的因素 | discussing skills学习并运用讨论技巧 |
| 2 | selling and buying销售与采购 | international business 理解国际贸易 （实践学时：1 理论学时：1） | import control/ exchange rate/ customs duty/ trade barrier理解国际贸易中的基本知识 | discussion/speech making skills 理解并且学会运用讨论和演讲技巧 |
| 　 | 　 | arrange a teleconference 学习安排电话会议（实践学时：1 理论学时：1） | elements in arranging 　a teleconference理解安排电话会议中的要点 | e-mail/telephone/discussion /raising different opinions/ offer and counter-offer学习邮件电话沟通技巧，学会综合提出不同意见，并给出评价 |
| 　 | 　 | making an order理解下订单（实践学时：1 理论学时：1） | order process in a company理解企业的采购流程 | ability of interviewing, summarizing, analyzing培养沟通总结和分析能力 |
| 　 | 　 | about on-line sales理解网上贸易（实践学时：1 理论学时：1） | the concerns when you are choosing a product or service理解网上贸易的关切 | ability to accumulate data and samples 培养收集样本和分析数据的能力 |
|  |  | to be a good salesperson学习做一个好的销售员（实践学时：1 理论学时：1） | the item-related knowledge/ the sales skills理解具体销售技巧 | PPT making and presentation学习制作销售展示PPT，并且会运用 |
| 　 | 　 | 　to be a good salesperson学习做一个好的销售员（实践学时：1 理论学时：1） | sales method/policy in a company理解企业销售策略和政策 | the ability to describe an item, to understand and convince others学习具体描述和推销一种产品的能力，并能做出相应的评价 |
|  |  | promoting sales理解企业产品推广政策和方法（实践学时：1 理论学时：1） | methods of sales理解具体广告方式 | the ability to promote a method学习展示，评价和推广某种促销方法的能力 |
| 　 | 　 | ethical issues in business理解商业中的道德问题（实践学时：1 理论学时：1）　 | the stages in a whole process from production to consumption理解从生产到消费的过程 | survey conducting/ information collecting/ report writing学习如何开展调查，收集信息和撰写报告 |

七、课内实验名称及基本要求

列出课程实验的名称、学时数、实验类型（演示型、验证型、设计型、综合型）及每个实验的内容简述。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验名称 | 主要内容 | 实验时数 | 实验类型 | 备注 |
| 1 | 课堂演示 | 企业基本构成，销售过程等 | 8 | 演示型 |  |
| 2 | 课堂讨论及小论文 | 电话会议，员工对工作满意度等 | 8 | 综合型 |  |

八、评价方式与成绩

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | BEC测试 | 55% |
| X1 | 企业活动相关话题课堂presentation | 15% |
| X2 | 企业活动相关话题文件书写听力练习listening task | 15% |
| X3 | 企业活动相关话题课堂小论文essay | 15% |

撰写人：李晓峰 系主任审核签名：

审核时间：