SJQU-QR-JW-033（A0）

**【中级商务英语】**

**【Business English---middle level】**

一、基本信息（必填项）

**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）》 经济科学出版社 第三版】

参考书目【《新编剑桥商务英语（初级）》 经济科学出版社 第三版；《新编剑桥商务英语（高级）》 经济科学出版社 第三版；《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 （2） 基础英语2 2020058 （2）】

二、课程简介（必填项）

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、商务、外事、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。

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(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。总学时32，其中课内实践课时30，共计2学分。

三、选课建议（必填项）

该课程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。在课程开设前的暑期应完成相应的企业调研工作。

四、课程与专业毕业要求的关联性（必填项）

|  |  |
| --- | --- |
| 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（必填项）（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 | 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 | 相关话题口头听力练习练习包括对话和讨论 |
| 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 | 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 | 企业实践调研报告 |

六、课程内容（必填项）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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了解公司基本信息和结构 | company structure，various departments了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PPT和演示技巧 |
| 　 |  | to start up a new enterprise 建立一个新企业 | factors in getting a loan/an investment了解公司获取贷款和投资中涉及的方面 | presentation making and negotiating skills学习展示企划案和谈判技巧 |
| 　 |  | 　future strategy & trends for a company; 了解行业趋势及企业发展战略 | factors considered in strategic development of a business了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 了解国际贸易 | import control/ exchange rate/ customs duty/ trade barrier了解国际贸易中的基本知识 | discussion/speech making skills 学习使用讨论和演讲技巧 |
| 　 | 　 | arrange a teleconference 学习安排电话会议 | Elements in arranging 　a teleconference了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，学会提出不同意见 |
| 　 | 　 | making an order了解下订单 | order process in a company了解企业的采购流程 | ability of interviewing, summarizing, analyzing培养沟通总结和分析能力 |
| 　 | 　 | about on-line sales了解网上贸易 | the concerns when you are choosing a product or service了解网上贸易的关切 | 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 | the item-related knowledge/ the sales skills了解具体销售技巧 | PPT making and presentation学习制作PPT |
| 　 | 　 | 　to be a good salesperson学习做一个好的销售员 | sales method/policy in a company了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 |
|  |  | promoting sales了解企业产品推广政策和方法 | methods of sales了解具体广告方式 | 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了解商业中的道德问题　 | the stages in a whole process from production to consumption了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、自主学习（必填项）

自主学习包含：**指定的课外扩展阅读、预习任务、教师指导下的项目（任务）等。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **预计学生学习时数** | **检查方式** |
| 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 | 14 | 课堂语言运用 |
| 3 | **教师指导下的项目** | 模拟实际工作任务 | 14 | 课堂任务展示 |

八、课内实验名称及基本要求（选填，适用于课内实验）

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 | 电话会议，员工对工作满意度等 | 8 | 综合型 |  |

九、评价方式与成绩（必填项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | BEC测试 | 40% |
| X1 | 企业活动相关话题课堂presentation | 20% |
| X2 | 企业活动相关话题文件书写听力练习listening task | 20% |
| X3 | 企业活动相关话题课堂讨论Oral task | 20% |

撰写人：倪岚 系主任审核签名：

审核时间：