SJQU-QR-JW-033（A0）

 **剑桥商务英语（1）**

**Cambridge Business English (1)**

一、基本信息（必填项）

**课程代码：**【0020016】

**课程学分：**【4.0】

**面向专业：**【商务英语】

**课程性质：**【院级必修课】

**开课院系：外国语学院英语系**

**使用教材：**主教材【新编剑桥商务英语（初级）,Rolf Cook等，经济科学出版社2008】

参考教材1 【新视野商务英语视听说（上），马龙海，外语教学与研究出版社2011】

参考教材2 【新视野商务英语（上）， Sue Robbins,  外语教学与研究出版社2008】

**先修课程：**【无】

二、课程简介（必填项）、课程简介（必填项）

商务英语课程是本专业的必修课之一，其宗旨是系统地全面地提高学生的英语听说读写水平，尤其是注重学生的商务英语实际运用能力的培养，使之产生近似本能脱口而出的语感，最终通过相关的考试，取得相应的证书，为将来工作和学习打下牢固的基础。

三、选课建议（必填项）

适合商务英语专业二年级，有一定英语基础的学生学习。

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 |
|  |  |
| 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。 | ● |
| LO34: 掌握商务英语翻译方法、具备商务环境下口笔译能力。 | ●  |
| 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） |   |

 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）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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 | LO31 | 1.理解并掌握英语语法、词汇和句法等基本知识。 | 让学生课前预习，并在课堂内进行相关的训练。 | 课堂问答 |
| 2 | LO34 | 1.理解并掌握商务英语基本知识。 | 让学生课前预习，并在课堂内进行讲授和示范。 | 课堂问答和操练 |
| 2.掌握和了解商务英语基本特点和文体风格。 | 老师通过课堂讲授进行示范、并组织学生进行讨论。 | 讨论或写商务英语函件 |
| 3.提高商务英语听说能力。 | 依据不同场合下的要求，让学生进行课堂展示。 | 课堂和课后视听说训练并给予评价 |
| 3 | LO812 | 了解各国的文化和习俗，有跨文化交流能力。 | 课外指导和交流。 | 写一篇英语心得体会文章 |

 六、课程内容（必填项）

 本课程4个学分,每周4学时,共计64学时，其中以教师讲授为主，每个单元平均4课时,16周讲授完毕。

第1章 工作简介

熟悉工作性质和类别；

了解公司工作环境；

教学难点：“工作感性认识”。

第2章 工作进程

了解申请工作进程；

熟悉工作面试注意事项。

教学难点：“申工面试”。

第3章 公司大事记

了解公司历史；

了解公司运作；

教学难点：“选择合适的公司”。

第4章 国际商务

熟悉国际商务发展趋势；

了解国际商务经营理念;

 教学难点：“国际商务的特点”。

第5章 工作的选择

    书面材料准备；

    了解个人爱好与工作关系；

    教学难点：“选择合适的工作”。

第6章 商务旅行

熟悉商务旅行的特点；

了解各国风俗习惯;

教学难点：“中外礼仪的差异”。

第7章 商品与服务

  了解商品特性;

商品的发展趋势

教学难点：“顾客与服务的辩证关系”。

第8章 生产过程

 解读各类生产设施；

 了解有关制造词汇；

 教学难点：“流水线与机器人”。

第9章 未来趋势

人工智能发展；

电脑自动化；

教学难点：“未来新挑战”。

 第10章 职业提升

学习与培训;

能力培养的要点；

教学难点：“职业提升从点滴做起”。

 第11章  健康与安全

 健康与安全控制；

 劳动保护措施；

 教学难点：“安全生产的重要性”

 第12章 劳动力市场

 招募员工；

 熟悉广告的语言特色；

 教学难点：“招募员工的途径”

 七、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 | 英语口译  | 接待外国客户  | 6 | 演示型 |   |
| 2 | 英语商务写作 | 各种英语商务函件 | 6 | 综合型 |   |
| 3 | 英语能力展示  | 陪同外国客户参观游览 | 6 | 演示型 |   |

 八、评价方式与成绩（必填项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） |  评价方式 | 占比 |
| 1 |  期终考试 | 55% |
| X1 |  课堂测验 | 15% |
| X2 |  商务写作 | 15% |
| X3 |  个人展示 | 15% |

“1”一般为总结性评价, “X”为过程性评价，“X”的次数一般不少于3次，无论是“1”、还是“X”，都可以是纸笔测试，也可以是表现性评价。与能力本位相适应的课程评价方式，较少采用纸笔测试，较多采用表现性评价。

常用的评价方式有：课堂展示、口头报告、论文、日志、反思、调查报告、个人项目报告、小组项目报告、实验报告、读书报告、作品（选集）、课堂小测验、期终闭卷考、期终开卷考、工作现场评估、自我评估、同辈评估等等。**一般课外扩展阅读的检查评价应该成为“X”中的一部分。**

同一门课程由多个教师共同授课的，由课程组共同讨论决定X的内容、次数及比例。

撰写：刘美华                      系主任审核：