SJQU-QR-JW-033（A0）

**【高级商务英语】**

**【Business English---Advanced】**

一、基本信息

**课程代码：**【2020266 】

**课程学分：**【2】

**面向专业：**【英语专业（商务）】

**课程性质：**【专业选修课】

**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 基础英语2 2020058 基础英语3 2020059】

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、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。

高级商务英语作为商务方向企业管理类课程的专业课，在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)学生了解企业工作的实际环境，使学生了解企业的人事招聘，员工培训，薪酬福利，绩效管理，劳动关系及人力资源管理等方面的一定知识。使学生能够具备一定的商务领域的实际操作知识和技能。总学时32，其中实践学时16，理论学时16，共计2学分。

三、选课建议

该课程以前期开设的基础英语课和中级商务英语为基础，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（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 | 熟练使用小论文来对一定主题表达自己的观点，并能在与他人谈话中准确得体表达自己的意思 | 根据课程内容布置小论文相关作业，学生完成相应小论文。 | 小论文 |
| 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 |
| 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 | 小论文 |
| 4 | L0713 | 积极参与社会实践任务，了解社会形成社会服务意识 | 与课程内容相关主题资料搜集 | 小论文 |

六、课程内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单元 | 中心内容 | 知识要求 | 能力要求 |
| 1 | 公司招聘  Employment | Resume,  Recruiment，Job Interview  理解简历以及公司招聘流程和工作面试 | -Resume Writing  简历写作  -Knowing the process of job interview and recruitment  理解招聘过程 |
| 2 | 公司培训  Training | Knowing the kinds and ways of company training理解公司培训的种类和方式 | Presentation making and discussion skills学习展示培训成果和讨论技巧 |
| 3 | 薪酬福利  Salary&  Welfare | Salary & Welfare Sturcture  Influencing factors of Salary & Welfare 理解企业的薪酬福利结构以及影响企业薪酬福利的因素 | Logic skills学习并运用逻辑思维 |
| 4 | 绩效管理  Performance Management | Knowing kinds and ways of performance management理解绩效管理的种类及方式 | Evaluation skills 学习适当的评价方法 |
| 5 | 劳动关系  Labor Relationship | Knowing the differences of various labor relationships & the skills to solve labor disputes 理解不同的劳动关系及解决劳动争议的技巧 | Dispute solving skills学习一些争议解决方法 |
| 6 | 人力资源规划  Human Resource Planning | Factors influencing Human Resource Planning & Human Resource Strategies | Ability of summarizing and analyzing培养总结和分析能力 |
| 7 | 职业健康  Occupational Health | Labor Protection & Occupational Disease Prevention  理解劳动保护和职业病防治 | Ability to read laws and regulations 培养阅读法律文献的能力 |
| 8 | 环境  Environment | Working Environment and Company Environment Impact工作环境及公司对环境的影响 | Ability to communicate 培养交流能力 |

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 | 小论文及课堂讨论 | 公司招聘，培训，薪酬福利，绩效管理等相关知识 | 6 | 综合型 |  |
| 2 | 课堂讨论及作业 | 劳动关系，人力资源规划等相关知识 | 6 | 综合型 |  |
| 3 | 小论文及课堂讨论 | 职业健康与环境，理解劳动保护，职业病防治，及工作环境以及公司对环境的影响等 | 4 | 综合型 |  |

八、评价方式与成绩（必填项）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| X1 | 平时作业 | 15% |
| X2 | 小论文1 | 15% |
| X3 | 小论文2 | 15% |
| 1 | 期末测试 | 55% |

撰写人：李晓峰 系主任审核签名：

审核时间：