**教学大纲**

SJQU-QR-JW-033（A0）

**【英语阅读（2）】**

**【English Reading (2)****】**

一、基本信息

**课程代码：**【0020116】

**课程学分：**【2.0】

**面向专业：**【**商务**英语专科】

**课程性质：**【学科基础必修课】

**开课院系：**【外国语学院英语系】

**使用教材：**主教材：【《新编商务英语阅读（2）》 总主编：虞苏美 主编：吴长镛 北京：高等教育出版社，2011.6】

参考教材：【《新编剑桥商务英语（中级）》教师用书（英） 休斯（Hughes,J.）著，

北京：经济科学出版社，2009.1; 】

【《商务英语阅读教程2》，谢文怡编，上海外语教育出版社，2010；】

【《商务英语选读》，马丽主编，上海外语教育出版社，2004】

**课程网站网址：https://elearning.gench.edu.cn:8443/webapps/blackboard/content/listContentEditable.jsp?content\_id=\_63043\_1&course\_id=\_10098\_1&mode=reset**

**先修课程：**【《新编商务英语阅读（1）》0020115(2)】；

二、课程简介（必填项）

本课程是商务英语专业学生的一门专业基础课。本课程旨在在教师引导下，学生大量阅读当代英美报刊杂志及商务专著等为主的各类商务类读物以掌握商务英语的基本词汇及其表达方式，获得有关商务的基本知识，熟悉主要的商务英语文章类型及特点；学会运用各种阅读方法提升阅读理解的准确性，加快阅读理解的速度；提高英语阅读能力和实际运用商务英语的能力，为进一步学习后续的商务英语课程，毕业后成为适应社会需要的应用型涉外商务工作中打下坚实的基础。课程将涉及语言知识、交际技能、专业知识、商务文化等主要内容。

三、选课建议（必填项）

本课程适合高职高专层次英语专业一年级学生，商务英语阅读课程是促使英语专业学生大量阅读、培养阅读能力的专业实践技能基础课，需要在大量阅读商务类为主各类读物基础上，熟练运用英汉语言的基本技能，提高快速、准确获取和处理商务信息的技能，积累相应的商务知识技能和文化背景知识。

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。 |  |
| LO31：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：具有基本的外语表达沟通能力与跨文化理解能力，有国际竞争与合作的意识。 | ● |

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** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO211 | 对商务类文章及报刊自主阅读的能力 | 老师指导学生进行课外自主阅读 | 读书笔记 |
| 2 | LO31 | 1. 掌握商务英语基本词汇及表达 | 让学生课前预习，并在课堂内进词汇训练。 | 课堂问答及测试 |
| 2. 提高阅读能力 | 老师讲授阅读技巧，并指导学生再课堂进行讨论。 | 纸笔测试评价 |
| 3.提高商务英语交际能力 | 老师课下指导学生 | Presentation |
| 3 | LO511 | 通过与团队成员的合作，进行课堂阅读活动 | 课堂活动 | 课堂问答 |
| 4 | LO712 | 能经过教师的课外指导，对教师提供的阅读材料，提出见解，培养学生互帮互助的团队合作精神。 | 课外指导 | 老师点评和同伴互评 |

六、课程内容（必填项）

第1章 Unit 1 Text A Advertising

知道广告的定义和类型；

理解选择广告媒介时需要考虑的因素；

掌握课文中重点商务词汇及短语;

教学难点：“广告类型”及阅读技巧。

第2章 Unit 2 Text A Money and its functions

知道货币的主要种类;

理解货币的主要职能

掌握课文中重点商务词汇及短语;

教学难点：货币主要职能及快速阅读能力

第3章 Unit 2 Text B Are we headed for the Cashless Society?

知道电子银行及电子资金转账系统的运作方式;

理解实体货币存在的必要性;

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：讨论实体货币存在的必要性。

第4章 Unit 3 Text A Steps in entering business in China

知道外资企业在华开展业务的步骤

理解外资企业在华运营所面临的可能的困难，

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：分析外资企业在华运营所面临的可能的困难。

第5章 Unit 3 Text B KFC China’s Recipe for Success

知道肯德基中国公司在中国成功的原因;

理解与西式快餐相比中式快餐的优缺点；

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：讨论与西式快餐相比中式快餐的优缺点。

第6章 Unit 4 Text A Marketing and Selling to Chinese Businesses(1)

知道中国人对市场营销及销售的态度

理解国外企业接洽中国商人的途径

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：长难句子结构分析及翻译。

第7章 Unit 4 Text B Marketing and Selling to Chinese Businesses(2)

知道西方企业与中国企业沟通时的重点内容；

理解不同文化对沟通带来的影响;

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：长难句子结构分析及翻译。

第8章 Unit 5 Text A The job search

知道求职的渠道了解;

理解简历及附信的写作要点

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：简历及附信的写作注意事项。

第9章 Unit 5 Text B Women need not apply

知道女性在职场上受到的歧视

理解采用第二人称叙事的原因

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：长难句子结构分析及翻译。

第10章 Unit 6 Text A Protecting against economic loss(1)

知道自我保险的概念;

理解保险的定义及运作方式；

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：长难句子结构分析及翻译。

第11章 Unit 6 Text B Protecting against economic loss(2)

知道保险的成本;

理解各种保险的种类及内容；

掌握课文中重点商务词汇及短语

教学难点：辨别各种保险的特点。

第12章 Unit 7 Text A Management: Its Meaning and Purpose

知道管理的概念;

理解管理的四种职能;

掌握课文中重点商务词汇及短语;

教学难点：长难句子结构分析及阅读技巧。

第13章 Unit 7 Text B Wal-Mart’s Magic Moment

知道沃尔玛的经营特色;

理解沃尔玛销售额持续上涨的原因；

掌握课文中重点商务词汇及短语;

教学难点：沃尔玛销售额持续上涨的原因分析。

第14章 Unit 8 Text A Accounting

知道会计的概念

理解管理会计和财务会计的不同;

掌握课文中重点商务词汇及短语;

教学难点：长难句子结构分析及阅读技巧。

教学难点：“The Emperor of Ice-Cream”的主题分析。

第15章 Unit 8 Finance: Basic Concepts

知道资产和负债的概念

理解财务管理的职能；

理解The Beat Generation；

掌握课文中重点商务词汇及短语;

教学难点：沃尔玛销售额持续上涨的原因分析。

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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

七、实践环节各阶段名称及基本要求（选填，适用于集中实践、实习、毕业设计等）

列出实践环节各阶段的名称、实践的天数或周数及每个阶段的内容简述。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 各阶段名称 | 实践主要内容 | 天数/周数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 纸笔测试 | 55% |
| X1 | 纸笔测试 | 15% |
| X2 | 纸笔测试 | 15% |
| X3 | 读书报告 | 15% |

八、评价方式与成绩（必填项）

“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）、口试、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。

撰写人： 臧玉洁 系主任审核签名：

审核时间：