

# 揭阳职业技术学院教学日历

2025——2026 学年第 2 学期

授课计划时数:	36 学时
授 课 周 数:	18 学时
每周教学时数:	2 学时

专业 商务英语 班别 商务英语 251 (1 组)、

商务英语 (3+证书) 251

任课教师 倪盛盛

课程名称 商务英语听力二

教材名称 新编商务英语听力教程 1

系主任 (签名) \_\_\_\_\_

2026 年 3 月 6 日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	3月6日至 3月8日	2	讲练结合	Unit Seven Banking Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
2	3月9日至 3月15日	2	讲练结合	Unit Seven Banking Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	
3	3月16日至 3月22日	2	讲练结合	Unit Eight Money Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
4	3月23日至 3月29日	2	讲练结合	Unit Eight Money Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	
5	3月30日至 4月5日	2	讲练结合	Unit Nine Appointment Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	清明节 按国家 规定放 假
6	4月6日至 4月12日	2	讲练结合	Unit Nine Appointment Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	
7	4月13日至 4月19日	2	讲练结合	Unit Ten Invitation Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
8	4月20日至 4月26日	2	讲练结合	Unit Ten Invitation Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	
9	4月27日至 5月3日	2	讲练结合	Unit Eleven Holidays Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	劳动节 按国家 规定放 假
10	5月4日至 5月10日	2	讲练结合	Unit Eleven Holidays Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	

11	5月11日至 5月17日	2	讲练结合	Unit Twelve Hotel Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
12	5月18日至 5月24日	2	讲练结合	Unit Twelve Hotel Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	
13	5月25日至 5月31日	2	讲练结合	Unit Thirteen Transportation Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
14	6月1日至 6月7日	2	讲练结合	Unit Thirteen Transportation Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	
15	6月8日至 6月14日	2	讲练结合	Unit Fourteen Housing Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
16	6月15日至 6月21日	2	讲练结合	Unit Fourteen Housing Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	端午节 按国家 规定放 假
17	6月22日至 6月28日	2	讲练结合	Unit Fifteen Travel Part I Warming-up Exercises Part II Conversations	
18	6月29日至 7月5日	2	讲练结合	Unit Fifteen Travel Part III Passages Part IV Supplementary Exercises	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。