

《商务英语阅读二》课程

教学标准

课内学时数：36

适用的专业范围及层次：商务英语专业 全日制专科

课程学分：2

考核方式：考试

编制人：马秀兰

说明

一、教学目的和要求

1. 教学目标

培养学生的英语阅读理解能力和提高学生的阅读速度；培养学生细致观察语言的能力以及假设判断、分析、归纳推理检验等逻辑思维能力；并通过阅读训练帮助学生扩大阅读量，吸收语言和文化背景知识。

（一）熟悉主要商务英语文章的类型。

（二）能读懂主要英语报刊、杂志上面有关商务活动的难度适中的报道和评论。

（三）能将一般性英语商务材料译成汉语，要求译文符合原义，行文顺畅；同时，进行一些中英句子翻译，主要目的是让学生学会商务文章中最常用的表达方法的实际运用。

（四）熟练阅读、正确理解并逐渐学会欣赏商务文章的语言和文字魅力，具备初步的独立分析能力。

（五）通过有效的阅读训练，学会解读商务英语文章的段落大意和中心思想；在正确理解的基础上，撰写文章概要和与文章主题相关的小论文等。

2. 课程思政育人目标

（一）厚植家国情怀，坚定职业理想

引导学生将个人职业发展融入国家现代化建设大局，深刻理解国家在劳动保障、人才培养、经济发展等方面的政策导向。通过探讨弹性工作制、职业培训等议题，增强学生对中国特色社会主义制度的认同感和自豪感，树立“技能成才、强国有我”的远大职业理想，自觉成为担当民族复兴大任的时代新人。

（二）弘扬工匠精神，恪守职业道德

培养学生精益求精、追求卓越的职业态度，深刻理解“劳动光荣、技能宝贵、创造伟大”的时代风尚。在职业规划、领导力培养等环节中，强化诚实守信、廉洁自律、公平公正的职业道德规范，引导学生不仅要掌握精湛的职业技能，更要锤炼高尚的品行，成为德技并修的高素质人才。

（三）培育奋斗精神，塑造健全人格

传承中华民族艰苦奋斗、自强不息的精神血脉，教育学生以积极乐观的工作态度面对职场挑战。将个人健康与事业成功辩证统一，树立“健康第一”的生活观和成功观。培养学生的抗

压能力、团队协作意识和集体主义精神，塑造身心和谐、人格健全、具备强大内生动力的职场新人。

(四) 提升文明素养，展现文化自信

提升学生在商务沟通与国际交往中的文明素养，使其在遵循国际规则的同时，能够自觉传播中华优秀传统文化，展现开放包容、自信自强的中国青年风采。培养学生的大局意识和合作共赢思维，为参与全球治理和推动构建人类命运共同体储备文明素养。

二、课程内容和学时分配

1. 教学进度安排

根据教学计划规定的学时数为 36 学时，具体学时分配如下表，供参考。

课程内容和学时分配表

2. 思政映射与融入点

篇章		内容	理论课时	实践课时	小计
Unit 1 Flexible Working	Part 1 &Part 2	Topic Introduction & Reading Skill Focus	1	1	6
	Part3	Practical Reading	1	1	
	Part 4	Comprehensive Reading	1	1	
Unit 2 Career Training and Career Management	Part 1 &Part 2	Topic Introduction & Reading Skill Focus	1	1	6
	Part3	Practical Reading	1	1	
	Part 4	Comprehensive Reading	1	1	
Unit 3 Work Attitudes	Part 1 &Part 2	Topic Introduction & Reading Skill Focus	1	1	6
	Part3	Practical Reading	1	1	
	Part 4	Comprehensive Reading	1	1	
Unit 4 Leadership	Part 1 &Part 2	Topic Introduction & Reading Skill Focus	1	1	6
	Part3	Practical Reading	1	1	
	Part 4	Comprehensive Reading	1	1	
Unit 5 Health and Success	Part 1 &Part 2	Topic Introduction & Reading Skill Focus	1	1	6
	Part3	Practical Reading	1	1	
	Part 4	Comprehensive Reading	1	1	
Unit 6 Business Conferences	Part 1 &Part 2	Topic Introduction & Reading Skill Focus	1	1	6
	Part3	Practical Reading	1	1	
	Part 4	Comprehensive Reading	1	1	
合计			18	18	36

教学周次	授课要点	思政映射 与融入点	授课形式与教 学方法	教学预期成效
1-3	Unit 1 Flexible Working	融入“爱岗敬业、诚信友善”的社会主义核心价值观,培养学生即使在弹性管理下仍保持高度职业自律的责任意识。	教师讲授, 课堂互动; 小组讨论。	通过弹性工作制相关政策和案例的学习, 引导学生辩证看待工作模式的变革, 增强制度自信, 同时强化自我管理和诚信意识, 提升服务社会发展的责任感。
4-6	Unit 2 Career Training and Career Management	了解职业教育, 融入精益求精的工匠精神和诚实守信的职业道德教育。	教师讲授, 课堂互动; 小组讨论。	通过学习国家人才培养政策和工匠事迹, 激发学生的爱国热情和民族自豪感, 深入认识和理解人才强国战略, 提高学生将个人职业发展融入国家大局的社会责任感。
7-9	Unit 3 Work Attitudes	了解中华民族艰苦奋斗的精神传统。融入积极向上的劳动观教育, 培养学生面对困难时的乐观心态和奋斗精神, 涵养集体主义意识。	教师讲授, 课堂互动; 小组讨论。	通过学习劳动精神和奋斗精神, 引导学生树立正确的劳动价值观, 增强抗压能力和团队协作意识, 深入理解和践行社会主义核心价值观中的“敬业”精神。
10-12	Unit 4 Leadership	融入家国情怀与担当精神教育, 培养学生廉洁自律、公正公平的品德修养。	教师讲授, 课堂互动; 小组讨论。	通过学习优秀领导者的先进事迹, 激发学生的担当意识和奉献精神, 深入认识和理解社会主义核心价值观, 为未来参与国家建设奠定道德基础。
13-15	Unit 5 Health and Success	正确理解“健康”与个人发展的关系, 了解身心健康是实现民族复兴的根本前提。融入积极健康的	教师讲授, 课堂互动; 小组讨论。	通过健康理念的学习, 培养积极乐观的生活态度, 提高维护自身健康与关爱他人健康

		审美观教育,培养学生阳光向上的精神风貌和关心他人、服务社会的心理品质。		的责任意识,展现中国青年的蓬勃朝气。
16-18	Unit 6 Business Conferences	了解中华礼仪之邦的优良传统。融入严谨务实的商务作风教育,培养学生厉行节约、反对浪费的优良品德。	教师讲授,课堂互动;小组讨论。	深入认识和理解中华优秀传统文化的时代价值,提高讲好中国故事、传播中国声音的能力。

三、教学建议

为确保课程思政目标的有效达成,实现知识传授、能力培养与价值引领的有机统一,提出以下教学建议:

1. 坚持学生中心,激发学习主动性与参与感

教师应转变角色,从知识的灌输者转变为学习的引导者和促进者。在教学设计中充分考虑学生的专业背景、认知水平和学习需求,采用启发式、探究式教学方法,激发学生的学习兴趣 and 内在动力。鼓励学生主动思考、积极表达,在互动交流中深化对知识的理解和掌握。

2. 强化语言技能训练,突出职场应用导向

本课程作应始终坚持以语言技能训练为核心,同时紧密对接职场实际需求。注重内容与语言的有机融合,实现双目标同步提升避免将语言教学与内容教学割裂开来。在讲解各单元主题内容(如弹性工作制、领导力、商务会议等)时,应将其作为语言输入和输出的载体,通过主题阅读、听力理解、专题讨论等方式,实现语言能力与专业知识的同步提升。在语言训练中自然融入主题内容的深化理解。

3. 采用任务驱动教学法,在“做中学”中提升综合能力

以真实或仿真的职场任务为载体,将教学目标分解为具体可操作的任务模块。学生在完成任务的过程中,综合运用语言技能、专业知识和思维能力,实现知识的迁移和能力的转化。任务设计应具有挑战性和趣味性,贴近学生未来职场实际。

4. 坚持价值引领与知识传授相融合

教师在授课过程中应深入挖掘各单元内容中蕴含的思政元素,避免“贴标签”和“两张皮”现象。要将社会主义核心价值观、工匠精神、家国情怀等自然融入语言材料讲解、案例分析、课堂讨论等环节,实现“如盐在水”的隐性教育效果。

四、理论教学部分

理论教学是本课程的基础环节,通过对阅读策略的系统讲解和各单元主题文本的深度解析,帮助学生掌握高效的阅读方法,提升阅读理解能力,积累主题相关的语言知识和背景知识。掌握各类阅读策略(如略读、寻读、细读、推测词义、识别主旨等);理解各单元主题相关的核心词汇、专业术语和背景知识;熟悉不同文体的篇章结构与语言特征。能够运用恰当的阅读策略,高效完成不同阅读任务;能够准确理解职场类英文文章的主旨大意和细节信息;能够对阅读材料进行初步的分析、归纳和思考。培养良好的阅读习惯和持久的阅读兴趣;拓宽国际视野,增进对职场文化的理解;在阅读中汲取正能量,树立正确的职业价值观。

Unit 1 Flexible Working

Part 1 Topic Introduction

Part 2 Reading Skill Focus

Part 3 Practical Reading

Part 4 Comprehensive Reading

Unit 2 Career Training and Career Management

Part 1 Topic Introduction

Part 2 Reading Skill Focus

Part 3 Practical Reading

Part 4 Comprehensive Reading

Unit 3 Work Attitudes

Part 1 Topic Introduction

Part 2 Reading Skill Focus

Part 3 Practical Reading

Part 4 Comprehensive Reading

Unit 4 Leadership

Part 1 Topic Introduction

Part 2 Reading Skill Focus

Part 3 Practical Reading

Part 4 Comprehensive Reading

Unit 5 Health and Success

Part 1 Topic Introduction

Part 2 Reading Skill Focus

Part 3 Practical Reading

Part 4 Comprehensive Reading

Unit 6 Business Conferences

Part 1 Topic Introduction

Part 2 Reading Skill Focus

Part 3 Practical Reading

Part 4 Comprehensive Reading

主要教学方法与手段

1. 策略讲解+示范演练:
2. 教师系统讲解阅读策略, 并通过示范演练展示策略的具体应用方法。
3. 引导式阅读 (guided reading):
4. 教师设计阶梯式问题, 引导学生逐步深入理解文本。
5. 合作学习:
6. 组织小组合作完成阅读任务, 在交流讨论中深化理解、互相启发。
7. 思维导图法:

8. 引导学生运用思维导图梳理文章结构，提升篇章理解能力。
9. 多媒体辅助教学：
10. 利用 PPT、音频、视频等多媒体资源，丰富阅读材料的呈现形式。

五、实践教学部分

1. novel reading
2. Write reading report
3. News reading
4. CET reading practice 1
5. CET reading practice 2
6. CET reading practice 3

六、建议使用教材及主要参考书

教材：《世纪商务英语阅读教程》基础篇 2

参考书目：

《国际商务英语——阅读教程》主编：许丽芹 万桂莲，华夏出版社，

《实用商务英语阅读》，主编：丁丽军 许丽芹，电子工业出版社

《商务英语阅读》黄震华，中央广播电视大学出版社

《商务英语选读》，马丽主编，上海外语教育出版社

2026年3月15日