

# 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	周
每周教学时数：	2	学时

专业 商务英语 班别 商英 3+241、商英 241、商  
英订单班 241

任课教师 黄桂红

课程名称 商务接待与谈判

教材名称 自编讲义

系主任（签名） \_\_\_\_\_

二〇二六年 三月 三 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2日至 3月6日	2	讲练结合	沟通与商务沟通概论	
2	3月9日至 3月13日	2	讲练结合	口头沟通	
3	3月16日至 3月20日	2	讲练结合	书面沟通	
4	3月23日至 3月27日	2	讲练结合	非语言沟通	
5	3月30日至 4月3日	2	讲练结合	商务谈判基础	
6	4月6日至 4月10日	2	讲练结合	商务谈判理论基础	
7	4月13日至 4月17日	2	讲练结合	商务谈判理论基础	
8	4月20日至 4月24日	2	讲练结合	商务谈判思维与心理	
9	4月27日至 5月1日	2	讲练结合	商务谈判思维与心理	

10	5月4日至 5月8日	2	讲练 结合	商务谈判沟通艺术	
11	5月11日至 5月15日	2	讲练 结合	商务谈判沟通艺术	
12	5月18日至 5月22日	2	讲练 结合	商务谈判的准备	
13	5月25日至 5月29日	2	讲练 结合	商务谈判的准备	
14	6月1日至 6月5日	2	讲练 结合	商务谈判策略	
15	6月8日至 6月12日	2	讲练 结合	商务谈判策略	
16	6月15日至 6月19日	2	讲练 结合	商务谈判策略	
17	6月22日至 6月26日	2	讲练 结合	复习	
18	6月29日至 7月3日	2	讲练 结合	考查	

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。