

# 《商务英语视听说》课程 教学标准

课内学时数：72

适用的专业范围及层次：商务英语专业大二学生

课程学分：4

考核方式：考查

编制人：黄桂红

## 说明

### 一、教学目的和要求

#### 1. 教学目标

本课程作为商务英语专业的专业基础必修课，以培养学生国际商务场景下的英语视听说综合应用能力为核心，让学生掌握求职面试、商务出行、客户接待、商务宴请、公司/产品展示、工厂参观、贸易洽谈等全流程商务交际的专用词汇、句型及语言表达技巧；熟悉各商务场景的基本流程、国际商务交际礼仪及实操要点。通过真实商务场景构建与实操训练，使学生形成**语言能力+商务知识+综合技能**三维能力，能流利完成各商务场景的英语视听理解与口头表达，具备商务情景中的信息分析、沟通协调、应变处理能力，为后续从事外贸、商务洽谈等相关工作奠定扎实的语言技能基础。

#### 2. 课程思政育人目标

**职业素养塑造**：培养学生礼貌得体、诚信务实、严谨细致的商务职业素养，树立正确的职业价值观和职业责任感，践行商务活动中的礼仪规范与职业修养。

**团队与创新意识**：通过小组协作、情景演绎、模拟实操等教学形式，强化学生的团队合作精神、沟通协调能力和创新实践意识。

**跨文化交际素养**：引导学生了解中西方商务文化及礼仪差异，树立跨文化交际包容意识，增强国际商务沟通的文化自信。

**辩证与思维能力**：在价格谈判、产品对比、贸易磋商等场景中，培养学生的辩证思维、逻辑分析和问题解决能力。

**诚信与合作理念**：在交易会、商务洽谈、价格谈判等场景中，渗透诚信经营、互利共赢的国际商务合作理念。

### 二、课程内容和学时分配

#### 1. 教学进度安排

本课程总学时为 72 课时，分为理论教学 54 课时、实践教学 18 课时，按 18 个项目开展教学，具体学时分配如下表：

篇章	项目	内容	理论课时	实验 (实践) 课时	小计
1	项目一	Job Interview 求职面试	3	1	4
2	项目二	On the Phone 商务电话	3	1	4
3	项目三	Business Travel-Booking Airline Tickets 商务出行-机票预订	3	1	4
4	项目四	Business Travel-Booking Hotel Rooms 商务出行-酒店预订	3	1	4
5	项目五	Business Travel-Checking in at the Airport 商务出行-机场登机	3	1	4
6	项目六	Business Travel-Going through Customs 商务出行-海关通关	3	1	4
7	项目七	Business Travel-Receiving People at the Airport 商务出行-机场接人	3	1	4
8	项目八	Receiving Visitors 商务访客接待	3	1	4
9	项目九	Business Dinner 商务晚餐	3	1	4
10	项目十	Company Presentations 公司展示	3	1	4
11	项目十一	Product Presentations 产品展示	3	1	4
12	项目十二	A Factory Tour 工厂参观	3	1	4
13	项目十三	Making Enquiries 商务询盘	3	1	4
14	项目十四	Negotiating Prices 价格谈判	3	1	4

篇章	项目	内容	理论课时	实验 (实践) 课时	小计
15	项目十五	Terms of payment 付款方式	3	1	4
16	项目十六	Delivery 货物交付	3	1	4
17	项目十七	Placing an Order 签订订单	3	1	4
18	项目十八	Trade Fairs 商务交易会	3	1	4
合计	合计	-	<b>54</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

## 2. 思政映射与融入点

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	求职面试的准备、表达与礼仪	树立正确的职业价值观，培养认真严谨的求职态度和自信大方的表达素养	教师讲授、课堂互动、小组讨论、情景模拟	学生掌握求职面试的英语表达技巧，树立正确的职业观，培养严谨细致、自信表达的职业素养，提高求职中的沟通与应变能力
2	商务电话的接听、留言与问题处理	培养礼貌得体的沟通素养，强化责任意识 and 高效的问题处理能力	教师讲授、案例分析、角色扮演、实操练习	学生熟练运用商务电话用语，养成礼貌沟通的职业习惯，具备商务电话场景下的问题分析与处理能力
3-7	商务出行全流程（机票/酒店预订、登机、通关、机场接人）	渗透跨文化交际包容意识，培养守时守信、周到细致的服务素养和跨文化沟通能力	教师讲授、音视频教学、情景演绎、小组协作	学生掌握商务出行的英语视听说技能，了解中外出行礼仪差异，树立跨文化包容意识，培养守时、细致的商务服务素养

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
8	商务访客接待的流程与礼仪	塑造礼貌得体、热情周到的职业素养，强化客户至上的服务理念	教师讲授、情景模拟、实操训练、小组互评	学生掌握访客接待的核心用语与礼仪，践行商务接待的职业规范，树立客户至上的服务意识，提高接待场景的沟通能力
9	商务晚餐的邀请、宴请与礼仪	渗透跨文化交际包容意识，培养礼貌得体的职业素养，强化团队协作精神	教师讲授、文化对比分析、情景演绎、小组合作	学生掌握商务宴请的英语表达与礼仪，了解中西宴请文化差异，培养跨文化包容意识和团队协作能力，践行礼貌尊重的职业修养
10	公司展示的内容、结构与表达	培养创新实践意识，塑造自信的职业表达素养，强化逻辑表达与团队协作能力	教师讲授、案例赏析、项目驱动、小组展示	学生掌握公司展示的英语技巧，培养创新设计思维和逻辑表达能力，树立商务表达的职业自信，提升团队协作水平

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
11	产品展示的介绍、对比与初步磋商	塑造诚信务实的职业素养，培养辩证思维能力，渗透换位思考意识	教师讲授、案例分析、买家卖家角色扮演、实操磋商	学生掌握产品展示的英语表达，践行客观诚信的产品介绍原则，培养辩证分析产品的思维能力，树立商务交际的换位思考意识
12	工厂参观的讲解、安全规范与接待	塑造严谨细致的职业素养，树立安全规范的职业意识，强化专业沟通与服务意识	教师讲授、实景模拟、道具实操、小组协作	学生掌握工厂参观的英语用语与流程，培养严谨细致的专业素养，树立安全生产与规范操作的理念，提升客户接待的专业服务能力
13	商务询盘的发起、回应与沟通	培养诚信务实的职业素养，强化有理有据的商务沟通能力和契约意识	教师讲授、案例分析、情景演绎、实操练习	学生掌握商务询盘的核心技巧，践行诚信沟通的原则，培养有理有据的商务表达能力，树立基本的国际商务契约意识

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
14	价格谈判的技巧、策略与磋商	培养辩证思维与逻辑分析能力，塑造有理有据的谈判素养，渗透诚信协商的职业理念	教师讲授、案例对比、谈判对抗赛、小组协作	学生掌握价格谈判的英语策略，培养辩证分析价格的思维能力，践行诚信协商、以理服人的谈判原则，提升商务谈判能力
15-16	付款方式、货物交付的洽谈与问题处理	强化诚信履约的职业理念，培养问题解决能力和互利共赢的合作意识	教师讲授、案例分析、情景模拟、实操磋商	学生掌握付款与交付的商务英语表达，树立诚信履约的职业理念，培养交付问题的分析与解决能力，渗透互利共赢的合作思想
17	签订订单的流程、确认与合同认知	培养严谨细致的职业素养，强化诚信守约的契约精神和法律意识	教师讲授、合同分析、情景模拟、小组讨论	学生掌握订单签订的英语用语，养成严谨细致的工作习惯，树立诚信守约的国际商务契约精神，提升合同认知与风险防范意识

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
18	商务交易会的筹备、接待与磋商	渗透互利共赢的国际商务合作理念，培养综合商务素养，强化团队协作与创新能力	教师讲授、项目驱动、模拟展会、小组协作	学生综合运用前序知识完成交易会全流程实操，树立互利共赢的合作理念，提升综合商务素养，强化团队协作与创新实践能力

### 三、教学建议

#### 1. 教学方法建议

采用任务法、交际法、情景法、项目驱动法、全身反应法相结合的教学方法，以真实商务案例为载体，以学生为主体设计分层任务；将课程思政融入点嵌入每一个教学环节，通过角色演绎、小组讨论、案例分析、模拟实操等形式，实现专业技能与思政教育的同频共振。针对不同商务场景，灵活采用文化对比、案例复盘、实操对抗等形式，提升学生的参与度和实操能力。

#### 2. 教学手段建议

**多媒体教学：**利用图片、音视频、商务案例等资源，引导学生建立直接英语思维，同时渗透中西方商务文化差异，培养跨文化意识。

**情景演绎：**采用“画面定格、片段式演绎”剖析关键句型，以“教师为导演，学生为演员”，将商务礼仪与思政素养融合于表演实践。

**信息化教学：**依托超星学习通等线上平台，实现课前预习、课中互动、课后巩固的线上线下混合教学，通过平台考核强化学生学习的主动性和责任感。

**仿真实操：**配备各场景仿真道具（邀请函、产品样品、安全帽、价格表、展位物料等），营造真实商务环境，让学生在实操中践行职业素养和思政要求。

#### 3. 教学评价建议

采用过程性评价+终结性评价相结合的考核方式，将思政素养纳入评价体系，专业技能占比 70%、思政素养占比 30%。过程性评价包含考勤、课堂表现、线上作业、情景模拟、小组实操等；终结性评价以视听说综合测试为主，考查学生商务场景的英语综合应用能力。同时引入学生互评、小组互评，提升评价的全面性和客观性。

#### 4. 师资与设备建议

任课教师需具备英语专业本科及以上学历，持有英语专业等级证书及相关国际商务证书，拥有一年以上高校英语口语教学经验，熟悉外贸全流程，能熟练操作多媒体教学设备。教学场地需配备多媒体设备、耳机、仿真商务道具，有条件可建设商务英语仿真实训室，打造沉浸式商务教学环境。

#### 四、理论教学部分

##### 1. 理论教学核心要求

理论教学以“商务场景+语言知识+商务知识”为核心，注重语言知识与商务场景的深度融合，使学生掌握各商务场景的专用词汇、句型、语言表达技巧及相关商务常识、国际礼仪。理论讲解需简洁易懂，突出实用性和针对性，结合典型案例剖析重点、难点，引导学生理解语言背后的商务逻辑和文化内涵，同时融入思政教育，实现知识传授、能力培养与价值引领的统一。

##### 2. 各项目理论教学重点

求职面试：面试准备要点、个人信息表达、工作经历描述、面试礼仪规范

商务电话：电话接听/拨打句型、留言技巧、常见问题处理用语、电话沟通礼仪

商务出行：机票/酒店预订词汇、登机/通关专用表达、机场接人寒暄用语、国际出行礼仪

访客接待：访客迎接流程、寒暄与引导用语、商务接待核心礼仪

商务晚餐：宴请邀请句型、餐桌招待用语、中西餐礼仪差异、商务敬酒表达

公司/产品展示：公司/产品介绍的结构与词汇、优势阐述句型、展示表达逻辑与礼仪

工厂参观：工厂布局与生产流程词汇、讲解专用句型、工厂参观安全规范与接待礼仪

贸易洽谈（询盘、价格谈判、付款、交付、订单）：商务磋商核心词汇、谈判策略与句型、国际商务契约常识、互利共赢的磋商原则

商务交易会：展会筹备与接待用语、综合磋商技巧、展会礼仪与团队协作要点

#### 五、实践教学部分

##### 1. 实践教学核心要求

实践教学以“\*\*场景模拟+全流程实操+综合应用\*\*”为核心，衔接理论教学内容，让学生在仿真商务场景中运用所学英语知识完成实际交际任务，实现理论知识向职业技能的转化。实践教学注重学生的主体地位，以小组协作为主，配备仿真道具，营造真实商务氛围，同时强化思政素养的践行，要求学生在实操中遵守商务礼仪、践行诚信合作、体现团队协作。

## 2. 各项目实践教学内容与要求

实践项目	实践目标	核心实践内容	实践要求
1. 求职面试	掌握面试英语表达与实操技巧，培养自信表达素养	分组进行求职面试角色扮演（面试官/求职者），完成从自我介绍到问题应答的全流程模拟	表达流畅、逻辑清晰、态度自信，符合面试礼仪规范
2. 商务电话	熟练运用商务电话用语，培养礼貌沟通素养	模拟商务电话接听、留言、客户问题处理等场景	用语规范、礼貌得体，能高效处理电话中的常见问题
3-7. 商务出行	掌握商务出行全流程英语实操能力，培养跨文化沟通素养	分组模拟机票/酒店预订、机场登机、海关通关、机场接人等场景，完成全流程交际	表达流利、流程熟悉，能应对出行中的突发情况，体现跨文化礼仪
8. 商务访客接待	掌握访客接待实操技巧，培养周到服务的职业素养	模拟商务访客接待全流程（迎接、寒暄、引导、送别）	礼仪规范、服务周到，沟通自然流畅
9. 商务晚餐	掌握商务宴请实操能力，培养跨文化包容与团队协作素养	分组模拟商务晚餐邀请、餐桌招待、敬酒等场景，融入中西餐礼仪	用语谦和、礼仪得体，体现跨文化包容意识，小组分工协作默契
10. 公司展示	掌握公司展示实操技巧，培养创新与逻辑表达素养	以小组为单位设计虚拟公司，完成5分钟英文公司展示并接受提问	展示思路有创新、表达自信逻辑清晰，团队配合良好
11. 产品展示	掌握产品展示与初步磋商技巧，培养诚信务实与辩证思维素养	分买家/卖家组模拟产品介绍、参数问询、初步价格磋商	产品介绍客观诚信，能辩证分析产品优劣，体现换位思考意识

实践项目	实践目标	核心实践内容	实践要求
12. 工厂参观	掌握工厂参观接待与讲解技巧，培养严谨细致与安全规范意识	配备安全帽等道具，分讲解员/客户组模拟工厂参观全流程讲解与接待	讲解准确严谨、安全提醒到位，服务周到，符合工厂参观规范
13. 商务询盘	掌握商务询盘实操技巧，培养诚信沟通的职业素养	分买方/卖方组模拟商务询盘的发起、回应与沟通	表达有理有据、诚信务实，符合商务询盘的流程规范
14. 价格谈判	掌握价格谈判实操技巧，培养辩证思维与诚信协商素养	分供应商/采购商组开展价格谈判对抗赛，完成从报价到磋商的全流程	谈判有理有据、辩证分析价格，践行诚信协商原则，能灵活运用谈判策略
15-16. 付款与交付	掌握付款与交付洽谈技巧，培养诚信履约与问题解决能力	分买卖双方模拟付款方式洽谈、交付时间协商及交付问题处理	表达流利，能理性分析并解决付款/交付中的问题，树立诚信履约理念
17. 签订订单	掌握订单签订实操技巧，培养严谨细致与契约精神	模拟订单确认、合同条款沟通、订单签订的全流程	用语规范、流程熟悉，体现严谨细致的工作态度和诚信守约的契约意识
18. 商务交易会	综合运用前序知识，培养综合商务素养与团队协作能力	以班级为单位开展模拟商务交易会，各小组布置展位、接待客户、完成全流程贸易磋商	能综合运用所学知识完成实操，体现互利共赢的合作理念，团队协作高效、创新设计突出

## 六、建议使用教材及主要参考书

### 1. 主教材

《新视野商务英语视听说（上下册）》，马海龙 主编，外语教学与研究出版社，2019

《商务英语视听说教程》，姜荷梅 主编，上海外语教育出版社，2019

### 2. 主要参考书

《朗文视听说》，（美）布莱克威尔 著，2015

《国际商务英语视听说实战教程》，佚名 主编，对外经济贸易大学出版社

《商务英语交际礼仪》，佚名 主编，中国商务出版社

2026 年 3 月