

## 《商务英语阅读 1》课程教学标准

课程名称：《商务英语阅读 1》

英文名称 Business Reading 1

编制人：马秀兰

### 一、课程基本情况

开课单位：揭阳职业技术学院外语系

总学时：32

总学分：2

修课方式：必修

考核方式：考试

教材：《世纪商务英语》基础 1 吴思乐 主编 大连理工大学出版社

参考书目：《商务英语阅读教程》 王元歌 等 主编 北京大学出版社

### 二、课程介绍

本课程是商务英语专业一门重要的核心课程，是以培养能够适应各类工商企业、外贸部门从事涉外商务工作为目标的应用性课程，是从事涉外活动经济活动、外事服务必须掌握的专门课程。作为商务英语专业的学生，不仅必须要掌握一般环境和商务环境下的听、说、读、写基本技能，还要将所学的商务知识和基本技能运用到实际中去，具备从事本专业工作的基本素质和职业能力。商务英语教学对于学生形成综合的职业能力和创业能力，以及今后的发展，具有重要的作用。

### 三、课程目标

掌握相关的商务知识，掌握捕捉相关信息、具体信息的阅读技巧，学习商务文体的特点和商务语篇结构，培养学生的文体意识，掌握日常商务会话的应用，学会结合商务实际用英语进行人际交往和对外开展商务活动，培养学生独立思考和解决问题的能力，提高学生商务知识、英语应用能力和思辨能力、职业素养、正确的人生观、价值观等。

#### 四、课程内容及课时分配（每单元 6 课时）

<b>1</b>	<b>Unit 1 Diverse Cultures</b> <b>Project1 Read business news</b>
<b>2</b>	<b>Unit 2 Making Introductions</b> <b>Project2 Read business news</b>
<b>3</b>	<b>Unit 3 Telephone Etiquette &amp; Netiquette</b> <b>Project3 Read business news</b>
<b>4</b>	<b>Unit 4 Business Invitation &amp; Entertainment</b> <b>Project4 Read business news</b>

Unit 1 Western Cultures

Reading Skill Focus

Context Clues (1)

A: Guided Practice

B: Let's Try

Comprehensive Reading

Text A: American Culture

Text B: How to Adapt to British Culture?

Practical Reading

Invitation Letter

Unit 2 Making Introductions

Reading Skill Focus

Context Clues (2)

A: Guided Practice

B: Let's Try

Comprehensive Reading

Text A: Introductions, Greetings and Titles in Business

Text B: Making Introductions Correctly

Practical Reading

Business Card

### Unit 3 Telephone Etiquette

Reading Skill Focus

Context Clues (3)

A: Guided Practice

B: Let's Try

Comprehensive Reading

Text A: Tips for Getting People to Slow Down

Text B: Phone Etiquette Tips

Practical Reading

Contact Information

### Unit 4 Business Entertainment

Reading Skill Focus

Context Clues (4)

A: Guided Practice

B: Let's Try

Comprehensive Reading

Text A: Entertainment and Gift Giving in Business

Text B: Canal Museum-An Ideal Place for Business Receptions

Practical Reading

Checklist

**五 实训项目：**1 时事商务新闻阅读（英美商务新闻，进行总结，分析，共享）

2. 阅读分享（选择阅读一本商务期刊，并写书面总结报告）

### **六 考核办法与成绩评定办法**

1、考核方式：考试

2、考核形式：闭卷考试

3、成绩评定：课程总评成绩=平时（60×%）+期末（40×%），百分制。

注：以上成绩组成自定，应将实践环节、学生自主学习考查情况纳入成绩总评。

评分类别	评分项目	分值	评分指标
平时成绩（40）	考勤	15	迟到一次扣1分，早退一次扣1分，旷课一节扣2分
	纪律	10	违反纪律一次扣一分，比如玩游戏等
	学习态度	15	根据学习态度是否认真评分
期末考试（60）	完成情况	60	根据期末卷面完成给分
		<b>100</b>	