

《商务英语 II》课程标准

一、课程基本信息

课程编码	z03101421	课程类型	理论 <input type="checkbox"/>	实践 <input type="checkbox"/>	理论+实践 <input type="checkbox"/>
总学时	56	实践学时	28	学分	3.5
适应对象	高职商务英语专业一年级学生				
适用专业	商务英语专业				
先修课程	综合英语				
后续课程	商务英语中级				
编写教师	陈志旗、 伍园园	编写时间	2024.03		
院（部）审批		审批时间			

二、课程定位

《商务英语 II》课程是商务英语专业开设的一门核心课程。主要培养学生商务环境中初步的英语听、说、读、写等技能和良好的涉外商务职业素养。

通过对《商务英语 II》课程的学习，使学生不但掌握商务英语的知识而且具备商务英语的应用能力。

三、课程学习目标

培养学生在涉外商务环境中运用英语处理相关的工作问题的能力。具体为日常英语交际；工作环境中的英语应用；国际贸易进出口和国际商务交往中的英语运用；商业业务操作中的英语应用。

四、课程能力标准要求

(一) 知识要求

通过本课程的学习，学生应在原有英语基础知识上强化商务知识的学习和商务英语语言应用能力的训练，进而既具备商务基础知识又能不断提高商务英语语言综合技能，为将来就业和升学奠定良好的基础。

(二) 专业能力要求

本门课程旨在为培养既能熟练掌握英语又能从事对外商务活动的复合型人才，帮助那些具备一定英语基础并初步掌握国际商务基础知识的学生，进一步

培养他们学习商务英语的兴趣和国际商务沟通能力。

(三) 技术能力要求

具备基本的商务英语听、说、读、写、译方面的技能：能在一般的商务活动中

中进行应对和交流。能理解商务概念及公司结构的有关内容和基本术语，能看懂商务联系、介绍和洽谈的有关内容和基本术语，能熟悉人力资源管理的有关内容和基本术语，能了解市场营销和产品推介的有关内容和基本术语等。

(四) 素质要求

具备国际商务人员应有的基本素质，包括独立思考能力，团队合作能力，涉外环境适应能力，人际沟通能力等。

在国际商务沟通过程中，培养学生中外文明沟通互鉴和传播中国传统文化的能力；有利于帮助建立正确的思想价值体系；有利于培养学生的家国情怀；拓宽学生的国际视野。使他们能从民族文化的角度审视西方文化优劣，从而树立民族自信，在中国走向世界的进程中担负起传播和弘扬中国文化的重任。

五、课程主要内容

(一) 项目（能力单元）与学时分配

序号	项目（能力单元）名称	讲授（学时）	实作（学时）	专家讲座（学时）	参观（学时）	讨论（学时）	其他（学时）
1	World of work	8	4			2	2
2	Work in progress	8	4			2	2
3	Company biography	8	4			2	2
4	International business	8	4			2	2
5	Career choice	8	4			2	2
6	Business travel	8	4			2	2
	revision	4	2				2
7	Products and services	8	4			2	2
8	Manufacturing processes	8	4			2	2
9	The future	8	4			2	2
10	Career Development	8	4			2	2
11	Health and Safety	8	4			2	2
12	The job market	8	4			2	2
	revision	4	2				2

(二) 教学任务描述

项目（能力单元）一	World of work
教学目的描述	了解工作、职场
教学重点与难点	工作岗位、职业介绍
教学时数	8
教学任务内容和要求	1.1Reading:Traning and workshops 1.2Listening:What does your job involve? 1.3Speaking:What-life balance
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演、案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合、注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力。
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BCE 真题等。

项目（能力单元）二	Work in progress
教学目的描述	工作进展
教学重点与难点	工作进展的情况描述
教学时数	8
教学任务内容和要求	2.1Listening:New projects 2.2 Reading: Temping is learning 2.3Speaking:Temporary job 2.4Vocabulary:Hiring and firing
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演、案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合、注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力。
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BCE 真题等

项目（能力单元）三	Company biography
教学目的描述	公司简介
教学重点与难点	如何书面及口头介绍公司基本情况
教学时数	8
教学任务内容和要求	3.1Listening:Company structure 3.2 Reading: The man behind McDonald's 3.3 Speaking:Present your company

	3.4:Reading: Company profiles
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演、案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合、注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力。
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BCE 真题等

项目（能力单元）四	International business
教学目的描述	了解国际商务
教学重点与难点	掌握进出口商务知识，处理国际商务问题
教学时数	8
教学任务内容和要求	4.1Listening:Views on import controls 4.2 Reading: Fashion industry crisis after EU import ban 4.3 Speaking:Imported goods 4.4:Reading: business2business:global communication
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演、案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合、注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力。
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BCE 真题等

项目（能力单元）五	Career choices
教学目的描述	职业选择
教学重点与难点	职业的类型、工作业绩和计划
教学时数	8
教学任务内容和要求	5.1Listening:career changes 5.2 Reading: Escaping the rat race 5.3 Vocabulary: Money expression 5.4:Reading: In-company communications
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演、案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合、注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力。
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BCE 真题等
项目（能力单元）六	Business travel

教学目的描述	订房间办理入住手续招待商客等商务差旅技能
教学重点与难点	在国际商务沟通与接待中嵌入传统文化宣传
教学时数	8
教学任务内容和要求	6.1 Reading: amenities of a hotel 6.2 Reading: the venue of a conference: how to choose 6.3 Listening: hotel checking in 6.4: Speaking: inviting your guest to a social event
建议教学方法与手段	任务教学、模拟工作场景、角色扮演、案例分析、翻转课堂
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合、注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力。
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料等

项目（能力单元）七	Products and services
教学目的描述	谈论产品及服务
教学重点与难点	产品描述，服务介绍
教学时数	8
教学任务内容和要求	7.1 Reading: Smart homes: the future is here 7.2 Listening: Hotels of the future 7.3 Speaking: Customer service questionnaire 7.4 Reading: Choosing a business school
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演，案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合，注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BEC 真题等

项目（能力单元）八	Manufacturing processes
教学目的描述	了解生产制造流程
教学重点与难点	介绍工作流程
教学时数	8
教学任务内容和要求	8.1 Reading: Graffiti a problem? just wash it 8.2 Supply and demand 8.3 Production philosophies

	8.4 Just in time
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演，案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合，注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BEC 真题等
项目（能力单元）九	Meetings
教学目的描述	学习会议中如何进行讨论问题，如何发表见解。了解会议纪要内容
教学重点与难点	陈述见解，征询他人意见
教学时数	8
教学任务内容和要求	9.1 Reading:Tropical storm hit Poland 9.2 Listening:Crisis meeting 9.3 Speaking:Brainstorming 9.4 Listening: Strategy meeting
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演，案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合，注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BEC 真题等

项目（能力单元）十	Organize a conference
教学目的描述	学会如何会务组织过程中的重要事务
教学重点与难点	选址、会务时间安排、邀请函
教学时数	8
教学任务内容和要求	10.1 Listening:Conference budget 10.2 Listening:What's still to do 10.3 Listening:Offers and invitations 10.4 Writing: Reply to an invitation
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演，案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合，注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BEC 真题等
项目（能力单	Health and safety

元) 十一	
教学目的描述	工作安全和保障
教学重点与难点	安全事故报告
教学时数	8
教学任务内容和要求	11.1 Why is it dangerous? 11.2 After the accident 11.3 Theme park safety 11.4 Writing: safety suggestions
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演, 案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合, 注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BEC 真题等

项目(能力单元) 十二	The job market
教学目的描述	了解就业市场、学习如何应聘面试
教学重点与难点	应对面试、应聘信
教学时数	8
教学任务内容和要求	12.1 getting a job 12.2 an advertisement 12.3 job interview 12.4 interview follow-up
建议教学方法与手段	任务教学、仿真场景、角色扮演, 案例分析
教师注意事项	提供仿真场景、听说读写结合, 注重发展学生在涉外商务场景中解决工作问题的能力
学习资源	课程主教材、课件、相关音频视频材料、BEC 真题等

六、学习者能力测试方法

(一) 能力测试的方法与手段

序号	能力单元名称	测试的方法与手段			
		鉴定要求	采用方法	鉴定人	鉴定地点
1	World of work	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业

2	Work in progress	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
3	Company biography	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
4	International business	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
5	Career choice	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
6	Business travel	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
7	Products and services	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
8	Manufacturing processes	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
9	The future	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
10	Career Development	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
11	Health and Safety	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业
12	The job market	完成商务模拟及实操任务	期末考试 课堂模拟 商务实践	授课教师 企业指导老师	校内、企业

(二) 课程成绩评价办法

在课程成绩评价方法上，注重全面考察学生的学习状况，启发学生的学习兴趣，激励学生学习热情，促进学生的可持续发展。

对学生学习的评价，既关注学生知识与技能的理解和掌握，更要关注他们情感与态度的形成和发展；既关注学生学习的结果，更要关注他们在学习过程中的变化和发展。评价的手段和形式应多样化，要将过程评价与结果评价相结合，定性与定量相结合，充分关注学生的个性差异，发挥评价的启发激励作用，增强学生的自信心，提高学生的实际应用技能。教师要善于利用评价所提供的大量信息，适时调整和改善教学过程。

七、教学资源配置

(一) 主教材

书目名称	作者	出版社
新编剑桥商务英语（初级） 学生用书	Rolf Cook, Mara Pedretti, Helen Stephenson	经济科学出版社

(二) 参考资料

书目名称	作者	出版社
剑桥 BEC 真题集（初级）	Cambridge 考试委员会外语考试部	人民邮电出版社
剑桥 BEC 真题集（中级）	Cambridge 考试委员会外语考试部	人民邮电出版社
牛津商务英语教程：成功会谈	Jeremy Comfort	牛津大学出版社
牛津商务英语教程：成功演讲	Jeremy Comfort	牛津大学出版社

(三) 主要设备与设施

多媒体课室

八、教师要求

本课程要求任课教师有相关国际商务知识和职业背景，有良好的英语应用和表达能力，最好有相关业务实操经验。主讲教师应在对商务活动各环节等专业深入了解的基础上，结合本课程的特点，以学生为本，注重教学互动，创设典型的商务情景，充分利用多媒体、课件等辅助教学手段，帮助学生理解商务英语的内涵，并在较大程度上以国际贸易等课程知识为基础，通过模拟商务活

动的情景，引入各种不同的课堂活动，如：小组活动、竞赛、游戏等，提高课堂教学的趣味性，增强学生学习的积极性和主动性。担任本课程的教师还应熟练掌握有关商贸方面的专业术语和至少一类产品生产与质量方面的专业术语。

本课程的教学团队应具有合作、钻研、创新的精神，积极根据新课改的理念，拓展新的教学方式，更新教学内容，建构多维教学环境，创设更加真实的教学情境，让学生在模拟商务情境中学会、掌握及熟练运用必需的知识和技能。

九、其它说明

本课程教学标准适用于高等职业商务英语专业（三年制）。