

《商务英语口语》学习方案

一、教学平台

本课程依托日照职业技术学院在线教学平台，将课程相关资源上传和分类，学生可在平台上进行考勤签到、视频学习、课件下载、作业提交、互动提问等学习环节。



二、参与方法与学习任务

1. 如何加入在线班级

日照职业技术学院在线教学平台：http://course.rzpt.cn/front/kcjs.php?course_id=2447

2. 学习任务

根据教学安排，按照正常上课的课表课时间，完成规定的内容，学生作业及时在平台上进行提交。

三、学习进度安排

序号	项目 (模块)	工作任务	学时
1	公司介绍	能进行公司的英文介绍	2
2	产品介绍	能用英语介绍公司的产品	2
3	来访接待	能接待国外客户	2
4	会议组织安排	掌握会议组织、安排得相关知识与能力	2
5	宴请礼仪	掌握不同国家宴请的礼仪	2
6	谈判礼仪	掌握谈判的礼仪	2
7	工作面试	掌握相关词汇和句型 了解面试准备和流程 能回答面试常见问题	2
8	职位和职能	掌握相关词汇和句型 能描述公司内部的职位及其职能 能描述公司结构	2
9	电话英语	掌握相关词汇和句型 了解如何接电话, 留言 知道如何处理电话中遇到的问题.	2
10	英语会议	掌握相关词汇和句型 了解会议准备和议程 懂得如何在会议上发言 表述意见, 及提出建议	2
11	商务旅行	掌握相关词汇和句型 熟练运用英语 通过移民局和海关检查	2
12	宾馆预定入住	掌握宾馆用语及知识	2
13	城市交通	掌握城市交通的英语表达	2
14	景点介绍	掌握景点介绍的知识与技巧	2
15	外出就餐	掌握外出就餐的基本知识、词汇等	2

四、考核内容与标准

1. 考核内容

考勤打卡、课件学习与视频学习完成度、作业完成度与质量、互动提问表现等。

2. 考核标准

- ✚ 按照课表时间，在平台课程打卡考勤
- ✚ 按时完成课程预习任务，后台可实时查看每位同学学习进度与完成情况，根据完成情况打平时分。
- ✚ 按时完成作业与实训任务，提交在相应位置，教师端后台可查看提交情况并批阅，根据完成情况打平时分。
- ✚ 下载课件，结合教材与视频课程，认真研读与学习。