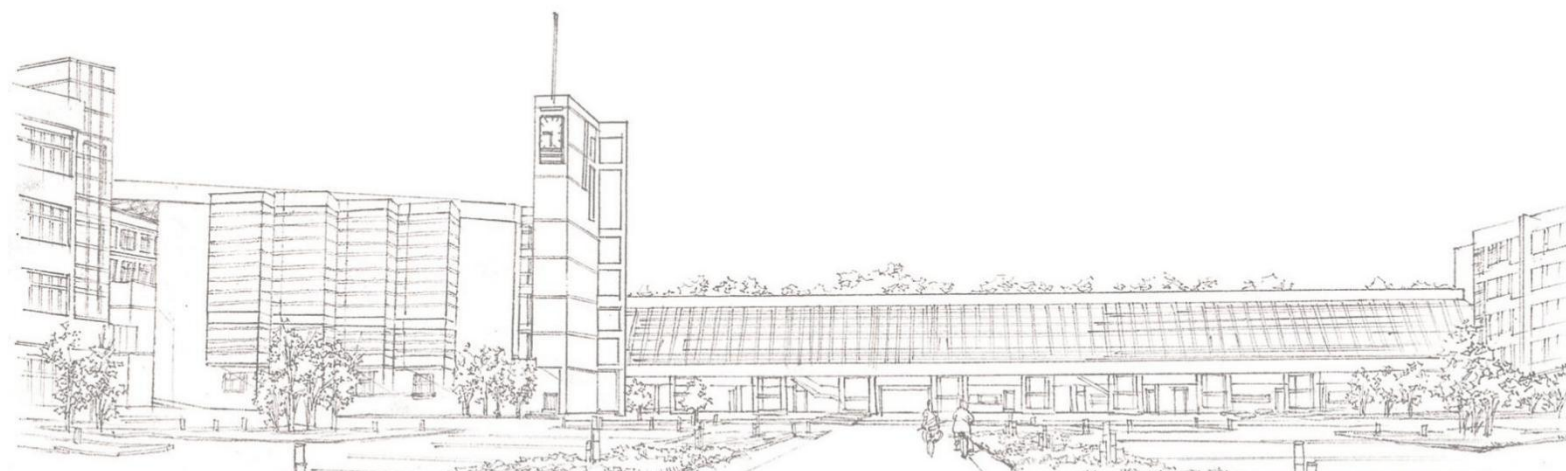




日照职业技术学院  
RIZHAO POLYTECHNIC

# 《商务英语听力 I》课程标准

商学系



## 一、课程基本信息

课程代码	270178	课程性质	必修
适用专业	国际经济与贸易	开设学期	第一学期
课程类别	专业平台课程	课程类型	A类
学 分	2	总 学 时	28
学时分配	理论学时： 28 ； 实践学时： 0		
实施场所	多媒体教室	授课方式	混合式教学
执笔人	杜丽丽		
审核人			
制订时间			

## 二、课程概述

### （一）课程定位

《商务英语听力 I》是国际经济与贸易专业的专业平台课程，是培养学生“听说能力”的主干课程。本课程旨在通过课堂教学和引导学生课外开展大量的以英语为媒介的商务材料的自主听力作业，帮助学生巩固英语语言的系统性知识，培养他们准确感知英语语音和语调的能力，增强他们对商务英语口头交际的文体风格和语言特点的认识，改善他们对商务英语口头交际的听力理解能力，以提高他们从事国际商务领域的实际工作所必需的英语语言的的实际应用能力。通过该课程的学习，能使学生在各种商务环境下熟练运用英语知识和技能，正确理解、分析、判断和推理所吸收的信息，进行有效的英语交流和商务活动，为培养“一线商务人才”奠定基础。

### （二）先修后续课程

《商务英语听力 I》是国际经济与贸易专业的专业平台课程，在第一学期开设。本课程的后续课程有商务英语听力 II、商务英语视听说、商务英语函电等。它为后续课程提供了良好的英语听力的基础能力和商务基本知识。

## 三、课程目标

《商务英语听力》的总体目标是通过该课程的学习，学生能用英语进行商务交流与沟通。通过专门的听力技能训练，促进学生听力发展，同时熟悉商务英语的常用表达方式，为培养学生在涉外商务活动中的英语交际能力奠定良好的听力基础。

### (一) 知识目标

1. 掌握打招呼的相关英语单词、短语和句型。
2. 掌握告别的相关英语单词、短语和句型。
3. 掌握自我介绍和介绍他人的相关英语单词、短语和句型。
4. 掌握打电话的相关英语单词、短语和句型。
5. 掌握预订车票或酒店的相关英语单词、短语和句型。
6. 掌握酒店登记入住的相关英语单词、短语和句型。
7. 掌握招待客户就餐的相关英语单词、短语和句型。
8. 掌握购物的相关英语单词、短语和句型。
9. 掌握元音和辅音及连读的基本规则。
10. 掌握失去爆破的规则。
11. 掌握弱读的基本规则。
12. 掌握加音的基本规则。
13. 掌握缩读的基本规则。
14. 了解大学英语四级的听力训练内容，促进课证融合，为学生发展职业能力奠定基础。
15. 了解商务交际活动的各个环节。
16. 了解从事商务活动中的文化差异，如饮食文化差异等。
15. 掌握预期、猜测、捕捉关键词等基本的听力技能。

### (二) 能力目标

1. 能听懂英语国家人士在商务场合和日常生活中的打招呼和问候，能够在各种正式或非正式场合中，跟陌生人或熟人打招呼问候或告别。
2. 能听懂英语国家人士在商务场合和日常生活中的自我介绍和介绍他人，能够在各种正式或非正式场合中，进行自我介绍或介绍他人。
3. 能听懂英语国家人士在商务场合和日常生活中的电话用语，够熟练运用打电话用语，用英语接打电话。
4. 能听懂英语国家人士在预订车票、机票或酒店的交谈，够熟练运用预订车票、机票或酒店的用语，用英语预订车票、机票或酒店。
5. 能听懂英语国家人士在餐厅点餐或结账的交谈，熟练运用就餐的英文表达方式，

在餐厅能熟练点餐和结账。

6. 能听懂英语国家人士在商场购物的交谈，能熟练运用购物的相关英文表达方式，在商场购物和结账。

7. 能够在读说英语的时候熟练运用连读的基本规则，培养学生准确感知英语语音和语调的能力。

8. 能够在读说英语的时候熟练运用失去爆破的基本规则，培养学生准确感知英语语音和语调的能力。

9. 能够在读说英语的时候熟练运用弱读的基本规则，培养学生准确感知英语语音和语调的能力。

10. 能够在读说英语的时候熟练运用加音的基本规则，培养学生准确感知英语语音和语调的能力。

11. 能够在读说英语的时候熟练运用缩读的基本规则，培养学生准确感知英语语音和语调的能力。

12. 能够结合具体场景，对视听材料信息进行准确摄取、归纳、分析和推理，具备日常的英语交际能力。

13. 能利用网络资源进行英语听力训练，能利用网络搜索和阅读相关英文资料。

14. 能快速捕捉听力材料中的数字、时间、地点等关键性信息，并做简要笔记。

15. 能归纳并复述所听英文材料中的大意。

### (三) 素质目标

1. 提高团队合作精神和可持续发展能力。

2. 形成自我学习、自我创新及艰苦奋斗的能力。

3. 提高在复杂环境中做事、与人竞争协作的能力。

4. 提高处理复杂问题的能力。

5. 提高职业道德素质。

## 四、课程内容

学习情境		学习任务	学习内容	学时分配
序号	名称			

1	问候和道别	掌握问候和道别的英语表达方式与相关知识	1. 词汇、表达方式 2. 听力作业 3. 角色扮演	4
2	自我介绍	掌握招待客人的英语表达方式与相关知识	1. 词汇、表达方式 2. 听力作业 3. 角色扮演	4
3	接打电话	掌握接打电话的英语表达方式与相关知识	1. 电话常用语 2. 接打电话的音频，做相关题目 3. 角色扮演	4
4	预订	掌握预订机票和酒店的英语表达方式与相关知识	1. 词汇、表达方式 2. 听力作业 3. 角色扮演	4
5	宾馆登记入住	掌握宾馆用语及相关知识	1. 词汇、表达方式 2. 听力作业 3. 角色扮演	4
6	招待客人	掌握招待客人的英语表达方式与相关知识	1. 常用食品英语 2. 常用餐厅英语 3. 听餐厅点餐和结账的音频，做相关题目	4
7	购物	掌握购物的英语表达方式与相关知识	1. 词汇、表达方式 2. 听力作业 3. 角色扮演	4

## 五、实训项目设计

编号	能力训练项目名称	能力目标	知识目标	训练方式、手段及步骤	可展示的结果
1	Greetings and Farewell	1. 能看懂, 听懂宾馆预订与住宿相关英语; 2. 能够正确使用非谓语动词; 3. 能进行简单的日常的英文会话。	1. 掌握宾馆预订与住宿相关英语知识; 2. 掌握非谓语动词的用法。	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 作业 2. 情景表演
2	Introduction	1. 能看懂, 听懂客户招待的相关英语表达方式; 2. 能进行简单的日常的英文会话。	掌握客户招待相关英语知识	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 作业 2. 情景表演
3	Phoning	1. 能看懂, 听懂购物相关英语表达方式; 2. 能进行简单的日常的英文会话。	掌握与购物相关的英语知识	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 作业 2. 情景表演

4	Making Reservations	1. 能看懂, 听懂去医院看医生的相关英语表达方式; 2. 能进行简单的日常的英文会话。	掌握去医院看医生的相关英语知识	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 单词的掌握 2. 情景表演
5	Checking in at a Hotel	1. 能看懂, 听懂宾馆预订与住宿相关英语; 2. 能够正确使用非谓语动词; 3. 能进行简单的日常的英文会话。	1. 掌握宾馆预订与住宿相关英语知识; 2. 掌握非谓语动词的用法。	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 作业 2. 情景表演
6	Entertaining Guests	1. 能看懂, 听懂客户招待的相关英语表达方式; 2. 能进行简单的日常的英文会话。	掌握客户招待相关英语知识	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 作业 2. 情景表演
7	Shopping	1. 能看懂, 听懂购物相关英语表达方式; 2. 能进行简单的日常的英文会话。	掌握与购物相关的英语知识	1. 相关英语单词的熟练运用。 2. 相关英语句子的英汉互译。 3. 课本中的听力练习及讲解。 4. 给出一个相关主题的情境, 分小组进行表演。	1. 单词的掌握 2. 文章复述 3. 情境表演

## 六、课程实施计划

周次	学时	项目（任务）	教学方法手段	教学场所
1	2	Greetings and Farewell	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
2	2	Greetings and Farewell	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
3	2	Introduction	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
4	2	Introduction	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
5	2	Phoning	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
6	2	Phoning	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
7	2	Making Reservations	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
8	2	Making Reservations	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
9	2	Checking in at a Hotel	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
10	2	Checking in at a Hotel	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
11	2	Entertaining Guests	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
12	2	Entertaining Guests	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
13	2	Shopping	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室
14	2	Shopping	讲授、角色扮演、情景教学、听说训练	多媒体教室



## 七、课程考核

课程考核采用形成性考核的方式进行。形成性考核按照每项任务从知识、能力、素质三方面分别考核，采用平时成绩、课堂活动评定、实践活动评定、作业评定和阶段性评价等方式。其具体考核标准如下：

学	项目	内容	所占比例
期 总 评 成 绩	形成性考核 (100%)	平时表现：平台扫码签到，无故迟到或早退 1 次扣 1 分，旷课一次扣 2 分，扣完为止。上课认真听讲，积极主动回答问题，带课本，记笔记等方面。	20%
		教学平台作业：作业按时提交，作业的书写认真程度和正确率等方面。	70%
		百词斩打卡	10%

## 八、课程实施条件

### （一）师资队伍要求

从事商务英语听力教学的专业教师规模要求在 5-6 人，以满足两个年级的听力教学的需要。专兼职教师的比例应该在 1:1 的比率。从事商务英语听力教学的教师都应有（商务）英语专业硕士研究生学位，有丰富的教学经验和商务知识。企业顶岗应在半年以上，达到 100%双师资格。

### （二）教学场所要求

商务英语听力课程需有良好的实训条件，优化的实验室资源配置，能借助现代化教学手段，进行直观、形象等多方位教学。我院现有语言实训室六间，所有的听力课程都安排在实训室，保证设备和资源的使用，基本满足教学实际需要。说明实施本课程的教学设备、设施要求、实训场所要求等。

#### 1、教学环境

商务英语听力课程主要的学习场所在语言实训中心。该中心教学设备先进，采用蓝鸽语言训练系统，具有丰富的教学资源。

#### 2、设备要求

硬件：数字化教学平台、电脑、多媒体终端、多媒体视听设备（投影、功放音响、DVD 录音机等）

软件：各种听力练习及测试录音等

场地：校内实训中心、校外实习基地

## 九、课程资源

### 1、主要教材：

本课程采用的主要教材是《新编商务英语听力》，由高等教育出版社出版。该教材在编写上由浅入深、由易到难，逐步提高学生听的能力。练习形式生动活泼，内容涉及商务活动的各个方面，使学生在听力训练的同时，了解商务流程。

### 2、辅助教材：

《体验商务英语听说教程》，李俊儒主编，高等教育出版社

《商务英语听力》，狄文霞主编，中国对外经济贸易大学出版社

《Step by Step 英语听力入门2000》，张民伦主编，华东师范大学出版社

### 3、网络参考资料：

普特英语听力论坛 <http://www.putclub.com>

蝙蝠英语学习网 <http://www.binvor.com>

英语学习方法和资源 <http://www.hrexam.com/methods1.htm>

旺旺英语学习网 <http://www.wenglish.com>

听力特快 <http://61.153.45.46/>

英语点津 <http://www.unsv.com/>

## 十、需要说明的其他问题

## 十一、本课程常用术语中英文对照表

opening 空缺的职位

resume 简历

applicant 求职者

candidate 候选人

psychological test 心理测试

strengths and weaknesses 优点和缺点

taxation 征税

trait 特点

insight 洞察力

conscience 良心

hesitancy 犹豫不决

flyer 广告传单

bulletin 公告  
correspondence 通信  
durability 耐用性  
pervasive 无处不在的  
informative 提供信息的  
upshot 结果  
illustration 插图  
incorporate 组成公司  
Board of Directors 董事会  
Originator 开拓者  
Chief Executive Officer 首席执行官  
mission 使命  
milestone 里程碑  
paramount 至高无上的  
ethical 合乎职业道德的  
entrepreneur 企业家  
startup 启动  
subdivision 分公司  
assets 资产  
launch 推出  
niche 商机  
modify 改变  
allowable 可允许的  
format 版式  
terms 条款  
template 模板  
purchase contract  
countersign 会签  
correspondence 信件

enforceable 可实施的

sales confirmation 销售确认书

purchase order 购买订单