**上海财经大学浙江学院**

**课程教学大纲（理论）**

**课程名称：职场英语**

**开课系（部）：外语系**

**撰写人：王芳**

**审核人：徐玉书**

**修（制）订日期：2021年1月**

**系主任签章：**

**教务处制**

一、课程基本信息

课程代码：210090013

中文名称：职场英语

英文名称：Workplace English (Business English)

适用专业：19级金融系/工商管理系/经济与信息管理系

课程类别：公共基础课

授课教师： 胡亦丹 曹灵美 谢文 童小婉 王芳 王灵拓 梁妍 叶睿静

答疑时间：任课教师自主安排

教学课时安排：每周4课时，总课时为64课时

二、课程简介

伴随“一带一路”的建设和发展，中国的中小企业都在拓展涉外业务，急需能直接从事“国际商务、国际贸易、等领域的复合型财经类英语人才。该课程是针对上海财经大学浙江学院19级金融系/工商管理系/经济与信息管理系所开设的公共基础课程，授课内容涉及现代企业管理和商务活动，将国际商务活动的真实内容引入课堂教学，体验真实的商务世界。旨在培养财经类学生的商务语言基本功，提升学生的商务跨文化交际与沟通能力，提高学生的商务实践能力，为学生毕业后成为复合型的财经类人才做铺垫。

1. 预备知识及相关课程的衔接

课程对象为上海财经大学浙江学院18级金融系/工商管理系/经济与信息管理系学生，学生应已掌握大部分大学英语四级词汇，并已完成大学英语阅读(3) 与听说（3）的课程学习。

四、教学的目的、要求与方法

教学目的：

在学生现有的英语语言技能的基础上，通过阅读与经济和商务相关的西方报刊如The Wall Street Journal; Newsweek; The Economist; Business Week; Financial Times; Harvard Business Review; New York Times 等，培养学生在商务情境下的英语应用和沟通能力、通晓国际贸易基本知识和实务、在阅读中理解和研究国际商务信息的能力和锻炼其在商务领域中逻辑思辨能力。

教学要求：

1.准确理解当今世界知名的英语报纸、杂志、网站和学术报刊中与经济和商务相关文章（教材中和国际商务新闻）中的常用短语和相关国际经贸商务术语。

2.熟练阅读、正确理解商务报刊文章的语言基础上，培养具备一定的独立分析商务现象能力，并能撰写较有深度的商务案例分析。

3.能进行商务报刊文章中的专业术语翻译（中翻英/英翻中）、句子翻译（中翻英）和段落翻译（英翻中），学会报刊和网络国际商务英语新闻中常用的表达方法的实际运用。

4.能在商务环境下进行职场角色扮演，鼓励在完成交际任务的过程中复用所学语言知识，提高交际能力，将自己的经历和观点融入交际活动之中。

教学方法：

本课程主要以专门用途英语教学理论和窄进宽出跟踪研究阅读法理念为指导。职场英语是一种专门用途英语，在教学中必然将商务职场和语言有机结合，把英语作为一种手段来获得商务职场知识。职场英语是在商务语境中的教与学，是以商务职场环境下的英语阅读材料为蓝本，结合视听说读译写多种教学方式。在教学中向学生提供最新的专业动态，课堂上教师会融入当今重大的商务领域时事新闻。在教学中倡导“窄进宽出、专题跟踪、举一反三”。在学习完教材上每一章节后，总结相关主题词汇和短语，加大对学生的可理解输入量。课后教师选取或要求学生自行选取同类主题的文章进行专题跟踪阅读。另一方面，教师根据学生的英语水平、学习能力、交往能力等情况以4-6人开展小组合作学习。合作学习的内容涉及课后专题跟踪阅读（网络国际商务英语新闻或China Daily报刊中Business专栏）或案例的集体交流和讨论。

五、教学内容（包括实验内容）及学时分配

《职场英语》选用教材中的7章节，每8课时完成一章节。安排一周期中复习检测与最后一周期末复习。每章节主要处理背景知识介绍；最新的专业动态或实践案例文章；职场对话；为巩固所学内容选择性的完成课后习题如回答问题、判断对误、词组翻译、完型填空、段落翻译、分析与讨论、案例分析和写作。

**Unit 1**

Quotation/Lead in/Starting up/Vocabulary: Brand Management/

Listening:Why brands matter/

Reading:Outsourcing production/Discussion:Two promotions/

Skills:Taking part in meetings/Case study:Caferoma

**Unit 2**

Quotation/Lead in/Starting up/Vocabulary:British and American English/

Listening:A business traveller’s priorities

Reading: Air rage/Language review:Talking about the future/

Skills:Making arrangements on the telephone/Case study:Work, rest and play

**Unit 3**

Quotation/Lead in/Starting up/Vocabulary: Company structure/

Listening:Advertising companies/

Reading: A successful organization/Language review:Noun combinations/

Skills: Socialising introductions and networking/Case Study:Auric Bank

**Unit 6**

Quotation/Lead in/Starting up/ Discussion: Good and bad advertisements/

Vocabulary:Advertising media and methods/ Reading:Successful advertising

Listening:Planning advertising campaigns/Skills:Starting presentations/

Case study:Focus advertising

**Unit 8**

Quotation/Lead in/Starting up/Vocabulary: The recruitment process/

Reading:Retaining good staff/Listening:Headhunting/

Language Review:Indirect questions and statements/

Skills:Managing meetings/ Case study:Slim gyms/

**Unit 9**

Quotation/Lead in/Starting up/Vocabulary:Free trade/

Reading:Fair trade/Language review:Conditions/Listening:Negotiating techniques/

Skills:Negotiating/ Case study:Ashbury guitars/

**Unit 12**

Quotation / Lead in/Starting up/Vocabulary:Adjectives of character/

Listening: Leadership qualities/Reading: The founder of Ikea/

Language review:Relative clauses/ Skills: Decision-making/

Case study:Orbit Records

**Unit 13**

Quotation/Lead in/Starting up/Vocabulary: Describing innovations/

Reading: Innovation at Procter and Gamble/Listening: Presentation techniques/

Case study: Style is everything/Review

六、课程作业

根据课程的要求合理规划作业的形式、数量，课程作业以完成课后练习题、案例分析为主，以小组合作学习展示为辅；自学以China Daily等新闻期刊中的热点商务新闻及商务英语热词为主。

为丰富校园英语文化以及结合课程安排，本学期教研室将在年级段举行广告设计原创作品大赛（视频），鼓励学生学以致用。

七、课程考核形式

职场英语课程期末举行一次闭卷期末考试，期末考试占总评50%，其中，卷面中20%为口语题，在最后一周课上考核。测试命题以所学内容为基本依据，由职场英语课程组负责出题并审题。学生必须参加该课程的考试，成绩合格按规定记学分。

在期末考试成绩总评定中，要把学生平时学习成绩考虑进去，包括自主学习情况、作业完成质量、出勤等。从“教”和“学”的角度进行客观、科学、有效的观察和记录来评价学生的学习过程。主要有：

* 课堂活动/课后活动记录
* 学生出勤情况、课堂活动表现情况（课堂发言/小组合作学习成果展示）、平时作业（商务案例分析/课后习题）、英语实践活动（参加各类英语竞赛）及自学情况记录
* 学期期末成绩 = 平时成绩（50%）+ 期末考试成绩（50%）

**试卷题型**

* 选择 填空 阅读 写作 案例分析 口语

八、教材及主要参考资料（注明是否规划教材或获奖教材，参考资料控制在10项以内。）

[1]David Cotton．体验商务英语综合教程3（第二版）．北京：高等教育出版社．2011年12月

[2]Bill Mascull．体验商务英语教师用书3（第二版）．北京：高等教育出版社．2011年12月

[3]John Rogers．体验商务英语同步练习3（第二版）．北京：高等教育出版社．2011年12月

注：《体验商务英语》为“十二五”普通高等教育本科国家级规划教材

1. 学术诚实

涉及学生的学术不诚实问题主要包括考试作弊；抄袭；伪造或不当使用在校学习成绩；未经老师允许获取、利用考试材料。对于学术不诚实的最低惩罚是考试给予0分。其它的惩罚包括报告学校相关部门并按照有关规定进行处理。