上海建桥学院课程教学进度计划表

**一、基本信息**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程代码 | 2030365 | 课程名称 | 剑桥商务英语 |
| 课程学分 | 3 | 总学时 | 48学时 |
| 授课教师 | 莫玉羚 | 教师邮箱 | leilamo@126.com |
| 上课班级 | 秘书B15-1 | 上课教室 | 新闻309教室 |
| 答疑时间 | 每周星期四上午1/2/3/4节 | | |
| 主要教材 | 《新编剑桥商务英语 (中级)》 第三版，John Hughes主编，经济科学出版社2011 | | |
| 参考资料 | 《新编剑桥商务英语同步辅导（中级）》 陈小慰 经济科学出版社2011 | | |

**二、课程教学进度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 周次 | 教学内容 | 教学方式 | 作业 |
| 1 | Unit 1   * 1. Ways of Working   2. Making contacts | 课前演讲  讲课、讨论、边讲边练  听力训练1 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P9 练习6 （演讲） |
| 2 | Unit 2  2.1 Company Benefits  2.2 Presenting your company | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  阅读训练1 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P19 练习6 （写作）  撰写求职信 |
| 3 | Company Introduction (1) | 课前演讲、  讲课、讨论、  边讲边练  测验1 | 实践单元1  公司的概况  （课堂展示） |
| 4 | Company Introduction (2)  XI测试 公司介绍 | 讲课与讨论  课堂展示 | 公司人事与培训  （课堂展示） |
| 5 | Unit 3  3.1 staring a business  3.2 Leaving and taking messages | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  写作训练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P33 练习4 （写作） |
| 6 | Unit 6  6.1 Recruitment  6.2Emailing | 课前演讲  讲课、讨论、  边讲边练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P63练习4 （电子邮件写作） |
| 7 | Business Report（1） | 讲边讲边练  阅读训练 | 商务报告  （边讲边练） |
| 8 | Business Report（2）  X2 写调查报告 | 讲课、讨论、  笔试 | 商务报告  （大作业） |
| 9 | Unit 7  7.1 Sales  7.2 Selling | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  听力训练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P71 练习3/4/5/6 |
| 10 | Unit 9  9.1 Branding  9.2 Getting through | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  听力训练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P95 （写作） |
| 11 | Translation for business in oral and written form （1） | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  阅读训练 | 看图分析经济走势与股票走势  （阅读训练） |
| 12 | Translation for business in oral and written form （2）  X3 口译和笔译测试 | 讲课、讨论、边讲边练  笔试 | 图分析经济走势与股票走势  （阅读训练） |
| 13 | Unit 10  10.1 management  10.2 management | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  写作训练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P103 练习4 （邮件写作） |
| 14 | Unit 11  11.1 Ethical economic  11.2 management | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  听力训练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P107 练习4 |
| 15 | Case Analysis （1） | 课前演讲、  讲课、讨论、边讲边练  阅读训练 | 课文相关词汇、句型、重点句子背诵、P111 练习3 （写作  单元实践4 |
| 16 | Case Analysis （2）  X4 案例分析测试 | 边讲边练  笔试 （1节课） |  |

**三、评价方式以及在总评成绩中的比例**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| X1 | 公司介绍及人脉关系  （纸笔测验） | 20% |
| X2 | 商务调查报告的写作  （纸笔测验） | 30% |
| X3 | 商务口译  （口试形式） | 20% |
| X4 | 商务案例剖析  （纸笔测验） | 30% |

备注：

教学内容不宜简单地填写第几章、第几节，应就教学内容本身做简单明了的概括；

教学方式为讲课、实验、讨论课、习题课、参观、边讲边练、汇报、考核等；

评价方式为期末考试“1”及过程考核“X”，其中“1”为教学大纲中规定的形式；“X”可由任课教师或课程组自行确定（同一门课程多位教师任课的须由课程组统一X的方式及比例）。包括纸笔测验、课堂展示、阶段论文、调查（分析）报告、综合报告、读书笔记、小实验、小制作、小程序、小设计等，在表中相应的位置填入“1”和“X”的方式及成绩占比。

任课教师：莫玉羚 系主任审核： 日期：