

《商务汉语综合（1）》课程教学大纲

课程基本信息（Course Information）					
课程代码 （Course Code）	CI373	*学时 （Credit Hours）	68	*学分 （Credits）	4
*课程名称 （Course Name）	（中文）商务汉语综合（1）				
	（英文）Business Chinese（1）				
课程性质 (Course Type)	专业基础课				
授课对象 （Audience）	汉语言专业外国留学生				
授课语言 (Language of Instruction)	汉语				
*开课院系 （School）	人文学院				
先修课程 （Prerequisite）					
授课教师 （Instructor）	安娜		课程网址 (Course Webpage)		
*课程简介（Description）	本课程是为汉语言专业（母语为非汉语）学生开设的一门专业基础必修课程。本课程的目的是帮助学生了解与中国宏观经济相关的知识，掌握最典型的商务交际语言。本课程的教学目标是培养学生综合分析商务信息的能力，从商业信息的获取和理解，过渡到能根据相关经济学专业知识，对商业信息进行整合和分析。经过本课程的学习，使学生初步具有使用商务交际语言进行交际的能力。				
*课程简介（Description）	This course is designed to improve student language skills in service of business practice and ground language learning in authentic social cultural settings. Even though this is a business Chinese course, emphases will be placed on all four aspects of language skills: speaking, listening, reading, and writing. Thus by the end of the course, students are expected to be able to conduct effective oral and written business communication, understand Chinese economic and business climate, be able to know social etiquettes in business conduct.				

课程教学大纲 (course syllabus)

*学习目标(Learning Outcomes)

1. 运用汉语进行商务活动的能力 (A5.4)
2. 清晰思考和用汉语准确表达的能力 (B1)
3. 至少一种外语的应用能力 (B6)
4. 良好的口头表达能力 (B9)
5. 跨文化交流沟通能力 (B12)
6. 具有较强的适应能力和应变能力 (C7)

学内容、进度安排及要求
(Class Schedule & Requirements)

教学内容	学时	教学方式	作业及要求	基本要求	考查方式
节能减排新方式	8	讲授/讨论/操练	利用图表, 有效地描述事件的结构	选用恰当的表格表示相关数据	书面
能源结构调整	8	讲授/讨论/操练	利用图表, 有效地描述事件的流程和关系	根据文字描述, 构建流程和关系图	书面
分析能源构成, 描述节能环保产品	2	发表/讨论			团队汇报
中国的对外贸易	8	讲授/讨论/操练	引用相关数据、文字, 证明对某一商业或经济问题的看法	根据相关数据, 表达观点	书面
期中考试	2				笔试
中国“装备”走出去	8	讲授/讨论/操练	引用相关理论, 证明对某一商业/经济问题的看法	根据权威机构发布的数据, 引用相关理论阐明观点	书面
分析外贸依存度	2	发表/讨论			团队汇报
外企制造业基地转移, 服务业大举进	8	讲授/讨论/操练	说明角度和立场	根据本土化案例说明自己的	书面

	军中国市场				角度和立场	
	国际餐饮巨头在华直营遇瓶颈	8	讲授/讨论/操练	明确观点和态度	根据相关案例，说明自己的观点和态度。	书面
	分析跨国公司的本土化案例	2	发表/讨论			团队作业
	“海南岛”进入同城时代	8	讲授/讨论/操练	综合信息，说明事物和现象的发展和变化	根据文字描述总结分析手机市场的特征	书面
	总结、复习	4				
*考核方式 (Grading)	平时（包括出勤、平日测验、能力应用作业和团队作业）40% 期中考试 25% 期末考试 35%					
*教材或参考资料 (Textbooks & Other Materials)	《商务汉语综合（1）》，安娜、翟宜疆主编，待出版					
其它 (More)						
备注 (Notes)						

备注说明：

1. 带*内容为必填项。
2. 课程简介字数为300-500字；课程大纲以表述清楚教学安排为宜，字数不限。