

# 《商务汉语(2)》

## 教学大纲

### 一、课程基本信息

课程类型	总学时为学时数	■理论课(含上机、实验学时)			
	总学时为周数	□实习 □课程设计 □毕业设计			
课程编码	7603502	总学时	64	学分	3
课程名称	商务汉语(2)				
课程英文名称	Business Chinese(2)				
适用专业	工程管理(留学生), 国际经济与贸易(留学生英语授课)				
先修课程	(7603501) 商务汉语(1)				
开课部门	国际学院				

### 二、课程性质与目标

本课程是针对外国留学生以全英文授课方式为工程管理专业和国际贸易专业开设的专业必修课。目的是让留学生通过本门课程的学习,熟悉商务活动,掌握常用的商务汉语词汇和汉语表达方式,了解商务文化,培养外国留学生的商务汉语听说读写综合能力。

课程目标1:留学生应掌握有关安排日程、召开会议、介绍企业、现场展示、推销产品、征求意见、评价产品等各类商务活动中实用的、基本的商务汉语词汇,并能在商务场合中正确运用这些词汇。

课程目标2:留学生应了解商务业务方面的专业知识,能够掌握常用的商务汉语表达方式并进行商务交际,以及在商务事务中获得商务沟通技巧。

课程目标3:留学生应了解中国商务礼俗、惯例和中国文化背景知识。

### 三、教学基本内容及基本要求

1. 课程重点:通过教材、多媒体课件、视频资料等多种教学方式相结合,让留学生掌握常用商务汉语词汇与表达方式,了解商务知识与业务情景,能够进行商务交际。

2. 课程难点:留学生对一些商务专业比较强的词汇及课文的理解存在一定的困难。

3. 课程教学(64学时)

第八课 日程已经安排好了				
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书	
教学内容			重点	难点
1	与日程安排相关的商务词语			
2	课文 1: 安排出差日程		√	
3	课文 2: 安排工作日程		√	
4	中国文化: 出差的日程			
考核要点		公司日程安排的常用商务汉语表达。		

第九课 下午五点开会				
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书	
教学内容			重点	难点
1	召开会议中涉及到的商务词语			
2	课文 1: 召开部门经理会议		√	
3	课文 2: 召开全体员工大会		√	
4	中国文化: 中国的旅游度假区			
考核要点		召开会议的常用商务汉语表达。		

第十课 我向您介绍一下我们的企业				
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书	
教学内容			重点	难点
1	介绍企业时涉及到的商务词语			

2	课文 1: 介绍自己的企业	√	
3	课文 2: 详细介绍自己的企业情况		√
4	中国文化: 进入中国市场		
考核要点		介绍企业的常用商务汉语表达。	

第十一课 请看这边			
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书
教学内容			重点 难点
1	现场展示中涉及到的商务词语		
2	课文 1: 现场展示产品	√	
3	课文 2: 现场介绍产品	√	√
4	中国文化: 中国的商品博览会	√	
考核要点		现场展示产品的常用商务汉语表达。	

第十二课 这就是我们的产品			
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书
教学内容			重点 难点
1	介绍产品时涉及到的商务词语		
2	课文 1: 介绍公司的产品	√	
3	课文 2: 推销公司的产品	√	√
4	中国文化: 中国的产业竞争力		√
考核要点		介绍和推销公司产品的常用商务汉语表达。	

第十三课 请谈谈您的看法				
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书	
教学内容			重点	难点
1	征询意见时涉及到的商务词语			
2	课文 1: 了解顾客的意见		√	
3	课文 2: 征询对方的意见		√	√
4	中国文化: 中国的国有企业			√
考核要点		征询意见时的常用商务汉语表达。		

第十四课 产品的市场表现如何				
学时分配	8 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书	
教学内容			重点	难点
1	评价产品时涉及到的商务词语		√	
2	课文 1: 了解市场的反馈		√	
3	课文 2: 汇报产品的表现		√	√
4	中国文化: 中国的产业发展			√
考核要点		对产品作出评价时的常用商务汉语表达。		

第十五课 请您报价				
学时分配	4 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书	
教学内容			重点	难点
1	谈论产品价格时涉及到的商务词语			√

2	课文 1: 询问产品的报价	√	√
3	课文 2: 与对方商议价格	√	
4	中国文化: 知己知彼	√	
考核要点		咨询和商讨产品报价时的常用商务汉语表达。	

复习与考试			
学时分配	4 学时	教学方式	课堂讲授, ppt 电子课件, 板书
教学内容			重点 难点
1	复习所学知识		√
2	期末考试		√
考核要点		进行期末考试。	

#### 四、课程学时分配

教学内容	讲授	实验	上机	课内学时小计	课外学时
第八课 日程已经安排好了	8				
第九课 下午五点开会	8				
第十课 我向您介绍一下我们的企业	8				
第十一课 请看这边	8				
第十二课 这就是我们的产品	8				
第十三课 请谈谈您的看法	8				
第十四课 产品的市场表现如何	8				
第十五课 请您报价	4				
复习与考试	4				
合 计	64			64	

## 五、教学设计与教学组织

针对对外汉语专业的特点，本课程的课堂教学以教师讲授与引导为主，学生讨论为辅的教学方式，采用教学课件、不断完善的教学讲稿、紧密联系实际典型案例材料以及根据实际情况进行变通的教学手段，配合留学生预习与自学等多种方式进行教学，帮助留学生掌握常用的商务汉语词汇与句子，了解中国的商务文化。

## 六、教材与参考资料

### 1. 教材

《商务汉语提高》，张黎主编，北京大学出版社，2005年8月，9787301090398。

### 2. 参考资料

(1)《新丝路中级商务汉语综合教程（商务篇）》I，李晓琪主编，北京大学出版社，2012年8月，9787301203446。

(2)《新丝路中级商务汉语综合教程（商务篇）》II，李晓琪主编，北京大学出版社，2012年8月，9787301203453。

## 七、课程考核方式与成绩评定标准

采用100分制考核方式，将平时考核与期末考试相结合。平时成绩占40%，包括作业、考勤、小测验等；期末考试占60%，主要考查学生掌握所学课程知识点。

## 八、大纲制(修)订说明

无。

大纲执笔人：吴维

大纲审核人：刘丽萍

开课系主任：刘丽萍

开课学院教学副院长：宋伟

制（修）订日期：2022年3月