

## 上海建桥学院

### 课程教学进度计划表

#### 一、基本信息

|          |   |      |       |         |        |
|----------|---|------|-------|---------|--------|
| 课程名称     | 商务礼仪  |      |       |         |        |
| 课程代码     | 0060590   | 课程序号 | 0992  | 课程学分/学时 | 2/32   |
| 授课教师     | 栗小丹   | 教师工号 | 17042 | 专兼职     | 专职     |
| 上课班级     | 国商<br>23-1,23-3   | 班级人数 | 29    | 上课教室    | 四教 108 |
| 答疑安排     | 线下: 周二 9:00-11:00 地点: 商贸系办公室 电话: 15618217505<br>线上: 微信、邮箱随时留言即可   |      |       |         |        |
| 课程号/课程网站 | 29967606/ <a href="https://mooc1.chaoxing.com/mooc-ans/mycourse/teachercourse?moocId=207714269&amp;clazzid=94167566">https://mooc1.chaoxing.com/mooc-ans/mycourse/teachercourse?moocId=207714269&amp;clazzid=94167566</a> |      |       |         |        |
| 选用教材     | 商务礼仪案例与实践(第二版), 王玉苓主编, 人民邮电出版社, 2021年7月   |      |       |         |        |
| 参考教材与资料  | 商务礼仪, 阿迎萍主编, 中国铁道大学出版社, 2015年6月<br>现代礼仪与实训, 左攀峰主编, 航空工业出版社, 2016年9月<br>商务沟通实务(第二版), 郑兰先, 王双萍主编, 北京大学出版社, 2015年05月   |      |       |         |        |

#### 二、课程教学进度安排

| 课次 | 日期   | 教学内容  | 教学方式            | 课后作业安排 |
|----|------|---|-----------------|--------|
| 1  | 3.4  | 第一单元 商务礼仪概述<br>1.1 礼仪的概念<br>1.2 礼仪的起源与发展<br>1.3 礼仪的特点与功能<br>1.4 礼仪的原则 | 讲解、讨论           | 见课后题   |
| 2  | 3.11 | 第二单元 日常事务礼仪<br>3.1 商务接待<br>3.2 商务拜访                                   | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题   |
| 3  | 3.18 | 3.3 电子通信<br>3.4 礼物馈赠  | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题   |

|    |      |   |                 |      |
|----|------|---|-----------------|------|
| 4  | 3.25 | 第三单元 商务人士形象塑造<br>2.1 仪容礼仪<br>2.2 仪表礼仪   | 讲解、视频教学、讨论      | 见课后题 |
| 5  | 4.1  | 2.3 仪态礼仪<br>2.4 交谈礼仪  | 讲解、视频教学、讨论      | 见课后题 |
| 6  | 4.8  | 第四单元 职场沟通礼仪<br>4.1 求职礼仪与艺术<br>4.2 上司与下属沟通的礼仪与艺术   | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题 |
| 7  | 4.15 | 4.3 同事间沟通的礼仪与艺术   | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题 |
| 8  | 4.22 | 第五单元 商务会面礼仪<br>5.1 称呼礼仪<br>5.2 介绍礼仪<br>5.3 握手礼仪   | 讲解、讨论、          | 见课后题 |
| 9  | 4.29 | 5.4 名片礼仪<br>期中测试  | 线下纸笔测试          | 见课后题 |
| 10 | 5.6  | 第六单元 商务推销礼仪<br>6.1 无声语言礼仪与技巧<br>6.2 有声语言礼仪与技巧   | 讲解、讨论           | 见课后题 |
| 11 | 5.13 | 第七单元 商务专题活动礼仪<br>7.1 请柬及商务专题活动的注意事项<br>7.2 新闻发布会礼仪<br>7.3 开业典礼礼仪<br>7.4 庆典礼仪<br>7.5 展览会礼仪 | 讲解、讨论           | 见课后题 |
| 12 | 5.20 | 第八单元 商务会议与谈判礼仪<br>8.1 商务会议礼仪  | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题 |
| 13 | 5.27 | 第八单元 商务会议与谈判礼仪<br>8.2 商务谈判礼仪  | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题 |

|    |      |  |                 |      |
|----|------|--|-----------------|------|
| 14 | 6.3  | 第九单元 商务宴请礼仪<br>9.1 中餐宴请礼仪  | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题 |
| 15 | 6.10 | 第九单元 商务宴请礼仪<br>9.2 西餐宴请礼仪  | 讲解、讨论、学生展示、教师点评 | 见课后题 |
| 16 | 6.17 | 第十单元 涉外商务礼仪<br>10.1 涉外商务礼仪的基本原则<br>10.2 涉外商务礼仪的基本特点<br>10.3 涉外商务礼仪之道 | 讲解、讨论           | 见课后题 |

### 三、考核方式

| 总评构成 (1+X) | 占比  | 评价方式   |
|------------|-----|--------|
| X1         | 40% | 个人项目报告 |
| X2         | 20% | 课堂展示   |
| X3         | 20% | 课堂小测验  |
| X4         | 20% | 考勤及反思  |

任课教师: 栗小丹 (签名) 系主任审核: 李蓓蓓 (签名) 日期: 2024. 2. 25