

【英语听力 (1)】

【English Listening (1)】

一、基本信息

课程代码: 【0020101】

课程学分: 【2】

面向专业: 【商务英语专业】

课程性质: 【专业必修课】

开课院系: 【职业技术学院应用外语系】

使用教材:

主教材: 【《职通商务英语听说教程 1》(第三版)】, 贺雪娟主编, 高等教育出版社, 2020】

辅助教材: 【《新视野大学英语听力 (1)》, 郑树棠主编, 外语教学与研究出版社, 2014】

参考教材: 【《职通商务英语听说教程 1 教师参考书》(第三版)】, 贺雪娟主编, 高等教育出版社, 2020】

课程网站资源: Blackboard; www.putclub.com www.kekenet.com TED talks

先修课程: 【具有高中英语基础】

二、课程简介

《英语听力》是一门相对独立的课程, 具有实用性强的特点。它与英语其他课程, 如综合英语和英语口语等有着密切的联系, 其内容涵盖英语教学的各个方面, 是一门综合性和实践性很强的课程, 旨在进一步提高学生的英语基础, 全面培养学生的英语运用能力。

本课程是英语专业第一学年的必修基础课程。本课程以英语语言知识与应用技能、商务知识与跨文化交际为主要内容, 培养学生的商务英语实际运用能力, 尤其是在国际商务活动中用英语进行沟通和解决问题的能力。在教学中, 本课程根据商务英语的特点, 注重学生英语听、说、读、写能力全面发展, 使学生不仅有扎实的英语基础, 而且熟知商务英语词汇和表达, 把握商务英语的一般规律, 真正做到理论联系实际, 为今后从事商务贸易工作打下基础。

三、选课建议

英语听力课程属专业必修课, 是英语专业的专科生必须完成的学习任务之一, 也是英语专业学生了解国际科研新动向所必经的基本技能训练课。

四、课程与专业毕业要求的关联性

专业毕业要求	关联
L011: 拥护中国共产党的领导, 坚定理想信念, 自觉涵养和积极弘扬社会主义核心价值观, 增强政治认同、厚植家国情怀、遵守法律法规、传承雷锋精神, 践行“感恩、回报、爱心、责任”八字校训, 积极服务他人、服务社会、诚信尽责、爱岗敬业。	●

L021: 掌握扎实的英语语言基础知识, 培养扎实的语言基本功和听、说、读、写、译等语言应用能力。	●
L022: 了解主要英语国家的历史和现状, 具有一定的人文科学素养。	
L023: 了解中西文化差异和跨文化的理论知识, 具备较强的跨文化沟通能力。	
L024: 掌握商务实践知识, 具有较强的外贸实务操作能力。	●
L031: 理解他人的观点, 尊重他人的价值观, 能在不同场合用书面或口头形式进行有效沟通。	
L041: 能根据环境需要确定自己的学习目标, 并主动地通过搜集信息、分析信息、讨论、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标。	
L051: 懂得审美、热爱劳动、为人热忱、身心健康、耐挫折, 具有可持续发展的能力。	
L061: 同群体保持良好的合作关系, 做集体中的积极成员; 善于从多个维度思考问题, 利用自己的知识与实践来提出新设想。	
L071: 具备一定的信息素养, 并能在工作中应用信息技术解决问题。	●
L081: 具有基本的外语表达沟通能力与跨文化理解能力, 有国际竞争与合作的意识。	●

备注: LO=learning outcomes (学习成果)

五、课程目标/课程预期学习成果

序号	课程预期学习成果	课程目标 (细化的预期学习成果)	教与学方式	评价方式
1	L0115	爱岗敬业: 了解与专业相关的法律法规, 充分认识口译员的职业操守, 在学习和社会实践中遵守职业规范, 具备职业道德操守。。	教学过程中设计真实情景, 每单元围绕一个主题向学生进行商务专业知识的讲解	课堂展示
2	L0211	熟练运用英语语言基本技能, 听懂英语篇章。	任课教师布置听力材料, 指导学生进行课外自主预习。	纸笔测试评价
3	L0241	掌握商务活动的基本听力和基本技能	教师讲授, 指定相应任务, 要求学生按要求完成, 贯穿整个课程教学中	任务型听力项目
4	L0712	掌握搜索引擎的高级检索技巧, 能够为商务英语听	教师讲授, 制定学习任务	任务型听力项目

		力各种场景做准备		
5	L0811	具备外语沟通能力, 能够较为准确地听懂语篇, 有效地进行语言交际。	练习、小组讨论, 课外指导	课堂展示、口头报告

六、课程内容

本课程 2 个学分, 在一个学期内开设, 每周 2 学时, 共计 32 学时, 其中 16 课时用于讲授, 16 课时用于课内实践。课程要求以教师讲解, 学生练习为主。授课重点应该放在听力技能技巧的训练上, 理论知识相对少讲。充分利用网上资源和现代技术设备, 扩大学生的听音、辨音练习, 并针对普遍性的问题进行分析讲解。

主要教学内容如下:

周次	教学内容	教学方式	能力要求
1	Unit 1 World Economic Organization	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Economic Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解世界经济组织的相关背景知识及英语表达, 掌握相关的词汇及表达方式, 能运用所学知识熟练自我介绍。
2	Unit 2 Office Work	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Office Work Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解熟悉办公室工作场景, 掌握相关的词汇及表达方式, 能运用所学知识在办公室场景中。
3	Unit 3 Hotel Service	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Hotel Service Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解酒店服务相关场景, 掌握酒店服务相关惯用句型和服务生的礼貌用语, 掌握相关的词汇及表达方式, 能运用所学知识表达。
4	Unit 4 Finance	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Finance Scenes 商务场景实践	了解商务金融相关背景知识, 熟悉商务金融惯用句型, 掌握相关的词汇及表达

		Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	方式，能运用所学知识表达。
5	Unit 5 Education & Culture	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Educational & School Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解熟悉学校和教育场景及背景知识，掌握相关的词汇及表达方式，能运用所学知识表达。
6	Unit 6 Marketing	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Marketing Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解市场营销的相关知识，惯用句型和礼貌用语，掌握相关的词汇及表达方式，能运用所学知识表达。
7	Unit 7 Job Interview	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III Hotel Service Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解工作面试相关知识及如何在面试中更好展现自我，掌握相关的词汇及表达方式，能运用所学知识表达。
8	Unit 8 International Trade	Section I Lead-in 课程导入 Section II Background Information 背景知识介绍 Section III International Trade Scenes 商务场景实践 Section IV Language Points 语言知识点 Section V Simulated Training 强化训练 Section VI Leisure Time	了解国际贸易背景知识和礼貌用语，掌握相关的词汇及表达方式，能运用所学知识表达。

七、课内实验名称及基本要求

序号	实验名称	主要内容	实验时数	实验类型	备注
1	对话练习	短、长对话练习	4	综合型	

2	篇章练习	CET 篇章练习	4	综合型	
3	新闻练习	VOA news, BBC news	4	综合型	
4	听写练习	单词听写, 句子听写	8	综合型	

八、评价方式与成绩

总评构成 (1+X)	评价方式	占比
1	课堂综合测试	55%
X1	课堂测验	15%
X2	课堂测验	15%
X3	课堂参与完成作业情况	15%

撰写人：袁健兰

系主任审核签名：臧天洁

审核时间：2023年9月10日