

《英语视听说 III》课程教学标准

1.课程信息

课程代码	480694	归属专业	应用英语	适应学历	本科
课内学时/学分	32/2	开课单位	外语外贸学院	考核要求	考试

2.课程性质与任务

2.1 课程性质

《英语视听说》为应用英语专业本科生必修课程，开课时间为 4 个学期。本课程采用“视”“听”“说”三位一体的教学模式，最大程度地激发学生学习的积极性和主动性，提升学生在真实交际场合中的英语听力理解能力、英语语言的实际运用能力以及跨文化交际能力，进一步拓宽学生的商务视野。通过本课程学习，使学生能够熟练运用英语从事职场办公、外贸业务、外事接待等工作，更好地认识和理解话题相关的文化背景知识和商务礼仪礼节，同时培养学生良好的职业素养、职业道德和爱岗敬业精神。

2.2 课程任务

本课程适应职业本科应用英语专业学生职业岗位的需求，通过视、听、说帮助学生了解和巩固相关的商务知识，强调语言技能的训练、商务英语知识的融合以及应用能力的培养，旨在训练学生全面掌握英语视、听、说技能，提高学生英语听力理解和口语表达水平，并努力培养学生的思辨能力与分析能力。在语言输入部分，选取使用频率较高的商务场景会话，并提供原汁原味的语言素材、既地道又实用的英文表达，尽量还原真实的语言环境；在语言输出部分，设计难度适中且可操作性强的口语任务，结合任务型教学法和情境教学法致力于提高学生的语言交际能力，满足从事外贸行业人士对于商务交际英语的需求。

2.3 对接岗位

国际商务人员及对外经贸业务员，例如外贸企业部门经理、涉外企业人力资源部经理、行政经理、运营经理、市场经理、客服经理等。

3.课程目标

3.1 知识目标

提升学生的英语听说能力，使学生熟悉国际商务活动的情境和专业词汇，并掌握国际

商务沟通交流的基本技巧。巩固学生已有的基础知识，例如常用词汇、常用句型、语音、语调等知识的加强。使学生熟悉在国际商务实践不同场景中英语听说的背景知识，包括报价、工厂参观、展会接待、商务谈判、商务接待、酒店预订、商务餐饮接待等。

3.2 能力目标

培养学生良好的社交能力、跨文化交际能力、思辨能力、涉外协调组织和创新应变能力，使学生具备一定的研究能力、信息技术应用能力、自主学习能力和实践能力。通过有声及视听材料的精听，使学生能掌握弱读、连读、缩略语、重音、语气、语调等语音知识，了解其对听力理解的影响。通过系列听力技巧训练，旨在提高学生的听力水平和应试能力，包括数字听辨的能力、听写与笔记能力、归纳大意的能力、推测与猜测能力、掌握细节的能力、选择关键词及要点的的能力，以及分析与判断能力。

3.3 素质目标

- (1) 培养学生良好的综合素质，重点训练英语听说能力，提高学生的英语应试能力；
- (2) 培养学生商务文化意识，进一步拓宽学生的商务视野以及增强跨文化交际素养；
- (3) 培养学生发现和解决问题的能力，通过探索式活动，学生就单元话题相关的问题进行自主探索、寻求答案。

3.4 课程思政

(1) 树立社会主义核心价值观，培养学生诚信品质、敬业精神、团队精神、责任意识和遵纪守法意识。拓展学生的国际视野，树立世界公民意识，使学生既具有爱国主义情操，又心怀面向世界的理想信念。

(2) 传承我国优秀文化，增强跨文化交际，培养学生的文化自信与民族自豪感。有一定的文化艺术修养，有良好的语言、文字表达能力及沟通能力。

(3) 加强国家安全意识教育，使学生树立国家安全观念。培养学生高度的责任感和严谨、认真、细致的工作作风。培养学生团队精神、合作意识、协调工作的能力和组织管理能力。利用典型案例教学，引导学生讨论，使学生树立道德与法制意识，遵守商务伦理范式。

3.5 证书要求

必考证书：全国高校英语专业四级考试证书（TEM-4）、全国高校英语专业八级考试证书（TEM-8）。

选考证书：助理跨境电子商务师、国际商务单证员证、商务英语证书（BEC）、秘书资格证、全国商务英语翻译资格证、上海外语口译证书、全国翻译专业资格考试证书（CATTI）。

4.产教融合

4.1 融入产业标准

随着我国加快外贸转型升级，贸易高质量发展工作稳步推进，国内稳外贸政策措施落地见效，企业营商环境持续改善，市场主体活力不断增强，我国外贸结构优化、动力转换加快的长期趋势没有改变。

疫情发生以来，商务部会同各地方、各部门出台一系列支持政策措施，从复工复产、财税、金融、信保、参展、法律援助、防疫物资保障等全方位为外贸企业排忧解难。随着密集出台的各项稳外贸政策效果逐步显现，各地外贸企业复工复产呈现加快恢复态势。

4.1.1 融入国家标准

在《对外贸易发展“十三五”规划》中，商务部对未来我国对外贸易管理体制的发展方向进行了阐述：深化外贸管理体制改革、完善外贸法律法规体系。具体内容如下：

推进简政放权、放管结合、优化服务，完善符合开放型经济发展需要、有利于发挥市场配置资源基础性作用的外贸管理体制。完善外贸政策协调机制，加强财税、金融、产业、贸易等政策之间的衔接和配合。完善外贸促进政策。根据安全标准、环保标准、社会责任等要求，完善对敏感商品的进出口管理。加强外贸行政审批事项下放后的监管体系建设，强化事中事后监管。加强“两用”物项和技术的出口管制，维护国家安全，履行国际义务。优化通关、质检、退税、外汇等管理方式，支持新型贸易方式发展。

坚持依法行政，坚持外贸工作法治化，完善符合我国国情和国际惯例的外贸法律法规体系。以《对外贸易法》为基础，加强各部门制定、实施涉及外贸领域政策措施的协调。健全和完善货物进出口、服务贸易、出口管制、贸易调查、贸易救济、贸易促进以及与外贸有关的投资合作、知识产权、信用管理等领域的法律法规，加强各项外经贸立法之间的衔接。加强外贸及产业政策的合规性评估。

4.1.2 融入行业标准

根据《商务部关于应对新冠肺炎疫情做好稳外贸稳外资促销费工作的通知【2020】30号》，要引导生产防护用品类的外贸外资企业扩大生产。鼓励外贸企业增加国内紧缺的医用物资和农产品进口。积极协调有关部门，将承担生活必需品保供任务的重点商贸流通企业和电子商务企业纳入防护物资优先保障范围。

根据《代理报关服务规范（GB/T 37518-2019）》，代理报关服务是对外经济贸易服务的重要组成部分，是优化营商环境，提高对外经济贸易效率和效益的重要组成部分。代理

报关服务行业实施标准化战略、开展标准化活动是推动对外贸易高质量发展的必经之路，对积极响应习近平总书记提出的“更高质量、更有效率、更加公平、更可持续”发展目标具有现实意义。此《规范》填补了代理报关服务的国家标准空白，是代理报关服务的基本标准，是对法律法规和行政规章的操作性细化和有益补充。此《规范》实施后，将使报关服务的内容更加明确，服务的操作更加规范，服务的质量更有保证。有了这项国家标准，将有助于国家有关部门加强对报关企业、报关市场的管理，净化执法环境，遏制不公平竞争，也将有利于产业进出口企业维护自身权益，对报关服务实施社会监督。《规范》发布实施后，行业发展将更加自律、更加规范，海关监管更加便利。

4.1.3 融入地方标准

广东省作为国内商务诚信建设的先行省份，正在全力推动建成覆盖全省的政府与市场相结合、线上与线下相结合的商务诚信体系，搭建广东商务诚信公共服务平台，建立健全商务诚信管理制度和标准体系，开展行业商务诚信评价及其标准化研究是商务诚信体系建设的重要工作之一。

4.1.4 融入企业标准

诚信、尊重、合作、创新、沟通、包容、高效、专业、优质、共赢。

4.1.5 融入岗位标准

- (1) 能开发新客户，拓展海外市场；
- (2) 能多方位维护老客户；
- (3) 能协调各部门，妥善处理纠纷；
- (4) 能分析并提出国际市场调研需求；
- (5) 能起草商务合同，并完成贸易谈判；
- (6) 能安排和接待客户验厂，准确答复客户关注的问题；
- (7) 能及时关注国家对外贸易出口政策变化。

4.2 工作规范和规程

4.2.1 岗位操作规范和规程

外贸业务员：

- (1) 利用公司提供的渠道和资源寻找客户，整理回复询盘，做好后期跟进；
- (2) 保持与客户的良好沟通，熟练运用网络平台开发新客户；
- (3) 维护好老客户的合作关系，处理客户订单；
- (4) 协助和处理上级安排的其他工作。

国际商务专员：

(1) 负责海外客户订单的审核与跟进，在财务系统上录入订单，跟进订单的生产交期和发货；

(2) 负责公司外贸销售统计及资料管理；

(3) 负责月底物流公司的对账工作；

(4) 协助销售处理售前售后工作；

(5) 负责公司展会的对接工作；

(6) 完成上级交给的其它事务性工作。

4.2.2 岗位安全规范和规程

(1) 对每一个客户建立业务档案，包括资信度、贸易量等等，逐年进行筛选，降低业务风险；

(2) 认真审证。一旦出现陷阱条款，应及时通知修改，勿贪一时省事，给日后埋下风险隐患；

(3) 针对客户违约，依据中国商检机构检验后提出的报告，立即向对方提出索赔。

4.3 岗位工作过程

4.3.1 融入操作过程

培训体系：入职培训、上岗培训、老员“帮传带”

晋升体系：行政/营销系统：助理级/专员级——主管级——经理级——总监级

5.内容目标及学时

序号	教学章节（或单元、项目、任务、模块）名称	知识目标	能力目标	素质目标	学时分配		
					理论	理实一体	实践
1	开发客户	1. 掌握开发客户的相关词汇和句型； 2. 学习如何收集客户信息和数据； 3. 能够有效与客户沟通及维护与客户的关系；	1. 掌握开发挖掘客户的能力； 2. 提高英语口语表达能力； 3. 提高与客户沟通的能力； 4. 培养维护客户关系的能力；	1. 具备良好沟通能力； 2. 培养良好信息收集能力； 3. 提高商务礼仪修养；	2	2	2
2	产品推广	1. 学习如何做好产品展示； 2. 掌握销售中常见的用词与表达； 3. 学习如何应对销售中顾客的推辞； 4. 掌握成功销售的有效策略；	1. 掌握商品推销能力； 2. 提高英语口语表达能力； 3. 提高有效沟通能力； 4. 培养解决问题的能力；	1. 提升职业素养； 2. 具备较强的应变能力； 3. 提高商务礼仪修养；	2	2	2
3	商务谈判	1. 掌握商务谈判相关词汇； 2. 学习如何进行商务谈判； 3. 熟悉商务谈判中的流程与准备工作；	1. 能够用英文简要描述商务谈判的相关特点和流程； 2. 学习主持商务谈判； 3. 能够成功进行一次商务谈判；	1. 具备良好的谈判技巧； 2. 具备较强应变能力； 3. 提高商务礼仪修养；	2	2	2
4	商务合同	1. 掌握商务合同的相关词汇及表达； 2. 学习如何签订和修订合同； 3. 了解商务合同的条款；	1. 能够听懂商务旅游行程安排； 2. 能够用英文修订和确认合同； 3. 学习合同的条款和专业术语；	1. 具备良好的表达沟通能力； 2. 具备良好的谈判能力； 3. 提高商务礼节；	2	2	0

序号	教学章节（或单元、项目、任务、模块）名称	知识目标	能力目标	素质目标	学时分配		
					理论	理实一体	实践
5	支付条款	1. 掌握有关付款条件和流通票据的有用词汇； 2. 了解支付决策中的因素； 3. 学习如何在国际贸易中进行支付；	1. 熟练掌握与付款条件相关的词语和表达方式； 2. 掌握出口贸易时的付款方式的相关表达； 3. 掌握流通票据的词汇表达，例如支票的步骤；	1. 具备良好英语沟通能力； 2. 学习商务沟通和谈判的技巧； 3. 提高商务礼仪修养；	2	2	0
6	包装与运输	1. 掌握包装和运输的相关词汇及表达； 2. 了解包装和国际运输的过程； 3. 学习选择环保包装和有效运输方式；	1. 能够用英文确认包装细节和讨论国际运输方式； 2. 掌握环保包装和商讨运输方式的表达； 3. 学习如何选择环保型包装和更有效的国际运输方式；	1. 具备良好的环保意识； 2. 具备良好组织协调能力； 3. 提高跨文化交际能力；	2	2	0
7	复习	巩固并提高学生的英语听说能力，熟悉国际商务活动的情境和专业词汇，掌握国际商务沟通交流的基本技巧。	理论与实践相结合，培养学生具有良好的社交能力，跨文化交际能力，思辨能力，有较强的涉外协调组织以及创新应变能力。	培养学生具有良好的综合素质。	0	2	0

6.课程实施要求

6.1 教学团队

教学团队应熟练掌握国际商务、国际贸易、商务礼仪、商务行政等基本理论知识，具有较强的商务文化意识以及开阔的国际视野，具备组织商务实训和实践教学的综合能力。本课程组教师知识结构、年龄结构应合理。课程组应有教师 5 人以上，针对学科特点，教师可跨专业、系部。其中，高级职称占教师总数应达 30%以上，“双师型”教师应达 50%以上，具有研究生学位专任教师应达 50%以上。

6.2 教学场所

商务英语听说实训室，能进行情景模拟训练以及听说技能训练等实训教学，每位学生配备计算机一台。

6.3 仪器设备

- (1) 多媒体设备（智能一体机）；
- (2) 电脑、实训桌椅等。

6.4 教材图书

(1) 推荐教材

何冬兰，黄笑然. 智学商务英语视听说教程 3，大连理工大学出版社，2021 年

(2) 推荐参考书

马龙海. 新视野商务英语视听说（第 3 版上册） 外语教学与研究出版社，2019 年

马龙海. 新视野商务英语视听说（第 3 版下册） 外语教学与研究出版社，2019 年

7.教学考核

7.1 过程考核

上课出勤占 40%、课堂表现及参与占 30%、课后作业占 30%。

7.2 阶段检查

期初、期中、期末检查是否按要求进行，如考勤、课堂情况、课后作业等。

7.3 期末考试

本课程考核方式分为形成性考核和终结性考核两个部分。形成性考核占总成绩比例为 40%，终结性考核为 60%。形成性考核主要由出勤、课堂表现及作业完成情况组成。终结性考核由听力和口语两部分进行，占总评成绩的 60%；其中听力占 60%，口语占 40%。

8.其他内容说明

执笔人签字：田浩霖、黄笑然

2023年2月26日

审核人签字：黄笑然

2023年2月26日

专业（群）带头（负责）人审签：

2023年2月26日

单位主管领导审签：

2023年2月26日