《商务汉语I》课程教学大纲

1. 课程基本信息：

课程代码： 18121634

课程名称：《商务汉语I》

英文名称：Business Chinese

课程类别：必修课/通识课

学时：64

学分：4

适用对象:商务汉语专业国际学生、留学生

考核方式：分散考试

先修课程：无

二、课程简介

《商务汉语I》是具有初级汉语水平以上的商务汉语专业以及其他专业国际学生学习商务汉语的基础必修课程，由易到难，课堂将通过图片、视频、课件、课堂活动组织等方式讲解和操练，把词汇、语法、语境与交际紧密结合起来，重点讲解并练习商务交际和商务会谈中所应用到的交际用语，为留学生在华进行商务活动打下基础,提高学生运用汉语进行商务汉语交际的能力。

This course is a basic course for international students who major in Business Chinese or others at the basic stage of Chinese. focusing on improving the abilities in business communication, the vocabularies, grammars, and communicational contexts will be combined by organization class activities, this course will be taught by showing pictures, video, ppt and doing practice step by step, the communication which will help to improve the students' ability to use Chinese for business communication.

三、课程性质与教学目的

课程性质：《商务汉语I》是具有初级汉语水平以上的商务汉语专业以及其他专业国际学生学习商务汉语的基础课程的基础必修课。课程以不同商务场景的对话活动为主要授课内容，通过对生词与语法的教学，着重培养留学生的听、说、读、写能力，并通过对中国商务文化和经贸信息的介绍，有效确保学习者熟悉、了解并融入到中国的商务活动。

教学目的：课程以内容实用、语言通俗易懂的对话为课文，重在传授商务汉语的听、说、读、写所应用到的表达技巧，让留学生掌握汉语的基本商务词汇和各种基本句型，能进行基本的商务交流。

1．要求学生掌握250个生词，课后出现的补充词语和语言点等要求学生理解掌握并能够运用。

2．掌握商务汉语水平考试BCTA语法点。

3. 具备必要的商务汉语交际技能（介绍、会谈、宴请和洽谈生意等）；

4. 掌握一定的商业文化知识，了解中国的商业文化和经贸信息。

**课程思政目的：把思政教育、国际理解教育内容融入汉语教学、商务知识、中华文化三位一体的课程内容中，让留学生们在学习中国的商务汉语的同时，了解中国优秀传统文化，并从中受到教育和启迪。更进一步使留学生了解中国商务文化的特点，理解中国的发展道路。**

四、教学内容及要求

**第一讲 关于中文的基本知识**

（一）目的与要求

1.让学生掌握汉语21个声母

2.让学生掌握汉语39个韵母

3.让学生掌握汉语四个声调和轻声

4.让学生学习基本日常汉字

（二）教学内容

1.主要内容

汉语拼音及相关知识点

2.基本概念和知识点

基本概念：Initials, Finals, tones

知识点： pronunciation of initials, finals and tones

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握汉语拼音的正确发音及拼音的书写

（三）思考与实践

1.辨析拼音的读法与声调的不同

2.读绕口令、唱儿歌

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**（五）课程思政融入点**

**在学习汉字的过程中，了解中华文字的来源、构成，认识中华文化的博大精深，理解中华文化的传播对于社会、经济与国际交流的影响。全球化视野下的国际交流与合作，离不开中国的崛起。**

**第二讲 商务场合中的问候语及介绍**

（一）目的与要求

1.掌握商务社交问候语

2.如何介绍自己、介绍他人

3.掌握基本的从商者名词

（二）教学内容

1.主要内容

初次见面

相互认识了解

2.基本概念和知识点

基本概念：生词；问好；姓名；不；呢/吗

知识点：问候与了解的对话，商人、同行、生意的基本用语

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.个人商务简介，介绍同事（同学）。

3.会话实践

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**第三讲 商务场合的称谓**

（一）目的与要求

1．能进行商务上的自我介绍。

2．掌握中国人的称谓语和出入国境的常用词语

3．能用“吧”表达建议

（二）教学内容

1.主要内容

怎么称呼对方

在商务社交会上

2.基本概念和知识点

基本概念：生词；称谓；吧；还是

知识点：称谓的应用，量词的使用，询问饮料

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.用荣幸、久仰进行问候。用适当的称谓对话称呼

3.会话实践

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**（五）课程思政融入点**

**中国的称谓文化，姓氏变迁，都与中华五千年文化的历史轨迹同步发展。将称谓文化、问候方式与民间故事、传统文化艺术等结合起来，可以有效地显示中华文化的底蕴，体现中国的文化自信。而文化背景的介绍，也让学生更了解中国，促进他们的中国生活甚至商务生活。**

**第四讲 商务公司、头衔、职位和名片**

（一）目的与要求

1．能进行商务上的自我介绍，包括公司、头衔、职位。

2．掌握名片礼仪与交换方式

3．能用“吧”表达建议

（二）教学内容

1.主要内容

你做什么工作？

你在哪儿工作？

2.基本概念和知识点

基本概念：生词；部门；职位

知识点：自我介绍工作的部门、职位、头衔；问候语

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.在哪里；以前、现在的用法；正式的问候礼节

3.会话实践

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**第五讲 商务住宿与付款**

（一）目的与要求

1．了解入住宾馆和请求服务的基本用语

2．掌握中国旅馆的常用名称和宾馆的各种设施名称

3．了解中国付款方式。

（二）教学内容

1.主要内容

（1）生词

（2）语法：表猜测句型“好像 似的（一样）”；

叙述时间上先后顺序的“先，再，然后”

表程度逐渐增强的“不但，而且”

表假设的句子“要是 的话”

表事情或情况持续的“还”

（3）学写汉字

（4）商务会话练习：入住宾馆和要求服务

2.基本概念和知识点

基本概念：语法点

知识点： 生词和汉字的书写

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.用“不但…而且…；先…再…然后…；要是…的话”造句。

3.会话

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**（五）课程思政融入点**

**中国的电子商务非常发达。无纸化、无卡化的微信、支付宝交易，淘宝、拼多多、京东等网络购物平台的普及，外卖的普遍使得中国成为世界上最大的快递交易国家，其商品中转量也处世界第一。这对于留学生认识中国经济发展过程及现状，培养留学生了解分析中国经济热点问题的兴趣和能力，并掌握一些认知方法，为他们今后适应和从事与中国有关的商务经济工作打下必要的基础。这能够提升他们对中国认识的心理自信，更好地在中国学习生活。**

**第六讲 商务会谈**

（一）目的与要求

1．能进行商务会谈前的自我介绍。

2．掌握商务会谈的基本用语。

3. 掌握“把”字句和“让”字句

4．掌握中国公司里的各种职务和头衔的称呼以及各部门的名称

5．完成课后练习

（二）教学内容

1.主要内容

（1）生词：

（2）语法：“给+Sb+VP”，“由sb+V”和“让sb+V”；

“把obj+V+complement or other elements”

表述工作安排先后顺序的“首先…接着…最后…”

表动作完成的“V好了”

会谈见面的习惯用语“请多多+V”

（3）学写汉字

（4）商务会话练习：会面和开会

2.基本概念和知识点

基本概念：语法点

知识点： 生词和汉字的书写

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.用“给+Sb+VP；由sb+V；让sb+V”；把obj+V+complement or other elements；首先…接着…最后…； V好了；请多多+V”造句。

3.会话

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**第七讲 商务宴请**

（一）目的与要求

1．掌握接待客户和表示感谢的基本用语

2．学会用“一边 一边”

3．掌握祝福语

（二）教学内容

1.主要内容

（1）生词：

（2）语法：Subj.+（Adv.）+小心表达关心和提醒

“一边……一边”

“为……而…… ”

“请……吧! ”

“有……，也有……，还有…… ”

“如果……那就+VP/AP+了”

一般疑问句“吗”

特指疑问句“什么，谁，哪儿”

表达意见和感受“觉得”

（3）学写汉字

（4）商务会话练习：接风和答谢

2.基本概念和知识点

基本概念：语法点

知识点： 生词和汉字的书写

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.用“Subj.+（Adv.）+小心；一边……一边；为……而……；有……，也有……，还有……；如果……那就+VP/AP+了；觉得”造句。

3.会话

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

**第八讲 洽谈生意**

（一）目的与要求

1．了解会话问答中可能碰到的问题

2．掌握不会说或听不懂时所用词语和简单句子，能够运用所学词语进行简单句子的表达和对话训练

3．完成课后练习

（二）教学内容

1.主要内容

（1）词

（2）语法：“V+起来+了”

比较句。

“又……,又…….

“不……,不…… ”

表猜测“恐怕”

正反问句“能不能”

（3）学写汉字

（4）商务会话练习：议价和成交

2.基本概念和知识点

基本概念：语法点

知识点： 生词和汉字的书写

3.问题与应用（能力要求）

学生掌握本课生词和汉字的书写，掌握语法点

（三）思考与实践

1.听写汉字。

2.用““V+起来+了；又……,又……；不……,不……；恐怕；能不能”造句。

3.会话

4.课后练习

（四）教学方法与手段

教学方法：讲练结合，精讲多练，分小组练习。

教学手段： 多媒体ppt、视频

五、各教学环节学时分配：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学环节  教学时数  课程内容 | 讲  课 | 习  题  课 | 讨  论  课 | 实验 | 其他教学环节 | 小  计 |
| 第一讲：关于中文的基本知识 | 2 | 2 |  |  |  | 4 |
| 第二讲：商务场合中的问候语及介绍 | 4 | 4 |  |  |  | 8 |
| 第三讲：商务场合的称谓 | 4 | 4 |  |  |  | 8 |
| 第四讲：商务公司、头衔、职位和名片 | 4 | 4 |  |  |  | 8 |
| 第五讲：商务住宿与付款 | 4 | 4 |  |  |  | 8 |
| 第六讲：商务会谈 | 4 | 4 |  |  |  | 8 |
| 第七讲：商业宴请 | 4 | 4 |  |  |  | 8 |
| 第八讲：洽谈生意 | 6 | 4 |  |  |  | 10 |
| 考试 |  |  |  |  | 2 | 2 |
| 合计 | 36 | 24 |  |  | 2 | 64 |

六、课程考核

平时作业：占期末总成绩的40%-50%

期末考试：占期末总成绩的50%-60%

**考核中将融入对中国的思考**

**七、推荐教材和教学参考资源**

**推荐教材：**

刘美如：《BBC初级实用商务汉语》，北京大学出版社，2006年。

**教学参考资料：**

张旺熹：《基础商务汉语上》，北京语言大学出版社，2005。

关道雄：《基础实用商务汉语（第三版）》，北京大学出版社，2018年

鹿钦佞：《乐学汉语》基础篇1-4册，上海外语教育出版社，2017。

国家汉办编制，商务汉语考试BCT(A)大纲，高等教育出版社，2014。

八、其他说明

无

大纲修订人：姚怡然 向柠 修订日期：2020年12月

大纲审定人：张丽凤 许峰 审定日期：2020年12月