

# 2014 广外 MBA 领航英语课程 (高级班) 教学大纲(6 日课程)<sup>1</sup>

课程设计与授课讲师: **Charlie Zeng 曾成**

永久联系方式: E-mail: [leyucz@126.com](mailto:leyucz@126.com); QQ: 2313851599; Dreaming

## 一、学习目标与检测标准

Learning Objectives	Key Learning Processes towards Achievement	General Self-Assessment Criteria
1. 语音及商务听力提高	<ul style="list-style-type: none"> <li>理解造成听力困难的发音问题;</li> <li>调整口语发音基本问题;</li> <li>初步听熟各专业的商务词汇;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本了解和开始矫正自己发音陋习;</li> <li>欧美教授商业演讲/对话能听懂大意 80%, TED 层次 60%;</li> <li>能基本做到逐句边听边复述 70%, 且复制听不懂内容的发音来提问</li> <li>能做到语音语调的变化。</li> </ul>
2. 商务口语信心与能力提高	<ul style="list-style-type: none"> <li>地道情景对话口语的熟练;</li> <li>用简单词汇提问的能力;</li> <li>构建复句的能力提高;</li> <li>学习理解并运用较复杂商务管理思想的精炼表达, 做到“妙语连珠”;</li> <li>3 分钟演讲能力提高;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>能在一般对话中自己不因为语音和生词感到紧张;</li> <li>能尝试让对话方感到放松;</li> <li>对正式演讲的结构性表达掌握;</li> <li>能自如运用部分商务交际情景口语。</li> </ul>
3. 快速阅读英文报刊与书籍	<ul style="list-style-type: none"> <li>能了解报刊阅读的英语学习价值;</li> <li>能了解如何迅速找到主要信息点;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>能找到最爱的大众和专业报刊订阅;</li> <li>能做到 1 分钟新文章阅读后做 1 分钟口头讲述 (含提问)。</li> </ul>
4. 理解英文表达的思维差异和初步模仿	<ul style="list-style-type: none"> <li>理解英语比喻修辞的广泛性和价值并能模仿;</li> <li>较深入理解中英表达的逻辑差异, 熟悉一般英文表达的由内到外的方式;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>典型比喻表达的理解速度提高; 对话、或演讲中隐喻的应用;</li> <li>能基本做到理解文化差异, 发现文化趣味;</li> </ul>
5. 掌握综合英语自学提高方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>了解技术的学习需要克服的情绪和行为 (习惯) 障碍;</li> <li>了解“由情到音到形”的交际性学习原理;</li> <li>了解复述背诵经典的强化方法;</li> <li>探索交谈分享导向的学习资源。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>能认知基本交际英语遵循的沟通原理。</li> <li>能制定持续学习提高的切实计划;</li> </ul>

<sup>1</sup> 本课程教学大纲设置有可能受学院临时调整的影响。本教师保持未提前通知而修改实际教学安排的权利。

## 二、教学/学习策略

1. 讲述语言学习者的特征;
2. 激励学习的信心和苦练的内在动力;
3. 传授基本快速提高英语能力和持续提高水平的方法;
4. 通过课堂角色扮演、商务情景模拟、现场背诵、句式操练、观看和模仿商务电影对话等互动性训练等综合手段;
5. 作业布置要求必须掌握所派发的基本词汇与表达; 基础较弱同学要求背诵基本句式句型, 且课堂演练过关。
6. 重点练习简单句, 叠加复句的连接法。
7. 贯彻商务表达长句的 80%正确背诵或复述的目标, 重点锻炼和测量听力中有关复句连接和基本语法细节的敏感度;
8. 大量跟读增加语速、节奏、和语调方面的语感, 欣赏辩论提高英语较高级技巧和能力的感性认知;
9. 做学习计划和脱稿英文演讲, 增加综合运用的熟悉感和信心。

## 三、课程内容概览

### 内容进阶安排:

Day 1: 课程概览、语音矫正; 信息(数字)捕捉; //BREAK//连读及速度训练、社交英语语感训练; 商务情景对话(非正式社交);

Day 2: 语音及数字复习; 继续连读与速度训练; 影子复述训练; 电影经典台词听写与背诵; 商务情景对话 2(正式场合 1);

Days 3-4: 描述性内容口头创造; 讨论问题常用表达; 修辞与逻辑跨文化对比分析; 隐喻与转喻修辞训练; 描述与辩论的逻辑训练; 商务情景对话 3(讲座提问);

Days 5-6: 演讲结构; 商务情景对话 4(典型管理沟通情景模拟); 课式模拟训练(seminar simulative training);

### 实战进阶情景:

Situ Sim-1: Socialize at refreshment venue: 理解什么是地道英语社交口语?

Situ Sim-2: Answer international customer enquiry/complaint phone call. 学习用英语倾听的心理素质与技能; 学习便于理解的英文逻辑

Situ Sim-3: Arrange meetings; 学习会议流程的表达与问题的协商;

Situ Sim-4: Negotiation 1-2; 学习表达较复杂的条件句; 学习修辞法;

Situ Sim-5: Host a conference / party 介绍嘉宾、会议流程, 交待注意事项, 现场发言。

Situ Sim-6: Attend a seminar/conference 如何促成集体学习气氛; 如何有效提问。

•

从枯燥到充实；  
从粗糙到敏锐；  
从机械到艺术；  
从封闭到开放。

**Best wishes to you!**

*Charlie Zeng* 曾成