

创新商务英语课程的教学过程与方法

石 磊

(陕西国际商贸学院, 陕西 咸阳 712000)

摘 要: 本文认为在商务英语教学中, 应针对该专业毕业生的从业范围和岗位实务, 创新教学过程和教学方法, 培养学生具备较强的商务性英语口语交际能力和商务性英语文体的写作能力, 使学生具有较强的竞争力。

关键词: 商务英语; 教学情境; 交际活动; 模拟; 案例

中图分类号: G718.5

文献标识码: B

文章编号: 1004-9290(2010)0011-0030-02

商务英语专业是国际商贸学院的精品专业, 该专业的主要目标是培养学生具有运用英语语言进行商务活动的能力。为此, 商务性的英语交流和文体写作就成为教学的重点目标。“新编商务英语精读”就是为此而开设的一门重点专业课程。笔者在本课程的教学过程中, 针对该专业毕业生的从业范围和岗位实务创新教学过程和教学方法, 取得了比较理想的教学效果。

一、创新英语语言能力训练的教学过程

在第一学期, 针对学生公共英语基础普遍较弱的实际, 笔者在加强语言知识教学的同时, 对学生重点进行一般性交际能力, 即运用语言能力的训练。例如, 在各种场合如何开始谈话、进行交流和结束谈话, 遇到有关人、事, 如何选择合适的课题, 如请求、询问、讨论、致谢、道歉、邀请等。在这一阶段, 英语的运用是公共性的、以一般日常生活事件为主的训练, 因为在商务活动中, 公共英语交际能力起着主要的基础和支撑作用。

在这一阶段的英语教学中, 笔者精心地设计了许多小组, 进行英语交流训练活动。如“三三两两相约去看电影”, 由一个同学主动邀请, 其他几个同学有的表示愿意去, 有的表示已事先有活动安排不能去。在这项活动中, 发出邀请的同学要以热情的态度告诉大家, 最近新上映一部大片, 最好

去看, 去的同学如何表示感谢, 去不了的同学要表示非常感谢, 又因事先另有某种活动不能赴约而深感遗憾, 并表示道歉。类似地, 组织爬山、游园、游泳或到社区进行一次公益活动等, 都能营造出意愿表达、道歉、致谢等语言运用情境。通过组织小组活动, 使学生在游戏性的演练中掌握了常用的交际用语。这是传统的“教师讲、学生听”的课堂教学所无法比拟的。

在其后的几个星期, 伴随着经贸、金融、证券、国际贸易、旅游等商务类课程的开设, 商务英语课程也同步地让学生学习、掌握商务专业词汇和常用交际短语, 以便组织更加丰富多彩的商务活动情境, 不断地在温故知新中进行养成性训练。

例如, 针对学院当地丰富的旅游资源, 营造旅游商贸英语情境进行教学。陕西国际商贸学院地处古城咸阳。咸阳有周文王陵、昭陵、唐高宗和武则天合葬的乾陵、汉武帝的茂陵、杨贵妃陵等, 临近的有法门寺、秦兵马俑、秦始皇陵、黄帝陵等等, 我们在这些驰名中外的旅游胜地买回各种纪念品当作教具, 模拟景点情境, 由一些学生装扮外宾, 一些学生装扮村民, 进行买卖活动。“村民”非常礼貌地向“外宾”介绍纪念品, “外宾”向“村民”询问商品(服饰、陶瓷或铜制品)意义, “村民”介绍商品的特征和纪念意义, 双方讨价还价, 气氛相当

作者简介: 石磊(1974—), 女, 陕西国际商贸学院教师, 主要从事商务英语教学与研究工作。

热闹又和谐,俨然是一场文明的商业活动。经过多次训练,学生已经具有利用英语交流,进行旅游纪念品买卖的交际能力。他们利用节假日、双休日去这些旅游义务为村民充当翻译或替村民卖货,受到村民欢迎和外宾的赞誉。

通过这种情境教学,进而进行实际运用,学生在浓厚的兴趣活动中实施了语言能力训练和商务活动,实践证明,这种教学过程是语言交际训练的最有效模式。在讲 shopping(购物)这一单元时,笔者再次运用了情境教学法,以教室里现有的电视机、投影仪、桌凳和学生身穿的衣服、鞋、帽等作为商品,指定一部分学生扮售货员,一部分学生扮顾客,进行买卖活动,学生自由发挥,对物品评头论足,讨价还价。在这个情境中,还让一些学生说中文,一些学生做翻译,这样也训练了英译汉和汉译英的语言交际能力,交流时,也常出错,学生自己纠正,很有兴致。

在将英语语言能力训练和商务活动相结合的教学过程中,从所举几个教学实例可以明显看出教学方法的创新,例如情景教学法、角色扮演教学法等,都是在生生互动、模拟实例中完成学习内容的。戏剧性的活动为学生创设了如临其境的氛围,也提供了刺激思考的题材(活动内容),激发了学习的兴趣和交流的主动性。知识和能力由学生经历活动自主习得,而不是教师迫使灌输,知识技能的获取是自然的、巩固的。

二、采用案例教学法进行商务文体写作训练

商务英语专业毕业生的英语交际能力,既要有会话交流能力,还应有商务文体的写作和运用能力,特别是远距离的经贸往来,多使用电子邮件、电传、备忘录、便条、电话留言等形式。笔者在教学过程中,在讲授各种商务文体的体例格式的基础上,主要采用案例教学法进行实用商务文体的写作训练。笔者经常走访有关企业、公司,收集商务电子邮件、电传等作为案例进行教学。

例如电传:

To Wang Wei

Company Shanghai Textile Imp. & Exp. Corp.

From Tom Smith

Date 20 July, 2001

Fax No. 01186(29)334952

Subject Recommending the Best Selling Product

No. of Pages 1

You will be interested to hear that we have recently developed a new product, which is selling very strongly on the home market.

Because of its success in this country, we thought there might be a sales potential abroad.

If you agree we shall be glad to supply you with our samples for you to show to the potential customers.

We look forward to receiving your reply by fax as soon as possible.

Tom Smith

至 王伟

公司 上海纺织品进出口公司

自 汤姆·史密斯

日期 2001年7月20日

传真号码 01186(29)334952

事由 推销畅销产品

页码 1 页

……

商务文体的格式一般虽然比较简明扼要,但不留意就容易出错,引起异议,大量的商务文体的实用案例教学,可以使学生在反复的操练中熟悉掌握其基本写法,以使他们毕业后具有较强的任职能力。

三、教学效果

以活动为主体,语言交际和商务活动相融合的教学过程,极大地激发了学生学习商务英语的兴趣,也收到了良好的教学效果,例如,笔者带的T0701班33名学生,到第四学期,全部通过英语A级,有30%通过英语四级,有3人通过了英语六级。毕业时,该班学生普遍具有较强的面试和择业能力,其就业方向大部分是与商务英语专业密切相关的,受到用人单位的欢迎。

参考文献:

[1]虞苏美.新编商务英语精读[M].北京:高等教育出版社,2006.

[2]尉小龙.新理念新课堂[M].北京:经济科学出版社,2007.

责任编辑:丁燕生