**江苏省中等职业学校国际贸易类商务韩语专业**

**《商务韩语听说》课程标准（试行）**

**一、课程性质**

本课程是江苏省中等职业学校国际贸易类商务韩语专业必修的一门专业核心课程，是在《国际贸易地理与文化礼仪》等课程基础上，开设的一门理论与实践相结合的专业课程，其任务是让学生掌握韩语听说的基础知识和基本技能，为后续《商务韩语沟通与谈判》等课程的学习奠定基础。

**二、学时与学分**

144学时，8学分。

**三、课程设计思路**

本课程按照立德树人根本任务要求，突出专业核心素养、必备品格和关键能力，兼顾中高职课程衔接，高度融合商务韩语听说的知识技能学习和职业精神培养。

1.依据《江苏省中等职业学校国际贸易类商务韩语专业指导性人才培养方案》中确定的培养目标、综合素质、职业能力，按照知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观三个维度，突出商务韩语视听、商务韩语会话等能力的培养，结合本课程的性质和职业教育课程教学的最新理念，确定本课程目标。

2.根据“江苏省中等职业学校商务韩语专业‘工作任务与职业能力’分析表”，依据课程目标和营销员等工作的岗位需求，围绕商务韩语沟通关键能力，反映跨境营销员工作的实际，体现科学性、适用性原则，确定本课程内容。

3.以“韩语基础、视听训练、会话训练、综合训练”为主线，设置模块和教学单元，将商务韩语听说的基础知识、基本技能和职业素养有机融入，遵循学生认知规律，结合学生的生活经验，确定学习内容的顺序。

**四、课程目标**

学生通过学习本课程，掌握商务接待、商务活动的基础知识和基本韩语听说技能，具备一定的商务实践能力，树立良好的职业道德和职业情感。

1.掌握韩语的语音规则、发音技巧、收音及变音方法，能正确拼读单词，并能用正确的语音和语调交流。

2.掌握与日常主题相关的韩语单词和句型，能听懂日常主题下的短对话、广播、电话录音等，并能开展日常交际会话。

3.了解公司常见工作岗位与工作职责的基本知识与韩语表达，能开展求职面试，并用韩语进行自我介绍与公司概况介绍。

4.熟悉商务会议安排流程、公司业绩汇报的基本知识与韩语词汇、句型，能用韩语安排商务会议，看懂公司业绩报表，并用韩语进行汇报。

5.具备爱岗敬业和耐心细致的工作态度，规范操作的职业素养和良好的职业道德，具有职业责任感和团队精神。

**五、课程内容与要求**

| **模块** | **教学单元** | **内容及要求** | **参考学时** |
| --- | --- | --- | --- |
| 读韩语：元辅音 | 元音 | 1.了解韩语语音体系，掌握韩语语构的基本知识；  2.掌握韩语全部元音的构成和发音规律，能流利地读出元音；  3.掌握韩语的全部元音发音，能识记、背出所有元音 | 16 |
| 辅音 | 1.掌握韩语全部的辅音发音规律，能流利地读出辅音；  2.熟悉拼音规则，能根据元辅音熟读音节字；  3.掌握元音辅音字母组合的发音规律，能读出辅音和元音组合的短单词 |
| 收音、变音 | 1.了解韩语朗读技巧，能分析韩语语音之间的连音关系；  2.掌握拼音规则，能分析一般音变及特殊音变的变化规则；  3.能根据音变规则较流利地朗读课文，做到停顿语调基本正确 |
| 日常听说 | 问候 | 1.了解韩国的问候礼仪，掌握必要的韩国问候习惯；  2.掌握韩国礼貌问候用语，能根据不同场景运用韩语进行日常问候；  3.了解韩语介绍基本句型，能在不同生活和工作情境中做简要的自我介绍及介绍他人；  4.掌握询问对方个人信息的基本句型，如姓名、年龄、职业、国籍、居住地等 | 48 |
| 数字 | 1.掌握韩语数字1～100的读音和书写；  2.熟悉号码词汇，能听懂并复述电话号码；  3.熟悉韩语基本的货币量词，能听懂货品的具体金额；  4.了解日常生活采购用语，能用韩语进行简单询价、议价 |
| 饮食 | 1.了解韩国传统饮食特色，掌握韩国常见饮食词汇；  2.熟悉日常饮食种类，掌握基本的饮食句型；  3.能围绕食物进行简单对话，对食物的喜好进行简单评论；  4.熟悉韩国的餐桌礼仪，能在食堂、餐厅、咖啡厅点单、结账 |
| 购物 | 1.熟悉韩语货币量词，能对货品金额进行准确复述；  2.熟悉与购物相关的句型，如买什么、买多少、多少钱等；  3.了解日常生活采购用语，能用韩语进行简单询价、议价 |
| 衣物 | 1.熟悉衣物词汇和相关句型，能用韩语对不同衣物特点进行描述；  2.掌握颜色和尺寸的基础词汇，能描述衣服的颜色和尺寸；  3.熟悉与衣物相关的句型，能表达对衣服和颜色的喜好，就衣物采购进行基础对话 |
| 时间 | 1.掌握时刻、星期、年、月、日、季节的词汇和基础句型；  2.掌握与约定时间相关的词汇和基础句型，能就预约和改期的开展简单对话；  3.能围绕日程表开展应约和拒绝的基础对话 |
| 住房 | 1.掌握主要房型的词汇，能简单描述房屋情况；  2.掌握主要房间和家具的词汇和基础句型，能简单描述相关住房：房屋、房间、家具、位置、状态等；  3.了解韩国地址构成，能描述日常居住地址 |
| 交通 | 1.掌握基础交通工具的词汇和短语，能描述采取何种交通工具通勤；  2.掌握与问路相关的基础句型，能准确地问路和指路；  3.掌握与方位相关词汇和基础句型，能运用方位词汇和句型描述城市和国家的位置 |
| 商务主题术语和句型 | 文秘类术语 | 1.掌握至少50个商务秘书所需的基础交际词汇；  2.熟悉文秘行政方向的专业术语，能就不同商务交际情境选择恰当的专业词汇 | 32 |
| 营销类术语 | 1.掌握外贸进出口和市场营销方向的基础交际词汇各50个；  2.熟悉与外贸和营销相关的专业术语，如：运输、物流、贸易、关税、策展、电商、询盘等，能就不同商务交际情境选择恰当的专业词汇 |
| 文秘类句型 | 1.掌握至少30个与文秘行政相关的基础句型；  2.掌握与电话交流相关的句型，能在实际通话中运用相关交谈方法和技巧；  3.能运用基础句型围绕文秘日常工作流利造句，如会议组织、商务接待、日程计划、文件处理等 |
| 营销类句型 | 1.掌握至少30个与询价报价相关的基础句型；  2.熟悉广告词的编写方法，能分析和创作简单的广告词；  3.了解产品介绍句型，能运用基础句型进行产品的询价、报价 |
| 商务视听训练 | 文秘类视听 | 1.理解与文秘工作情境相关的韩语视频和音频，能分析、理解视频和音频中的词汇句型并模仿造句、对话；  2.了解韩国新闻收集途径，能清楚、连贯、准确地传达基本信息；  3.能正确解读新闻内容并进行内容总结和相关事件的评说 | 16 |
| 营销类视听 | 1.理解与商贸营销相关的韩语视频和音频，能分析、理解视频和音频中的词汇句型并模仿造句，对话；  2.了解相关广告用语，能准确地感知广告内容并说出对应广告用语；  3.了解广告词的编写方法，能分析和创作简单的广告词 |
| 商务会话训练 | 文秘类会话 | 1.熟悉文秘日常工作场景下（如会议组织、商务接待、日程计划、文件处理、办公用品采购等）的基本会话套路和自我表达；  2.能用韩语在各工作情境开展角色扮演、对话练习、口语训练等；  3.能正确地表达自我意图，并能准确地传递商务信息 | 16 |
| 营销类会话 | 1.熟悉外贸和营销相关工作场景下（如跨境运输、基础报关、询价、报价、展会策划、跨境电商等）的基本会话套路和自我表达；  2.能用韩语在各工作情境中开展角色扮演、对话练习、口语训练等；  3.能正确地表达自我意图，并能准确地传递商务信息；  4.了解商务谈判的特征及基本句型，能进行简单的韩语商务辩论 |
| 商务主题综合训练 | 生活场景  综合训练 | 1.了解韩国的文化背景、风俗习惯，能分析中韩两国在思维、文化与商务习惯上的差异，具备跨文化意识；  2.掌握韩国日常生活中不同场景的基础对 话，能对日常场景中的不同生活需求进行简单表达 | 16 |
| 商务交际  综合训练 | 1.了解当代韩国以及韩资企业的文化内 涵，具有一定的外事礼仪、商务礼仪常识和中韩跨文化交际意识；  2.了解韩国不同商务领域中常使用的专业 术语，能灵活熟练地用韩语进行商务交流和日常工作口译；  3.熟悉日常工作场景的相关词汇，掌握基本的韩语会议及日常办公用语；  4.了解我国和韩国政府、民间往来的有关政策、法律和法规，具备基础的法律常识 |

**六、实施建议**

**（一）教学建议**

1.落实立德树人，聚焦核心素养。在教学中教师必须坚持正确的育人理念，充分挖掘本课程“独立自强”“文化自信”等思政元素，将立德树人根本任务贯穿于课程实施全过程。深刻理解韩语听说核心素养的内涵、育人价值、表现形式和层次水平，将课程目标、教学内容、教学形式、教学方法和教学手段等聚焦于培养和发展学生的韩语听说基础课程核心素养上。

2.突出主体地位，改进教学方式。在教学中，要贯彻以学生为中心的教学理念，增强学生的自主学习能力。教师应根据课程特点和学生认知发展规律，通过商务对话解析、教师口语示范、学生角色扮演、默写比拼、师生口语互动等教学活动，激发学生的学习兴趣，培养学生的观察能力、表现能力、交流能力等，使学生形成一定的职业品质和职业素养。在进行韩语听说教学时，应突出知识点、技能点，明确难点，在学习过程中要做到循序渐进，通过演示、示范、启发、引导等方法，帮助学生理解并掌握各知识点。

3.体现职教特色，注重实践应用。充分利用校内商务活动资源，如跨境电商实训基地等，结合校外实训基地、实习单位和实施产教结合的场所，能完成课程设置所规定的所有实训项目。通过项目引领、模块组合、小组合作，以任务为学习载体，以任务的实施过程为主线，将知识点的讲解贯穿于任务的实施过程中，随着任务的进展来推动知识点的扩展。在韩语听说基础课程教学过程中，以模拟韩语商务活动的形式进行实践教学，使学生边学边做，边做边学，以兴趣为引导，让学生轻松愉快地完成各模块的学习任务。

4.利用信息技术，提高教学效果。教师要主动适应信息社会时代背景下的韩语听说基础教学方式，结合韩语听说基础课程特点，将信息技术与韩语听说基础课程深度融合，提高课堂教学的信息化程度。通过运用虚拟场景、微视频、动画、多媒体课件等信息化教学手段，提高教学效率。

5.对接标准规范，提升职业素养。将韩语翻译类行业职业标准、行业标准中听力要求、口语规范、翻译技巧、职业操守等内容融入韩语听说基础课程教学，同时将敬职敬业、吃苦耐劳、求真务实等职业品质的养成融入到相关教学实践中，使学生在知识和技能的学习中形成良好的职业操守和职业道德。

**（二）评价建议**

1.注重过程评价与结果评价并重、定性评价与定量评价相结合，树立正确的教学质量观，根据商务韩语专业的培养目标和人才培养理念，建立科学的评价标准。同时，利用清晰明确的评价标准，引导学生更高效开展学习任务。

2.评价方式多样化。根据不同的教学内容，选择不同的评价重点；根据不同的教学目标，开展课前摸底、随堂测验、阶段测验、学生展示、活动报告等各具特色的评价形式；在教学的不同阶段，依据学生的课前预习、课堂活动、课后作业等学习表现进行综合评价。

3.评价主体多元化。教师评价、学生互评与自我评价相结合，注意吸收家长、行业企业参与，校内校外评价结合，职业技能鉴定与学业考核结合。

4.评价标准多维性。评价不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要注重运用知识在实践中解决问题的能力水平，重视职业素质的培养。平时的评分内容包括学习能力、团队协作精神、沟通交际能力、语言表达能力、知识的运用和掌握能力等方面的考核。

**（三）教材编写和选用建议**

1.教材编写与选用必须依据本标准。

2.教材编写要吸纳行业、企业专家共同参与，对接岗位职责，突出工作过程导向，采用项目导向、任务驱动的方式重组教学内容，突出韩语商务助理人员的职业技能的培养和职业素养的养成。

3.教材呈现方式应符合中职生的年龄特征与认知规律，图文并茂，以情景对话为主，激发学生学习韩语的兴趣，为学生提供真实的商务场景感受。

**（四）课程资源开发与利用建议**

1.材料资料。教学现场应配置符合国家标准的专业教材及文献资料，提供教学课件、工作页等教学资源，建议引入业务电话音频、商务会议视频、询价报价音频等企业日常业务相关的视听资源，强化知识与技能学习的真实性和规范性。

2.信息资源。投影、录像等资源有利于创设形象生动的学习环境，激发学生的学习兴趣，促进学生对知识的理解和掌握。建议联合企业加强课程资源的开发，建立多媒体课程资源的数据库，努力实现校企间多媒体资源共享。同时，充分利用网络资源、教育网站等信息资源，使教学媒体从单一媒体向多媒体转变。

推荐信息手段：电脑、平板电脑、NAVER APP、超星学习通、希沃白板、希沃投屏、问卷星等。

3.实物资源。充分利用韩语语言教学中常规教学工具，借助实物、卡片、海报等具象演示手段丰富课堂活动，提高学习趣味性，有助于学生联系工作场景，体验真实的工作流程。

推荐使用资源：学习卡片、照片、标签、海报、卡片、彩笔、各种办公室用品等。

**七、说明**

本标准依据《江苏省中等职业学校语言类商务韩语专业指导性人才培养方案》编制，适用于江苏省中等职业学校语言类商务韩语专业（三年制）学生。

**（开发人员及单位：**郭楠楠、王磊，盐城市经贸高级职业学校；魏衍科，宜兴高等职业技术学校；李敏、王进，扬州旅游商贸学校；吴娜、殷佳茜，南京慕学教育科技有限公司）