**江苏省中等职业学校国际贸易类商务韩语专业**

**《商务韩语沟通与谈判》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《商务韩语视听说》《商务韩语阅读》《商务韩语翻译与写作》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商务韩语谈判和沟通的基础知识与基本技能，为后续岗位实习奠定基础。

**二、学时与学分**

72学时，4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，高度融合商务沟通与谈判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，突出使用韩语进行商务沟通和商务谈判能力的培养，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”，依据课程目标和外贸业务员等工作的岗位需求，围绕谈判和沟通的关键能力，反映对外贸易工作的实际，体现科学性、适用性原则，确定本课程内容。

3.以“商务沟通、商务社交、商务演讲、商务谈判”活动为主线，设置模块和教学单元，将商务韩语沟通与谈判的基础知识、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，掌握商务沟通的基本技巧，能用韩语进行基础的商务沟通、演讲和展示，能够组织和开展商务谈判，初步形成商务韩语人员应具备的职业素养。

1.掌握商务沟通的定义、基本要素，熟悉商务沟通的技巧，能有效听取、提问、表达和记录，并能用韩语进行有效的沟通。

2.掌握传统社交和网络社交的技巧，能建立和维护商业关系，并能策划和组织商务社交活动。

3.掌握商务演讲的方法、逻辑结构设计、语言表达技巧和非语言沟通技术等，能进行基础的商务演讲。

4.掌握商务谈判的方法和策略，能进行基础的商务谈判并达成谈判目标；掌握商务冲突管理的技巧，能应对简单的商务冲突，促进商务活动的开展。

5.了解不同文化背景下的社交礼仪和文化习俗，能恰当地处理跨文化沟通中的障碍和误解。

6.具备基本的商务思维和交际沟通能力，具备开放包容的心态、团队合作精神和社交洞察力，具备处理问题的应变能力和良好的人际沟通能力，具备良好的职业道德。

**五、课程内容与要求**

| **模块** | **教学单元** | **内容及要求** | **参考学时** |
| --- | --- | --- | --- |
| 商务韩语沟通 | 一般沟通 | 1.掌握语言沟通及非语言沟通的定义、基本要素和商务沟通技巧，能在大多数商务场合，用韩语进行商务沟通；  2.掌握网络软件沟通、电话沟通技巧、书面沟通的技巧，能进行韩语线上沟通和书面沟通 | 12 |
| 管理沟通 | 1.掌握与领导、同级同事、跨部门同事沟通的技巧，能根据不同的场合、事件、环境，使用韩语完成简单有效的沟通；  2.掌握管理沟通技巧，能高效地听取对方传递的信息，并能准确地表达自我意图，达成高效管理的目标；  3.能根据沟通对象的不同身份（领导、客户、同事），不同的沟通场合（正式会务、日常工作、私下交际），不同的沟通媒介（口头、邮件、电话、通知、信函）选择恰当的韩语沟通词句、语气、称谓等，进行合理且高效的沟通 |
| 商务韩语社交 | 传统商务社交 | 1. 能按照韩国商务社交规范，开展见面、交谈、接待、拜访、会务、谈判、宴请等社交活动，顺利完成商务接待； 2. 了解韩国的风土人情，能针对不同的商务场合和对象熟练使用特定的交际用语，并能在商务社交中理解、尊重韩方友人的社交行为，确保社交活动顺利进行 | 10 |
| 网络商务社交 | 1. 了解韩国网络社交工具的种类、特点和使用方法，能完成社交工具的注册与简单使用； 2. 能在网络商务沟通中使用韩语进行简单的商务会谈 |
| 商务韩语演讲 | 演讲准备 | 1.掌握商务演讲的概念、流程和演讲者必备的素质；  2.能区分演讲和普通交流讲话，能根据演讲内容、演讲场合、演讲对象的不同恰当地遣词造句；  3会商务PPT的制作，能根据PPT内容，用韩语撰写演讲大纲，确保演讲结构合理、内容逻辑清晰 | 12 |
| 演讲实施 | 1.掌握演讲中的语言艺术和非语言表达艺术，能在演讲中调用语言和非语言沟通技巧；  2.能运用演讲技巧应对演讲中的突发状况，顺利达成演讲目的 |
| 商务韩语谈判 | 谈判准备 | 1.在谈判开场前，能根据谈判内容和对象等协助组织谈判团队，及时分发谈判的会议邀请函、邀请邮件等，充分做好谈判准备工作；  2.掌握谈判资料和信息搜集的方法，能独立搜集信息、整理归纳，生成有助于谈判的正式文件，借助翻译软件，准备韩语谈判资料；  3.了解制订谈判目标的技巧，能根据谈判目标拟定、协调、变更谈判议程；  4.能保证谈判的物质条件，如预订会议室、检查多媒体设备、准备茶歇、打印资料、接车安排等；  5.了解对韩商务谈判的基本特点、流程、风格、禁忌等，能根据韩国谈判文化制订谈判流程、布置谈判环境 | 14 |
| 谈判开局 | 1.掌握破冰技巧，能营造或协助营造开局气氛；  2.了解谈话技巧，能运用话术引导或协助引导谈判开局走向；  3.掌握相关的韩语句型，能结合破冰技巧灵活正确地运用句型协助谈判 |
| 谈判磋商 | 1.掌握谈判磋商技巧，如报价、还价、让  步的策略，能在谈判过程中把握对方意  图，保证我方利益，协助团队达成谈判  目标；  2.知晓僵局的破解策略，能协助团队打破僵局，引导谈判依照本方的计划推进，避免或减少商业冲突；  3.掌握相关的韩语句型，能结合磋商技巧灵活正确地运用相关句型协助谈判 |
| 谈判结束 | 1.了解敲定谈判的技巧，能撰写谈判纪要，并打印、装订、分发、邮寄，或者通过电子邮件发送、抄送、转发、密送等；  2.能妥善安排谈判对象的迎来送往，恢复谈判场地，做好谈判收尾工作；  3.掌握韩语谈判相关文件的格式、句型、行文结构等，能用韩语撰写基础的谈判纪要、往来邮件等 |
| 商务谈判礼仪 | 商务形象礼仪 | 1.了解商务人员化妆、发型、表情、穿着  等仪容礼仪；  2.能遵照商务礼仪规范姿势（如站姿、坐姿、走姿、蹲姿及手势）进行接待；  3.熟悉韩国商务人士的基本形象礼仪，能在自我形象展示中避免禁忌和冒犯 | 12 |
| 商务谈判礼仪 | 1.能在谈判会务场合，保持礼貌和耐心，注意倾听对方的观点，尊重谈判对象；  2.掌握商务谈判沟通技巧，会使用敬语，能保持友好合作的态度，促成谈判顺利进行；  3.能尊重韩国客户，保持专业和客观的态度，确保良好的谈判秩序 |
| 商务谈判案例分析 | 案例1：价格谈判 | 1.能分析真实的案例，总结案例中的沟通技巧、谈判技巧、演讲技巧、社交技巧和各项禁忌；  2.能举一反三，通过真实的商业情景发展商业化思维、辩证思维、结构化思维，提升谈判中各项技能的综合运用能力，促成谈判目标的达成 | 12 |
| 案例2：合资谈判 |
| 案例3：索赔谈判 |

**六、实施建议**

**（一）教学建议**

1.充分挖掘本课程“工匠精神”“社会责任”“服务意识”等思政元素，实现思想政治教育、文化教育和语言教育的有机统一，将立德树人根本任务贯穿于课程实施全过程。注重不同语言背后的文化内涵、思想内涵和价值内涵，通过对多元文化的学习，批判和思考，实现语言的工具性、人文性和思想性并重。

2.在教学中树立“以学生为中心”和“能力本位”的教学理念，突出学生的主体地位，教师要合理创设各类商务情境，以韩语作为辅教手段，积极推行情景教学、项目教学、引导文教学，培养学生在韩语环境下的商务思维、社交洞察力、跨文化交际能力等。运用真实的商务沟通和谈判案例，组织学生开展案例分析、小组合作、角色扮演，培养学生开放包容的心态、团队合作精神、岗位责任意识等。

3.教师应主动适应信息时代背景下商务韩语沟通与谈判课程的教学方式，充分利用多媒体教学手段、网络资源、数字化教学案例等，不断提高教学效果。

4.充分利用校内外实训基地，引入企业资源，利用校内外商务活动资源使学生能够学以致用、边学边用，以兴趣为引导，让学生轻松愉快地完成各模块的学习任务。

5.课程教学内容要紧密联系商务韩语专业相应职业岗位的能力需求，突出商务韩语的交际性和实践性，提升学生的自信心、沟通能力、交际能力等职业素质，培养学生热情积极、严谨细致的工作态度，以达到商务人员的任职资格要求。

**（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。

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，增强学生阅读教材的兴趣，为学生提供思考的空间。

**（四）课程资源开发与利用建议**

1.教师应主动接受新知识、新方法和新理念，加强专业学习和企业研修学习，提高专业实践技能和教学能力。

2.鼓励教师收集、整理、制作供学生学习的信息资料库，广泛利用网络信息平台建立参考文献、背景资料库，有效利用行业典型案例，不断补充新鲜信息。注重挖掘模拟实训资源、试题库、教学活动图等优质资源。提供具有良好互动的学习交流平台，为本门课程的学习提供拓展空间。

3.充分发挥现代信息技术优势，利用仿真软件和多媒体课件辅助教学，开发和利用校园网络课程资源，充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数字图书馆、教育网站和电子论坛等网上信息资源，建立学习资料库，推荐国内外与专业相关的网址，培养学生自主学习、资料查询等能力。

**七、说明**

本标准依据《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》编制，适用于江苏省中等职业学校国际贸易类商务韩语专业（三年制）学生。

**（开发人员及单位：**李敏、王进，江苏省扬州旅游商贸学校；郭楠楠，盐城市经贸高级职业学校；魏衍科，宜兴高等职业技术学校；朴锦珠、千恩花，扬州大学；赵密，扬州润朝文艺传播有限公司）