

《外贸英语函电》

课程名称		外贸英语函电			课程编号	1620216	
英文名称		Business English Correspondence			课程类型	专业核心课	
总学时	36	理论学时	36	实验学时		实践学时	
学分	2	预修课程	国际贸易实务		适用对象	国贸、辅修	
课程简介		<p>《外贸英语函电》课程是一门融国际经济贸易业务与英语为一体的国际贸易专业学生的专业核心课。目的在于使学生将所学到的国际贸易实务知识和基础英语知识有机结合起来，在外贸业务各环节中正确应用。</p> <p>在国际贸易中，函电不仅是洽商国际买卖合同的手段，而且是签订国际买卖合同的主要形式之一。外贸英语函电作为开展对外经济贸易业务和有关活动的重要工具，其课程的开设目的主要是为了让学生能系统地学习、掌握外贸英语函电，主要是书信体的行文结构、专业词汇及语言文体等特点，提高在日常对外经贸工作中正确地使用英语语言和进行对外各项业务联系和通讯活动的的能力，以适应对外经济贸易发展的需要。为了达成这一目的，教学内容按照国际贸易实务程序，涵盖询盘、报盘、还盘、订货、形式发票、支付方式、装运、保险、索赔、投诉等实务流程，以书信为主体，每课均包括业务环节概说、布局方式、函电样本、词语和注释、写作技巧、练习等，旨在使学生了解对外贸易业务各个环节，同时学习和掌握英语在各个业务环节中的应用。</p>					