

University of Pennsylvania

Institute for Business Communication Program

宾夕法尼亚大学商务英语课程

项目概览

项目名称	University of Pennsylvania Institute for Business Communication Program 宾夕法尼亚大学商务英语课程										
主办单位	University of Pennsylvania English Language Program 宾夕法尼亚大学英语语言项目中心 XIANGFEI Global Education Group 环球翔飞教育集团										
项目特色	<p>【感悟名校】亲身体验美国私立长春藤大学的学习和生活，为以后出国深造积累经验和见识。</p> <p>【小班授课】每个班级约 8-14 人，保证每一位学生在课堂都有足够的英文交流时间。</p> <p>【活动丰富】学校统一组织课外活动，组织学生领略费城和周边城市的独特风采。</p> <p>【文化多样】每年约有来自 30 多个国家的 2000 学生参加该项目。文化和背景的多样性有利于加强学生的跨文化交流能力并拓展国际视野。</p> <p>【沃顿商学院讲座】往期的 IBC 项目邀请到沃顿商和其他学院的教授前来举办系列讲座</p> <p>【安心服务】专业服务，让留学变简单，让参与者及家人安心</p>										
项目日程	<table border="1"> <thead> <tr> <th>团别</th> <th>课程时间（课程开始时间——课程结束时间）</th> <th>报名截止时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 班</td> <td>2018 年 7 月 2 日——2018 年 7 月 27 日</td> <td>2018 年 5 月 11 日</td> </tr> <tr> <td>B 班</td> <td>2018 年 8 月 1 日——2018 年 8 月 27 日</td> <td>2018 年 6 月 15 日</td> </tr> </tbody> </table> <p>备注：需在课程开始前 1 天到达学校所在地，并在课程结束后 1 天离开。</p>		团别	课程时间（课程开始时间——课程结束时间）	报名截止时间	A 班	2018 年 7 月 2 日——2018 年 7 月 27 日	2018 年 5 月 11 日	B 班	2018 年 8 月 1 日——2018 年 8 月 27 日	2018 年 6 月 15 日
团别	课程时间（课程开始时间——课程结束时间）	报名截止时间									
A 班	2018 年 7 月 2 日——2018 年 7 月 27 日	2018 年 5 月 11 日									
B 班	2018 年 8 月 1 日——2018 年 8 月 27 日	2018 年 6 月 15 日									
宾夕法尼亚大学简介	宾夕法尼亚大学（University of Pennsylvania）成立于 1740 年，是美国著名科学家本杰明·富兰克林创立的一所私立综合性大学。该校位于宾夕法尼亚州最大的城市费城，是美国著名的“常春藤”名校之一。该校共有 15 位教授及校友荣获过诺贝尔奖。现在全校共有 41 名美国医学科学院院士和近 40 名国家科学院院士。										
沃顿商学院简介	沃顿商学院创立于 1881 年，是美国的第一所商学院。沃顿在商业实践的各个领域都有着深远的影响。它的商业教育模式在教学，研究和服务中处处强调领导能力，企业家精神和创新能力。沃顿商学院拥有 18 个研究中心，研究领域包括：领导力和应变管理、创业管理、电子商务和商业改革等。										
学校排名及学校荣誉	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 2018 年 USNEWS 美国大学综合排名第 8 名 ◇ 2018 年 QS 世界大学排名第 19 名 ◇ 2018 年泰晤士高等教育世界排名第 10 名 ◇ 在宾夕法尼亚大学的各个学科中，商科、通讯科学、牙科、药学、护理等专业排在全美前 5 位；法学排名全美第 7 位；教育学、社会学排名全美前 10 位。 ◇ 1765 年成立第一个成立医学院； ◇ 1881 年创建第一个商学院； ◇ 1896 年成立第一个大学心理诊所； ◇ 1946 年研发出世界上第一台电子多用途计算机“ENIAC”； ◇ 1992 年成立第一个人类基因治疗研究所。 										

项目课程安排

Institute for Business Communication Program 宾夕法尼亚大学商务英语课程

适合学生

对商务相关课程有需求，想全面提高自己的听说读写等综合能力，注重英语的实际运用能力。

课程简介

【上课时间】周一至周五上课，每周课程学习时间约 20 至 25 个小时；周末自由安排。

【课程内容】课程涵盖商业案例分析、商务谈判、商务会议、高效沟通技巧等。通过模拟商务活动，提高学生的商务英语能力以及商务沟通技巧；主要案例来自于服装零售和技术行业。

【课外活动】课程表中的活动为学校统一安排，每周约 3 到 5 小时，主要为文化景点参观、社会实践、实地考察等，并有机会观看美国职业棒球联赛。

✧ **Speaking About Strategy**

Speaking About Strategy prepares you to communicate more clearly and effectively about common business issues. As you analyze and discuss specific companies and industries and their challenges related to innovation and global strategy, you will build targeted grammar, pronunciation, and presentation skills and expand your business vocabulary. You will become more effective in professional speaking scenarios by developing strategies for pitching ideas in formal and informal contexts, and presenting or responding to unexpected questions and negative news.

✧ **Effective Meetings & Negotiations**

In Effective Meetings and Negotiations, you will explore three important aspects of meetings and negotiations: the protocols, the language, and the issues. By developing strategies for setting an agenda, making an opening statement, questioning, bargaining, handling interruptions, and asking for and providing clarification, you will gain skills for leading and participating in meetings and negotiations. Through a unique combination of video analysis, peer and instructor feedback, and extensive practice in simulated meetings and negotiations, you will learn to communicate more clearly, concisely, and effectively in both formal and informal professional discussions.聽

✧ **Professional Business Writing**

Professional Business Writing prepares you for common writing tasks in the world of business, commerce, and administration. You will learn how to interact professionally through email, and how to represent yourself as a professional in your resume and cover letter as you develop skills for gathering information, organizing your ideas, drafting, and revising your writing. Tone, politeness, and appropriate style will be considered throughout the course, with a focus on professional format, content, grammar, and vocabulary.

课外活动

【讲座安排】往期项目都安排沃顿商学院、管理学院等学院的讲座。

【文化体验】每周学校会安排统一的文化体验活动，约 3 到 5 小时，主要为文化景点参观、社会实践、实地考察等。具体活动安排和课程表学校会在项目开始前一周通过邮件告知学生。

IBC
课程表（样本）

Time	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
8:30-10:00	Speaking about Strategy				
10:20-11:20	Effective Meeting & Negotiation				
11:40-12:30	Professional Business Writing				
1:30-4:00	Academic, Social, or Cultural Activity				

校园生活

校园设施

参加项目的学生持学生卡可以使用校园内的大部分资源，包括图书馆、体育馆等。校园内有无线网络覆盖。该项目包含学校的医疗保险，具体的使用方法，学校会在开学后详细介绍。



课外生活

学校会统一组织学生参观费城某些著名的景点，如富兰克林科技博物馆、费城艺术博物馆、独立宫、自由钟等。学生中心还会推出一些学生自主游玩项目，让学生能够以优惠的价格去纽约或华盛顿特区等邻近的城市旅行。



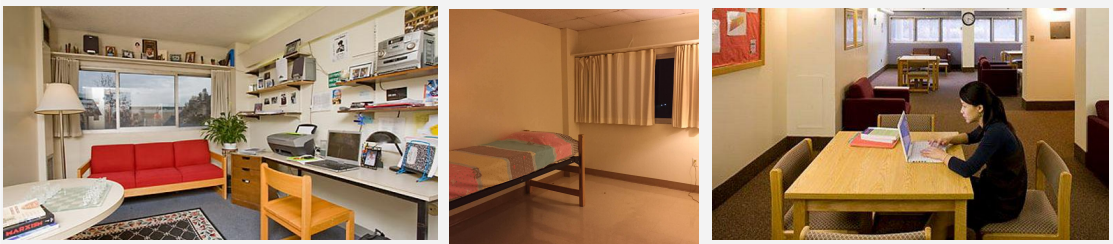
独立宫



本杰明·富兰克林大道

项目须知

【学校宿舍】房型以 Housing 网站显示为准，费用约每个月 1000-1200 美元。



【寄宿家庭】寄宿家庭为单人间。大部分寄宿家庭离学校都比较近，乘公共交通到学校约 30 分钟。寄宿家庭提供一小部分餐食，一般为每日早餐及一周三次正餐。寄宿家庭内的冰箱、洗衣机和无线网络是可以使用的。费用约每个月 900 美元。



结业证书	项目结束后，主办方会为学生出具成绩单，并颁发结业证书。
美国境内交通	交通费用由学生自理，学生可办理当地的交通卡以节省交通费。
通信及网络	学生可自费办理美国当地电话卡，或开通国际漫游，主办方可提供咨询服务。
海外保险	由主办方统一为学生购买，包含学校的医疗保险和海外境外意外保险。
签证	该项目需要美国 F-1 学生签证，主办方会协助学生办理签证，签证费及美国国土安全部门收取的 200 美元 SEVIS FEE 不包含在项目费用中。
国际机票	主办方可以协助学生预定机票，机票费用学生自理。
接机	该项目将安排从费城国际机场到住处的统一接机。
申请条件	<p>全日制在读大学生，年满 18 周岁</p> <p>身心健康，品行端正，适应力强，能独立处理学习、生活事务</p> <p>能够且必须提供本人的真实资料，如有拒签记录等特殊状况须如实告知</p> <p>家庭具有一定经济基础，能够提供所需费用及经济担保</p> <p>托福 iBT 不低于 57 分或雅思不低于 5.5 分</p> <p>若无上述英语成绩，需在正式报名后参加学校的在线语言考试，考试合格后可认定为语言达标。</p>
项目费用	<p>项目费：4588 美元</p> <p>项目费包含：学费、国际学生费、项目申请费、学校医疗保险费、海外保险费、接机费、材料国际邮费等。</p> <p>项目费不包含：住宿费、国际往返机票（原则上统一订票）、签证费、SEVIS FEE、餐费、交通费、行李超重费、个人购物消费、其他“项目费”以外的费用。</p>
申请材料	<p>个人身份证、护照扫描件各 1 份</p> <p>大学成绩单扫描件 1 份（英文版）</p> <p>TOEFL 或 IELTS 扫描件 1 份</p> <p>银行存款证明 1 份（报名后由主办方提供存款金额）</p> <p>资助人证明 1 份（报名后由主办方提供模板）</p> <p>项目报名表 1 份</p>
报名流程	<p>填写报名表，并发送至主办方报名邮箱：bjdq@xf-world.org；</p> <p>主办方将确认报名信息并对报名学生进行筛选，筛选包括但不限于面试或笔试等形式；</p> <p>缴纳项目费，并与主办方签订项目协议；</p> <p>主办方将为学生申请项目，并在学生获得录取后协助学生准备签证材料，并指导学生面签；</p> <p>学生机票确认后，缴纳机票款项；</p> <p>行前指导；</p> <p>出发。</p>
联系方式	<p>宾夕法尼亚大学项目遴选中心</p> <p>报名邮箱：bjdq@xf-world.org</p> <p>咨询电话：010-80698305-812；13681049711</p> <p>官方网站：http://duanqi.xf-world.org/</p> <p>国内合作院校推荐名额请咨询各指定校外事处、各院系或其他学校指定部门</p>
报名表	请填写附件中的报名表并发送至报名邮箱。

宾夕法尼亚大学商务英语课程项目报名表

填写说明：请务必确保所有信息真实并填写完整

请用“√”选出您想申请项目：

学术英语课程 IBC A班() IBC B班()

Part 1 申请者身份信息（中文填写）

姓		名		出生日期	年/月/日	性别	
英文名	若有	国籍		出生地		民族	
宗教信仰		身份证号				有效期	年/月/日

Part 2 申请者旅行证件信息（中文填写）

护照号		有效期	年/月/日	签发地		旧护照号	若有
有效签证	(请填写目前持有的所有有效签证的国家、类别、有效期,如美国, B1/B2, 2025年1月1日)						
拒签历史及理由							

Part 3 申请者学术信息（中文填写）

在读学校		院系		入学年份	
专业		绩点	绩点 / 满分	学制	2/3/4/5 年
在读学历	本 / 研	年级		CET4 成绩	CET6 成绩
TOEFL 成绩		小分成绩	听力 / 阅读 / 口语 / 写作	考试时间	年/月/日
IELTS 成绩		小分成绩	听力 / 阅读 / 口语 / 写作	考试时间	年/月/日

Part 4 申请者通讯信息（中文填写）

手机号码		电子邮箱	
QQ 号		微信号	(部分项目期间, 带队老师会通过微信与学生交流)
居住地址	(请认真、完整填写长期居住、生活的地址, 如学校宿舍或家庭地址)		邮编
邮寄地址	(请认真、完整填写以便邮寄录取信等重要材料)		邮编
紧急联络人信息	姓名	性别	关系
手机号码		电子邮箱	
居住地址	(请认真、完整填写长期居住、生活的地址, 如家庭或单位地址)		邮编

Part 5 申请者健康信息（中文填写）

整体状况	(请描述自己目前及长期以来的身体状况, 是否健康, 是否有残障等)
重大病史	(请说明自己是否曾罹患心脑血管疾病、哮喘、骨折等重大疾病或伤患)
用药需求	(请说明自己是否需要长期服用中西医药物, 是否需要常备某种药物)
食物过敏	(请描述自己是否对某种或某类药物有过敏反应, 如阿司匹林、青霉素等)
环境不适	(请描述自己是否容易在某种环境中感到不适, 如花粉、强紫外线等)
其他事项	(请补充其他你希望项目主办方了解的信息, 以便我们更好地保障你在项目期间的安全)

本人签名：

签名日期：