

# 商务英语十三五第一单元总结 大学商务英语心得体会总结(大全9篇)

学期总结是一个反思的过程，通过总结过去的学习经验，我们可以更好地规划未来的学习计划。下面是一些成功教师的总结经验，希望能够给广大教师提供一些写作参考和指导。

## 商务英语十三五第一单元总结篇一

作为大学生，学习商务英语无疑是我们的一项重要任务。在这一过程中，我积累了许多经验和体会。下面我将从学习方法、课程内容、语言技巧、培养跨文化意识以及实践应用等方面，对我在学习大学商务英语过程中的心得体会进行总结。

首先，学习方法是成功学习的关键。在学习商务英语中，我体会到了多种学习方法的重要性。首先，阅读是学习商务英语的基础，而且可以帮助我们拓宽商务知识。我习惯每天阅读一些商务英语文章，并且做一些笔记，以提高自己的阅读能力和理解能力。其次，口语交流也是提高商务英语的一种有效方式。我经常参加英语角活动，与其他同学进行日常交流，并勇于表达自己的观点。此外，我还善于利用网络资源，如在线学习平台、商务英语视频等，充分利用它们提供的丰富学习资源，以拓宽自己的知识面。

其次，课程内容对于学习的效果起着重要的作用。在大学商务英语课程中，老师往往会安排一些案例分析、商务模拟和角色扮演等实际应用的活动，这些活动帮助我更好地理解和应用所学知识。此外，有些课程会引入一些真实的商业案例，使我们能够将所学知识应用到实际情境中。这些课程内容的设计，不仅提高了学习的趣味性，而且使我们对商务英语有了更深入的理解。

然后，语言技巧是学习商务英语的重要组成部分。在学习商

务英语的过程中，我发现一些技巧可以帮助我更好地掌握这门语言。例如，学习商务英语短语和重要词汇，可以帮助我更好地理解和运用商务英语。此外，学习商务文体的写作技巧，如邮件写作、商务报告等，是我们在未来职场中必备的能力。通过不断练习和参加写作实践，我逐渐提高了自己的写作水平。

培养跨文化意识是学习商务英语过程中一个重要的目标。随着全球化的发展，具备跨文化沟通的能力变得越来越重要。在商务英语课程中，老师经常会引导我们了解不同文化背景的商务礼仪和沟通方式。我们也需要学习如何在跨文化背景下处理商务问题，并避免不同文化之间的误解和冲突。通过了解和尊重不同的文化，我们可以更好地与国际伙伴进行合作。

最后，实践应用是商务英语学习的重要环节。我们不仅要学习理论知识，还要将这些知识应用到实际情境中。我积极参加商务英语实践课程，如模拟商务谈判、商务演讲等。这些活动帮助我更好地锻炼自己的商务英语能力，并培养了我的自信心。此外，我也参加了一些实习机会，通过在实际工作环境中运用商务英语，获得了更多的实践机会。

总的来说，大学商务英语学习给我带来了许多收获。通过合适的学习方法，我提高了自己的学习效率；课程内容的设计使我更好地理解和应用所学知识；语言技巧的掌握让我在商务交流中更加得心应手；培养跨文化意识让我拓宽了自己的视野；实践应用使我在实际情境中锻炼了自己的能力。在未来的职业发展中，我相信这些学习和积累将会给我带来更多的机会和成功。

## 商务英语十三五第一单元总结篇二

尊敬的经理：

您好!我是xx年毕业于广大外语学院商务英语专业的xx□看到贵厂在招聘英文秘书这一职位，于是把握住了这个毛遂自荐的机会，写了这封自荐信，希望您能给我一次面试英文秘书的机会。

大学四年，我学习的是商务英语专业，学习的大部分都是关于英语写作和英语口语的课程。而为什么会选择英语专业呢，因为我从初中开始，英语成绩就比其他课程要优秀，高考的时候，英语考了138分，所以最后加上老师的鼓励，我选择了英语专业。

英语是门语言，所需多讲，才会有进步。于是在大学期间，我每天都会坚持晨读的习惯，每天6点半就会去到学校的湖边，大声朗读英语文章。另外还参加了英语角，每个星期都会与我们的英语外教一对一地对话。这段经历，使我的英语口语突飞猛进，最后参加学校举行的英语口语大赛中获得了二等奖。而在英语考级方面，我通过了英语8级考试。所以我有信心自己可以胜任英文秘书这一职位。一对一地与外国友人交流和做好翻译工作室完全没问题的，希望经理看完这份求职信后，能给我一次面试的机会。我愿意接受贵厂一对一的英语口语测试和英文写作测试。

最后，再次感谢经理在百忙中抽空阅读了我的自荐信。祝贵厂业绩蒸蒸日上，屡创新高。殷切盼望您的佳音。

此致

敬礼!

自荐人:

商务英语信函回信写作范文

商务英语论文范文

商务英语道歉信范文

商务英语信函回信的写作范文

商务英语论文开题报告范文

商务英语论文范文3000

商务英语毕业论文范文

商务英语外贸英语信函范文

商务英语信函的词汇特征范文

2009商务英语专业简历范文

## **商务英语十三五第一单元总结篇三**

商务英语作为大学英语专业的一门重要课程，对于培养学生的综合能力、提升就业竞争力起着至关重要的作用。在学习这门课程的过程中，我积累了许多宝贵的心得体会。在此，我将就商务英语学习中的听、说、读、写、译五个方面进行综述，总结我在这门课程中的所得。

### **第二段：听力**

商务英语听力是这门课程中最重要的一项技能要求。我通过大量的听力练习，逐渐锻炼了自己的听力能力。我学会了如何通过关键词捕捉信息，如何通过上下文推测答案，并且提高了对不同口音和语速的适应能力。在实践中，我发现多听商务英语新闻报道、演讲和谈判对于提高听力水平非常有帮助。此外，我还学会了合理安排时间，在有限的时间内迅速找到关键信息。

### 第三段：口语

商务英语口语的语速较快，表达的语言也较为正式和技术化。学生在这方面最主要的问题是语言表达能力不足，以及对相关专业的词汇和术语掌握不足。为了提高口语表达能力，我经常参加英语角和商务英语俱乐部的活动，与同学们进行实际对话练习。此外，我还习惯在朗读英语材料的同时，模仿其中的语调和语气，以更好地理解 and 运用商务英语口语。

### 第四段：阅读与写作

商务英语阅读和写作是学习这门课程的两个基本技能。在阅读方面，我通过阅读商务英语文章和杂志提高了阅读理解能力，积累了相关行业的专业词汇和知识。在写作方面，我掌握了商务英语中的常见写作模式和技巧，如商务邮件的格式和常用表达方式。通过大量的写作练习，我也逐渐提高了写作速度和写作质量。此外，我还学会了如何拆解、分析和总结商务英语文章，为写作提供更有力的论据。

### 第五段：翻译

商务英语翻译是这门课程中的一项重要技能。通过学习翻译理论和实践技巧，我提高了商务英语的翻译水平。在实践中，我发现词汇量的积累是翻译的基础，所以我通过背单词、查阅词典等方式不断扩充我的词汇量。同时，我也注重积累行业术语和常用短语，以保证翻译的准确性和流畅度。在大量的翻译实践中，我学会了分析句子结构，把握主旨，以及如何在不同语言之间进行等效转换。

### 结尾段：

通过学习商务英语，我不仅提升了自己的语言能力，还培养了自己的团队合作能力、跨文化沟通能力和解决问题的能力。商务英语学习的每一个过程都是一个不断提升自己的机会。

我将把这门课程中所学到的知识和技能运用到实际工作中，为未来的职业发展打下坚实基础。商务英语学习是一项长期的过程，我会继续保持学习的热情，不断提高自己的商务英语水平。

## 商务英语十三五第一单元总结篇四

近年来，随着全球化的发展和国际交流的频繁，商务英语的学习变得越来越重要。作为一门专门针对商务领域的英语课程，它不仅为职场人士提供了学习英语的机会，还能帮助他们提高商务沟通能力和扩展国际商务视野。我参加了一门关于商务英语的课程，并获得了宝贵的学习心得体会。

首先，通过学习商务英语课程，我意识到语言和文化的紧密联系。在商务交流中，除了熟练掌握英语语法和词汇外，了解并尊重目标国家的文化习惯也是至关重要的。比如，在英美国家，称呼对方的称谓是非常注重的，一不小心可能就犯了尴尬的错误。通过课堂上的讨论和案例分析，我逐渐明白了文化对商务交流的重要性，并在实践中不断学习如何在不同文化背景下与人进行有效沟通。

其次，商务英语课程也教会了我专业用语和写作技巧。在商务交流中，专业术语和行业常用语是必修的一课。通过学习商务英语课程，我掌握了许多商务用语，比如公司的组织结构和运营方式等。同时，课程还注重培养学生的商务英语写作能力，如商务报告和邮件的书写。这些实践课程使我能够更加熟练地表达商务意图和观点，并提高了在实际工作中的沟通能力。

另外，商务英语课程还重视培养学生的商务智慧和跨文化交流能力。在课堂上，老师通过模拟商务谈判和角色扮演等活动，锻炼学生的谈判技巧和解决问题的能力。这些练习不仅提高了我的商务技能，还让我更好地理解各国商务文化的差异和交流技巧。在实际工作中，我能更加灵活地应对不同

的商务场景，增强了自信心和应变能力。

最后，学习商务英语课程还让我认识到自己的不足，并给予了我克服困难的动力。通过持续的练习和反思，我发现自己在口语表达和听力理解方面还有很大的进步空间。于是，我开始积极参与课堂讨论和与外籍老师的交流，提升自己的口语表达能力。同时，利用课后时间大量阅读商务资讯和听英语广播，提高自己的听力能力。通过不断的努力和实践，我的语言能力和商务沟通能力有了明显的提高。

总而言之，学习商务英语课程是对我一次宝贵的锻炼机会。通过学习，我不仅掌握了商务英语的语言技能，还了解了商务交流的文化要点和技巧。这门课程给了我更多的自信，也让我在职业道路上更有竞争力。我相信，通过不断学习和实践，我将能够更好地运用商务英语来拓展我在国际商务领域的发展。

## 商务英语十三五第一单元总结篇五

近年来，随着全球化的推进，商务英语的重要性愈发凸显。作为一名大学生，在学习商务英语课程的过程中，我深深体会到了这门课程对于提升未来职场竞争力的重要性。在这篇文章中，我将分享我的学习心得和体会。

首先，学习商务英语课程让我更加熟悉商务领域的专业术语和实用表达。在课堂上，老师引导我们通过大量的阅读材料和实际案例，学习如何在商务场景中表达自己的想法和观点。通过学习商务英语课程，我掌握了一定的商务英语词汇和短语，并学会了将它们灵活运用到写作和口语表达中。这无疑为我未来进入商界打下了坚实的基础。

其次，学习商务英语课程培养了我的商务思维和跨文化交际能力。商务英语课程不仅仅教授语言知识，更重要的是帮助我们理解不同国家和文化间的商务习惯和沟通方式。通过学

习不同国家的商务文化，我学会了如何在跨文化环境中交流和合作。在商务英语课程的实践活动中，我有机会与来自不同国家的同学合作完成项目，这锻炼了我的团队合作和解决问题的能力。

第三，学习商务英语课程提高了我的商业写作和演讲能力。在商务领域，良好的写作和演讲能力是非常重要的。商务英语课程训练了我的商业写作技巧，包括如何撰写商业邮件，报告和业务提案。通过反复的实践，我不断提升了我的写作水平和表达能力。此外，商务英语课程还为我们提供了展示自己的机会，比如模拟面试和演讲比赛，这让我在实践中锻炼了我的演讲技巧和自信心。

第四，学习商务英语课程开拓了我的职业发展路径。商务英语作为一门重要的职业技能，为我提供了更多的职业选择。在学习商务英语课程的过程中，我了解了许多商务职业的职责和要求，比如国际贸易、市场营销和外资企业。这使我对未来的职业发展有了更清晰的认识，并着重提高了自身的专业能力。

最后，学习商务英语课程给我带来了更广阔的国际视野。商务英语课程不仅仅教会了我如何在商务场合中沟通，还通过教授不同国家的商务文化和国际贸易政策，让我更好地了解国际经济形势和全球商业环境。这种广阔的国际视野不仅对于我的学习有帮助，更提升了我对世界的认知和理解。

综上所述，学习商务英语课程给我带来了许多益处。它促使我更好地掌握商务英语词汇和技巧，培养了我的商务思维和跨文化交际能力，提高了我的商业写作和演讲能力，拓宽了我的职业发展路径，也开阔了我的国际视野。相信通过持续的学习，我将在未来的职业生涯中取得更大的成功。



## 商务英语十三五第一单元总结篇六

尊敬的用人单位：

您好！

当您启开这份自荐书时，将是对我过去几年的检阅；当您最终合上这份自荐书，也许又将决定我人生新的征程。——感谢您百忙中垂阅我的自荐书，相信我这样一个热血求者一定不会让您失望。

我叫xx□是xx学院商务英语专业的一名即将毕业的学生，获知贵单位广纳贤才，我慕名而至，真诚的渴望加入，为贵单位的明天增砖加瓦，更愿为此奉献自己的智慧。

十几年的寒窗苦读，铸就了我的学识与自信。大学阶段的学习与成长更加磨练了我的意志，提高了我的修养！“一分耕耘、一分收获”！我会尽自己最大的努力，辛勤劳作，实现自己的人生价值。作为新世纪的大学生，我有着一种敢于自荐、敢于探索、善于创新的精神。诚实正直的品格使我懂得了如何用真心与付出去获取别人的回报，我会用努力与智慧去争取我的空间，让社会来容纳我。在知识经济爆炸的时代里，不仅需要知识，更需要能力——接受新事物和适应新环境的能力。每一次的社会实践，我都认真对待。在每一次的实践活动中，我都尽最大努力去对待它，养成了吃苦耐劳、坚定自信、乐于助人的精神！我相信自己，更相信您！给我一个机会，蓄势而后发的我会还你们一个惊喜！

请允许我祝愿贵单位事业蒸蒸日上，更上一层楼，同时也祝愿您工作顺利、一帆风顺！

此致

敬礼

自荐人□xxx

时间□xxxx年xx月xx日

## 商务英语十三五第一单元总结篇七

### 一. 要集中精力学习英商务英语

经常说，” 贵人多忘事 “，平常工作越忙，处理事物越杂，记忆力越不好。研究表明，不同类别的信息记忆会彼此干扰，造成遗忘。不要今天学一个生活口语主题，明天学一个商务英语主题。选择一本好的商务英语教材即可，内容不要太滥。如果为了考试，学习bec商务英语。如果是为了工作中开口能用，就专注于口语，不要选择bec这样听说读写全面的英语教材。阅读、口语、写作可以分时间集中训练。上班族本来工作事物繁忙，如果学习内容不专注，记忆内容彼此干扰，忘得也快。

### 二. 再忙也要合理安排时间，不要填鸭式集中学习

有研究指出，多次小段时间学习一份资料，能给予大脑充分的时间处理信息。能将一份内容多次小段时间学习的学生，其学习效率远远高于喜欢马拉松式学习的学生。当然，这个小段时间不能太短，如10分钟，15分钟，时间太短很难马上集中精力。

学商务英语的学员都喜欢做规划，如周五下班健身，周六专门留给英语学习，去培训中心学习半天。但同样3个小时学习，一次完成的效率远远低于分3次完成。好的学习习惯是：花半小时课前预习，上课1小时，课后休息10-15分钟，马上半小时复习，再隔一周复习1小时。我们常说在线上上课便捷，省却交通的麻烦这还是其次，在家上课能让你方便地遵循科学的学习习惯，从而容易将知识转为长期记忆。

### 三. 总结商务英语学习大纲

很多同学学习就是跟着上课、跟着教材一页页学，没有习惯每半个月或一个月将知识结构梳理一遍。

我比较提倡模块化商务英语学习，按实际运用需求，一般分几个阶段：

1. 面试英语：找工作需要。
2. 办公室生存英语：进入外企日常工作口语交流，如汇报工作，同事闲聊。适合初入职场或刚起步的同学。
3. 谈判和会议英语：正式场合需要的沟通用语。
4. 商务英语概述：类似于bec类型，简单介绍公司管理，如市场，营销，人事，不需要特别深入，主要累积词汇。
5. 商务英语写作：写邮件用，区分口头和书面用语。
6. 演示英语：如何讲好一个ppt,高级教程了。

如果你目前的口语水平尚不能应付简单的面试，不能和同事最简单的交流，建议还是先学基础英语口语，这没有办法跨越。

以上每个环节每个我想10-20个主题学够了。之后如果你看你工作需要了，再深入一门，如人事，你就学习员工管理这样的。你可以找培训学校学习这样的模块化课程，自学也可以，自己根据工作需要，明确每个课程自己想学什么主题，每周学习一个主题。

有了大纲你可以对照考下自己记得多少。总结、知识结构化，在这个过程中自己梳理了记忆的导图，忘记详细内容不要有

负罪感，直接看答案。一个研究表明，你越是长时间刻意去记忆或回想某个答案，你越容易忘记。

#### 四. 商务英语学习要主动和自己工作关联起来

1. 新学一个知识点要有意识去关联过去熟悉的一个知识点。
2. 人比较容易记忆相关的事物和知识。
3. 重复、重复、重复有助于长期记忆，学习相关的知识能以一种不枯燥的方式重复学习。

以上多个研究都表明关联记忆对于学习新知识的重要性。

学商务英语过程中，随时要和自己的工作关联起来。比如，基于自己的工作内容造句，学到一个词汇，马上想到自己工作中还需要的类似的词汇，马上动手查，这样学习效率很高。

#### 五. 用好的练习方式，多次重复学习。

复习多，学得好，原理不用多讲，关键是执行。

例如背单词，你可以死记硬背3次，也可以第一次快速浏览，第二次做quiz,第三次阅读英文解释或阅读相关的句子。要以适合自己的，不枯燥的方式重复学习某个知识点。人天性就是躲避枯燥乏味的工作，超级有恒心的学霸才能忍受反复的枯燥学习。如果你没这个毅力，得学会怎么”哄自己“，让自己能坚持下去。

方式一：设计自己喜欢的练习或复习方式。

特别适合商务英语的是阅读好的同主题的文章。比如，学到职场如何说服他人，完全可以用google找一篇好的英文文章阅读，这既是一种练习方式，也同时提升自己的软技能。

方式二：偶尔换换地方学。如复习就去星巴克。

方式三：变换学习时间。如上班坐地铁复习，晚上学习。

窍门在于要有变化，大脑能感知变化而加深印象。任何一个app软件都是固定的学习方式，刚开始会很新奇，但这种简单的重复很枯燥，造成你自学很难坚持。自己要学会创造变化，词典，听mp3,阅读一篇文章都可以，可以一种方式学习为主，但不要完全依赖这种方式。

## 六. 主动学习而不是被动学习

上过一节课，看过一篇文章，并不代表知识就存储在大脑中。如何提升存储的效率非常关键。

大脑一定要在活跃的状态才能更高效地存储知识。主动学习也就是自己养成习惯，有意识的自己调动大脑的活跃度。

绝大部分学员上口语课只听老师讲，听的时候自己不想事，其他同学回答问题自己也不想事，等老师问到自己，才开始开动大脑想答案。以下几个方法帮助大家活跃思维：

1. 模仿老师的发音。当老师上课时，你可以模仿老师发音。
2. 其他同学回答问题时，装作自己是老师在点评。口里或心里可以说“it's great”, “it makes no sense”. “you are smart”.....

首先，模仿是最好的学习口语方式，其次，开口能充分调动大脑。简单的方法能极大提高小班学习效率，取得和一对一上课差不多的效果。

自学也类似。能否在自己看书的过程中有意识地能调动大脑。如读出单词，从段落中识别句型，回想之前的章节。不管采用什么方式，只有自己主动调动大脑才能高效率存储知识。

这也就是学习习惯，好的学习习惯没有哪个老师能教你，只能自己养成。

永远是被动发言，被别人调动开口，很难学好英语口语。乐知有很多商务英语课，欢迎大家旁听，微信号hiknow[]有老师在线教，感兴趣的欢迎来听课。

## 七. 实践

有英语学习环境，如国外生活，外企工作，英语自己慢慢能好，实践机会比较多。英语学习的悖论是，我们常常要在没有环境的前提下学好英语，才能获得英语环境(如进外企)或者能更快地适应英语环境，如商务会议。

这里给大家一个自我创造英语环境的实践方法：分享、当自己是老师

方法1：写中英文混合的日记或文章

你可以每周阅读1篇自己感兴趣的商务英文文章，然后假装自己是编辑，基于英文文章内容写一篇日记或者文章，中间要突出自己觉得重要的英语词汇和句子。全英文太难了，没必要。别去空想写一篇日记，没法坚持的。

方法2：对着自己总结的大纲，想象自己怎么教别人

方法3：在某个环境，想象别人应该怎么用英语表达

比如咖啡厅，服务员给你点单，回头想想，“用英语他应该这么说[]xxxxxxx”

如果你有英语环境，特别建议你先学好商务英语写作，邮件使用最频繁，邮件写好了再学口语事半功半。

总而言之，高效地存储知识、高效地将短期记忆转为长期记忆，学习有其自身规律。书籍或者学校培训会把这个过程变得更加容易，但调整学习状态取决于你自己，这对取得好的英语学习效果非常关键。

## 商务英语十三五第一单元总结篇八

商务英语专业的专业计划：

马克思主义哲学原理、大学语文、计算机基础、综合英语

（一）、综合英语

（二）、水平考试

（一）、水平考试

（二）、邓小平理论、政治经济学、英语翻译、英语泛读、英语写作、英语国家概况、马克思主义政治经济学原理、毛泽东思想概论、第二外语（日、俄语）、高级英语、英语翻译、口译与听力、英语写作、英美文学选读、英语语法、英语词汇学、欧洲文化入门、毕业论文。

商务英语专业的培养目标：

培养学生具备专业英语知识，具有较强的英语听、说、读、写、译的能力。能独立从事英语教学、翻译、熟悉商贸知识及外事工作和具备计算机操作技能的复合型英语人才。商务英语专业的专业介绍：

商务英语专业的学生主要学习英语语言、文学、历史、政治、经济、外交、社会文化等方面的基本理论和基本知识，接受英语听、说、读、写、译等方面良好的技巧能训练，掌握一定的科研方法，具有从事翻译、研究、教学、管理工作的业

务水平及较好的素质和较强的能力。

商务英语专业的就业方向：商务英语专业毕业生可在各企事业单位从事外经、外贸、旅游、外事等口译、笔译工作以及管理、文秘、经济贸易、公共英语教学等工作。

——北大资源研修学院

## 商务英语十三五第一单元总结篇九

商务英语课程是现代社会中不可或缺的一部分，对于想要在商业领域取得成功的人来说，掌握商务英语是非常重要的。在过去的一学期中，我参加了一门商务英语课程，通过这门课程，我获得了很多实用的知识和技巧，对我未来的职业发展产生了积极的影响。在本文中，我将分享一下学习商务英语课程的心得体会。

### 第二段：学习内容

在商务英语课程中，我们学习了很多有关商业领域的专业知识和技能。首先，我们学习了商业会议和谈判的相关词汇和表达方式。这对于未来参加商业会议和谈判是至关重要的，通过学习课程中的案例分析和角色扮演，我掌握了如何在商业场合中运用恰当的语言和沟通技巧。其次，我们还学习了商务信函的写作技巧。在商业交流中，一封清晰、准确的商务信函可以帮助我们与合作伙伴建立良好的沟通和合作关系。通过课程中的写作练习，我学会了写作一封商务信函的基本结构和技巧。

### 第三段：听说读写能力的提升

通过学习商务英语课程，我的听说读写能力都得到了很大的提升。在课堂上，我们进行了很多听力练习，通过听取商业会议和商务谈判的录音，我能够更好地理解和掌握商务英语



的听力要点。同时，老师鼓励我们进行口语练习，通过模拟商业情景对话，我提高了自己的英语口语表达能力。此外，通过阅读商业杂志和相关文献，我提高了自己的阅读理解能力，并通过写作商务报告和分析文档，提升了自己的商务英语写作能力。

#### 第四段：团队合作与就业技巧

在商务英语课程中，我们经常进行团队合作的项目。通过分组完成商务案例分析和演讲，我们锻炼了团队合作和沟通能力。通过与其他同学合作，我学会了以合作为基础的工作方式，学会了与他人建立良好的合作关系，这对我未来在工作中的团队合作至关重要。此外，老师还给我们提供了一些就业技巧，如如何写一份出色的简历，如何在面试中表现出色等。这些技巧对于我们顺利找到一份理想的工作非常有帮助。

#### 第五段：总结

总的来说，学习商务英语课程给我带来了许多好处。我不仅学到了相关的商业知识和技能，还提高了我的听说读写能力。同时，通过团队合作和就业技巧的学习，我为今后的职业发展做好了准备。我相信，通过不断地学习和实践，我将能够在商业领域中取得成功。我感谢这门课程为我提供了这些宝贵的机会和经验。