

# 揭阳职业技术学院

## 2022 级商务英语专业（570201）人才培养方案

（专业负责人：周凯丽 教研室主任：林丹蔚 系负责人：邱瑞君）

### 一、招生对象与学制

- 1、招生对象：高中毕业生或具有同等学力者
- 2、学制：全日制三年

### 二、职业面向

#### （一）主要职业岗位

外贸跟单、进出口货物报关、涉外商务代理、跨境电商、货运代理、涉外商务咨询、商务文秘和其他涉外商贸服务工作。

#### （二）发展岗位

跨境电商、涉外经贸企业、商检、中外金融保险机构等企事业单位从事国际商务业务管理工作。

### 三、培养目标与规格

#### （一）培养目标

培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、劳全面发展，具备较高的人文素质、良好的职业道德和职业素养，具有扎实的商务英语基本功，较系统地掌握国际经济贸易和跨境电商领域的基础理论、基本专业知识和技能，具备跨境电商业务英语操作和交流能力，在国际商务活动中善于跨文化交流与沟通的高素质复合型技术技能人才。

#### （二）培养规格

##### 1、基本素质

热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，懂得马克思列宁主义、毛泽东思想和邓小平理论、习近平新时代中国特色社会主义思想的基本原理，树立爱国主义、集体主义和社会主义思想，具有良好的思想品德；具备本专业必备的理论知识；掌握本专业的基本技能；具有较强的实际工作能力和综合素质；具有创新精神、良好的职业道德和健康的体魄。

## 2、知识要求

(1) 具有扎实的英语基础知识和从事国际商务所必需的基础知识；

(2) 具有较强的英语应用能力，做到听、说、读、写、译“五会”，要求掌握 6000 以上常用词汇及其用法，阅读速度每分钟不低于 120 单词，口头表达每分钟 90~120 单词以上；

(3) 掌握商务专业知识，要求掌握国际贸易、国际商法、市场营销、商务合同、跨境电商、商务谈判等与涉外工作相关的理论和知识；了解文秘知识及实务，熟悉文秘工作，培养使用涉外业务英语的交际能力；

(4) 拥有从事商务英语和跨境电商必备的专业技能和相关职业素质。

## 3、能力要求

(1) 英语应用能力：具有较强的英语应用能力，通过全国大学英语四级考试及 BEC 初级考试，具备以英语为工作语言从事商务工作的能力；

(2) 计算机应用能力：掌握计算机基础知识，掌握计算机应用软件，能熟练操作各种办公室软件，具备运用计算机进行实操和网上贸易平台进行营销的能力；

(3) 专业技能：能够熟练地运用英语起草商务文件，如合同、函电，并具备用英语进行商务谈判和商务翻译工作的能力，熟悉文秘实务，能做好高级商务秘书工作；能熟悉跨境电商流程，并掌握跨境电商营销操作技能。

## 四、职业证书

商务英语专业职业证书一览表

序号	证书名称	颁证部门	等级基本要求	备注
1	全国大学英语考试	教育部	四级	达到相关水平
2	全国高等学校计算机水平	相关部门	一级	
3	BEC 证书	相关部门	初级	
4	英语口语证书	省教育厅	合格证	
5	阿里巴巴跨境人才证书	阿里巴巴集团	初级	
6	跨境电商 B2B 职业技能等级证书中级	阿里巴巴(中国)教育科技有限公司	中级	

## 五、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 必修课

##### 1.1 思想政治理论课（184 学时）

思想道德与法治，毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论，形势与政策和习近平法治思想概论课等。主要讲授“思

想道德与法治”，“政治理论”，“形势与政策”等内容，培养学生具备正确的三观，运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力，培养学生知法、守法、用法的能力。

### 1.2 计算机应用基础（54 学时）

本课程是一门计算机知识的入门课程，主要是计算机基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，计算机实用软件的使用以及计算机应用领域前沿知识的介绍。教学中注重计算机基础知识和应用能力培养相结合，为学生熟练使用计算机并进一步学习计算机有关知识打下基础。使学生掌握用微机处理信息的能力，并通过国家一级水平考试。主要内容有：计算机系统的基本知识、windows 操作系统、Office 办公软件、局域网和 Internet 的应用、常用软件的使用、计算机病毒防治等。

### 1.3 体育（104 学时）

通过体育基本理论的传授和有效的体育实践，增强学生的体质，促进学生身心健康的发展，培养学生体育锻炼的意志和能力。

### 1.4 大学语文（32 学时）

讲授汉语言文学相关知识，培养学生的阅读与写作能力。

### 1.5 就业指导（36 学时）

讲授就业政策、就业观念、就业心理及就业必备的素质条

件和能力。

### 1.6 美育（36 学时）

美育课程是大学生人文素质的主干课程，主要培养人的审美意识和审美观点，提高大学生的审美能力和美的创造能力。通过本课程的学习，全面提高学生的思想道德素质和科学文化素质，完善审美心理结构，促进身心健康发展。本课程主要包含音乐欣赏和美术欣赏两大方面。音乐欣赏主要内容包括：中外民歌欣赏、中外歌剧欣赏、中国民族乐器代表作品欣赏、西洋乐器代表作品欣赏等内容。美术欣赏主要内容包括国画欣赏、油画欣赏等。

### 1.7 大学生心理健康教育（18 学时）

结合当前大学生的实际情况，讲授有关心理健康方面的基本理论，帮助大学生学习了解心理健康知识，正确认识分析评价自己的身心健康和发展状况，学会调节完善自己的个性心理，保持心理的和谐与健康。

### 1.8 公益劳动（16 学时）

《公益劳动》课的课程内容包括由学校组织或认可的、在常规理论和实践教学以外所开展的有利于培养学生劳动能力和社会责任感的“公益服务类”和“劳动参与类”活动。具体见课程考核方案。

### 1.9 国家安全教育（12 学时）

本课程主要对学生进行国家安全意识、国家安全观念、国

家安全知识和自觉维护国家安全的教育。

## **2. 限定选修课**

### **2.1 马克思主义中国化进程与青年学生使命担当(36学时)**

以课堂呈现的形式,讲授自马克思主义诞生以来的时代特点、马克思主义在中国的发展、不同时代青年的责任担当,重点讲授中国特色社会主义新时代、习近平新时代中国特色社会主义思想、当代青年学生的使命担当,引导学生认识到新时代催生新思想、新思想引领新时代,习近平新时代中国特色社会主义思想是马克思主义中国化最新成果,是当代中国马克思主义、21世纪马克思主义,新时代学习和实践马克思主义,就是要学习和实践习近平新时代中国特色社会主义思想;引导学生认识到新时代赋予新使命、新使命要求新作为,当代青年学生身处中国特色社会主义新时代,肩负的使命就是坚持中国共产党领导,同人民一道,为实现“两个一百年”奋斗目标,实现中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗。

## **3. 全校公共选修课**

### **3.1 全校公选课(每生应选3学分,共54学时)**

## **(二) 专业(技能)课程**

### **1. 专业核心课程**

#### **1.1 基础英语(280学时)**

本课程是本专业一、二年级学生的必修课,旨在加强学生英语综

合技能（包括听、说、读、写、译等）的训练，以进一步提高学生对外语的语感和实践能力。教学将在横向扩充学生词汇量的基础上，充分挖掘学生自身的创造能力，从不同作品的主题思想、情节展开、作者意图、谋篇布局、文体风格、修辞手法等进行分析、讲解、赏析和评论。

### 1.2 剑桥商务英语（216 学时）

本课程是商务英语专业一、二年级重要的核心课程，主要讲授英语在特定商务环境中的使用情况。教学将在进一步训练学生综合英语技能的基础上，让学生熟悉和掌握在商务领域内使用的英语词汇和习惯表达，提高学生在商务环境中的适应能力，培养学生运用英语从事商务工作的能力，并达到剑桥英语初级证书要求。

### 1.3 外贸函电（36 学时）

本课程以进出口贸易的磋商与履行过程为主线，重点介绍外贸英文书信的基本格式，写作的基本原则与要求，进出口贸易各环节中常用的词汇、表达与句型。通过具体信例的讲解、大量的实训练习，使学生具备英文商业书信的阅读与书写能力，为从事对外贸易与国际商务工作打下基础。

### 1.4 国际贸易概论及实务（36 学时）

本课程以我国对西方国家的进出口为主线，以合同为中心，以国际贸易惯例为依据，系统地介绍我国进出口业务的习惯做法。本课程内容按照进出口贸易的一般过程分为三大部分：第一部分是关于交易磋商与合同的签订，主要介绍交易磋商的环节及有关的法律规定；第

二部分是关于合同条款，主要介绍商品品质、数量、包装、价格、运输、保险、支付、商检、争议的预防和处理等条款及相应知识；第三部分是关于合同的履行，介绍进出口合同履行的基本程序及应注意的问题。本课程还提供一定的技能训练，以强化学生对重点内容的理解与掌握。

### 1.5 外贸电商概论及实务（140 学时）

本课程是一门实践性很强的课程，通过外贸电商流程各个环节所涉及的理论及实践，培养学生在网上与外国客户进行交流、沟通及交易的各个环节。

### 1.6 外贸单证（36 学时）

本课程是一门实践性很强的课程，通过国际贸易业务流程各个环节所涉及到的合同、信用证、提单、汇票、原产地证书等一整套外贸单据的填写训练，培养学生在国际贸易业务中熟练进行单证处理与单证缮制的工作。

## 2. 专业必修课程

### 2.1 英语语音（68 学时）

本课程旨在向学生全面介绍英语的语音语调，使学生对英语语音语调有较全面的认识，从而掌握英语的发音、语流的规律、语调的功能等，学会使用英语语音语调进行朗读与表达思想，与此同时，课程将通过对学生进行英语语音语调的听辨训练，打破我国学生在英语学



习中存在的听力瓶颈，从而提高学生英语听说的流利程度，达到实现流畅与自如地使用英语进行交际的目的。

## 2.2 英语语法（68 学时）

本课程的目的旨在使英语专业一年级学生系统地认识英语从词到句及从句到语篇的构造，提高使用英语的规范性，学会用英语准确地、有效地传递信息和表达思想，同时系统地了解英语语法的发展，为进一步地学习及研究英语语言奠定基础。学生通过对语法内容的重视及对语法知识的学习并掌握，能够熟记各种语法概念及用法，并能够正确运用于未来学习及工作之中。

## 2.3 商务英语听力（68 学时）

本课程通过对学生进行系统、严格、全面的听力训练，培养学生较强的听力理解能力，发展学生的听力技巧，提高实际运用语言的能力，为培养学生的英语交际能力和今后从事商务英语有关的工作奠定良好的基础。商务英语听力课程简介：本课程通过对学生进行系统、严格、全面的听力训练，培养学生较强的听力理解能力，发展学生的听力技巧，提高实际运用语言的能力，为培养学生的英语交际能力和今后从事商务英语有关的工作奠定良好的基础。

## 2.4 商务英语口语（68 学时）

本课程是商务英语专业学生的专业必修课，是为培养和检验学生日常和商务英语口语的能力而设置的一门课程。设置本课程的目的是培养学生既能听懂日常和商务英语会话，又能以准确的语调进行英语会话，自由表达自己的思想和观点，并能逐步养成用符合特定场合

的得体语言回答或者提出各种问题的习惯。由于本教程的内容着重反映当代日常生活和现实商务活动的真实情景，练习活动丰富，实用性强，因此要求学生除了在课堂认真听讲，积极主动的配合老师的操练外，在课后要多做口语练习，为自己的学习创造环境，提高自己的口语能力

## 2.5 商务英语视听说（72 学时）

商务英语视听说是商务英语专业学生必修专业技能课。视听说融合了英语学习中听力与口语两方面的基本技能要求，不仅要求学生能够听得懂，还要准确地把听到的内容表达出来。课程内容涵盖商务交际活动的不同方面。注重商务实践，通过模拟场景练习为学生提供活用交际技巧和语言知识的机会，提高他们在实际情境中的交流和应变能力。

## 2.6 商务英语阅读（140 学时）

本课程的教学目的是培养学生掌握阅读和理解商务英语文章的基本技能，掌握一些国际经济、贸易文章中常用词汇，懂得一般的商务表达，熟悉主要的商务英语文章类型，为进一步学习后续的商务英语课程，毕业后成为适应社会需要的应用型涉外商务工作者打下坚实的基础。通过学习有关的商务活动的实用语言材料，学生应熟悉主要的商务英语文章类型，提高阅读商务文章的能力。通过学习，学生应进一步提高基本的听、说、读、写、译的能力。

## 2.7 国际商务谈判（36 学时）

本课程是商务英语专业的一门必修专业课程，是理论和实践密

切相结合的应用性学科。本课程通过讲练结合，力图扼要、透彻地阐述谈判的基本理论和原则，以使学生对商务谈判的基本程序、商务谈判的组织、原则、思维等基本知识有较深入的了解；通过模拟谈判活动使学生结合所学理论知识，系统体验谈判活动的内涵、要素及一般操作办法，使学生明确谈判的基本要领并掌握商务谈判的策略和技术技巧，把学到的理论和技巧应用到实际工作中去，从容应对商务谈判。

## 2.8 国际商法（36 学时）

本课程以国际货物买卖为中心，介绍与此有关的商事组织法、商事代理法、合同法、国际货物买卖法、国际海上货物运输法、国际海上保险法、商事争议与解决等方面的内容，培养学生从事国际商事活动法律实务的操作能力。学生通过本课程的学习，能够掌握国际商法的基本理论和基本知识，并能正确运用国际商法相关业务技能处理国际贸易纠纷。

## 2.9 会展英语（36 学时）

会展英语以教育部最新颁发的《高职高专教育英语课程教学基本要求》各项内容为依据，特别强调“在加强英语语言基础和基本技能的同时，重视培养学生实际使用英语进行交际的能力”。其以够用、实用、致用为经度延伸，以专业、职业、行业为纬度扩展，以语言训练提高增强交际能力为主，以实践训练掌握会展各有关常规知识为辅，提倡实际应用的自主互动的学习过程。本门课程致力于提高学生在职场中实际应用英语交际的能力，增强对会展业及会展常规知识的了解，

培养和建立起良好的职业准备和较高的职业素质。

#### 2.10 涉外文秘（36 学时）

本课程旨在使学生了解并掌握从事秘书工作所需的英语专业用语，专业知识及商务工作知识。重点培养学生针对秘书工作对英语知识和运用英语语言的能力，为学生步入工作岗位做好准备。培养学生听、说、读、写的能力，在此基础上重点针对文秘工作及办公室工作英语对学生进行训练，学习完本课程后，学生应不仅能熟练运用各类办公英语进行工作、交流，还能熟悉文秘英语中各类应用文体的写作。

#### 2.11 国际市场营销（36 学时）

市场营销是商务英语专业学生的必修课，是为培养学生对市场营销知识的理解、掌握和技能而设的。通过本课程的学习，使学生比较系统地了解和掌握市场营销学的基本原理、基本技能和基本方法；使学生学会用市场营销管理理论分析和解决企业及其他组织的实际问题；同时培养学生的综合素质与发现市场机会的能力。

#### 2.12 商务英语口译（36 学时）

本课程是全日制专科商业英语专业学生必修的英语专业技能课。开设此门课程的任务和目的是：培养学生的连续口译能力，通过口译理论和实践教学，让学生掌握和了解口译的一般过程和技巧、口译的不同方式与方法、口译人员必备的素质，提高学生的英、汉语言的表达能力、逻辑思维能力、快捷的反应能力、记忆能力。本课程要求学生通过学习而具备对信息的记忆处理能力，掌握英文听力的基本技能与理解能力，了解不同口译场合的基本处理技巧，加强语言课外知识

的积累。

### 2.13 商务英语笔译（36 学时）

本课程是商务英语专业的必修课程之一，主要授课对象为商务英语专业的高职高专学生。在本课程中主要学习内容为标识、商标、商用表格、单证、公司介绍、产品说明、广告、公关文稿、商务信函、商务报告等商务文本的翻译。通过本课程的学习，培养学生具有正确的翻译观，培养学生熟练使用各种翻译技巧对商务语言进行翻译的技能，最终提高学生准确规范地翻译各类商务英语语篇的实际操作能力。

### 2.14 商务英语写作（72 学时）

本课程涵盖了商务英语基本写作类型、写作规范、写作格式和写作方法，课程内容与现实商务生活紧密结合，既提供各种实例，又设计了一体化的实训，训练学生用英语有条理地组织商务信息，起草规范得体、条理清晰的商务文书，合理利用商务交流中的礼节和技巧，建立有效的商务沟通。

### 2.15 客户关系管理（36 学时）

客户关系管理是网络时代全新突破的企业经营理念、创造性的企业运营模式、集成的应用系统和解决方案。它帮助企业深入挖掘客户资源、及时响应市场需求、实现信息共享和商业智能，为企业全面开展电子商务提供基础动力。本课程从“理论”、“运营”、“技术”和“行业”等维度出发，系统地介绍了客户关系管理的思想、理念及实践应用。

### 3. 专业选修课（每生要选 10 学分，共 180 学时）

#### 3.1 跨文化交际（36 学时）

本课程的主要讲授文化和交际的相关概念和跨文化交际的理论知识 and 实际技能，涉及东西方不同的文化和习俗、不同文化的特点和交际类型。通过本课程的学习，本课程的主旨是帮助学生了解跨文化交际中的方方面面，解决在跨文化交际中因文化的差异而产生的种种困惑，对中国文化与西方文化之间的异同有较为敏锐的感知。逐步提高学生跨文化交际的实际能力，使学生能够用文化的眼光，认识自己，包容他人。同时，通过学习和各种形式练习的实践，达到提高英语水平的目的。

#### 3.2 英美概况（36 学时）

本课程的目的在于使学生对所学语言国家的历史、地理以及现状(政治、经济、社会、文化、科技等)有最基本的了解，并学得一些相关外语词语，为其它课程提供有关英美国家的背景知识，为进一步学习、研究语言和文学等打好基础。另外，学生在学习知识的同时，还可以提高英语阅读能力。提高学生对文化差异的敏感性、宽容性和处理文化差异的灵活性，培养学生跨文化交际能力。

#### 3.3 第二外语（72 学时）

本课程的目的是训练和培养学生的日语基本能力，使他们掌握日语语法、词汇、会话、听力、写作等基本技能，能简单运用日语，以适应毕业后工作和继续深造的需要。通本课程的学习，使学生可以粗

线条地掌握日语基础语法体系，以及一定的词汇量；并能进行简单的日常会话、打下坚实的自学基础。

### 3.4 商务礼仪（36 学时）

本课程的任务和目的是通过教学和训练，使学生掌握职业交际的基本技巧和商务礼仪的要求、了解人际沟通和社交礼仪的常见类型及其特点、并熟悉服务礼仪、商务活动礼仪、仪容仪表以及仪态修饰的规范技巧。通过本课程的学习，学生能熟悉商务礼仪的基本知识，以适应未来工作、学习和生活的需要，并为人际沟通能力和商务礼仪的进一步提高奠定良好的基础。

#### （四）附表：知识、能力与素质结构分解与分析

职业素质、能力		支撑知识	支撑课程	实践教学项目
基本素质与能力	科学基本素质与能力	计算能力	数学	
		计算机应用、操作、维修知识	计算机应用基础	计算机基本操作
	人文基本素质与能力	培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法分析和解决思想认识问题的能力。	政治理论课	社会调查与实践
		培养学生正确的三观，良好的道德品质及法治素养，树立维护国家安全意识，具备维护国家安全的能力。	思想道德与法治/形势教育/习近平法治思想概论	军训、军事理论
		汉语言文字材料的阅读与理解、写作知识	大学语文	
		能阅读一般难度的英文专业资料，译文准确达意；能进行简单的英语会话	口语、写作、其它英语相关课程	写作训练、演讲比赛
基本的体育知识，科学的锻炼方法；一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏能力	美育、体育	体育活动、文娱活动、心理健康教育等		

专业素质与能力	较强的基础英语听、说、读、写、译的能力	语音、语法基础知识，认知词汇 5000-6000 个，较强的英语听说能力，基本的英语写作和翻译知识	商务英语口语、听力、阅读、写作、综合英语	听说读写译训练，口语比赛、英语演讲比赛、英语角、英语俱乐部
	较强的商务专业英语知识和能力	熟悉 BEC 商务英语，掌握商务英语基本专业词汇，能阅读商务方面的报刊文章，并掌握商务英语谈判口语	剑桥商务英语、商务英语阅读	参加剑桥商务英语证书考试
	熟练运用英语处理国际贸易业务、外事等相关业务的能力	熟练掌握商务知识，具备用英语起草商务合同和函电、处理外贸单证、进行商务谈判和商务翻译工作及具备跨文化交际能力	国际贸易实务、外贸函电、商务英语翻译、国际商务谈判、国际商法、跨文化交际	1. 平时在校内实验实训室进行综合实操训练，学以致用 2. 寒暑假期间参加社会实践和国际商务活动，接受社会的检验
	能胜任高级商务秘书工作的能力	了解文秘知识及实务，熟悉并能做好高级商务秘书工作	商务英语写作 剑桥商务英语 外贸函电	
	熟练操作跨境电商平台	跨境电商知识培训、B2B 贸易重点知识培训、平台操作培训、平台优化培训、如何开店培训、上传产品、优化产品等	外贸电商概论与实务	
拓展素质与能力	具有运用第二外语的能力；具有一定的公关、推销能力；具有择业、就业，转岗和自主创业的能力	掌握第二外语基础知识，掌握公关基本知识和技能，掌握市场营销基本理论知识，掌握正确的择业、就业观	日语、国际市场营销、商务报刊选读、就业指导	社会实践、社会调研、商务见习、毕业实习

## 六、教学进程表（三年制）

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期
			考试	考查	理论	实践	总计						
							16 周	18 周	18 周	18 周	18 周	16 周	



							学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	学 分	学 时	
公共基础课 (必修)	1	思想道德与法治	√		46	8	54	1.5	2	1.5	2								
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	√		56	8	64					2	2	2	2				
	3	形势与政策	√		8	8	16	2 学分，1-4 学期各 4 学时											
	4	习近平法治思想概论	√		15	3	18			1	2								
	5	体育	√		0	68	68	2	2	2	2								
	6	计算机应用基础	√		18	36	54			3	3								
	7	大学语文	√		32	0	32	2	2										
	8	就业指导		√	36	0	36										2	2	
	9	大学生心理健康教育		√	18	0	18	1	1										
	10	美育		√	18	18	36							2	2				
专业技能课	11	英语语音		√	34	34	68	2	2	2	2								
	12	英语语法		√	34	34	68	2	2	2	2								
	13	基础英语	√		140	140	280	4	4	4	4	4	4	4	4				
	14	商务英语听力		√	34	34	68	2	2	2	2								
	15	商务英语口语		√	34	34	68	2	2	2	2								
	16	商务英语视听说		√	36	36	72					2	2	2	2				
	17	商务英语阅读	√		70	70	140	2	2	2	2	2	2	2	2				
	18	剑桥商务英语	√		108	108	216			4	4	4	4	4	4				
	19	国际贸易概论及实务		√	18	18	36					2	2						
	20	外贸电商概论及实务		√	70	70	140	2	2	2	2	2	2	2	2				
	21	商务报刊选读		√	18	18	36					2	2						
	22	国际商务谈判		√	18	18	36						2	2					
	23	外贸单证	√		18	18	36									2	2		
	24	国际商法		√	18	18	36						2	2					
	25	外贸函电		√	18	18	36									2	2		
	26	会展英语		√	18	18	36									2	2		
	27	涉外文秘	√		18	18	36							2	2				

课程类别	序号	课程名称	考核方式		学时分配			第一学期		第二学期		第三学期		第四学期		第五学期		第六学期				
			考试	考查	理论	实践	总计	16周		18周		18周		18周		18周		16周				
								学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时	学分	学时			
	28	商务英语口译		√	18	18	36									2	2					
	29	商务英语笔译		√	18	18	36									2	2					
	30	商务英语写作	√		36	36	72						2	2	2	2						
	31	国际市场营销		√	18	18	36									2	2					
	32	客户关系管理		√	18	18	36									2	2					
选修课	33	马克思主义中国化进程与青年学生使命担当(限选)		√	24	12	36	2	2													
	34	跨文化交际		√	18	18	36				2	2										
	35	英美概况		√	18	18	36				2	2										
	36	第二外语		√	36	36	72								4	4						
	37	商务礼仪		√	18	18	36								2	2						
	34-37 为专业选修课		每生要选 10 学分，共 180 学时																			
公共选修课		三年制每生应选 3 学分，共 54 学时																				
合计				111	10	22	2	4	2	27			5	29	24	24	26	26	24	24	0	0

备注：(1)马克思主义中国化进程与青年学生使命担当课程根据上级政策要求开设。

(2)美育课程根据上级政策要求开设。

## 七、综合实践课程

综合实践课程应突出产学结合特色，与国家职业技能鉴定相接轨，培养学生的实践能力、专业技能、敬业精神和严谨求实作风。实践课程体系主要由基本技能训练、职业技能训练、职业综合实践等组成。

### 1、基本技能训练

针对基本技能训练，主要开设基础/廉洁修身(1)、概论(2)、形势与

政策、体育、计算机应用基础、大学语文、就业指导、大学生心理健康教育和心理学等公共课程，通过课堂理论讲解与实际操练相结合，培养学生运用马克思主义的立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题的能力；掌握计算机应用、操作、维修基本知识；知法、守法、用法的能力；汉语言文字材料的阅读、理解与写作能力；掌握基本的体育知识；科学的锻炼方法以及一定的音乐、美术、戏曲文艺鉴赏等方面的基本技能。

## 2、职业技能训练

在职业基础能力训练方面，开设英语语音、英语语法、商务英语阅读、商务英语听力、商务英语口语、商务英语写作、商务英语口、笔译等专项训练课程，使学生具有较扎实的听、说、读、写基础知识和基本技能，掌握语言相关的基本理论。同时，开设外贸电商概论及实务、外贸函电、外贸单证等专业核心课程以及国际市场营销、跨文化交际、商务礼仪等素质拓展性课程，使学生具备本专业必备的理论知识，掌握本专业的基本技能，同时具有较强的实际工作能力和综合素质，具有创新精神和良好的职业道德和修养。

## 3、职业综合社会实践

在职业综合社会实践方面，开设社会实践和创新创业教育课程，通过开展社会调查、劳动实践、环境保护等社会服务实践项目，撰写实践报告，培养学生具有一定的社交能力、正确的劳动观念、团队合作精神和创新创业意识。

附：综合实践课程安排表

序号	实践项目	周数	学时	时间安排						实践地点		备注
				第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	第六学期	校外	校内	
1	入学教育	1	18	√							√	
2	军事理论与训练	1	36	√							√	
3	国家安全教育	1	12	√								
4	公益劳动	1	16	√								
5	创新创业教育	1	18		√						√	
6	社会实践	2	36		√					√		暑假进行
7	专业见习、跟岗实习、实习	16	288						√	√		
8	毕业设计(论文)或毕业作业	4	72						√	√		
	合计	28	496									

## 八、各类课程学时分配表

课程类别		学时		学分	占总学时百分比	备注
公共基础课	理论课	213	396	24	14%	公共必修课
	实践课	183				
	理论课	24	36	2	1.3%	限定选修课
	实践课	12				
	理论课	27	54	3	1.9%	公共选修课
	实践课	27				
专业技能课	理论课	906	1804	102	65%	专业核心课 专业必修课 专业选修课
	实践课	898				
综合实践课	入学教育		18	1	0.6%	
	军事理论与训练		36	2	1.3%	
	国家安全教育		12	1	0.4%	
	公益劳动		16	1	0.6%	
	社会实践		36	2	1.3%	
	创新创业教育		18	1	0.6%	
	专业见习、跟岗实习、实习		288	16	10.2%	
毕业设计(论文)或毕业作业		72	4	2.6%		
合计			2786	159	100%	

注：实践课程总学时为： 1616 学时，占总学时的 58%。

## 九、实施保障

### 1. 师资队伍建设

商务英语专业拥有一支教学水平强、科研能力高、实践经验丰富的教师团队，专任教师 16 人，其中副高以上职称 3 人，硕士以上学历 14 人，中级职称 13 人，双师型教师 9 人。本专业教师具备以下条件：

- (1) 具备本科以上学历，讲师以上专业职称并持有行业、职业相关技能证书，有行业相关学习背景或岗位工作经历。
- (2) 较为扎实的商务外贸、跨境电商方面的知识，连续 3 年以上担任本专业主干课程的教学任务，教学效果满意度 90% 以上。
- (3) 协助专业带头人开展教研教改工作，按本专业学科建设项目要求完成相应的工作任务，能够提出适合专业发展的建设性意见和策略。
- (4) 具有创新性思维，教学思路、教学方法，能够满足学生能力提升要求。
- (5) 能根据行业发展、企业现状和学生个人发展要求及时更新教学内容。

### 2. 教学设施

本专业具备多媒体课室 5 间、语音实训课室 2 间、外贸及跨境电商实训一体化平台及相关教学软件，具备完善的校内、校外一体化实训基地。

### 3. 教学资源建设

对教材及教学资源的选用上，遵循科学性、先进性和适用性原则，优先选用近三年获省部级以上奖励的高职高专教材，或全国统编的高职高专教材。利用各种数字资源推行全方位的“互联网+教师教育”，同时，鼓励教师自编教材或讲义及应用，根据各科具体内容制定课程标准、案例汇编、试题库、课件、网络视频、操作流程视频等教学资源。

### 4. 教学方法与实施

教学实施按照学年计划及教学大纲严格执行。集中讲授以任务驱动、项目实施、案例分析、情景演示等方式，突出培养学生解决和分析实际问题的能力。教学手段多元化，鼓励使用多媒体教学及信息化教学，运用录像、图片、动画等直观教学元素在多媒体课件中的使用。教学形式多样，教学方法灵活。通过集中教学、课堂讨论、案例分析、任务考核等形式提高学生学习的积极性和主动性。

### 5. 教学与学习评价与考核

教学评价包括对教师授课的评价和对学生学习的评价两个方面。教学评价注重教学效果，即学生学习结果的评价。教学评价由专业教学团队和教学管理相关人员集体讨论制订具体的评价方案，方案的评价指标重点体现教师的授课情况和学生的学习情况，突出教学内容是否符合岗位能力需求，对提升学生的职业能力是否有帮助，教学方式方法是否科学，教学准备是否充分，学生的学习态度、学习积极性、学习效果等方面。

本专业课程主要采用理论讲授+项目实践的教学手段；课程考核包括考试和考查两种评价方式，采用“期末考试成绩+平时表现分数”比例构成的方式确定期末成绩，全面、综合反映学生的学习效果。

## 6. 质量管理

利用学院、系和教研室三级教学质量监控体系对教师课堂教学质量进行管理。通过听取学生反馈、网上评教，了解学生对专业教师授课的满意度；各学期分别在期初、期中和期末开展教学检查，对专业教师的教案、教学进度以及作业布置和批改情况进行系部自查和学院督导检查；院系二级督导相结合，院系督导听课，系领导评分、督导评分、同行互评，做到对教师教学工作质量客观、公正评价。

## 十、毕业要求

学生通过规定年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，达到人才培养目标中相应素质、知识和能力等方面要求，顺利完成顶岗实习及毕业报告撰写等环节，取得相关毕业证书及职业资格证书，具备岗位实践相应操作能力，能满足用人单位对人才技能的需求，实现顺利就业。