安徽交通职业技术学院
Anhui Communications Vocational & Technical College

2021 级

专业人才培养方案

文理科学系

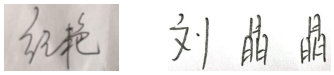
二〇二一年六月

目　录

1、专业名称及代码……1
2、入学要求……1
3、修业年限……1
4、职业面向……1
5、培养目标与培养规格
5.1 培养目标……2
5.2 培养规格……2
6、课程设置及要求
6.1 公共基础课程……3
6.2 专业（技能）课程……7
7、教学进程总体安排
7.1 全学程时间分配表（单位：周）……10
7.2 教学计划进程表……11
7.3 公共选修课程表……11
7.4 实践性教学环节设置表……12
8、实施保障
8.1 师资队伍……13
8.2 教学设施……13
8.3 教学资源……14
8.4 教学方法……14
8.5 学习评价……14
8.6 质量管理……15
9、毕业要求……15
10、附录
10.1 附录一：教学进程表……15
10.2 附录二：培养方案调整审批表……18
培养方案调整会议记录……19

商务英语专业人才培养方案

（面向统招学生）

制订人（签名）：  审核人（签名）：

一、专业名称及代码

商务英语　570201

二、入学要求（生源类型：普通高考学生）

高等职业学校学历教育入学要求一般为高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

全日制，三年。

四、职业面向

1.本专业所属专业大类及代码

专业大类：教育与体育

专业代码：570201

2.职业资格证书要求:

本专业要求毕业生至少应取得以下职业技能等级证书之一：

序号	职业资格或技能证书名称	发证机关	是否为 1+X 证书
1	剑桥商务英语证书(BEC)	英国剑桥大学考试委员会	否
2	教师资格证书	教育行政部门	否
3	实用英语交际职业技能等级证书	北京外研在线数字科技有限公司	是
4	导游证	省导游人员考评委员会	否
5	速录师资格证书	国家劳动和社会保障部	否
6	（涉外）文秘资格证书	国家劳动与社会保障部	否

3.职业岗位

本专业毕业的学生适合到合资企业、外资企业、各类涉外金融机构、外向型企业，也可在经贸、文秘、海关、宾馆酒店、会务会展中心、金融、旅游业等岗位从事下列岗位群就业：

1. 进出口业务、商务运作、对外经济贸易的口笔译；

2. 从事外商活动等方面的接待服务和管理工作。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，面向商务领域生产、服务和管理等领域，掌握一定的专业基础理论知识，具有较强创新精神和实践能力、良好职业适应能力， 良好职业道德，从事外贸业务员、单证员等涉外等工作，具有可持续发展能力的高素质技术技能型人才。

（二）培养规格

坚持德育为先，着力培养学生“诚信、敬业、守纪、实干、创优”的人格品质和职业风格，使学生既成才也成人，德才兼备；培养人文精神，塑造现代文明人，使学生“会生活、善审美、有品位”；夯实专业基本技能，努力提高学生“动手能力、实践能力”，使学生形成扎实基本功；提高专业理论素养，形成学生可持续发展能力；强化文学文化底蕴，打造学生创新思维能力；拓宽人才培养口径，让每个学生形成适当的职业迁移能力；培养和铸造高职特色，提高学生就业竞争力。

1.通用能力

（1）具有运用正确的思想、观点与方法，分析和解决问题的能力；

（2）具有较强的口头和书面表达能力，良好的沟通协调能力、公关能力以及团队合作能力；

（3）具有较强的计算机应用及信息检索、采集、整理、分析和利用的能力；

（4）具有接受新知识、新事物以及自主学习、终身学习的能力；

（5）具有积极的人生态度和责任感，具有较强的社会适应能力、心理承受能力和心理调节能力；

（6）具有竞争意识、创新意识和一定的创业创新能力；

（7）具有良好的职业道德和社会责任感，具备处理和协调工作场合常见事

务的能力。

2.专业能力

（1）熟悉本专业所面向职业岗位群的基本工作内容及工作流程，具备完成本职工作的基本能力；

（2）具有一定的听说读写译能力；

（3）具有外贸业务处理能力，掌握进出口业务流程，具有熟练运用英语处理商务英语业务的能力；

（4）具备商务单证制作、恰当处理信函能力；

（5）具备英语文秘接待、管理、公关和交际能力。

3.拓展能力

（1）具有本专业内的较强社会活动能力和接受新技术的自学能力，具有良好的职业道德和社会责任感，具备处理和协调工作场合常见事务的能力；

（2）具有商务谈判和协调能力；

（3）具有宾馆酒店接待能力；

（4）具有与会展有关的业务能力；

（5）具有进出口商品报关能力；

（6）具有社会文化与礼仪知识，熟悉不同国家间的文化差异。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

应准确描述各门课程的课程目标、主要内容和教学要求，落实国家有关规定和要求。

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	入学教育与军事训练	通过本课程的学习，使学生熟悉学院《学生手册》中的各项规章制度，了解部队条令条例的主要内容，掌握队列动作的基本要领，培养良好的组织纪律观念和集体主义精神。	本课程主要讲述学院《学生手册》主要内容、内务教育、纪律教育、队列教育。 参加军事技能训练	能熟练掌握队列训练内容、形成良好的组织纪律观念。

2	思想道德修养与法律基础	贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和十九大精神，坚持不懈传播马克思主义科学理论，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，打牢大学生成长成才的科学思想基础，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观。 促进大学生身心和谐发展、思想品德教育、文化科学教育有机结合，实施素质教育和培养全面发展的人才。	人生的青春之问、 坚定理想信念、 弘扬中国精神、 践行社会主义核心价值观、 明大德 守公德 严私德、 尊法 学法 守法 用法。	本课程主要采用理论讲授法、新技术教学法、启发式教学法、参与式教学法。辩论、讨论、参观等多种形式相结合，在课堂上插入 5 分钟新闻讲解使学生更好的了解当下热点问题，并将该课程的相关文件音像资料等整合为 CAI 课件，利用学校的多媒体教学设施（联网），更好的辅助课堂教学，增强学生学习的兴趣。选择采用网络教学平台实现混合式教学、引进行业、企业专家参与教学。
3	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	1）贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和十九大精神，坚持不懈传播马克思主义科学理论，全面推动习近平新时代中国特色社会主义思想进教材进课堂进学生头脑，打牢大学生成长成才的科学思想基础，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观。2）加强新时代高校思想政治理论课建设，继续打好提高思想政治理论课质量和水平的攻坚战，不断提高大学生对思想政治理论课的获得感。促进大学生身心和谐发展、思想品德教育、文化科学教育有机结合，实施素质教育和培养全面发展的人才。	毛泽东思想及其历史地位、新民主主义革命理论、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索的理论成果、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想及其历史地位、坚持和发展中国特色社会主义的总任务、 “五位一体”总体布局、“四个全面”战略布局、全面推进国防和军队现代化、中国特色大国外交、坚持和加强党的领导。	(1)本课程理论性较强，教师在实际教学过程中注意理论和实际的结合，从社会现实，学校环境和学生实际出发，避免空洞说教。(2)教学中充分发挥学生学习的主动性和积极性，积极创设一些模拟场景，帮助学生多参与教学活动，增强教学的实效性。(3)充分利用多媒体教学工具，激发学生的学习兴趣，提高课堂教学的趣味性和生动性。
4	体育与健康 1	体育课程目标是增进学生健康，掌握和应用基本的体育与健康知识和运动技能，形成运动的兴趣和锻炼的习惯，形成良好的心理品质，提高人际交往的能力与合作精神，形成健康的生活方式和积极进取的生活态度，提高学生的运动技术水平。	体育与健康主要内容包括：体育理论知识，大学生体质健康测试内容，篮球、足球、排球(任选一项)，身体素质训练等。	体育与健康的教学方法要求有：教师讲解示范法、分解法、完整法、纠错法、游戏练习法、比赛练习法、综合练习法、循环练习法、重复练习法、变换练习法等来完成教学内容。
5	体育与健康 2	体育课程目标是增进学生健康，掌握和应用基本的体育与健康知识和运动技能，形成运动的兴趣和锻炼的习惯，形成良好的心理品质，提高人际交往的能力与合作精神，形成健康的生活方式和积极进取的生活态度，提高学生的运动技术水平。	体育与健康主要内容包括：体育理论知识，篮球、足球、排球、羽毛球、乒乓球、网球基本技术及战术、太极拳套路、田径、健美操基本套路（任选一项），身体素质训练等。	体育与健康的教学方法要求有：教师讲解示范法、分解法、完整法、纠错法、游戏练习法、比赛练习法、综合练习法、循环练习法、重复练习法、变换练习法等来完成教学内容。

6	应用文写作与文学欣赏	大学语文与应用写作部分：通过对经典文字的阅读，使得学生既能陶冶情操，又能提高文学鉴赏水平，增强对生命及人性的感悟；在了解掌握各种应用文体知识的同时，提高应用写作能力，使学生系统掌握常用的应用类文章的实际用途及其写作要领，培养和提高应用型人才所必需的应用写作能力，以此适应社会需求。	大学语文与应用写作部分：经典文学作品赏析，应用文写作主要文书的讲解与练习。	大学语文与应用写作部分：第一，要使学生具有扎实全面的语言文字知识基础，有较强的文学作品鉴赏能力，有较强的书面表达能力，具有较强的日常文书拟写能力。 第二，要使学生从理论上把握所学文体，掌握必备的写作理论知识。 第三，要引导学生多接触文章实际，加深对所学文体的全面认识。第四，要指导学生进行有效的写作训练。第五，要注重学生写作中的个性发挥。总之，本课程的教学，必须坚持理论与实践的统一，在注重基本理论知识讲授的同时，加强实际写作的训练。在做到讲读结合，讲练并重的前提下，应在实践性教学环节上多下功夫。
7	礼仪与沟通技巧	通过该门课程的学习，使学生在理论上掌握社会交往中的各种礼仪规范,实践中培养良好的行为规范,提高学生的人际沟通能力和口才表达能力，学生能够逐步在仪容仪表、行为礼仪、沟通能力、口语修养、美感品质方面得到提升，从而夯实从业实力，并最终转换为职业能力；使学生毕业后真正能够成为一个全面发展的、较快适用职场和社会的员工。	个人礼仪 交往礼仪 应酬礼仪 求职礼仪 沟通的基本技巧 工作中的沟通	1.要联系实际学习礼仪,务必坚持知与行的统一.每位同学要有展示实践的机会. 2.课堂教学除以理论讲述外,更以案例分析,讨论,录像观摩,分组演示等形式为辅助,使学生反复运用,重复体验牢固掌握礼仪规范及要求. 3.要求学生自我监督,"吾日三省其身"处处注意自我检查. 4.要求学生多头并进,在全面提高个人素质的同时,有助于学生更好地掌握运用礼仪。
8	形势与政策	引导和帮助学生掌握认识形势与政策问题的基本理论和基础知识；让学生感知世情国情民意，体会党的路线方针政策的实践，把对形势与政策的认识统一到党和国家的科学判断上和正确决策上，形成正确的世界观、人生观和价值观；通过了解和正确认识新形势下实现中华民族伟大复兴的艰巨性和重要性，引导学生树立科学的社会政治理想、道德理想、职业理想和生活理想，增强学生实现“中国梦”的信心信念和历史责任感以及国家大局观念，全面拓展能力，提高综合素质。	依据中宣部、教育部下发的“高校形势与政策教育教学要点”，结合当前国际国内形势以及我校教学实际情况和大学生成长的特点确定选题。在介绍当前国内外经济政治形势、国际关系以及国内外热点事件的基础上，阐明了我国政府的基本原则、基本立场与应对政策。采用专题式教学方法，每学期从国内、国际两大板块中确定 2 个专题作为理论教学内容。	努力体现权威性、前沿性，注重理论与实际的结合、历史与现实的结合、稳定性与变动性的结合、学习知识与发展能力的结合，在相关问题的解读和分析上下工夫，力求达到知识传递与思想深化的双重效果。

9	大学生心理健康教育	针对高职学生的心理状态，以全面提高学生心理素质为目标，探讨他们在自我意识、学习、人际关系、择业、危机应对等方面经常遇到的困惑和障碍，帮助他们提高认识，学习应对方法。	课程包含心理健康导论、自我意识、性格与气质、学习心理、人际交往心理、情绪心理、能力与智力开发、恋爱心理、网络心理、求职就业心理和危机干预。	面向全体学生开设心理健康教育公共必修课，通过线下线上、案例教学、体验活动、行为训练、心理情景剧等多种形式，激发学生学习兴趣，提高课堂教学效果， 不断提升教学质量。
10	职业规划	结合当前高职学生的就业形势和实际情况，针对大学生职业生涯规划的各种知识和能力进行理论指导和训练。	课程包含认识职业生涯规划、制定职业生涯规划、职业素质的培养和职业能力的提升。	要求学生了解所学专业未来职业发展方向并根据自身情况做好职业生涯初步规划；了解所学专业所需具备的职业要求和职业素质。
11	就业指导	根据不同专业高职学生的就业形势和学院实际就业形势，针对大学生就业准备、求职实践指导和就业权益保护方面做理论和实践能力的指导和训练。	课程包含树立正确求职择业观念、就业信息的搜集、求职材料的准备、笔试和面试技巧、就业权益保护和就业文书签订事宜。	要求学生根据所学专业及自身情况制作求职材料，组织课堂笔试、面试模拟，学会识别就业陷阱，评估就业风险，防范就业危机。
12	就业指导网络课程	本课程利用在线网络和测试的灵活方式，作为职业规划与就业指导理论课的补充，主要通过具体的学生操作端，帮助大学生明确未来就业方向及求职实践指导。	课程包含自我认知、环境认知及自我管理，大学生就业能力探索及评估，确定目标制定规划及评估修正执行方案，学会设计自己的职场形象及自我推销策略。	要求学生在线完成课程内容、达到目标学习学习时长并通过课后作业及测试。
13	创新创业教育	本课程通过总结近年来高等院校开展创新创业教育的经验，引入大量最新政策及实践案例，着眼于培养大学生创新精神和创业意识，树立正确创新创业观念。	课程包含创新导论、创新能力与创新人格培养、创新思维与方法训练、创新技法、创业精神与人生发展、创业者与创业团队、创业机会与创业风险、创业资源与资金、创业计划书及新企业的开办等内容。	要求学生在线完成课程内容、达到目标学习学习时长并通过课后作业及测试。
14	劳动课	通过本课程的学习，使学生能了解宿舍内务整理的标准，掌握宿舍内务整理的方法和技巧，培养学生的生活自理能力和审美情操，养成良好的生活习惯，形成独特的宿舍文化。	本课程主要讲述学生宿舍物品摆放区域的划分、卫生标准、整理技巧，文明宿舍评选。 实践项目：学生宿舍内务整理实操。	能熟练掌握学生宿舍内务整理技巧。
15	国家安全教育	学生系统掌握总体国家安全观的内涵和精神实质，理解中国特色国家安全体系，树立国家安全底线思维，将国家安全意识转化为自觉行动，强化责任担当。	习近平关于总体国家安全观重要论述，牢固树立总体国家安全观，坚持统筹发展和安全，坚持人民安全、政治安全、国家利益至上有机统一，坚持维护和塑造国家安全，坚持科学统筹。以人民安全为宗旨，以政治安全为根本，以经济安全为基础，以军事、科技、文化、社会安全为保障，健全国家安全体系，增强国家安全能力。完善集中统一、高效权威	主要包括：政治安全、国土安全、军事安全、经济安全、文化安全、社会安全、科技安全、网络安全、生态安全、资源安全、核安全、海外利益安全以及太空、深海、极地、生物等不断拓展的新型领域安全。

			的国家安全领导体制，健全国家安全法律制度体系。	

（二）专业（技能）课程

应准确描述各门课程的课程目标、主要内容和教学要求，增强可操作性。专业核心课程控制在 6~8 门，请在课程名称后面加括号备注。

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	对外经贸函电（核心）	培养学生在走上工作岗位后能够迅速适应对外经贸业务活动的需要，使他们系统地学习外贸英语函电的格式、专业词汇、行文方法与文体，提高学生在外贸业务活动中正确地使用英语的能力，以及对外进行各项业务联系和通讯活动的能力。	在学习中掌握各类外贸函电的写作方式，掌握外贸业务中的英语术语、缩略语、惯用句型和表达方式。	采用理论学习、操作练习、重温理论、深化操作练习、仿真综合练习；实施“教学做”教学模式；采用课堂讲授法、案例分析法、小组讨论法、任务教学法实施“边学边练”、“边练边学”“手脑并用”的教学过程；运用多媒体手段授课，通过邮件、QQ 等辅导，观看专题讲座。
2	剑桥商务英语（核心）	根据商务英语专业和商务工作实际需要，从听说读写方面提高学生在商务和一般生活环境下使用英语的能力。与其它专业课程相辅相成，对基础英语和专业课程起着过渡作用。让英语与商务知识相结合，为学生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基础。	掌握求职面试、工作职责、电话交流、商务会议、商务访谈或旅行、公司介绍、产品介绍、商务接待、商务宴请、公司业绩相关的词汇、句型，了解相关的语言文化知识。	1.能无障碍地看懂及撰写英文商务信函、报告、合同、会议记录等商务类文件。 2.能熟练地运用英语进行公司的介绍、电话留言、信息记录、发电子邮件、推销、沟通联系以及讨论解决问题等商务活动。
3	国际贸易实务（核心）	熟练掌握国际贸易基本理论和业务操作流程，结合案例分析，着力培养学生实际业务操作能力。	买卖合同的签订与履行，贸易术语，买卖合同标的，国际货物运输与保险，价格，支付，检验与索赔，不可抗力和仲裁。	鉴于国际贸易实务与英语，外贸函电单证，国际货运代理等专业高度相关，在教学中会有所兼顾，对学生有所要求。
4	商务英语写作（核心）	能按不同商务文体要求完成符合商务环境下的各种应用文写作；词语、句型应用得当，表达得体；语法准确；格式正确。	商务信函基本要求、备忘录、商务邀请函及回函、商务报告的分类及结构、正式商务报告的写作流程、商务合同。	掌握不同商务主题文章的基本写作结构和要求，完成交际任务。
5	商务英语视听说（核心）	通过专门系统的商务英语视听说训练，为提高学生商务英语的视听说水平奠定扎实的基础，进一步培养其在各种商务环境下熟练运用英语知识与技能的能力，为学生通过全国商务英语认证考试做准备。在教学过程中贯彻“语言+技能”的培养理念，着重加强听力基本技能在商务环境中的具体应用，提高学生的商务语言运用功能。	以单元模块形式进行，将与商务有关的日常生活情境和工作过程分解为面试、会议、电话、差旅、就餐等若干主题。各单元由“交际技巧、语言知识、商务实践”组成。交际技巧部分学生通过对录像中展示的交流技巧进行总结讨论评价，达到识别应用这些技巧的目的；语言知识部分借助录音，拓展学习者的语言能力；商务	通过系统的视听说训练，提高对语音、词、句结构等语言辨认能力，使学生具备日常交际能力和商务英语沟通能力。将语言技能的训练与英语语言文化及商务知识的学习相结合，使学生能够对别人话语进行快速反应、能够有效整理并传递信息、自信流畅地表达、能在不同的文化背景中有意识地运用恰当的语言及举止，具备良好的英语语言交流与

			实践通过模拟场景，提供把交际技巧及语言知识结合起来加以应用的平台。	沟通的能力。
6	外贸单证（核心）	培养进出口业务单证处理能力，具备独立单证填写能力，掌握单证相关知识及要求。	信用证审核修改；制作商业发票、装箱单、汇票，申领原产地证等单证操作；综合审单与单据归档等。	理论基础知识为辅，实务操作能力为主；讲练结合，教师示范，学生操作。
7	报关实务	掌握不同贸易方式下海关业务的办理，为从事国际贸易、报关、报检等工作奠定基础。	报关与海关管理；报关流程；进出口商品的归类；进出口税费的计算；报关单的填制等。	以报关工作任务为主线，设计学习情境，项目导向，任务驱动多模块化教学，构建相关理论知识，发展报关职业能力。
8	商务综合英语	通过听说读写等基本技能训练和商务基础知识学习，提高语言技能，掌握商务基础知识和技能，能在商务情境中熟练运用所学知识和技能进行交际活动，为后继专业课程的学习打下坚实基础。	本课程涵盖营销、求职、身体语言、电话、差旅等商务活动各个环节，主要传授英语词汇、语法、句法、篇章结构等语言知识和商务基础知识，对学生进行全面的、严格的听、说、读、写等基本技能训练。	掌握相关词汇、句型及篇章结构，掌握听说读写等语言基本技能，了解基础商务知识，能够在商务情境中熟练运用英语进行交际活动。
9	商务英语听力	拓展语言基础知识，掌握听力技巧，拓宽听力练习渠道；能结合具体场景，分析处理材料，具备交际能力，进行有效的商务交流。	掌握语音知识、扩大词汇量；职场介绍、求职、图表/产品描述、会议记录、来访/电话接待、天气、团队接待、信函便条、订单、商务报告计划等商务知识、英语表达方式。	掌握并能熟练利用听力技能和策略，职场各环境下有效沟通交流，通过四六级考试。
10	商务英语阅读	为学生提供全面系统的阅读技能训练，掌握略读、寻读以及推测三种阅读技巧，有效提高阅读速度和逻辑推导能力。	扩大词汇量；根据上下文了解单词意思；寻找课文大意和段落主题；分析课文模式；运用词根、词缀构词；略读和寻读阅读技巧；提高阅读速度。	熟练掌握各种阅读技巧，能读懂中等难度的阅读材料。
11	商务英语口语	使学生掌握各种商务工作环境下，口头交流、会话相关知识及实践运用能力，了解各商务环节交流所需词汇句型相关沟通技巧与策略，培养良好商务英语交流沟通能力。	本课程主要通过教师讲授商务语境中英语会话的基本词汇、句型及方法等内容，同时授课过程中有大量学生的口语实操训练。	学生能掌握商务环节英语单词的正确发音、词义及相关表达方式等知识，同时，达到熟练运用相关语言知识进行商务交流的能力。
12	跨文化交际	培养跨文化意识，增加对文化差异的敏感度，正确使用交际策略，增强在跨文化交际中的自信及交际的准确性，避免交际失误，能够适应不同文化，提高跨文化交际能力。	了解英语国家的社会与文化制度等概况，对比东西方国家差异。主要英语国家的社会与文化背景，如地理、历史、政治、经济、社会生活与文化传统。对中西方文化进行介绍并作对比研究，授课内容主要是涉及语言、文化和跨文化交际的问题。	了解重大事件和人物的历史背景、典故、语言难点。要求学生理解中西文化差异，通过对跨文化交际案例的讨论，培养学生在跨文化交际中分析问题和解决问题的能力。
13	国际商务谈判	以“项目引导，理实一体，内外皆修”为原则，通过案例教学和实践训练，锻炼学生商务	主要围绕三个方面展开实践教学：一谈判程序、谈判内容和谈判用语；二谈判策	通过本课程学习，学生能掌握商务谈判的基础知识，谈判程序与内容，以及谈判策略和技

		谈判能力，养成良好的规范行为，为进一步学习专业课和以后的实际工作奠定基础。	略和战术；三谈判礼仪和模拟谈判。	巧；并能在实践中运用这些理论和技巧进行商务谈判。
14	宾馆（饭店）英语	了解涉外酒店业务工作环境，掌握酒店工作环境中使用英语进行口头、书面交流技能	酒店类型与主要结构；酒店各部门使用英语的工作情境：前厅部入住登记、续住、退房服务；客房部清洁、洗衣、送餐等服务；餐饮酒水服务；礼宾员服务；购物服务等。	熟练掌握酒店工作场景中使用英语与外国客人进行交流、完成酒店岗位服务的综合语言应用能力和工作技能
15	跨境电子商务	通过对该课程的学习，使学生熟悉并学会利用电子商务平台开发外贸客户的基本思路和基本方法，能够掌握客户开发过程中的一些具体处理的技巧及客户跟进，客户管理的措施，使学生掌握跨境电商的基础理论知识，初步具备教学跨境电商实务操作的各项专业基本技能。	了解跨境电子商务的概念、特点；理解跨境电子商务发展现状级趋势；跨境电子商务的优势及存在的问题；跨境电子商务物流级电子支付方式；掌握尽快电子商务发展模式。	掌握八项基本业务操作技能，即跨境店铺注册操作、跨境物流与海外仓操作、海外市场调研操作、跨境选品和产品信息化操作、跨境产品定价、刊登和发布操作、跨境店铺优化及推广操作、接订单、发货、出境报检报关操作、收款、售后服务和客户维护操作等业务操作能力，培养踏实肯干、吃苦耐劳工作作风及善于沟通团队合作的工作品质，为学生走上跨境电商工作岗位和创业打下坚实基础。
16	文　综	学习大学语文重要文学、文体常识；进一步提升学生文言文和现代文阅读理解能力；进一步提升学生的写作水平，掌握应用类、论述类、文学类文章。	学习中国古代文学和中国现代文学篇目，分为议论文单元、记叙文单元、诗词曲赋单元、小说单元和作文等。	理解课文思想内容，积累文言词汇和句式，把握结构特点和行文思路；提升学生书面表达能力，能写出符合文体要求的应用类、论述类、文学类文章。
17	“一带一路”交通英语翻译	培养学生的交通行业方面翻译能力及综合运用能力；增强学生处理文化差异的灵活性，提高跨文化交际能力，具备从事商务翻译工作的职业能力。	比较分析“一带一路”沿线不同国家的语言表达和句法结构上的特点；掌握翻译的基本理论知识和常用商务文本的翻译原则与翻译方法。	采用以实践为主讲授为辅的教学模式，通过大量的单句、短文实践练习掌握交通行业文体的特点和翻译技巧。
18	（国际）市场营销	理解市场营销学在市场经济问题和企业营销问题分析中的重要作用；掌握市场分析基本原理和方法知识。初步根据具体任务和条件从事企业营销问题的调查研究，在定性分上做好定量分析；运用营销4P 策略，能独立搜集整理分析有关资料，解决营销中的问题。	市场营销导论；市场营销环境分析；消费者行为分析；竞争者分析；市场调查与预测；市场细分与目标市场选择；产品策略；定价策略；分销渠道策略；促销策略等。	采用项目教学法，以工作任务来激发学生的学习兴趣，教学中要采取理实一体化教学模式，注重学生的主体作用，充分利用案例教学、多媒体教学等教学手段。能利用网络操作进行营销。
19	文秘英语	初步认识秘书职业，掌握秘书工作的相关知识和实务技能。熟练驾驭英语并处理业务工作，有较强的动手能力和适应能力。锻炼交际、交流、团队合作等秘书必备的职业素养。	训练办公室工作技能：职业发展、商务礼仪、办公自动化、文书档案管理、口语交际、公文和商务写作、会议组织与协调、差旅安排、时间管理、处理投诉等。阅读与翻译常见的涉外实用性文章，掌握涉外业务应用文模拟套写和日常涉外办公会话用语。	掌握现代涉外秘书需要具备的职业素养和工作技能。

20	中华传统文化赏析	通过学习，感受传统文化魅力，树立对传统文化的正确态度，了解掌握传统文化知识，进行爱国主义传统教育，养成良好品德。传统文化强调自强不息、以德化人，其最终目的是培养出正直、顽强、善良、对社会有用的人。	主要讲述中国传统文化中的文化、教育、科学、礼仪知识，了解民族传统原创经典，让学生受益于千古美文的文化滋养，学习了解古代历史名人，借鉴他们为人处事的方法，领略中华文化礼仪的博大精深绚丽缤纷，增强民族自豪感自信心。	能够对中国传统文化有一个大致了解，提升自身的人文素质，有民族自信心、自尊心和自豪感，并且将所学知识融入到社会实践中。
21	英语教学法	培养学生具有理念新、能力强、教学基本功扎实的英语教师职业能力。	基本的教学理论以及其基本的教学方法和技巧；英语课外活动、教学手段和测试手段；教学基本功	采用教师授课、学生讨论、模拟实践相结合的教学模式，加强反思性学习和基本功练习。
22	英语语法	巩固及提高学生的语法知识，从而提高学生阅读等各方面能力。	英语中的主要时态、语态、语气、格式等多种语法。	采用教师授课、学生讨论，以及多方面的基本练习。

七、教学进程总体安排

（一）全学程时间分配表（单位：周）

学年	学期	课堂教学（含课内实验）	课程设计、认知实习	技能训练（含入学教育）	考试、技能鉴定	顶岗实习、毕业设计	顶岗实习、毕业设计前期工作及成果鉴定	机动、假期	合计
一	1	13		2	2			1	18
	2	15	2		2			1	20
二	3	15	2		2			1	20
	4	15	2		2			1	20
三	5	10		6	2		2		20
	6					16	4		20
合计		64	6	12	10	16	6	4	118

（二）教学计划进程表

详见附录一教学进程表。

（三）公共选修课程表

序号	课程名称	学时	学分	考核	备注
1	职业道德与法律	30	2	考查	育律及德类教法育

2	哲学与人生	30	2	考查	
3	法社会学	30	2	考查	
4	法律基础	30	2	考查	
5	……				
9	篮球	30	2	考查	健康及美育类
10	羽毛球	30	2	考查	
11	中华诗词之美	30	2	考查	
12	书法欣赏	30	2	考查	
13	……				
14	生命安全与救援	30	2	考查	社会责任与文化传承类
15	突发事件与自救互救	30	2	考查	
16	中国传统文化	30	2	考查	
17	文化地理	30	2	考查	
18	……				

备注：1.公共选修课采取网络课程的方式进行，每个学生在校学习期间，至少要在公选修课程中选修 3 门课并且取得 6 学分。

2.公共选修课包括但不限于以上课程，学院开设公共选修课程可根据网络课程平台资源做调整。

（四）实践性教学环节设置表

序号	实习实训项目名称	学分	学期	周数	学时	主要内容及要求	实训场地及要求	实训成果
1	跨文化交际	3	2	2	48	了解主要英美国家历史、背景、文化、影响力；扩大有关政治、经济、军事、外交、法律、宗教、文教方面的词汇；了解中西方文化差异，以及不同文化环境下的得体使用。	校内	能理解文化差异、有效交流

2	国际商务谈判	3	3	2	48	中西方谈判概述，培养提高商务谈判的素质能力，简之，商务谈判需要品格上、心理上、才能上加强训练。	校内	能得体参与谈判活动
3	宾馆（饭店）英语	3	4	2	48	了解宾馆酒店工作流程，相关工作岗位表达方式。熟练掌握业务表达方式。	校内外	能掌握岗位要求，恰当表达
4	外贸程序综合训练	0	5	2	48	了解整个外贸业务流程，熟悉各环节的关键知识点，能处理对外贸易中的各种问题。掌握相关法规和业务要求。	校内外	能完成整个外贸业务活动
5	英语应用文阅读	0	5	2	48	能读懂理解各种应用文体的英文材料，并能进行中英文互译。掌握各种文体的题材特征。	校内	能理解各种常见应用文材料
6	商务职场场景模拟	0	5	2	48	根据不同商务职场情景能熟练使用得体语言进行交际交流，能得体使用各种句型。	校内外	能应用恰当的语言进行有效沟通交流
7	顶岗实习、毕业设计	30	6	16	384	完成顶岗实习的初步安排与毕业设计（论文）的开题选题工作。	校内外实习单位具体项目要求	毕业实习报告或毕业论文
8	顶岗实习、毕业设计前期准备工作及成果鉴定	0	5/6	6	96	利用毕业顶岗实习，将毕业设计（论文）的初步成果带到工作岗位，在实践中进行检验，进一步完善毕业设计（论文）成果。	具备实习和毕业答辩的设施和场地	实习材料和答辩记录
合　计		39		34	768			

注：1.本表实践性教学环节是指独立开设的专业技能训练课程，主要有课程设计、仿真软件式实训、单项（综合）技能训练、考证实训、教学实习、顶岗实习、毕业实习（设计或论文）等毕业综合实践环节；

2.安排在假期进行的前面冠“+”；

3.实践地点注明校内或校外实训基地。

八、实施保障

（一）师资队伍

师资队伍的素质是教学质量的重要保证，培养一支专业基础扎实、结构合理的 “双师型”师资队伍是专业建设的基础。为此本专业采取以下具体措施：

1.本专业共有 17 名专任教师，16 位研究生学历或学位，7 位高级职称，9 位中级职称，1 位初级职称；兼职教师数位，为校外商务专业专任教师。

2.专业教师应毕业于英语专业或商务英语类专业，本科及以上学历，助教以上职称。教学工作态度认真，刻苦专研，有一定的社会实践能力，在外贸公司或在外资企业从事过外贸业务活动，了解外贸工作流程及相关岗位的要求，熟悉各种外贸政策和手续文件单证等规章细则。

3.增强专任教师的专业能力，积极参加各项培训，提升专业知识，提高“双师”型教师数量。积极开展学术交流活动，请一些知名专家、学者为教师开展专题讲座，了解本学科前沿动态开阔视野。

（二）教学设施

为满足课程体系的教学要求，实现“做中学，学中做”，按照我系学生班级人数要求，实施本专业人才培养方案需要具备下列保障条件。

1.校内教室全部实现信息化。多媒体设备齐全，具备进行信息化教学的条件。

2.校内实训室建设。校内实训室的建设应注重培养职业岗位技能，学生职业能力、职业道德及可持续发展能力，可模拟工作场景，培养学生实践能力。

3.校外实训基地拓展。按照市场需求和人才培养目标的要求，学生在校内进行五个学期的理论知识学习后，在第六学期有 16 周的顶岗实习期。学生在课堂学习专业知识和接受基本技能训练外，需要接触企业真实的工作环境，在实际的工作环境中将理论知识与实践相结合，为学生的就业奠定基础。

（三）教学资源

人才培养方案的实施必须要有完备的教学资源。要根据专业技能和职业岗位（群）的任职要求，改革课程体系的教学内容，建立突出职业能力培养的课程体系，规范课程教学的基本要求，融“教、学、做”为一体，提高课程教学质量。加强教材建设，把企业的要求引入课堂、课本，按学生的能力要求，按专业的职业标准，编写大纲，编写具备特色的校本教材，确保优质教材进课堂。及时补充与本专业相关的图书文献资源，配备相关数字资源，鼓励学生充分利用。

（四）教学方法

从“实用性，交际性”出发，在教学中应大力提倡灵活多样的教学方法，坚持以学生为中心，教师为导演，采用问题教学法、案例式教学法、启发性教学法、

发现教学法和交际法等教学方法，以激发学生的学习兴趣和动力，培养学生独立思考，自主学习，积极探索，善于合作讲究效率的现代人人格和能力。在理论教学改革的同时，加大实践、实训教学力度，建立教学、科研、生产培训相结合的实践教学基地。注重培养学生的实际操作能力、创新能力，并重视学生的职业道德、服务意识和团队意识到培养。

（五）学习评价

改变传统的卷面分数为唯一分数的方法，采用多元化学生学习评价体系。将学生在各项技能大赛的获奖情况、各类期刊发表论文以及获得各类考级证书纳入学生综合测评考评体系。采用学分制，学生获得职业资格证书可替换学分。商务英语专业课程考核评价采用以下办法：

序号	考核项目	考核内容	要　　求	考核方法
1	平时表现(50%)	平时作业	按时上交作业，作业内容完整、基本正确	教师检查
		考勤	按时上、下课	教师考勤
		学习态度	遵守课堂纪律，听课认真并做课堂笔记	教师检查
		课堂表现	回答问题积极、准确 积极参与课堂活动	课堂提问 教师评价
2	期末考试(50%)	试卷	遵守考场纪律	闭卷或开卷

（六）质量管理

加强质量管理评价体系的建设，重视过程监控。通过教务处、教学督导组和学生座谈会，及时掌握和监控教学运行过程。吸收用人单位参与质量管理的评价，从制度、队伍、过程、方法上建立开放式、多渠道、多形式的质量监控与评价体系，重视毕业生就业率与就业质量，“双证书”获取率与获取质量，职业素质养成，顶岗实习落实情况以及专兼结合专业教学团队等方面的考评指标。

九、毕业要求

学生在规定的学习年限内修完人才培养方案规定的必修及选修课程，完成各教育教学环节，总学分至少达到 125 学分，其中公共必修课程 27 学分、专业必修课程 83 学分、能力拓展课程 15 学分。

十、附录

附录一：教学进程表

教 学 进 程 表

课程平台	专业：2021级商务英语专业																	编制日期：2021.5	
	课程类别				课程代码	课程名称	学分	学时	学时分配			各学期周学时分配							考核方式	课证融通（1+X证书名称）
									讲授	实验	上机	其他	1	2	3	4	5	6		
	课程类别1	课程类别2	课程类别3	课程类别4									15周	18周	18周	18周	18周	20周		
公共必修课	军训				900001	入学教育与军训	2	112				112							考查	
	公共课	必修课	A类	普通课		图书馆教育		4	2			2							考查	
	公共课	必修课	A类	普通课	900020	军事理论	2	36	30			6	2						考试	
	公共课	必修课	B类	普通课	900021	思想道德修养与法律基础	3	39	26			13	3						考试	
	公共课	必修课	B类	普通课	900022	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	60	45			15		4					考试	
	公共课	必修课	C类	体育课	900004	体育与健康1	2	26				26	2						考查	
	公共课	必修课	C类	体育课	900005	体育与健康2	2	30				30		2					考查	
	公共课	必修课	C类	体育课	900036	体育与健康3	2	30				30		第三学期体育俱乐部形式					考查	
	公共课	必修课	C类	体育课	900037	体育与健康4	2	30				30		第四学期体育俱乐部形式					考查	
	公共课	必修课	B类	普通课	900023	应用文写作与文学欣赏	2	26	20			6	2						考查	
	公共课	必修课	B类	普通课	900026	形势与政策	1	48	48				每学期8学时						考查	
	公共课	必修课	B类	普通课	900027	大学生心理健康教育	2	26	20			6	2						考查	
	公共课	必修课	B类	普通课	900028	职业规划	1	16	12			4	2						考查	

		公共课	必修课	B 类	普通课	900029	就业指导	1	20	16			4				2			考查	
		公共课	必修课	B 类	普通课	900030	就业指导网络课程	1	15	15								慕课		考查	
		公共课	必修课	B 类	普通课	900031	创新创业教育	2	24	24						慕课				考查	
		公共课	必修课	C 类	普通课	900039	劳动课	1	16				16	每学期 3 学时						考查	
		公共课	必修课	A 类	普通课	900040	国家安全教育	1	6	6				每学年 1 次专题讲座						考查	
		公共课	必修课	B 类	普通课	900035	礼仪与沟通技巧	2	26	20			6		2						
		小计						33	590	284	0		306	13	10						
专业必修课程	专业基础课程	专业课	必修课	B 类	普通课	601002	商务综合英语(Ⅰ)	4	52	20			32	4						考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601003	商务综合英语(Ⅱ)	4	60	20			40		4					考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601004	商务综合英语(Ⅲ)	4	60	20			40			4				考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601005	商务英语听力(Ⅰ)	3.5	52	20			32	4						考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601006	商务英语听力(Ⅱ)	4	60	20			40		4					考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601007	商务英语听力(Ⅲ)	4	60	20			40			4				考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601008	商务英语阅读(Ⅰ)	3.5	52	26			26	4						考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601009	商务英语阅读(Ⅱ)	4	60	30			30		4					考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601010	商务英语阅读(Ⅲ)	2	30	12			18			2				考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601011	商务英语口语(Ⅰ)	3.5	52	20			32			4				考查	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601012	商务英语口语(Ⅱ)	4	60	20			40				4			考查	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601028	英语语法	2	30	10			20				2				
		小计						42.5	628	238			390	12	12	14	6				
	专业核	专业课	必修课	B 类	普通课	601013	对外经贸函电	4	60	30			30				4			考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601014	剑桥商务英语	4	60	30			30			4				考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601015	国际贸易实务	4	60	30			30			4				考试	
		专业课	必修课	B 类	普通课	601016	商务英语写作	4	60	30			30		4					考查	

	心课程	专业课	必修课	B类	普通课	601017	商务英语视听说	2	30	10			20				2			考查	
		专业课	必修课	B类	普通课	601018	外贸单证	4	60	30			30				4			考试	
		小计						22	330	160			170		4	8	10				
	实践教学课程	其他				601019	跨文化交际	3	48				48		2周						
		其他				601020	国际商务谈判	3	48				48			2周					
		其他				601021	宾馆（饭店）英语	3	48				48				2周				
		实习				900017	顶岗实习、毕业设计	30	384				384						16周	考查	
		实习				900018	顶岗实习、毕业设计前期准备工作及成果鉴定	0	96				96					2周	4周	考查	
		小计						39	624				624		2周	2周	2周	2周	20周		
选修课	公共选修	公共课	限选课	A类	普通课	900032	德育及法律教育类	2	30	30					慕课						
		公共课	限选课	A类/C类	普通课	900033	健康及美育类	2	30	30						慕课					
		公共课	限选课	A类	普通课	900034	社会责任及文化传承类	2	30	30							慕课				
		小计						6	90	90											
	专业选	专业课	限选课	B类	普通课	601022	模块一	跨境电子商务	1.5	24	12			12					4		考查	
		专业课	限选课	B类	普通课	601023		文　　综	2.5	36	20			16					6		考查	
		专业课	限选课	B类	普通课	601024		“一带一路”交通英语翻译	1.5	24	12			12					4		考查	
		专业课	限选课	B类	普通课	601025		市场(网络)营销	1.5	24	12			12					4		考查	
		专业课	限选课	B类	普通课	601026		文秘英语	1.5	24	12			12					4		考查	
		小计							8.5	132	68			64					22			
		专业课	限选课	B类	普通课	601027	模块	中国传统文化概述	1.5	24	12			12					4		考查	

	修课	专业课	限选课	B 类	普通课	601028	二	英语教学法	2.5	36	20			16					6		考查	
		专业课	限选课	B 类	普通课	601029		演讲与口才	1.5	24	12			12					4		考查	
		专业课	限选课	B 类	普通课	601030		报关实务	1.5	24	12			12					4		考查	
		专业课	限选课	B 类	普通课	601026		文秘英语	1.5	24	12			12					4		考查	
		小计							8.5	132	68			64					22			
		专业课	任选课			900016	职业技能培训+考证		0	240				240					10 周		考查	
		专业课	任选课	B 类	普通课	601031	二外		4	60	30	30						4			考查	
		小计							3	300	30	30		240				4	10 周			
		小计							9	432	98	30		304					22+10 周			
合计									155	2694	870	271		1794								
周学时															25	26	22	22	22			

说明：1.课程类别 1：公共课，专业课；课程类别 2：必修课，限选课，任选课；课程类别 3：A 类，B 类，C 类；课程类别 4：外语课，体育课，上机课，实验课，普通课；考核方式：考试，考查；实践教学课程只填写以下课程类别：实习，课程设计，毕业设计，军训，其它(含实训)

2. 表中的周学时数只作为排课时用，不作为计算计划教学学时数用；

3. 第一学年第一学期不安排单列实训周教学活动。

4. 第五学期教学周共 6 周。

5. 能力拓展课程按专业模块开设，除公共选修课外统一安排在第五学期。

注：

1. 全学程 118 周，总学时为 2694 学时，其中公共课程平台（含公共必修和公共选修课程）680 学时，占总学时 25.24%；专业必修课程平台 1582 学时，占总学时 58.72%；能力拓展课程平台 460 学时，占总学时 17.07%；

2. 单列周数的实践教学环节 38 周，24 学时/周，计 912 学时；

3. 本专业理论教学 870 学时，占总学时 32.29%，实践教学 1824 学时，占总学时 67.7%。

附录二：

培养方案调整审批表

编号：

专业名称		招生对象	
学　　制		班　　级	
调整理由和方案	教研室主任签名： 日期：		
系部审核意见	签名/日期：		
教务处审核意见	签名/日期：		
分管院长审批	签名/日期：		

培养方案调整会议记录

时间	
参会人员	
地点	
主题	
内容	