

2019 级三年制高职

商务英语专业人才培养方案

人才培养方案制订流程：

| 制订流程 | 完成日期 | 负责人 |
|---------------|------------|-----|
| 人才需求调研 | 2018.8.30 | |
| 专业群课程体系开发 | 2018.9.20 | |
| 人才培养方案制订（第一稿） | 2018.10.20 | |
| 二级学院初审 | 2018.10.30 | |

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

| | | |
|---------------|-----------|--|
| 人才培养方案制订（第二稿） | 2019.2.20 | |
| 专业建设指导委员会论证 | 2019.3.20 | |
| 人才培养方案制订（第三稿） | 2019.4.20 | |
| 二级学院二审 | 2019.5.10 | |
| 教务处二审 | 2019.5.15 | |
| 教学副校长审核 | 2019.5.20 | |
| 学校党委会审定 | 2019.5.25 | |
| 校长签发 | 2019.5.30 | |
| 修订 | 2020.1.12 | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 证书)、全国商 译笔译证书 证书)、阿里 电子商务师(三 | | | | | | 中高级证书: 商务中高级翻译、外中、高级 贸经理/外贸主管、务英语翻 跨境电商经理/总监、(中、高 涉外商务高级助理 巴巴跨境 级) |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化素质，厚实的专门知识，较强的就业能力和可持续发展的能力；具有扎实的英语语言基础，较强的听、说、读、写能力，能够进行商务翻译、进出口业务、跨境电商运营、涉外商务事务处理等工作的复合型高素质技术技能人才。

本专业毕业生应在素质、知识和能力方面达到以下要求：
1. 素质要求
(1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义

业群，能够从事商务翻译、进出口业务、跨境电商运营、涉外商务事务处理等工作的复合型高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力方面达到以下要求：

1. 素质要求

(1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度。在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主

义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、

工匠精神、创新思维；

(4) 勇于奋斗、乐观向上、具有自我管理能力、职业生涯规划意识，有较强的集体意识和团队合作精神；

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本

运动知识和两项运动技能，养成自觉锻炼的习惯和终身体育意识。

良好的行为习惯。

术特长或爱好；

(7) 具有国际视野的
国际合作和沟通意识。

2. 知识要求

(1) 掌握必备的思
中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉与本专业
全消防等相关知识；

(3) 掌握较为扎实
二外语言基础；

(4) 掌握涉外商务

(5) 熟悉跨文化商

(6) 掌握较为扎实

，能够正确理解多元文化，有一定

想政治理论、科学文化基础知识和

之相关的法律法规以及环境保护、安

的英语语言基础知识，具备一定的

基本理论和基本实务知识；

务交际和国际商务礼仪知识；

的商务翻译、进出口业务、跨境电

子商务、涉外商务事务相关知识；

(7) 熟悉主要英语国家概况，了解“一带一路”沿线主要国家概况；

(8) 了解与本专业相关的新产业、新业态和新商业模式。

3. 能力要求

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

(2) 具有良好的语言、文字表达及运用能力。

(3) 具备良好的英语听、说、读、写、译综合能力，尤其是英语听说能力；

(4) 具有良好的跨文化商务交际和沟通能力；

(5) 具有较强的综合运用语言及商务知识进行商务翻

子商务平台操作、涉外商务事

译、进出口业务操作、跨境电
务处理等能力。

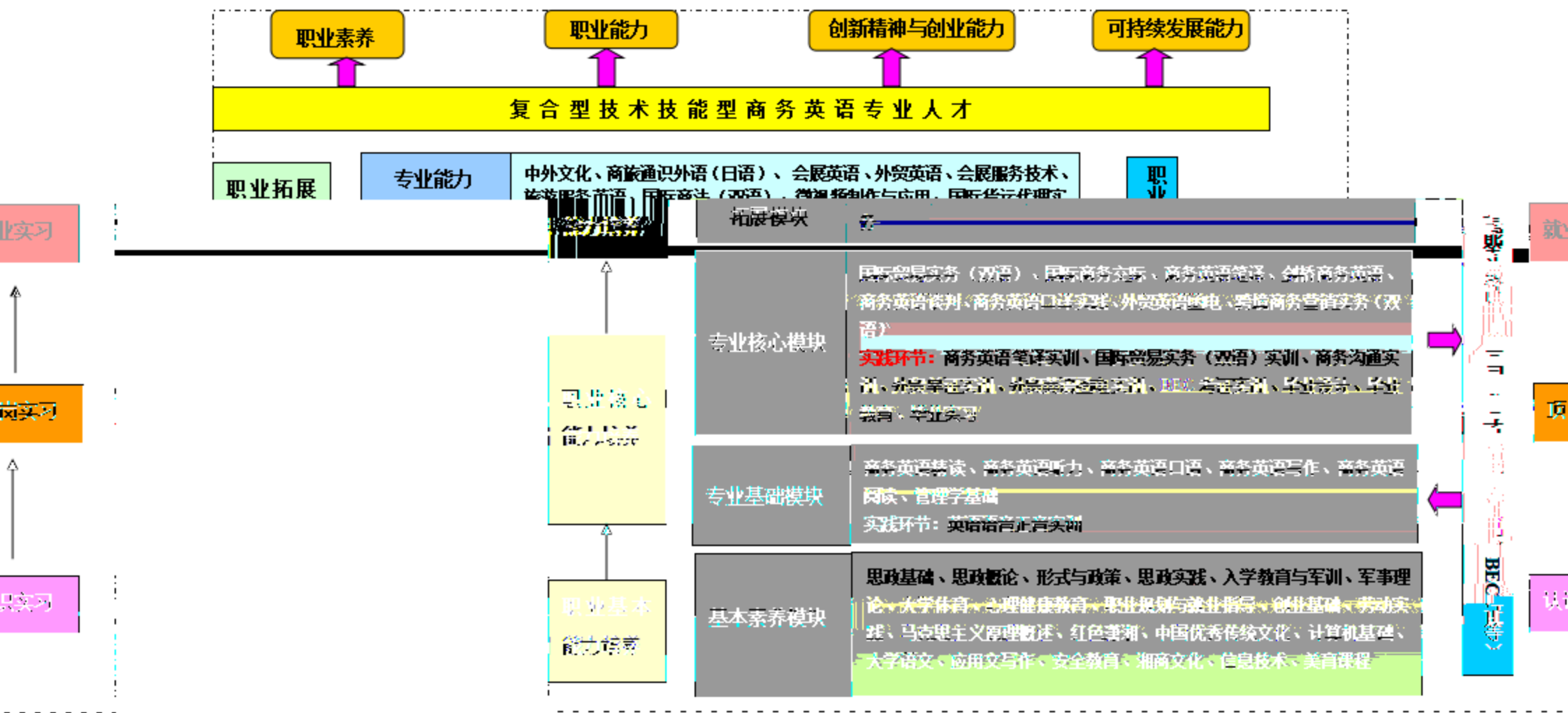
理和创新及风险承受能力；

(7) 具有较强的现代信息技术应用能力，能够较好地适应大数据、人工智能、虚拟现实等商务领域的应用要求，并能熟练使用商务办公软硬件及沟通工具；

六、课程设置及要求

(一) 课程结构

课程分为四大模块：基本素养模块、专业基础模块、专业核心模块、专业能力拓展模块。具体如下图所示。



商务英语专业课程体系

(二) 主干课程与职业岗位能力要求对应关系分析

商务英语专业主干课程与职业岗位能力要求对应关系分析表

| 就业岗位 | 典型工作(项目) | 核心职业能力要求 | 专业主干课程 |
|--------|----------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 涉外商务助理 | 商务接待与沟通 | 具备会务活动组织能力； 具备跨文化交际能力、英汉双语交际沟通能力、英汉双语公关技能； 具备涉外商务活动策划能力； | 商务英语精读 中外文化 外贸英语函电 商务英语写作 |

| 职业岗位 | 典型工作任务 | 职业能力要求 | 课程支撑 |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 业务员 | 外贸函电撰写 | 具备英汉文化对比、英汉双语表达能力、跨文化交际能力； 熟知国际商贸惯例、法律、法规； 能翻译产品说明书、商务信函等基础性商务材料 | 商务英语笔译实训 国际商务交际 商务英语谈判 会展英语 商务英语口译实践 |
| | 外贸业务谈判 | 熟悉涉外商贸活动的基本运作； 熟悉外贸函电的写作原则及规范； 能熟练使用英语进行客户开发、询盘、报盘、还盘、接受等贸易书面磋商能力； 能撰写符合规范的外贸函电； 具备跨文化交际能力 | 商务英语精读 中外文化 综合商务英语 国际贸易实务 管理学基础 外贸单证操作 跨境商务营销实务 |
| | | 具备市场调研和分析能力； 具备涉外商务活动策划能力； 具备英汉双语交际沟通能力； 具备产品展示、产品推介、谈判磋商和对外报价、议价的能力； 具备客户开发、管理、服务及维系能力 | 国际商务交际 会展英语 商务英语口语 商务英语谈判 外贸英语函电 商务英语写作 商务英语笔译 |

| 职业岗位 | 典型工作任务 | 职业能力要求 | 课程支撑 |
|--------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 跨境电商运营 | 完成合同及信用证的审核； 行外贸单证单据的缮制； 平台产品标题的规则； 平台产品标题的优化 | 会展服务 | 商务英语笔译 商务英语笔译实训 国际贸易实务 外贸单证操作 跨境商务营销实务 |
| | 跨境电子商务运营 | 熟悉平台产品标题的形式； 熟悉平台产品标题的组合方式； 熟悉平台产品标题的字符数要求； 熟悉平台目标市场的客户需求； 熟悉平台搜索排名的规则和算法 | 商务英语笔译 商务英语笔译实训 国际贸易实务 外贸单证操作 跨境商务营销实务 |

| 就业岗位 | 典型工作(项目) | 核心职业能力要求 | 专业主干课程 |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | 产品详细描述 | 熟悉平台产品详细描述的规则； 熟悉产品分析； 熟悉产品竞争优势和卖点挖掘； 熟悉目标市场分析； 熟悉目标市场需求挖掘； 熟练的信息表达能力，表达形式和技巧； 熟练的服务意识和能力； 熟练的营销能力 | 国际商务交际 综合商务英语 商务英语谈判 外贸英语函电 商务英语写作 管理学基础 中外文化 |

(三) 课程描述

1. 基本素养模块(公共基础课程)

(1) “思政基础”(48学时, 3学分)

主要进行社会主义道德教育和法制教育,帮助学生增强社会主义法制观念,提高思想道德素质,解决新时代大学生成长成才过程中遇到的实际问题。安排在第一或第二学期授课。

(2) “思政概论”(64学时, 4学分)

主要讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程,充分反映马克思主义中国化的重大理论成果,帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义的基本原理,坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。安排在第一或第二学期授课。

(3) “形势与政策”(40学时, 1学分)

本课程按照《教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》(教社政[2018]1号)的要求进行授课。依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学大纲》授课,根据形势发展要求和学生特点有针对性地设置课程内容。通过对习近平新时代中国特色社会主义思想、全面

领会党的十
的历史性变
理论、基本
常规授课，

论课的教学
业特点在中
、社会建设
生以小组的
。第一、二

理解国防建
团队精神

行举止，增强组织纪律，培养吃
将来进入社会打下良好的基础。

2 学分)

和习近平总书记关于教育的重

贯彻新时代军事战略方针和总体国家安全
意识和军事素养为重点，讲授军事基础知
国家安全隐患和忧患危机意识，弘扬爱国
基因、提高综合国防素质。

(144 学时，8 学分)

学，帮助大学生正确认识新时代国内外形势，深刻领
八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的
革、面临的历史性机遇和挑战，准确理解党的基本理
路线、基本方略。每学期开设 8 学时（第一、二学期
第三、四、五学期采用集体讲座形式授课）。

(4) 思政实践 (16 学时，1 学分)

学生在思政课教师的指导下，围绕思想政治理论课
内容，选择某些专题或某些热点问题，结合学生专业
中国特色社会主义的政治建设、经济建设、文化建设、
和党的建设等方面开展研究性学习和研练教学，学生
方式参与教学，以学生的小组成果展示来评定成绩。
学期分别授课 8 学时，第二学期考核。

(5) 入学教育与军训 (15 天，2 学分)

通过入学教育、国防教育和军事训练，使学生理
识的垂青意义 培养学生爱国主义思想，增强学生

提高集体荣誉感，规范学生言行
苦耐劳精神；为今后的学习和将

(6) 军事理论 (32 学时，

十课和以习近平总书记军事思想

要论述为遵循，全面贯
观，以提升学生国防意
识，增强国防观念、国
主义精神、传承红色

(7) 大学体育 (

本课程通过体育与健康的基础理论和基本技能的传授,开展有效的体育实训活动,培养学生掌握健康的基本观念和锻炼身体专项技能,促进学生身体健康发展,全面加强学生体质,养成坚持体育锻炼的良好习惯;培养学生顽强拼搏精神,公平竞争的态度以及乐观、自信、进取的心理素质。

(8) 心理健康教育 (32 学时, 2 学分)

心理健康意识和心理危机预防意识,掌握并应用心理健康知识,培养自我认知能力、人际沟通能力和自我调节能力,切实提高心理素质,促进学生全面发展。

(9) 职业发展与就业指导(一) (16 学时, 1 学分)

通过本课程的学习,使学生认识到确立自身发展目标的重

要性,了解相关职业的特性,思考确立理想职业与所学专业

定人生不同阶段的
段学习的目的性和

关系,逐步确立长远而稳定的发展目标,确立
职业目标及其对应的生活模式,增强大学阶

升学生创新创业能力。

(12) 劳动实践 (32 学时, 2 学分)

为贯彻全国教育大会精神, 加强大学生劳动教育, 引导大学生积极参与生产劳动, 树立崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动

课。劳动实践课以日常值班打扫宿舍、
等卫生及承担校园文明督察员、校园卫
或除草、公寓管理工作助理、食堂管理

内容, 以形式多样的劳动为载体, 以公

要方式组织教学与考核, 引导学生在劳动实践中受
干、做贡献, 树立正确的世界观、人生观和价值观。

马克思主义原理概述 (32 学时, 2 学分)

晓什么是马克思主义、为什么要始终坚持马克思主
持和发展马克思主义这一主题, 分绪论、马克思主
思主义政治经济学和科学社会主义三个部分给大
克思主义的基本立场、基本观点和基本方法, 帮助
上理解和把握马克思主义, 正确认识人类社会发展
树立科学的世界观、人生观、价值观, 坚定中国
义信念和共产主义崇高理想。

红色潇湘 (32 学时, 2 学分)

党史为主线, 通过岁月如歌、璀璨星光、革命瑰宝
介绍湖南共产党人领导的艰苦卓绝的革命斗争、
物、典型红色故事等, 把弘扬红色文化与大学生思
结合起来。通过知识灌输、情感培育, 使红色基因
浸入心扉, 引导大学生增强使命担当, 矢志不渝跟
社会主义合格建设者和可靠接班人。

的理念, 特设立劳动实践
责任教室、责任公共区等
生保洁员、校园绿化区域
工作助理等工作为主要

散劳动的为要
教育、长才干

(13) 马

紧紧围

义、怎样坚持
义哲学、马克
学生阐述马
学生从整体
的基本规律,
特色社会主义

(14) 终

以湖南党

等教学模块,
著名红色人物
想政治教育
渗进血液、浸
党走, 争做社

(15) 大学英语 (120 学时, 8 学分)

本课程以培养学生英语应用能力为教学重点,同时传授必要的语言语法知识。通过教学,对学生进行听、说、读、写的语言训练,使学生通过教育厅组织的国家英语等级考试,为学生进一步提高外语能力打好基础。

(16) 大学语文 (46 学时, 3 学分)

作为对大学生进行人文素养教育的基础课程,本课程旨在

引导学生在中学语文学习的基础上进一步拓
智、健全人格,提高人文素养。同时帮助学生
文学,增强学生的阅读、表达和写作能力。

(17) 应用文写作 (16 学时, 1 学分)

本课程旨在使学生系统掌握常用的应用
途及其写作要领,获取高素质技术
文章写作、分析与处理能力,并为

知识准备

统文化 (16 学时, 1 学分)

对中国传统文化的基本方面有一个清

(18) 中国优秀传统文化

本课程旨在使学生对

中国文化的特征有所把握,并对中国文化的继承和创新问题,
引发思考,以提高学生的综合素质,激发爱国意识,增强文化
自信。

(19) 湘商文化 (16 学时, 1 学分)

本课程旨在将湘商文化的职业意识、职业价值观、职业素
养展示在学生面前,引导当代大学生树立
识,培养认真踏实的劳动态度和文明经商的

(20) 数学 (60 学时, 4 学分)

文科类专业开设经济数学;工科类专业开设高等数学或工程数学,请专业修改课程说明。

本课程主要讲授函数、极限、微积分及应用等内容。通过本课程的学习,掌握函数的导数、微分、积分的求法,培养学生的数学思维及利用高等数学方法进行一般计算的能力。

(21) 计算机应用 (40 学时, 3 学分)

塑造审美的人生

美观点，提高审美能力和创造美的能力，从而境界，培养和谐完美的人格。

2. 专业基础模块

(1) 商务英语精读（120 学时）

要的英语语言知
语言训练，为学

以培养学生英语应用为教学重点，传授必识。通过教学，对学生进行听、说、读、写的生进一步提高英语能力打好基础。

(2) 商务英语听力（200 学时）

使学生具有较高的英语听说水平和交际能力。让学生在商务活动中能较熟练地在英语环境下以英语为工作语言进行交流。其中商务英语听力（四）即 BEC 听力实施课证结合，共 2.5 个学分，其中 1 个学分通过 BEC 考证获得。

交际能力。让学生具备参与商务活动所必备的常用表达方式及掌握与该商务活动相关的社交礼仪，能较熟练地在英语环境下以英语为工作语言进行交流。其中商务英语听力（四）即 BEC 听力实施课证结合，共 2.5 个学分，其中 1 个学分通过 BEC 考证获得。

(3) 商务英语口语（128 学时）

商务英语口语课程融合相关学科的专业教学，如企业管

料进行整
学科语言
英语口语
即 BEC
通过 BEC
具备学科的复合性。在教学过程中教师将各相关学科合，突出重点，强调适时性和应用性，既传授基本的学知识，并利用学科的复合性特点全面提高学生的商务英水平和实际运用英语的能力。其中商务英语口语（四）口语实施课证结合，共 2.5 个学分，其中 1 个学分通考证获得。

(4) 商务英语写作 (40 学时)

主要培养学生各种涉外证明材料的译写能力,熟悉应征材

中常用的

应用文的写作方法和技巧,灵活运用商业活动

函、商务

memo、e-mail、note 正式及非正式用语,熟知商务信

件各类型的写作方法和写作技巧,并在培养学生英语

招生

实际应用能力。其中商务英语写作即 BEC 写作实施课证结合,共 2.5 个学分,其中 1 个学分通过 BEC 考证获得。

(5) 商务英语阅读 (BEC) (40 学时)

本课程主要训练、提高学生阅读商务相关题材的能力,讲授该类题材的重点和难点,使学生具备快速、高效的阅读能力,通过阅读掌握更多的商务常识。BEC 阅读实施课证结合,共 2.5 个学分,其中 1 个学分通过 BEC 考证获得。

(6) 管理学基础 (48 学时)

为使学生增强管理知识的理解和感性认识,提高管理业务综合处理能力,掌握管理工作的全过程,使其毕业后能尽快正

确运用管理知识,特开设本课程。管理学基础主要内容包括管理以

知、计划、组织、领导、激励、控制和沟通。采用开放式教学设计,以学生为主体,倡导自主学习、学以致用、学用结合;以模拟企业组织管理为背景,实施以“教、学、做一体化”和“项目导向、任务驱动”的教学模式。通过任务驱动项目教学,使学生掌握企业经营管理的的基础知识和基本技能,初步形成一定的学习能力和课程实践能力,培养学生诚实、守信、合作、敬业等良好品质,为提高学生综合运用专业知识技能奠定基础。

3. 专业核心模块

(1) 国际贸易实务（双语）（56 学时）

本课程是涉外性、综合性、实践性的应用课程。课程涵盖了职业认知、进出口贸易和外贸创业三大部分。课程在帮助学生对外贸进行职业认知的基础上，主要以微观层面的出口贸易为主，附带引导学生从事 SOHO 为代表的外贸创业，并以出口贸易的前端工作为主，突出了商务英语专业学生的英语语言优势。课程以出口交易为主线，以出口流程为中心，以不同外贸岗位在流程中的顺序和职责为主体，以不同单证单据在流程中的顺序和角色为辅助，以国内外贸及国际目的国或地区的最新政策为依据，以国际商法及 CISG 等国际法律及惯例为准绳开展教学，使学生掌握国际贸易的基本流程和具体操作技能和技巧，具备从事国际贸易的素质和能力。

(2) 国际商务交际（双语）（60 学时）

本课程将商务技能和英语语言技能融为一体，是一门以培养学生在特定商务情景下熟练和正确地运用使用英语进行商务交际与沟通的能力为目标的课程，是一门独具特色、实践性极强的商务英语专业核心技能课。课程旨在提高学生在商务活动中用外语进行口头或书面交际的能力。通过本课程学习，学

、商务
情境下
信息化
生为主
作用

生能够熟悉商务接待、商务宴请、商务拜访、商务通讯展示（演讲），商务会议、商务谈判、求职面试等商务交际常见的基本技能及交流常用句型。本课程利用多媒体手段为载体，以任务驱动、项目模拟实战为主线，以学生为主体，促使学生自主学习，协作探究，充分发挥其学习主体

求实现学生在学中做、做中学，做学合一的目标。

力

(3) 剑桥商务英语（60 学时）

商务英语专业一门核心

BEC 等级证书可作为各类涉外经济部门能力及水平的权威证明，是求职、就业、学生在具备一定语言基础知识和能力的基英语的基本沟通技能，达到全面提升学生综合运用英语进行交际的能力的目的；使识、常用商务英语文件格式与写作方法、产品介绍、商务报告等）；使他们掌握功及日常业务相关的如谈判、沟通、投诉

迁、客户会议、产品营销等功能性语言及语言技巧的运用；他们熟练掌握英语听说读写等综合语言技能，能够适应涉外业的岗位要求，培养学生的国际商务沟通能力，信息获取、合及应用能力。为后续的其他商务英语专业课程及 BEC 听

说、读、写考证课程做英语基础、商务知识的铺垫，最终达到学生能够掌握剑桥商务英语证书初级或中级的技能标准，通过

掌握工作中常用商语言的实际应用能

务活动中英汉、汉英的对译能力。本课程手，首先简要的介绍了商务文本的翻译务信函、商务合同、商务广告等进行翻

论与实际相结合的综合应用性课程，是

比该课程。同时，也是提高剑桥商务英语

而设置的主干课程，

和外资企业职员英语

晋升的重要凭证。使学

基础上，掌握国际商务

在商务及社交环境下

学生了解一般商务知

（广告、通知、图表、

与一般生活、商务活

升

使

企

整

BEC 证书等级，通过课程训练使

的能力，培养良好的英语口语和写作习惯，

务英语词汇并能熟练运用，从而提高学生对

力。

(4) 商务英语笔译 (96 学时)

培养学生在国际商

程从商务翻译的实际入

知识及技巧，然后分商

译练习。教学上注重理论与实践相结合，突出实践环节。基础与专业并重：从词、句、篇到商务文本的翻译，难度逐渐提高，专业程序逐步加强。该课程突出自主、互动的学习过程，使学生学以致用。在教学过程中注重国际商务翻译实践能力的锻炼，

培养运用常用的技巧翻译商务文本的能力。

(5) 商务英语谈判 (60 学时)

本课程依据职业岗位技能要求，对接口语大赛和创新创业大赛内容，构建基于工作过程的校企共育项目化教学模式。培养学生诚信为本、遵法守法、爱岗敬业、恪守职业道德、提高

道德素质和

语句型及谈判

分析问题、解决

课程的教学模式

教师进课堂等形式

能力训练；企业工

作成果展示。

商务英语口译人

才，让学生掌握各

种口译课程按

二为口译专题训

宏观上规划了学

课程的教学模式

专业性职业技能培养和综合素养培养等课程

知识，跨文化交际礼仪；掌握商务谈判中常用英

技巧；强化商务谈判中的英语语言运用能力及分

问题的能力；提升在商务谈判中的实践能力。

课程的教学模式

教师进课堂等形式

能力训练；企业工

作成果展示。

流程为主线，以任务驱动、小组协作、企业导

深化校企合作，结合专业技能抽查开展谈判技

作任务模拟，采用线上线下混合式教学并进行

(6) 商务英语口译实践 (80 学时)

为培养高素质、外向型、具有国际视野的

才而设立。该课程从理论和实践方面覆盖下

种口译方法与技巧，培养学生的口译实战能力

间跨度划分为三个阶段：一为基本技巧操练；

二为口译实战观摩与实践。这三个阶段从

产出绩效。本课程主要训练英语口语译所应具备的基本能力和技巧，培训学生良好的语言知识及敏锐的听力、短时记忆力及应变能力。口头翻译与现代商务活动密切相关的常用表达方式的

现代商务活动的口头翻译和交际能力。

电（56 学时）

商务英语专业一门职业能力核心课程和课程以进出口贸易的磋商与履行程序为

能力，使学生具有从事

（7）外贸英语函

外贸英语函电是商

主干专业英语课程。该

要求。进出口贸易各环节函电磋商中常用的词汇、表达与句型。通过具体信例的讲解、大量的实训练习，使学生具备外贸英文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。

（8）跨境商务营销实务（双语）（60 学时）

作性教
领域的
商务英
在市场
式进入
和其他
营销原
作、营
型的 SNS 营销、搜索引擎、直邮营销、全国营销等。借助于
操作技能和技巧，具备开展跨境商

场营销的相关内容之外，主要从微观层面进行实际操
学。主要涵盖电商外贸、国际展会和跨境电商三个不同
跨境营销，并以跨境商务营销的前端工作为主，突出了
语专业学生的英语语言优势。具体是以一家企业及产品
调研和市场分析的基础上，如何通过出口和互联网的方
国际市场，综合利用公司自有网站、第三方平台、邮件
得体方式和途径进行客户的发掘，在竞争导向和差异化
别的基础上，运用营销
商务营销的基本理念和具体

务营销的素质和能力。

实践实训环节

(1) 英语语音正音实训 (1周)

通过本课程的学习,旨在使学生在理论的指导下进行大量的英语语音语调的练习与实践,从而掌握英语的发音、语流的规律、语调的功能等,学会使用恰当的英语语音玉雕进行朗

读与口头表达。同时,本课程将语音的听辨与发音英语听辨能

能流利地对所听到的英语语

录。本课程是以实际训练辅

上根据个体差异自主学习语

口语表达的实训结合起来,以达到能

篇进行理解,能流畅地使用进行交

导为主,借助自主学习平台培养学生

音语调的能力。

(4) 国际商务单证实训 (1周)

通过为期一周的国际贸易实务实训,以进出口业务程序为主线,包括公司的建立;客户的开发;交易磋商;价格核算和合同的签订等内容。以“任务驱动、项目导向、能力本位”为宗

旨,遵循理论知识够用为原则,坚持以实践能力的培养为重点,在

关知识,开拓视野,培养

能力,提高和培养学生的

(2) 国际贸易实务(四课)实训

通过为期一周的国际贸易实务实训,以进出口业务程序为主线,包括公司的建立;客户的开发;交易磋商;价格核算和合同的签订等内容。以“任务驱动、项目导向、能力本位”为宗

旨,遵循理论知识够用为原则,坚持以实践能力的培养为重点,在

利于学生巩固国际贸易实务操作的相

独立思考和对现实问题的分析和解决

实际操作能力。

(3) 商务沟通实训 (1周)

的实训,让学生在实地的场景中感受并体验

巧,培养学生在模拟的商务活动中自觉规范

培养学生良好的商务行为习惯,为今后的工

。

证实训 (1周)

通过为期一周

商务沟通的技能技

自己的言行举止,

作打下扎实的基础

(4) 外贸单证

“外贸单证综合实训”课程是高等职业院校商务英语专业的核心课程。本课程除了常规的理论知识教学之外，更加强调实践能力的培养。通过模拟操作，培养高职商务英语专业学生在从事外贸业务活动中进行业务沟通的能力（着重书面沟通能力），熟练、准确地掌握涉外业务中常用的单证格式和填制方法。

（5） 外贸英语函电实训（1周）

系统地训练外贸业务交往中外贸英语函电的基本知识，包括各类商务英语书信、电传、传真和电子邮件的格式、常用语句和写作技巧，并以英文信函的格式全面展示了外贸业务从建

立业务关系、询盘、发盘、还盘、接受到签订合同、装运、信用证、商务情景。培养高职商务英语专业学生在从事外贸业务活动进行业务沟通的能力（着重书面沟通能力）。

（6） BEC 考证实训（2周）

在相关的商务英语课程基本结束之后，对学生进行为期两周的集中培训和参加剑桥商务英语初/中级证书考试，以获取剑桥商务英语初/中级证书。

（7） 商务英语笔译实训（1周）

通过为期一周的英语笔译实训，要求学生在掌握 5500 英语常用词的基础上在规定的时间内顺利完成一定长度的英文文字翻译。要求学生不仅要懂英美国家文化、地理、历史

贸易和各种商务场合的英语文字，能很好的很流畅并且通俗易懂的把语音（中文或者英文），培养学生

治，还要懂国际金融、国际以期在相关字典的帮助下，能相关的商务文字翻译成目的

笔头表达能力。

(8) 专业综合技能实训 (3 周)

在第五学期通过三周的综合技能实训,让学生进一步掌握跟单、商务谈判、外贸函电写作等基本知识和基本技能,学会在进出口贸易活动中,如何才能正确贯彻国家的方针政策和企业的经营意图、实现最佳的经济效益。使学生们能够熟练的掌

作打下良好的基础。

(9) 毕业教育 (不单

毕业教育是大学生教育

要影响。做好学生的毕业教

品质,可以帮助学生正确认

出应有的贡献;可以加深学生与学校、学生与师长之间的联系,促进学校发展。具体内容为毕业生座谈会,讲座,我为母校进

赠活动等等。

(10) 毕业设计 (6 学分)

学生在教师的指导下,根据指定的任务,收集资料、

问题,综合运用所学知识独立地完成毕业作品设计,通过

环节使学生巩固、加深和扩大所学的理论知识,提高分析问题、

解决问题的能力,更好地适应实际工作的需要。

(11) 毕业实习 (24 周)

目的,全面运用所学理论和专业知识进行综合训练

步提高学生的专业技能,让学生接受一次上岗前的实际技术工作训练,为毕业后进入工作岗打下良好基础。

点,着重
实习表现

大的单位实习。校外实习以专业技能的综合训练为重点,重于所学知识和各种能力的综合运用。根据学生实际的评定成绩,并列入学生成绩册。

3. 专业拓展模块(专业选修课程)

(1) 会展英语(40学时)

加强英语语言基础和基本技能的同时,重视培养学生使用英语进行交际的能力,体现专业、职业、行业的特点,力求符合市场对人才的需求。培养学生掌握有关会展的常规知识时,强调语言的实践训练,通过实际应用的自主学习过程,立和培养良好的职业准备和较高的职业素质。教学内容注重与专业的广泛性相结合,材料难易相结合。

英语
合社
的同
来建
重行

(2) 外贸英语(40学时)

通过本课程的学习,学生应掌握经贸英语交流的基本技

贸单证单据,掌握跨境电商平台操作及跨境电商工作技能,具备商务谈判能力和商务交际能力、团队协作精神及不懈的创新意识,熟悉和掌握当代商务理念和国际商务惯例,提高作为国际商务工作者的基本素质。

(3) 国际货运代理实务(40学时)

本课程主要教授国际运输、国际商务、仓储、保险等诸多

关的
保险

方面的基础知识,并有针对性地介绍与货运代理业密切相关海上和航空货物运输业务。另一部分涉及国际货运及货运

六、实训 国际货运与保险的订舱与运费 旅游英语各门课程 的订舱、港澳地区铁路运输、国际多式联运等各种实际操作技能。

(4) 旅游服务英语 (60 学时)

旅游服务英语课程旨在培养学生正确使用英语为外国游客服务, 具有用流利的口语向外国游客介绍我国灿烂的文化和丰富多彩的民风民俗以及从事旅游服务交际的能力, 培养学生文化自信。本课程的主要内容有: 以旅游业实用性英语口语训练为主, 辅以背景阅读和应用文写作, 包括出入境、住宿、餐饮、交通、邮电、购物、观光等方面, 以及与旅游业密切有关吃、住、行、游、娱、购等方面常用的英语词汇。根据高等职业教育的特特点, 要求在教学过程中以应用为目的, 突出适用性和针对性, 重点培养学生的口头表达能力。课堂讲授应结合强化训练, 并可借助现代教学手段进行实践模拟教学, 以激发学生学习兴趣; 同时还应注意培养学生学习的主动性和积极性。

(5) 商旅通识外语 (日语) (56 学时)

本课程主要培养学生的第二外语运用能力。课程要求学生了解日语语音语调的特点, 识记并掌握日语的基本语音知识; 了解文字与词汇的标记、来源及构成, 掌握相当数量的基本词汇; 领会并掌握语法及惯用句型的意义和活用, 能较为熟练地运用常用基本词汇、基础语法知识及惯用句型从事初级水平的听、说、读、写等方面的工作, 并能阅读和翻译结构不太复杂的句子及文章。

(6) 会展服务技术 (32 学时)

本课程旨在让学生掌握会展服务基础知识,具有会展服务基本技能,培养学生职业意识与职业素养。主要内容包括会展与会展服务的概念与发展、会展服务的基础知识,掌握会展服务礼仪、会展接待、会议和展监会的现场服务、会展后续服务

与医疗服务以及其他接
并重,同时注意介绍国际

会展中的餐饮接待服务、会展中的消
待服务能力。本课程坚持理论与实务并
国内会展领域的最新动态。

(7) 国际商法 (32 学时)

业课之后开出的一门选
意识,熟悉国际惯例,掌

本课程是在专业基础课和其他专
修课。主要培养学生的国际商贸法律意

与
业课之后开出的一门选
意识,熟悉国际惯例,掌

对外经贸活动,保护我国及各企业的经济利益,维护正当权益。

(8) 微视频制作与应用 (32 学时)

本课程主要讲解微视频拍摄、剪辑、制作的方法技巧,介绍视频编辑软件的应用技巧。学生通过学习,能够掌握将通过不同途径搜集到的各类视频、音频文件,经过对素材的剪辑处理,加上必要的特效,确定编辑点和镜头的转换方式,叠加标题字和图形及声音效果,完成视频制作。

(9) 中外文化 (32 学时)

本课程主要培养学生的跨文化意识,加强跨文化商务交往能力,提高跨文化交际沟通技巧。课程将结合理论和知识,通过具体实例讲解跨文化意识对涉外贸易等活动的促进作用,通过对中西文化的差异进行比较分析,着重分析中西方文化在价值观念、法律意识、宗教意识、思维方式、行为方式、社会规范体系等诸多方面的存在差异以及形成的原因,探索我们应该如何有效利用文化差异来以消除差异对国际贸易的不利影响,

便于开展对外商务服务工作。

七、教学进程总体安排

1. 教学活动时间分配表（见附表 1）
2. 基本素养及拓展模块教学进程表（见附表 2）
3. 专业基础及核心模块教学进程表（见附表 3）

4. 专业综合实训模块教学进程表（见附表 4）

5. 周课时及学时统计表（见附表 5）

八、实施保障

（一）专业教学团队

1. 总体要求

（1）按《湖南省高等职业学校机构编制标准》配齐专任教师；

（2）公共课教师应具有与任教课程对口的全日制本科及以上学历，并取得高校教师资格。

（3）专业课专任教师应具有与任教专业对口的本科及以上学历，并取得高校教师资格。专业教学团队中有一定比例兼职教师，兼职教师应是本区域或本行业的现场专家，兼职教师以承担实践教学与实习指导任务为主，所承担教学任务占专任教师总课学时总数的 50%左右。

（4）实习指导教师应具有本科及以上学历，并取得专业职业资格。

2. 对主讲教师的要求

主讲教师具备本科及以上学历，专业对口，专业核心课程的基本条件，专业综合技能实训等课程由具有企业工作经历的专任教师主讲。主讲教师职称要求

主讲教师具备本科及以上学历，专业对口，专业核心课程的基本条件，专业综合技能实训课程原则上应有两位以上教师主讲。

中、高级达到 60%，双师型教师应占专业课教师 50%，企业兼任教师 1-2 人。

3.对教师进修培训的要求

建立规范的师资进修培训体系，系统地对教师进行定期进修培训，为教师跟进学术前沿，接受先进的教学理念创造好条件。每位专业教师应至少每两年参加一次本专业相关的进修培训或学习交流。教师参加培训、学习期间，应积极主动与其他兄弟院校教师沟通交流，了解职业教育的发展态势，虚心学习兄弟院校在专业建设、课程改革、技能大赛、专业招生等方面的做法和经验，并将培训学习成果在本教研室和二级学院进行汇报交流。

(一) 教学设施

1. 实训室建设及教学设备条件

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明

显、保持逃生通道畅通无阻。

2.校内实训实习室

校内实训实习必须具备英语语音实训室、商务沟通与谈判综合实训室等实训室，主要设施设备及数量见下表。

校内实践教学条件配置

| 序号 | 实习实训室名称 | 主要工具和设施设备 | |
|----|---------|-----------|------|
| | | 名称 | 数量 |
| 1 | 英语语音实训室 | 学生机位 | 60 个 |
| | | 显示器 | 60 台 |
| | | 交互式学习软件 | 若干 |
| | | 教师计算机，主控台 | 各一个 |

| 序号 | 实习实训室名称 | 主要工具和设施设备 | |
|----|--------------|---------------|------|
| | | 名称 | 数量 |
| | | 卡座 | 60 个 |
| | | DVD、音箱、功放设备 | 各一套 |
| | | 空调 | 两台 |
| 3 | 外贸操作实训室 | 高配置计算机 | 60 台 |
| | | 服务器 | 一个 |
| | | 投影设备 | 一套 |
| | | 教师计算机、主控台 | 各一个 |
| | | 单证及外贸实操教学软件 | 各一套 |
| | | 空调 | 两台 |
| 2 | 商务沟通与谈判综合实训室 | 会议桌椅 | 一套 |
| | | 学生工位桌椅 | 60 套 |
| | | 投影仪、投影屏幕 | 各一个 |
| | | 学生电脑 | 60 台 |
| | | 视频会议系统 | 一套 |
| | | 谈判、商务英语综合实训软件 | 一套 |
| | | 复印机、电话机、传真机 | 各一套 |
| | | 教学录像设备 | 一套 |
| | | 话筒 | 八个 |
| | | 柜式空调 | 两台 |

3.校外实训基地

社会及经济实体间的联系和合作，互惠

步加强与企业、行业和企业互利，共同发展。

校外实习实训基地情况见下表：

本专业应具备的校外

| 实习实训岗位 | 主要实践教学项目 |
|----------|---------------|
| 商务英语陪同翻译 | 商务英语专业口语及口译训练 |

| 序号 | 基地名称 |
|----|--------|
| 1 | 桂之游旅行社 |

| 序号 | 基地名称 | 实习实训岗位 | 主要实践教学项目 |
|----|------|--------|-------------|
| | | | 和实践操作技能 |
| | | | 培养学生的经营管理能力 |

| | | | |
|----|---------------------|------------------|---------------------------------------------|
| 3 | 中印商务理事会 | 涉外商务助理 | 笔译口译能力、商务谈判能力和实践操作技能 |
| 4 | 通达进出口公司 | 外贸单证员 | 英文信函的阅读与撰写 商务单证的审核 联系客户 |
| 5 | 华联瓷业股份有限公司 | 外贸业务员 | 英文信函、报告阅读与撰写 商务英语谈判 商务单证审核 联系客户 |
| 6 | 国际商会宝安网商会 | 外贸业务员 | 英文信函的阅读与撰写 商务谈判沟通 开发客户 |
| 7 | 杰力赛照明电器有限公司 | 外贸业务员 | 英文信函、报告阅读与撰写 商务英语谈判 商务单证审核 开发客户 |
| 8 | 太阳雨展示制品有限公司 | 外贸单证员 外贸业务员 | 英文信函、报告阅读与撰写 商务英语谈判 商务单证审核 联系客户 |
| 9 | 潇湘茶业有限公司 | 外销员 | 英文信函的阅读与撰写 商务单证的审核 联系客户 |
| 10 | Ezbuy 前海煦逸信息技术有限公司) | 跨境电商专员 国际物流专员 | 跨境电商平台经营管理能力和实践操作技能 国际物流实操技能 商务英语谈判技能 |
| | | | 运用英语进行商品销售 |

| 序号 | 基地名称 | 实习实训岗位 | 主要实践教学项目 |
|----|------|--------|-------------|
| | | | 收集国际顾客信息并反馈 |

(三) 专业教学资源

1. 完善网站与教学资源库

不断更新专业网页，进一步丰富教学资源库，及时将本专业教师教案、教学计划、教学大纲等教学文件以及主干核心课程的教学指导书、学生学习指导书、教案、讲义等教学资源上网，并及时更新。

2. 教材要求

(1) 尽可能选用优质的国家规划教材，教材内容应充分体现任务项目引领、职业能力导向课程的特点，

将本专业职业活动分解成若干典型的任务项目，按项目的需求和任务项目要求组织教材内容。通过实践引入必要的理论知识，增加实践操作内容，强化实际操作中的应用能力。

教材内容应体现先进性、通用性、实用性，使教材内容的发展和实际需要。

部分教材可以结合职业技能等级证书及商务英语口语等课程的特殊要求，专业教材应体现先进性、通用性、实用性，使教材内容的发展和实际需要。

部分教材可以结合职业技能等级证书及商务英语口语等课程的特殊要求，专业教材应体现先进性、通用性、实用性，使教材内容的发展和实际需要。

部分教材可以结合职业技能等级证书及商务英语口语等课程的特殊要求，专业教材应体现先进性、通用性、实用性，使教材内容的发展和实际需要。

部分教材可以结合职业技能等级证书及商务英语口语等课程的特殊要求，专业教材应体现先进性、通用性、实用性，使教材内容的发展和实际需要。

3.图书文献配备基本要求

的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献包括：有关外语类、国际经济与贸易类、跨境电子商务类、商务管理类、市场带类、中西文化类、“一带一路”相关文献类和产导类图书和文献。

(四) 教学方法

按照“教、学、做合一”的总体原则，根据课程性质，采用专业讲座、翻转课堂等形

式组织教学，应用操作法、

案例法、任务驱动法等现代教学方法。

充分利用移动

互联通信设备、多媒体、网络、空间等信息

化手段

实施教学，积极开展师生教学互动，大力倡导学生自主

学习

自主学习，达到共同学习、共同提高的目的。

教学组织形式

1. 在教学过程的组织中，要根据学生的年龄特点和个别差异、学习任务的性质、特定学习场合的需要等，优化组合教学组织形式。

2. 应加强班级授课制与其他教学组织形式的相互配合。同步学习、分组学习和个别学习三种教学组织形式互为基础、相互递进。

3. 班级教学，根据学生人数将同年级的学生编成固定的行政班级，根据周课表和作息时间表安排教师有计划地向全班学生集体进行教学。

4. 分组学习是教学过程中一种灵活的教学组织形式，学

组，同一组学生学习的课程相同。

5. 个别学习常用于巩固知识技能的练习，也可用于掌握并扩展新的知识技能、深化思考。这种学习方式可用在通常的课堂教学中，也可用于自习课、家庭学习中。

《课程思政——教学方法手册》

1.教学方法、手段建议：

“以学生为中心”，根据学生特点，激发学生学习兴趣。

主要教学方法建议采用课堂授课、项目教学、任务驱动教学、案例分析教学、情境模拟教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式。重视数字化教学资源建设，发挥现代信息技术在专业课程教学中的作用。充分运用多

学手段开展教学。

媒体教学、网络教学等现代化的教

2.组织形式建议

实行任务驱动、项目导向、情境模拟等多种形式，积极推行“做中学、做中教”教学模式。

（五）学习评价

1.评价理念

坚持理论与实践相结合的理念，注重对综合素质的评价，

“立足专业课程与实践岗位对接尝试，建立吸纳行业企业和社会有关方面组织参与的形成性多元考核评价体系。

2.评价要求

《课程思政——教学方法手册》

《总体考核策略

考核评价内容兼顾认知、技能、情感

（2）对学生的学业

等方面，体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化。

(3) 加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准

和方法。

(六) 教学质量管理的

1. 建立专业建设和教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2. 改革传统的学生评价手段和方法，广泛吸收合作企业、社会、家长参与学生质量评价，采取过程评价与终结性评价相结合，单项评价与综合评价相结合，总评与展性评价相结合的多种评价方式。

3. 关注评价的多元性。结合课堂提问、学生作业、平时测验、实验实训、技能竞赛及考试情况，综合评价学生成绩。

4. 应注重学生动手能力、协作能力和实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生应予特别鼓励，全面综合评价学生能力。

九、毕业要求

1. 原则要求

(1) 具有坚定的社会主义信念和正确的世界观、人生观、

价值观、道德观、法治观、生态文明观，自觉践行社会主义核心价值观。

行为规范》；

等职业学校学生日常

职业学校必须的思想政治理论、科学文化、

(2) 掌握适应职

知识，具有一定的人文素养和综合素质；

(3) 具有良好的职业道德和职业素养，能够从事本专业或专业方向就业面向岗位的工作；

(4) 身心健康，人格健全。

2.具体条件:

模块 41.5 学分

模块 36.5 学分,

学分:实践实

须合格或经补考后合格;

岗实习),成绩评定合格及以上;

成绩评定合格及以上。

(1) 修满 169.5 个学分,其中:基本素养模块 4 学分(含基本素养拓展课程 4 学分),专业基础模块 34 学分,专业核心模块 34 学分,专业能力拓展模块 16.5 学分,实训环节 41 学分;

(2) 毕业前各科成绩必须合格;

(3) 参加毕业实习(顶岗实习),成绩评定合格及以上;

(4) 完成毕业设计,成绩评定合格及以上。

十、其他

引用的技术规

范

《关于印发《职业院校学生学籍管理办法》的通知》[教职成[2011]17号]

(2001) 10 号]

等职业学校学生学籍管理办法》[教职成

业院校学生顶岗实习管理规定》[征求意见

稿 2012 年 1

[4]教育部《关于“十二五”期间加强高等职业学校教师队伍建设的意见》[教职成[2011]17号]

[5]湖南省高等职业院校商务英语专业技能抽查标准[湖南省教育厅,2013年]

[1]教育部《职业院校学生学籍管理办法》[教职成(2011)17号]
[2]教育部《高等职业院校学生学籍管理办法》[教职成(2010)7号]
[3]教育部《职业院校学生顶岗实习管理规定》[征求意见稿 2012 年 1

附录 1：教学计划表（见附件 2-附件 4）

学院2019级教学计划表

专业名称：商务英语

培养目标：复合型技术技能型人才

学 制：三年

招生对象：高中毕业生及同等学历者

表一 教学活动时间分配表

| 学期 | 环节 周数 | 理论教学 (理实一体) | 入学教育 军训 | 课程设计 大型作业 | 课程实训 | 专业技能 综合实训 | 社会实践 | 考证实训 | 毕业设计 指导 | 毕业教育 | 顶岗实习 | 毕业实习 | 毕业设计 | 机动 | 复习考试 | 总周数 | 假期 | 总计 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------|----------------|------------|--------------|----------|--------------|------|----------|------------|------|-----------|------|----------|----------|----------|------------|-----------|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 | 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 | 78 | 79 | 80 | 81 |
| 1 | | 14 | 2 | | 2 | | | | | | | | | | 1 | 19 | 4 | 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | 19 | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 21 | 8 | 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | 19 | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | 21 | 5 | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | 15 | | | 1 | | | 2 | | | | | | | 1 | 19 | 7 | 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 13 | | | | 3 | | 1 | | | ①5 | | | | 1 | 20 | 2 | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | 0 | | | | | | | | | ②19 | | ③ | 1 | | 20 | | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 计 | | 80 | 2 | 0 | 4 | 4 | | 3 | | | 24 | | 0 | 1 | 5 | 120 | 26 | 149 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

备注：

①②毕业实习第五学期（含假期）开设5周实习，第六学期开设19周实习，毕业实习共24周；

③毕业设计任务的完成与指导均与毕业顶岗实习同步进行，不单独计算学时。

表三 专业基础及核心模块教学进程表

| | | 课程学时 | | 年级/学期/理论/课目数/课目时/实训/课目数/课目时 | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------|-------|------|-----------------------------|------|--------|------|----|----|-----|----|---------|------|-----|----|-----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 19 | 19 | 15 | 15 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| 4*14 | 4*16 | | | | 1-2 | | | | | 1 | | 0204001 | 8.0 | 120 | 62 | 58 | 4 | |
| 4*14 | 4*15 | 3*14 | 3*14 | | 1-4 | 14 | 14 | 14 | 14 | 2 | | 0204003 | | | | | | |
| | 2*15 | 2 | 3 | | 1-4 | | | | | 3 | | 0204175 | 12.5 | 200 | 90 | 150 | 4 | |
| | | | 3 | | 4 | | | | | 4 | | 0204174 | 8.0 | 128 | 30 | 98 | | |
| | | | 3 | | 4 | | | | | 5 | | 0204184 | 8.0 | 128 | 30 | 98 | | |
| | | 3 | | | 3 | 3-19*0 | | | | 6 | | 0204146 | 2.5 | 40 | 20 | 20 | | |
| 4*14 | | | | | 1 | | | | | 7 | | 0204106 | 2.5 | 40 | 20 | 20 | | |
| | 4*15 | | | | 2 | | | | | 8 | | 0204108 | 3.5 | 56 | 26 | 30 | 4 | |
| | | 4 | | | 3 | | | | | 9 | | 0204158 | 4.0 | 60 | 24 | 36 | | |
| | | | 4 | | 4 | | | | | 10 | | 0204108 | 4.0 | 60 | 30 | 30 | | |
| | | 4 | 4 | | 4 | 3 | | | | | | 0204206 | 6.0 | 96 | 50 | 46 | | |
| 商务英语函电 | 0204194 | 4.0 | 60 | 20 | 40 | | | 4 | | 3 | | | | | | | 11 | |
| 商务英语谈判 | 0204201 | 5.0 | 80 | 24 | 56 | | | 3 | 4 | 4.5 | | | | | | | 12 | |
| 外贸英语函电 | 0204023 | 3.5 | 56 | 26 | 30 | | | 4 | | 4 | | | | | | | 13 | |
| 跨境商务营销实务(双语) | 0204224 | 4.0 | 60 | 24 | 36 | | 4*15 | | | 2 | | | | | | | 14 | |
| 小计 | | 70.5 | 1104 | 436 | 668 | 14 | 14 | 16 | 24 | 8 | 0 | | | | | | | |
| 英语语音正音实训 | 0204210 | 1.0 | 24 | | 22 | 1 | | | | | | | | | | | | 1 |
| 国际贸易实务(双语)实训 | 0204219 | 1.0 | 24 | | 22 | 1 | | | | | | | | | | | | 2 |
| 商务沟通实训 | 0204193 | 1.0 | 24 | | 22 | | 1 | | | | | | | | | | | 3 |
| 外贸单证实训 | 0204195 | 1.0 | 24 | | 22 | | | 1 | | | | | | | | | | 4 |
| 外贸英语函电实训 | 0204197 | 1.0 | 24 | | 22 | | | | 1 | | | | | | | | | 5 |
| BC考证实训 | 0204188 | 2.0 | 48 | | 44 | | | | 2 | | | | | | | | | 6 |
| 商务英语笔译实训 | 0204205 | 1.0 | 24 | | 22 | | | | | 1 | | | | | | | | 7 |
| 专业综合技能实训 | 0204132 | 3.0 | 72 | | 66 | | | | | 3 | | | | | | | | 8 |
| 毕业教育 | 0801002 | | | | | | | | | | | | | | | | ① | 9 |
| 毕业设计 | 0801004 | 6.0 | | | | | | | | | | | | | | | ② | 10 |
| 毕业实习 | 0801003 | 24.0 | 928 | | 928 | | | | | 5 | 19 | | | | | | ③ | 11 |
| 小计 | | 41.0 | 843 | 0 | 843 | 2 | 1 | 1 | 3 | 9 | 19 | | | | | | | |
| 合计 | | 111.5 | 1944 | 436 | 1508 | \ | \ | \ | \ | \ | \ | | | | | | | |

实践实训环节

① 毕业教育由系部负责，以系部为单位进行，采取集中或分散形式，以多种形式进行。

② 毕业设计由系部负责，以系部为单位进行，采取集中或分散形式，以多种形式进行。

③ 毕业实习由系部负责，以系部为单位进行，采取集中或分散形式，以多种形式进行。

表四 专业能力拓展模块教学进程表

| 课程类别 | 课程编号 | 课程名称 | 课程代码 | 课程学分 | 课程学时 | | | | | | 考核方式 | | 备注 | | | |
|--------|------|------------|---------|------|------|------|--------|-----|----|------|------|-----|----|-----|-----|---|
| | | | | | 总学时 | 其中 | | 一学年 | | 二学年 | | 三学年 | | 考试 | 考查 | |
| | | | | | | 理论学时 | 实验实训学时 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | 6 |
| | | | | | | | | 14 | 19 | 19 | 15 | 15 | 0 | | | |
| 专业能力拓展 | 1 | 会展英语 | 0204193 | 2.5 | 40 | 20 | 20 | | | | | 4 | | 5 | 三选二 | |
| | 2 | 外贸英语 | 0204044 | 2.5 | 40 | 20 | 20 | | | | | 4 | | 5 | | |
| | 3 | 国际货运代理实务 | | 2.5 | 40 | 20 | 20 | | | | | 4 | | 5 | | |
| | 4 | 旅游服务英语 | | 4.0 | 60 | 30 | 30 | | | 4*15 | | | | 3 | | |
| | 5 | 商旅通识外语(日语) | 0204142 | 3.5 | 56 | 28 | 28 | | | 2 | 2 | | | 3-4 | | |
| | 6 | 会展服务技术 | | 2.0 | 32 | 12 | 20 | | | | | 3 | | 5 | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------|----|------|-----|-----|-----|---|---|---|---|----|---|--|--|
| | 小计 | 16.5 | 260 | 126 | 134 | 0 | 0 | 6 | 2 | 14 | 0 | | |
| 实践实训环节 | | | | | | | | | | | | | |
| | 小计 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| 合计 | | 16.5 | 260 | 126 | 134 | 0 | 0 | 6 | 2 | 14 | 0 | | |

表五 周课时及学时统计表

| 期 | 第五学期 | | 第六学期 | | 合计 | | |
|---|------|-----|------|-----|------|--------|------|
| | 周课时 | 实训周 | 周课时 | 实训周 | 理论学时 | 实训实验学时 | 合计 |
| | 6 | | | | 446 | 252 | 698 |
| 3 | 8 | 9 | | 19 | 436 | 1508 | 1944 |
| | 14 | | | | 126 | 134 | 260 |
| 3 | 28 | 9 | 0 | 19 | 1008 | 1894 | 2902 |

| 模块 | 第一学期 | | 第二学期 | | 第三学期 | | 第四学期 | |
|-----------|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|
| | 周课时 | 实训周 | 周课时 | 实训周 | 周课时 | 实训周 | 周课时 | 实训周 |
| 职业素养模块 | 12 | 2 | 11 | | 6 | | 4 | |
| 专业基础与技能模块 | 14 | 2 | 18 | 1 | 16 | 1 | 23 | |
| 专业能力拓展模块 | | | | | 6 | | 2 | |
| 合计 | 26 | 4 | 29 | 1 | 28 | 1 | 29 | |

专业课中实践学时占总学时的比例： 75%

本专业应修学分总计： 169.5