

南通师范高等专科学校
商务英语专业人才培养方案

一、专业名称与代码

专业名称：商务英语

专业代码：570201

二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

全日制 5 年，凡在五年基本修业年限内难以达到毕业要求的，或因休学等不能按期毕业的学生，允许延期完成学业，但最长学业年限不超过 6 年。

四、职业面向

本专业职业面向如表 1 所示。

所属专业大类（代码）	教育与体育大类（57）
所属专业类（代码）	语言类（5702）
对应行业（代码）	商务服务业（72）、批发业（51）、零售业（52）
主要职业类别（代码）	翻译人员（2-10-05）、商务专业人员（2-06-07）、销售人员（4-01-02）、电子商务服务人员（4-01-06）
主要岗位（群）或技术领域	商务翻译、外贸业务、跨境电商运营、涉外商务服务
职业类证书	全国大学英语四级考试、跨境电商B2B数据运营、网店运营推广、翻译专业资格考试证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，传承技能文明，德智体美劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、科学素养、数字素养、职业道德、创新意识、爱岗敬业的职业精神和精益求精的工匠精神，较强的就业创业能力和可持续发展的能力，掌握本专业知识和技术技能，具备职业综合素质和行动能力，面向商务服务业、批发业和零售业等行业的翻译人员、商务专业人员、销售人员和电

子商务服务人员等职业，能够从事商务翻译、外贸业务、跨境电商运营、涉外商务服务等工作的高技能人才。

（二）培养规格

本专业学生应在系统学习本专业知识和完成有关实习实训基础上，全面提升知识、能力、素质，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业核心技术技能，实现德智体美劳全面发展，总体上须达到以下要求：

（1）坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

（2）掌握与本专业对应职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、质量管理等相关知识与技能，了解相关行业文化，具有爱岗敬业的职业精神，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神；

（3）掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的中华优秀传统文化、语文、信息技术、创新创业等文化基础知识，具有良好的人文素养与科学素养，具备职业生涯规划能力；

（4）具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，具有一定的国际视野和跨文化交流能力；

（5）掌握英语语言、跨文化商务交际和国际商务礼仪等方面的专业基础理论知识；

（6）熟悉主要英语国家和地区概况，了解“一带一路”沿线主要国家和地区概况；

（7）了解与本专业相关的新产业、新业态和新商业模式；

（8）能够运用良好的英语听、说、读、写基本技能进行商务会话和应用文写作，具有商务翻译、进出口业务操作、跨境电商平台操作、涉外商务事务处理等能力；

（9）具有较强的涉外商务活动组织、协调和管理能力；

（10）掌握信息技术基础知识，具有适应本行业数字化和智能化发展需求的数字技能；

（11）具有探究学习、终身学习和可持续发展的能力，具有整合知识和综合运用知识分析问题解决问题的能力；

(12) 掌握身体运动的基本知识和至少1项体育运动技能，达到国家大学生体质健康测试合格标准，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力；

(13) 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 1 项艺术特长或爱好；

(14) 树立正确的劳动观，尊重劳动，热爱劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养，弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代风尚。

六、课程设置及要求

(一) 课程设置

课程设置包括公共基础课程和专业（技能）课程，见表 2。

课程模块名称		课程性质 (实施要求)	主要课程
公共基础课程		必修	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、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、形势与政策、大学生职业发展、军事理论、军事训练、心理健康教育、大学体育、就业指导、信息技术、大学语文、高等数学等。
		选修	党史国史、劳动教育、大学美育、创新创业教育、健康教育、中华优秀传统文化等。
专业 (技能) 课程	专业基础课程	必修	综合英语、英语听力、英语口语、英语阅读、英语写作、商务英语视听说、市场营销、客户关系管理等。
	专业核心课程	必修	综合商务英语、跨文化商务交际、商务英语函电、商务英语翻译、国际贸易实务、外贸单证操作、跨境电商实务（双语）、商务英语场景模拟演练技巧与实训等。
		选修	商务接待与谈判（双语）
	专业拓展课程	必修	酒店英语、商务管理实务、经济学基础
		选修	英美概况、国际商务礼仪、新技术与跨境营销、报关与国际物流、第二外语等。

	专业实践课程	必修	专业综合实践、毕业实习、毕业论文（设计）等。
--	---------------	----	------------------------

专业总学时数为 4984 学时，总学分 271。公共基础课程 1828 学时，占总学时的 36.7%；实践性教学环节 2726 学时，占总学时 54.7%；公共基础选修课程、专业选修课程合计 700 学时，占总学时 14%。

（二）课程描述

1. 公共基础课程，见附录。

2. 专业（技能）课程

专业（技能）课程主要教学内容如表3所示。

课程名称	综合英语	课程性质	专业基础课程
课程类别	必修	课程学时	312
课程目标	<p>知识目标：系统掌握英语语言知识，深入了解英语国家文化，奠定坚实的语言与文化基础。</p> <p>能力目标：全面提升听说读写译能力，强化跨文化交际与沟通能力，解决实际问题。</p> <p>素养目标：培养自主学习与批判性思维，增强文化素养与全球视野，成为全面发展的人才。</p>		
主要内容	<p>1、口语交际模块 3、词汇语法模块 5、文化理解模块</p> <p>2、篇章阅读模块 4、写作拓展模块</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念：秉承“学以致用”的教学理念，强调语言学习的实践性和应用性，注重学生主体性的发挥，鼓励学生在实际交流中提升语言能力。</p> <p>2. 教学处理：细致分析教材，结合学生实际水平与兴趣，灵活调整教学难度与进度，融入文化元素，使语言学习更加生动有趣且富有深度。</p> <p>3. 教学方法：采用多样化教学方法，如情境教学、任务型教学、合作学习等，激发学生参与热情，促进语言技能与交际能力的同步提升。</p> <p>4. 教学评价：构建多元化评价体系，综合考量学生的语言能力、学习态度、合作精神等多个维度，通过及时、具体的反馈，促进学生个性化发展，持续优化教学效果。</p>		
课程名称	商务英语视听说	课程性质	专业基础课程
课程类别	必修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标：学生通过本课程的学习，了解并掌握商务活动各环节相应的商务用语，如：面试、工作与职责、接待访客、商务旅行、商务会餐、询盘、议价、索赔等；熟悉简单商务活动的程序与内容；掌握商务英语交际中的语音、语调规则；熟悉不同商务文化背景下的交际习惯和礼仪。</p> <p>能力目标：学生能听懂商务交际场景对话，理解大意并具备分析、推理能力；并能就相应的商务主题进行口头表述或讨论；能流利、准确、得体地进行商务沟通与交流。</p> <p>素养目标：培养学生具有国际商务沟通能力，自主学习能力、信息获取、整合及应用能力；同时具有团队合作精神、严谨的科学态度和良好的职业道德，提升商务素养，并能树立文化自信。</p>		
主要内容	<p>1. 单元导入模块 3. 情境表演模块 5. 单元测试模块</p> <p>2. 听说训练模块 4. 微技能训练模块</p>		

	新精神，勇于尝试新的市场营销策略和方法，通过实践活动锻炼学生的创新能力和解决问题的能力。 2. 教学方法：案例教学法：通过选取具有代表性的市场营销案例，引导学生进行分析和讨论，从而加深对市场营销理论知识的理解和应用；实践法：通过小组活动，鼓励学生发挥创新精神，勇于尝试新的市场营销策略和方法 3. 教学评价：通过考试、测验等方式，线上线下相结合评估学生对理论知识的掌握程度；通过小组讨论、小组活动等方式，评估学生的实际操作能力和技能水平。		
课程名称	英语听力	课程性质	专业基础课程
课程类别	必修	课程学时	76
课程目标	知识目标： 掌握听力材料的主要内容，掌握英语语音的基本知识，熟悉前元音、后元音和双元音的发音和拼写，破擦音、擦音和辅音组合。熟悉一些分割音节和连续的基本规则。区分发音相似的不同单词，区分相似的辅音。 能力目标： 提高学生的听力理解和口头表达能力。培养日常生活沟通所需的听说能力；熟悉日常交际中日常的表达方式。 素养目标： 培养与他人沟通连贯流畅的能力，能有效地表达思想。了解日常生活中礼仪的文化差异，培养团队合作精神，培养记录能力。		
主要内容	1. 单元导入模块 2. 听说训练模块 3. 视听说训练模块 4. 听力微技能训练模块 5. 情景演练模块 6. 复习、自测模块		
教学要求	1. 教学理念：听力教学重在联系实际。听懂英语是英语交流的基本要求。提高学生的听力水平，从日常生活、商务场景等方面进行模拟练习，让学生在今后的实际工作中能够灵活运用，从而提高学生的职业素养。 2. 教学处理：围绕教学目标与课程内容，精心设计教学方案。注重理论联系实际，重视知识的系统性与连贯性，以学生为主体地位，强调学生听力能力的培养及口头表达能力的提高。 3. 教学方法：运用讲授法、任务驱动法、角色扮演、情景展示、模拟演练等多种教学方式激发学生的学习兴趣，促进学生的听说能力的不断提升。 4. 教学评价：建立科学、全面的教学评价体系，注重过程性评价及结果评价相结合，理论考核与实践考核相结合，注重对学生实际听说能力提高的评价		
课程名称	英语写作	课程性质	专业基础课程
课程类别	必修	课程学时	80
课程目标	知识目标： 帮助学生掌握英语写作的基本理论、技巧与规范，熟悉各类文体的结构与特点，了解英语写作中的逻辑构建与语言运用，积累丰富的写作词汇与表达方式。 能力目标： 通过课程学习，学生应具备独立撰写结构清晰、表达准确、逻辑严密的英语作文的能力，能够在不同情境下灵活运用所学知识进行创意写作与批判性思维，提高书面表达能力与跨文化交流能力。 素养目标： 培养学生的审美鉴赏能力，提升对英语写作艺术的感知与理解；强化学生的学术诚信意识，养成严谨的学术态度；同时，激发学生的创新思维与人文素养，为未来的学术研究职业发展奠定坚实基础。		
主要内容	基础写作篇：1. 句子写作 2. 段落写作 3. 篇章写作 应试写作篇：4. 应试应用文写作 5. 应试短文写作 应用写作篇：6. 毕业写作 7. 求职写作 8. 职场写作		
教学要求	1. 教学理念：英语写作课程秉持“以写促学，创意表达”的教学理念，注重学生语言技能的全面发展，鼓励个性化与创造性表达，旨在培养具有深厚语言功底和独立写作能力的英语人才。 2. 教学方法：采用启发式、讨论式、互评式等多种教学方法，结合经典阅读与当代话题，激发学生写作兴趣，培养批判性思维与逻辑思维能力，同时加强写作技巧训练，提升写作水平。 3. 教学评价：采用多维度、多形式的评价体系，包括教师评价、同伴评价及自我评		

	价,注重过程评价与结果评价的结合,关注学生的写作进步与个体差异,促进学生自我反思与持续成长。		
课程名称	客户关系管理	课程性质	专业基础课程
课程类别	必修	课程学时	32
课程目标	<p>知识目标:掌握客户关系管理的理论基础,包括客户关系管理的产生、优势以及客户生命周期、客户满意、客户价值等概念;熟悉客户细分、定位、客户流失分析、客户异议处理、客户投诉处理、客户资信监控与防范、客户关系管理营销策略等方面的知识;了解不同行业企业客户关系管理的实践案例;</p> <p>能力目标:具备挖掘潜在客户、进行客户拜访的能力;能够运用合适的方法进行客户细分与定位;掌握客户生命周期各阶段管理策略的制定与实施能力;具备分析客户流失原因并提出预防措施的能力;能够有效处理客户异议和投诉,提升客户满意度;学会设计调查问卷、撰写市场调查报告以及进行客户资信调查评估的技能;</p> <p>素养目标:培养学生积极主动、细致耐心的工作态度;强化学生的团队合作精神和沟通能力;提升学生解决问题、分析问题的能力;引导学生树立良好的职业道德和诚信意识;锻炼学生的创新意识和职业素养。</p>		
主要内容	客户关系管理基础;客户挖掘与客户拜访;客户细分与客户定位;客户生命周期及策略;客户满意和客户价值;客户异议的处理;客户满意度调查;客户投诉处理技巧;客户资信监控与防范;客户关系管理的营销策略。		
教学要求	<p>1. 教学理念:通过理论知识讲解,使学生深入理解客户服务管理的核心理念与原则;结合实践操作和案例分析,着重培养学生解决实际问题的能力,注重提升学生的客户沟通能力、问题解决能力和团队协作能力,以适应客户服务管理领域的实际需求。</p> <p>2. 教学方法:任务驱动教学法:以实际客户服务任务为驱动,引导学生在完成任务过程中学习和掌握客户服务管理知识与技能;案例教学法:引入丰富的客户服务案例,让学生分析案例中的问题并提出解决方案;多媒体教学:运用多媒体教学资源,直观展示客户服务流程、技巧等,提升教学效果。</p> <p>3. 教学评价:通过考试、测验等方式,评估学生对理论知识的掌握情况;通过小组作业、案例分析、模拟操作等,考察学生的实践操作能力和团队协作能力。</p>		
课程名称	英语口语	课程性质	专业基础课程
课程类别	选修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标:掌握相关话题的背景知识或词汇,提升口语感知能力和模仿能力,形成一定的口语能力。</p> <p>能力目标:掌握多种情境下的语言技能,循序渐进地训练口语能力。</p> <p>素养目标:融合思政元素,中国文化或商务口语技能相关内容,着眼于培养提升学生“语言+文化+商务+技能”综合职业素养。</p>		
主要内容	<p>1. 热身活动模块。 2. 情境学习模块。</p> <p>3. 语言聚焦模块。 4. 应用主题模块。</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念:学生中心,情境教学,项目引导。</p> <p>2. 教学方法:情境教学法,项目教学法,听说法,任务驱动法,角色扮演法等。</p> <p>3. 教学评价:评价主体多样,包括教师评价,学生互评,学生自评等。评价维度多样,不仅关注学生的知识和技能掌握,还包括关注学生的认知发展、情感态度、价值观等多维度的发展。注重过程性评价和结果评价相结合,理论考核和实践考核相结合。</p>		
课程名称	综合商务英语	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	400
课程目标	<p>知识目标:全面掌握商务英语的基础知识与专业术语,理解国际商务理论与实践,为深入学习商务领域知识奠定基础。</p> <p>能力目标:提升商务英语听说读写译的综合能力,特别是商务沟通、商务谈判和跨文化交际中的实际应用能力,以适应职场需求。</p> <p>素养目标:培养跨文化意识、职业道德和社会责任感,增强自主学习能力和团队合</p>		

	作精神，成为具有国际视野的高素质商务英语人才。		
主要内容	模块一：Company 模块三：Travel and visit 模块五：Sales	模块二：Communication 模块四：Production 模块六：Organization	
教学要求	<p>1. 教学理念：以培养学生的商务英语应用能力和跨文化交际能力为核心，注重理论与实践相结合，强调学生的主体地位和自主学习能力。</p> <p>2. 教学处理：围绕课程目标和教学内容，精心设计教学方案，注重知识的系统性和连贯性，同时兼顾学生的个体差异，因材施教。</p> <p>3. 教学方法：采用多元化的教学方法，如讲授法、讨论法、案例分析法、模拟实训等，激发学生的学习兴趣 and 积极性，提高教学效果。</p> <p>4. 教学评价：建立科学、全面的教学评价体系，既关注学生的学习成果，又重视学习过程和综合素质评价，通过形成性评价和终结性评价相结合的方式，全面反映学生的学习情况，为教学改进提供依据。</p>		
课程名称	商务英语函电	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标：学生将掌握商务英语函电的基本格式、术语和表达方式，了解不同商务场合下的沟通策略。</p> <p>能力目标：培养学生能够独立撰写商务信函、电子邮件和报告，以及在实际商务活动中准确、得体地使用英语进行交流的能力。</p> <p>素养目标：提升学生的跨文化商务沟通意识，培养其职业素养和团队协作精神，使其能够在多元文化背景下进行有效沟通。</p>		
主要内容	1. 商务英语函电概述 3. 商务英语函电的语言特点 5. 商务英语函电中的跨文化交流 7. 商务英语函电的案例分析	2. 商务英语函电的基本格式 4. 商务信函的分类与写作技巧 6. 商务英语函电中的礼仪与规范	
教学要求	<p>1. 教学理念：强调以学生为中心，鼓励学生主动参与和批判性思维，以培养其独立解决问题的能力。</p> <p>2. 教学处理：精心设计课程内容，确保理论与实践相结合，使教学内容与商务实践紧密相连。</p> <p>3. 教学方法：采用案例教学、角色扮演、小组讨论等多种教学方法，提高学生的参与度和实践能力。</p> <p>4. 教学评价：实施多元化评价体系，包括课堂表现、作业、项目、考试等，全面评估学生的学习成果。</p>		
课程名称	国际贸易实务	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	60
课程目标	<p>知识目标：掌握交易磋商知识和程序；掌握外贸合同条款制订原则和有关规定；掌握进出口业务的基本流程；掌握国际贸易运输、保险、国际结算的相关知识。</p> <p>能力目标：具备对进口和出口市场进行初步调查的能力；善于利用网络资源和市场资源进行产品和专业资源选择和积累，学习应用各种资料的能力。能用英文科学准确的拟定国际货物买卖合同；能准确的核算商品价格进行报价；能掌握进出口常用的专业英文词汇，能用英文开展一般进出口工作；能够对跨境业务风险进行管理和防范。具备判断解决简单贸易纠纷的能力；</p> <p>素养目标：树立严谨的职业道德观，能自觉维护国家和企业利益，具有较强的责任感和全局意识；具备吃苦耐劳、诚实守信、敬业高效、尊重规则、认真严谨的职业素养；具有较强的团队精神和与人合作能力；具有发现新问题并进行系统地分析问题、解决问题的能力；具有良好的心理素质和克服困难的能力。</p>		
主要内容	该课程以交易磋商的四个环节为主线，涵盖了对外贸易的前期询盘、发盘，还盘中对拟成交商品的品质、数量、包装、价格、保险、结汇等成交条件的谈判，外贸合同的签订及后期合同的履行，包括履约中的习惯做法和贸易惯例，及出现贸易争端		

	时的处理方法。		
教学要求	<p>1. 教学理念：以国际货物买卖合同的订立和履行为主线，将进出口业务各个环节串联起来。培养学生订立合同条款的能力及合理选用结算方式和贸易术语的能力。</p> <p>2. 教学方法：本课程采用混合式教学模式，综合运用自主学习法、讲授法、情景模拟法、案例教学法、直观演示法、主题讨论法等多种教学方法。</p> <p>3. 教学评价：本课程兼具理论性和操作性。本课程融“教、学、做、考”于一体，实施知识、能力、素质考核并重的多元化课程考核方式。考核评价的内容包括学生的知识掌握情况、实践操作能力、学习态度和基本职业素质。注重对学生动手能力和在实践中分析问题、解决问题能力的考核，加强教学过程环节的考核，综合评定学生的成绩。</p>		
课程名称	跨文化商务交际	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标：提高学生的自主学习能力，培养跨文化交际意识，发展跨文化交际能力，拓宽学生的国际视野，提高学生的综合人文素养。</p> <p>能力目标：全面提升英语语言运用能力，具有分析和解决跨文化交际问题的能力，适应不同的企业文化和管理制度，并具有继续学习和独立获取新知识的能力。</p> <p>素养目标：培养学生的自主意识，自学能力，沟通能力以及团队协作精神；培养学生拓宽思维，提高分析应用能力。</p>		
主要内容	<p>1. 文化、沟通与跨文化沟通</p> <p>2. 文化价值观</p> <p>3. 语言与文化</p> <p>4. 言语沟通</p> <p>5. 非言语沟通</p> <p>6. 社会习俗与互动</p> <p>7. 文化冲击与适应</p> <p>8. 在不同情境下的跨文化沟通</p> <p>9. 跨文化商务谈判</p> <p>10. 跨文化市场营销</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念：以“项目引导、任务驱动”的模式培养学生的跨文化交际能力，注重理论与实践相结合，以学生为主体进行教学。</p> <p>2. 教学处理：围绕课程目标和教学内容，精心设计教学方案，注重知识的系统性和连贯性，同时兼顾学生的个体差异，因材施教。</p> <p>3. 教学方法：采用多元化的教学方法，如讲授法、讨论法、案例分析法、模拟实训等，激发学生的学习兴趣 and 积极性，提高教学效果。</p> <p>4. 教学评价：建立科学、全面的教学评价体系，既关注学生的学习成果，又重视学习过程和综合素质评价，通过形成性评价和终结性评价相结合的方式，全面反映学生的学习情况，为教学改进提供依据。</p>		
课程名称	跨境电商实务（双语）	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	60
课程目标	<p>知识目标：了解跨境电商发展现状；了解跨境电商各类业务岗位要求；掌握跨境电商电子商务平台各类业务规则；熟悉跨境电子商务平台基本业务流程。</p> <p>能力目标：能够进行跨境电商平台调研与分析；能够描述跨境电商的职业岗位要求；熟悉掌握各大跨境电商平台的购物流程；熟悉掌握不同跨境电子商务平台的特点和优劣势。</p> <p>素养目标：具备基本的职业道德和法律意识；具备熟练的计算机与网络应用能力；具备良好的沟通能力与团队意识；具备较强的竞争意识和创新意识；具备较强的自主学习能力。</p>		
主要内容	<p>以跨境电商工作过程为主线，采用“案例分析+实操”的模式组织内容，共10个项目，内容包括跨境电商概述、跨境电商平台、选品与商品定价、商品发布和优化、店铺优化及推广、跨境电商营销、跨境电商支付、跨境电商物流、跨境电商客户管理和进口跨境电商。</p>		
教学要求	<p>以学生为主体，职业能力培养为本位，以工作过程和工作任务为主线，任务驱动，融“教、学、做、创业”为一体的项目教学法。教学通过项目导入、学生操作、教师示范、归纳总结、能力实训等五个环节循序渐进，让学生以职业人身份进行业务</p>		

	操作, 突出学生主体地位, 实现课堂与实习地点一体化教学模式, 实习与创业相结合, 让学生在学中做, 让教师在做中教, 融“教、学、做、创业”为一体。		
课程名称	商务英语翻译	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标: 掌握商务英语翻译的基本理论、方法和技巧, 熟悉商务领域的专业术语和表达方式, 了解不同商务文档的翻译特点和要求。</p> <p>能力目标: 能够准确、高效地进行各类商务英语文档的翻译工作, 培养学生解决翻译过程中遇到的实际问题的能力。</p> <p>素养目标: 提高跨文化交际意识, 培养职业道德和社会责任感, 增强自主学习和团队协作能力, 为成为具有国际视野的商务英语翻译专业人才打下坚实基础。</p>		
主要内容	<p>1. 商务英语翻译理论基础</p> <p>2. 商务英语翻译技巧与方法</p> <p>3. 专业术语的翻译与应用</p> <p>4. 商务文档翻译实践</p> <p>5. 跨文化商务沟通与翻译</p> <p>6. 商务英语翻译案例分析</p> <p>7. 商务英语翻译项目管理</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念: 以学生为中心, 结合实际商务翻译场景, 注重实践与理论相结合, 培养学生的实际操作能力和解决问题的能力。</p> <p>2. 教学处理: 根据学生特点和需求, 设计合理的教学计划, 注重课程内容的系统性和连贯性, 加强学生的实践操作能力。</p> <p>3. 教学方法: 采用讲授法、案例分析法、模拟实训、小组讨论等多种教学方法, 提高学生的参与度和学习兴趣。</p> <p>4. 教学评价: 通过形成性评价和终结性评价相结合的方式, 全面反映学生的学习情况。</p>		
课程名称	外贸单证操作	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	60
课程目标	<p>知识目标: 了解外贸单证工作的基本要求及重要性, 熟悉单证的含义和种类; 掌握国际贸易磋商的基础知识, 掌握合同订立和旅行的基础知识; 掌握国际贸易结算的含义、内容、性质及操作流程; 掌握进出口常用单证的内容和缮制要点。</p> <p>能力目标: 培养学生根据交易磋商的内容缮制外贸合同的能力; 培养学生正确缮制相关进出口单证和及时审核找出不符点的能力。</p> <p>素养目标: 培养学生的团队精神、诚信品质、敬业精神和开拓精神; 培养学生养成良好的职业道德和规范, 具有安全、环保、成本和质量意识。</p>		
主要内容	掌握单证的基本概念、信用证的内容, 能根据合同审核信用证。学习商业发票、海运提单、保险单据、装箱单、结算单据等单据的填写。		
教学要求	<p>1. 教学理念: 以外贸业务工作过程为主导、以工作项目为驱动、以工作任务为引领、以实际业务为教学案例, 在实际业务的背景下进行仿真教学。教学过程中做到“教与学一体化”、“学与做一体化”、“授业与认证一体化”, 其中“教与学一体化”涉及到教学主体, 师生的互动, “学与做一体化”设计到学习方法, 学中做、做中学; “授业与认证一体化”涉及到教学目标, 体现了“双证融通”的职教特点。</p> <p>2. 教学方法: 本课程根据教学内容的需要再校内仿真实训室或校外实习基地开展教学, 使“教、学、做”融为一体。</p> <p>3. 教学评价: 该课程强调实际操作能力, 因此课程的考核将着重测试学生对外贸单证的操作能力。</p>		
课程名称	商务英语场景模拟演练技巧与实训	课程性质	专业核心课程
课程类别	必修	课程学时	160
课程目标	<p>知识目标: 学生通过本课程的学习, 了解和掌握与商务活动各环节相应的商务用语知识, 如: 面试、工作与职责、电话交谈、接待访客、商务会议、商务旅行、产品介绍、商务会餐、公司参观、交易会、询盘、议价、下单、支付、交货、索赔、营销和广告等等。</p> <p>能力目标: 熟悉简单商务活动的程序与内容, 具备在各种商务环境下良好的英语沟</p>		

	<p>通交际能力，能顺利从事外事接待、商务谈判等活动，并了解跨文化差异及其可能对国际商务带来的影响，为今后从事商务领域的工作打下坚实的基础。</p> <p>素养目标：培养学生具有国际商务沟通能力，信息获取、整合及应用能力；同时具有团队合作精神、严谨的科学态度和良好的职业道德，提升商务素养，并能树立文化自信。</p> <p>思政目标：以“立德树人”为根本任务，弘扬社会主义核心价值观，实现价值引领、商务英语知识、语言能力三者相互交融、相得益彰。</p>		
主要内容	<p>实现英语语言+商务技能+职业素养的三者融合，通过二十个商务场景展开，也即成功面试的秘诀、成功履行工作职责的秘诀、成功商务电话的秘诀、成功商务会议的秘诀、成功商务旅行的秘诀、成功公司展示的秘诀、成功接待访客的秘诀、成功商务询价的秘诀、成功商务订货的秘诀、成功商谈支付条的秘诀、成功商务货运的秘诀等，落实《国家职业教育改革实施方案》中1+X证书制度，将相应的剑桥商务英语考试内容融入其中。此外，必要的实训内容融入其中。</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念：基于建构主义的学习观、行动导向的教学观、能力本位的质量观，以ESP教学理论为指导，探索建立商务英语专业人才培养的“宽、厚、活”的模式，即“宽”基础能力，“厚”专业能力、“活”岗位群适应能力的三维能力模式。</p> <p>2. 教学处理：将课程中的视、听、说内容进行重构与整合，并结合线上线下教学特点实施教学，形成立体交叉的“英语能力+商务知识+综合素质”的三维模块课程，包含二十个主题项目。</p> <p>3. 教学方法：主要采用项目教学法、案例分析法、听说法、场景演练法、任务驱动法、角色扮演法等教学方法，同时鼓励学生开展探究型学习、碎片化学习、自主学习、小组合作学习等，提升教学效果。</p> <p>4. 教学评价：评价主体多样，包括教师评价、企业导师评价、学生互评、学生自评、信息化平台评价等，评价维度多样不仅关注学生的知识和技能掌握，还包括关注学生的认知发展、情感态度、价值观等多维度的发展。基于增值评价的理念，对学生线上自学及线下项目任务结合评价，重点考察学生在学习后知识、能力和素质的提升情况。</p>		
课程名称	商务接待与谈判（双语）	课程性质	专业核心课程
课程类别	选修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标：掌握商务谈判的概念、分类、谈判理念和模式；了解谈判的基本程序。掌握信息收集的内容与处理的方法；握商务谈判开局的方法和策略掌握商务谈判的策略和技巧；握打破僵局的策略和技巧；掌握合同签订的程序和注意事项。</p> <p>能力目标：能做好谈判的准备工作；能进行谈判信息的收集、整理与分析；能撰写谈判计划；能使用英语进行不同类型的谈判；能根据谈判情况随机应变，灵活运用谈判的策略，具有一定的判断能力和决策能力；能坚守谈判目标，及时调整心态，防止挫败感的危害，保持积极心态和顽强毅力，不受对方威逼利诱的干扰，促成谈判的成功。</p> <p>素养目标：通过教学，培养学生较强的心理调控素质；顽强的意志；以礼待人的诚意和态度；良好的团队合作、沟通意识。</p>		
主要内容	模块 1：国际商务谈判的基础知识储备	模块 2：国际商务谈判的准备阶段	模块 4：国际商务谈判的签约阶段
教学要求	<p>1. 教学理念：以“项目引导、任务驱动”的模式培养学生的跨文化谈判与沟通能力，注重理论与实践相结合，以学生为主体进行教学。</p> <p>2. 教学处理：围绕课程目标和教学内容，精心设计教学方案，注重知识的系统性和连贯性，同时兼顾学生的个体差异，因材施教。</p> <p>3. 教学方法：采用多元化的教学方法，如讲授法、讨论法、案例分析法、模拟实训等，激发学生的学习兴趣 and 积极性，提高教学效果。</p> <p>4. 教学评价：建立科学、全面的教学评价体系，既关注学生的学习成果，又重视学习过程和综合素质评价，通过形成性评价和终结性评价相结合的方式，全面反映学生的学习情况，为教学改进提供依据。</p>		

主要内容	课程教学内容包括管理学的形成、管理思想的演进、决策制定与实施、组织结构设计、组织变革与组织文化、领导力培养、团队建设、有效沟通、有效控制及创新等内容。课程通过案例分析、模拟练习和实际应用,帮助学生掌握管理学的基本框架,培养解决实际问题的能力。		
教学要求	1. 教学理念:立足职业教育,对接岗位需求,强化实践应用,培育职场人才。 2. 教学处理:结合职业场景,瞄准职业能力,分层教学,因材施教,运用案例法、探究法、实践法等推动商务管理实务教学高效开展。 3. 教学评价:结合职业导向,注重过程与结果,线上与线下学习情况,对学生进行全过程性评价。		
课程名称	新技术与跨境营销	课程性质	专业拓展课程
课程类别	选修	课程学时	40
课程目标	<p>知识目标:识记企业开展网络营销开展所需要的电子商务基础;了解当前网络营销模式、各平台竞争情况、企业的宏微观环境分析;掌握营销组合策略(4P's分析)及应用;掌握网店推广工具的应用方法及技巧——爆款打造。</p> <p>能力目标:能够应用4Ps营销组合;能够应用网络营销工具;能够应用photoshop软件处理商品图像和店铺整体设计;能够设计视频脚本、拍摄视频、剪辑视频,并掌握自媒体账号的运营。</p> <p>素养目标:树立诚信经营、公平竞争的职业道德;培养学生的团队协作精神,提升学生的沟通和表达能力,培养学生的创新思维和实践能力。</p>		
主要内容	本课程的内容主要包括:当前网络营销模式、各平台竞争情况、企业的宏微观环境分析;销组合策略(4P's分析)及应用;网店推广工具的应用方法及技巧——爆款打造;photoshop软件的应用及网点美工设计;视频脚本设计及拍摄、视频剪辑及自媒体账号的运营。		
教学要求	1. 教学理念:以学生为中心,注重培养学生的创新思维和实践能力;理论与实践相结合,注重实践操作;注重培养学生的团队合作精神和沟通协调能力。 2. 教学方法:模拟实训法:利用软件或平台,让学生在真实的环境中进行网络营销;案例教学法:选取具有代表性的网络营销案例,引导学生进行深入分析;项目驱动法:以项目为核心,引导学生通过完成具体的网络营销项目来学习和掌握相关知识和技能。 3. 教学评价:通过考试、作业、课堂表现等方式评价学生对网络营销理论知识的掌握程度;通过模拟实训、项目实践等方式评价学生的网络营销实践操作能力;通过小组讨论、团队项目等方式评价学生的团队协作精神和沟通能力。		
课程名称	报关与国际物流	课程性质	专业拓展课程
课程类别	选修	课程学时	40
课程目标	<p>知识目标:掌握国家对外贸易法律、法规及管制制度,熟悉海关对报检报关活动及人员的管理制度,了解世界主要贸易国家和地区贸易政策法规。精准把握对外贸易管制下进出口货物报关报检规范要求,熟知国际物流基本概念、发展历程、组织架构、功能要素及在国际贸易中的作用,掌握国际物流关键环节和操作流程。</p> <p>能力目标:具备熟练缮制报关、报检单证能力,能独立完成报关报检现场作业,包括申报、配合检验检疫与查验、缴税等流程。可运用所学知识解决报关与国际物流实际问题,具备应对突发情况的能力,同时熟练掌握国际物流业务操作,能运用现代信息技术进行国际物流跟踪监控。</p> <p>素养目标:培养学生严谨细致的工作作风,激发其创新意识和团队协作精神,强化诚信意识与职业道德,锻炼语言表达、文字沟通及综合分析能力。</p>		
主要内容	进出口贸易管制、报关与海关、进出口商品归类、出入境货物报检、出入境运输工具与集装箱报检、进出口税费计算、一般进出口货物报关、保税货物报关、特殊形式下进出口货物报关、进出口货物报关单及其填报、国际物流概述、国际物流的组织与管理、国际货物运输、国际货物仓储与配送、国际物流的信息化管理		
教学要求	1. 教学理念:通过理论知识的传授,使学生掌握报关与国际物流的基本原理、流程		

	和规则；同时，通过实践操作和案例分析，增强学生的动手能力和解决实际问题的能力。 2. 教学方法：采用项目教学法，设计多个项目任务，培养学生团队协作和综合实践能力；运用案例分析法，选取真实案例，提高学生分析问题和解决问题的能力；实施实践教学法，加强实习见习与模拟操作训练；借助信息化教学法，利用现代信息技术手段，提高教学直观性和趣味性。 3. 教学评价：通过考试、测验等方式，线上线下相结合评估学生对理论知识的掌握程度；通过小组活动、模拟报关操作等方式，评估学生的实际操作能力和技能水平。		
课程名称	第二外语	课程性质	专业拓展课程
课程类别	选修	课程学时	40
课程目标	<p>知识目标：掌握日常所需的词汇、习惯用语及句型，能够进行简单的日常交流，准确表达观点和情感；能够阅读简单的日语文章，进行更深入的交流和表达；能够写出连贯、通顺的短篇文字，进行简单的书面表达。</p> <p>能力目标：理解日语简单语篇的信息，大体把握其意义、观点及情感态度；能在相关的情境中完成学习任务，不断建构语言知识框架，促进日语沟通与交流能力的提升。</p> <p>素养目标：树立学生的中华民族文化自信，培养学生的家国情怀、国际视野及跨文化沟通与交流能力，实现课程的育人价值。</p>		
主要内容	模块 1：语言基础知识 模块 3：日语语篇内容		模块 2：情境主题学习 模块 4：文化背景知识
教学要求	<p>1. 理念：依据日语学习规律及学生认知发展水平，培养学生语言能力、文化意识、思维品质、学习能力等日语学科核心素养，使学生成为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。构建分级的日语课程，围绕学生核心素养的形成与发展细化课程目标，统筹课程内容、学业质量标准，明确课程实施要求，突出实践育人，坚持“用中学 做中学”，发挥学生在学习中的主体作用。</p> <p>2. 教学处理：以主题为引领、情境为依托、语篇为载体、任务为驱动，引导学生在“理解与梳理”“表达与交流”“探究与建构”的学习过程中，观察、模仿、体验、质疑、探索、反思，使学生学会学习，提高学生运用日语的跨文化交际能力。</p> <p>3. 教学方法：以多元化的教学方法开展教学，如讲授法、课程讨论法、情景教学法、体验教学法等指导学生体验理解与梳理、表达与交流、探究与建构的学习过程，有效开展自主学习、合作学习和探究学习。</p> <p>4. 教学评价：以促进学生与教师发展为评价的出发点和落脚点，促进教师与学生自主成长。注重定性评价与定量评价相结合、过程性评价与终结性评价相结合。</p>		
课程名称	英语语音	课程性质	专业拓展课程
课程类别	选修	课程学时	40
课程目标	<p>知识目标：掌握英语语音的基本理论知识。了解英式英语和美式英语特点，提高对不同语音风格的识别能力。</p> <p>能力目标：模仿和发出标准的英语语音，提升语音的清晰度和流利度。在日常交流和商务场合中，能够运用恰当的语音语调传达信息，增强表达效果。提高听力理解能力，能了解不同语音风格中的差别。</p> <p>素养目标：培养对语音细节的敏感性和审美能力，提升语音表达的艺术性。增强自信心，敢于在公共场合使用英语进行表达，克服语音障碍。养成良好的语音学习习惯，持续自我提升，追求卓越。</p>		
主要内容	1. 英语语音相关概念 3. 辅音		2. 元音 4. 读音规则与朗读技巧
教学要求	<p>1. 教学理念：以培养学生的英语语音能力为核心，注重语音的准确性和流利度。强调语音学习的实践性和应用性，鼓励学生在实际交流中不断练习和提升。</p> <p>2. 教学处理：细致分析教材和学生实际水平，制定合理的教学计划和进度。采用循序渐进的方式，从基础到高级逐步提升学生的语音能力。融入多媒体教学</p>		

	资源，如音频、视频等，丰富教学手段，提高教学效果。 3. 教学方法：采用示范法、模仿法、对比法等教学方法，帮助学生掌握正确的发音方法和技巧。组织模仿朗读、配音等活动，激发学生的学习兴趣 and 积极性。利用录音设备记录学生的发音，进行个别指导和反馈。 4. 教学评价：建立多元化评价体系，包括自我评价、同伴评价和教师评价。关注学生的发音准确性、流利度和语音语调的运用情况。通过定期测试和展示活动，评估学生的学习成果和进步情况，并给予及时、具体的反馈。		
课程名称	英美概况	课程性质	专业拓展课程
课程类别	选修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标：掌握英语国家，英美两国的简单的历史、政治、经济、文化、风俗和社会生活的基本情况；加拿大和新西兰的地理历史政府和社会。</p> <p>能力目标：提高认知和思维能力、判断推理和实际解决问题能力；通过对英美两国社会文化诸方面的了解，分析英美两国政治、经济和文化对本国和对世界的影响，培养分析问题的能力；以基本的文化背景知识指导涉外商务活动。</p> <p>素养目标：培养学生的文化意识，使学生树立正确的人生观和价值观，热爱自己的国家和文化，批判接受英美文化中能为我所用的精华；团结协作，发扬光大中国传统文化，努力推广中国传统文化。</p>		
主要内容	<p>1. 英国的地理、人民和语言；历史；政府和英联邦；经济；教育、媒体和节日；</p> <p>2. 美国的地理和人民；历史；政府；经济；教育、媒体和节日；</p> <p>3. 加拿大的地理和历史；政府和社会</p> <p>4. 新西兰的地理和历史；政府和社会</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念：秉承“学以致用”的教学理念，强调语言学习的实践性和应用性，注重学生主体性的发挥，鼓励学生在实际交流中提升语言能力。</p> <p>2. 教学方法：采用多元化的教学方法，如讲授法、讨论法、鼓励学生开展探究型学习、自主学习、小组合作学习等，提升教学效果。</p> <p>3. 教学评价：建立科学、全面的教学评价体系，既关注学生的学习成果，又重视学习过程和综合素质评价，通过形成性评价和终结性评价相结合的方式，全面反映学生的学习情况，为教学改进提供依据。</p>		
课程名称	商务应用文写作（中）	课程性质	专业拓展课程
课程类别	选修	课程学时	80
课程目标	<p>知识目标：了解商务文书的类型、性质、特点和作用，了解商务管理文书、商务事务文书、商务信息传播文书、告启文书、商情调研文书和经济发展分析文书、商务契约文书、商务礼仪文书、商务函电文书等文种的基本知识及其写作要点，了解商务学术论文的写作方法和要点等。</p> <p>能力目标：掌握商务管理和事务文书起草和撰写的流程和写作要点，有一定的写作能力和语言表达能力，能独立完成企业交与的写作任务。</p> <p>素养目标：能够正确领会和贯彻政策、规章；具有良好大局观、全局观和团队协作能力。具有较强的观察能力、分析能力、综合能力和理论概括能力；有创新精神和创业意识，具备与时俱进的学习能力。</p>		
主要内容	<p>本课程以提高商务英语专业学生的职业写作技能为目的，主要教学内容有商务管理与商务事务文书写作、商务信息传播文书写作、告启文书写作、商情调研文书和经济发展分析文书写作、商务契约文书和法律文书写作、商务礼仪文书写作、商务函电文书写作和商务学术论文的写作等。</p>		
教学要求	<p>1. 教学理念：以商务英语专业各门课程的理论为支撑，通过商务文书写作将商务理论知识与商务实践紧密融合，培养专业性、创新性、实践性的商务方案写作专业技能。</p> <p>2. 教学方法：充分落实讲练结合，以通过多媒体课件范例讲解为导，以学生任务驱动学练为主，以作业评析为要，以评析为重，理论与技能并重，积极开展写作实操，在学中练，在练中学，切实将商务理论知识与写作实践技能培养协同发展。</p>		

	3. 教学评价：通过平时作业的评阅成绩、期末考试、实训实操成绩加以测验等方式，评估学生的专业写作技能和水平。
--	--

3. 实践性教学环节

实践性教学环节主要包括实验、实训、实习、毕业设计、社会实践等。实训在校内实训室、校外实训基地等开展完成。社会实践、跟岗实习、顶岗实习在社会企业内开展完成。实践环节由企业（社会）评价和学校评价共同组成。企业评价从职业素养、工作态度、敬业精神、职业责任心、专业技能、团队合作、沟通与协作能力、创新意识、职业心理素质、社会适应能力等诸方面进行评价，由企业学生在实习结束前进行考核鉴定，占总成绩 50%；学校实习指导教师巡回检查情况、学生实习手册、专项任务完成情况进行鉴定，占总成绩 50%。

七、教学进程总体安排

（一）教学总周数分配表

学期 周次安排	第 1 学 期	第 2 学期	第 3 学期	第 4 学期	第 5 学期	第 6 学期	第 7 学期	第 8 学期	第 9 学期	第 10 学期
教学	16	18	18	18	17	17	17	17		
入学教育、军训	2									
见习					1	1	1	1		
复习考试	2	2	2	2	2	2	2	2		
毕业实习									18	12
毕业论文（设计）										6
毕业鉴定与考试									2	2
小计	40		40		40		40		40	

（二）教学进程安排表(见附表)

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 队伍结构

学生与专任教师之比 $\leq 18:1$ ；教师中具有研究生学历或硕士及以上学位教师占专任教师比例 $\geq 40\%$ ；高级职称教师占专任教师比例 $\geq 30\%$ ，其中副高级职称人数 ≥ 2 ；专业课教师中双师素质教师比例 $\geq 50\%$ 。

2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有语言类、管理类、金融类等相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外商业和今日行业、专业发展动态，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

兼职教师聘任、管理和考核办法完善，聘任条件明确、职责明确、手续完备。建有由企业经营者、技术能手、组成的兼职教师库，落实“产业教授”聘任制；兼职教师占专兼职教师总数比例为 20~30%；兼职教师中，具有中级以上技术职称或技师以上职业资格比例 $\geq 70\%$ 。兼职教师承担专业课程教学（包括校内实践性教学、校外实习）达到专业课总学时的 20%以上。

（二）教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地。

1. 专业教室基本条件

专业教室配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施；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. 校内实训室

应配备服务器、投影设备、白板，提供网络接入或 Wi-Fi 环境。配备的计算机、可运行 Chrome、IE、Safari、Firefox 等常用浏览器的测试终端，安装 Linux/Windows

操作系统等软件，可以根据需要构筑不同的商业应用场景。实训室支持商务英语、商务英语试听说、电子商务、跨境电子商务、国际经济与贸易、进出口单证等课程的教学与实训。

3. 校外实训基地

具有稳定的校外实训基地，能够开展商务英语、商务英语试听说、电子商务、跨境电子商务、国际经济与贸易、进出口单证等相关实习；实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地

具有稳定的校外实习基地，能提供外贸业务、外贸单证、跨境电子商务运营、市场营销等相关实习岗位，涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

5. 支持信息化教学方面的基本要求

具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

（三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。公共课统一使用国规和省荐教材，专业课、实践课按要求使用国规和省荐教材，使用率保持在 95%以上。重视特色教材的开发工作，80%课程选用近 5 年内出版的教材，其中近 3 年出版或自编教材的比例不低于 40%。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：国际、国内有关商务英语的法律法规、行业标准以及相关专业技术手册等；与商务英语专业有关的专业类图书和实务案例类图书；2 种以上高职类专业学术期刊。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

（四）教学方法

1. 公共基础课教学方法

公共基础课教学要符合教育部有关教育教学基本要求，采用案例教学法、演示法、示范法、小组合作法，倡导体验式教学、启发式教学和讨论教学，实现讲练结合读写结合、个人活动与小组活动相结合、课内课外相结合、线上线下相结合。通过教学方法、教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

2. 专业（技能）课教学方法

专业课坚持校企合作、工学结合的人才培养模式，用讲授法、模拟教学法、仿真教学法、案例教学法、讨论法、产出导向法、任务驱动、小组合作法、项目教学法、情境教学法、理实一体化教学法，推进教法改革，全面提高教学质量，提高教育教学技能，实现理论与实践，教、学、做一体化。利用校内外实习实训基地，按照相应职业岗位（群）的能力要求，强化理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职业教育教学特色，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学有机结合，优化教学过程，提升学习效率。

3. 教学手段

借助学校提供的数字化教学资源库和教学平台，引进网络直播课堂、翻转课堂等开放式的教学形式，将线上线下教学相结合，帮助学生获取更多的学习资源，增强自主学习意识，提高自学能力。

（五）学习评价

根据商务英语专业特点，从知识、能力和素质三个维度科学合理的设置学习评价标准，注重过程性评价，同时建立多元考核、多元主体参与的评价方式，推动学生的理实结合能力的提高，促进教学目标的有效达成。

1. 设置科学评价标准，注重全过程评价

各门课程的考核均以学校课程设置的依据，学习评价采取平时过程性评价和期末终结性评价相结合的形式，注重过程性评价，过程性评价比重占课程总成

绩40%，过程考核主要考察学生的知识积累和素质、职业能力的养成，对学生作业、课堂表现、考勤记录等方面进行综合评价。期末终结性评价为60%，期终考试以笔试、实习、报告等形式进行，重点在于考核学生的专业知识积累和理实结合能力。

2. 采用多元主体考核，注重全方位评价

为提升学生知识运用、思维训练和职业岗位能力的水平，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，积极实施“成果导向”的过程性考核。对学生的学业考核评价内容兼顾了认知、技能、情感等方面，体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化。教学评价主体包括教师、学生自评和互评、企业等，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。教学评价方式采用观察、口试、笔试、现场考核、职业技能大赛、职业资格等级证书鉴定等多元化评价方式。评价过程涵盖课内和课外评价两部分，采用线上-线下、课前、课中、课后评价相结合。

（六）质量管理

1 教学过程监控机制

严明教学纪律，强化教学管理，建立健全本专业教学质量全过程监控机制。

- （1）成立由专业带头人、骨干教师、行业、企业、高校专家组成的教学督导组；
- （2）完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计、教学资源建设质量标准；
- （3）健全日常教学运行和秩序检查动态监控制度；
- （4）坚持日常巡课、听课、评教、评学等质量监控活动；
- （5）建立与行业、企业联动的实践教学环节督导制度；
- （6）定期开展公开课、示范课、教改研究等教研活动。

2. 教学诊断改进机制

持续开展产业调研，确保人才培养与产业需求对接、课程设置与职业标准对接、教学过程与工作过程对接。

- （1）动态更新培养目标规格，定期修订人才培养方案、课程设置方案，课程标准、实践环节教学标准；
- （2）加强教学研究和教师培训，持续提升专业教师专业素养和教学创新能力；
- （3）运用大数据、人工智能技术收集教学过程真实数据，开展教学行为量化

分析，为教学诊断提供精准依据。

3. 毕业生跟踪反馈机制

建立经常性的反馈渠道和评价制度，定期开展毕业生跟踪调研，评估人才培养质量和培养目标达成情况。

(1) 调研用人单位对毕业生的思想品德、专业知识、业务能力和工作业绩等方面的评价与要求；

(2) 调研毕业生对教学环境、课程设置、教学内容、教学方式、考核评价等方面的意见和建议。

九、毕业要求

学生毕业必须同时具备以下条件：

1. 品德发展良好，操行考核合格。坚持四项基本原则，热爱祖国，热爱人民，能树立正确的世界观、人生观、价值观；关心集体，尊敬师长，文明礼貌，自觉遵守法纪法规和社会公德，操行考核合格。

2. 身体素质达标。身体素质达标，注意公共及个人卫生，注意心理的自我调节，身心健康，每学年体育成绩达到 60 分以上。

3. 学业成绩合格。每学年的各科考查科目、考试科目成绩不低于 60 分，如有科目低于 60 分，可有一次补考机会，补考得分需在 60 分以上。

4. 专业实习成绩合格。能够积极参与在校期间的专业实践与顶岗实习，并在专业实践与实习考核中取得合格及以上成绩。

5. 毕业设计成绩合格。在校期间撰写毕业论文及毕业设计时，要求独立、认真、严肃地完成毕业设计（论文），毕业设计（论文）应遵守学术道德与学术规范，不得弄虚作假，不得抄袭他人劳动成果，不能发生伪造数据、请人代写等现象。毕业设计（论文）最终评定成绩要求及格或以上成绩。

6. 职业技能证书建议：普通话国家二级乙等；大学英语四级、BEC 中级；商务岗位职业资格证书，如跨境电商 B2B 数据运营职业技能等级证书、网店运营推广职业技能等级证书、翻译专业资格考试证书等；计算机一级。

十、附录

教学进程安排表

课程类别	课程编码	课程名称	学分	总学时分配			学期/周学时										考核方式	教学承担部门	备注			
				学时	理论	实践	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十						
							18	20	20	20	20	20										
公共基础课程	G09101	思想道德与法治	3	48	38	10					2	2							考试	马克思主义学院		
	G09102	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	36	32	4								2					考试	马克思主义学院		
	G09103	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	3	48	36	12										3			考试	马克思主义学院		
	G09104	形势与政策	1	32	32														考查	马克思主义学院	1-4学期, 每学期8学时	
	G09105	思想政治	8	128	90	38	2	2	2	2									考试	马克思主义学院		
	G51104	语文	8	128	96	32	2	2	2	2									考试	管理学院		
	G51105	数学	16	256	128	128	4	4	4	4									考试	管理学院		
	G09106	历史	2	64	40	24	2	2											考试	马克思主义学院		
	G09107	国家安全教育	1	32	32														考查	马克思主义学院	1-4学期, 每学期8学时	
	G51109	物理	4	64	32	32	2	2											考试	管理学院		
	G51110	化学	4	64	32	32	2	2											考试	管理学院		
	G51108	生物	4	64	32	32			2	2									考试	管理学院		
	G51107	地理	4	64	32	32			2	2									考试	学前一院		
	G07101	音乐	4	64	16	48	2	2											考查	音乐学院		
	G08101	美术	4	64	16	48			2	2									考查	美术学院		
	G06101	体育	16	256	48	208	2	2	2	2	2	2							考查	体育学院		
	G51101	大学语文	4	64	32	32					2	2							考试	管理学院		
	G51102	高等数学	4	64	32	32					2	2							考试	管理学院		
	G53101	大学生职业发展	1	16	8	8	1												考查	管理学院		
	G54101	军事理论	2																考查	管理学院		
	G54102	军事训练	2周																考查	安全保卫处		
G52101	心理健康教育	2	32	16	16	1	1											考查	心理咨询中心			
G53102	就业指导	1	16	8	8					1								考查	管理学院			
G05102	信息技术	4	64	32	32	2	2											考试	信息技术学院			
	小计		102	1668	860	808	22	21	16	16	9	8	2	3								
选修课程	G09208	党史国史	2	32	32													考查	马克思主义学院	网络选修		
	G51201	劳动教育	2	32	32													考查	管理学院	网络选修		
	G51202	大学美育	2	32	32													考查	管理学院	网络选修		
	G51203	创新创业教育	2	32	32													考查	管理学院	网络选修		
	G51204	健康教育	2	32	32													考查	管理学院	网络选修		
	G51205	中华优秀传统文化	2	32	32													考查	管理学院	网络选修		
		小计		10	160	160																
专业基础课程	043211101	综合英语	16	312	156	156	4	4	4	4								考试	管理学院			
	043211302	商务英语视听说	4	80	40	40			2	2								考查	管理学院			
	043211103	英语阅读	16	316	158	158	2	2	2	2	2	2	2	2				考试	管理学院			
	043211604	市场营销	3	60	30	30						3						考试	管理学院			
	043211105	英语听力	4	76	38	38	2	2										考查	管理学院			
	043211506	英语写作	4	80	40	40			2	2								考试	管理学院			
	043211707	客户关系管理	2	32	16	16							2					考试	管理学院			
	043212308	英语口语	4	80	40	40			2	2								考查	管理学院			
		小计		53	1036	518	518	8	8	12	12	2	5	4	2							
	专业核心课程	043221509	综合商务英语	20	400	200	200					4	4	6	6				考试	管理学院		
043221710		商务英语函电	4	80	40	40							2	2				考试	管理学院			
043221511		国际贸易实务	3	60	30	30					3							考试	管理学院			
043221512		跨文化商务交际	4	80	40	40					2	2						考试	管理学院			
043221813		跨境电商实务	3	60	30	30								3				考试	管理学院			
043221714		商务英语翻译	4	80	40	40							2	2				考试	管理学院			
043221615		外贸单证操作	3	60	30	30						3						考查	管理学院			

课程类别	课程编码	课程名称	学分	总学时分配			学期/周学时										考核方式	教学承担部门	备注		
				学时	理论	实践	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十					
							18	20	20	20	20	20									
	043221616	商务英语场景模拟 演练技巧与实训	8	160	80	80						2	2	2	2			考查	管理学院		
	043222717	商务接待与谈判	4	80	40	40								2	2			考试	管理学院		
		小计	53	1060	530	530						11	11	14	17						
专业拓展课程	043232718	酒店英语	4	80	40	40								2	2			考试	管理学院		
	043232719	国际商务礼仪	2	40	20	20								2				考试	管理学院		
	043232520	商务管理实务	3	60	30	30					3							考试	管理学院		
	043232521	新技术与跨境营销	2	40	20	20					2							考试	管理学院		
	043232522	报关与国际物流																			考试
	043232623	第二外语	2	40	20	20						2						考试	管理学院		
	043232224	英语语音	2	40	20	20	2											考查	管理学院		
	043232725	英美概况	4	80	40	40								2	2			考试	管理学院		
	小计	19	380	190	190		2			5	2	6	4								
实践活动课		专业综合实践	4	80		80					1	1	1	1					管理学院		
		毕业实习	24	480		480												24周	管理学院		
		毕业论文(设计)	6	120		120												6周	管理学院		
		小计	34	680		680															
合计			271	4984	2258	2726	30	31	28	28	27	26	26	26							