

2019 级商务英语专业人才培养方案

一、专业名称与代码

(一) 专业名称：商务英语

(二) 专业代码：670202

二、教育类型及学历层次

(一) 教育类型：高等职业教育

(二) 学历层次：大专

三、招生对象与学制

(一) 招生对象：高中毕业生或同等学力者

(二) 基础学制：三年

四、培养目标与规格

(一) 培养目标

立足我国国际贸易行业、跨境电商行业，服务企业，尤其是服务于海南本地经济，培养具有良好职业道德、掌握国际贸易领域基本知识和理论、具备扎实的进出口操作技能和业务处理能力、能够以英语作为工作语言、参与国际商务活动、从事一线国际贸易、跨境电商工作的应用型、复合型外语人才。

(二) 职业面向

依据海南经济发展需要，本专业毕业生主要面向外经贸行业和外向型中小企业的对外贸易部门、行政部门或接待部门，也可适应涉外企事业单位、外资企业、旅行社、酒店等企业、机构的销售、外联和外事接待工作。

(三) 专业面向的岗位（群）

1. 专业面向岗位

主要面向国际贸易、涉外企业、旅游服务、产品销售行业等 4 类岗位群 28 个职业岗位，其中 14 个为初始岗位，8 个为发展岗位，6 个为相关岗位。

表 1 专业面向岗位

序号	岗位群	初始岗位	发展岗位	相关岗位
1	外贸营销	外贸业务员、跟单员、单证员、外贸助理、外贸客服专员、外贸文员等	进出口部主管、金牌业务员、外贸专员等	进出口部经理人、部门经理等
2	涉外商务接待	涉外商务活动文员、商务接待等	高级秘书、经理助理等	总经理助理、行政主管
3	涉外酒店营销	酒店营销人员、前台服务员等	基层管理人员、部门主管	部门经理、总监等
4	产品销售	产品推销员、营销部门的业务人员	营销部门管理人员、部门主管	部门经理

2. 学生职业发展路线

表2 学生职业发展路线

职业发展阶段	毕业后工作年限	岗位群
1. 一般员工	1年	公司文员、外贸助理、外贸客服专员、商务接待员、产品推销员、酒店前台服务员、营销部门的业务人员等
2. 独立完成某项业务活动	2-3年	外贸业务员、跟单员、单证员、货代员、外贸文员、经理助理等
3. 班组管理	4-5年	业务主管、高级秘书、酒店领班、基层管理人员、门店管理人员等
4. 部门管理	6-9年	总经理助理、部门经理、金牌业务员、外贸专员、销售部门主管、酒店部门主管等
5. 综合部门管理	10-15年	行政主管、公司总经理、总监等

(四) 人才规格

1. 素质要求:

(1) 了解国家对外贸易及他国的贸易法律法规, 具备良好法律意识, 遵纪守法, 维护国家形象。

(2) 了解中外礼仪礼节, 行为得体, 注意国际形象。

(3) 具备终身学习, 自我提高、自我完善的意识。

2. 知识结构要求

(1) 具备较扎实的英语听、说、读、写基本知识及相应的跨文化知识。

(2) 熟悉进出口业务、跨境电商的操作环节, 掌握必备的国际贸易实务知识、商

务英语谈判知识及外贸单证操作知识等。

(3) 掌握商务英语写作知识、外贸英文单证知识和商务英语谈判知识。

(4) 掌握现代常见的计算机知识，如 Word, Excel, Power-point 等办公软件操作知识；

(5) 掌握一定的交叉专业知识，如电子商务、财会、第二外语等方面的知识。

3. 专业能力要求

(1) 能够用英语进行一般性的日常交流，有较强的跨文化交际能力。

(2) 熟悉进出口贸易和跨境电商的操作流程，能够用英语进行一般的商务谈判，处理往来的商务英语函件及合同签订，制作外贸单证等。

(3) 具备相应的计算机知识，能够使用常见的办公软件处理往来的商务信函、缮制外贸单据及网上信息发布、信息采集、网上咨询和网上交易的能力。

(4) 具备创造性运用语言知识、专业知识和技能去分析问题、解决文题的能力。

(5) 具备一定的转岗、换岗的能力。

(五) 毕业标准

1. 学分要求

学生必须修完本专业教学进程表所规定的课程并达到合格标准，共须修满 160.5 学分，其中课内 133.5 学分，集中实训 2 学分，课外 25 学分。

课内学分包括公共通识基础课 28.5 学分、公共通识拓展课 6 学分、专业基础课 22 学分、专业核心课 41 学分、专业拓展课 9 学分、跨专业核心课 3 学分、毕业顶岗实习 20 学分和毕业报告（设计）4 学分。

课外学分包括课外职业素养教育 9 学分、课外专业能力教育 15 学分和讲座 1 学分。

2. 英语、计算机要求

英语、计算机列入准学士学位要求，其中英语需获得高等学校英语应用能力 B 级（或以上）合格证书或其它相应的全国英语考试认证证书（如托业听力和阅读成绩报告、雅思证书等）；计算机等级考试一级或以上证书。

3. 1+X 证书制度试点工作要求

进一步发挥好学历证书作用，夯实学生可持续发展基础，鼓励职业院校学生在获得学历证书的同时，积极取得多类职业技能等级证书，拓展就业创业本领。

表 3 职业技能等级证书

试点专业	职业工种	考证级别	颁证机构	获证要求
商务英语	阿里巴巴跨境电商人才证书	初级	阿里巴巴（中国）教育科技有限公司	统一培训统一考试
商务英语	剑桥商务英语证书	初级	教育部考试中心	通过全国统一考试
商务英语	全国商务英语翻译证书	初级	中国教育部和北京外国语大学联合颁发	通过全国统一考试
商务英语	创业培训合格证书	初级	中国就业培训技术指导中心	统一培训
商务英语	托业听力和阅读成绩报告	/	美国教育考试中心（ETS）	统一培训统一考试

备注：1. 学生参加省级及省级以上比赛获得奖项可替代任一职业资格证书。

2. 学生参加院级及以上创新创业大赛获得奖项可替代任一职业资格证书。

五、课程体系

（一）课程体系设计思路

根据教育部颁发的《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》的精神，围绕对外贸易行业的职业能力要求和本专业具体培养目标，结合本地经济发展的特点，以培养学生职业素质为核心，以培养英语交际能力和商务操作能力为主线，构建了思想素养课、职业素养课、职业素养拓展课、专业能力基础课、专业能力核心课和跨专业核心课六大模块的课程体系。

职业素养模块开设职业发展与就业指导、大学生心理健康教育、职场沟通与交际、形体训练与化妆等职业基本素质课程。职业核心课程模块依照从事外贸进出口业务必备的知识和技能来设置，以职业资格认证为标准，以胜任职业岗位需求为目标，以培养专业技术应用能力为主线，突出实用性和针对性，确保人才的培养与企业的需求保持同步，

实现毕业即上岗的目标。职业拓展模块体现专业的多方向、灵活性，可增强学生转岗换岗的能力，提高学生就业的竞争性。全面培养和提高学生的职业能力和岗位技能。

整个课程体系强调“四个突出”的特色，即突出学生职业意识的培养；突出“商务+英语”的复合型人才规格；突出学历教育与职业资格认证的有机结合；突出专业的多方向性和较强的职业适应性。

表 4 基于工作任务能力路线设计的课程与实践体系

岗位	工作任务	岗位能力	理实一体化课程设计		实践教学	
			理实一体化课程	专业基础课程	实训项目	实训内容
外贸营销方向	负责与国外客户沟通,推广或采购产品,进行价格谈判,办理产品的进出口和检验检疫并做交易善后工作。	1. 良好的中英文表达能力和理解能力; 2. 较强的跨文化交流能力; 3. 较强的涉外商务谈判能力; 4. 掌握进出口贸易的基本业务和操作技能。	外贸英语函电 外贸英文单证 商务英语谈判 单证综训 国际贸易实务	综合英语 商务英语口语 英语听力 国际贸易	单项技能训练	以课堂模拟教学的形式或案例分析的方式,让学生对一些案例进行分析、讨论、让学生模拟商务会议、进出口业务洽谈等活动。
					综合模拟训练	使学生全面掌握进出口业务整个操作流程。
					校外顶岗实习	通过顶岗实习,使学生在真实的环境中,将所学知识和技能

							转化为实际工作的能力。
涉外文 秘、涉 外商务 活动文 员、涉 外营销 员	1. 能够撰写英文邀请函； 2. 能够在活动场所接待国外客户； 3. 能够在有关商务活动后写出向上级汇报的报告。 4. 能够推介不同出口产品； 5. 能够与客户进行有效沟通。	1. 良好的中英文表达能力和理解能力； 2. 较强的国际商务沟通能力、信息获取、整合及应用能力。	商务英语口语 商务英语阅读 国际商务英语	综合英语 英语听力 实用英语写作 市场营销	单项技能 训练 综合模拟 训练	1. 让学生用英语进行各种公文写作，训练其写作方法，如启示、便条、收据、证明等。 使学生能在商务环境中较为熟练地使用英语进行各种跨文化交流。	校外顶岗 实习 使学生初步体验各行政事业单位或企业的运作管理模式，具体感知工作与学习内容之间的关系，树立明确的专业学习目标。

(二) 典型工作任务与职业能力分解

表 5 工作任务与职业能力分解表

工作领域	工作任务	职业能力要求	支撑课程	考证考级要求
外贸营销	<ul style="list-style-type: none"> ● 进行市场调查、客户需求分析、市场行情分析 ● 处理往来商务函件、业务洽谈、签订合同、办理换汇套汇业务 ● 处理报关、报检、保险、运输等业务 	<ul style="list-style-type: none"> ● 良好的外语表达能力和写作能力 ● 调查计划制定能力、实地调查及资料分析能力 ● 具备进出口核算能力、外汇买卖能力、业务洽谈能力和信函写作能力 ● 具备申请报检、报关及办理保险和委托运输的能力 	<ul style="list-style-type: none"> ● 国际贸易 ● 国际贸易实务 ● 商务英语谈判 ● 市场营销 ● 商务英语函电 ● 国际商务英语 ● 电子商务 	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等学校英语应用考试 A 级证书 ● 大学英语 4、6 级证书 ● 托业听力和阅读成绩报告 ● 剑桥商务英语证书
外贸单证	<ul style="list-style-type: none"> ● 处理客户往来信函 ● 催开信用证 ● 审核信用证 ● 拟写信用证修改函 ● 依照信用证缮制发票、汇票、托运单等全套结算单据及合同履行过程中的各种单据 	<ul style="list-style-type: none"> ● 扎实的外语阅读及函电写作能力 ● 审核、修改信用证的能力 ● 根据信用证要求缮制各类结汇单据的能力 ● 外汇核销能力 	<ul style="list-style-type: none"> ● 国际贸易实务 ● 国际贸易 ● 外贸英文单证 ● 单证综训 	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等学校英语应用考试 A 级证书 ● 大学英语 4、6 级证书 ● 托业听力和阅读成绩报告
涉外商务文员	<ul style="list-style-type: none"> ● 接待国内外客户，与客户进行有效沟通 ● 处理客户往来邮件、信函等 ● 商务信息获取、整合及应用 ● 安排有关涉外商务活动 	<ul style="list-style-type: none"> ● 良好的外语表达能力和写作能力 ● 较强的跨文化交流能力 ● 较强的国际商务沟通能力 ● 信息获取、整合及应用能力 ● 商务公司的日常活动接待能力 	<ul style="list-style-type: none"> ● 商务英语口语 ● 商务英语阅读 ● 商务英语函电 ● 国际商务英语 ● 综合英语 ● 实用英语写作 	<ul style="list-style-type: none"> ● 高等学校英语应用考试 A 级证书 ● 大学英语 4、6 级证书 ● 托业听力和阅读成绩报告 ● 剑桥商务英语证书

(三) 课程设置

1. 公共通识基础

公共通识基础是以培养学生的思想素养、身心素养和通用职业能力了为主要目的，旨在帮助学生对自己的兴趣、性格、能力和价值观等因素进行探索，对职业世界进行探索，提升重要的职业素质，使学生拥有良好的职业素养。

表 5 公共通识基础说明表

(说明：表内句末不加标点符号。)

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式 (方法)	考核方式与 要求	参考学 时
1	思想道德 修养与法 律基础 (简称 “思修法 律”)	<p>教学内容: 本课程主要对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义和人生观、价值观教育; 阐述社会主义道德的基本理论和价值导向, 进行道德观教育; 阐述法律基本理论知识, 进行法制观教育</p> <p>教学目标: 通过课堂教学以及社会实践, 帮助大学生尽快适应大学生活, 提高大学生的思想道德修养和法律修养, 树立正确的世界观、人生观、价值观和法制观, 树立远大崇高的理想, 树立以“八荣八耻”为主要内容的社会主义荣辱观, 培养完善的人格和良好的心理素质, 使他们逐渐成长为全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人</p>	混合式教学	C 总评成绩=70% (过程性考试成绩)+30% (期末机考成绩)	48
2	毛泽东思想和中国 特色社会主义理论 体系概论 (简称 “毛中概 论”)	<p>教学内容: 毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本原理及其对当代中国发展的重大战略意义</p> <p>教学目标: 使学生了解中国化马克思主义的形成、发展和理论成果, 学会运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题, 坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念, 增强在党的领导下全面建设小康社会, 加快推进社会主义现代化的自觉性和坚定性</p>	混合式教学	K 总评成绩=70% (平时综合成绩)+30% (期末机考成绩)	64
3	形势与政策	<p>教学内容: 根据教育部社政司下发的《高校“形势与政策”教育教学要点》, 围绕党的理论方针、政策以及结合社会实际情况和学生关注的热点、焦点问题来确定</p> <p>教学目标: 使学生较为全面系统地掌握认识形势与政策问题的基本理论和基础知识, 学会正确的形势与政策分析方法, 掌握正确理解政策的途径; 引导和帮助学生对国内外重大事件、社会热点和难点等问题进行</p>	专题讲座	C 总评成绩=70% (一学年的考勤)+30% (学年论文、心得体会或调查报告)	8 个专题 讲座, 每 学期 2 个专题 讲座, ; 2 个学 期完成。

		思考,提高分析和判断能力,使之能科学预测和准确把握形势与政策发展的客观规律,形成正确的政治观			
4	大学生心理健康教育	<p>教学内容: 了解心理健康的基础知识,了解自我,发展自我,提高自我心理调适能力</p> <p>教学目标: 通过心理健康知识传授、心理体验与行为训练提高学生心理素质,促进学生全面发展</p>	专题讲座	<p>C</p> <p>综合评分: 考试成绩×40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%</p>	8个专题讲座,2个学期完成
5	体育与健康	<p>教学内容: 基本的体育理论以及田径、球类、健美操、武术等项目的基本知识、技术、技能</p> <p>教学目标: 提高学生体能和运动技能水平;增强体育实践能力和创新能力;发展良好的心理品质,增强人际交往技能和团队意识;形成运动爱好和专长,培养终身体育的意识和习惯</p>	混合式教学、任务驱动	<p>C</p> <p>综合评分: 考试成绩×40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%</p>	90学时,第1、2、3学期分别为26、32、32学时
6	计算机应用基础	<p>教学内容: 以全国计算机等级考试一级MSOffice考试大纲为依据,主要包括:计算机基础知识、操作系统的功能和使用、文字处理软件的功能和使用、电子表格软件的功能和使用、PowerPoint的功能和使用、因特网(Internet)的初步知识和应用。</p> <p>教学目标: 通过课程的学习要求学生具有微型计算机的基础知识(包括计算机病毒的防治常识)。了解微型计算机系统的组成和各部分的功能。了解操作二级系统的基本功能和作用,掌握Windows7的基本操作和应用。了解文字处理的基本知识,熟练掌握文字处理Word的基本操作和应用,熟练掌握一种汉字(键盘)输入方法。了解电子表格软件的基本知识,掌握电子表格软件Excel的基本操作和应用。了解多媒体演示软件的基本知识,掌握演示文稿制作软件PowerPoint的基本操作和应用。了解计算机网络的基本概念和因特网(Internet)的初步知识,掌握IE浏览器软件的基本操作和使用。</p>	示范教学法、项目教学法、直观演示法、任务驱动法等教学方法	<p>K</p> <p>第一学期,总评成绩=考勤(10%)+5次作业(20%)+课堂表现(10%)+3次单元测试(20%)+综合测试成绩(40%),补考在第二学期初进行;第二学期,总评成绩=考勤(10%)+5次作业(20%)+课堂表现(10%)+3次单元测试(20%)+综合测试成绩(40%);</p>	64学时,第一学期24学时,第二学期40学时
7	职业发展与就业指导	<p>教学内容: 按照教育部下发的《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》的文件精神,内容基本上涵盖大学生职业生涯规划、求职准备、就业创业政策、报到流程、职业</p>	混合式教学	<p>C</p> <p>“职业天空”在线测评,作业</p>	4个专题讲座

		<p>发展和创新创业教育等模块</p> <p>教学目标:通过对大学生进行科学有效的职业生涯规划指导,激发大学生职业生涯发展的自主意识,树立正确的就业观,促使大学生理性地规划自身未来的发展,并努力在学习过程中自觉地提升就业能力和生涯管理能力,实现个体与职业的匹配,体现个体价值的最大化</p>		<p>总评成绩=40%(考勤及课堂表现)+60%(职业测评或作业)</p>	
8	大学生创新创业基础	<p>教学内容:学习和掌握创业的基础知识和基本理论,创业的基本流程和基本方法,创业的法律法规和相关政策</p> <p>教学目标:通过学习创业课程,使学生掌握创业的基础知识和基本理论;熟悉创业的基本流程和基本方法;了解创业的法律法规和相关政策,激发学生的创业意识,提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力,促进学生创业就业和全面发展。</p>	混合式教学	<p>C</p> <p>总评成绩=5%(上课出勤)+25%(在线学习时间)+70%(计划书制作)</p>	4个专题讲座
9	中华文化选读	<p>教学内容:通过学习,引导学生了解中国传统文化,提高学生的整体文化素养,从而关注、分析传统文化的现代价值与意义,进而培养适应生活与职场发展的能力。</p> <p>教学目标:本课程从崇真、尚善、创美、慧智、仁和、礼乐六个方面入手,对中国传统文化进行介绍,着眼于探讨和揭示中华文化概念本身的深层内涵,使学生理解、掌握中国传统思想观念文化及其演变的内容与实质。</p>	混合式教学	<p>总评成绩=30%(线下教学)+70%(线上教学)</p>	4个专题讲座
10	形体训练与化妆	<p>教学内容:掌握形体训练的基本动作和化妆方面的基本知识和基本手法</p> <p>教学目标:提高学生身体的协调、控制及表现能力;矫正不良姿势,练就健美形体,提高审美情趣;提高学生的动手能力</p>	示范教学法 直观演示法	<p>C</p> <p>综合评分:考试成绩×40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%</p>	24
11	求职英语	<p>教学内容:掌握英文求职信息、英文求职书信的写作、网上求职的基本方法与技巧以及英语求职面试策略等</p> <p>教学目标:通过对英文求职信息、英文求职书信的写作、网上求职的基本方法与技巧以及英语求职面试策略等的教学,提高学生求职的成功率</p>	任务驱动法	<p>考核方式:考核</p> <p>考核要求:通过求职信息写英文求职书信及英语面试</p>	16

2. 专业基础课

通过英语听说读写专业基础课的学习，提高学生从事英语领域必备的基本能力，为专业核心课程的学习奠定扎实的基础。

表 7 专业基础课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
1	英语听力	教学内容: 通过大量的英语听说练习,使学生掌握听说的基本技能 教学目标: 培养学生正确的语音、语调、语感,扩大词汇量,使学生具备较扎实的听说技能	任务驱动法 练习法	考核方式: 考查 考核要求: 掌握英语听说的基本技能	84
2	英语综训	教学内容: 通过学习有关的英语实用语言材料,增加学生的英语词汇量,提高学生英语的读写译综合应用能力 教学目标: 提高学生从事英语领域必备的英语文章的理解能力(包括细读、略读、查阅等)和掌握英语各文体的写作能力和翻译能力	讲练结合法 练习法	考核方式: 考查 考核要求: 学生英语的读写译综合应用能力	58
3	实用英语写作	教学内容: 通过系统的严格的训练,使学生掌握各种文体的写作 教学目标: 培养学生的英语学习兴趣和良好的写作习惯,提高语言欣赏能力和写作能力	讲授法 任务驱动法	考核方式: 考核 考核要求: 英语各种文体的写作能力	32
4	综合英语	教学内容: 通过大量的英语听说读写的训练,使学生具备较扎实的听说读写技能 教学目标: 培养学生英语听说读写的基本技能,使学生具备较扎实的听说读写技能,尤其是口语表达技能,为学生学习岗位英语做好铺垫	头脑风暴法 情景教学法 互动教学法 讲授法 讨论法	考核方式: 考试 考核要求: 学生英语基础知识的运用及基本技能的掌握能力	142
5	英语语音实训	教学内容: 通过各种语音实训项目的训练,帮助学生了解英语语音基本理论知识,掌握英语语音的元音、辅音的正确发音及节奏、语调等语音技巧 教学目标: 通过语音训练,使学生能利用语音技巧正确、流利朗读英文篇章、发表演讲等	演示法 练习法	考核方式: 考查 考核要求: 考勤 20% + 课堂表现 60% + 作业 20%	26

3. 专业核心课

通过职业核心课程的学习，使学生具备从事国际商务、贸易活动的基本理论知识，掌握进出口贸易的业务流程、技能和方法，熟悉对外经济贸易方针政策，能够应用英语独立进行业务洽谈、撰写商务往来信函、审核信用证，缮制外贸单据等对外贸易活动。

表 8 专业核心课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式 (方法)	考核方式与要求	参考学时
1	商务英语函电	<p>教学内容:以进出口贸易操作的基本流程设计课程的教学内容，教学目标，课程教学模式等。</p> <p>教学目标:通过学习，使学生掌握如何拟写和处理客户的往来信函，如何通过信函写作完成交易磋商的各个环节，最终达成交易协议</p>	模拟教学法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式：考试 考核要求：能用英语草拟一般的商务信函，能正确理解、翻译一般的英文合同及协议	64
2	商务英语谈判	<p>教学内容:以商务谈判的基本操作流程设计课程的教学内容，教学目标，课程教学模式等，培养学生应用语言进行日常商务谈判的基本能力</p> <p>教学目标:通过学习，使学生掌握进出口贸易洽谈的基本知识和技能，培养学生运用语言知识、业务知识和谈判知识完成口头交易磋商的能力</p>	案例教学法 任务驱动法 角色扮演法 头脑风暴法 分组教学法	考核方式：考试 考核要求：能够用英语进行一般的涉外商务接待，设计并进行一般性的业务洽谈	64
3	商务英语阅读	<p>教学内容:主要涉及国际贸易、金融、营销、物流、人力资源管理、跨文化交际、知识产权等</p> <p>教学目标:要求学生通过大量的阅读练习，掌握本领域的专业词汇；提高阅读能力，同时了解国际商务知识</p>	任务驱动法 探究式教学法 讨论法	考核方式：考试 考核要求：通过大量的阅读练习，掌握商务领域的专业词汇，提高阅读能力	64
4	外贸英文单证	<p>教学内容:以外贸单证岗位工作过程为导向设计课程的主要内容，以任务为驱动安排各项教学活动</p> <p>教学目标:通过课程学习，使学生了解贸易合同履行的环节，掌握信用证操作和单据缮制的技能，为将来走向贸易岗位做好充分准备</p>	任务驱动法 讲练结合法 演示法 讲授法	考核方式：考试 考核要求：正确理解、翻译信用证的内容，并对信用证进行审核以及缮制所需单据	64
5	国际贸易实务	<p>教学内容:以合同条款及国际贸易流程为主线呈现从事国际贸易应具备的知识和技能，以模块化构建课程的主要内容</p> <p>教学目标:通过学习，使学生能了解、掌握国际贸易的基本流程，了解相关的国际惯例，掌握交易磋商的知识技能</p>	讲授法 案例教学法 任务驱动法	考核方式：考试 考核要求：掌握进出口贸易活动中的各个环节及有关的国际惯例	96
6	商务英语口语	<p>教学内容:以商务旅行为主线，主要内容涉及：办理签证护照、酒店预订、</p>	任务驱动法	考核方式：考核 考核要求：掌握境外商	64

		机票预订、在机场、入境、入住酒店、打电话、兑换外汇、问路、商务预约、客户拜访、返程等 教学目标: 通过学习, 学生能够掌握境外商旅活动的基本知识, 了解商务公司的日常接待活动, 为今后走向职场做好准备	角色扮演法 头脑风暴法	旅活动的基本知识, 商务公司的日常活动接待能力	
7	国际商务英语	教学内容: 以有关的商务活动的实用语言材料为教学内容, 主要涉及商务知识和经济知识及相应的跨文化知识等 教学目标: 通过学习, 使学生能够用英语与人交流、沟通商务事宜, 参与组织商务活动、解决商务纠纷等能力	任务驱动法 探究式教学法 讨论法 讲练结合法	考核方式: 考试 考核要求: 能够用英语参与国际商务活动	128

4. 专业拓展课

通过职业拓展课程的学习, 有效扩展学生的职业视野, 使学生掌握交叉专业、第二外语及相关领域的知识和技能, 增强学生应对人才需求变化和转岗、换岗的能力。

表 9 专业拓展课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
1	基础日语	教学内容: 主要学习日语基础知识, 包括日语语音、句型、句法, 灵活使用日常词汇和惯用句型等 教学目标: 以培养学生扎实的日语基础能力设计课程目标, 使学生具有扎实的日语基本功, 宽广的知识面, 培养日语语言的基本技能	讲授法 互动教学法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 学生理解和运用日语的基本能力	96
2	酒店日语	教学内容: 包括酒店前厅客房餐等主要部门的服务工作 教学目标: 帮助学生掌握用日语如何在酒店主要三大运营部门对客户服务以及如何用日语处理突发事件的技能	任务驱动法 角色扮演法 情景教学法	考核方式: 考核 考核要求: 学生在酒店不同部门服务运用日语的能力	48
3	基础韩语	教学内容: 主要学习韩国语基础知识, 要求学生熟练掌握韩语语音、句型、句法, 灵活使用日常词汇和惯用型, 在听、说、读、写、译等方面打下坚实的韩语基础 教学目标: 培养学生较扎实的韩语听说读写技能	讲授法 互动教学法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 学生理解和运用韩语的基本能力	96
4	酒店韩语	教学内容: 包括酒店前厅客房餐饮等主要部门的服务工作 教学目标: 帮助学生掌握用韩语	任务驱动法 角色扮演法 情景教学法	考核方式: 考核 考核要求: 学生在酒店不同部门服务运用韩	48

		如何在酒店主要三大运营部门对客户服务以及如何用韩语处理突发事件的技能		语的能力	
5	基础俄语	<p>教学内容: 主要学习俄语基础知识, 要求学生熟练掌握俄语语音、句型、句法, 灵活使用日常词汇和惯用型, 在听、说、读、写、译等方面打下坚实的俄语基础</p> <p>教学目标: 培养学生较扎实的俄语听说读写技能</p>	讲授法 互动教学法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 学生理解和运用俄语的基本能力	96
6	酒店俄语	<p>教学内容: 包括酒店前厅客房餐饮等主要部门的服务工作</p> <p>教学目标: 帮助学生掌握用俄语如何在酒店主要三大运营部门对客户服务以及如何用俄语处理突发事件的技能</p>	任务驱动法 角色扮演法 情景教学法	考核方式: 考核 考核要求: 学生在酒店不同部门服务运用俄语的能力	48
7	基础会计	<p>教学内容: 学习会计的基本原理、手工簿记系统的构成, 及该系统的基本操作程序</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生掌握会计基本管理方法和基本核算技能</p>	讲授法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 会计基本操作程序、基本管理方法和基本核算技能	64
8	会计电算化	<p>教学内容: 电算化会计基本概念、设计方法, 分析在计算机和网络环境中会计核算职能是如何实现和完成的; 讲解账务处理、销售与应收账款、采购、付款和存货等</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生掌握会计电算化的实务操作流程</p>	讲授法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 电算化会计在计算机和网络环境中会计核算的实务操作流程	48
9	经济法	<p>教学内容: 经济法基本原理、具体法律制度及其相应的规范, 培养学生法律意识, 提升学生法律素养</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生了解经济法的发展概况, 掌握经济法的基本概念、基本理论, 基本建立起经济法知识框架</p>	讲授法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: , 经济法的基本概念、基本理论、知识框架	32
10	跨境电子商务	<p>教学内容: 跨境电子商务的基本原理、如何开展和管理电跨境子商务; 了解跨境电子商务发展机会、限制因素, 面临的问题和风险等</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生掌握跨境电子商务的基本信息技术以及电子商务的结构</p>	讲授法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 了解与掌握跨境电子商务的基本信息技术以及跨境电子商务的结构	48
11	网页设计和制作	<p>教学内容: 通过有代表性的网页制作软件的学习和使用, 掌握网站设计的全过程, 并能熟练地制作出有专业水准的网站</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生熟练掌握网页的基本制作方法和技巧,</p>	讲授法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 掌握网站设计和发布的流程, 利用多种网页制作软件和图像处理软件相结合	48

		并能够设计一个具有实用意义的网站		设计网站	
12	网络客户服务	<p>教学内容: 通过学习, 让学生深入理解网络服务的理念及其在电子商务中的地位和作用, 能够切实履行服务客户、服务公司</p> <p>教学目标: 培养学生受理网络客户服务, 达成客户交易, 完善售后服务, 使学生能够掌握网络客户服务技巧, 达到让客户满意的效果</p>	讲授法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 掌握网络客户服务流程相关知识以及网络客户服务沟通技巧	48

5. 跨专业核心课

通过跨专业课程的学习, 有效扩展学生的职业视野, 使学生掌握跨专业知识, 增强学生应对人才需求变化和转岗、换岗的能力。

表 10 跨专业核心课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式(方法)	考核方式与要求	参考学时
1	酒店英语	<p>教学内容: 通过对预订部、前厅接待、餐饮部、客房部、工程部、会计部等饭店不同部门职能、职责分工的学习, 模拟英语对客户场景, 强化学生英语听说练习</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生掌握酒店各职能部门的运作及常用英语听说内容, 强化听说练习, 以期提高学生的英语应用能力</p>	任务驱动法 角色扮演法 情景教学法	考核方式: 考核 考核要求: 学生在酒店不同部门服务运用英语的能力	48
2	旅游英语	<p>教学内容: 通过学习, 使学生掌握旅游服务的基本理论和知识, 熟悉导游国的主要程序和方法以及导游工作过程中的各环节的操作技能</p> <p>教学目标: 培养学生正确使用英语为外国游客服务, 向外国游客介绍我国文化和民风民俗以及从事旅游服务交际能力</p>	任务驱动法 角色扮演法 情景教学法	考核方式: 考核 考核要求: 学生在旅游服务中运用英语的能力	48
3	国际货物运输	<p>教学内容: 通过学习, 使学生掌握海上运输流程、航空运输流程、陆上运输流程、国际多式联运流程, 能够运用所学知识开展国际货运活动</p> <p>教学目标: 通过学习, 使学生了</p>	讲授法 任务驱动法 讲练结合法	考核方式: 考核 考核要求: 运用国际货物运输知识, 开展国际货物运输及国际货运代理活动	48

		解国际货运的途径、方式、线路，熟悉国际货运基本规则和惯例，能够运用所学知识开展国际货运业务活动			
4	国际商法	<p>教学内容：通过学习，使学生掌握国际商法的基础理论知识和国际商事活动基本的法律规范，培养学生运用国际商法理论知识除了有关国际商事活动中发生的问题和纠纷的能力</p> <p>教学目标：通过学习，使学生了解国际商事活动应遵守的法律规范，掌握一些处理国际商事纠纷的基本方式和方法</p>	讲授法 案例分析法 讲练结合法	考核方式：考核 考核要求：运用所学国际商法知识处理国际商事活动中发生的问题和纠纷	48

6. 毕业顶岗实习

(1) 学期与时间安排：第 7 学期至第 8 学期共 10 个月。

(2) 工作内容：使学生亲身参与企业的生产经营活动，感受企业的运作管理，接触企业文化，让学生熟悉工作内容、岗位职责和 workflows，掌握工作方法、工具、对象和组织形式，理解工作标准、操作规程和质量标准等。

(3) 考核方式：企业评价、指导教师评价及实习报告成绩相结合。

表 11 校外顶岗实习考评表（满分 100 分）

序号	一级指标	二级指标	三级指标	评价主体			总分
				岗位工作小组 自评（20%）	责任教师 （40%）	企业管理者 （40%）	
1	岗位任务 (20%)	岗位与专业人才培养方向的一致性(5%)	1. 岗位与就业结合(3%) 2. 岗位与个人爱好相一致(2%)				
		岗位与技能人才相结合的程度(5%)	岗位工作的娴熟性(5%)				
		个人品行表现(10%)	1. 尊敬师长，待人谦和(5%) 2. 良好的相处沟通能力(5%)				
2	工作过程 (40%)	遵守纪律状况(20%)	1. 尊敬指导老师与实习单位人员(8%) 2. 遵守实习单位规章(6%) 3. 文明优质服务(6%)				
		胜任工作能力(20%)	1. 对岗位工作能很快进入状态(10分) 2. 服务质量符合要求(10分)				

3	工作成果 (40%)	理论联二级学院实际的提高(25%)	1. 实习记录(10%) 2. 实习中的奖励(5%) 3. 实习总结(10%)				
		分析解决问题的能力提高(5%)	1. 在岗期间提出了合理化建议(2%) 2. 对本专业课程设置、教学内容、教学方法等促进工学结合方面有合理的建议(3分)				
		就业情况(5%)	与企业签订了就业协议(5%)				
		事故处理(5%)	安全事故、违纪问题(5%)				

(四) 第二课堂

1. 课外职业素养教育

(1) 入学教育：主要包括校史校情教育、学习《学生手册》并通过书面考核、专业教育、安全及法制教育等内容。

(2) 思想政治与道德素质教育：

- ①以讲座和参观等方式对学生进行校纪校规和法律常识等教育；
- ②以讲座和团体活动等方式培养学生爱祖国、爱人民、爱科学、的优良品质；
- ③ 聘请专业人士举办职业道德讲座，养学生爱岗敬业、诚实守信的职业精神。
- ④青年志愿者活动和义工服务活动，培养学生爱劳动的优良品质；

(3) 人文素质教育：

培养学生具备良好的文化素养、必要的科学素养、基本的文学艺术修养和现代企业文化素质和跨文化交际能力。主要包括实践活动、文学艺术鉴赏讲座，影视欣赏和阅读由专业负责人和班级导师开出的书籍，激发学生的学习兴趣，培养学生的竞争意识，提高人文素质，正确认识自己将要从事的工作。具体活动包括：

- ①寒暑假主题社会实践活动；
- ②参访各种论坛及国际赛事、权威会议与相关岗位体验教育；
- ③参加学院举办的礼仪操大赛；
- ④参加文学艺术专题讲座。

(4) 身心素质教育：

主要包括各种文艺表演、礼仪礼节风范讲座和体育比赛，针对外语系女生多的特点，举行女生心理课讲座，帮助学生学会用健康的心态化解各类压力，正确评价是非曲直，

处理好与他人关系，培养学生具有良好的社会适应能力和吃苦耐劳的精神，具有较好的心理调节能力和心理承受能力，促进大学生全面发展。

具体活动包括：

①学风建设活动：主题班会；职业生涯规划等系列活动；

②文化体育活动：开展各种体育比赛；英语口语或演讲比赛等系列活动；

③举办各种心理咨询活动：心理健康知识宣传、女生心理健康互动讲座、心理健康知识竞赛、心理辅导等系列活动。

④安全文明教育：个人安全教育活动、宿舍安全教育活动、校园安全教育活动。

(5) 大学生公益劳动：必修课，不计学分，64学时，第一至四学期开设，由学工处和院团委共同安排，归口管理放在第二课堂，主要从事校园内部环境净化等公益性劳动，成绩不合格不予毕业。同时，鼓励学生多参加公益劳动，多修的公益劳动学时可替代部分指定课程成绩（按及格计），三年替代指定课程成绩，原则上不能超过三门。

(6) 中国传统文化教育：通过加强院人文环境建设，引领阅读经典著作，开设人文社会科学讲座，开展多彩校园文化活动，组织传统节日纪念活动，抓好民族传统礼仪教育等，对学生进行中国传统文化教育。

(7) 考核方式：由各项活动的指导老师根据学生的第二课堂活动进行评价，每年6月底以班级为单位收集学生的《第二课堂学分认证手册》，经国际教育学院第二课堂认证中心审核并确认《手册》记录的真实性，后进入学院正方系统登录学生第二课堂所获得的学分值，并于15个工作日内完成。

2. 课外专业能力教育

(1) 英文打字技能实训：训练学生电脑英文打字的速度及正确率。考核方式：考查

(2) 晨读：培养学生大声朗读英语的习惯，同时训练学生的英语语感。考核方式：由指导老师综合评定成绩

(3) 英语影视欣赏：通过欣赏英文影视名著提高学生的鉴赏能力及英语听力。考核方式：由指导老师综合评定成绩

(4) 课外阅读：通过大量的课外阅读来提高学生的英语阅读能力及鉴赏能力，养成喜欢阅读的好习惯。考核方式：由指导老师综合评定成绩。

(5) 英语角活动：调动学生参加英语角活动的积极性，培养学生的交际能力及英语

表达能力。考核方式：由指导老师综合评定成绩。

(6) 商务英语专业综合技能训练：通过进出口贸易流程实操训练，使学生掌握进出口贸易的操作流程。考核方式：考查

六、教学进程安排

(一) 教学时间分配表

表 12 教学时间分配表

学年	学期	教学活动总周数	军事教育	社会实践/专业实践/在线学习/毕业报告(设计)周数	授课周数	考试周数	教学总结周数	学时	平均周学时 (学时/教学周数)
一	1	18	2	0	14	1	1	366	26 学时/14 周数
	2	19	0	0	17	1	1	384	22.5 学时/17 周数
	3	3	0	3	0	0	0	0	/
二	4	19	0	0	17	1	1	440	25.8 学时/17 周数
	5	19	0	0	17	1	1	352	20.7 学时/17 周数
	6	3	0	3	0	0	0	0	/
三	7	19	0	19	0	0	0	0	/
	8	17	0	17	0	0	0	0	/
合计		117	2	42	65	4	4	1542	23.7 学时/65 周数

(二) 各类课程学时、学分分配表

表 13 各类课程学时、学分分配表

课程类别	理论学时	实践学时	学时小计	学时百分比%	学分	学分百分比%
公共通识基础课	154	188	342	17.1	28.5	21.4
公共通识拓展课	64	32	96	4.8	6	4.5
专业基础课	112	204	316	15.8	22	16.5
专业核心课	282	362	644	32	41	30.4
专业拓展课	60	84	144	7.1	9	6.8
跨专业核心课	20	28	48	2.4	3	2.3
毕业顶岗实习	0	320	320	16	20	15.1
毕业报告(设计)	0	96	96	4.8	4	3
合计	692	1314	2006	100	133.5	100

注：实践学时占总学时比例不低于 50%。

(三) 教学进程表

	15	暑期社会实践								24									
	小计			28.5	342	154	188										-		
公共通识课	G	1	技能素养拓展课	人文	1.5	24	16	8	2								C	注 11、12	
	G	2	人文素养拓展课		1.5	24	16	8		2							C	注 13	
	G	3	艺术素养拓展课		1.5	24	16	8		2							C		
	G	4	商业文化素养课		1.5	24	16	8				2					C		
		小计			6	96	64	32										-	
专业基础课	B	1	英语综训(一)	国际	2	26	8	18	2								C	注 14	
			英语综训(二)		2	32	12	20		2									
	B	2	英语听力(一)		2	26	8	18	2									K	
			英语听力(二)		2	32	10	22		2									
	B	3	英语语音实训		2	26	8	18	2								K		
	B	4	综合英语(一)		6	78	30	48	6									K	
			综合英语(二)		4	64	20	44		4									
	B	5	实用英语写作		2	32	16	16		2							C	注 23	
	B	6	商务英语函电★		4	64	24	40			4						K	注 15	
	B	7	商务英语阅读(一)*		2	32	10	22				2					K		
			商务英语阅读(二)*		2	32	10	22				2							
	B	8	外贸英文单证★		4	64	40	24				4					K		
	B	9	商务英语谈判*		4	64	20	44					4				K		
	B	10	商务英语口语*		3	48	16	32					3				K	注 24	
	B	11	国际商务英语(一)*		4	64	30	34					4				K		
			国际商务英语(二)*		4	64	30	34					4						
	B	12	单证综训★		1	16	4	12						2			K		
B	13	商务英语函电实训★	1	16	4	12						2			K				
B	14	国际贸易*	4	52	32	20	4								K				
B	15	国际贸易实务*	4	64	30	34		4							K				
B	16	市场营销*	4	64	32	32				4					K				
B	17	专业实践											24						
	小计			63	960	394	566												
专业拓展课	X	1	基础韩语	国际	6	96	40	56				6					C	注 16 模块 A	
	X	2	酒店韩语		3	48	20	28					3				C		
	X	3	基础日语		6	96	40	56				6					C	注 16 模块 B	
	X	4	酒店日语		3	48	20	28					3				C		
	X	5	基础俄语		6	96	40	56				6					C	注 16 模块 C	
	X	6	酒店俄语		3	48	20	28						3			C		
	X	7	跨境电子商务		3	48	28	20					3				C	注 16 模块 D	
	X	8	网页设计和制作		3	48	12	36						3			C		

备注:

1. 课程管理单位简称为管理单位, 为方便排版, 管理单位采用简称。
2. 非 2+1 模式的专业应在此注明: 第 5 学期在校学习时间**个周, 其中上课 9 周, 考试 1 周。
3. 第七、八学期含实习周
4. “思修法律”和“毛中概论”由马克思主义学院安排。形势与政策理论课由马克思主义学院实施, 实践课由各二级学院实施。大学生心理健康教育由人文艺术学院安排, 实践学时由学工处在课外进行。军事教育共 2 周, 由学生工作处统筹, 理论课由马克思主义学院实施。
5. 课程性质: 必修课用 B 表示, 公选课用 G 表示。
6. 考核方式: 考试课用 K 表示, 考查课用 C 表示。一般要求考试科目用 100 分制登录成绩, 考察科目按五段制登录成绩。
7. 课程名称后面的(一)、(二)等数字表示课程开设的顺序, 如第二学期开设则在课程名称后面用(一)标注, 第三学期继续开设则在下一行的课程名称后标注(二), 请参照上表; 如仅一个学期开设, 则不用标注。
8. 职业发展与就业指导课理论学时由人文艺术学院安排, 在第 4、5 学期开设(2+1 模式的专业安排在 3、4 学期), 实践学时由各二级学院执行, 安排在要求学期的课外进行。
9. 体测共安排 3 次, 第一次安排在军训后进行, 第二次和第三次分别安排在第二学期和第五学期进行, 成绩于第五学期录入正方系统。
10. 计算机应用基础课程 4 学分, 64 学时, 在第一学年内分两学期完成。学生考取全国计算机等级考试一级或以上证书可免修或替换该课程成绩。
11. 公共通识拓展课分人文素养、技能素养、艺术素养拓展课、商业文化素养拓展课等四类课程, 学生于暑假及相应学期从四类课程中选修四门课程, 达到 6 学分。
12. 技能素质拓展课需从应用文写作和另外一门课程(人文艺术学院提供课程)二选一。
13. 人文素养拓展课需从职场沟通与交际和另外一门课程(人文艺术学院提供课程)二选一。
14. 课程名称后面的(一)、(二)等数字表示课程开设的顺序, 如第二学期开设则在课程名称后面用(一)标注, 第三学期继续开设则在下一行的课程名称后标注(二), 请参照上表; 如仅一个学期开设, 则不用标注。
15. 专业核心课可以在课程名称后加“*”标注, 理实一体课用“★”标志。
16. 专业能力拓展课(限选课), A、B、C、D、E 五个模块任选一个模块。
17. 毕业顶岗实习于第 7 学期至第 8 学期进行, 一般按每周 24 学时计算, 2.5+0.5 模式实习时间为 6 个月, 2+1 模式实习时间不少于 10 个月, 20 学分, 320 学时。
18. 毕业报告(设计)于第 8 学期第 2 周至第 6 周进行, 按照每周 24 学时计算, 共计 4 学分, 2+1 专业毕业报告(设计)与顶岗实习同时进行。
19. 按周进行的课程要在备注清楚。
20. 替代专业能力和专业能力拓展课程学分的证书或奖励等, 必须在备注说明清楚, 并按学校或二级学院的管理规定执行。
21. 授课形式为“混合式教学”的课程, 请在备注栏中注明。
22. 《暑期社会实践》, 1 学分, 1 周, 必修课, 安排在第一学年的暑假, 由马克思主义学院和团委共同安排。
23. 如学生在省级或省级以上写作大赛中获奖可免考该课程, 并获取该课程学分。
24. 如学生在省级或省级以上口语大赛中获奖可免考该课程, 并获取该课程学分。

25. 课程一、课程二，课程三，课程四，四门课程任选一门。

26. 如果学生在第7学期和第8学期出国留学或到境外实习，其在国外所修课程(含实习)所取得的学分经学院审核同意并向教务处报备后可以替换顶岗实习和毕业报告(设计)学分。

(四) 集中实训

表 15 集中实训安排表

序号	集中实训课程	学期	学分	学时	所在周	教学实践内容、要求	实践地点	考核方式
1	跨境电商(初级)方向培训	5	2	32	18	以实操为主,由讲师进行知识点串联,边讲解边实操,让学生掌握跨境电商开店,产品发布等工作	综合实训室	考核

(五) 第二课堂

表 16 课外职业素养教育安排表

序号	活动项目	实施单位	活动地点	开展时间	参与对象	举行方式	培养能力	学分
1	入学教育	学生工作处	校内	新生军训期间	全体新生	讲座	适应能力 抗压能力	0.5
2	思想政治与道德素质教育	学生工作处、院团委或学工办	校内或校外	第1-4学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	价值判断能力、人格完善能力、行为责任能力	2
3	人文素质教育	学生工作处、院团委或学工办	校内或校外	第1-4学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	良好的人文素质和健康高尚人格	2
4	身心素质	学生工作处、院团委	校内或校外	第1-4学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	实践能力、综合	2

	教育	委或学工办				式	能力、	
5	职业素质教育	学生工作处、院团委或学工办	校内或校外	第1-4学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	职业发展能力	2
6	大学生公益劳动	学生工作处、院团委或学工办	校内或校外	第1-4学期	全体在校生	校园卫生劳动或其他活动方式	吃苦耐劳能力、团结协作能力	0.5
合计								9 学分

表 17 课外专业能力教育安排表

序号	活动项目	实施单位	活动地点	开展时间	参与对象	举行方式	培养能力	学分
1	英文打字技能实训	国际教育学院	英语语言实训室	第2学期(16学时)	商务英语专业学生	实操	英语打字技能	1 课外学分
2	英语口语技能训练	国际教育学院	多媒体教室	技能大赛前(32课时)	参加省(全国)口语大赛选拔的学生	实操	英语口语技能	奖励 2 课外学分
3	英语写作技能训练	国际教育学院	多媒体教室	写作大赛前(32课时)	参加省(全国)写作大赛选拔的学生	实操	英语写作技能	奖励 2 课外学分
4	晨读	国际教育学院	课室	第1、2、3、4学期	商务英语专业学生	实操	英语口语技能	4 课外学分
5	英语影视欣赏	国际教育学院	多媒体教室	第3、4学期(32学时)	商务英语专业学生	实操	英语听力技能	2 课外学分
6	课外阅读	国际教育学院	图书馆	第1、2、3、4学期	商务英语专业学生	实操	英语阅读技能	4 课外学分
7	英语角活动	国际教育学院	英语角	第1、2、3、4学期	商务英语专业学生	实操	英语口语技能	4 课外学分
8	商务英语专业综合技能训练	国际教育学院	实训室	第4学期	商务英语专业学生	实操	专业技能	1 课外学分
8	寒暑期企业实践	国际教育学院	企业	第2至第4学期(4周)	商务英语专业学生	实操	工作协调能力	4 课外学分
合计								24 学分
备注：1. 寒暑期企业实践按每周 1 学分计算。 2. 学生可选择以上的相关项目，并须至少获得 15 个学分。								

七、创新创业学分

为培养学生创新精神与创业能力，促进学生全面发展，学校鼓励学生利用课外时间

积极从事科研、竞赛和发明创造活动。学生创新创业实践活动、创新创业成果可适当转化为课程学分。创新创业学分可以累计，但每个方面的学分只能计算1次，同一项目中有多项符合学分给予条件者，取该项奖励学分的最高值（按照《创新创业学分认定管理办法》）。创新创业学分可依据其性质替代相应课程的学分（按照海南经贸职业技术学院《考试管理办法》执行）。

八、条件与保障

（一）体制机制

表 18 组织机构（专业建设指导委员会）

序号	姓名	委员会职务	工作单位	单位职务	职称
1	张春玲	院长	海南经贸职业技术学院	国际教育学院院长	副教授
2	于勇	副院长	海南经贸职业技术学院	国际教育学院副院长	讲师
	王志刚	成员	深圳市莱茵时代科技有限公司	总经理	
	吴淑联	成员	海南富乐华贸易有限公司	总经理	
	杨文达	成员	佛山市鸿岸建筑材料有限公司	总经理	
3	李春	成员	海南平泽贸易有限公司	总经理	
4	周大卫	成员	博鳌亚洲论坛大酒店	总经理	
5	张乃惠	成员	海南翻译公司	总经理	
6	彭飞	成员	神州半岛喜来登度假酒店	总经理	
7	刘莉	成员	海南经贸职业技术学院	商务英语专业负责人	副教授
8	黄桂凤	成员	海南经贸职业技术学院	国际教育学院 专任教师	副教授
9	周海燕	成员	海南经贸职业技术学院	国际教育学院专任教师	副教授

（二）师资要求

师资是保障人才培养质量的核心要素，本专业教师须具备以下专业素质和能力：

1. 专业教师要求

- (1) 爱岗敬业，品行端庄，为人师表。
- (2) 硕士以上学历，具备高校教师资格证。
- (3) 教学能力较强，积极参与教学科研活动。
- (4) 具备双师素质，有一定的企业实践或工作经历。

2. 兼职教师要求

- (1) 遵守学校规章制度，爱岗敬业，为人师表。
- (2) 具备丰富的企业工作经验。
- (3) 具备扎实的国际贸易理论知识或相关知识。
- (4) 具备良好的英语语言知识和技能。

(三) 实训条件

1. 校内基地具备条件

本专业校内实训室共 5 间，配备有 Ismart、批改网等英语学习软件、外贸单证和商务英语函电专业实训软件，呈现国际商务运作流程和主要环节，能够进行产品推介、模拟谈判、商务函电拟写、进出口业务单证制作等，保证商务英语、国际贸易、商务口语等课程教学中的实践环节和实训项目 100%得到落实，保证专业学生核心技能训练的质量，实现“能说、能写、能做”的人才培养目标要求。具体配置要求如下：

表 19 校内实训条件列表

实训类别	实训项目	主要设备名称	数量(台/套)
英语语言实训	英语语音技能实训	教师教学平台	2 台
	英文打字技能实训	学生语音终端	120 台
商务综合实训室	英语语音技能、翻译训练	教师教学平台	1 台
	商务英语写作技能训练	学生语音终端	80 台

实训类别	实训项目	主要设备名称	数量(台/套)
	外贸英文单证操作、商务英语 函电实训	投影仪	1 台
外贸单证实训室	单证综合实训	教师教学平台	1 台
		学生语言终端	40 台
商务英语谈判实训室	商务英语谈判技能训练	教师教学平台	1 台
		学生语言终端	40 台
		投影仪	1 台

2. 校外基地具备条件

与省内省外相关外经贸企业、涉外经营企业及相关销售企业建立长期且相对稳定的校企合作关系，可完全满足本专业学生进行专业见习、短期实践和专业实习的需要。主要校外实训基地参见表十七。

表 20 校外实训条件列表

基地名称	地点	实习规模	功能
海南经贸职业技术学院国际教育学院 —深圳市莱茵时代科技有限公司 校企合作人才培养基地	深圳市龙岗区坂田布龙路339号鸿生源工业区 C 栋203	可容纳 10-20 人	接受部分学生顶岗实习及就业
海南经贸职业技术学院国际教育学院 —佛山市鸿岸建筑材料有限公司 校企合作人才培养基地	佛山市顺德区乐从镇乐从居委会东区兴华路顺乐国际家私商场 D 座首层119号号	可容纳 3-8 人	接受部分学生顶岗实习及就业

基地名称	地点	实习规模	功能
海南经贸职业技术学院国际教育学院—海南富乐华贸易有限公司 校外实训基地	海口市龙昆南路89号 汇隆广场2单元1405室	可容纳 5 人	接受学生见习及部分学生实习
海南经贸职业技术学院国际教育学院—海南平泽贸易有限公司校外实训基地	海南省海口市滨海大道 85 号天邑国际大厦 1201 房	可容纳 5 人	接受学生见习及部分学生实习
海南经贸职业技术学院国际教育学院—海南翻译公司校外实训基地	海南省海口市龙昆北路华银大厦 23 楼 05	可容纳 10 人	接受部分学生实习
海南经贸职业技术学院国际教育学院—海口观澜湖高尔夫球会校外实训基地	海南省海口市观澜湖大道 1 号	可容纳 30 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位
海南经贸职业技术学院国际教育学院—海口喜来登酒店校外实训基地	海南省海口市秀英区滨海大道 199 号	可容纳 30 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位
海南经贸职业技术学院国际教育学院—三亚喜来登度假酒店校外实训基地	海南三亚 亚龙湾国家旅游度假区	可容纳 30 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位
海南经贸职业技术学院国际教育学院—博鳌亚洲湾度假酒店校外实训基地	海南博鳌	可容纳 30-50 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位

(四) 质量保障措施

构建多方参与的专业质量监控体系，对专业人才培养的质量进行指导和监控。

专业质量监控组织体系主要由商务英语专业工作委员会、国际教育学院教学督导小组和国际教育学院实习就业领导小组构成。

教学督导小组根据学生和任课老师每学期的期中、期末课程教学反馈意见，检测课程教学的质量。实习就业领导小组根据专业团队、就业干事提供的学生就业情况及毕业

生跟踪调查材料就人才培养的质量进行监控。商务英语专业工作委员会综合上述数据并结合麦克斯专业调研报告及行业、企业对人才需求的变化及时调整专业建设思路、修改人才培养方案，确保人才培养方案与时俱进，使人才培养的质量不断提高。

九、专家论证意见

该人才培养方案制定符合企业用人的规格和要求，课程体系与培养目标定位一致，各类课程的比例以及课程之间关系较合理,切实可行。

知识体系由浅入深、循序渐进，符合高技能应用型人才的培养方向。

实践性教学体系设计全面，注重强化学生动手能力的培养以及提高学生的职业实践能力和职业素养的培养。

注重培养学生的创新创业意识。

以工作过程为导向构建课程体系的开发设计，体现了“宽基础、强技能、高素质”的特色。

姓名	单位、职务及职称	签名
王志刚	深圳市莱茵时代科技有限公司	
李春	海南平泽贸易有限公司 总经理	
彭飞	神州半岛喜来登度假酒店 总经理	

专业负责人：刘莉、王志刚（行业企业专家）

审 核： 张春玲、于勇

院 长： 张春玲