

## 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	





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) 具有工匠精神、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

运动知识和一项运动技能，养成终身锻炼的习惯和

良好的行为习惯。

术特长或爱好；

(7) 具有国际视野，能够正确理解多元文化，有一定的国际合作和沟通意识。

## 2. 知识要求

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等相关知识；

(3) 掌握较为扎实的英语语言基础知识，具备一定的二外语言基础；

(4) 掌握涉外商务基本理论和基本实务知识；

(5) 熟悉跨文化商务交际和国际商务礼仪知识；

(6) 掌握较为扎实的商务翻译、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、译综合应用能力。

其是英语听说能力；

力，尤

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

(

译、进出口业务操作、跨境电子商务平台操作、涉外商务事务处理等能力。

理和创新及风险承受能力；

信息技术应用能力，能够较好地

拟现实等商务领域的应用要求，

件及沟通工具；

(7) 具有较强的现代信

适应大数据、人工智能、虚

并能熟练使用商务办公软硬件

## 六、课程设置及要求

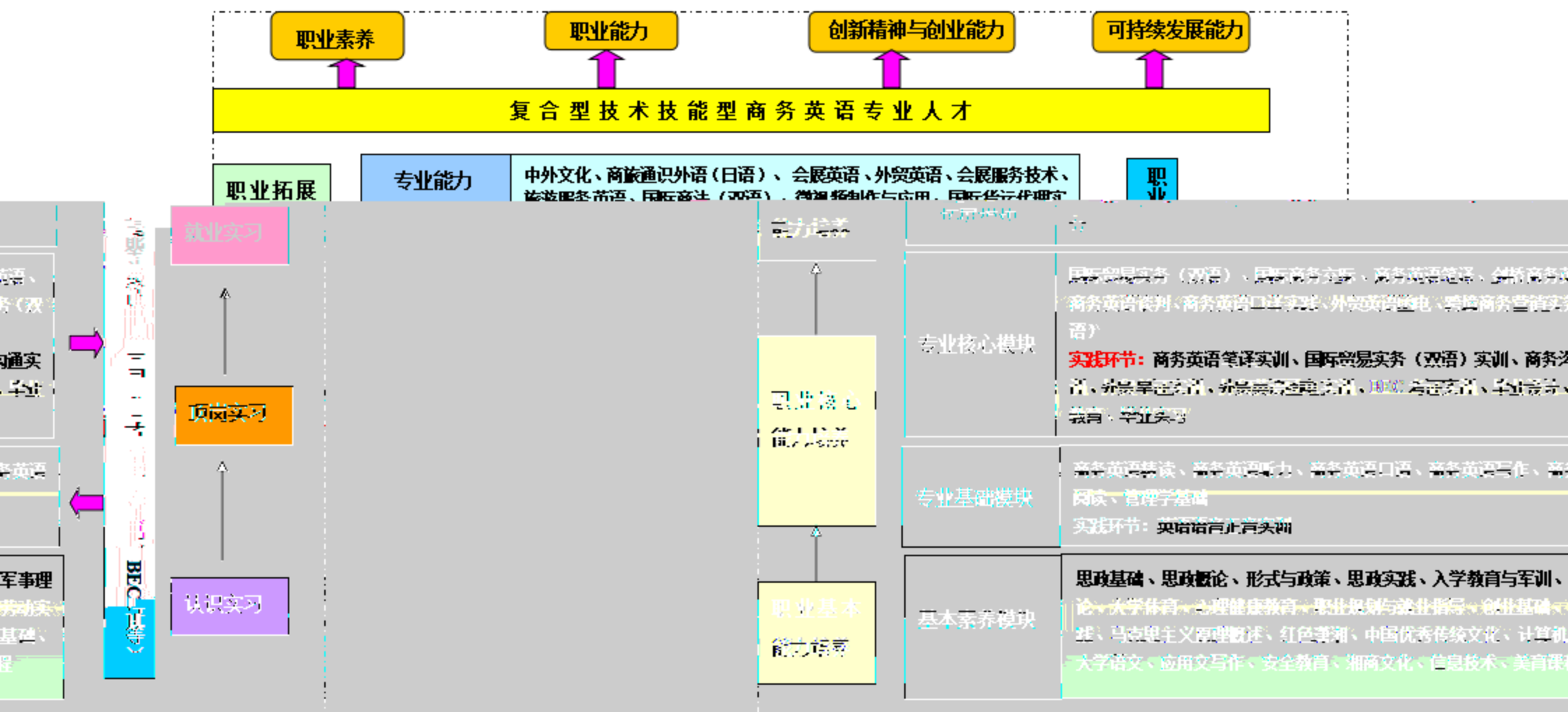
### (一) 课程结构

本素养模块、专业基础模块、专

模块。具体如下图所示。

课程分为四大模块：基本

业核心模块、专业能力拓展



商务英语专业课程体系

## (二) 主干课程与职业岗位要求对应关系分析

商务英语专业主干课程与职业岗位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

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

能完成合同及信用证的审核； 能进行外贸单证单据的缮制；	会展服务	
标题设计	熟悉平台产品标题的规则；	
熟悉平台产品标题的构成； 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	<p>商务英语笔译</p> <p>商务英语笔译实训</p> <p>国际贸易实务</p> <p>外贸单证操作</p> <p>跨境商务营销实务</p>	<p>跨境电商运营</p>

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要成果,帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论,坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的信念。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)的要求进行课程建设,依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学安排教学,根据形势发展要求和学生特点有针对性地设计内容。通过对习近平新时代中国特色社会主义思想、全





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, 6 学分)——《普通高等学校学生管理规定》

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

发展目标,确定人生不同阶段的  
增强大学阶段学习的目的性和

关系,逐步确立长远而稳定的发展  
职业目标及其对应的生活模式,增

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

值班打扫宿舍、  
督察员、校园卫  
助理、食堂管理  
劳动为载体, 以公

的理念, 特设立劳动实践课。劳动实践课以日常  
责任教室、责任公共区等卫生及承担校园文明  
生保洁员、校园绿化区域除草、公寓管理工作  
工作助理等工作为主要内容, 以形式多样的劳

学习与考核, 引导学生在劳动实践中受  
对立正确的世界观、人生观和价值观。

### 原理概述 (32 学时, 2 学分)

马克思主义、为什么要始终坚持马克思主  
马克思主义这一主题, 分绪论、马克思主  
经济学和科学社会主义三个部分给大  
基本立场、基本观点和基本方法, 帮助  
马克思主义, 正确认识人类社会发  
世界观、人生观、价值观, 坚定中国  
主义崇高理想。

### 2 学时, 2 学分)

通过岁月如歌、璀璨星光、革命瑰宝  
共产党人领导的艰苦卓绝的革命斗争、  
故事等, 把弘扬红色文化与大学生思  
过知识灌输、情感培育, 使红色基因  
导大学生增强使命担当, 矢志不渝跟  
建设者和可靠接班人。

散劳动的为要方式组织教  
教育、长才干、做贡献, 树

### (13) 马克思主义原

紧紧围绕什么是马克  
义、怎样坚持和发展马克  
义哲学、马克思主义政治  
学生阐述马克思主义的基  
学生从整体上理解和把握  
的基本规律, 树立科学的  
特色社会主义信念和共产

### (14) 红色潇湘 (32

以湖南党史为主线,  
等教学模块, 介绍湖南共  
著名红色人物、典型红色  
想政治教育结合起来。通  
渗进血液、浸入心扉, 引  
党走, 争做社会主义合格

### (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宽视野、启蒙心智、健全人格，提高人文素养。同时帮助学生进一步贴近语言、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

类文章的实际用途及其写作要领，获取高素质技术技能人才所必备的应用类文章写作、分析与处理能力，并为毕业设计的写作做好充分的

### (18) 中国优秀传统文化（16学时，1学分）

本课程旨在使学生对中国传统文化的基本方面有一个清

有所把握，并对中国文化的继承和创新问题，提高学生的综合素质，激发爱国意识，增强文化

中国文化的特征，引发思考，以提高文化自信。

### 文化（16学时，1学分）

### (19) 湘商

将湘商文化的职业意识、职业价值观、职业素

本课程旨在

养展示在学生面前，引导当代大学生树立积极向上的职业意识，培养认真踏实的劳动态度和文明经商的行为规范。

### (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)

掌握典型系统  
作能力。主要包  
其基本的使用  
件(Excel)、

本课程旨在让学生了解计算机的基础知识,  
软件和应用软件的使用,具备计算机的一般操作  
括了解 Windows 操作系统的安装方法以及掌握  
方法,熟练掌握文字编辑软件(Word)、电子表格

事务进行信息化处理,能够利用计  
工作服务。

用办公自动化软件,对日常  
计算机为今后的学习、生活、

### (22) 信息技术 (40 学

### 时, 3 学分)

术的基本概念、原理、思想,以及

本课程主要学习信自技

常用工具、手段、技术的基本操作与应用,探究技术应用给社  
会生活带来的变化。

### (23) 安全教育 (16 学时, 1 学分)

本课程以专题讲座+实践演练的教学形式,提高大学生的  
安全防范意识,增强学生安全自救能力。专题讲座以身边案例

为主,包括国家安全教育、人身财产安全教育、消防安全教育、  
交通安全教育、社交与求职安全教育;实践演练包括消防演练、  
应急疏散演练等。

### (24) 美育课 (32 学时, 2 学分)

造审美的人生

美观点，提高审美能力和创造美的能力，从而塑  
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)

的英语语言知  
官训练，为学

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

### (2) 商务英语听力 (200 学时)

方式及  
环境下  
即 BEC  
过 BEC

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

### (3) 商务英语口语 (128 学时)

企业管  
学课程

商务英语口语课程融合相关学科的专业教学，如

行整  
语言  
口语  
BEC  
BEC

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

应用文的写作方法和技巧,灵活运用商业活动中常用

正式及非正式用语,熟知商务信函、商

即 BEC 写作实施保证结合,

共 BEC 考证获得。

(40 学时)。

阅读商务相关题材的能力,讲

具备快速、高效的阅读能力,

BEC 阅读实施保证结合,共

BEC 考证获得。

理论和感性认识,提高管理业务

全过程,使其毕业后能尽快正

《管理学基础》课程实施保证结合

制和沟通。采用开放式教学

学习,学以致用、学用结合;

以“教、学、做一体化”和“项

通过任务驱动项目教学,使

识和基本技能,初步形成一定

培养学生诚实、守信、合作、敬

用专业知识和技能奠定基础。

实际应用能力。其中商务英语写作

共 2.5 个学分,其中 1 个学分通过

(5) 商务英语阅读 (BEC)

本课程主要训练、提高学生阅

授该类题材的重点和难点,使学生

通过阅读掌握更多的商务常识。

2.5 个学分,其中 1 个学分通过 B

(6) 管理学基础 (48 学时)

为使学生掌握管理知识的理论

综合处理能力,掌握管理工作的全

《管理学基础》课程实施保证结合

知、计划、组织、领导、激励、控

设计,以学生为主体,倡导自主学

以模拟企业组织管理为背景,实施

目导向,任务驱动”的教学模式。

学生掌握企业经营管理的知识

的学习能力和课程实践能力,培养

业等良好品质,为提高学生综合

### 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





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

跨文化交际礼仪；掌握商务谈判中常用英语句型及谈判技巧；强化商务谈判中的英语语言运用能力及分析问题、解决问题的能力；提升在商务谈判中的实践能力。

知识，掌握谈判技巧；能解决商务谈判中的问题。

企业导师进课堂等形式开展谈判技能训练、企业工学并并进行成果展示。

流程为主线，以任务驱动、小组协作、深化校企合作，结合专业技能抽查开展任务模拟，采用线上线下混合式教

#### (6) 商务英语口译实践 (80 学时)

际视野的商务英语口译人才双管齐下，让学生掌握各实战能力。口译课程按技巧操练；二为口译专题训练三个阶段从宏观上规划了学

为培养高素质、外向型、具有国际人才而设立。该课程从理论和实践方面介绍各种口译方法与技巧，培养学生的口译实践能力。时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

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

实现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

主要内容的课程。本课程旨在培养学生具备从事国际商务活动所

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）

本课程是综合性、实践性的应用课程。课程在介绍国际市

内容之外，主要从微观层面进行实际操作性教

电商外贸、国际展会和跨境电商三个不同领域的

以跨境商务营销的前端工作为主，突出了商务英

英语语言优势。具体是以一家企业及产品在市场

析的基础上，如何通过出口和互联网的方式进入

合利用公司自有网站、第三方平台、邮件和其他

径进行客户的发掘，在竞争导向和差异化营销原

则下，通过营销组合策略进行市场和客户开发，并

能够熟练运用 CRM 系统、网络推广、邮件营销、全国营销等

网络营销策略。

后，具备开展跨境电商

能力，使学生具有从事

（7）外贸英语函

外贸英语函电是

主干专业英语课程。该

课程是

场营销的相关

学，主要涵盖

跨境营销，并

语专业学生的

调研和市场分

国际市场，综

得体方式和途

同时也是工

本课程是在掌握扎实的英语语言基础上，结合最新

商务营销的基本理论和具体操作技能和技巧



“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、接受到签订合同的整个流程。

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/中等级证书考试，以获取剑桥商务英语初/中等级证书。

#### （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/中等级证书考试，以获取剑桥商务英语初/中等级证书。

#### （7） 商务英语笔译实训（1周）

通过为期一周的英语笔译实训，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笔头笔译任务。要求学生能很好的很流畅并且通俗易懂的把英文翻译成中文或者把中文翻译成英文。

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/中等级证书考试，以获取剑桥商务英语初/中等级证书。

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/中等级证书考试，以获取剑桥商务英语初/中等级证书。

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。

#### 计算学时与学分)

为重要环节,对学生的一生具有重  
工作,可以进一步提升学生思想  
社会,正确对待就业,充满信心

#### (9) 毕业教育 (不单独

毕业教育是大学生教育的重要影响。做好学生的毕业教育品质,可以帮助学生正确认识

深学生与学校、学生与师长之间的联系,  
内容为毕业生座谈会,讲座,我为母校进

出应有的贡献;可以加  
促进学校发展。具体内容

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、研究  
问题,综合运用所学知识独立地完成毕业作品设计。通过这一

生巩固、加深和扩大所学的理论知识,提高分析问题、环节使学  
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,进一

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。

大的单位实习。校外实习以专业技能的综合训练为重点,着重于所学知识和各种能力的综合运用。根据学生实际的实习表现评定成绩,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)

培养学生使用英语进行会展工作的能力,注重培养学生的英语交际能力,力求符合社会市场对人才的需求。培养学生掌握有关会展英语的常规知识,同时,强调语言的实践训练,通过实际应用的自主学习过程,来建立和培养良好的职业准备和较高的职业素质。教学内容注重行业与专业的广泛性相结合,材料难易相结合。

#### (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能,具备外贸单证单据,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的海上和航空货物运输业务。另一部分涉及国际货运及货运保险





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、会议和展览会的现场服务、会展后续服务

其他接  
绍国际

会展中的餐饮接待服务、会展中的消防与医疗服务以及接待服务能力。本课程坚持理论与实务并重,同时注意介绍国内会展领域的最新动态。

### (7) 国际商法 (32 学时)

一门选  
例,掌

本课程是在专业基础课和其他专业课之后开出的选修课。主要培养学生的国际商贸法律意识,熟悉国际惯

动,保护我国及各企业的经济利益,维护正当权益。

对外经贸活

### 微视频制作与应用 (32 学时)

### (8) 微

主要讲解微视频拍摄、剪辑、制作的方法技巧,介绍软件的应用技巧。学生通过学习,能够掌握将通过集到的各类视频、音频文件,经过对素材的剪辑处理,确定编辑点和镜头的转换方式,叠加标效果,完成视频制作。

本课程介绍视频编辑不同途径搜理,加上必要的特效题字和图形及声音效

### (32 学时)

### (9) 中外文化

培养学生的跨文化意识,加强跨文化商务交往际沟通技巧。课程将结合理论和知识,通过文化意识对涉外贸易等活动的促进作用,通过异进行比较分析,着重分析中西方文化在价宗教意识、思维方式、行为方式、社会规的存在差异以及形成的原因,探索我们应该差异来以消除差异对跨国贸易的不利影响,

本课程主要培养能力,提高跨文化交通过具体实例讲解跨文通过对中西文化的差异值观念、法律意识、范体系等诸多方面的如何有效利用文化差

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）

能力拓展模块教学进程表（见附表 4）

时及学时统计表（见附表 5）

## 保障措施

专业教学团队

要求

《湖南省高等职业学校机构编制标准》配齐专任

公共课教师应具有与任教课程对口的全日制本科及

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的兼职教师，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业课时总数的 50%左右。

（4）实习指导教师应具有与任教专业对口的专科以上学历，并取得专业职业资格。

### 2. 对主讲教师的要求

课程

训等

要求

主讲教师具备本科及以上学历，专业对口，专业核心课程主讲教师应具备专业课教师的基本条件，专业综合技能实训课程原则上应有两位以上教师主讲。主讲教师职称要

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

多媒体计算机、投影设备、音响设  
境，并具有网络安全防护措施。安

一般配备黑（白）板、  
备，互联网接入或 WiFi 环

装应急照明装置并保持自

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

与企业、行业和社会及经济实体间的联系和合作，互惠  
共同发展。

专业应具备的校外实习实训基地情况见下表：

基地名称	实习实训岗位	主要实践教学项目
之游旅行社	商务英语陪同翻译	商务英语专业口语及口译 训练

步加强  
互利，

本

序号	挂
1	挂

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

判断能力		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
撰写		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
撰写		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
撰写		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
能力		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，及时将本专业教学计划、教学大纲等教学文件以及手工坊心理程的教师教学指导书、教案、课件、习题库等教学资源上传至教学资源库，方便教师和学生上网，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引领、职业能力导向课程的设计思想，结合商务

型任务项目，教材内容应充分体现任务项目驱动、线上线下学习。

(2) 应将本专业职业活动分解成若干典型工作任务，按完成任务项目的需要和任务项目要求组织教学。教材应体现商务操作机制，引入必要的理论知识，增加实践基本理论在实际操作中的应用能力。

(3) 教材内容应体现先进性、通用性、更贴近专业的发展和实际需要。

(4) 根据职业技能等级证书及商务技能培养的特殊要求，本专业教材在编写过程中，不要过分追求最新版本。

(5) 根据根据职业能力导向及商务英语 BEC 考证及全国商务英语相关考证课程的教材应选择考试委员会指定教材。

### 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、市场开拓类、中西文化类、“一带一路”相关文献类和产品质量管理类图书和文献。

#### (四) 教学方法

按照“教、学、做合一”的总体原则，根据课程性质，采用班级授课、分组教学、现场互动、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、项目教学法；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，引导学生自主学习，达到共同学习，共同进步的目的。

#### 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同步学习、分组学习和个别学习三种教学组织形式相互渗透。

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，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

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

教学等。

4. 合作学习

### 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，

积极探索信息技术在专业课程教学中的应用，

发展教学。媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开

### 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。

3. 考核评价

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

4. 考核评价

《办法》的相关规定。

(2) 对学生的学业考核评价内容兼顾认知、技能、情



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) 教学质量管埋

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、实习实训、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，广泛吸收就业单位、合作企业、社会、家长参与学生质量评价，采取过程评价与结果评价相结合，单项评价与综合评价相结合，总结性评价与发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、随堂测验、实验实训、技能竞赛及考试情况，综合评价

4. 应注重学生动手能力、协作能力和实践解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新特别鼓励，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，遵纪守法，诚实守信，文明举止和行为习惯。

等职业学校学生日常行为规范》；

(2) 掌握高等职业学校必须的政治理论、科学文

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，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

(3) 参加毕业实习（顶

(4) 完成毕业设计，成

## 十、其他

### 引用的技术规范

《关于加强高等职业院校教师队伍建设》[教育部《关于“十二五”期

建设的意见》[教职成（2001）10 号]

《教师管理办法》[教职成

[2]教育部《高等职业学校学生学籍

（2010）7 号]

《管理规定》[征求意见

[3]教育部《职业院校学生顶岗实习管

……稿[2012 年]

《关于加强高等职业学校教师队伍

[4]教育部《关于“十二五”期

建设

建设的意见》[教职成[2011]17 号]

《职业院校商务英语专业技能抽查标准[湖南

[5]湖南省高等职

省教育厅,2013 年]

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		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
<b>合 计</b>		<b>80</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>3</b>			<b>24</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>120</b>	<b>26</b>	<b>149</b>

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。

表二 基本素养及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		年级/学期/理论课周数/周课时						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
	1	思政基础	0601025	3.0	48	48		4									
						0601024	4.0									1	
	3	形势与政策	0601006-0601032	1.0	16	16		4*2	4*2							2	
	4	思政实践	0601065-0601066	1.0	16		16									2 ①	
	5	入学教育与军训	0801001	2.0	56		56	2周								15天	
	6	军事理论		2.0	32	32							2			5	
	7	大学体育	0603001-0603004	8.0	144	20	124	2	2	2	2	2				14 ②	
	8	心理健康教育		2.0	32	32						2				3	
	9	职业发展与就业指导（一）	0601063	1.0	16	16				1						1	
	10	职业发展与就业指导（二）	0601064	1.0	16	16						1				4	
	11	创业基础	0601067	2.0	32	32							1*16			4 ③	
	12	劳动实践		2.0	28		28									5 ④	
		小计					29.0	500	276	224	7	6	4	4	2		
	1	马克思主义原理概述		2.0	32	32					2					2	
	2	红色潇湘		2.0	32	32				2						1	
	3	大学英语	0203001-0203002	8.0	120	90	30	4	4						2	1 ⑤	
	4	大学语文	0201026	3.0	46	46				3						1	
	5	应用文写作	0201100	1.0	16	16					1					2	
	6	中国优秀传统文化		1.0	16	16					1					2	
	7	湘商文化	0201232	1.0	16	16					1					2	
	8	经济数学	0602013	4.0	60	60				4						1	
	9	计算机应用	0401041	2.5	40	40					2					2	
40	20	20		3												2	
16	8	8														⑥	
32				2												2 ⑦	
134	106	28	5	5	0	0	0									⑧	
																⑨	
																⑩	
64	64		0	0	2	0	2	0									
698	446	252	12	11	6	4	4	0									

	10	信息素养		2.5												
	11	安全教育	0801080	1.0												
	12	美育课程		2.0												
		小计				8.5										
基本素养拓展课程	1	网络通识课程														
	2	校内公共选修课程														
		小计				4.0										
	合计				41.5											

备注:

①思政实践第一、二学期各开设8学时;

②其中包括课外体育活动16学时;

③创业基础, 另安排选修网络课程16学时;

④劳动实践课以集中劳动和分散劳动相结合开设。

⑤大学英语分层授课, 第一学期开设60节; 第二学期《大学语文》、《经济数学》;

⑥安全教育, 第一、二学期各完成4学时理论授课;

⑦开设《硬笔书法》《音乐鉴赏》等美育课程, 由

⑧基本素养限选课程要求学生从12门课程共30学分

⑨⑩网络通识课程和校内公选课程详见“公共选修课

其中: 集中劳动在第二或三学期安排1周共28学时; 分散劳动16学时;

期A级班不开课, B级班开设60节; 其中商务英语专业学生不开《大学英

第三、四学期开展比赛、讨论、演讲等多种形式安全宣传教育;

学生选修;

中, 修满8.5学分;

课程(一)(二)。

表三 专业基础及核心模块教学进程表

				课程学时				学时分配				考核方式				
				理论/实验/其他				其中			学年					
								一学年			二学年			三学年		
4	5	6		1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	2	3
15	15	0												14	19	19
		1-2						1			EXM0001-EXM0003	8.0	120	62	58	4*14 4*16
3*14		1.4	EXM0004 (3-1914)					2			EXM1175-EXM1187	12.5	200	50	150	4*14 4*15 3*14
3		1.4						3			EXM1174-EXM1184	8.0	128	30	98	2 2*15 2
3		4						4			EXM1145	2.5	40	20	20	
3		4						5			EXM1105	2.5	40	20	20	
		3	(3-1914)					6				3.0	48	30	18	
		1						7			EXM2008	3.5	56	26	30	4*14
		2						8			EXM1138	4.0	60	24	36	4*15
		3						9			EXM0038	4.0	60	30	30	
4	4	4	4	4				10			EXM2005	6.0	96	30	66	
4			3					11			EXM1194	4.0	60	20	40	
	3	4	4.5					12			EXM2011-EXM2015	5.0	80	24	56	
	4		4					13			EXM0023	3.5	56	26	30	
			2					14			EXM1224	4.0	60	24	36	4*15
16	24	8	0									70.5	1104	436	688	14 14
								1			EXM210	1.0	24		22	1
								2			国际商务谈判(实训) EXM209	1.0	24		22	1
								3			EXM1159	1.0	24		22	1
1								4			EXM1155	1.0	24		22	
	1							5			EXM1157	1.0	24		22	
	2							6			EXM1188	2.0	48		44	
		1						7			EXM1161	1.0	24		22	
		3						8			EXM1162	3.0	72		66	
								9			0801002					
								10			0801008	6.0				
		19						11			0801009	24.0	576		576	
1	3	9	19									41.0	840	0	840	2 1

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		年级/学期/理论课周数/周课时/实训周						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
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	

7 2.0 20 12  
 8 2.0 32 16 16 3 5 四选二

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