

漯河职业技术学院商务英语专业人才培养方案

(2022 年修订)

一、专业名称及代码

(一) 专业名称: 商务英语

(二) 专业代码: 570201

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限及学历

全日制 3 年专科。实行弹性学制, 学生可通过学分认定、积累、转换等办法, 在 2-6 年内完成学业。

四、职业面向

所属专业大类(代码)	所属专业类(代码)	对应行业(代码)	主要职业类别(代码)	主要岗位群或技术领域	职业资格证书和技能等级证书
57 教育与体育大类	5702 语言类	批发业(51) 零售业(52)	国际商务专业人员(2-06-07-01)	外贸业务员 外贸单证员 外贸跟单员 外贸采购员 外贸翻译人员 外贸经理人 跨境电商运营专员	普通话等级证书 大学英语四\六级 职场实用英语交际证书(VETS) 跨境电子商务多平台运营职业技能等级证书

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

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水平, 良好的人文素养、职业道德和创新意识, 精益求精的工匠精神, 较强的就业能力和可持续发展的能力; 掌握扎实的商务英语听、说、读、写、译和国际贸易、国际商务沟通等知识和技术技能, 面向商务英语翻译、进出口贸易操作、外贸企业运营等岗位工作的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

(1) 坚定拥护中国共产党领导, 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，具有学习外贸相关法规和政策、钻研行业发展理念的职业理念和服务“中国外贸发展新业态”的职业理想；

(4) 具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，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 1-2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；

(6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成 1-2 项艺术特长或爱好。

2. 知识

(1) 掌握必备的思想政治理论、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、文明经营等相关知识；

(3) 具备商务英语听、说、读、写、译等方面的基础知识；

(4) 掌握进出口业务操作、商务英语谈判、外贸单证制作、外贸英文函电等基本专业知识；

(5) 了解通行的国际贸易规则和惯例、国际贸易的发展新态势；

(6) 了解国际贸易新形式，掌握对外贸易最新营销手段；

(7) 了解不同国家间的文化差异和商务礼仪。

3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

(2) 具有良好的英汉双语语言、文字表达能力和沟通能力；

(3) 具有较强的商务英语听、说、读、写、译能力，能开展一般环境下的商务英语沟通，能胜任商务英语谈判、商务英语翻译、商务英语函电处理等国际贸易交际活动；

(4) 具有较强的外贸业务操作所必备的信息技术应用能力；

(5) 具有利用国际贸易平台操作能力和商务英语语言能力进行客户开发与跟踪、关系营造和维护、客户服务等业务工作能力；

(6) 具有开展托运、报检、报关、保险、接货等的工作能力；

(7) 具有互联网思维以及网络推广和国际营销的能力；

(8) 具有较强的跨文化沟通能力和团队合作能力。

4. 职业态度

- (1) 自觉遵守相关法律法规、标准和管理规定；
- (2) 具有吃苦耐劳，爱岗敬业的精神；
- (3) 具有团队合作意识；
- (4) 具有积极向上的态度和创新精神；
- (5) 高度认同国际贸易行业发展，具有精通和投身国际贸易、以商报国的职业理想。

六、人才培养模式

根据专业人才培养目标，本专业采用校企合作、工学结合的 411 人才培养模式。

“4”是指前四个学期重点培养四项知识和能力，即英语语言能力、国际贸易基础、计算机操作能力、国际贸易平台实际操作能力；

第一个“1”是指第五个学期的教学性实习，深入对外贸易企业重点学习、了解和提高外贸业务岗位的核心业务技能，同时进行毕业设计，提升专业综合素质；

第二个“1”是指第六学期的就业顶岗实习，学生在第六学期以准员工的方式在实习单位开展顶岗实习，使学生适应岗位要求，从而实现专业培养与就业岗位的无缝对接。

七、课程设置及要求

(一) 课程设置

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

1. 公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，将思想道德与法治、毛泽东思想与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、军事理论、军事技能、劳动教育、大学体育、信息技术、职业生涯规划、创新创业教育、大学生就业指导等列入公共基础必修课；将音乐欣赏、美术欣赏、中华优秀传统文化等列入限选课。

根据党和国家有关文件规定，将思想政治理论、体育、创新创业教育、劳动教育、信息技术、军事理论与军训、大学生职业发展与就业指导、心理健康教育等列入公共基础必修课；并将美育（含音乐欣赏、美术欣赏）、中华优秀传统文化、职业人文素养等列入限选课。

2. 专业课程

(1) 专业基础课程

基础英语、英语听力、英语语音语调、英语口语、商务英语精读、商务英语听力、商务英语口语、跨文化交际、英语语法、跨文化交际等。

(2) 专业核心课程

剑桥国际商务英语、国际贸易实务、商务英语函电、商务英语翻译、外贸业务综合实训、

商务英语谈判、网络贸易平台实训等。

(3) 专业拓展课程

英语演讲、英语电影配音、国际商务礼仪、国际货运、商品学、大学语文等。

(二) 主干课程教学内容及要求

1. 课程名称：基础英语（一）

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握英语的基础知识，熟悉英语语言的基本语法，词汇量得到提升，阅读速度和理解能力有效提升，掌握基本的英语语言表达，能够运用所学知识 with 技能进行日常语境的交际沟通，提高学生在真实语言环境下的英语语用能力；同时，通过写作练习使学生的写作能力得到有效提升，汉英/英汉翻译能力有所提高，与其他相关课程一起为从事国际贸易工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过英语词类分析与应用、英语基本句型分析、词组搭配、词汇联想记忆、关联记忆、汉英/英汉翻译练习等基本环节的教学讲解与实践练习，将英语基础知识、沟通技巧和英语语音知识与技能有机结合，使学生在提高英语语言水平的基础上，学会运用英语沟通技巧解决国际商务交际的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程采用任务驱动、项目教学，运用以学生为中心的角色扮演、小组讨论、成果展示等方法，结合课外训练、阶段汇报等形式进行教学；建议将学生进行分组，每组6人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的60%。

2. 课程名称：基础英语（二）

课程目标：通过本课程的学习，使学生的英语基础知识有所增强，熟悉更多的英语语言基本语法，词汇量进一步得到提升，阅读速度和理解能力进一步提升，掌握更多的英语语言表达，能够运用所学知识 with 技能进行日常语境的交际沟通，提高学生在真实语言环境下的英语语用能力；同时，通过写作练习使学生的写作能力得到有效提升，汉英/英汉翻译能力有所提高，为即将开始的商务英语综合课程打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过英语基本句型分析讲及练习解、课文词组搭配练习、词汇记忆、汉英/英汉翻译练习等基本环节的教学讲解与实践练习，将英语基础知识、沟通技巧和英语语音知识与技能有机结合，使学生在提高英语语言水平的基础上，学会运用英语沟通技巧解决国际商务交际的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程采用任务驱动、项目教学，运用以学生为中心的角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报等形式进行教学；建议将学生进行分组，每组6人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的60%。

3. 课程名称：商务英语精读（一）

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握公司概况、公司结构、电话交流、商务会议、网络沟通、商务差旅等商务环境的英语语言表达，在进一步巩固提升英语基本语法的基础上，词汇量得到提升，阅读速度和理解能力有效提升，能够运用所学知识 with 技能进行日常语境的交际沟通，提高学生在真实语言环境下的英语语用能力；同时，通过写作练习使学生的写作能力得到有效提升，汉英/英汉翻译能力有所提高，与其他相关课程一起为从事国际贸易工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过英语基本句型分析、词组搭配、词汇联想记忆、关联记忆、汉英/英汉翻译练习等基本环节的教学讲解与实践练习，将英语基础知识、沟通技巧和英语语音知识与技能有机结合，使学生在提高英语语言水平的基础上，学会运用英语沟通技巧解决国际商务交际的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程通过主题情节贯穿、任务活动驱动的新思路，通过构建真实的职场商务语境，以任务和活动的完成过程激发学习动力，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的60%。

4. 课程名称：商务英语精读（二）

课程目标：通过本课程的学习，使学生掌握市场调研、产品制造、销售、促销、售后服务、商务管理、招聘等商务环境的英语语言表达，在进一步巩固提升英语基本语法的基础上，词汇量得到提升，阅读速度和理解能力有效提升，能够运用所学知识 with 技能进行日常语境的交际沟通，提高学生在真实语言环境下的英语语用能力；同时，通过写作练习使学生的写作能力得到有效提升，汉英/英汉翻译能力有所提高，与其他相关课程一起为从事国际贸易工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过英语基本句型分析、词组搭配、词汇联想记忆、关联记忆、汉英/英汉翻译练习等基本环节的教学讲解与实践练习，将英语基础知识、沟通技巧和英语语音

知识与技能有机结合，使学生在提高英语语言水平的基础上，学会运用英语沟通技巧解决国际商务交际的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程通过主题情节贯穿、任务活动驱动的新思路，通过构建真实的职场商务语境，以任务和活动的完成过程激发学习动力，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 50%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的 50%。

5. 课程名称：英语听力（一）

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解基本的听力技巧，熟悉语音、词汇的辨认以及对数字、时间、距离、方位、计算等训练方法，掌握日常生活的英语对话，能够运用所学知识与技能开展实际的日常英语沟通工作，为第三册和第四册提高学生商务英语的实际应用能力打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过问候和介绍、问路、吃饭、购物、打电话、邮局、银行、预约、邀请、度假、宾馆、交通、旅游等主题场景，科学的编排教学内容，从准备性练习(听力技巧训练)—— 短小对话—— 较长篇幅的理解性材料—— 补充材料，由易到难，难度阶梯合理上升，从而让学生的听力逐步的提高。

教学要求：本课程采用以“听”为主，“读、背、说”为辅，课前要求学生提前预习基础训练，课后要求学生复习积累，多听多练，从学生的“听不懂”到学生的“听得懂”，从学生的“被动听”变为学生的“主动听”。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 40%；期末考试采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的 60%。

6. 课程名称：英语听力（二）

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解基本的听力书写技巧，熟悉语音、词汇的辨认以及单词缩写、单词速记、符号在速记中的运用等方法训练，掌握日常生活的英语对话，能够运用所学知识与技能开展实际的日常英语沟通工作，为第三册和第四册提高学生商务英语的实际应用能力打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过面试、工作、经历、办公、广告、道歉、投诉、建议、企业、产品、合同、会面、公共关系等主题场景，科学的编排教学内容，从准备性练习(听力技巧训练)—— 短小对话—— 较长篇幅的理解性材料—— 补充材料，由易到难，难度逐渐加大，阶梯合理上升，从而让学生的听力逐步的提高。

教学要求：本课程采用以“听”为主，“读、背、说”为辅，课前要求学生提前预习基

础训练，课后要求学生复习积累，多听多练，从学生的“听不懂”到学生的“听得懂”，从学生的“被动听”变为学生的“主动听”。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的40%；期末考试采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的60%。

7. 课程名称：商务英语听力（一）

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解常用的国际商务听力技巧，熟悉国际商务沟通中的文化背景差异，掌握常见的商务英语词汇和功能句型以及、书写技巧，能够运用所学知识与技能开展实际的国际商务沟通工作。

课程内容：本课程通过发送目录、预约、接机、宾馆入住、公司参观、产品介绍、参观工厂等商务活动场景，将商务英语专业词汇、功能句型、沟通技巧、书写技巧、文化差异和社交礼仪等商务英语知识与听说技能有机的结合起来；听力材料丰富多样，既有专业的主题听力材料、技巧性的速记训练，又有跨文化交际的背景知识；不仅有听的资料，也有学生练习“说”的话题，因而不仅强化了跨文化背景下的商务英语听、说以及书写能力的专项训练，从而也提高了学生的听、说和书写能力。

教学要求：本课程采用“听、说”的有效循环即“输入——内化——输出”的方式将视听说结合在一起进行有效的训练，从单词学习、功能性句型学习、重点语言点集结、话题拓展（口头表达）、句子专项书写、商务文化背景知识的介绍等一系列的专项听说训练，来高效完成本课程的教学目标。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的40%；期末考试采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的60%。

8. 课程名称：商务英语听力（二）

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解常用的国际商务听力技巧，熟悉国际商务沟通中的文化背景差异，掌握常见的商务英语词汇和功能句型以及、书写技巧，能够运用所学知识与技能开展实际的国际商务沟通工作。

课程内容：本课程通过报价、下单以及跟单、发货、包装、投保、签订合同、付款方式、投诉等商务活动场景，将商务英语专业词汇、功能句型、沟通技巧、书写技巧、文化差异和社交礼仪等商务英语知识与听说技能有机的结合起来；听力材料丰富多样，既有专业的主题听力材料、技巧性的速记训练，又有跨文化交际的背景知识；不仅有听的资料，也有学生练习“说”的话题，因而不仅强化了跨文化背景下的商务英语听、说以及书写能力的专项训练，从而也提高了学生的听、说和书写能力。

教学要求：本课程采用“听、说”的有效循环即“输入——内化——输出”的方式将听说结合在一起进行有效的训练，从单词学习、功能性句型学习、重点语言点集结、话题拓展

(口头表达)、句子专项书写、商务文化背景知识的介绍等一系列的专项听说训练,满足了学生在商务活动中的听力知识,从而高效完成本课程的教学目标。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行,过程性评价占总成绩的40%;期末考试采用闭卷笔试的方式进行,占总成绩的60%。

9. 课程名称: 英语语音语调

课程目标: 本课程通过多种形式的语音语调训练,帮助学生掌握语音的发音,语流的规律、语调的功能,基本能正确运用英语语音语调朗读、表达思想并进行交际,能自觉模仿和自我纠音,在语流中发音正确;初步掌握朗读技巧,在朗读和听说中有基本的节奏感和语调感,分清不同的语境使用不同的语调,很好的掌握英语语调的功能,强调学生能用标准完美的语音语调进行交流,以加强学生正确运用英语语言的能力,为日常口语交际打下良好基础。

课程内容: 本课程根据训练的侧重点不同分为三大部分,第一部分是元音和辅音的基本知识,着重训练学生的元音和辅音的发音和辨音。第二部分是语流和语言表达的技巧,着重训练学生的英语话语节奏规律;第三部分注重学习英语的语音语调,含语调的种类、结构,功能和使用。本课程以学生练习为主,从听辨语音、语调能力的培养入手,将听力、发音与口头表达三方面的训练紧密结合起来,既强调基本功的训练,又注意活用练习。

教学要求: 充分运用多媒体和网络的教学优势,超越纯语音体系的传统教学,与丰富多彩的实际生活相结合。教学形式灵活多样化,进行以学生为中心的讨论、对话,表演、演讲,游戏、辩论等教学活动,充分调动学生学习的积极性和主动性,贯彻因材施教、精讲多练、讲练结合的原则;用丰富生动的朗读艺术课代替传统的单调乏味的语音教学课,让学生在活的语言中体会、学习、掌握,最后能够灵活运用,达到语音、语调与实际说话内容的完美结合。本课程采用过程性评价与终结性评价相结合的评价模式,根据学生任务完成质量和效果等进行综合评定。过程考核作为平时成绩,包括上课出勤、课堂表现、任务完成情况、团队协作表现等,占总成绩的70%;终结性考核主要以口试的方式进行,占总评成绩的30%。

10. 课程名称: 英语口语 (一)

课程目标: 通过本课程的学习,通过大量的口语练习和实践,逐步培养提高学生的口语交际能力,使学生不仅能够听懂日常英语会话,能以准确的语调进行英语会话,自由地表达自己的思想和观点,而且能逐步养成用符合特定场合的得体语言回答或提出各种问题的习惯,为商务沟通实际应用能力打下坚实的基础。

课程内容: 本课程通过问候和介绍、问路、吃饭、购物、打电话、邀请、度假、宾馆、

交通、旅游等主题场景，科学的编排教学内容，从准备性练习到补充材料，由易到难，难度阶梯合理上升，从而让学生的口语交际能力逐步提高。

教学要求：采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报表演等形式进行教学；建议将学生公司模式进行分组，每组 6 人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 70%；期末成绩采用小组展示的方式进行，占总成绩的 30%。

11. 课程名称：英语口语（二）

课程目标：通过本课程的学习，通过大量的口语练习和实践，逐步培养提高学生的口语交际能力，使学生不仅能够听懂商务英语会话，能以准确的语调进行英语会话，自由地表达自己的思想和观点，而且能逐步养成用符合特定场合的得体语言回答或提出各种问题的习惯，为商务沟通实际应用能力打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过邀请、邮局、宾馆、交通、银行等主题场景，科学的编排教学内容，从准备性练习到补充材料，由易到难，难度阶梯合理上升，从而让学生的口语交际能力逐步提高。

教学要求：采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报表演等形式进行教学；建议将学生公司模式进行分组，每组 6 人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 70%；期末成绩采用小组展示的方式进行，占总成绩的 30%。

12. 课程名称：商务英语口语

课程目标：通过本课程的学习，通过大量的口语练习和实践，逐步培养提高学生的口语交际能力，使学生不仅能够听懂商务英语会话，能以准确的语调进行英语会话，自由地表达自己的思想和观点，而且能逐步养成用符合特定场合的得体语言回答或提出各种问题的习惯，为商务沟通实际应用能力打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过企业概况介绍、企业结构、商务会议、商务旅行、建立业务关系等主题场景，科学的编排教学内容，从准备性练习到补充材料，由易到难，难度阶梯合理上升，从而让学生的口语交际能力逐步提高。

教学要求：采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报表演等形式进行教

学；建议将学生公司模式进行分组，每组 6 人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 70%；期末成绩采用小组展示的方式进行，占总成绩的 30%。

13. 课程名称：剑桥国际商务英语

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解国际商务工作领域中日常的、简单的典型工作任务所需的英语语言能力和职业技能，熟悉国际商务沟通的基本环节，掌握国际商务沟通基本环节的英语语言知识与技能，能够运用所学知识 with 技能开展国际商务基本环节的交际沟通工作，提高学生在真实商务环境下的英语语用能力，培养学生具有较强的跨文化商务英语沟通能力，并养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识，与其他相关课程一起为从事国际商务工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程教学内容主要包括事务安排、产品操作与研发、客户服务、业务推广和商品交易等五个工作领域中日常的、简单的典型工作任务所需的英语语言能力和职业技能。课程对接国际专业标准，引进实用英语交际职业技能等级考试（Vocational English Test System，简称 VETS 考试）考试教材，具有时代性、科学性和实践性，将国际商务知识、沟通技巧和英语语言知识与技能有机结合，强化跨文化背景下沟通技巧和英语语言技能的训练，使学生在提高英语语言水平的基础上，学会运用沟通技巧解决国际商务交际的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程注重语言能力与职业能力的全面融合，以成果为导向，以任务为驱动，以场景为依托，采用 5PA 教学模式（Project 任务描述；Preparation 知识准备；Plan 方案设计；Practice 分组演习；Performance 表演汇报；Assessment 三维评价），采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报表演等形式进行教学；建议将学生按公司模式进行分组，每组 6 人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程教学。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的 60%。

14. 课程名称：商务英语谈判

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解基本的商务谈判理论知识，熟悉商务谈判的基本过程与主要谈判环节，掌握商务谈判的基本策略与技巧，强化英语谈判语言技能的训练和国际商务谈判中的跨文化意识，提高学生的英语沟通谈判能力，使学生能胜任日常的、基本环节的国际商务谈判活动，养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识，为从事国际

商务谈判工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过谈判前的准备、询盘、报盘、价格磋商、交货、支付、规格、包装、保险、成交、审证改证及索赔处理等教学环节和一系列典型的外贸谈判案例的教学实训，展示国际商务谈判的特点、规律、原则及相关技巧，强化谈判技巧和英语语言技能的训练，将商务知识、谈判知识和语言知识有机结合，使学生在提高英语语言水平的基础上，学会运用谈判技巧解决商务谈判的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程采用任务引领、项目驱动、学做合一、理实一体的教学模式，采用学生自主学习与小组合作学习相结合、项目成果汇报展示的教学组织形式，充分发挥网络优势，采用角色扮演、情景演练、案例教学、小组讨论、成果展示等教学方法开展教学。本课程采用过程性评价与终结性评价相结合的评价模式，注重学生情感态度和职业能力的考核，根据学生任务完成质量、项目完成情况及项目成果展示效果等进行综合评定。过程考核作为平时成绩，包括上课出勤、课堂表现、作业完成情况、项目成果汇报效果、团队协作表现等，占总成绩的 40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，占总成绩的 60%。

15. 课程名称：商务英语函电

课程目标：本课程是融国际贸易实务与英语商务信函写作、翻译为一体的专业英语课程。主要是培养学生具备阅读、翻译和写作英语商务信函的能力，使学生掌握函电撰写的基本技巧、熟练应用英语函电套用语和行文结构，具备在英语环境下运用英语函电办理进出口业务等事宜，在外贸工作环境中解决实际商务问题的书面沟通能力。

课程内容：本课程通过商务英语信函格式、进口商自我介绍、进口商询盘、出口商发盘、进口商还盘、价格磋商、达成交易、签订合同、支付请求（L/C 付款条件）等教学环节和一系列典型的函电案例的教学实训，展示外贸函电写作与翻译的特点、规律、原则及相关技巧，强化函电写作技巧和函电翻译技能的训练，将外贸知识、谈判知识和语言知识有机结合，使学生能够在掌握外贸信函撰写、翻译特点及专业英语表达方式基础之上，能够学会运用函电写作与翻译的技巧解决真实外贸环境下的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报表演等形式进行教学；建议将学生公司模式进行分组，每组 6 人左右，鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，

占总成绩的 60%。

16. 课程名称：商务英语翻译

课程目标：通过学习本课程，使学生熟悉基本的翻译理论、翻译方法及技巧，能够处理日常的词汇、句子和段落的翻译，能够翻译常见的商务文本，处理日常的涉外商务信函，从而提升学生的翻译实战能力。

课程内容：本课程的主要授课任务围绕翻译标准、直译与意译、增译法、减译法、转化法、句子翻译等主题。通过本课程的教学与实训学习，使学生掌握基本的翻译理论和技巧，能够处理涉外企业中所涵盖的一般对外商务信函文件的翻译任务；培养学生在商务情境下的英语笔译的能力。

教学要求：以翻译知识为先导，以英汉语言的对比为基础，以翻译技巧为主干，通过案例导入、理论讲解、范文赏析、译文对比、练习讲评等具体措施为学生打开思路，提高学生的翻译思维能力和语言转换能力，使学生们掌握必要的翻译知识与技能；充分运用多媒体和网络的教学优势，紧紧抓住基于工作过程的教学情境设计模块，采用任务驱动、项目教学和仿真实训，并通过反复实践培养学生的翻译技能。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的 60%。

17. 课程名称：国际贸易实务

课程目标：通过本课程的学习，学生能够熟悉通行的国际贸易规则和中国对外贸易的政策法规；掌握系统的、实用的进出口业务的基本知识；能选择的合适的方式在国际市场寻找潜在客户；能够基于商品和潜在客户进行商务洽谈并订立完整的合同；能够按照合同履行相应的进出口行为；能够在合同履行之后顺利的完成交单结汇过程；具有行业、企业发展需要和完成职业岗位实际工作任务所需要的知识、能力和素质。为学生取得跟单员、单证员、外销员、报关员、报检员等相关的资格证书、走向相关的外贸岗位开展工作打下良好的基础，对职业能力的培养和职业素养的养成具有重要的促进作用，对实现专业培养目标起着关键性的作用。

课程内容：本课程基于进出口业务的具体操作流程，是一门以操作为主的实务课程。在教学内容组织上，按照企业相关岗位的日常工作内容和相关职业资格考试对基础知识、技能的要求来进行内容选取、确定，内容的编排以工作过程的逻辑顺序为依据。依据课程目标，本课程的学习内容设计为交易准备、交易磋商、合同签订、合同履行和业务善后五个环节。

教学内容以任务、项目实现的形式进行组织。在任务、项目实现中掌握相关知识技能，达到知识、技能、素质的综合培养目标。

教学要求：本课程采用项目化教学方法：每个任务模块的课堂教学都由工作任务驱动，采取呈现任务—知识支撑—操作要点—技能训练的四个步骤，加强对学生外贸操作技能的训练。采用教学做一体化教学方法：做到教学过程与工作过程一体化、知识学习与技能训练一体化。采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的情景操练、角色扮演、小组讨论、成果展示和案例教学等方法进行教学。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 40%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，采用闭卷笔试的方式进行，占总成绩的 60%。

18. 课程名称：外贸业务综合实训

课程目标：通过本课程的仿真模拟实训，使学生熟悉进出口外贸业务操作的基本环节流程，掌握外贸业务进出口业务基本环节的所必备的国际商务知识与技能，能够运用所学外贸知识与技能在实际业务中进行进出口业务操作，提高学生在真实外贸环境下的业务操作综合运营，培养学生具有较强的沟通能力、外贸业务操作能力，并养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识。

课程内容：本课程主要以外贸业务实操平台“某品牌服装完整的出口业务流程及数控冲床进口业务完整的业务流程”操作为主线，讲授进出口贸易完整业务操作环节必备的国际贸易法律与惯例、运输与保险、单据填制、国际结算等相关知识与同步进行仿真模拟实训操作相结合；同时，本课程根据目前国际贸易发展的最新形态，将外贸行业最新发展外贸平台操作与传统贸易方式完成商品跨境销售的流程进行对比讲解，融入前沿知识的同时让学生对外贸行业的发展动态有宏观的了解，使学生学会能够运用所学基础理论知识解决工作中的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力。

教学要求：本课程采用教与学一体化、学与做一体化的教学模式，采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心的小组公司、角色扮演、小组讨论、小组成交单 PK 和案例教学等方法进行教学，通过培养学生的团队合作精神，提升学生处理实际问题的综合能力，培养能真正承担外经贸工作的实用性的专业人才。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 70%；完整的进出口业务流程实操考试作为期末成绩，占总成绩的 30%。

19. 课程名称：外贸网络营销

课程目标：通过本课程的学习，学生能了解外贸企业常见网络营销工具，掌握外贸企业海外推广策略与方法，外贸网络营销效果管理，能够进行海外市场调研，能够根据不同产品及销售市场的消费习惯和购买特点制定合适的外贸营销方案，胜任相关岗位任职要求。

课程内容：本课程紧跟国际商务领域的发展趋势，选取搜索引擎营销、SNS 营销、邮件营销、网络广告、网络视频等这几种企业最为常见和实用的外贸营销作为教学内容模块。针对学生未来的就业岗位需要安排教学任务，为学生可持续发展打好基础。以模块来整合，以任务来序化，合理安排课程内容。

教学要求：本课程采用“任务驱动、项目管理”的教学模式。教师按照企业实际的外贸活动的工作任务组织课程，形成围绕工作过程的教学内容，以学生为中心，实现教学过程行动化。教学过程包括任务发布、任务描述、技能点学习、任务训练、任务考核 5 个环节。在“项目管理”教学模式下，本课程使用启发引导、案例分析、小组执行、成绩核定的教学方法辅助教学。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 70%；终结性考核占总成绩的 30%。

20. 课程名称：国际商务礼仪

课程目标：通过本课程的学习，学生能了解企业常见商务活动策划与组织的一般程序，熟练掌握商务活动策划与组织各项技能，熟练掌握商务活动各环节的礼仪规范，具有一定的沟通能力、组织能力、应变能力，团队合作精神，能够胜任相关岗位任职要求。学生掌握商务礼仪的基本知识和操作方法，并有意识地运用礼仪，帮助学生培养良好优雅的姿容仪态、风度修养，以便今后在职业生涯中提高职业素质和个人魅力，形成良好的人际关系，为生活与工作创造良好的内部环境和外部环境奠定重要基础，更好的发挥自己。

课程内容：本课程紧跟国际商务领域的发展趋势，选取商务会议、特定商务活动、客户的接待与拜访、商务宴请这几种企业最为常见和实用的商务活动类型作为教学内容模块。在内容的安排上突出国际商务特色，尊重国际惯例。针对学生未来的就业岗位需要安排教学任务，为学生可持续发展打好基础。以模块来整合，以任务来序化，合理安排课程内容。以企业常见商务活动的主要类型整合教学模块，以企业一个完整的商务活动为单元来安排教学任务，以支撑这个商务活动关键技能点的训练作为教学的重点，课程内容分为“模块—任务—技能点”三个层次。

教学要求：本课程采用“任务驱动”的教学模式。教师按照企业实际的商务活动的工作任务，过程和情境组织课程，形成围绕工作过程的教学内容，以学生为中心，实现教学过

程行动化。教学过程包括任务发布、任务描述、技能点学习、任务训练、任务考核 5 个环节。在“任务驱动”教学模式下，本课程使用启发引导、情境模拟、角色扮演、案例分析的教学方法辅助教学。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价占总成绩的 70%；终结性考核占总成绩的 30%。

21. 课程名称：国际贸易平台实训（一）

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解跨境电子商务的基本知识，熟悉外贸网店经营流程，掌握外贸网店平台的基本操作技能，培养学生具有较强外贸网店经营能力，提高学生在真实跨境贸易环境下的英语语用能力，培养学生具有较强外贸网店经营能力，并养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识，课程结束后，学生能够基本达到独立开设外贸网店及简单操作技能的标准。

课程内容：本课通过对跨境电子商务概论、阿里巴巴速卖通、国际站、ebay、亚马逊、敦煌网、wish 平台介绍及简单经营流程讲解，将理论知识和学生实际外贸网店开设及经营相结合，充分运用多媒体和网络的教学优势，强化外贸网店实践操练，加大实践教学力度，强调学生在跨境电子商务环境下的外贸网店经营实际操作能力及自主学习、协作学习能力的培养。

教学要求：本课程采用教师讲解为引导，学生实际店铺开设及操作为主线，采用任务驱动、项目教学和真实实训，运用以学生为中心的店铺实践操练、分组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合阿里巴巴国际站教学视频、网站经营对比与诊断等形式进行教学实践；贯彻因材施教、引导多动手操作的原则，充分调动学生学习的积极性和主动性，培养学生学习自信。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行。过程性评价主要包括学习态度、学生出勤、课堂表现、学生作业、项目考核、外贸店铺展示等，对课程学习的每个项目任务，由教师、学习团队和学生个人根据学生实际表现情况共同进行性评价，过程性评价占总成绩的 70%；理论与实践一体化考试和实际操作作为期末成绩，采用闭卷考试方式进行，占总成绩的 30%。

22. 课程名称：国际贸易平台实训（二）

课程目标：通过本课程的学习，使学生加深对跨境电子商务的知识和外贸网店操作流程的了解，进一步加强学生对跨境电子商务运营模式的认知，熟练掌握外贸网店的实践操作，进一步加强学生外贸网店经营实际业务能力，提高学生在真实跨境贸易环境下的英语语用能力，能够熟知教学基本内容列举的 14 项平台操作任务，课程结束后，学生能够达到外贸网店的独立运营维护及外贸实际操作的技能标准。

课程内容：通过对跨境电子商务平台规则和外贸网店操作流程的讲解，对外贸网店经营中涉及发布产品、产品标题设置、产品关键词设置、产品描述及产品信息模块、运费模板设置、店铺装修、设置子账户、橱窗产品设置及营销活动、直通车、淘宝产品代销、产品诊断、后台数据分析、客户询盘及售后等知识的教授，依托我院校企合作单位外贸公司产品及背景，强化外贸网店实践操练，加大实践教学力度，强调学生在跨境电子商务环境下的外贸网店经营实际操作能力及自主学习、协作学习能力的培养。

教学要求：本课程采用教师讲解为引导，学生实际店铺开设及操作为主线，采用任务驱动、项目教学和真实实训，运用以学生为中心的店铺实践操练、分组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合阿里巴巴国际站教学视频、网站经营对比与诊断等形式进行教学实践；贯彻因材施教、引导多动手操作的原则，充分调动学生学习的积极性和主动性，培养学生学习自信。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行。过程性评价主要包括学习态度、学生出勤、课堂表现、学生作业、项目考核、外贸店铺展示等，对课程学习的每个项目任务，由教师、学习团队和学生个人根据学生实际表现情况共同进行性评价，过程性评价占总成绩的 70%；理论与实践一体化考试和实际操作作为期末成绩，采用闭卷考试方式进行，占总成绩的 30%。

23. 课程名称：跨文化交际

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解语言与文化之间的关系，理解中国与英语国家文化的异同，掌握跨文化交际的理论和技巧，应对跨文化交际中产生的冲突。提高学生的跨文化意识和识别文化差异的能力，增强其对不同文化现象的宽容性以及处理文化撞击问题的灵活性；熟悉跨文化交际的策略与方法，提高跨文化交际技能。培养学生具有较强的跨文化沟通能力，养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识。为从事跨文化交际活动打下良好的基础。

课程内容：本课程通过对语言文化和交际的关系、跨文化交际的理论、中国文化与英语国家文化在日常交际、价值观、非言语交际、国际商务的差异对比等内容的教学实训，将语言教学与文化教学充分结合起来，在中西方文化的差异对比中逐步培养学生的跨文化交际意识和跨文化交际能力。在跨文化交际时能够进行文化适应和文化包容，能够预判和避免由于不同的文化期望而产生的误解，提高学生的跨文化交际能力。

教学要求：本课程贯彻以学生为主体，教师为主导的教学原则，精心设计导引问题和项目任务，综合运用讲授、启发、讨论等教学方法，充分利用多媒体和网络资源，合理使用“项目化”教学模式，讲授与学生自主学习、小组合作学习与学习成果相结合，培养和提高学生

跨文化交际意识和跨文化交际能力。本课程采用过程性评价与终结性评价相结合的评价模式，注重学生情感态度和职业能力的考核。考核方式为考查。过程考核包括上课出勤、课堂表现、作业完成情况等，占总成绩的 70%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，占总成绩的 30%。

24. 课程名称：外贸产品图片处理

课程目标：通过本课程的学习，使学生了解图片拍摄与后期处理的基本概念，熟悉图片拍摄与处理基本环节，掌握图片拍摄与处理基本方法与技能，能够运用所学知识与技能来完成跨境电商工作中对商品图片进行拍摄、处理、美化的基本工作，提高学生在真实商务环境下的实操能力，培养学生具有较强的网络应用及网店管理能力；同时，引导学生养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识，与其他相关课程一起为从事国际商务工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过数码相机的认知、数码相机的设置与基本操作、数码照片拍摄重要因素、人物背景及商品拍摄技巧、图片选区处理、钢笔工具应用、抠图技巧、图片图层处理、图片文字处理、图片大小处理、产品海报制作等图片拍摄与处理基本环节的教学实训，将图片拍摄与处理基本知识、基本技巧和实操技能有机结合，强化商品图片拍摄技巧和后期处理技能的训练，使学生在具体实训操作的基础上，学会运用相关知识解决跨境电商贸易活动的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力及协同工作的能力。

教学要求：本课程采用理实一体化教学模式，采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报展等形式进行教学；鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程学习。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价成绩占总成绩的 70%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，占总成绩的 30%。

25. 课程名称：外贸数据处理

课程目标：通过本课程的学习，使学生了数据处理的基本概念，懂得网络时代电子商务领域数据处理的重要性，熟悉数据处理中相关软件和基本操作环节，掌握数据处理基本方法与技能，能够运用所学知识与技能来完成跨境电商工作中对重要数据的采集、处理、分析、应用，提高学生在真实商务环境下的操作能力和决策能力，培养学生具有较强的网络应用及网店管理能力；同时，引导学生养成良好的职业道德，团队协作精神和创新意识，与其他相关课程一起为从事国际商务工作打下坚实的基础。

课程内容：本课程通过大数据理论学习、店商数据平台分类、数据采集的方法、数据处理软件、数据格式的设置、数据的排序、筛选和计算、数据处理中公式应用、数据图表和图

形、数据汇总等数据处理基本环节的教学实训，将商务活动中数据处理基本知识、基本技巧和实操技能有机结合，强化数据的采集和后期处理技能的训练，使学生在具体实训操作的基础上，学会运用相关知识解决跨境电商贸易活动中的实际问题，培养学生综合运用知识思考问题、解决问题的能力及协同工作的能力。

教学要求：本课程采用理实一体化教学模式，采用任务驱动、项目教学和仿真实训，运用以学生为中心、小组讨论、成果展示和案例教学等方法，结合课外训练、阶段汇报展等形式进行教学；鼓励学生采取自主学习与小组合作学习相结合的方式开展课程探究。本课程采用过程性考核与终结性考核相结合的方式进行，过程性评价成绩占总成绩的 70%；理论与实践一体化考试作为期末成绩，占总成绩的 30%。

八、教学进程总体安排

见附录一：商务英语专业教学进程表；附录二：商务英语专业学时与学分分配表。

九、实施保障

（一）师资队伍

表 1 师资队伍结构与配置表

类别	数量	具体要求
师资队伍结构	11	学生数与本专业专任教师数比例不高于 18:1，双师素质教师占专业教师比一般不低于 60%。
专业带头人	1	原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外对外贸易行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对商务英语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，在对外贸易区域或国际商务领域具有一定的专业影响力。
专任教师	8	具有高校教师资格和本专业领域有关证书； 有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心； 具有商务英语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； 具有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究； 每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。
兼职教师	2	主要从外贸等相关企业、机构聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的外贸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。

（二）教学设施

根据专业人才培养目标的要求，以突出培养学生职业能力和职业综合素质为目标，遵循学生认知规律和技能成长规律，构建以商务英语语言训练、商务谈判、商务信息交流、网络贸易、单证处理等为主体的实践教学条件体系，满足本专业课程教学的需要。

表 2 校内实践教学条件配置

序号	实验室或实训室名称	实验实训项目名称	主要实验实训仪器设备	备注
1	全数字化语言实验室 (3个)	商务英语听力实训	全数字化语言教学系统	
2	商务 ICT 实训室	信息沟通技术	复印机、传真机、装订机、刻录机等办公设备	
3	同声传译实训室	函电翻译、 商务口译	主控台、教师电脑，学生电脑，投影仪，音响，同声传译模拟教学系统	
4	网络贸易实训室	跨境电商实训	教师电脑，学生电脑，网络贸易软件，摄影棚，产品展示柜	
5	商务谈判实训室	商务谈判实训	谈判桌椅，液晶电视，	
6	国际贸易实训室	国际贸易流程实训	教师电脑，学生电脑，多媒体设备，外贸模拟软件，海关模拟软件	
7	口语实训室	商务交际口语实训	教师电脑，学生电脑	

表 3 校外实践教学条件配置

序号	实习实训基地名称	实习实训项目名称	备注
1	漯河九檬贸易有限公司	认知实习、网络对外贸易实训、顶岗实习	
2	河南雅馨商贸有限公司	网络对外贸易实训、顶岗实习	
3	漯河众丝源工艺品有限公司	认知实习、外贸平台实训、顶岗实习	
4	宁波六合环宇贸易有限公司	互联网+新零售实训、顶岗实习	
5	漯河市罗孚文具有限公司	认知实习、外贸平台实训、顶岗实习	
6	河南双叶文具有限公司	认知实习、外贸平台实训、顶岗实习	

(三) 教学资源

1. 教材选用

按照国家规定及学校教材选用制度，择优选用教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立由专业教师、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。

必修课程教材选用要符合教学大纲或专业规范，应为正式出版的高职高专商务英语专业教材，可优先选用获得省部级以上奖项及国家级规划教材。教材的内容和语言应具时代感，要有利于充分利用计算机、多媒体、网络等现代化技术手段。选修课程可根据需要选用正式出版的教材、自编出版的教材或自编讲义。以上教材或讲义均须符合课程教学大纲要求，且应保证及时更新。

2. 图书文献配置

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，专业配套各课程相关参考书，每年订购专业杂志 10 余份，建立专业参考书目库；图书馆订购 500 种以上与专业相关的图书，供教师和学生使用。

3. 数字资源配置

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，围绕专业培养目标配置有利于学生自主学习、内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化专业教学资源。专业核心课程应配备数字化（网络）资源，包括网络课程、视频库、音频库、电子期刊等。种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学，随时随地可以开展商务英语学习。

应建有一定规格的电子阅览室，开通互联网，师生可以免费查阅专业相关的期刊论文等电子资料，到专业相关网站、教学资源库浏览参与互动学习等。

有条件的可将网络连接到学生宿舍，可以使学生更便捷的利用网络学习资源。

（四）教学方法

根据工作岗位实际需求整合课程教学内容，灵活采用各种教学方法、教学手段，激发学生兴趣，切实提高效果和质量。各课程结合课程特点实施有效的教学方法，最大程度发挥教师、实训室、企业、学生等要素的作用，保证最佳教学效果；定期开展的教研讨论将共同讨论课程的教学方法、进度、学生反馈等内容，帮助教师提高教学质量；每年进行师资培训，从其他院校和专家的分享中获取教学新方法和新途径。

实行多种形式的“做中学、做中教”教学模式。在教学中，根据课程目标和学生特点，重视学生在校学习与实际工作的一致性，借助模拟或真实的工作场景，有针对性地采取项目导向、任务驱动等“做中学、做中教”教学模式，体现“以学生为中心”的教学理念。倡导启发式、探究式、讨论式、参与式教学，灵活运用各种有利于学生自主学习的教学方法，引导学生积极思考、乐于实践，切实提高教学效果。

建议将部分实践性、技能操作性较强课程的教学场所从课堂搬到外贸公司的实际工作岗位，将课程学习内容分解成具体可操作的项目，明确目标、任务和步骤，让学生在真实的教学情境中观察、操作、讨论、反思。

应积极运用计算机、网络技术等现代化教学手段，构建适合学生个性化学习和自主学习的教学模式，满足学生的不同需求；借助虚拟现实技术构建仿真的教学场景，培养学生的商务英语运用能力。还可借助专业教学资源库、课程教学网站，利用现代信息技术，通过学生

喜爱的网络互动等开放式的教学形式，帮助学生获取更多的学习资源，及时解决学习中的困惑，增强自学习的意识，提高自学能力。

依照全面发展、人人成才、终身教育等新的人才培养观念，遵循教育规律和人才成长规律，根据外贸企业职业活动的特点，紧贴外贸企业人才需求，改革人才培养模式。

（五）学习评价

课程考核建议采用形成性考核和终结性考核相结合的方式，考核评价方式中重点突出对学生学习过程及实际能力的考核。积极推进考核方式、考核内容和成绩评价的改革。在考核方式上，加大形成性考核的力度，在考核内容上突出知识技能的应用。形成性评价与终结性评价应根据不同的课程、不同的学习阶段和不同的实践活动形式而有所不同，技能性课程、实践性课程，以形成性考核为主、终结性考核为辅；理论性课程既注重学习过程，又注重学习结果。测试设计应具有科学性、客观性、开放性和可行性，有助于提高学生的英语教学能力。

形成性考核的内容可包括：学习态度、学习过程中的操作表现、阶段性的技能测试成绩等，终结性考核形式包括实践操作考试或理论考试两种。形成性考核由任课教师和学生共同评价，终结性考核由实训指导教师和专业教师共同评价。

在此基础上，努力探索商务英语专业教学多元化评价体系，包括评价标准的多元化、评价目标的多元化、评价内容的多元化、评价方式和方法的多元化、评价主体的多元化、评价过程的多元化，吸纳行业和社会组织参与考核评价，注重对学生商务英语实践能力的真实性评价。同时，要努力使符合条件的毕业生获得相应职业资格证书，切实落实毕业证书和职业资格证书“双证书”制度。

每学期进行教学测评，包含学生评价、督导评价、同行评价，全方位多角度反馈教学效果，针对教学中出现的问题及时采取措施加以改进，保证教学效果。

（六）质量管理

1. 建立和完善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、资源建设等方面标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，实现人才培养规格。

2. 建立和完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3. 建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生

就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4. 专业教研室将充分利用评价分析结果，有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

十、毕业要求

本专业学生毕业时应达到培养目标及培养规格的素质、知识和能力等方面要求，同时满足以下条件。

（一）学分条件

本专业学生在毕业前总学分须取得 131 个学分,最低学分要求及所包括内容如下表。

表 4 最低学分要求

课程类别		最低学分
公共基础 及素质教育课程	必修课程	29
	限选课程	5
	任选课程	4
	合计	37
专业课程	专业基础课	36
	专业核心课程	32
	专业拓展课程	6
	合计	74
岗位实习及单列实习实训		19
总计		131

（二）证书

学生在校期间，应考取必要的基本能力证书及职业资格证书，鼓励学生考取多项职（执）业资格证书。

表 4 考取证书一览表

证书类别	证书名称	考证等级要求	备注
基本能力证书	普通话	二级乙等	选考证书不低于 2 种
	大学英语四级 (CET4)	合格	
	大学英语六级 (CET6)	合格	
职（执）业资格证书	实用英语交际职业技能等级证书 VETS	初级	
	跨境电子商务多平台运营职业技能等级证书	合格	
	其他相关证书	合格	

附录一 商务英语专业教学进程表

课程类别	序号	课程名称	课程代码	学时		学分	开课学期与周学时						开课单位	考核方式			
				理论	实践		一	二	三	四	五	六					
公共基础及素质教育课程	必修课	1	思想道德与法治	161001	48	0	3	4/12							思政部	考试	
		2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	18010013	36	0	2		2							思政部	考试
		3	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	161008	54	0	3			4/14						思政部	考试
		4	※形势与政策(一)	161004	8	0	0.25										考查
		5	※形势与政策(二)	161005	8	0	0.25										考查
		6	※形势与政策(三)	161006	8	0	0.25										考查
		7	※形势与政策(四)	161007	8	0	0.25										考查
		8	※军事理论	231001	36	0	2		2							学生处	考查
		9	军事技能	231006	0	168	2	3周								学生处	考查
		10	劳动教育	231003	6	30	2	1	1							学生处	考查
		11	※大学生心理健康	231005	36	0	2	2								学生处	考查
		12	大学体育(一)	101001	10	26	2	2								基础部	考试
		13	大学体育(二)	101002	10	26	2		2							基础部	考试
		14	大学体育(三)	101003	10	26	2			2						基础部	考试
		15	信息技术	191001	18	18	2	2								信工系	考试
		16	职业生涯规划	181001	18	0	1	1								招生就业处	考查
		17	创新创业教育	181002	12	6	1		1							招生就业处	考查
		18	大学生就业指导	181003	12	0	1				1					招生就业处	考查
		19	实验室安全教育	141001	8	8	1	1								实训中心	考查
小计				346	308	29	13	8	6	1	0	0					
限选课	20	※美术欣赏	152002	18	0	1			1					艺术设计系	考试		
	21	※职业人文素养	101009	36	0	2		2						基础部	考查		
	22	※中华优秀传统文化	102001	36	0	2	2							基础部	考查		
	小计				90	0	5	2	2	1	0	0	0				
任选课	23	公共任选课程		64	0	4			2	2				教务处	考查		
	小计				64	0	4	0	0	2	2	0	0				

课程类别	序号	课程名称	课程代码	学时		学分	开课学期与周学时						开课单位	考试形式
				理论	实践		一	二	三	四	五	六		
专业基础课程	24	基础英语(一)	093301	36	36	4	4						应用外语与国际教育系	考试
	25	基础英语(二)	093302	36	36	4		4						考试
	26	商务英语精读(一)	093103	36	36	4			4					考试
	27	商务英语精读(二)	093104	36	36	4				4				考试
	28	英语听力(一)	093213	18	18	2	2							考试
	29	英语听力(二)	093214	18	18	2		2						考试
	30	商务英语听力(一)	093145	12	24	2			2					考试
	31	商务英语听力(二)	093146	12	24	2				2				考试
	32	英语语音语调	093032	18	18	2	2							考查
	33	英语口语(一)	093037	18	18	2	2							考查
	34	英语口语(二)	093038	18	18	2		2						考查
	35	商务英语口语	093147	12	24	2			2					考查
	36	英语语法	093151	12	24	2		2						考试
	37	跨文化交际	093112	18	18	2				2				考试
小计				300	348	36	10	10	8	8	0	0		
专业课程	38	剑桥国际商务英语	093114	36	36	4	4						考试	
	39	国际贸易实务	093115	36	36	4		4					考试	
	40	商务英语函电	093149	36	36	4			4				考试	
	41	外贸业务综合实训	093118	24	48	4				4			考查	
	42	商务英语谈判	093119	12	24	2				2			考试	
	43	国际贸易平台实训(一)	093121	12	24	2			2				考查	
	44	国际贸易平台实训(二)	093122	12	24	2				2			考查	
	45	外贸产品图片处理	093123	24	48	4			4				考查	
	46	外贸网络营销	093124	18	18	2				2			考查	
	47	外贸数据处理	093125	18	18	2		2					考查	
48	商务英语翻译	093126	18	18	2				2			考试		
小计				246	330	32	4	6	10	12	0	0		
专业拓展课	49	英语演讲	093130	12	24	2		2					考查	
	50	国际商务礼仪	093111	18	18	2		2					考查	
	51	英文电影配音	093036	18	18	2			2				考查	
	52	国际货运	093029	18	18	2			2				考查	
	53	大学语文	093007	18	18	2				2			考查	

	54	商品学	093152	18	18	2				2			考查
	小计			48	60	6	0	2	2	2	0	0	
岗位 实习 及 单列 实习 实训	55	认知实习	094001	0	18	1	1						考查
	56	食博会实训	094101	0	18	1		1					考查
	57	技能训练(课外训练, 不计入总课时)	094013	0	288	2							考查
	58	暑期教育实践(不计入总学时)	094008	0	48	1		4周					考查
	59	教学顶岗实习	094005	0	188	5					14周		考查
	60	毕业设计	094006	0	64	4					4周		考查
	61	就业顶岗实习	094007	0	252	5						18周	考查
	小计				540	19	1	1	0	0	0	0	
教学计划总计			2680	1094	1586	131	29	29	29	25	0	0	

备注：1. ※表示线上教学课程, ☆表示线上、线下混合教学课程, 公共任选课程每学期初由教务处提供公共任选课程目录, 学生自由选择。

2. 每学期安排 20 周的教学活动, 其中第 19、20 周为复习考试时间。

3. 信息技术课程开设学期, 按 2019 年版人才培养方案修订时分配各院系的开设学期执行。

4. 公共任选课程中开设的艺术导论、美学概论、中西方美术史、中西方音乐史、文艺理论、影视、戏剧戏曲、舞蹈、书法、设计等鉴赏和评论类课程, 学生应选修 1 门, 计 1 学分。

5. 利用一年级暑假, 组织学生进入外贸机构等开展形式多样的教育实践, 学生自主选择实习单位, 开学后提交教育实践日志等记录和教育实践报告。教育实践 4 周, 48 学时, 1 学分。

附录二 学时与学分分配表

课程类型	学分数	学时数	占总学时百分比 (%)	实践学时	占总学时百分比 (%)	选修课学时	占总学时百分比 (%)
公共基础及素质教育课程	38	808	30.1	308	11.5	154	5.7
专业(技能)课程	74	1332	49.7	738	27.5	108	4.0
顶岗实习及单列实习实训	19	540	20.1	540	20.1	0	0
总计	131	2680	100	1586	59.1	262	9.8

附录三：商务英语专业教学任务分学期安排表

第一学期				第二学期			
课程代码	课程名称	课程性质	周学时	课程代码	课程名称	课程性质	周学时
161001	思想道德与法治	必修	4	18010013	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必修	2
161004	形势与政策(-)	必修课	0.5	161005	形势与政策(-)	必修课	0.5
231006	军事技能	必修	3周	231001	※军事理论	必修	2
231003	劳动教育	必修	1	231003	劳动教育	必修	1
231005	※大学生心理健康	必修	2	101002	大学体育(-)	必修	2
101001	大学体育(-)	必修	2	181002	创新创业教育	必修	1
191001	信息技术	必修	2	101009	※职业人文素养	公共选修	2
181001	职业生涯规划	必修	1	093302	基础英语(-)	必修	4
141001	实验室安全教育	必修	1	093214	英语听力(-)	必修	2
102001	※中华优秀传统文化	公共选修	2	093038	英语口语(-)	必修	2
093301	基础英语(-)	必修	4	093151	英语语法	必修	2
093213	英语听力(-)	必修	2	093115	国际贸易实务	必修	4
093032	英语语音语调	必修	2	093125	外贸数据处理	必修	2
093037	英语口语(-)	必修	2	093130	英语演讲	专业选修	2
093114	剑桥国际商务英语	必修	4	093111	国际商务礼仪	专业选修	2
094001	认知实习	单列实习实训	1	094101	食博会实训	单列实习实训	1
				094008	暑期教育实践(不计入总学时)	单列实习实训	4周
第三学期				第四学期			
课程代码	课程名称	课程性质	周学时	课程代码	课程名称	课程性质	周学时
161008	习近平新时	必修	4	181003	大学生就	必修	1

	代中国特色社会主义思想概论				业指导		
161006	※形势与政策(三)	必修课	0.5	161007	※形势与政策(四)	必修课	0.5
101003	大学体育(三)	必修	2		公共选修	公共选修	2
152002	※美术欣赏	公共选修	1	093104	商务英语精读(一)	必修	4
	公共选修	公共选修	2	093146	商务英语听力(一)	必修	2
093103	商务英语精读(一)	必修	4	093112	跨文化交际	必修	2
093145	商务英语听力(一)	必修	2	093118	外贸业务综合实训	必修	4
093147	商务英语口语	必修	2	093119	商务英语谈判	必修	2
093149	商务英语函电	必修	4	093122	国际贸易平台实训(一)	必修	2
093121	国际贸易平台实训(一)	必修	2	093124	外贸网络营销	必修	2
093123	外贸产品图片处理	必修	4	093126	商务英语翻译	必修	2
093036	英文电影配音	专业选修	2	093007	大学语文	专业选修	2
093029	国际货运	专业选修	2	093152	商品学	专业选修	2
第五学期				第六学期			
课程代码	课程名称	课程性质	周学时	课程代码	课程名称	课程性质	周学时
094005	教学顶岗实习	单列实习实训	14周	094007	就业顶岗实习	单列实习实训	18周
094006	毕业设计	单列实习实训	4周				

编制说明

本专业人才培养方案适用于3年全日制高职商务英语专业，由漯河职业技术学院商务英语专业建设委员会组织专业教师，与漯河市商务局、漯河市罗孚文具有限公司、漯河市双叶文具有限公司、漯河市众丝源工艺品有限公司、漯河九檬贸易有限公司、河南雅馨商贸有限公司、东莞上进运动用品有限公司、宁波六合环宇贸易有限公司等合作企业的专家共同制订，经中国共产党漯河职业技术学院委员会审定，批准从2022级商务英语专业学生开始实施。

主要编制人员一览表

序号	姓名	所在单位	职称/职务	签名
1	张彦鸽	漯河职院应用外语与国际教育系	教授、主任	张彦鸽
3	寇槐花	漯河职院应用外语与国际教育系	副教授、书记	寇槐花
3	孟令超	漯河职院应用外语与国际教育系	教授、副主任	孟令超
4	吕红梅	漯河职院应用外语与国际教育系	副教授、副书记	吕红梅
5	李晓磊	漯河职院应用外语与国际教育系	讲师、教研室主任	李晓磊
6	王桂红	漯河职院应用外语与国际教育系	副教授、骨干教师	王桂红
7	余良田	漯河职院应用外语与国际教育系	副教授、骨干教师	余良田
8	李晓静	漯河职院应用外语与国际教育系	讲师、办公室主任	李晓静
9	袁海伟	漯河职院应用外语与国际教育系	讲师、团总支书记	袁海伟
10	马玉华	漯河职院应用外语与国际教育系	副教授、实训办主任	马玉华
11	李施	漯河职院应用外语与国际教育系	讲师、专业教师	李施
12	姚嘉琪	漯河职院应用外语与国际教育系	助教	姚嘉琪
13	石晶	漯河市商务局外贸科	科长	石晶
14	穆天朗	漯河市众丝源工艺品有限公司	总经理	穆天朗
15	梁攀峰	漯河市双叶文具有限公司	外贸部经理	梁攀峰
16	陈伟	东莞上进运动用品有限公司	总经理	陈伟
17	朱晓磊	漯河九檬贸易有限公司	总经理	朱晓磊
18	赵培培	宁波六合环宇贸易有限公司	总经理	赵培培

专业负责人：李成磊

系、部主任：张彦鸽



