

# 商务英语专业人才培养方案

(专业代码: 670202 所属类别: 语言文化类)

## 一、招生对象

高中毕业生及同等学历者。

## 二、学制

基本修业年限为3年, 最长修业年限6年。

## 三、培养目标

本专业面向涉外企业一线岗位, 培养德、智、体、美全面发展, 爱党爱国、爱岗敬业的, 具有现代物流基本理念, 具有外贸行业相应岗位必备的扎实的英语语言基础及涉外商务知识, 熟悉国际贸易基本理论与业务、熟练掌握与其相关单据的操作技能, 有较强听、说、读、写、译等能力, 能在涉外企业从事与英语有关的现代商务工作的高素质技能型人才。

## 四、职业面向与职业资格证书

本专业培养的学生主要面向涉外企业的工作岗位主要有:

- (1) 商务助理、商务翻译
- (2) 单证员
- (3) 跟单员
- (4) 外贸业务员

表 1: 职业岗位—工作任务——相关职业资格证书一览表

职业岗位	典型工作任务	相关职业资格证书
商务助理 商务翻译	商务文书及函电写作 商务文稿翻译(笔译) 商务客户接待(口译) 商务谈判(中英文) 商务会议组织安排	国际商务秘书 初级口、笔译证 高级国际商务秘书 国际商务师
单证管理	中英文销售合同的缮制与签订 英文信用证的阅读与审核 全套商务单证的缮制 商务单证的审核 银行交单议付	单证员 跟单员 外销员
跟单管理	跟踪产品销售(服务) 督促订单落实 商务单证的审核 进出口货物的通关与报关	跟单员 单证员 外销员

职业岗位	典型工作任务	相关职业资格证书
外贸业务管理	联系客户 分析客户订单 整理中文订单并下单 签订合同 办理进出口手续 售后工作	跟单员 单证员 外销员

## 五、知识、能力、素质结构及开发表

表 2：知识结构及开发表一览表

知识领域	内容	支撑课程	教育教学形式
文化知识	一定的道德法律知识 一定的中文应用写作基本知识 一定的体育知识 计算机应用基础知识	思想道德修养与法律基础、计算机应用基础、体育与健康、应用写作	课堂教学、实训室实训、实习
专业知识	商务英语函电、单证业务的知识 商务以及商务英语写作、翻译、现场口译的基础知识 进出口业务理论的理论知识 国内、国际商务的基本法规和惯例的基础知识 通过大学英语四级或以上考试并获得与本专业有关的职业资格证书 具有一定跨境电子商务运营与管理、物流、涉外文秘、市场营销的知识	商务英语精读、商务翻译、商务函电、单证处理、进出口业务流程操作、商务沟通与谈判、现代物流概论、商务英语交际	课堂讲授、实训室实训、实习
社会知识	了解党和国家的路线、方针政策；知法懂法；懂得个人与他人、个人与集体，个人与社会的关系，懂得人类社会发展的基本规律	思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策、职业生涯规划、商务礼仪等	社会知识讲座、社会实践调查、社会活动、校园文化艺术节、科技节、课外培养计划实施等

表 3：能力结构及开发表一览表

能力领域	单项能力	支撑课程	教育教学形式
通用职业能力	自我管理与发展能力	就业指导 体育与健康 心理辅导 职业生涯规划	课堂教学、主题班会、课外活动、讲座
	社会交往与合作	商务礼仪 商务沟通与谈判	课堂教学、课外活动、讲座

能力领域	单项能力	支撑课程	教育教学形式	
	能力	寻求合作方式；运用合作技巧；评价合作效果		
	创新创业能力	确定创业项目；筹措资金；项目报批；制定发展规划；制定阶段发展目标；实施发展计划；管理公司；发现问题；判断问题；制定创新方案；实施创新	相关专业课程及实践实训课 课堂教学、讲座、科技节、实训室实训、公司实习	
专业职业能力	商务英语听、说、读、写、译能力	商务英语听力能力、英语口语能力、商务英语精读能力、商务英语函电、单证处理能力、商务英语翻译能力	商务英语交际、商务沟通与谈判、商务英语精读、商务函电处理、商务翻译 课堂教学、实训室实训、公司实习、课外活动	
	涉外商务业务能力	进出口业务操作能力；商务英语交际、商务运作能力；外贸业务沟通能力；营销管理能力；商务活动组织能力；跨境电子商务运营与管理操作能力；	进出口业务操作、商务沟通与谈判、商务英语精读、商务翻译、物流市场营销、商务礼仪、	
		外贸函电书写、翻译、信息检索能力；外贸跟单、制单能力	商务函电处理、商务单证处理	课堂教学、实训室实训、公司实习
	现代办公管理能力	计算机运用能力；OFFICE 办公软件应用能力；办公室协调能力	计算机应用基础、跨境电子商务运营与管理	课堂教学、培训
	职业迁移与创业综合拓展能力	现代物流基本流程及操作能力	现代物流概论，国际货代与通关	课堂教学、讲座

表 4：素质结构及开发表一览表

素质领域	内容	支撑课程或活动	教育教学形式
身体素质	身体健康，体质好	体育与健康课、体育锻炼、	体育课堂教学、体育活动、体育比赛、军训等
心理素质	心理健康，人格完善；有较强的协调能力、能承受一定压力的和独立工作能力；有勇于创新、敢于攀登的顽强意志	心理健康指导课、心理咨询活动、校园文化活动	心理课程课堂教学、心理辅导和心理咨询、大学生校园文化艺术节及科技节活动
政治思想素质	热爱中国共产党，热爱社会主义祖国，拥护党的路线、方针和政策；有立志建设有中国特色社会主义和共产主义远大理想	思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策课等	课堂教学、爱国主义教育基地参观、形势与政策讲座等

素质领域	内容	支撑课程或活动	教育教学形式
科学文化素质	有一定自然科学和人文科学素养	各类专业课、综合素养课 文学欣赏课、自然科学知识讲座等	课堂教学、讲座、课外阅读、校园艺术节等
审美素质	懂美丑、有较高审美情趣	文学艺术欣赏课、职业与道德课、人文讲座	课堂教学、讲座、课外阅读、校园艺术节等
现代物流理念	具有现代物流供应链理念，了解现代物流的各个环节及相互关系。	现代物流概论	课堂教学、讲座、现代物流实训室观摩学习

## 六、毕业标准

- 1、具有良好的政治思想素质和职业道德素养；
- 2、具有现代物流基本理念，在规定的修业年限内完成专业人才培养方案中规定的课程，修满 135 学分；
- 3、取得计算机（办公软件）中级、CET4-425 分以上成绩单、普通话水平考试二乙以上证书，
- 4、专业职业技能认证任选下列五种证书之一：跨境电商操作专员岗位资格证、外贸员证书、单证员证书、跟单员证书、剑桥商务英语证书（BEC 中级）。

## 七、课程体系

表 5：公共学习领域（课程）一览表

序号	学习领域（课程）代码	学习领域（课程）名称	学分	周学时	总学时	开设学期	考核方式	实践比例
1	GBGG0009	思想道德修养与法律基础	3	4	48	1	考试	40%
2	GBGG0006	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	4	64	2	考试	40%
3	GBGG0013	形势与政策	1		16	2-5	考查	40%
4	GBGG0010	体育与健康①	2	2	26	1	考查	90%
	GBGG0011	体育与健康②	2	2	32	2	考查	90%
5	ZBXX0055	计算机应用基础	2	2	26	1/2	考试	50%
6	GBGG0018	应用写作	2	2	26	1/2	考查	50%
7	GBGG0012	心理健康指导	0.5		8	1-4	考查	40%
8	GBGG0019	职业生涯规划	1		16	1	考查	40%
9	GBGG0002	就业创业指导	1		16	5	考查	40%
10	QTXY0006	体育俱乐部活动①	1		24	3	考查	100%
		体育俱乐部活动②	1		24	4	考查	100%
11	ZBWG0081	现代物流概论	1	2	16	1/2	考查	40%
12	RRWL0057	(网络课程)创业基础	1		16	1	考试	50%
13	RRWL0058	(网络课程)创新思维开发与落地	1		16	1	考试	50%
14	BWGG0001	安全知识	0.5		8	1	考查	
总计			24		382			

表 6: 商务英语专业学习领域(课程)一览表

序号	专业、实践学习领域(课程)代码	学习领域(课程)名称	学分	周学时	总学时	开设学期	考核方式	实践比例
1	ZBGG0028	商务英语精读①	4	4	52	1	考试	50%
2	ZBGG0029	商务英语精读②	4	4	64	2	考试	50%
3	ZBGG0059	商务英语阅读	4	4	64	3	考试	50%
4	ZBGG0024	商务英语交际①	4	4	52	1	考查	90%
5	ZBGG0025	商务英语交际②	4	4	64	2	考查	90%
6	ZBGG0035	商务英语视听说①	4	4	64	3	考试	90%
7	ZBGG0036	商务英语视听说②	4	4	64	4	考查	90%
8	ZBWG0026	进出口业务操作	4	4	64	2	考试	50%
9	ZBGG0037	商务英语听力①	4	4	52	1	考试	90%
10	ZBGG0038	商务英语听力②	3	4	56	2	考试	90%
11	ZBWG0054	商务函电处理	4	4	60	3	考试	80%
12	ZBWG0053	商务单证处理	4	6	60	4	考查	80%
13	ZBGG0015	商务翻译(笔译)	4	4	64	4	考试	80%
14	ZBGG0016	商务翻译(口译)	4	6	60	5	考试	80%
15	ZBGG0006	剑桥商务英语①	4	4	64	3	考查	80%
16	ZBGG0007	剑桥商务英语②	3	4	60	4	考查	80%
17	SGGG0007	进出口业务操作实训	1	24	24	2	考查	100%
18	SGWG0014	商务函电、单证处理实训	1	24	24	3	考查	100%
19		商务英语视听说实训	1	24	24	4	考查	100%
20	SGGG0005	专业综合实训	8	24	192	5	考查	100%
21	QTXY0002 QTXY0001	毕业实习 论文设计和答辩	18	24	432	6	考查	100%
总计			91		1660			

表 7: 通用和专业职业资格认证课程一览表

职业认证类别	认证项目	学分	考证时间	备注
通用 职业素养认证	办公软件(计算机)	1	第 2、4 学期的 6 月份	必选
	英语	1	第 1、3 学期的 12 月份 第 2、4 学期的 6 月份	必选
	普通话	1	第 2、4 学期的 5 月份	必选
专业 职业技术资格认证	各专业相关职业资格 认证	1	第 4 学期的 5~7 月份	任选
其它职业资格证书		1		任选
毕业规定学分		4		

表 8: 课外综合实践活动一览表

级别	内 容	积分	考核方式	考核单位
系部	相关科技活动、技能竞赛、文体活动、社会实践、志愿活动等	1-3	一等奖 3 分、二等奖 2 分、三等奖 1 分	系部

级别	内 容	积分	考核方式	考核单位
院级	相关科技活动、技能竞赛、文体活动、社会实践、志愿活动等	1-5	一等奖 5 分、二等奖 4 分、三等奖 3 分，其他奖项 2 分、参与者 1 分	活动组织部门
市级	相关科技活动、技能竞赛、文体活动、社会实践、志愿活动等	2-6	一等奖 6 分、二等奖 5 分、三等奖 4 分，其他奖项 3 分、参与者 2 分	教务处
省级	相关科技活动、技能竞赛、文体活动、社会实践、志愿活动等	3-7	一等奖 7 分、二等奖 6 分、三等奖 5 分，其他奖项 4 分、参与者 3 分	教务处
国家级	相关科技活动、技能竞赛、文体活动、社会实践、志愿活动等	4-8	一等奖 8 分、二等奖 7 分、三等奖 6 分，其他奖项 5 分、参与者 4 分	教务处

注：其它未列项目比照上述考核方式执行。2、积分换学分按 2：1 的比例折算。

## 八、专业核心学习领域（课程）说明：

### 1、商务英语精读（116 课时，8 学分）

课程内容涵盖企业管理、经贸、金融、证券、国际贸易、商业文化、旅游等领域，融语言知识、交际技能、文化背景知识和商务知识于一体。通过学习能使具备扎实的英语语言基础知识，同时使学生熟悉各种商务活动，了解相关的商务知识。

### 2、商务英语交际（116 课时，8 学分）

课程内容围绕日常生活和商务活动展开，涉及经济、贸易、工农业、教育、旅游、投资、金融、劳务和商务考察、谈判、签约、网上交易和跨境电子商务运营与管理等活动。通过大量的任务型口头强化训练，使学生能以准确的语音语调自由的进行商务会话，表达自己的思想与观点。

### 3、商务函电处理（60 课时，4 学分）

课程内容主要包括各种商务信函的组成结构，要求掌握各种信件、电报和传真的写作方法，同时要求学生了解各种信函的不同风格、以及特殊的表达形式。

### 4、商务单证处理（60 课时，4 学分）

本课程是核心专业课，旨在培养学生在从事商贸业务活动中熟练、准确地掌握涉外业务中常用的单证格式和填制方法，如合同、信用证、提单、商业发票等。

### 5、商务翻译（124 课时，8 学分）

本课程系统介绍口译、笔译的基本方法，重视在翻译实践中引导学生分析和比较两种语言的异同，探讨英汉互译的内在规律与基本原理，在教学中通过大量实例分析和翻译实践活动，使学生基本掌握并灵活运用常规翻译技巧与方法，使之能够从事基本的英汉互译工作。

### 6、进出口业务操作（64 课时，4 学分）

本课程以我国进出口业务为对象，以国际货物买卖合同为中心，系统地介绍各个业务环节的基本知识与技能，并阐述当今国际贸易中广泛使用的各种贸易方式。目的

在于使学生掌握国际贸易的基本理论基本知识,基本技能,法律规定和国际贸易惯例,并初步掌握如何在实际业务中灵活运用。

#### 7、剑桥商务英语 (124 课时, 8 学分)

内容覆盖商务活动的各个方面,对公司接待客户、公司自我介绍、商务合作洽谈、各种商务文件书写体例、各类商务通讯(电话、电传、书信)等语言规范都给出了清晰实用的范例。使学生在学习商务规范语言的同时学到了基本的商务知识。

#### 8、专业综合实训 (192 课时, 8 学分)

此课程的主要内容是对学生的听、说、读、写、译等英语综合应用能力和商务知识技能进行实训。

### 九、主要实践教学环节及安排

表 9: 主要实践教学环节及安排表

实践教学名称	开设学期	学时	实习、实训场馆	技能要求
专业认识实习	1	1 周	教室、实训室、企业	增强专业认同、专业意识
课程同步实践	1-5	与理论教学 1: 1	校内实训室	掌握课程单元基本技能
进出口业务操作实训	2	1 周	校内实训室	掌握进出口业务操作技能
商务函电单证处理实训	3	1 周	校内实训室	掌握商务函电单证处理能
商务英语视听说实训	4	1 周	校内实训室	掌握商务英语视听技能
专业综合实训	5	8 周	校内外实训基地	掌握专业综合技能
毕业顶岗实习	6	432 学时	企业	掌握企业对应岗位技能

### 十、主要合作单位

表 10: 主要合作单位一览表

序号	单位名称	合作内容
1	中联重科股份有限公司	实习、实训、兼职教师、人才培养方案制定、修改等。
2	湖南昊发经贸发展有限公司	实习、实训、兼职教师、人才培养方案制定、修改等。
3	湖南同力投资有限公司	实习、实训、兼职教师、人才培养方案制定、修改等。
4	湖南国际商品拍卖有限公司	实习、实训、兼职教师、人才培养方案制定、修改等。
5	湖南中邦科技有限公司	实习、实训、兼职教师、人才培养方案制定、修改等。
6	桂林桂之游旅行社	实习、实训、兼职教师、人才培养方案制定、修改等。

## 十一、专业建设委员会成员一览表

表 11：主要合作单位一览表

序号	姓名	所在单位	职称/职务	委员会中职务
1	刘淑一	湖南现代物流职业技术学院	物流人文艺术学院 院长	主任
2	姚济国	湖南现代物流职业技术学院	商务英语专业带头人 副院长	副主任
3	李昊	湖南昊发经贸发展有限公司	经理	副主任
4	曹文胜	中国国际商会长沙商会	处长	成员
5	刘玉霞	湖南省外办出国管理处	副处长、副教授	成员
6	蒋兴君	湖南现代物流职业技术学院	物流人文艺术学院 副院长	成员
7	刘洁	湖南现代物流职业技术学院	讲师 教研室主任	成员
8	陶珂	湖南现代物流职业技术学院	讲师	成员
9	赖永晖	湖南现代物流职业技术学院	讲师 教研室主任	成员

## 十二、专业教学计划安排:

表 12: 专业教学进程安排表

学习领域 (课程) 类别	序号	学习领域 (课 程) 代码	学习领域 (课程) 名称	考 核 学 期	考 核 方 式	学 分	总 学 时	实 践 比 例 (%)	学期/教学周/学时														
									1	寒 假	2	暑 假	3	寒 假	4	暑 假	5	寒 假	6	暑 假			
									20		20		20		20		20		20				
公共学习领域 (课程)	1	GBGG0009	思想道德修养与 法律基础	1	考试	3	48	40%	4×12W														
	2	GBGG0006	毛泽东思想和中 国特色社会主义 理论体系概论	2	考试	4	64	40%			4×16W												
		GBGG0013	形势与政策	2-5	考查	1	16	40%			8						8						
	3	GBGG0010	体育与健康①	1	考查	2	26	90%	2×15W														
	4	GBGG0011	体育与健康②	2	考查	2	32	90%			2×16W												
	5	ZBXX0055	计算机应用基础	1/2	考试	2	26	50%	2×15W														
	6	GBGG0018	应用写作	1/2	考查	2	26	50%	2×15W														
	7	GBGG0012	心理健康指导	1-4	考查	0.5	8	40%			8				8								
	8	GBGG0019	职业生涯规划	1	考查	1	16	40%	16														
	9	GBGG0002	就业创业指导	5	考查	1	16	40%									16						
	10	QTXY0006	体育俱乐部活动 ①	3	考查	1	24	100%					24										
			体育俱乐部活动 ②	4	考查	1	24	100%						24									
	11	ZBWG0081	现代物流概论	1/2	考查	1	16	40%			16												
	12	RRWL0057	(网络课程)创业 基础	1	考试	1	16	50%															
13	RRWL0058	(网络课程)创新 思维开发与落地	1	考试	1	16	50%																
14	BWGG0001	安全知识	1	考查	0.5	8																	
小计						24	382																
	12	ZBGG0028	商务英语精读①	1	考试	4	52	50%	4×14W														

学习领域 (课程) 类别	序号	学习领域(课 程) 代码	学习领域 (课程) 名称	考 核 学 期	考 核 方 式	学 分	总 学 时	实 践 比 例 (%)	学期/教学周/学时														
									1	寒 假	2	暑 假	3	寒 假	4	暑 假	5	寒 假	6	暑 假			
									20		20		20		20		20		20				
专业学 习领域 (课 程)	专 业 (群) 学 业 必 修 学 习 领 域 ( 课 程)	13	ZBGG0029	商务英语精读②	2	考试	4	64	50%			4×16W											
		14	ZBGG0059	商务英语阅读	3	考试	4	64	50%					4×16W									
		15	ZBGG0024	商务英语交际①	1	考查	4	52	90%	4×14W													
		16	ZBGG0025	商务英语交际②	2	考查	4	64	90%			4×16W											
		17	ZBGG0035	商务英语视听说 ①	3	考试	4	64	90%					4×16W									
		18	ZBGG0036	商务英语视听说 ②	4	考查	4	64	90%						4×16W								
		19	ZBWG0026	进出口业务操作	2	考试	4	64	50%			4×16W											
		20	ZBGG0037	商务英语听力①	1	考试	4	52	90%	4×14W													
		21	ZBGG0038	商务英语听力②	2	考试	3	56	90%	4×14W													
专业学 习领域 (课 程)	专 业 (群) 学 业 必 修 学 习 领 域 ( 课 程)	22	ZBWG0054	商务函电处理	3	考试	4	60	80%					4×15W									
		23	ZBWG0053	商务单证处理	4	考查	4	60	80%						6×10W								
		24	ZBGG0015	商务翻译(笔译)	4	考试	4	64	80%						4×16W								
		25	ZBGG0016	商务翻译(口译)	5	考试	4	60	80%									6× 10W					
		26	ZBGG0006	剑桥商务英语①	3	考查	4	64	80%					4×16W									
		27	ZBGG0007	剑桥商务英语②	4	考查	3	60	80%						4×15 W								
		28	SGGG0007	进出口业务操作 实训	2	考查	1	24	100%			1W											
		29	SGWG0014	商务函电、单证 处理实训	3	考查	1	24	100%					1W									
		30		商务英语视听说 实训	4	考查	1	24	100%						1W								
		31	SGGG0005	专业综合实训	5	考查	8	192	100%									8W					
		32	QTXY0002 QTXY0001	毕业实习 论文设计和答辩	6	考查	18	432	100%													18W	
		小计							91	1660													

学习领域 (课程) 类别	序号	学习领域(课 程) 代码	学习领域 (课程) 名称	考 核 学 期	考 核 方 式	学 分	总 学 时	实 践 比 例 (%)	学期/教学周/学时															
									1	寒 假	2	暑 假	3	寒 假	4	暑 假	5	寒 假	6	暑 假				
									20		20		20		20		20		20					
拓展学 习领域 (课程)	专业拓 展学 习领 域 (课 程)	1	ZBGG0060	英语语音训练	1	考查	2	32	90%	4×8W														
		2	ZBJM0089	商务礼仪	5	考查	2	40	70%								4 × 10W							
		3	ZBWG0107	国际货代与通关	3	考查	2	32	50%					2×16W										
		4	ZBGG0058	国际商法	5	考查	2	40	50%								4 × 10W							
		5		跨境电子商务运营与管理	4	考查	3	52	50%							4×13W								
		6		演讲与口才	4	考查	3	48	90%							4 × 12W								
	人文素质拓 展学习领域 (课程)	全院统一安排																						
	证书强化训 练(课程)	全院统一安排																						
	小计						15	2448																
总学分、总课时						130	2286																	

注：I、表中代码说明：

- (1) 表中“课程代码”、“课程名称”采用学院统一规定；
- (2) 表中“考核学期”栏里的数字表示对应的考核学期。
- (3) 表中的课时数的表示方法有三种：

- ①理实（一体化）课程课时数以“周课时×周数”表示，例如“4×7W”表示该课程为4课时/周，授课7周；
- ②纯实践性课程课时数以“周数”表示，例如“2W”表示该课程连续安排2周，24课时/周；
- ③讲座型课程课时数以“课时数”表示，例如“6H”表示该课程安排6课时的讲座。

II、排课说明

- (1) 因教学资源问题，以周安排的单项、综合生产性实习、实训、毕业顶岗实习可根据实际情况实施，学期课程依次提前或顺延；
- (2) 理实一体化课程，以任务或项目为载体组织教学，为了保证项目或任务实施的连续性，排课时可按4节连排。

## 2、学习领域（课程）执行顺序

表 13： 学习领域（课程）执行顺序表

学期	序号	学习领域(课程)名称	总课时	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20						
第一学期	1	安全知识	8	入学教育及军训				2	2	2	2																		
	2	思想道德修养与法律基础	48					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4							
	3	体育与健康①	26					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
	4	心理健康指导①	8					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										
	5	应用写作	26					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
	6	(网络课程)创业基础	16																										
	7	(网络课程)创新思维开发与落地	16																										
	8	形势与政策 16 下	4					4																					
	9	职业生涯规划(公管)	16																										
	10	计算机应用基础	26					2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
	11	商务英语交际①	52					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
	12	商务英语听力①	52					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
	13	商务英语精读①	52					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
	14	英语语音训练	32					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	小计	382					34	30	30	30	28	28	28	28	22	22	22	22	18										
第二学期	1	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	进出口									
	2	形势与政策	4																	业务操									
	3	体育与健康②	32	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	作实									
	4	现代物流概论	16	2	2	2	2	2	2	2										训									
	5	商务英语精读②	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	6	商务英语交际②	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	7	进出口业务操作	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	8	商务英语听力②	56	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4											
	9	心理健康指导	8																										
	小计	392	24	24	24	24	24	24	24	24	22	22	22	22	22	22	22	18	18	24									
第三学期	1	体育俱乐部活动①	24																	商务函									
	2	商务英语阅读	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	电单									
	3	商务英语视听说①	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	4	商务函电处理	60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										
	5	剑桥商务英语①	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4										

学期	序号	学习领域(课程)名称	总课时	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	6	国际货代与通关	32	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	证实训				
	小计		332	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	14	24				
第四学期	1	商务单证处理	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6							视听说实训				
	2	商务英语视听说②	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
	3	商务翻译(笔译)	64	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					
	4	剑桥商务英语②	60	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4						
	5	体育俱乐部活动②	24																					
	6	跨境电子商务运营与管理	52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4								
	7	演讲与口才	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4									
	小计		396	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	12	12	12	12	24				
第五学期	1	形势与政策	8																					
	2	就业创业指导	16																					
	3	商务翻译(口译)	60	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6											
	4	商务礼仪	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4											
	5	国际商法	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4											
	6	校内综合实训	96												24	24	24	24						
	7	校外综合实训	96																24	24	24	24		
	小计		356	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	24	24	24	24	24	24	24	24			
第六学期	1	毕业顶岗实习	336	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24						毕业教育	
	2	毕业论文(设计)和答辩	96															24	24	24	24			
	小计		432																					
三年	合计		2286																					

### 3、课时与学分分配

表 14：课时与学分分配表

学习领域		学习领域 (课程) 门 数	课时分配		学分分配		备 注
			课时	课时比例 (%)	学分	学分比例 (%)	
公共学习领域		24	382	16%	24	16%	
专业学 习领域	专业必修 学习领域		1040	46%	63	47%	
	纯实践学 习领域	4	620	28%	29	22%	
拓展学习领域			244	10%	15	10%	
入学教育					1	0.7%	
体能测试					1	0.7%	
毕业教育					1	0.7%	
通用与专业职业 资格证书					4	2.9%	
总 计			2286	100%	137	100%	

指导性比例：1、公共学习领域 20%左右，专业、实践学习领域 70%左右，拓展学习领域 10%左右。

2、拓展学习领域只计算按要求必须达到的课时、学分。

3、纯实践教学指停课进行的生产性实习实训、顶岗实习和毕业设计（论文）。

### 4、教学时间分配表（周）

表 15：教学时间分配表（周）

	理、实 一体化 教学	专业实践			军训、 入学教育、	答辩 毕业设计（论文）	毕业教育	考试	合计
		单项生产性 实习实训	综合生产 实习实训	毕业 顶岗 实习					
1	15				4			1	20
2	17	1						2	20
3	17	1						2	20
4	17	2						1	20
5	10		8					2	20
6				14		4	1	1	20
合 计	76	3	8	14	4	4	1	10	120

## 十三、师资队伍结构

表 16：师资队伍结构一览表

学历结构 (%)			职称结构 (%)			职业资格证书 (%)			组成结构 (%)		
博士	硕士	本科	初级	中级	高级	初级	中级	高级	理论教师	实践教师	企业兼职
	53	47	0.05	59	12		60	40	29	35	24

说明：本专业总师资人数为 17 人，其中专职教师 13 人，兼职 4 人。其中硕士学历 9 人，本科学历 8 人。专职教师中，副高职称 4 人，中级职称 10 人，初级职称 1 人。兼职教师中中级职称 4 人。

#### 十四、实践教学条件配置

实践教学条件是按照完成核心课程学习情境教学、每个场地一次容纳 n 名学生、进行理论实践一体化教学需要进行配置，配置情况见表 13。

表 17：实践教学条件配置

序号	实验实训室名称	功能	面积、设备、台套、工位配置	备注
1	英语视听说实训室	英语教学、自主学习的任务	100 m <sup>2</sup> /间（共需 3 间）每间 56 个机位，配被 38 台学生显示器，交互式学习软件，教师计算机，主控台，卡座、DVD、音箱、功放设备、空调	按每班 56 名同学实训条件进行配置
2	进出口流程操作实训室	进出口业务操作教学和实训	100 m <sup>2</sup> /间（共需 1 间）56 台位高配置计算机、服务器、投影仪、教师计算机、主控台、外贸教学软件、空调	
3	商务单证实训室	商务单证实务的教学和实训	100 m <sup>2</sup> /间（共需 1 间）56 台位高配置计算机、服务器、投影仪、教师计算机、主控台、单证教学软件、空调	
4	商务体验实训室	商务交际和谈判教学和实训	100 m <sup>2</sup> /间（共需 1 间）办公桌 8 张、话筒八个、座椅 56 张、投影仪和电脑一台。	

附件 3：

人才培养方案审核表

专业名称	商务英语
所属系	物流人文艺术学院
执笔人签名	姚济国 2017 年 8 月 10 日
审核人签名	刘淑一 2017 年 8 月 15 日
审定人签名	潘果 黄雁 2017 年 8 月 20 日
审批人签名	陈建华 2017 年 8 月 25 日

