

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	
教务处初审	2018.11.20	

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) 具有质量意识、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，掌握基本运动知识和两项运动技能，养成健康的生活方式和行为习惯，良好的行为习惯。

(6) 具有艺术欣赏与表现能力、科学精神和人文素养，1-2项艺术特长或爱好；

(7) 具有国际视野，能够正的国际合作和沟通意识。

2. 知识要求

(1) 掌握必备的思想政治理论、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和二外语言基础；

(4) 掌握涉外商务基本理论

(5) 熟悉跨文化商务交际和

(6) 掌握较为扎实的商务翻

正确理解多元文化，有一定

理论、科学文化基础知识和

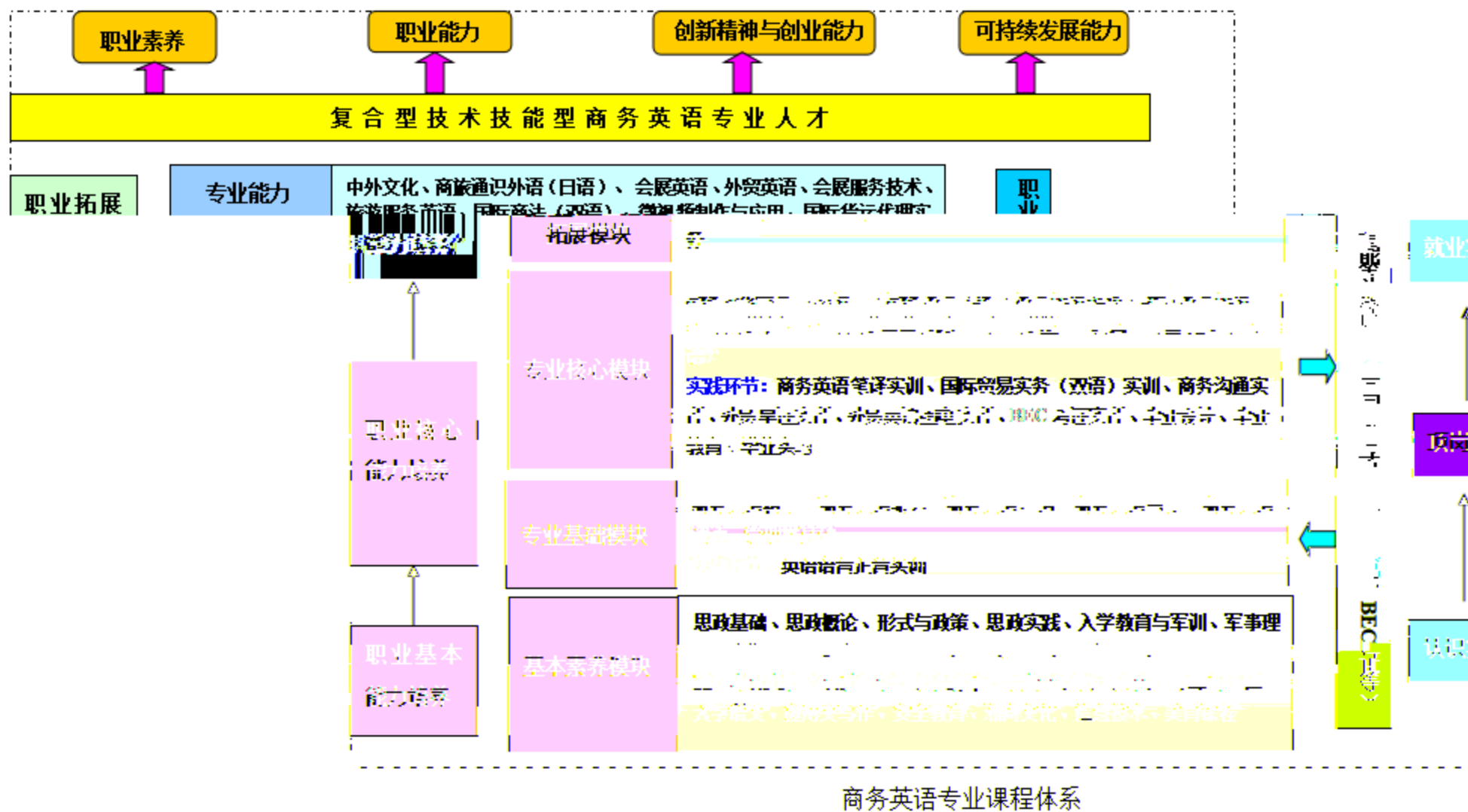
法律法规以及环境保护、安

语言基础知识，具备一定的

论和基本实务知识；

国际商务礼仪知识；

翻译、进出口业务、跨境电



(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)	核心职业岗位要求	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

<p>1.1.1.1 商务谈判、英汉双语表达能力；</p> <p>1.1.1.2 商务谈判、法律、法规；</p> <p>1.1.1.3 商务谈判、商务信函等基础</p>	<p>1.1.1.1 商务英语笔译实训</p> <p>1.1.1.2 国际商务交际</p> <p>1.1.1.3 商务英语谈判</p> <p>1.1.1.4 会展英语</p> <p>1.1.1.5 商务英语口译实践</p>			<p>1.1.1.1 具备英汉文化对比能力、跨文化交际能力、熟知国际商贸惯例、能翻译产品说明、基础性商务材料</p>
<p>1.1.1.4 商务谈判的基本运作；</p> <p>1.1.1.5 商务谈判写作原则及规范；</p> <p>1.1.1.6 商务谈判进行客户开发、询盘、接受等贸易书面</p>	<p>1.1.1.1 商务英语精读</p> <p>1.1.1.2 中外文化</p> <p>1.1.1.3 综合商务英语</p> <p>1.1.1.4 国际贸易实务</p> <p>1.1.1.5 管理学基础</p> <p>1.1.1.6 外贸单证操作</p>		<p>1.1.1.1 外贸函电撰写</p>	<p>1.1.1.1 熟悉涉外商贸活动、熟悉外贸函电的写作、能熟练使用英语函电、盘、报盘、还盘、磋商能力；</p> <p>1.1.1.2 能撰写符合规范的外贸函电、具备跨文化交际能力</p>
<p>1.1.1.7 商务谈判的外贸函电；</p> <p>1.1.1.8 商务谈判能力</p>	<p>1.1.1.1 跨境商务营销实务</p> <p>1.1.1.2 国际商务交际</p> <p>1.1.1.3 会展英语</p> <p>1.1.1.4 商务英语口语</p> <p>1.1.1.5 商务英语谈判</p> <p>1.1.1.6 外贸英语函电</p> <p>1.1.1.7 商务英语写作</p> <p>1.1.1.8 商务英语笔译</p>		<p>1.1.1.1 外贸业务员</p>	<p>1.1.1.1 具备市场调研和外贸业务谈判能力、具备涉外商务活动策划能力、具备英汉双语交际能力、具备产品展示、商务谈判和对外报价、谈判能力、具备客户开发、管理、服务及维系能力</p>
<p>1.1.1.9 商务谈判的谈判过程和业务谈判</p>				<p>1.1.1.1 熟悉外贸合同条款</p>

<p>1.1.1.9 标题设计</p>	<p>1.1.1.9 熟悉平台产品标题的规则；</p> <p>1.1.1.10 熟悉平台产品标题的优化方法</p>	<p>1.1.1.9 熟悉平台产品标题的优化方法</p>	<p>1.1.1.9 跨境电子商务运营</p>	<p>1.1.1.9 熟悉平台产品标题的优化方式；</p> <p>1.1.1.10 熟悉平台产品标题的组合方式；</p> <p>1.1.1.11 熟悉平台产品标题的字符数要求；</p> <p>1.1.1.12 熟悉平台目标市场的客户需求；</p> <p>1.1.1.13 熟悉平台搜索排名的规则和算法</p>	<p>1.1.1.9 商务英语笔译</p> <p>1.1.1.10 商务英语笔译实训</p> <p>1.1.1.11 国际贸易实务</p> <p>1.1.1.12 外贸单证操作</p> <p>1.1.1.13 跨境商务营销实务</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大理论成果，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义的基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。安排在第一或第二学期授课。

，1学分)

时代高校“形势与政策”（教社政〔2018〕1号）的要求进行授课，《“形势与政策”课教学要点》特点有针对性地设置教学社会主义思想、全面从严

(3) “形势与政策”（40学时

本课程按照《教育部关于加强新
课建设的若干意见》（教社政〔2018〕
依据教育部每学期印发的《高校“形
安排教学，根据形势发展要求和学生特
内容。通过对习近平新时代中国特色

的十
性变
基本
受课，

教学
在中
建设
组的
一、二

国防建
精神

言行举止，增强组织纪律，培养吃
和将来进入社会打下良好的基础。
时，2 学分)

想和学习近平总书记关于教育的重要

遵循，全面贯彻新时代军事战略方针和总体国家安全
升学生国防意识和军事素养为重点，讲授军事基础知
国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国
、传承红色基因、提高综合国防素质。

) 大学体育 (144 学时，8 学分)

学，帮助大学生正确认识新时代国内外形势，深刻领会党
八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史
革、面临的历史性机遇和挑战，准确理解党的基本理论、
路线、基本方略。每学期开设 8 学时 (第一、二学期常规
第三、四、五学期采用集体讲座形式授课)。

(4) 思政实践 (16 学时，1 学分)

学生在思政课教师的指导下，围绕思想政治理论课的
内容，选择某些专题或某些热点问题，结合学生专业特点
中国特色社会主义的政治建设、经济建设、文化建设、社会
和党的建设等方面开展研究性学习和研练教学，学生以小
方式参与教学，以学生的小组成果展示来评定成绩。第一
学期分别授课 8 学时，第二学期考核。

(5) 入学教育与军训 (15 天，2 学分)

通过入学教育、国防教育和军事训练，使学生理解国
设的重大意义，培养学生爱国主义思想，增强学生团队意
提高集体荣誉感，规范学生言
苦耐劳精神；为今后的学习和

(6) 军事理论 (32 学时)

士理论和以习近平西军思

要论述为
观，以提
识，增强
主义精神

(7)

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 (22 学时, 0.5 学分)

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。

心
识
提

(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

了解相关职业的特性,思考未来理想职业与所学专业的关系,逐步确立长远而稳定的发展目标,确定人生不同阶段的职业目标及其对应的生活模式,增强大学阶段学习的目的性和

面

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

实践课。劳动实践课以日常值班打扫宿舍、
等卫生及承担校园文明督察员、校园卫
区域除草、公寓管理工作助理、食堂管理

的理念, 特设立劳动实
责任教室、责任公共区
生保洁员、校园绿化区

内容, 以形式多样的劳动为载体, 以公

工作助理等工作为主

散劳动的为要方式组织教学与考核, 引导学生在劳动实践中受教育、长才干、做贡献, 树立正确的世界观、人生观和价值观。

(13) 马克思主义原理概述 (32 学时, 2 学分)

紧紧围绕什么是马克思主义、为什么要始终坚持马克思主义、怎样坚持和发展马克思主义这一主题, 分绪论、马克思主义哲学、马克思主义政治经济学和科学社会主义三个部分给大学生阐述马克思主义的基本立场、基本观点和基本方法, 帮助学生从整体上理解和把握马克思主义, 正确认识人类社会发展的基本规律, 树立科学的世界观、人生观、价值观, 坚定中国特色社会主义信念和共产主义崇高理想。

(14) 红色潇湘 (32 学时, 2 学分)

以湖南党史为主线, 通过岁月如歌、璀璨星光、革命瑰宝等教学模块, 介绍湖南共产党人领导的艰苦卓绝的革命斗争、著名红色人物、典型红色故事等, 把弘扬红色文化与大学生思想政治教育结合起来。通过知识灌输、情感培育, 使红色基因渗进血液、浸入心扉, 引导大学生增强使命担当, 矢志不渝跟党走, 争做社会主义合格建设者和可靠接班人。

(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类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知识准备。

1 学分)

的基本方面有一个潜

的衔接,在知识、能力和素质等方面

握,并对中国文化的继承和创新问题,有

的综合素质,激发爱国意识,增强文化

(18) 中国传统文化 (16 学时,

本课程旨在使学生对中国传统文化的的

中国文化的特征有所把

引发思考,以提高学生

自信。

16 学时, 1 学分)

文化的职业意识、职业价值观、职业法

(19) 湘商文化 (

本课程旨在将湘商

示在学生面前,引导当代大学生树立积极向上的职业意

培养认真踏实的劳动态度和文明经商的行为规范。

养展

识,

(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)

本课程旨在让学生了解计算机的基础知识,掌握典型软件和应用软件的使用,具备计算机的一般操作能力。主要包括了解 Windows 操作系统的安装方法以及掌握其基本的方法,熟练掌握文字编辑软件 (Word)、电子表格软件 (Excel)、演示文稿制作的软件 (PowerPoint) 的操作方法。能用办公自动化软件,对日常事务进行信息化处理,能够利用计算机为今后的学习、生活、工作服务。

(22) 信息技术 (40 学时, 3 学分)

本课程主要学习信息技术的基本概念、原理、思想,以及常用工具、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,增强学生安全防范能力。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)

美观点,提高审美能力和创造美的能力,从而塑造审美的人生境界,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)

以培养学生英语应用为教学重点,传授必要的英语语言知识。通过教学,对学生进行听、说、读、写的语言训练,为学生进一步提高英语能力打好基础。

(2) 商务英语听力(200学时)

让学生在各种商务活动中,在传授基础听力方法的基础上,训练中应有的听说技巧及能力,使学生具有交际能力。让学生具备参与商务活动所必备的常用表达方式及掌握与该商务活动相关的社交礼仪,能较熟练地在英语环境下以英语为工作语言进行交流。其中商务英语听力(四)即BEC听力实施课证结合,共2.5个学分,其中1个学分通过BEC考证获得。

(3) 商务英语口语(128学时)

商务英语口语课程融合相关学科的专业教学,如企业管

具备学科的复合性。在教学过程中教师将各相关学科进行整合,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BEC口语实施课证结合,共2.5个学分,其中1个学分通过BEC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

中常用的

信函、商务

在提高学生的英语

英语写作即 BEC 写作实施课证结合,

个学分通过 BEC 考证获得。

(BEC) (40 学时)

提高学生阅读商务相关题材的能力,讲

点,使学生具备快速、高效的阅读能力,

商务常识。BEC 阅读实施课证结合,共

分通过 BEC 考证获得。

(48 学时)

知识的理解和感性认识,提高管理业务

理工作的全过程,使其毕业后能尽快正

本课程《管理学基础》旨在培养学生

领导、激励、控制和沟通。采用开放式教学

主体,倡导自主学习、学以致用、学用结合;

管理为背景,实施以“教、学、做一体化”和“项

目”的教学模式。通过任务驱动项目教学,使

管理的基础知识和基本技能,初步形成一定

实践能力,培养学生诚实、守信、合作、敬

提高学生综合运用专业知识技能奠定基础。

模块

应用文的写作方法和技巧,灵活运用商业活动

memo、e-mail、note 正式及非正式用语,熟知商务信

据生 商务提案的写作方法和写作技巧,培

实际应用能力。其中商务

共 2.5 个学分,其中 1 个

(5) 商务英语阅读

本课程主要训练、提

授该类题材的重点和难点

通过阅读掌握更多的商

2.5 个学分,其中 1 个学

(6) 管理学基础

为使学生增强管理

综合处理能力,掌握管理

确定管理知识、技能

知、计划、组织、

设计,以学生为主

以模拟企业组织管

目导向,任务驱动

学生掌握企业经营

的学习能力和课程

业等良好品质,为

3. 专业核心

（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

、商务
情境下
信息化
生为主
作用

生能够熟悉商务接待、商务宴请、商务拜访、商务通讯、
展示（演讲），商务会议、商务谈判、求职面试等商务情
商务交际常见的基本技能及交流常用句型。本课程利用个
手段为载体，以任务驱动、项目模拟实战为主线，以学生
体，促使学生自主学习、协作探究，充分发挥其学习主体

力求实现学生在学中做、做中学，做学合一的目标。

（3）剑桥商务英语（60 学时）

之一门核心

论与实际相结合的综合应用性课程,是商务英语专业

证书可作为各类涉外经济部门
平的权威证明,是求职、就业、
一定语言基础知识和能力的基
大沟通技能,达到全面提升学生
英语进行交际的能力的目的;使
商务英语文件格式与写作方法
招、商务报告等);使他们掌握

而设置的主干课程, BEC 等级
和外资企业职员英语能力及水平
晋升的重要凭证。使学生在具备
基础上,掌握国际商务英语的基本
在商务及社交环境下综合运用英
学生了解一般商务知识、常用
(广告、通知、图表、产品介绍
与一般生活、商务活动及日常业

迁、客户会议、产品营销等功能性语言及语言技巧的运用;
他们熟练掌握英语听说读写等综合语言技能,能够适应涉外
业的岗位要求,培养学生的国际商务沟通能力,信息获取、
合及应用能力。为后续的其他商务英语专业课程及 BEC 听

说、读、写考证课程做英语基础、商务知识的铺垫,最终达到
学生能够掌握剑桥商务英语证书初级或中级的技能标准,通过

能独立使用英语进行交际

BEC 证书考试。通过学习使学生具
的能力,培养良好的英语口语和写作
商务英语词汇并能熟练运用,从而提高
力。

作习惯,掌握工作中常用商
学生对语言的实际应用能

(4) 商务英语笔译 (06 学时)

英汉、汉英的对译能力。本课
简要的介绍了商务文本的翻译
商务合同、商务广告等进行翻

培养学生在国际商务活动中
程从商务翻译的实际入手,首先
知识及技巧,然后分商务信函、

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，使学生学以致用。在教学过程中注重国际商务翻译实践能力的培养。

练，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。使学生岗位成才、就业安心、爱岗敬业、恪守职业道德。

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

知识，跨文化谈判技巧；强化商务谈判中解决问题的能力。

流程为主线，以任务驱动、小组协作、企业导师进课堂等形式深化校企合作，结合专业技能抽查开展谈判技能训练、企业工作任务模拟，采用线上线下混合式教学并进行成果展示。

(6) 商务英语口译实践 (80 学时)

为培养高素质、外向型、具有国际视野的商务英语口译人才而设立。该课程从理论和实践方面双管齐下，让学生掌握各种口译方法与技巧，培养学生的口译实战能力。口译课程按时间跨度划分为三个阶段：一为基本技巧操练；二为口译专题训练；三为口译实战观摩与实践。这三个阶段从宏观上规划了学

务营销的素质和能力。

实践实训环节

(1) 英语语音正音实训 (1周)

通过本课程的学习,旨在使学生在理论的指导下进行大量的英语语音语调的练习与实践,从而掌握英语的发音、语流的规律、语调的功能等,学会使用恰当的英语语音语调进行朗

读与口头表达,同时,本课程将语音的理论与实践与英语听力和

能流利地对所听到的英语语
际。本课程是以实际训练辅
生根据个体差异自主学习语

口语表达的训练结合起来,以达到
篇进行理解,能流畅地使用进行交
导为主,借助自主学习平台培养学
音语调的能力。

(2) 国际贸易实务实训

通过为期一周的国际贸易实务实训,以进出口业务程序为

主线,包括公司的建立;客户的开发;交易磋商;价格核算和
合同的签订等内容。以“任务驱动、项目导向、能力本位”为宗

旨,遵循理论知识够用为原则,坚持以实践能力培养为主,在

关知识,开拓视野,培养
能力,提高和培养学生的

利于学生巩固国际贸易实务操作的相
独立思考和对现实问题的分析和解决
实际操作能力。

(3) 商务沟通实训 (1周)

的实训,让学生在实地的场景中感受并体验
习,培养学生在模拟的商务活动中自觉规范
培养学生良好的商务行为习惯,为今后的工

通过为期一周的

商务沟通的技能技巧
自己的言行举止,培
作打下扎实的基础。

实训 (1周)

(4) 外贸单证

“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

生在从事外贸业务活动中进
通能力）。

结束之后，对学生进行为期两
语初/中级证书考试，以获取

周)
训，要求学生在掌握 5500 英

内顺利完成一定长度的笔头

国家文化、地理、历史、政
治，还要懂国际金融、国际贸易和各种商务场合的英语文字，以期在相关字典的帮助下，能很好的很流畅并且通俗易懂的把相关的商务文字翻译成目的语音（中文或者英文），培养学生

务情景。培养高职商务英语专业学
行业务沟通的能力（着重书面沟通

（6） BEC 考证实训（2周）

在相关的商务英语课程基本结
周的集中培训和参加剑桥商务英语
剑桥商务英语初/中级证书。

（7） 商务英语笔译实训（1

通过为期一周的英语笔译实训
语常用词的基础上在规定的时
文字翻译，要求学生不仅要懂英

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。

(9) 毕业教育 (不单独计算学时)

毕业教育是大学生教育的重要环节,对大学生教育具有重要影响。做好学生的毕业教育工作,可以提高学生的思想品质,可以帮助学生正确认识社会,正

有的贡献;可以加深学生与学校、学生与师长之间的联系,促进学校发展。具体内容为毕业生座谈会,讲座,我为母校进

出应有的贡献;可以促进

赠活动等等。

(10) 毕业设计 (6 学分)

集资料、研究

学生在教师的指导下,根据指定的任务,收

设计,通过这一

问题,综合运用所学知识独立地完成毕业作品设

环节使学生巩固、加深和扩大所学的理论知识,提高分析问题、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。

本课程注重实践教学,重点,着重
的实习表现

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

课程同时,重视培养学生使用职业、行业的特点,力求符掌握有关会展的常规知识实际应用的自主学习过程,高的职业素质。教学内容注料难易相结合。

本课程旨在加强英语语言基础和基本技能,提高用英语进行交际的能力,体现专业、职业、综合社会市场对人才的需求。培养学生的同时,强调语言的实践训练,通过实际来建立和培养良好的职业准备和较高重行业与专业的广泛性相结合,材料

(2) 外贸英语(40学时)

掌握经贸英语交流的基本技

通过本课程的学习,学生应掌

本课程旨在加强英语语言基础和基本技能,提高用英语进行交际的能力,体现专业、职业、综合社会市场对人才的需求。培养学生的同时,强调语言的实践训练,通过实际来建立和培养良好的职业准备和较高重行业与专业的广泛性相结合,材料

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能力、团队协作精神及不懈的创新意识,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。

贸
备
意
际

(3) 国际货运代理实务(40学时)

本课程主要教授国际运输、国际商条、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

操作技

的订舱、港澳地区铁路运输、国际多式联运等各种实际能。

(4) 旅游服务英语 (60 学时)

外国游

文化和

旅游服务英语课程旨在培养学生正确使用英语为客服务,具有流利、地道的英语口语向外国游客介绍我国灿烂的

丰富多彩的民风民俗以及从事旅游服务交际的能力,培养学生文化自信。本课程的主要内容有:以旅游业实用性英语口语训练为主,辅以背景阅读和应用文写作,包括出入境、住宿、餐饮、交通、邮电、购物、观光等方面,以及与旅游业密切有关的住、食、行、游、娱、购等方面常用的英语词汇。根据高等职业教育的特点,要求在教学过程中以应用为目的,突出适用性和针对性,重点培养学生的口头表达能力。课堂讲授应结合实际强化训练,并可借助现代教学手段进行实践模拟教学,以激发学生学习兴趣;同时还应注意培养学生学习的主动性和积极性。

(5) 商旅通识外语 (日语) (56 学时)

本课程主要培养学生的第二外语运用能力。课程要求学生全面了解日语语音语调的特点,识记并掌握日语的基本语音知识;了解文字与词汇的标记、来源及构成,掌握相当数量的基本词汇;领会并掌握语法及惯用句型的意义和活用,能较为熟练的运用常用基本词汇、基础语法知识及惯用句型从事初级水平的听、说、读、写等方面的工作,并能阅读和翻译结构不太复杂的句子及文章。

(6) 会展服务技术 (32 学时)

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、会议和展监会的现场服务、会展后续服务

与医疗服务以及其他接
重,同时注意介绍国际

会展中的餐饮接待服务、会展中的消防
待服务能力。本课程坚持理论与实务并
国内会展领域的最新动态。

(7) 国际商法 (32 学时)

业课之后开出的一门选
识,熟悉国际惯例,掌

本课程是在专业基础课和其他专业
修课。主要培养学生的国际商贸法律意

识,使学生能够运用法律手段解决国际商务活动中的法律纠纷,维护我国及企业的合法权益。

对外经贸活动,保护我国及各企业的经济利益,维护正当权益。

(8) 微视频制作与应用 (32 学时)

本课程主要讲解微视频拍摄、剪辑、制作的方法技巧,介绍视频编辑软件的应用技巧。学生通过学习,能够掌握将通过不同途径搜集到的各类视频、音频文件,经过对素材的剪辑处

加上必要的特效,确定编辑点和镜头的转换方式,叠加标
字和图形及声音效果,完成视频制作。

(9) 中外文化 (32 学时)

本课程主要培养学生的跨文化意识,加强跨文化商务交往
力,提高跨文化交际沟通技巧。课程将结合理论和知识,通
具体实例讲解跨文化意识对涉外贸易等活动的促进作用,通
对中西文化的差异进行比较分析,着重分析中西方文化在价
观念、法律意识、宗教意识、思维方式、行为方式、社会规
体系等诸多方面的存在差异以及形成的原因,探索我们应该
何有效利用文化差异来以消除差异对跨国贸易的不利影响,

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）
4. 学习能力和拓展模块教学进程表（见附表 4）
5. 周课时及学时统计表（见附表 5）

八、实施保障

（一）专业教学团队

1. 总体要求

（1）按《湖南省高等职业学校机构编制标准》配齐专任教师；

（2）公共课教师应具有与任教课程对口的全日制本科及以上学历，并取得高校教师资格。

教专业对口的本科及以上学历及以
学团队中有一定比例的
业的现场专家，兼职教
所承担教学任务占专业
数的 50%左右。

实习指导教师应具有与任教专业对口的专科以上学
得专业职业资格。

主讲教师的要求

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

（3）专业课专任教师应具有与任
上学历，并取得高校教师资格。专业教
兼职教师，兼职教师应是本区域或本行
以承担实践教学与实习指导任务为主。

课学时总

（4）

历，并取

2.对

主讲

主讲教师

实训课程

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

教学设施准备

(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备或 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。安

一般配备黑
备，互联网接入

并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明

装应急照明装置

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

间的联系和合作，互惠

步加强与企业、行业和社会及经济实体互利，共同发展。

也情况见下表：

本专业应具备的校外实习实训基地

主要实践教学项目
商务英语专业口语及口译训练

序号	基地名称	实习实训岗位
1	桂之游旅行社	商务英语陪同翻译

2

恒瑞商务翻译服务有限公司

涉外商务助理

培养学生的经营管理能力

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
			培养学生经营管理能力

读与撰写	4	通达进出口公司	外贸单证员	英文信函的阅 商务单证的审 联系客户
信阅读与撰写	5	华联瓷业股份有限公司	外贸业务员	英文信函、报告 商务英语谈判 商务单证审核 联系客户
读与撰写	6	国际商会宝安网商会	外贸业务员	英文信函的阅 商务谈判沟通 开发客户
信阅读与撰写	7	杰力赛照明电器有限公司	外贸业务员	英文信函、报告 商务英语谈判 商务单证审核 开发客户
信阅读与撰写	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 商务英语谈判 商务单证审核 联系客户
读与撰写	9	潇湘茶业有限公司	外销员	英文信函的阅 商务单证的审 联系客户
经营管理能 技能 技能 技能	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	跨境电商平台运 力和实践操作技 国际物流实操技 商务英语谈判技
商品销售				运用英语进行商

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

完善网站与教学资源库，及时更新教学资源库，及时将本专业

教师教学业务教学计划、教学大纲等教学文件以及主干课程的

教案、课件、习题库等教学资源

学指导书、学生学习指导书、

上网，并及时更新。

2. 教材要求

教材内容应充分

(1) 尽可能选用优质的国家规划教材，

思想，结合商务

体现任务项目引领、职业能力导向课程的设计

后线上学习。

(2) 应将本专业职业活动分解成若干典型的任务项目，按完成任务项目的需要和任务项目要求组织教材内容。通过实务操作机制，引入必要的理论知识，增加实践操作内容，强化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、实用性，使教材更贴近专业的发展和实际需要。

(4) 根据职业能力导向及本专业人才培养的需要，语言类课程教材

求，本专业课程的部分教材可以

技能及商务技能培养的特殊要

不要过分追求最新版本。

导向及本专业人才培养的需要，

(5) 根据根据职业能力-

商务英语翻译考证特殊要求，专

商务英语 BEC 考证及全国商

业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

专业类图书文献包括：有关外
电子商务类、商务管理类、市
“一带一路”相关文献类和产
品认证类。

教学方法

“教、学、做合一”的总体原则，根据课程性质，采
用分组教学、现场互动、专业讲座、翻转课堂等形
式。应用操作法、案例法、任务驱动法等现代教学方

法，充分利用移动互联通信设备、多媒体、网络、空间等信息

技术，倡导学生自主

学习，达到共同学习、共同提高的目的。

在教学过程中，要根据学生的年龄特点和个别
差异，根据学习场合的需要等，优化组合教

学方法和其他教学组织形式的相互配合。

在课堂教学中，应把小组学习、同步学习三种教学组织形式互为基础、

互相促进。根据人数将同年级的学生编成固定的
学习小组，由课表安排教师有计划地向全班

推广，使其成为教学中一种灵活的教学组织形式，学

生可以根据自己的学习需要选择八

的需要，方便师生查询、借阅。专
业类、国际经济与贸易类、跨境电
子商务类、电子商务类、市
场营销类、中西文化类、“一带
一路”相关文献类和产
品认证类图书和文
献。

(四) 教学方法

按照“教

学、学、做合一”的总

体原则，根据课程性

质，采用

分组教学、现场互动、专业讲座、翻转课堂等形
式。应用操作法、案例法、任务驱动法等现代教学方
法，充分利用移动互联通信设备、多媒体、网络、空间等信息

教学组织形式

1. 在教学过程的组织中，应根据学生的年龄特点和个别
差异、学习任务的性质、特定的教学组织形式。

2. 应加强班级授课制与同步学习、分组学习和个别学
习相结合，互相促进、相互递进。

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，根据周课表和作息时间表安排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

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、家庭学习中。

——《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》

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。

教学方法建议采用课堂授课、项目教学、任务驱动教学、分析教学、情境模拟教学等教学方式，广泛运用启发式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式、理实一体教学等新型教学模式。重视数字化教学资源建

——《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》

媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开展教学。

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，

——《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》

2. 评价要求

——《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》

（2）对学生的学业考核评价内容兼顾认知、

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。

(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

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，总结性评价与属性评价相结合的多种评价方式。

3. 关注评价的多元性，结合理论测验、实验实训、技能竞赛及考试

4. 应注重学生动手能力、协作解决问题能力的考核，对在学习和就业中表现特别优秀的学生应予以特别鼓励，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、

价值观和行为习惯符合《高

校学生日常行为规范》；

学校学生日常行为规范》；

等职业学

(2) 掌握高等职业学校必须的思想政治理论 科学文化

(2)

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：

(1) 修满 169.5 个学分，其中：基本素养模块 41.5 学分（含基本素养拓展课程 4 学分），专业基础模块 36.5 学分，专业核心模块 34 学分，专业能力拓展模块 16.5 学分；实践训练环节 41 学分；

经补考后合格；

(2) 毕业前各科成绩必须合格或

成绩评定合格及以上；

(3) 参加毕业实习（顶岗实习），

合格及以上。

(4) 完成毕业设计，成绩评定合

十、其他

引用的技术规范

[1]教育部《关于“十五”期间加强高等职业学校教师队伍建设的意见》[教职成（2001）10号]

籍管理办法》[教职成

[2]教育部《高等职业学校学生学籍管理规定》[2010]7号]

习管理规定》[征求意见

[3]教育部《职业院校学生顶岗实习管理办法》[2012]年1

期间加强高等职业学校教师队伍

[4]教育部《关于“十二五”期间加强高等职业学校教师队伍建设的意见》[教职成[2011]17

职业院校商务英语专业技能抽查标准[湖南

[5]湖南省高等职业学校商务英语专业技能抽查标准[湖南省教育厅,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
合 计		80	2	0	4	4		3			24		0	1	5	120	26	149

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
		思政基础	0601025	3.0	48	48		4								
基本素养必修课程	3	形势与政策	0601035-0601032	1.0	16	16		4*2	4*2						2	
	4	思政实践	0601063-0601066	1.0	16	16								2	①	
	5	入学教育与军训	0601031	2.0	56	56	2周								5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			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			
	基本素养限选课程	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	20	20		2					2		
10	信息素养		2.5	40	26	26										
11	安全教育	0801080	1.0	16	8	8										
12	美育课程		2.0	32												
小计				8.5	134	106	28									
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	64	64									
合计				41.5	698	446	252									

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。其中:集中劳动在第一、二学期各完成4学时理论授课,第三、四学期开展分散劳动16学时;

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

⑥安全教育,第一、二学期各完成4学时理论授课,第三、四学期开展分散劳动16学时;

⑦开设《硬笔书法》《音乐鉴赏》等美育课程,由学生选修;

⑧基本素养限选课程要求学生从12门课程共30学分中,修满8.5学分;

⑨⑩网络通识课程和校内公选课详见“公共选修课程(一)(二)”。

表三 专业基础及核心模块教学进程表

别	课程名称	课程代码	学时	学分	理论学时	实践学时	学期						考试	考查	
							1	2	3	4	5	6			
专业基础课程	1 商务英语精读	0204001-0204003	8.0	120	62	58	4*14	4*16					1-2		
	2 商务英语听力	0204175-0204187	12.5	200	50	150	4*14	4*15	3*14	3*14				1-4 听力二、三 (3-19周)	
	3 商务英语口语	0204174-0204184	8.0	128	30	98	2	2*15	2	3				1-4	
	4 商务英语写作	0204146	2.5	40	20	20				3				4	
	5 商务英语阅读	0204106	2.5	40	20	20				3				4	
	6 管理学基础		3.0	48	30	18			3					3 (3-19周)	
专业	7 国际贸易实务(双语)	0204208	3.5	56	26	30	4*14							1	
	8 国际商务交际	0204158	4.0	60	24	36		4*15						2	
	9 剑桥商务英语	0204098	4.0	60	30	30			4					3	
	10 商务英语笔译	0204206-	6.0	96	50	46				4	4			4 5	
核心课程	11 商务英语谈判	0204194	4.0	60	20	40					4			3	
	12 商务英语口译实践	0204201-0204205	5.0	80	24	56						3	4	4-5	
	13 外贸英语函电	0204023	3.5	56	26	30						4		4	
	14 跨境商务营销实务(双语)	0204224	4.0	60	24	36			4*15					2	
小计				70.5	1104	436	668	14	14	16	23	8	0		
实践实训环节	1 英语语音正音实训	0204210	1.0	24		22	1								
	2 国际贸易实务(双语)实训	0204209	1.0	24		22	1								
	3 商务沟通实训	0204159	1.0	24		22		1							
	4 外贸单证实训	0204195	1.0	24		22			1						
	5 外贸英语函电实训	0204157	1.0	24		22				1					
	6 BEC考证实训	0204188	2.0	48		44					2				
	7 商务英语笔译实训	0204203	1.0	24		22						1			
	8 专业综合技能实训	0204132	3.0	72		66							3		
	9 毕业教育	0801002													
	10 毕业设计	0801088	6.0												
	11 毕业实习	0801003	24.0	576		576							5	19	
小计				41.0	840	0	840	2	1	1	3	9	19		
合计				111.5	1944	436	1508								

①
②
③

本专业培养具有扎实的英语语言基础和较强的英语应用能力，掌握商务英语专业知识和技能，具备较强的商务沟通能力，能在涉外企业、外贸企业、金融机构、政府部门等单位从事商务工作的高素质应用型人才。

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
							14	19	19	15	15	0				
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

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

第四学期		第五学期		第六学期		合计		
周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	理论学时	实训实验学时	合计
4		6				446	252	698
23	3	8	9		19	436	1508	1944
2		14				126	134	260
29	3	28	9	0	19	1008	1894	2902

模块	第一学期		第二学期		第三学期	
	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	
专业基础与技能模块	14	2	18	1	16	1
专业能力拓展模块					6	
合计	26	4	29	1	28	1

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