



2020 级人才培养方案

专 业 类 别	语言类
专 业 名 称	商务英语（670202）
招 生 性 质	普招
学 制	三年
专 业 负 责 人	程张根
系 主 任	王锦坤
制 订 日 期	2020 年 6 月 10 日

安徽商贸职业技术学院教务处制
二〇二〇年六月

商务英语专业人才培养方案

商务英语专业人才培养方案是商务英语专业的基本教学文件，适用于本校高等职业教育（专科）商务英语专业。它是商务英语专业组织专业教学、培养专业人才，进行专业建设、开展专业人才培养质量评价等的基本依据。

本方案的制定依据教育部《高等职业学校专业教学标准（试行）：教育与体育大类》，由商务英语专业教学团队起草、系主任审核，并经专业建设委员会论证和学校审核后发布实施。

一、专业名称（专业代码）

商务英语（670202）

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

以3年为主，按照学校学分制管理规定实行弹性学习年限

四、职业面向与岗位分析

（一）职业面向

表1 商务英语专业职业面向

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)	主要岗位类别 (或技术领域)	职业资格 (职业技能等级)证书 举例
教育与体育 (67)	语言类 (6702)	贸易代理 (F5181) 学前教育 (P8310) 初等教育 (P8321) 翻译服务 (L7294)	营销员	外贸单证员 外贸跟单员 跨境电商专员 外贸业务员	剑桥商务英语证书 外贸单证员
			翻译人员	中英双语翻译 国际商务助理	全国翻译专业资格认定书
			幼儿教育教师	幼儿英语教育	教师资格证
A	B	C	D	E	F

（二）主要工作岗位分析

表2 商务英语专业主要工作岗位

序号	岗位名称	岗位类别		岗位要求
		初始岗位	发展岗位	
1	外贸单证员	√		能够审核外贸合同，处理货物保险、运输、报关报检、港口装卸合同及其他相关业务；能处理往来单据，包括信用证开立、制单、审单、交单、归档。
2	外贸跟单员	√		能与产品研发、生产、质量、物流等部门密切沟通，保证客户交期；能进行相关业务的记录和分析。
3	外贸业务员	√	√	能开展外贸业务，拓展海外市场，开发及维护海外客户；能用英文联系客户、编制报价、参与商务谈判，签订合同。
4	国际商务助理	√		能够协助对现有国际客户的维护与服务；能协助进行线上线下推广服务，并进行商务洽谈或者商务现场口译。
5	英语教师	√		能够任教幼儿、小学阶段的英语课程且具备一定的教研能力；能协助外教授课；能够与家长保持积极有效的沟通
6	外贸经理		√	能够带领外贸部积极开拓国际市场，开发国外客户并领导商务谈判与签订合同；能对外贸定单进行评估、跟踪、管理和风险控制；能妥善处理合同履行过程中紧急意外情况；能对下属业务员进行培养和指导。
7	跨境电商运营主管		√	能够调查分析海外市场，寻找潜力及热卖产品，并发掘卖点；能进行团队建设、管理把控、任务分配、指导和培训部门成员；能够进行成本核算，多维度对成本进行分解，控制产品风险。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德智体美劳全面发展，践行社会主义核心价值观，具有良好的职业道德和人文素养，强烈的社会责任感和一定的创新创业能力，掌握本专业的基本知识和主要技术技能，面向企业的外贸部门或外资企业，能够运用网络工具和商务英语完成外贸展会营销、客户开发与维护、国际结算、外贸单证操作、商务谈判、进出口业务操作等工作任务，主要从事外贸业务员、外贸跟单员和国际商

务助理等工作的高素质技术技能人才。

表 3 商务英语专业具体培养目标

序号	具体内容
A	成为具有有效沟通协作、独立思考和创业意识的终身学习者
B	成为具有必备英语专业知识和较强的外贸业务、英语教学实践能力的技术技能人才
C	成为具有敬业精神和德智体美劳全面发展的负责任公民
D	能够通过继续教育或职业培训，扩展自己的知识，提升自身的能力
E	立足芜湖，服务安徽，辐射长三角地区，能够为外贸、外语培训行业发展做出贡献

(二) 培养规格

1. 素质要求

表 4 商务英语专业毕业生素质要求

序号	毕业生素质要求	目标序号
1	具有社会责任感和环保意识，三观正确，自觉践行社会主义核心价值观	C
2	有较强的团队合作精神，秉持爱岗敬业、精益求精的匠人精神	A
3	热爱劳动，身心健康，掌握基本运动知识和一两项运动技能	C
4	具有较强的审美能力，形成一两项文化艺术特长或爱好	C
5	掌握一定的学习方法，具备对新知识、新技能持续学习的能力	D
6	能科学规划职业生涯，积极投身外贸行业和 K12 外语教育培训行业	E

2. 知识要求

表 5 商务英语专业毕业生知识要求

序号	毕业生知识要求	目标序号
1	掌握马列主义基本理论、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系	B
2	掌握体育和心理健康、创新创业、职业生涯规划的基本知识	A
3	掌握从事外贸工作必需的英语、国际贸易和市场营销方面的基本知识	B
4	掌握计算机、互联网应用与创新、商务数据分析、网络营销推广的知识	B
5	掌握从事外语培训工作必需的英语词汇、语音、语法及外语教学法知识	B

3. 能力要求

表 6 商务英语专业毕业能力要求

序号	毕业能力要求	目标序号
1	能够具备良好的口头和书面表达能力	B
2	能够熟练运用办公软件、电商美工软件及国外社交媒体	B C
3	能熟练使用英文 Google、阿里巴巴、DHGate 等工具进行自主学习	B C
4	能掌握基本的创新方法，具有创新意识和创业素质	A D
5	具有良好的法律意识以及业务员职业道德，并内化为自觉行为	A C
6	能按照国际贸易法规和外贸行业准则，准确完成进出口贸易的各环节相关工作。	A C
7	能够运用国际市场营销、消费者心理学、现代信息技术等知识，为外贸企业开拓国际市场，提升企业业务量	B C
8	熟悉外贸业务流程，具有较强的单证、跟单和业务洽谈的实操技能	B C
9	具备团队意识，能够有效沟通，协调工厂、客户等各方利益，并能有效处理业务流程涉及的海关、货代、银行等机构的问题	B C
10	具有终身学习意识，了解对接本专业继续深造以及参加职业培训的途径，明确发展方向	A
11	了解外贸行业和青少年英语培训市场的发展现状及趋势，明确未来职业发展方向	E

六、课程设置及要求

（一）公共基础课程

1. 公共基础必修课程

包括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、英语、数学、计算机应用基础、人文基础、体育、军事理论、心理健康教育、大学生职业生涯规划 and 就业指导、大学生创新创业基础等课程。

2. 公共基础限定选修课程

共计不少于 10 学分，包括人文素养类（≥2 学分）、中华优秀传统文化类（≥3 学分）、职业素养（≥1 学分）、马克思主义理论类（≥1 学分）、党史国史（≥1 学分）、健康教育（≥1 学分）、美育（≥1 学分），各公共基础限定选修课程简介详见附录部分附表 2。

表 7 公共基础限定选修课程

课程分类	课程名称	学分
------	------	----

人文素养类	应用文写作	2
	品格养成与人生历练	2
	哲学与人生智慧	2
	幸福心理学	1
	语言与文化	1
	辩论修养	1.5
	女子礼仪	1.5
	形象管理	1
中华优秀传统文化类	晨读经典	1.5
	暮习书法	1.5
	中华优秀传统文化之文学瑰宝	1
	中华优秀传统文化之戏曲瑰宝	1
	传统文化与现代经营管理	1
	走近中华优秀传统文化	1
	唐诗经典与中国文化传统	1
	文化传统与现代文明	1
	易学与中国传统文化	1
	中国传统玉文化与美玉鉴赏	1
	中国文化概论	2
	中华诗词之美	2
	先秦君子风范	2
	中华民族精神	2
	儒学与生活	2
	中国古代礼仪文明	2
	文物精品与中华文明	2
职业素养类	商业文化与商业伦理	2
	电脑防护技术	2
	职业压力管理	1
	九型人格之职场心理	1
	职业生涯提升	1
	人工智能与信息社会	2
	移动互联网时代的信息安全与防护	1
	信息系统与数据库技术	1
	信息素养：效率提升与终身学习的新引擎	1
	组织行为与领导力	1
	组织行为学	1
	大学生就业与创业法律事务	2
	创业创新领导力	2
创业创新执行力	2	
创业人生	2	
马克思主义理论	习近平新时代中国特色社会主义思想	1

类	思想与当代中国		
	习近平新时代中国特色社会主义思想	1	
	马克思主义基本原理概论	2	
党史国史类	中国近现代史纲要（中南大学版）	1	
	中国近现代史纲要	2	
	《共产党宣言》导读	1	
	中国文明史（上）	1	
	中国文明史（下）	1	
	中国古代史	2	
	中国书法史	1	
	东方文学史	2	
	近代中日关系史研究	2	
	中国近代史纲要	2	
	健康教育类	大学生健康教育	1
		健康与健康能力	1
健康与药		1	
大学生生理健康		1	
大学生防艾健康教育		1	
大学生恋爱与性健康		2	
食品安全与日常饮食		2	
生命安全与救援		2	
微生物与人类健康		2	
突发事件及自救互救		2	
营养与健康		2	
轻松走出亚健康		2	
美育类	大学美育	1	
	美的历程：美学导论	1	
	艺术哲学：美是如何诞生的	1	
	艺术鉴赏	1	
	聆听心声：音乐审美心理分析	2	
	文艺美学	1	
	美术概论	1	
	舞蹈鉴赏	2	
	漫画艺术欣赏与创作	2	
	戏剧鉴赏	2	
	中国古建筑欣赏与设计	2	
	影视动画鉴赏	2	
	美术鉴赏	2	
	文学名作赏析	2	
	古典诗词欣赏	2	
	通俗歌曲欣赏与演唱	1	
	音乐欣赏	2	

(二) 专业课程

专业课程包括专业必修课程和专业选修课程。专业必修课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业实践课程及其他专业课程。其中，专业核心课程6~8门，专业选修课原则上至少修满7学分。

1. 专业基础课程，包括英语口语、英语听力、综合英语等，见表8。

表8 商务英语专业基础课程

序号	课程名称	学分	课程描述
1	英语口语	3.5	本课程旨在引领学生掌握日常口语交际中惯用英文表达和英语国家社会生活热点话题，通过情景对话、分组讨论、口语报告、辩论模等形式，提高学生语音语调准确度、表达流畅性以及跨文化交际能力。
2	英语听力	7.5	本课程旨在引领学生听懂英语国家人士关于日常生活、社会文化的题材等录音材料，理解其中大意，抓住主要论点，并能就所给的材料进行回答、复述和讨论；听懂我国对外英语部分广播节目（CCTV-9）以及BBC, VOA 慢速英语广播相关内容；听写出根据已学语言知识编写的录音材料等。
3	综合英语	19	本课程旨在引领学生掌握与了解英语语音语调、词汇、语法等语言知识，以及英语国家历史地理、风土人情、传统习俗、生活方式、文学艺术、行为规范、价值观念等，通过听说读写译等多种方式，提升学生语言综合应用能力，从而能够胜任小学、幼儿园层次的英语教师岗位。

2. 专业核心课程，包括商务英语、外贸英语函电、商务英语翻译、商贸英语口语、商务英语写作、外贸单证等，见表9。

表9 商务英语专业核心课程

序号	课程名称	学分	课程描述
1	综合商务英语	6	本课程旨在引领学生学会与商务活动及日常业务相关的语言及语言技巧的运用，通过理论讲解、案例实操、软件模拟等形式，提升学生在各种商务活动及日常业务中英语语言的的实际应用能力，从而能够胜任国际商务助理岗位。
2	外贸英语函电	8	本课程旨在引领学生掌握询盘、报盘、还盘、订货、包装、支付方式、装运、保险、索赔、投诉等实务流程，以英文书信为主体，每课均包括业务环节概说、布局方式、函电样本、词语、练习等，通过理论讲解、案例实操、软件模拟等形式，提升学生外贸业务处理能力，从而能够胜任外贸业务岗位。
3	商务英语翻译	4	本课程旨在引领学生掌握公司介绍、产品说明、广告、公关文书、商务报告等商务资料的中英互译能力，通过口笔译理论讲解、案例实操、软件模拟等形式，提升学生商务翻译能力，从而能够胜任商务翻译

			岗位。
4	商贸英语口语	4	本课程旨在引领学生掌握外贸洽谈各环节的英语沟通能力，包括在实际工作中如何自如应对如报价、质量问题、价格条款、保险和索赔等各种常见问题，以及如何用地道的英语口语贴切得体地进行产品介绍，并充分领会客户的需求，把握细节，灵活应对不同情况，争取到理解与认同，让销售过程变得简单。通过理论讲解、国际会展和商务谈判等情景模拟等形式，提升学生用英文进行商务谈判和客户沟通能力，从而能胜任外贸业务员等岗位。
5	商务英语写作	2	本课程旨在引领学生运用商务交际中的礼节和技巧，撰写英语邀请函、感谢信、祝贺信等常见社交类文书；能够根据招聘广告并结合个人实际情况，熟练撰写英语求职信、应聘信、个人简历等求职类文书；能够规范地起草英语通知、备忘录、商务报告、会议纪要等常用公务文书；能够比较规范地撰写商业广告和招聘广告。
6	外贸单证	4	本课程旨在引领学生掌握国际贸易单证基本知识，熟悉国际贸易单证的操作与管理，并熟练掌握国际贸易制单技能。要做到：理解国际贸易单证工作的意义、了解国际贸易交易程序与磋商、正确选择和运用贸易术语、熟悉各种付款方式的收付程序、熟练掌握各种主要进出口单证的制单技能、了解国际贸易单证的操作和管理、掌握国际贸易单证业务中的相关计算，提升学生外贸单据缮制能力，从而能够胜任外贸单证员、跟单员岗位。
7	跨境电商	2	本课程旨在引领学生掌握学生掌握跨境电子商务的基本理论、发展趋势及前景，认识跨境电子商务的特点、跨境电子商务的模式，了解目前国内外几种常用的跨境电子商务平台及相关知识；熟悉外贸第三方电商平台的规则及平台基本操作、业务推广和客户服务；掌握国际物流和国际支付知识；掌握外贸市场网络调研、选品、采购；掌握对外产品网上报价、发布及推广；掌握处理网上询盘、报盘、谈判业务和客户关系维护；掌握在跨境交易的整个过程中相关问题的正确处理等专业知识和业务操作，从而能够胜任跨境电商专员岗位。

3. 其他专业必修课。

表 10 商务英语专业其他专业必修课程

序号	课程名称	学分	课程描述
1	国际贸易理论与实务	4	本课程旨在引领学生掌握国际贸易理论与实务两个部分的内容，重点为实务部分，介绍了国际贸易合同中的 12 个交易条件，包括品名、品质、数量、包装、价格、运输、保险、货款的收付、商品检验、

			索赔、仲裁和不可抗力，使学生明晰进出口商品交易的流程和国际贸易方式，从而能够胜任外贸业务员、单证员等岗位。
2	国际市场营销	2	本课程旨在引领学生掌握国际市场营销的定义、环境，国际市场的细分、选择、定位，国际市场营销的战略和组合，国际市场营销的产品、品牌、价格、渠道以及促销策略，从而胜任外贸业务员岗位。

4. 实践性教学环节主要包括英语口语实训、外贸实务操作实训、商务英语实训、综合实训、毕业设计（论文）、毕业顶岗实习等，见表 11：

表 11 专业实践课程设置

序号	实践课程名称	实训（实习）项目及（或）要求	开设学期	学时	学分	实践地点
1	英语口语实训	外教指导学生进行英语语音修正，带领学生进行情境场合英语角色训练。	2	28	1.5	语音室
2	商务英语实训	商务知识扩充，补充内容包括：公司历史、公司结构、拟定合同、公司产品发布、公司促销推广、公司品牌文化、公司业绩描述等。	3	28	1.5	语音室
3	外贸实务操作实训	外贸进口单据填制（建立贸易关系、还盘、发盘、核算、成交、合同、信用证、投保、装运、报验、报关等）	4	28	1.5	机房
4	综合实训	商务英语翻译，商务英语写作，商贸英语口语，各国商务文化接待差异，外贸出口单据填制。	5	56	3	语音室+机房
5	毕业设计（论文）	分为三部分成绩总和，分别为商务英语翻译随机抽取题目完成（20%），商务英语写作随机抽取题目完成（20%），创新创业项目中的模拟商务谈判（商务主题展示）（60%）。	6	160	8	校内
6	毕业顶岗实习	运用及检验自我学习成果，培养自己的适应能力、组织能力、协调能	5、6	360	18	校外

		力和分析解决实际问题的能力。预演和准备就业工作。				
--	--	--------------------------	--	--	--	--

5. 专业选修课程，包括“模块一”和“模块二”两个方向，学生应从第4学期开始选择其中一个模块方向学习相关选修课程，原则上要求学生选修不少于7学分的课程。各专业选修课程见表12。

表12 商务英语专业选修课程

序号	课程名称	学分	课程描述
1	日语	3.5	本课程旨在引领学生记得日语入门的基本词汇和文法，系统地学习日语语音和语调技巧，并能通过小组合作、角色扮演、情景对话等方式完成用日语自我介绍、日式寒暄、指示物品、指路问路、说明方位关系、介绍生活起居等任务，同时练就一定的日语自主学习能力，形成较强的日语跨文化交际意识。
2	英语国家概况	3.5	本课程旨在引领学生学习英语国家(包括英国、美国、加拿大、澳大利亚、新西兰)社会文化综合背景知识，了解目的语国家的文化背景，提高对文化差异的敏感性、宽容性和处理文化差异的灵活性，增强跨文化交际能力
3	视听说	1.5	本课程旨在引领学生提高对高难度全英文视听材料的理解能力和对深度话题探讨能力，视听说素材涉及政治、经济、社会、文化、学术等话题，培养学生基本的英语基础素质、文化修养、文学赏析能力。
4	英美文学选读	1.5	本课程旨在引领学生系统学习英美经典文学作品，增加学生对英美文化的理解，提高语言素养，同时巩固听、说、读、写、译的技能，为今后的深造打下基础。
5	英语教学法	3.5	本课程旨在引领学生掌握中小学英语教学思想、教学方法、教学技巧、教学形式、教学艺术、教学研究和教学改革，掌握面向中小学学生的英语教学设计思路，从而能够胜任K12外语培训机构教师岗位
6	现代语言学	3.5	本课程旨在引领学生学习现代英语语言学的基本理论知识，从语音、词形、词法、句法、语义、语用多个角度全面认知英语语言特征，从而加深对英语语音、构词法、语法现象的理性认识，提高解释具体语言问题的能力，从而胜任培训机构中学外语课程教学岗位。
7	教育心理学	1.5	本课程旨在引领学生根据中小学生学习心理现象和心理发展的规律，科学设计英语课程、改良英语教学方法、改善英语学习动机，从而胜任培训机构中学外语课程教学岗位。
8	现代教育	1.5	本课程旨在引领学生提高信息素养，掌握多媒体

	技术	<p>课件制作的基本技能，能够在信息化教学环境中设计和开发教学资源，充分利用数字化教学平台开展教学，掌握几种典型的信息化教学设计（问题导向、任务驱动、翻转课堂），能够利用信息技术资源综合开发教学活动、开展教学评价，从而胜任培训机构中学外语课程教学岗位。</p>
--	----	--

七、教学进程总体安排和课程地图

（一）教学进程总体安排

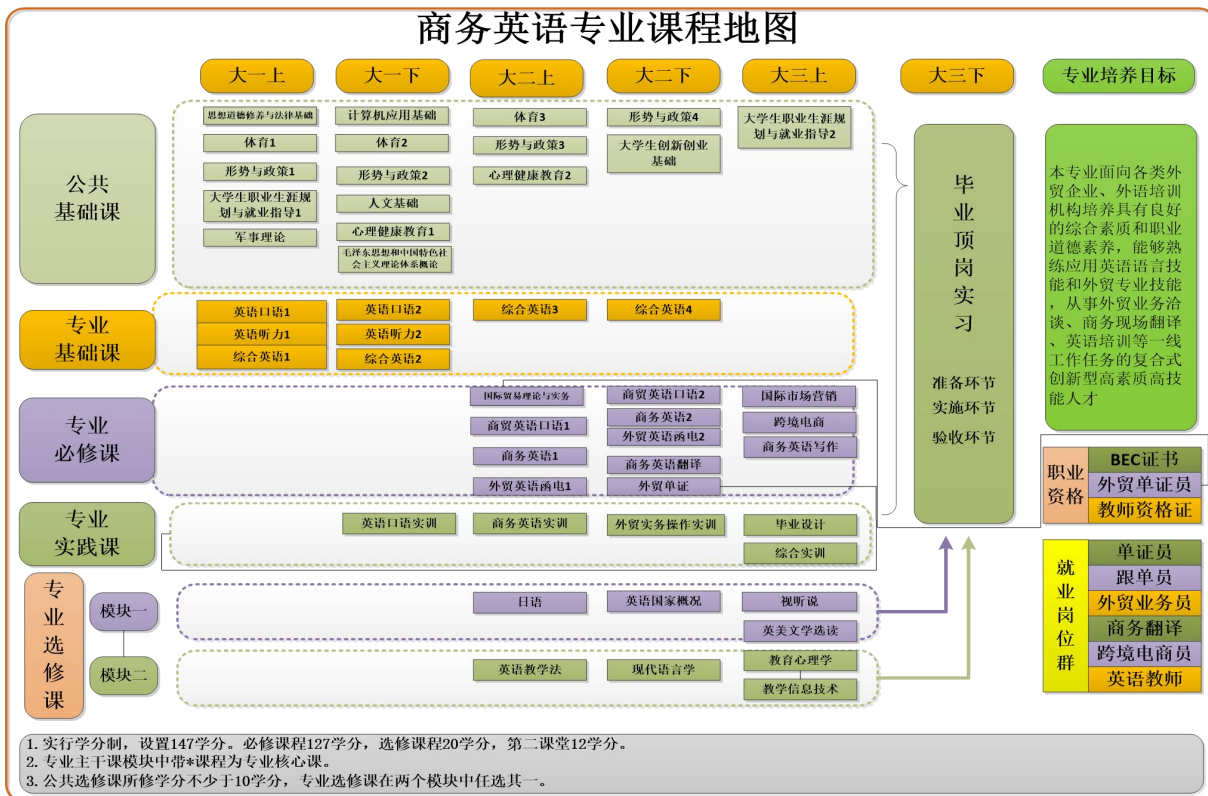
学时安排详见：

附表 1：商务英语专业教学计划安排表。

附表 2：商务英语专业教学周数表。

（二）课程地图

商务英语专业课程地图



八、实施保障

（一）师资队伍

生师比适宜，满足本专业教学工作的需要。学生数与专任教师数（不含公共课）比例应不高于 25: 1。专业带头人原则上应具有高级职称，有 10 年以上工作经历。目前本专业“双师型”教师占专业课教师的比例达到 80%，具有中、高级职称的教师比例达到 85%。专任教师要求年龄在 40 岁以下的必须具有研究生学历或硕士以上学位。作为本专业教师，应具备良好的职业道德，以学生为本，关心与关爱所有学生，严谨治学，认真执教，努力做到教书育人。教学工作中，要依据高职高专的培养目标和人才培养模式的基本要求，围绕其专业目标岗位（群）的能力需要，坚持以提高学生整体素质为基础，以培养学生的专业综合能力，特别是创新能力和实践能力为主线，兼顾学生的后续发展需要，科学规划教学内容与设计教学方法，努力提高教学效果。

兼职教师要求为具有大学本科及以上学历，具有中级及以上专业技术职务任职资格，专业对口，具有所承担课程的教学业务能力和学科水平，在本专业领域具有一定影响力的教师、专业技术人员。具有良好的职业道德和协作意识，有严谨的治学态度，能服从学校的管理及规章制度，认真履行职责，有足够的精力投入其承担的教学工作任务中。

（二）教学设施

包括校内实训室、校外实习实训基地和信息化教学设备设施等。

1. 校内实训室（基地）：

学校应按照商务英语专业人才培养方案要求（实践教学课时数不得低于总教学时数的 50%），设置与本专业所开设课程相适应的教学实训室，购置必要的实训教学仪器设备。实训教学仪器设备的总值不少于 200 万元，并根据学校五年规划本专业招生总数，生均不少于 0.3-0.5 万元。此外，学校还应按照商务英语专业的社会需求建立校内实训基地（也可与其它专业共享），实训基地设备投入不少于 200 万元。商务英语专业的校内实训基地建设，应贴近一线岗位群工作环境，以多功能和资源共享为主要原则，按照实训功能大类划分实训室。

2. 校外实习实训基地：

商务英语专业应按照人才培养方案和专业课程标准的要求，在国际商务相关企业建立稳定的校外实习基地，并安排专人负责校外实习工作。校外实习主要采取分散式顶岗实习或集中完成短期项目等形式，具体教学由企业人员以导师制方式实施，校内任课教师进行必要协助。

3. 信息化教学要求：

学校应加强信息化建设，建立健全信息化教学设备和教学资源管理、使用的规章制度。建立校园网和学校信息化管理系统，为商务英语专业的教学、科研、管理、内外交流等各方面提供支撑服务。

4. 其他

（1）发挥好校内外实习实训基地在专业课程实践教学中的重要作用，不局限课程的授课地点，授课形式，善于创新，提升教学效果。

（2）利用 3D 仿真商务英语综合实训软件、MOOC 等形式发挥学生自主学习能动性，培养学习能力。

（三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施要求的教材、图书及数字资源等。

1. 教材选用有关基本要求：

依据学校“教材选用制度”，优先从国家和省两级规划教材目录中选用教材。鼓励与行业企业合作开发特色鲜明的专业课“校企合编”教材。

2. 图书配备有关基本要求：

学校图书馆应拥有教学必备的、门类较全的商务英语图书资料和专业电子期刊，总量应能满足专业教学和学科发展的需要。

3. 数字资源配备有关基本要求：

学校应与行业、企业共同建设共享型商务英语专业教学资源库，围绕专业培养目标建设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。

（四）教学方法

商务英语专业课程教学过程中需坚持学中做，做中学，教学做一体的原则，区分课程属性和性质，结合专业实训室、校外实习实训基地、教学资源库、教学软件等教学资源，采用项目教学、案例教学、软件模拟、情境模拟、跟岗实习等系列教学方法，创新教学活动形式，提升教学效果。

（五）学习评价

教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，坚持学中做、做中学。对学生的学业考核评价内容兼顾专业基础认知、专业技能、情感等方面，针对不同的学生生源，考虑采用不同的评价标准，评价过程采用多元化的评价方式，如实训或实习现场的观察、口试、笔试、顶岗操作、零售新星大赛、学校职业技能大赛、行业协会职业资格鉴定等。加强对理论教学和实践教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

（六）质量管理

1. 质量标准要求

（1）教学准备：教师在接到课程教学任务以后，按课程教学规范做好教学工作。上课前备齐教材、授课计划、教案与讲稿等。如无现成课程标准或课程标准已不适应，应编写出新的课程标准。教师备课时要了解该课程在专业教学计划中所处的地位、作用以及专业培养目标对该课程的具体要求，明确教学目的、要求和内容。认真考虑该课程与相关课程的联系，了解学生的学习基础，了解先行课的教学情况和后续课的安排，在开课处理好课程间的衔接。

（2）课堂教学：课程开始时，教师除了扼要介绍本课程教学计划外，还应详细说明本课程教学中课外作业、期中测验（考试课）、期末考试等在总评分中所占比重。教师上课应提前到达教室，按时上课，按时下课。教师使用多媒体设备上课，应在正式上课前准备好相关教学设备。教师讲课的基本要求：目的明确、概念清晰、阐述准确、突出重点、解决难点和疑点、条理分明、论证严密、语言清晰、板书工整、组织严密。切忌照本宣科，罗列堆砌。不得讲授与教学目的无关的内容。

（3）答疑：课程中辅导答疑应有固定时间、固定地点，同课程班级可同时

进行。课程后给学生解答疑难问题，除了要指导学生做好课外作业外，还要了解学生对课程教学的意见和要求，协助做好学生思想政治工作。对特殊的学习困难的学生加强辅导，帮助他们赶上学习进度。对学生辅导和答疑如遇学生个人理解问题因素，应以个别进行为主，除非遇到普遍存在的问题，一般不向全班辅导。

(4) 批改作业：任课教师批改作业要及时、认真、仔细、严格，对不合要求的作业应退给学生重做。批改作业要规范，注明作业次数、批改日期等，错误部分尽可能标识明确。教师批改作业要作批改记录，认真分析作业中出现的问题并适时进行讲评，作为改进教学的参考。作业成绩作为平时成绩的一部分参与课程评分。教师布置和批改作业的情况，要接受教学督导室的期中或期末抽查，作为对教师教学工作考核内容之一。

(5) 实训：商务英语教研室应按照人才培养方案和实训课程大纲的要求，制定实训考核标准和考核办法，并认真组织考核。实训应严格按照实训大纲要求进行，教师不得随意增减实训项目或实训内容，实训指导教师应到场进行实训的具体指导，不得随意调换时间。对参加实训的学生严格要求，认真考勤，遵守教学纪律，凡无故缺课者或违反规程者，除酌情对实训成绩进行扣分外，必须责令其补做，情节严重者，实训课程做不合格处理，实训结束后要求学生及时在网上提交实训报告，实训第一指导老师在网上批改报告及按时提交其它实验实训中心要求的表格。

(6) 考试：试题的难易比例适当，要有良好的区分度。按照学校提供的试卷模板进行试卷编排，考试课需提供 A、B 两套试卷，其中 AB 两套试卷的重合率以及同课头历年试卷的重合率需符合学校相关文件要求。考试总成绩 = 期中考试成绩（考查课这部分为 0，考试课这部分为 20%）+ 平时成绩（含作业、提问、课堂讨论、测验、出勤、听课的学习态度等）（考查课这部分为 60%，考试课这部分为 40%）+ 期末考试（考查）成绩（这部分均为 40%）。试题及评分标准需经命题人校对签字、教研室主任审核、系主任审批后送交教务处。

(7) 毕业设计：商务英语教研室要选派具有讲师及以上职称的教师担任毕业设计指导工作。初次指导毕业设计的教师，要安排有经验的教师加以指导、协助。指导老师要严格按照教务处规定的时间，提交毕业设计成绩等材料，毕业设计答辩成绩优秀者，设计材料需交教务处存档。毕业设计选题应遵循的原则是：符合专业培养目标，面向社会，面向管理、服务、生产一线，力求理论联系实际，使学生受到科研工作的基本训练，能较全面的运用基本的专业理论知识和技能，提高分析、解决实际问题的能力和创新能力。

2. 教学过程管理要求

教学过程的管理，需要加强教学管理与质量监控工作，我院是在教学副院长领导下，实行学校、系部两级负责制。学校是教学管理与质量监控的主体力量，建议在原有的我院管理与监控体系下，继续完善相关管理与监控方式。具体包括以下几点：

(1) 集体备课制度

坚持集体备课可以不断增进老师之间的相互了解，培植一种交流、合作、研究的学术气氛，开发学校现有的教育资源，推广学校优秀老师的教学经验，缩短年轻老师的成长周期，促进学校教学质量的整体提高。

(2) 听课制度

坚持学期听课制是确保教学质量的必要举措之一，有利于及时了解和掌握教学情况，总结教学经验，推动教学改革。结合本校英语教学的要求，坚持采取“三

听课制”领导听课、专家听课、同行听课，以便及时发现、解决问题，促进教师相互间的观摩学习、扬长避短以及有效实施奖优罚劣的制度。

（3）教学督导及教学检查制度

由系部领导和督导组组成的教学质量督导组，以抽查听课形式，检查教师教学质量，教学进度及计划实施情况，同时把检查作为进行教育教学质量监控和评价的主要形式，由各教研室主任对教师阶段教学工作各环节情况进行检查。检查项目包括：教学进度、计划实施情况、备课教案、作业布置及对学生的单元测试情况。

（4）学生评教制度

完善学生评教机制，通过学生座谈会，教师教学效果测评等方式，促使教师及时了解自己的教学得失，有的放矢地调整自己的教学观，改进教学方法，努力提高自己的教学质量。在导向功能方面，通过学生评教可以了解学生的需求，不断优化教学过程，调整教学计划，更新教学模式，增减教学内容。在管理功能方面，学生评教还有利于教学管理部门了解教学相关的信息，全面准确地掌握教学现状，强化教学质量的监管，提高教学管理水平。

3. 自我评估要求

中小型对外企业目前对商务英语人才的需求较为旺盛，所以人才输出单位需在考核中为用人单位把关，企业需要马上为它解决问题的人。“马上”和“解决问题”是企业用人的重要标准。所以通过实地实习或模拟实训有助于学生“马上”适应企业试用期并通过考核；通过鉴定考核学生理论知识的应用，有助于提高学生“解决问题”的能力。

商务英语专业应定期通过毕业生调查问卷或者电话回访等方式，定期评估专业人才培养质量和培养目标达成情况。上述的“马上”和“解决问题”等能力的养成，分别取决于实习实训、毕业设计以及课程等方面的教学效果好坏以及学生吸收完成度的高低。专业应通过教研活动这一教研室教师集中形式定期根据问卷或回访信息等讨论调整实习实训、毕业设计以及课程等方面的教学内容以及教学方式，力求与时俱进，讨论结果反馈给系部，由系部向教务处、实验实训中心汇报。以一年为一个周期调整专业课程设计以及实习实训的内容及形式。

4. 持续改进要求

人才输出单位如果做好了实习与评估的工作，对用人单位、毕业生和学校都具有重要的实际意义。为此，校内的考核与评估应围绕学生就业为核心，加强考核学生的实际应用能力。就英语基础而言，要加强考核和评估听说读写和翻译的能力，以专业基础课程成绩及大学英语四六级成绩为评估分析着重点；就商务知识而言，要加强考核和评估学生模拟操作的能力和实习的表现，以《外贸实务操作》、《商务英语》、《英语口语》、《综合实训》等实训项目为评估分析着重点；就电脑知识而言，要加强考核和评估学生应用软件和办公管理的能力，以计算机考试成绩为评估分析着重点；就综合能力而言，要加强考核和评估学生在商务环境中使用英语和通过电脑处理问题的能力，以毕业设计、顶岗实习为评估分析着重点；就校外的考核和评估而言，应以增加学生的就业机会为目的，让学生拥有有特色、有分量的文凭或证书。如剑桥商务英语证书、外贸单证员证书等。依据上述评估分析结果，认识到学生在方方面面的薄弱环节，持续改进专业课程设计及实习实训内容及形式，有的放矢地进行针对性训练。全面提升商务英语专业学生的就业能力。

九、毕业要求

本专业毕业最低学分要求为 147 学分，其中必修课程 127 学分，选修课程 20 学分，第二课堂 12 学分。

十、第二课堂活动及学分要求

（一）第二课堂活动课程体系

根据构建素质养成、知识传授、能力培养和创新创业教育“四位一体”的教育模式精神，第二课堂活动课程的内容主要涵盖思想政治素养、社会责任担当、创新创业能力、文体素质拓展、工作成长履历五大模块。

1. “思想政治素养”模块主要记载学生入党、入团情况，学生参加党校、团校、青马工程培训经历，参加主题党团日活动、专题讲座等思想引领类活动经历以及获得的相关荣誉。

2. “社会责任担当”模块主要记载学生参与践行社会主义核心价值观、支教助残、无偿献血、社区服务、公益环保、赛会服务、三下乡社会实践、西部计划等各类志愿公益和实践活动的经历，以及获得的相关荣誉。

3. “创新创业能力”模块主要记载参与各级各类学术科技、职业资格证书或职业技能等级证书、创新创业竞赛和活动的经历及获得的相关荣誉，以及发表论文、出版专著、取得专利等情况。

4. “文体素质拓展”模块主要记载学生参与文艺、体育、人文素养、美育教育等各级各类校园文化活动的经历，以及获得的相关荣誉。

5. “学生干部履历”模块主要记载在校内党团学（含学生社团）组织的工作任职经历、在校外的社会工作履历，以及获得的相关荣誉。

（二）第二课堂活动学分体系

1. 学生在完成第一课堂学习要求的基础上，至少修满 12 个“第二课堂”学分方可毕业，学分构成为思想政治素养 3 学分、社会责任担当 3 学分、创新创业能力 3 学分及文体素养拓展 3 学分，以上有学分的活动课程模块每个学年完成 1 个学分，分三年完成。

2. 其中创新创业能力模块学分按照《安徽商贸职业技术学院学生创新创业学分认定管理办法（试行）》（商职院字〔2017〕17 号）执行。

3. 学生思想素质素养、社会责任担当、文体素养拓展模块的二课活动成绩采用积分换算学分方式计量。同一模块项目每 24 个积分，计相应模块 1 个学分，以此类推，累计积分换算结果；各模块积分独立计量，学生干部履历不设置必修学分，积分可以替代文体素养拓展、社会责任担当或思想政治素养模块，其余模块不交叉替代。

4. 学生“第二课堂”思想素质素养、社会责任担当、文体素养拓展模块成绩分五级评定：每学年 24 个积分以下的为“不合格”，24-30 个积分的“合格”，31-35 个积分为“中等”，35 个积分为“优秀”。

5. 每学年内因特殊原因未修满“第二课堂”各模块最低限定积分的学生在下一学年开学一周内向二课管理部门提交申请，审核通过后学生可按照“差多少补多少”的原则，补修上学年未完成的第二课堂成绩单学分。

附表 1:

安徽商贸职业技术学院商务英语（普通招生）专业教学计划安排表															
课程属性		课程性质	课程编码	课程名称	总课时数	理论课时	实践课时	考试学期	第1学期	第2学期	第3学期	第4学期	第5学期	第6学期	学分
公共课		公共必修课	A1211001	军事理论	36	36	0		6*6						2
			A2711017	人文基础	28	14	14		2*14						1.5
			E2911001	思想道德修养与法律基础	42	30	12	1	3*14						2.5
			E2811002	体育	92	6	86		2*14	2*16	2*16				5.5
			A2911004	形势与政策	16	16	0		2*2	2*2	2*2	2*2			1
			A2011002	大学生职业生涯规划与就业指导	16	16	0		4*2				4*2		1
			B2511002	计算机应用基础(56)	56	28	28	2		4*14					3.5
			B2911003	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	48	16			4*16					4
			A2911003	心理健康教育	16	16	0		2*4	2*4					1
			B2011002	大学生创新创业基础	20	16	4					4*5			1
			公共选修课		160	160	0								10
			小计		546	386	160		7	10	2				33
专业课		专业基础课	B2712008	英语口语	60	10	50		2*14	2*16					3.5
			B2712010	英语听力	120	60	60		4*14	4*16					7.5
			A2712004	综合英语	308	308	0	1, 2, 3	6*14	6*16	4*16	4*16			19
		专业主干课	B2113027	国际贸易理论与实务	64	34	30	3			4*16				4
			B2713020	商贸英语口语*	64	24	40				2*16	2*16			4
			B2713024	商务英语*	128	68	60	3, 4			4*16	4*16			8
			B2713067	外贸英语函电*	128	80	48	4			4*16	4*16			8
			B2713027	商务英语翻译*	64	40	24	4				4*16			4
			B2713048	外贸单证(64)*	64	40	24	4				4*16			4
			B2113060	国际市场营销(32)	32	20	12	5					4*8		2
			B2113034	跨境电商*	32	20	12	5					4*8		2
			B2713028	商务英语写作*	32	20	12	5					4*8		2
		选修课模块一	B2723003	日语(ZX)	56	28	28				4*14				3.5
			B2723008	英语国家概况(ZX)	56	28	28					4*14			3.5
			B2723018	视听说(28)	28	14	14						4*7		1.5
			B2723019	英美文学选读	28	14	14						4*7		1.5
		选修课模块二	B2723020	英语教学法	56	28	28				4*14				3.5
			B2723021	现代语言学	56	28	28					4*14			3.5
			B2723023	教育心理学	28	14	14						4*7		1.5
			B2723022	现代教育技术	28	14	14						4*7		1.5
		专业实践课	C2713014	英语口语实训	30	0	30			1周					2
			C2713009	商务英语实训	30	0	30				1周				2
			C2713011	外贸实务操作实训	30	0	30					1周			2
			C2713010	商务英语专业综合实训	60	0	60						2周		4
			C2713006	人文外语系毕业顶岗实习	432	0	432						8周	10周	18
			C2713007	人文外语系毕业设计(论文)	192	0	192							8周	8
			小计		2038	808	1230		12	12	22	26	20		114
			合计		2584	1194	1390		19	22	24	26	20		147
专业负责人		教研室主任:			系(部)主任:			教务处处长:			教学副院长:				

附表 2:

教学周数表

年学	学期	入学教育及军训	教学安排			课程考试与技能测	毕业教育	法定节假日	合计
			课堂教学及实习实训	顶岗实习	毕业设计(论文)				
一	1	2	15			1		1	19
	2		18			1		1	20
二	3		18			1		1	20
	4		18			1		1	20
三	5		10	8+6*		1		1	20
	6			10	8		1	1	20
合计		2	79	18	8	5	1	6	119

注：“6*”表示另加寒假实习6周，不计入总学时。