

长沙商贸旅游职业技术学院

文化创意学院 2020 级商务英语专业人才培养方案

一、专业名称/专业代码/所属专业群

商务英语/670202/文化创意产业专业群。

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、基本修业年限

三年。

四、职业面向

表 1 职业面向表

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 技术领域举例	职业技能等级证书 或职业资格证书 举例
教育与体育 大类 (67)	语言类(6702)	商务服务业 (72)	国际商务人员 2- 06-05 (GBM2- 15)	初始岗位：外贸跟单助理、 外贸业务助理 发展岗位：外贸跟单员、 外贸业务员、商务助理 迁移岗位：会展营销	翻译专业资格证 根据教育部 “1+X”职业技能 等级证书要求确定

表 2 典型工作任务

序号	职业岗位	典型工作任务
1	外贸跟单助理	协助外贸跟单员，依据合同和相关单证对货物加工、装运、保险、报检、报关和结汇等部分或全部环节进行跟踪或操作，收回应收回的款项； 为外贸跟单员提供相关单据的后台支持； 负责走公司内部流程以确保合同和相关单证的顺利完成； 协助外贸跟单员做好售后服务工作。
2	外贸业务助理	协助外贸业务员进行订单的追踪跟进； 负责销售订单确认后的内部订单流程，包括下生产单并跟进生产； 制作每个环节相对应的相关单据； 负责出货订舱做柜等相关的事宜； 协助业务员对接公司内部的窗口，把业务员的信息传递给公司的后端并相对应提供支撑服务； 汇总相关数据，搜集市场信息，及时反馈给外贸业务主管和外贸业务员以便于销售策略的调整与优化。

3	外贸跟单员	同新客户、老客户保持紧密联系和有效沟通，了解客户所需，督促订单落实；依据合同和相关单证对货物加工、装运、保险、报检、报关和结汇等部分或全部环节进行跟踪或操作，收回应收回的款项； 协助履行贸易合同； 接收客户的投诉信息，并迅速将相关的信息传递到公司的相关部门； 做好售后服务工作。
4	外贸业务员	对接客户：通过各种推广路径吸引海外潜在客户，构建对企业满意的客户群，维护与老客户的关系； 前期开发：用规范精准的英语进行外贸函电的交流与沟通，为达成订单做好前期准备工作； 订单细节谈判：为促进订单的完成，就产品的相关细节与客户进行磋商和谈判以确保订单的顺利达成； 积极开拓新的市场； 完成公司各个阶段下达的销售额； 参与售后的服务工作； 汇总相关数据，搜集市场信息，掌握产品销售的新动态，参与制定公司的销售战略。
5	商务助理	对公司上级交代的任务进行上传下达； 承办各项商务工作，代表公司与上下游合作机构联络； 维护与合作伙伴间的良好关系以及建立持久联系，不断拓宽现有合作渠道； 承办具体合作谈判以及合作合同签订后的后续跟踪事宜； 负责根据上级领导的指示和相关政策做好相关工作准备，协调内外部资源； 进行市场调研； 参与制定市场营销计划并积极推进营销计划的具体实施；
6	会展营销	开展展会的销售、招商运作； 定期与合作客户进行沟通，建立良好的长期合作关系； 负责会展期间的现场服务工作； 协助项目经理进行日常销售管理工作。

五、培养目标

本专业培养理想信念坚定，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，掌握英语听、说、读、写、译基本理论与技巧，掌握与商务活动相关的英语专业知识和技术技能，面向现代商贸服务业和文化创意产业等行业的外贸跟单员、外贸业务员、商务助理、会展营销等职位群，能够从事单证缮制并跟踪落实、进出口业务操作、国际会展招商与联络工作、国际会展现场接待等工作的复合型技术技能人才。

六、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。

（一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，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、工匠精神和创新思维。

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一两项运动技能，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，能够形成一两项艺术特长或爱好。

（二）知识

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. 理解与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产等相关知识。

3. 熟练掌握英语的正确发音和拼读规则、词汇的构成方式以及英语基本句式等英语语言基础知识。

4. 了解英语国家基本礼仪和文化习惯；熟练掌握日常工作和生活常用英语词汇、短语与句式。

5. 了解商务活动的基础知识，熟悉商务礼仪，掌握商务活动各环节中的常用短语、专业术语以及地道的英语表达句式。

6. 了解企业运营及日常管理相关知识；了解重要的行业或产业中世界知名企业的先进理念和有效策略；掌握国际商务领域常用的专业术语、重要句型、文本架构以及基本理论知识。

7. 了解英文商务文书的类型、要点和主题内容；了解外贸函电写作基本原则及注意事项；掌握主要英文商务文书写作特点及方法；掌握外贸函电的基本要素、写作思路与架构、常用表达方式；掌握外贸术语在函电中的正确运用。

8. 掌握翻译的过程、方法、标准等翻译基础知识；掌握常用的翻译技巧；掌握商务宣传资料和商务文书的语言特点与翻译原则。

9. 了解商务谈判活动背景及常识，掌握与国外公司建立业务关系、进行合同谈判磋商、签订合同和后期沟通等方面的相关专业术语、重要表达方式以及相关谈判技巧。

10. 了解国际法律法规及贸易惯例对外贸操作的主要规定，熟悉外贸业务操作的程序步骤和外贸合同的各项条件，掌握外贸业务的专业术语和专业知识。

11. 了解国际相关法规和惯例，熟悉外贸的基本流程；掌握各种单证的基本作用、特点、分类、内容、审核及其在外贸业务中的使用方法，了解信用证存在的各种风险及其防范措施；熟练掌握外贸制单的技能技巧。

12. 了解会展行业的相关知识；了解主办方策划展会的过程和展会招商运作的基本流程；熟悉参展商申请展位及布展的流程；熟悉展会接待过程、接待礼仪及沟通技巧；掌握展会期间现场服务工作的具体内容与注意事项。

13. 了解会展营销中市场营销的基本理论、基本知识、基本方法；理解市场营销环境和市场购买行为；掌握组织和控制市场营销活动的基本程序和方法。

14. 掌握办展、申请展位及参展、客户接待等相关的英语常用术语与常用表达。

（三）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. 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

3. 能够用英语流利地表达自己的意见；能够在特定环境中，就某一主题展开话题。

4. 能够在商务活动中用英语展开得体大方的口头交流，与客户进行有效的沟通。

5. 能够运用商务交际中的礼节和技巧，撰写英语邀请函、感谢信、求职信、应聘信和个人简历等社交类和求职类文书；能够规范地起草英语通知、会议纪要等常用公务文书。

6. 能够根据拟定的仿真情境，迅速、正确地完成具体函电写作；能够通过函电针对具体事宜或问题进行高效顺利的沟通。

7. 能够运用翻译综合能力，对译文进行评判；能够对商务宣传资料和各种商务文本进行英汉互译。

8. 能够开展商务谈判的前期准备工作；能够在品质、数量、包装、价格、装运、保险、支付方式、一般条款以及售后服务等方面与客户进行有效沟通与谈判。

9. 能够对国际商务信息进行检索与信息处理；具备国际商务基本业务操作的能力。

10. 能够对照合同审核和修改信用证；能够正确缮制和办理常用外贸单证；能够审核常用外贸单证；能够正确进行外贸单证的交单、归档处

理；能够磋商和订立外贸合同，进行出口和进口贸易的操作，独立从事国际货物买卖。

11. 能够参与会展策划与现场管理服务工作；能够运用英语进行国际展会营销推广；能够面向大型展会、专题展览、会议、大型活动场馆从事外宾接待与服务工作。

七、课程设置及教学安排

（一）课程设置

本专业有公共基础必修课、公共限定选修课、专业基础（平台）课、专业核心课、综合实训课、专业拓展课/专业群选修课等6类课程，总共46门课，146.5学分。

1. 公共基础必修课

主要有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，形势与政策教育，大学生心理健康教育，体育，大学英语，应用文写作，信息技术，职业生涯规划，就业指导，创业基础，军事理论和军事技能，入学、安全、劳动教育，艺术类课程、管理学ABC等15门课程，共35.5学分。各课程目标、主要内容和教学要求如下：

（1）课程名称：思想道德修养与法律基础。课程代码：S0101004。课时：54。学分：3。

课程目标：

素质目标：帮助学生树立崇高理想信念、道德品格，提升道德素质和法律素养，树立社会主义核心价值观，培养高职学生职业素养和可持续发展能力。

知识目标：向高职大学生传播科学的思想道德和法律知识及观念，帮助学生解决其关注的思想道德和法律基础理论知识层面的问题。

能力目标：帮助学生树立科学世界观、人生观和价值观，提高学生分析问题与解决问题的能力以及自主学习能力。

主要内容：本门课程由世界观、人生观、价值观、道德观、职业观、法制观等构成；包括理想信仰、爱国主义、民族精神、人生价值、社会公德、职业道德、家庭美德、职业观、网络安全、国防安全观以及各种法律观念、法律程序和各种法律制度等。

教学要求：

课程性质：公共基础必修课。

教学场地：多媒体教室和课外实践教学场所。

教学方法：专题化教学、案例教学、任务驱动、情景模拟等。

考核评价：全程化动态考核。

(2) 课程名称：毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论。

课程代码：S0101002。课时：64。学分：4。

课程目标：

素质目标：提升学生的政治水平和理论素养，坚定共产主义理想信念，坚定中国特色社会主义道路、理论、制度、文化自信；自觉拥护中国共产党的领导，增强民族自豪感和自信心，帮助学生明辨是非，自觉维护祖国统一和民族团结，承担社会责任和历史使命。

知识目标：学习毛泽东思想、邓小平理论、三个代表重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容。

能力目标：培养学生理论联系实际的能力、积极进取开拓创新、勤奋学习的能力、语言表达能力、逻辑分析能力、观察力、沟通协调能力等综合能力。

主要内容：毛泽东思想及其历史地位、新民主主义革命理论形成、社会主义改造理论、社会主义建设道路初步探索理论、邓小平理论、三个代表重要思想、科学发展观、改革开放、习近平新时代中国特色社会主义思想及其历史地位、坚持和发展中国特色社会主义的总

任务、“五位一体”总体布局、“四个全面”战略布局、国防和军队现代化、中国特色外交、坚持加强党的领导。

教学要求：本课程是公共基础必修课。教学场地需配备多媒体教室和课外实践教学场所、校内实训基地、校外实习实训基地。采用专题教学、案例教学、任务驱动、情景模拟等教学方法，全程化动态考核。

(3) 课程名称：**形势与政策教育**。课程代码：S0101001。课时：48。学分：1。

课程目标：

素质目标：培养学生关心国家大事的政治素养。自觉维护以习近平同志为核心的党中央的领导，维护国家安全与统一，树立马克思主义的形势观。在错综复杂的国内外形势中，明辨方向。

知识目标：了解国内外重大时事，认识和正确理解党的基本路线，重大方针和政策，认清形势和任务，掌握时代的脉搏。正确分析和认清国内外形势中的热点难点，解决实际的思想困惑，珍惜和维护国家的稳定大局，增强民族自信心和社会责任感。

能力目标：在错综复杂的国内外形势中，具有明辨是非的能力。

主要内容：国内政治形势和党的路线方针和政策、国内经济形势、文化繁荣与两岸关系、国际形势与大国关系、时事热点、焦点解读。

教学要求：本课程是公共基础必修课。教学场地需配备多媒体教室和课外实践教学场所、校内实训基地、校外实习实训基地。采用专题化教学、案例教学、任务驱动、情景模拟等教学方法，全程化动态考核。使用教材：中宣部（中宣部委托）时事报告杂志社的《时事报告大学生版》、《形势与政策》教材和有关中央重要工作会议及文件精神、习近平主席的重要讲话。

(4) 课程名称：**大学生心理健康教育**。课程代码：T0101003。课

时：36。学分：2。

课程目标：

素质目标：具备人文底蕴、学会学习、健康生活、责任担当等素质。

知识目标：了解自身心理发展特点，学会学习，正确认识挫折失败、生命教育、正确的恋爱观交友观等。

能力目标：提升学生的独立思考、管理情绪、有效处理人际关系、社会适应、自我成就提升等能力；培养自省、自尊、自信、自律、自强，促进身心全面发展。

主要内容：入校环境改变与心理适应、自我意识、心理健康普查；自我人格特征、学习中出现的问题与创造力、直面情绪调控、面对挫折与失败、大学生常见心理障碍与防治、生命教育；大学生人际交往实例培训、恋爱观念与成人教育培养、就业前生涯规划、就业指导。

教学要求：本课程为公共基础必修课。教学场地以教室为主，咨询中心、报告厅为辅。课程为互动式大课堂，围绕课程目标、课程准备、教学呈现、教学语言、课堂管理、效果评估。考核为平时过程考核+期末测试结果考查。

(5) 课程名称：**体育**。课程代码：T0203006。课时：108。学分：6。

课程目标：

素质目标：通过体育活动改善心理状态、克服心理障碍，养成积极乐观的生活态度。

知识目标：熟练掌握两项以上健身运动的基本方法和技能；掌握常见运动创伤的处置方法。

能力目标：养成良好的行为习惯，形成健康的生活方式；具有健康的体魄。

课程内容：实践课模块分别为：篮球、足球、排球、健美操、武术、跆拳道、网球、羽毛球、乒乓球、体育舞蹈。理论课分为：裁判法、救急与急救、心肺复苏术、创伤急救基本技术等。

教学要求：

课程性质：公共基础必修课。

教学场地：田径场、篮球场、室内场地。

教学方法：实践教学+理论教学。

考核评价：平时学习+期末测试考核评价。

(6) 课程名称：**大学英语**。课程代码：T0101004。课时：64。学分：4。

课程目标：

素质目标：树立正确的世界观、人生观、价值观，培养良好的职业道德和职业素养，在跨文化交往中坚定“四个自信”。

知识目标：掌握 3500 个常用英语单词、500 个与行业相关的英语词汇以及基本的英语语法。

能力目标：能听懂、有效交谈、读懂和翻译日常生活用语以及用英语处理与未来职业相关的业务能力。

主要内容：日常交际、商标品牌、公司介绍、涉外活动、产品介绍、业务洽谈、运输货物、商务用餐、客户服务、职业规划。

教学要求：

课程性质：公共基础课程。

教学场地：多媒体教室。

教学方法：情景模拟法、任务驱动法、项目教学法、小组讨论法。

考核评价：以过程考核为主，注重考核学生的能力、素质等内容。

(7) 课程名称：**信息技术**。课程代码：R0203210。课时数：36 学

分：2。

课程目标：

素质目标：具备自主学习及创新意识，团队协作精神，职业道德及敬业精神、诚实守信的品德等素质。

知识目标：了解当前主流的信息技术，熟悉利用信息检索工具搜索信息的方法，掌握各种信息处理工具的使用。

能力目标：能够使用百度，谷歌等搜索引擎搜索专业信息，能够使用办公软件进行办公操作，能够使用工具软件进行图片处理，能够使用其他常用工具进行日常操作。

主要内容：信息检索、常用工具、图片处理、文档编排、表格计算、网络配置、Python 语言介绍、数据变革与人工智能基础知识等内容。

教学要求：本课程属于公共基础课程。要求多媒体教室上课。教学方法采用学习任务、进阶任务和拓展任务案例教学法。本课程考核以过程考核为主，注重考核学生的实际动手能力。

(8) 课程名称：职业生涯规划。课程代码：C0201002。课时数：14。学分：1。

课程目标：

素质目标：树立正确的职业观念，学会一种精神（奋斗精神），形成两种意识（主动选择意识和个人生涯发展的责任意识）。

知识目标：了解职业生涯规划基本理论知识，熟悉未来的职业发展趋势，掌握职业规划与调整的技能。

能力目标：能够对自我有准确的认识和定位，能够掌握职业生涯规划访谈技巧，根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，完成职业生涯规划生涯书。

主要内容：本门课程主要包括自我兴趣、性格、价值和技能探索，工作世界探索，生涯人物访谈与撰写职业生涯规划书，参加职业

生涯规划海报设计大赛等内容。

教学要求：本课程是教育部文件规定的公共基础必修课程。教学场地为多媒体教室授课、生涯规划实训室。采用小组教学、游戏教学、案例教学等教学方法。采用结果考核和过程考核、理论考核与作品考核等相结合的方法。

(9) 课程名称：**就业指导**。课程代码：C0201003。课时数：18。学分：1。

课程目标：

素质目标：树立正确的人生观、价值观与择业观，具备职业素质和基本职业规范。

知识目标：了解我国就业政策、社会就业形势、企业招聘需求，掌握并灵活运用求职方法和技巧，学会就业权益保护。

能力目标：能明确求职方向、能制作专属简历、能模拟求职实践、能获得面试机会。

主要内容：就业形势与政策、就业信息收集与利用、简历制作、面试技巧、就业权益保护、学校招聘会现场实践、获得真实面试邀约、课程平台基础知识学习（劳动合同、五险一金、就业欺诈防范、职场问题应对等）。

教学要求：本课程是教育部文件规定的公共基础必修课程。采取多媒体教学与网络课程平台学习相结合，典型案例教学与小组授课相结合。课程考核采用结果考核和过程考核等相结合的方法。

(10) 课程名称：**创业基础**。课程代码：C0201001。课时数：32。学分：2。

课程目标：

素质目标：主动适应国家经济社会发展需要的责任意识，正确理解创业与职业生涯发展的关系，具有创新创业热情，树立科学的创业观。

知识目标：掌握开展创业活动所需要的基本知识，理解创新的基本方法。掌握创业者、创业机会、创业资源、创业计划和创业项目等内容的基本特点和内涵。

能力目标：能运用创新的方法，能组建创业团队，能选择创业项目选择和资源，能分析并创新商业模式，能撰写商业计划书，能参加商业路演，能实现一段创业实践经历。

主要内容：创新创业基本方法训练、创业者与创业团队、创业机会与创业项目选择、创业资源管理、商业模式、创业计划书、商业路演、新企业创办、新开办企业管理与运营。

教学要求：本课程是教育部文件规定的公共基础必修课程。多媒体教学与网络课程平台学习相结合，典型案例教学与小组讨论相结合，积极组织团队参加创业项目实践调研、各级各类创新创业比赛。课程考核采用作品考核和过程考核等相结合的方法。

(11) 课程名称：**军事理论和军事技能**。课程代码：T0102002/T0401001。课时：148。学分：4。其中《军事理论》教学时数 36 学时，记 2 学分；《军事技能》训练时间 3 周，112 学时，记 2 学分。

课程目标：

素质目标：弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

知识目标：让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能。

能力目标：增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识。

主要内容：

军事理论：中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备。

军事技能：共同条令教育与训练、射击与战术训练、防卫机能与战时防护训练、战备基础与应用训练。

教学要求：本课程为公共基础必修课；实行学分制管理，课程考

核成绩记入学籍档案。教学场地为多媒体教室和田径场。理论课坚持课堂教学和教师面授，积极开展慕课、微课、视频公开课等在线课程教学；军事技能训练坚持按纲施训、依法治训，积极开展仿真训练和模拟训练。军事理论考试由学校组织实施，考试成绩按百分制计分；军事技能训练考核由学校和承训教官共同组织实施，成绩分优秀、良好、及格和不及格四个等级。

（12）课程名称：**入学、安全、劳动教育**。课程代码：T0102001。课时：24。学分：1。

课程目标：

素质目标：具备安全与责任意识，培养正确劳动价值观和良好劳动品质，尊重普通劳动者，体会劳动创造美好生活，树立正确择业观。

知识目标：了解专业基本情况、专业未来发展趋势；了解安全常识以及各类安全事故发生的原因、防范方法和避害技巧，掌握生活和学习中的基本劳动实践知识和技能。

能力目标：具备满足生存发展需要的基本劳动能力，形成良好劳动习惯，能够到艰苦地区和行业工作的奋斗，面对重大疫情、灾害等危机主动作为，认同职业。

主要内容：行业企业发展现状和未来趋势、人才培养计划、企业行业人士专业专题讲座、安全教育、商务英语专业实习实训劳动教育、劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育。

教学要求：本课程是公共基础必修课；教学场地多为多媒体大教室、音乐报告厅、实训室；采用专题讲座、实习实训等形式，采用讲授法、演示法、引导自学法等；采用全程化动态考核方式。

（13）课程名称：**艺术类课程**。课程代码：W0202001。课时：32。学分：2。

课程目标：

素质目标：培养学生的审美情趣；培养学生对自身的美好气质的

信心和热爱；提高学生艺术素养和人文素养。

知识目标：掌握艺术基本概念和艺术作品赏析的基本方法；掌握艺术表达的基本方法与技巧；掌握艺术的主要表演形式。

能力目标：运用科学的方法进行艺术表演或表现的能力；善于发现美、创造美和欣赏美的能力。

主要内容：按照文件要求开设制定鉴赏课程4门——《音乐鉴赏》、《美术鉴赏》、《舞蹈鉴赏》、《影视鉴赏》，特色艺术类课程2门——《湖南民歌》、《形体训练》。介绍基础鉴赏理论及作品赏析，注重理论与实践相结合，突出艺术学科特点。

教学要求：

课程性质：艺术类公共基础课。

教学场地：多媒体教室、舞蹈室。

教学方法：线上学生自主学习与线下教师讲授结合。

考核评价：平时学习+期末测试过程考核评价。

(14) 课程名称：**应用文写作**。课程代码：W0204004。课时数：28。学分：1.5。

课程目标：

素质目标：具备严谨、客观、规范的工作作风，具备团队意识、协作精神，具备志趣高远的人文素养，助力未来职业生涯的可持续发展。

知识目标：了解应用文写作的基础知识，熟悉基层岗位活动中常见应用文的主要规范和基本格式，掌握各专业常用文书写作知识。

能力目标：具备各专业需要的应用文书写作能力。

主要内容：包括应用文写作理论知识、大学生通用文书、法定公文、事务文书、会务文书、经济调研和契约类文书、礼仪文书等内容，这些项目以写作学理论为指导，以应用文文种写作为主线来进行设计，同时又兼顾不同专业要求，选择相应的应用文文种进行教学。

教学要求：本课程采用课堂小组考核，期末随堂考核的方式进行考核评价。教学中结合各专业具体的培养目标，坚持理论与实践相统一，在加强基本理论讲授的同时，还应注重范文阅读和技能训练。理论和实践教学至少达到 1:1 的比例，把实践性教学环节作为重点安排。

(15) 课程名称：**管理学 ABC**。课程代码：G0102015。课时：16。
学分：1。

课程目标：

素质目标：树立“管理即决策”的意识；培养考虑组织管理问题的全局眼光；具备基层管理者的执行力、人际沟通能力和协调能力。

知识目标：了解中西方管理思想；理解管理、管理者的内涵；熟悉环境因素对管理的影响；掌握基层、中层、高层管理者所必需的技能；掌握决策的定性、定量方法。

能力目标：能运用 SWOT 分析等方法分析企业所处环境；能运用定性、定量决策方法解决现实管理决策问题。

主要内容：认识管理与管理者、运用管理思想和管理理论、分析管理环境、进行管理决策。

教学要求：

课程性质：公共基础课程。

教学场地：多媒体教室、校外实习基地。

教学方法：多媒体教学与网络课程平台学习相结合，理论讲授与任务驱动法相结合，典型案例教学与小组讨论相结合，积极组织团队参加企业管理案例讨论、参加校外实习企业进行企业管理实践调研、参加企业经营管理比赛等赛项。

考核评价：课程考核以过程考核为主、线上与线下考核相结合的办法，注重考核学生的能力、素质、针对现实企业管理案例进行分析、判断和决策的水平，合格证颁发“管理能力水平合格证”，优秀

者颁发“管理能力水平优秀证”。

2. 公共限定选修课（通识教育课程）共计选修不超过6门，6学分。

公共限定选修课（通识教育课程），课程代码：以所选课程为准。课时：96。学分：6。

课程目标：通识教育是指在高等教育阶段面向所有大学生普遍进行的基础性的语言、文化、历史、科学知识的传授，个性品质的训练、公民意识的陶冶以及不直接服务于专业教育的学生所必需的一些实际能力的培养。通过课程学习，使学生认识、了解和掌握不同学科的研究思路、方法、模式，开拓视野、建立共识、发展学识。掌握知道如何去获取、传播、发现和创造知识，具备思辨和批判的能力，为大学生提供今后长远学习和发​​展所必须的方法和眼界。

主要内容：含马克思主义理论类课程、党史国史、职业素养、人文素养、科学素养等方面的公共限定选修课（通识教育课程）。

教学要求：开课教师应具备高等教育教师资格和高校讲师及以上职称。课程要求教育目标明确，内容精，方法新，能承担学分制下的通识课程角色。教学方法注重学习方法的传授与启迪思考，形式先进多样、灵活有效。重视与学生的对话与交流，给学生思考的空间和余地，以引导学生进行研究性和探讨性学习为主。课程的考核应重在过程性评价上，检测学生自主学习情况，注重学生对所学知识综合运用和解决问题能力的考核，考核形式一般为考查。通识教育课程不得与专业课程在课程名称、课程内容上重复。

3. 专业基础课

主要有英语语言基础、基础英语视听说、商务英语阅读、商务英语写作、国际贸易实务、商务礼仪等6门课程，共27学分。各课程目标、主要内容和教学要求如下：

(1) 课程名称：**英语语言基础知识** 课程代码：W0203159 课时：
56 学分：3

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具有文化自信和良好的人文素养，具备严谨、规范意识和良好学习习惯和自主学习能力的素质。

知识目标：了解英语的语言特点，熟悉英语音标和拼读规则、英语常见构词方式、英语基本句式，掌握英语的正确发音、词汇特征和基本句子结构等英语基础知识。

能力目标：英语表达时语音标准，意群停顿得当，句式正确。

主要内容：本课程主要包括英语音标和拼读规则、英语单词的基本特征、英语句式的基本结构。

教学要求：

教学性质：商务英语专业基础课。

教学场地：多媒体教室、会展大数据实训室、会展商务谈判实训室

教学方法：案例教学法、讲授法

考核评价：本课程实行以学习过程为核心的全程化动态考核方式。由过程性考核 70%+终结性考核 30%（考查）构成学期总评价。

(2) 课程名称：**基础英语视听说**。课程代码：W0203135 课时：
128。学分：8。

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具备文化自信和良好的人文素养、职业道德，具备良好学习习惯和积极主动、乐观向上的精神。

知识目标：了解英语国家基本礼仪和文化习惯；掌握日常工作和生活常用英语词汇、短语与句式。

能力目标：能够用英语流利地表达自己的思想；能够在特定环境

中，就某一主题展开话题。

主要内容：本课程的主要内容包括交友、就餐、住宿、购物、电话、参观等日常生活情境和工作过程的英语视、听练习和口头表达。

教学要求：

教学性质：商务英语专业基础课

教学场地：会展大数据实训室、会展商务谈判实训室

教学方法：情景教学法、任务驱动法

考核评价：本课程实行以学习过程为核心的全程化动态考核方式。由考勤 10%+过程性考核 60%+终结性考核 30%（考查）构成学期总评价。

（3）课程名称：**商务英语阅读** 课程代码：W0203136 课时数：
128 学分：8

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具有文化自信和良好的人文素养，具备爱岗敬业、合作共赢的素质；

知识目标：了解重要的行业或产业中世界知名企业的先进理念和有效策略以获得国际化视野，熟悉企业运营及日常管理相关知识。

能力目标：能够对国际商务信息进行检索与信息处理；具备国际商务基本业务操作的能力。

主要内容：

本门课程主要包括企业管理和运营流程等方面的必备知识、先进理念和有效策略等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业的基础课

教学场地：多媒体教室；

教学方法：采用混合式教学方法、启发式教学方法、案例分析教学方法；

考核评价：本课程实行以学习过程为核心的全程化动态考核方式。由过程性考核 80%+终结性考核 20%构成学期总评价。

(4) 课程名称：**商务英语写作** 课程代码：W0203046 课时数：
38 学分：2

课程目标：

素质目标：理想信念坚定,具有文化自信和良好的人文素养,具备自我学习和自我发展的素质。

知识目标：了解英文商务文书的类型、要点和主题内容；掌握主要英文商务文书写作特点及方法；

能力目标：能够运用商务交际中的礼节和技巧,撰写英语邀请函、感谢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、应聘信和个人简历等求职类文书；能够规范地起草英语通知、会议纪要等常用公务文书

主要内容：本门课程主要包括英语求职类文书、商务谈判信函、销售函、社交信函、通知和海报等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业基础课

教学场地：多媒体教室

教学方法：线上线下混合式教学

考核评价：本课程教学评价和考核采用多种形式,包括课内与课外结合、小组与个人结合、形成性与终结性结合、实训与理论结合的考核方式。

(5) 课程名称：**国际贸易实务** 课程代码：J0203002 课时数：
72 学分：4

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具有文化自信和良好的人文素养，培养诚实守信、善于沟通、严谨、高效的职业素养。

知识目标：了解国际法律法规及贸易惯例对外贸操作的主要规定，熟悉外贸业务操作的程序步骤和外贸合同的各项条件，掌握外贸业务的专业术语和专业知识。

能力目标：能够磋商和订立外贸合同，进行出口和进口贸易的操作，独立从事国际货物买卖活动。

主要内容：

本门课程主要包括国际贸易概论、国际贸易合同的一般流程、国际贸易术语与国际贸易惯例、国际贸易商品的品名，品质，数量和包装、国际贸易货物运输、国际贸易货物的运输保险、国际贸易商品价格形式和货款的支付、国际贸易商品的检验和索赔、不可抗力和仲裁、合同的履行、国际贸易方式等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业基础课

教学场地：多媒体教室

教学方法：案例教学法、互动教学法、实验教学法、课堂讲授。

考核评价：本课程由过程性考核 40%+平时成绩 10%+期末试卷成绩 50%构成学期总评价。

(6) 课程名称：**商务礼仪** 课程代码：0203140 课时数：32
学分：2

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具有良好的人文素养，具备良好的个

人形象和职业能力。

知识目标：了解中外礼仪的基本规范及差异，熟悉和掌握个人形象礼仪、见面拜访、中西餐餐饮礼仪和一定的求职和涉外礼仪。

能力目标：能够提升自信和自我认识，改善与人沟通方式，树立职业形象。

主要内容：

本门课程主要包括个人形象礼仪、见面拜访礼仪、餐饮礼仪、求职礼仪、涉外礼仪多个项目等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业基础课

教学场地：多媒体的教室及有镜子的形体房；

教学方法：讲授法、示范法、案例分析法；

考核评价：本课程由考勤 20%+过程性考核 30%+终结性考核 50%（考查）构成学期总评价。

4. 专业核心课

主要有商务英语视听说，外贸英语函电，商务英语翻译，商务英语谈判，外贸单证实务，会展英语口语等 6 门课程，共 32 学分。各课程目标、主要内容和教学要求如下：

(1) 课程名称：**商务英语视听说** 课程代码：W0203044 课时数：136 学分：8

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具备文化自信和良好的礼仪修养和心理素质；注重培养学生的国际商务沟通能力和团队合作精神。

知识目标：了解商务活动的基础知识，熟悉商务礼仪，掌握商务活动各环节中的常用短语、专业术语以及地道的英语表达句式。

能力目标：能够在商务接待中做到得体大方地进行口头交流，并

与有意向的客户进行有效沟通。

主要内容：

本门课程主要通过商务活动中商务接待、工厂参观、公司介绍、产品推介、商品交易等视、听、说训练，掌握相关的常用短语、术语和英语句式。

教学要求：

教学性质：商务英语专业核心课

教学场地：会展大数据实训室、会展商务谈判实训室。

教学方法：情景模拟法、任务驱动法、项目教学法、小组讨论法

考核评价：过程考核和结果考核相结合。结合出勤、线上学习、线下表现、听说实训及期末口试情况，综合评定学生的学习成绩。

(2) 课程名称：**外贸英语函电** 课程代码：W0203047 课时数：
72 学分：4

课程目标：

素质目标：具备良好的职业道德和职业素质；具备良好的服务意识和团队工作素质；具备良好的礼仪素养。

知识目标：了解外贸函电写作基本原则及注意事项；掌握贸易流程主要步骤及相关函电主题内容；掌握具体函电的基本要素、常用表达方式；结合相关先导课程，理解、掌握外贸术语在函电中的正确运用。

能力目标：能够根据拟定的仿真情境，迅速、正确地完成具体函电写作；能够通过函电针对具体事宜或问题进行高效顺利的沟通。

主要内容：

本门课程主要包括建交函、询盘函、报盘与还盘函、订购与确认函、合同磋商函、投诉与索赔函等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业核心课

教学场地：多媒体教室、实训室

教学方法：线上线下混合式教学。以学生为中心，线上引导学生自主学习，解决概念性、重复性知识点；线下引导学生讨论、分析解决重点、难点，贯彻课程思政，培养学生的职业素质。

考核评价

本课程实行过程考核和期末考核相结合的方式。结合出勤、线上学习、线下表现、写作实训及期末考试情况，综合评定学生的学习成绩。

(3) 课程名称：**商务英语翻译** 课程代码：W0203027 课时数：
136 学分：8

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具有良好的人文素养、职业道德和创新意识；具备独立分析能力和团队协作精神；具备质量意识、效率意识，工匠精神。

知识目标：了解翻译的基本概念，熟悉翻译的基础知识，掌握基本技巧和各种商务资料的语言特征。

能力目标：能够对译文进行评判；能够对各种商务资料进行英汉互译。

主要内容：

本课程主要包括翻译和商务英语翻译的定义、过程、方法、标准、原则等基础知识和词义的选择、转译、增减译、正反译等常见的翻译技巧以及长句的常用处理方式；商标商号、商务名片、公共标识语、产品说明书、公司简介等商务宣传资料和商务信函、商务合同等商务文书的语言特点及翻译原则。

教学要求：

课程性质：商务英语专业核心课

教学场地：多媒体教室；

教学方法：讲授法、案例分析法、任务驱动法。

考核评价：本课程实行过程性考核和期末考核相结合的方式，结合出勤、线上翻译实践、课堂表现以及期末考试情况，综合评定学生学习成绩。

(4) 课程名称：**商务英语谈判** 课程代码：W0203045 课时数：
64 学分：4

课程目标：

素质目标：具备质量意识、效率意识，勇于创新、敬业乐业，具备独立分析能力和团队协作精神。

知识目标：了解商务谈判活动背景及常识，扩充商务知识，掌握与国外公司建立业务关系、进行合同谈判磋商、签订合同和后期沟通等方面的相关专业术语、重要表达方式以及有效的谈判技巧。

能力目标：能够用英文流利地同客户进行良好的沟通，运用相应的谈判技巧与客户进行有效地沟通与谈判。

主要内容：

本门课程主要包括商务谈判常识，就品质、数量、包装、价格、装运、保险、支付方式、一般条款、售后服务等方面进行商务谈判的基本用语、相关专业术语、重要表达方式以及有效的谈判技巧。

教学要求：

课程性质：商务英语专业核心课

教学场地：会展商务谈判实训室

教学方法：仿真模拟法、任务驱动项目教学法、案例评析法；

考核评价：本课程分子模块进行模拟谈判实训并给与评价，各子模块实训评价累计构成学期总评价。

(5) 课程名称：**外贸单证实务** 课程代码：J0203009 课时数：
72 学分：4

课程目标：

素质目标：理想信念坚定，具有文化自信和良好的人文素养，具备质量意识、效率意识，团队精神和较高的职业道德。

知识目标：了解国际相关法规和惯例，熟悉外贸单证的相关知识和技巧，掌握外贸单证的基本概念、外贸单证工作的基本要求、外贸的基本流程，各种单证的基本作用、特点、分类、内容、审核及其在外贸业务中的使用方法，并对信用证存在的各种风险及其防范措施有所了解；

能力目标：能够运用外贸制单的技能与技巧，具备外贸制单与审单的能力。

主要内容：

本门课程主要包括外贸单证概述、出口单证缮制、进口单证缮制、综合制单（缮制整套单据）等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业核心课

教学场地：会展大数据实训室

教学方法：任务驱动项目教学法、单证案例评析法；

考核评价：本课程实行形成性考核和终结性考核相结合，其中形成性考核为 70%，终结性考核为 30%；形成性考核把外贸企业对单证岗位的考核标准引入本课程考核体系，多角度地对学生进行考核，如工作态度（10%）、工作表现（20%）、工作质量（40%）。

(6) 课程名称：**会展英语口语** 课程代码：W0203144。课时数：
64。学分：4。

课程目标:

素质目标: 理想信念坚定,具有文化自信和良好的人文素养,具备质量意识、效率意识,工匠精神和创新思维,具备独立分析能力和团队协作精神。

知识目标: 了解办展、参展的基本流程,熟悉接待礼仪及沟通技巧,掌握办展、申请展位及参展、客户接待等相关的英语表达。

能力目标: 能够在国际展会各个进程中,发挥英语语言优势,与主办方、客户进行有效沟通。促进展会顺利展开。

主要内容: 本课程涵盖展览与会议两大部分。主要包括展会准备、展会推广与询展、展位销售与申请、展位设计与搭建、展会服务与接待、撤展与后续跟进等工作流程相关的常用英语口语表达及相关术语。

教学要求:

课程性质: 商务英语专业核心课

教学场地: 会展商务谈判实训室、国际会展营销实训室

教学方法: 讲授法、小组讨论、角色扮演、模拟练习等方法。

考核评价: 本课程采用口试形式。学期成绩由出勤、课堂表现、期末检测构成,其中出勤占 10%、课堂表现 60%、期末检测 30%。

5. 综合实训课

主要有商务英语综合实训,认知实习、跟岗实习,顶岗实习、毕业设计等 5 门课程,共 30 学分。各课程目标、主要内容和教学要求如下:

(1) 课程名称: **商务英语综合实训** 课程代码: W0203138 课时: 40 学分: 2

课程目标:

素质目标: 理想信念坚定,具有文化自信和良好的人文素养,具备

质量意识、效率意识，工匠精神和创新思维，具备独立分析问题的能力和团队协作精神。

知识目标:熟悉贸易流程，熟练掌握外贸交易过程中英语听、说、读、写、译的技能技巧，掌握外贸交易过程中使用的专业术语和单证缮制的规范；掌握商务谈判的基本技巧和方法。

能力目标：能够将英语技能与商务知识相结合，处理外贸交易过程中的实际问题，与客户进行有效沟通或达成交易。

主要内容：本门课程包括专业基本技能、岗位核心技能和跨岗位综合技能三个方面，分为四大模块：英语语言应用、商务英语谈判、外贸单证缮制、会展英语应用。

教学要求：

课程性质：商务英语专业实训课

教学场地：多媒体教室、校外实习基地。

教学方法：“教、学、做”一体化，将理论讲授、演示、自主学习、真实演练相结合。

考核评价：本课程利用多媒体网络和计算机进行实时实训考核方式。

(2) 课程名称：认知实习 课程代码：T0203003 课时数：24
学分：1

课程目标：

素质目标：具备质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神和创新思维的人文素质；

知识目标：了解专业的学习实践环节，熟悉外贸公司及会展公司实际工作过程，掌握工作流程，为进一步学习专业课程奠定基础；

能力目标：能够达到对所专业的性质、内容及其在国际贸易、会展领域中的地位有一定的认识，为了解和巩固专业思想创造条件，

在实践中了解专业、熟悉专业、热爱专业。

主要内容：本门课程主要包括工作岗位的一般要求；工作环境的基本条件；企业或公司对员工的基本要求；在岗位职员对职业岗位的认识和理解。

教学要求：

课程性质：商务英语专业实训课

教学场地：校外实训场地、外贸公司、会议会展公司

教学方法：学生以公司参观的方式参与。

考核评价：本课程主要针对学生撰写的《认知实习报告》（出心得与体会）突进行考核评价。

(3) **课程名称：**跟岗实习 **课程代码：**T0203004 **课时：**48
学分：2

课程目标：

素质目标：理想信念坚定,具有良好的人文素养、职业道德和创新意识；具备独立分析能力和团队协作精神。

知识目标：了解专业的实践环节，熟悉外贸公司及会展公司实际工作流程，掌握各岗位的主要职责。

能力目标：能够将所学的专业知识灵活运用到工作实际中，与团队协作，较好完成实训任务。

主要内容：本门课程主要包括：指导学生分组建立虚拟公司，与小组成员协作，准备公司以及产品相关的宣传资料，明确岗位职责，完成展会与产品推介的相关工作任务

教学要求：

课程性质：商务英语专业实训课

教学场地：校外实训场地、外贸公司、会议会展公司

教学方法：案例分析法、任务驱动法

考核评价：本课程由实训指导老师根据学生在实训过程中的表现评价。

(4) 课程名称：顶岗实习 课程代码： T0203002 课时： 576
学分： 24

素质目标：理想信念坚定,具备良好的人文素养,具备质量意识、效率意识,工匠精神和创新思维,具备独立分析能力和团队协作精神。

知识目标：了解与专业相关的岗位具体职责,熟悉各岗位要求,掌握各岗位的主要职责。

能力目标：能够将所学的专业知识灵活运用到工作中,与团队协作,较好完成实习任务。

主要内容:

本课程主要包括:公司入职,明确岗位职责,与团队协作,完成实习任务

教学要求:

课程性质:商务英语专业实训课

教学场地:校外实训场地、外贸公司、会议会展公司

教学方法:实操。

考核评价:本课程考核评价由用人单位评价和实习指导老师评价两部分构成。

(5) 课程名称：毕业设计 课程代码： T0203001 课时： 24 学
分： 1

课程目标:

素质目标:理想信念坚定,具有良好的人文素养、职业道德和创新意识;具备独立分析能力和团队协作精神。

知识目标：了解毕业设计基本原则；熟悉毕业设计流程；掌握毕业设计基本技巧。

能力目标：能够综合运用基础理论、专业知识和专业技能分析解决实际问题。

主要内容：本门课程主要包括指导选题、下达任务、组织实施、答辩与成绩评定等内容。

教学要求：

课程性质：商务英语专业实训课

教学场地：网络平台

教学方法：讨论法，案例教学法

考核评价：本课程实行过程性评价与终结性评价相结合，毕业设计成果评价占 60%；答辩成绩占 40%。

6. 专业拓展课/专业群选修课

主要有跨境电商基础，会展基础，会展营销，参展管理实务，湖湘文化与物产，创意思维训练，活动项目管理，交际沟通等 8 门课程，共 16 学分。各课程目标、主要内容和教学要求如下：

(1) 课程名称：**跨境电商** 课程代码：W0203138 课时数：32 学分：2

课程目标：

素质目标：具备良好的学习习惯和自主学习能力，踏实肯干和吃苦耐劳的工作作风；具备良好的沟通能力和团队协作精神，具有创新思维和国际化视野思维，为走上跨境电商工作岗位和跨境电商创新创业打下夯实的基础。

知识目标：了解跨境电商概念，B2B/B2C/C2C 定义及跨境电商发展趋势，熟悉跨境电商 B2B/B2C/C2C 操作平台类型，掌握跨境电商平台店铺注

册操作、产品发布规则、跨境选品、详情页面编辑、营销推广、客户服务管理以及跨境电商英语基础等。

能力目标：能够利用实训平台开通跨境电商店铺账号，完成注册，进行店铺运营，对产品进行选品、推广和产品的信息化工作，与，合理设置跨境电商产品价格、完成产品刊登和发布，维护老客户，开发新客户。

主要内容：

包括跨境店铺注册操作、平台规则解读、跨境选品、跨境产品定价、跨境产品刊登与发布操作、跨境店铺优化与推广操作、客户管理等业务操作和跨境电商英语基础等知识。

教学要求：

课程性质：商务英语专业拓展课

教学场地：多媒体教室、校外实习基地。

教学方法：“教、学、做”一体化，将理论讲授、演示、自主学习、策略技巧模拟、真实演练相结合。

考核评价：本课程利用多媒体网络和计算机进行实时实训考核方式。

(2) 课程名称：会展基础 课程代码：W0203085 课时数：36
学分：2

课程目标：

素质目标：具备良好的学习习惯和自主学习能力，具备良好的沟通表达、团队协作等素质。

知识目标：了解会展行业的基本情况，熟悉会展营销、场馆、项

目管理、品牌管理、物流管理等基本知识。

能力目标:能够进行基础的市场调研、方案撰写、展位销售、现场服务等工作。

主要内容:

本门课程主要包括绪论、国内外会展发展史、会展市场营销管理、会展企业管理与组织架构、会展场馆设计与运营管理、会展项目管理、会展品牌管理、会展物流管理、会展客户关系管理、会展管理信息系统、会展人力资源管理、会展商务旅游管理、会展组织与会展行业管理等内容。

教学要求:

课程性质: 文化创意产业专业群选修课

教学场地: 多媒体教室

教学方法: 案例分析、情境模拟等。

考核评价: 本课程实行平时成绩和期末考核相结合, 其中平时成绩占 40%, 期末成绩占 60%。

(3) 课程名称: **会展营销** 课程编码: W0203074 课时:
40 学分: 2

课程目标:

素质目标: 具备良好的学习习惯和自主学习能力, 具备良好的沟通表达、团队协作等素质。

知识目标: 了解场营销学的基本理论、基本知识、基本方法, 熟悉对市场营销环境和市场购买行为分析策略, 掌握制定市场营销组合决策, 组织和控制市场营销活动的基本程序和方法。

能力目标: 能够将会展营销的理论知识与基本操作技能融为一体, 综合运用会展营销的方法、手段、技巧、策略开展营销活动, 正

确分析和解决市场营销管理问题。

主要内容：

本门课程主要包括市场营销理论和技巧在会展营销中的综合运用；4P营销模式在会展营销管理中的知识和应用；会展客户管理数据库软件的操作和应用；电话营销、网络营销、商务沟通的知识和应用；会展营销相关商业文书和执行策略的知识和应用；会展项目整体营销方案和实施策略的知识和应用等内容。

教学要求：

课程性质：文化创意产业专业群选修课

教学场地：多媒体教室、会展专业相关实训室、校企合作企业

教学方法：案例分析讨论、现场教学、情境教学法。

考核评价：本课程考核体现主体多元化、考核内容全面化、考核方式多样化，突出形成性考核。

(4) 课程名称：**参展管理实务** 课程代码：W0203086 课时数：
36 学分：2

课程目标：

素质目标：具备良好的团队协作精神、创新意识和创新精神、职业素质修养。

知识目标：了解筹展、布展、撤展的常用方法和基本流程，熟悉展会现场服务以及展会物流、搭建、志愿者、宣传等工作，掌握参展阶段各项工作。

能力目标：能够进行市场调研和选择展会、业务洽谈、客户管理、展台布置、客户跟踪服务等。

主要内容：

本门课程主要包括十三个项目教学内容：成功参展的基础、参展工作流程、展前客户邀请与宣传、展台设计与搭建、展品物流、参展

人员的遴选与培训、吸引和接待观众、市场情报管理、现场活动管理、参展后勤管理、展后客户分析与跟进、参展效果评估。

教学要求：

课程性质：商务英语专业拓展课

教学场地：会展实训室；

教学方法：任务驱动、案例教学法；

考核评价：本课程实行形成性考核和终结性考核相结合，其中形成性考核考核成绩占 40%，期末终结性考核成绩占 60%。

(5) 课程名称：**湖湘文化与产物** 课程代码：W0203007 课时：
36 学分：2

课程目标：

素质目标：具备良好的人文素养、审美情趣、审美能力；具有服务意识；吃苦耐劳、爱岗敬业的精神；培养学生传承湖湘文化传统。

知识目标：了解湖湘文化精神特质掌握湖湘文化的形成与发展；掌握湖湘文化中湘菜、湘商、湘旅、湘展等方面的基本知识。

能力目标：将专业能力的培养和文化知识的提升有机地结合在一起；提升学生思想政治与爱国主义情操素质内涵的能力；培养学生自主创新、综合分析能力。

主要内容：

主要包含湖湘文化概述、湖湘文化的精神特质等基础知识和湖湘饮食文化、湖湘民俗风情、湖湘风物名胜、湖湘文学等专题知识。

教学要求：

课程性质：文化创意产业专业群选修课

教学场地：多媒体教室

教学方法：讨论法、案例教学法，对实践课教学进行情境化设计，进行问题导向化设计，采用互联网+式教学法。

教学评价：本课程采用期中小组考核，期末随堂考核的方式进行考核评价。

(6) 课程名称：**创意思维训练** 课程代码：W0203040 课时数：32
学分：2

课程目标：

素质目标：具备良好的人文素养、审美情趣、审美能力和艺术素养，具备创新意识，具有良好的沟通表达能力。

知识目标：了解了思维的分类，了解创意思维的四个阶段，熟悉各种常用思维方式的特点，掌握设计思维的逻辑特点。

能力目标：能够根据目的进行创意构思策划，能使用软件熟练绘制创意思维导图，能策划设计的表现形式，能撰写相关文案。

主要内容：

包括创意思维的基本理念和特性、想象与联想思维的概念以及在创意思维中的运用、逆向思维的概念以及在创意思维中的运用、头脑风暴与思维导图在创意思维中的运用、找寻创意思维之源、设计活动的观察方法、探索设计中的创意思维之变、创意强化性实训等内容。

教学要求：

课程性质：文化创意产业专业群选修课

教学场地：多媒体教室

教学方法：理论讲授、课堂讨论、实验研究、小组合作、实践指导从多个方面进行教学和启发学生思维。

考核评价：本课程实行学生自评、团队互评、老师评价等多元评价方法。

(7) 课程名称：**活动项目管理** 课程代码：W0203012 课时数：32
学分：2

课程目标:

素质目标: 具备良好的自主学习能力, 具有良好的沟通表达能力和团队协作精神。

知识目标: 了解项目管理的基本理论, 熟悉展览项目的市场调研和品牌推广, 掌握展览项目管理的基本流程等。

能力目标: 能够利用各要素进行综合思考并完成展览项目管理。

主要内容:

本门课程主要包括展览项目导论、展览立项策划与可行分析、展览项目管理内容和方法、展览项目品牌塑造与公关宣传、展览项目营销管理与实施、展览项目客户关系管理、展览项目组织与人力资源管理、展览项目现场管理与服务、展览项目安全与危机管理、展览评估与后续工作管理等内容。

教学要求:

课程性质: 文化创意产业专业群选修课

教学场地: 多媒体教室

教学方法: 案例分析、情境模拟、角色扮演等。

考核评价: 本课程实行形成性考核和终结性考核相结合, 其中形成性考核考核成绩占 40%, 期末终结性考核成绩占 60%。

(8) 课程名称: 交际沟通 课程代码: W0203005 课时数: 36
学分: 2

课程目标:

素质目标: 具有自信和良好的人文素养, 具备独立分析能力和团队协作精神, 提升学生的表达、沟通能力, 帮助学生提升专业所需职业素养, 使学生在表达沟通中学会理解、包容, 传承中华传统美德中以理服人, 以礼服人。

知识目标: 了解沟通与思维的关系, 熟练掌握常用沟通方式方

法，重点掌握日常沟通和职场沟通技巧。

能力目标：能够围绕话题有逻辑地开展说话，表达自己的观点，能够综合运用所学技巧进行日常和职场沟通。

主要内容：

主要包括沟通与思维的关系，常见态势语运用，沟通所包含的日常技巧和职场沟通技巧。

教学要求：

课程性质：文化创意产业专业群选修课

教学场地：多媒体教室、文秘实训室。

教学方法：讲练结合，采取自主学习、情景模拟、小组展示等多种教学方法。

考核评价：本课程实行过程性评价和期末随堂考核相结合、个人成绩和小组成绩相结合的方式考核评价。

(二)教学计划安排

1. 教学进程安排表

表 3 教学进程安排表

专业名称： 商务英语 (2020 级)

学年	学期	教学进程周次																		课堂 教学 (周)	开学 准备 (周)	实践教学(周)						机动 (周)	考试 (周)	学期教 学周数 合计	寒暑期 (周)	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19	20	军训	入学、 安全、 劳动教育	劳动 实践	认知 实习					跟 岗
第一学年	一	○	#	#	#	↑	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	⊙	14	1	3	1						1	20	6
	二	○	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	⊙	18	1		1周 (暑假)	1周 (暑假)				1	22	4	
第二学年	三	○	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	⊙	18	1							1	20	6		
	四	○	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	▲	▲	⊙	16	1		1周 (暑假)		2周			1	21	5	
第三学年	五	○	*	*	*	*	*	*	*	*	*	⊙	■	◇	◇	◇	◇	◇	◇	10	1					8+2周 (寒假)	0.5	0.5	22	4		
	六	○	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	◇	⊙	■	◇	◇	◇	&	&		0	1					14	0.5	2	0.5	18	8	
		总 计																		76	6	3	1	2	1	2	24	1	2	5	123	33
说明		1、三年6学期总周数共123周。 2、专业课理论教学与实践教学总学时数比例控制为1:1左右。见习原则上在专业课开始时安排，假期执行；跟岗实习根据专业教学进度安排；顶岗实习一般为6个月。 3、○开学准备 ↑入学、安全、劳动教育 #军训 *课堂教学 ⊙考试 △见习 ▲跟岗实习 ◇顶岗实习 ■毕业设计 &机动 …放假																														

2. 课程计划与进度总表

表 4 课程计划与进度总表

课程类型	课程编号	课程名称	学时分配				考核		学年/大学期分配//小学期分配///周课时数						备注	
			总学时	学分	理论	实践	考试	考查	第一学年		第二学年		第三学年			
									一	二	三	四	五	六		
									20周	22周(含1周暑假劳动实践,1周暑假认知实习)	20周	21周(含1周暑假劳动实践)	22周(含2周寒假顶岗实习)	18周		
必修课	公共基础必修课	S0101004	思想道德修养与法律基础	54	3	36	18		√	2(6-19)	2(2-14)					
		S0101002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	64	4	46	18		√			2(2-17)	2(2-17)			
		S0101001	形势与政策教育	48	1	24	24		√	2(13-19)	√	2(4-11)	√	√	√	二、四、五、六学期集中授课/网络授课
		T0101003	大学生心理健康教育	36	2	30	6		√	2(12-19)	√	√	√	√		二、三、四、五学期集中授课
		T0203006	体育	108	6	10	98		√	2(6-19)	2(2-19)	2(2-18)				其中8课时为分年级的大型体育集体授课活动(如冬季长跑、春季体训活动)或线上授课
		T0101004	大学英语	64	4	64	0	√		2(6-19)	2(2-19)					

	R0203210	信息技术	36	2	18	18	√		4 (2-10)						
	C0201002	职业生涯规划	14	1	6	8		√	2 (6-12)						
	C0201003	就业指导	18	1	8	10		√					2 (2-6)	4周网络平台学习	
	C0201001	创业基础	32	2	16	16		√		2 (15-19)	2 (12-19)			3周网络平台学习	
	T0102002 /T040100 1	军事理论和军事技能	148	4	36	112		√	# (2-4) (# 此标记代 表军训, 共 2 学分)	√	√	√	√	二、三、四、五学期集中授课	
	T0102001	入学、安全、劳动教育	24	1	12	12		√	24 (5)						
	W0202001	艺术类课程	32	2	16	16		√			2 (2-17)				
	W0204004	应用文写作	28	1.5	20	8		√	2 (6-19)						
	G0102015	管理学 ABC	16	1	8	8							2(2-9)		
	小计		722	35.5	350	372			12	10	8	2	4		
专业必修课	专业基础	W0203159	英语语言基础知识	56	3	28	28	√		4 (6-19)					
		W0203135	基础英语视听说	128	8	64	64	√		4 (6-19)	4 (2-19)				
		W0203136	商务英语阅读	128	8	64	64	√		4 (6-19)	4 (2-19)				
		W0203046	商务英语写作	36	2	18	18	√				2 (2-19)			
		J0203002	国际贸易实务	72	4	36	36	√			4 (2-19)				

	专业核心课	W0203127	商务礼仪	28	2	14	14		√	2 (6-19)							
		小计		448	27	224	224			14	12	2					
		W0203044	商务英语视听说	136	8	68	68	√				4 (2-19)	4 (2-17)				
		W0203015	商务英语翻译	136	8	68	68	√				4 (2-19)	4 (2-17)				
		W0203145	外贸英语函电	64	4	32	32	√					4 (2-17)				
		J0203009	外贸单证实务	72	4	36	36	√				4 (2-19)					
		W0203045	商务英语谈判	64	4	32	32	√					4 (2-17)				
		W0203144	会展英语口语	64	4	32	32	√					4 (2-17)				
	小计		536	32	268	268					12	20					
	综合实训课	W0203031	商务英语综合实训	40	2	20	20		√					4 (2-11)			
		T0203003	认知实习	24	1	0	24				1W (暑假)						
		T0203004	跟岗实习	48	2	12	36						2W				
		T0203002	顶岗实习	576	24	0	576							8+2 (寒假) W	14W		
		T0203001	毕业设计	24	1	0	24							0.5W	0.5W		
		小计		712	30	32	680							4			
	选修课	公共限定选修课	以所选课程为准	通识教育课程	96	6	48	48		√							
										√							
										√							
										√							
										√							
√																	
小计		96	6	48	48												
专业	W0203138	跨境电商	32	2	16	16		√				2 (2-17)					
	W0203085	会展基础	36	2	18	18		√		2 (2-19)							

共计选修6门，课程名称按照学生所选各类课程的具体名称为准，不得与已修、已选课程重复

拓展课 / 专业群选修课	W0203074	会展营销	40	2	20	20		√					4 (2-11)		
	W0203086	参展管理实务	36	2	18	18		√			2 (2-19)				
	W0203007	湖湘文化与物产	36	2	18	18		√					4 (2-10)		
	W0203040	创意思维训练	32	2	16	16		√					4 (2-9)		
	W0203012	活动项目管理	32	2	16	16		√				2 (2-17)			
	W0203005	交际沟通	36	2	18	18		√					4 (2-10)		
	小计		280	16	140	140					2	4	16		
总计			2794	146.5	1062	1732			26	24	24	26	24		

表 5 集中实践(综合实训)教学计划安排表

序号	主要实践环节	职业技能测试	各学期安排(周数)						备注
			一	二	三	四	五	六	
1	军训		3						
2	入学、安全、劳动教育		1						
3	劳动实践			1		1			暑假
4	认知实习			1					暑假
5	毕业设计						0.5	0.5	
6	跟岗实习					2			
7	顶岗实习						8+2(寒假)	14	
合计(周数)			4	2		3	10.5	14.5	
总计(周数)		34							

表 6 教学总学时分配表

序号	课程类型		课程门数	教学课时				实践学时比例(%)	备注
				总学分	理论课	实践课	总学时		
1	公共基础必修课		15	35.5	350	372	722	51.2%	
2	专业必修课	专业基础课	6	27	224	224	448	50%	
3		专业核心课	6	32	268	268	536	50%	
4		综合实训课	5	30	32	680	712	94%	
5	公共限定选修课		6	6	48	48	96	50%	
6	专业拓展课/专业群选修课		8	16	140	140	280	50%	
总计			46	146.5	1062	1732	2794	62%	

备注：集中实践教学环节以整周为单位进行安排（一周折算为 24 课时）。

八、实施保障与质量管理

（一）师资队伍

1. 队伍结构

根据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不低于 60%的要求，商务英语专业共有学生 310 名，应配备专任教师 17 人，具有双师素质教师应达到 10 人以上。

表 7 专业教学团队配置与要求

师生比	18:1				
专兼职比	10:7				
双师比	≥71%				
年龄	20-30岁(人)	30-40岁(人)	40-50岁(人)	50-60岁(人)	
	2	8	5	2	
学历学位	本科(人)	硕士(人)	博士(人)	博士以上(人)	
	6	11	0	0	
职称	见习(人)	助教 (同等职称) (人)	讲师 (同等职称) (人)	副教授 (同等职称) (人)	教授 (同等职称) (人)
	0	0	9	8	0

2. 专业带头人

本专业带头人具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、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，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

3. 专任教师

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；具有英语语言学、商务英语、国际贸易、会展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。

表8 专任教师团队配置与要求

年龄	20-30岁(人)	30-40岁(人)	40-50岁(人)	50-60岁(人)
----	-----------	-----------	-----------	-----------

	1	5	2	2	
学历学位	本科（人）	硕士（人）	博士（人）	博士以上（人）	
	3	7	0	0	
职称	见习（人）	助教 （同等职称） （人）	讲师 （同等职称） （人）	副教授 （同等职称） （人）	教授 （同等职称） （人）
	0	0	5	5	0

4. 兼职教师

主要从本专业相关行业企业聘任，要求具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具备具有扎实的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《国际贸易实务》《外贸单证实务》和《参展管理实务》等专业课程教学，外贸业务员、商务助理、展会营销等岗位实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

表 9 兼职教师团队配置与要求

年龄	20-30 岁（人）	30-40 岁（人）	40-50 岁（人）	50-60 岁（人）	
	0	7	0	0	
学历学位	本科（人）	硕士（人）	博士（人）	博士以上（人）	
	0	7	0	0	
职称	见习（人）	助教 （同等职称） （人）	讲师 （同等职称） （人）	副教授 （同等职称） （人）	教授 （同等职称） （人）
	0	0	5	2	0

（二）教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地。

1. 专业教室基本条件

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 WiFi 环境，并实施网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训基本要求

表 10 校内实习实训基地（室）配置与要求

序号	实验实训 基地（室）名称	功能 （实训实习项目）	面积、设备名称及台套 数要求	容量（一次性容 纳人数
1	会展大数据实训室	外贸单证缮制、跨境电商平台操作、技能抽考实训、视听训练、外贸函电实训	面积：75 平，学生桌椅、电脑、投影仪、黑板、耳机，套数：40	40
2	会展商务谈判实训室	商务谈判、翻译实操、英语口语实训	面积：150 平，展示架、电脑、投影仪、白板、音响、谈判桌椅，套数：36	40
3	模拟公司	跨境电商公司运营	面积：28 平，电脑、网络、打印机、白板、办公桌椅，套数：5	10
4	国际会展营销实训室	展会营销、展会服务	面积：122 平，学生用桌椅、电脑、投影仪、黑板、会议桌、洽谈桌、展台等，套数：45	50
5	会展模拟推演实训室	商务礼仪训练，并模拟体验外宾接待	面积：151 平，多媒体设备、音响设备、墙面镜子、白板，套数：1	50
6	长沙市现代服务业人才公共实训基地电子商务中心	跨境电商平台运营实训	面积：1700 平方；电子商务运营、网络营销推广、网络美工、商务数据分析实训设备软硬件各一套。	120

3. 校外实习实训基地基本要求

具有稳定的校外实训、实习基地。能够提供开展会展接待、国际

贸易、跨境电商等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。能提供会展接待、国际贸易、跨境电商等相关实习岗位，能涵盖当前商务英语专业发展的主流业务（主流技术），可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

表 11 校外实习实训基地（室）配置与要求

序号	实验实训 基地（室）名称	功能 （实训实习项目）	面积、设备名称及台 套数要求	容量（一次性 容纳人数
1	长沙吉洋美佳进出口贸易有限公司	外贸交易	面积：1500 平，办公桌椅、电脑 45 套、投影仪、打印一体机等电器各 5 台	20
2	湖南中榜集团	外贸交易、跨境电商平台操作	面积：2500 平，办公桌椅、电脑 100 套、投影仪、打印一体机等电器各 10 台	40
3	长沙雅诚工艺品外贸公司	外贸交易	面积：1200 平，办公桌椅、电脑 40 套、投影仪、打印一体机等电器各 3 台	15
4	南华光源海国际物流股份有限公司	外贸交易	面积：18000 平，办公桌椅、电脑 350 套、投影仪、打印一体机等电器各 50 台	65
5	湖南国际会展中心	展会接待、服务、营销	办公用桌椅、电脑、会议室展会场地等	100
6	红星国际会展中心	展会接待、服务、营销	办公用桌椅、电脑、会议室、展会场地等	200

（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需要的教材、图书及数字资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，教育部“十二五”/“十三五”规划教材，如果没有教育部“十二五”/“十三五”规划教材，商英专业将

从高等教育出版社，外语研究出版社、东北师范大学出版社、广西师范大学出版社等正规出版社中臻选教材，选用程序规范公开，禁止不合格的教材进入课堂。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。每本教材单价不超过 50 元，且不另外征订练习册。

2. 图书文献配备基本要求

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，方便师生查询、借阅。专业类图书文献包括：有关商务英语专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书和文献 11732 种，共计 30451 本及若干配套数字资源。

3. 数字资源配备基本要求

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，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

表 12 数字资源配备情况

音视频素材(G)	教学课件(个)	数字化教学案例(个)	虚拟仿真软件(个)	数字教材(本)
15	300	200	1	0

(四)教学方法

专任教师依据专业培养目标与课程标准，结合班级学生现有水平与能力，充分利用现有教学资源，采用启发式、案例分析法、任务驱动式、小组讨论式等多种教学方法，以达成指导和培养学生自主学习能力、掌握课程核心知识点的教学目标。倡导因材施教、按需施教，鼓励创新讲授法、交际法、启发式等传统的教学方法和策略，采用以学生为主体，以项目任务为主线、分小组协同合作，老师指导与学生独立思考相结合等方法，坚持学中做、做中学。

（五）学习评价

对学生的学业考核评价内容兼顾认知、技能、情感等方面，加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。实操和实训类课程采取以学习过程为核心的全程化动态考核机制，突出学生的实际操作能力；基础理论类课程结合学生的出勤、课堂平时表现和期末测试，综合评定学生成绩。体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如指导老师评价、学生自评与互评、口试、笔试、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。

（六）质量管理

1、依据《国发〔2019〕4号 国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知》、《教职成〔2019〕13号 教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》等文件精神，依据人培养目标培养复合型技术技能人才，对标外贸业务助理、商务助理和会展营销岗位的具体要求，基于商务英语课程体系、商务英语技能体系，建立商务英语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。每年出具商务英语专业人才培养目标，相关培养标准，以及年度专业质量诊断报告。本专业诊断与改进8字螺旋图如下图1所示，专业建设质量监控点见表13。

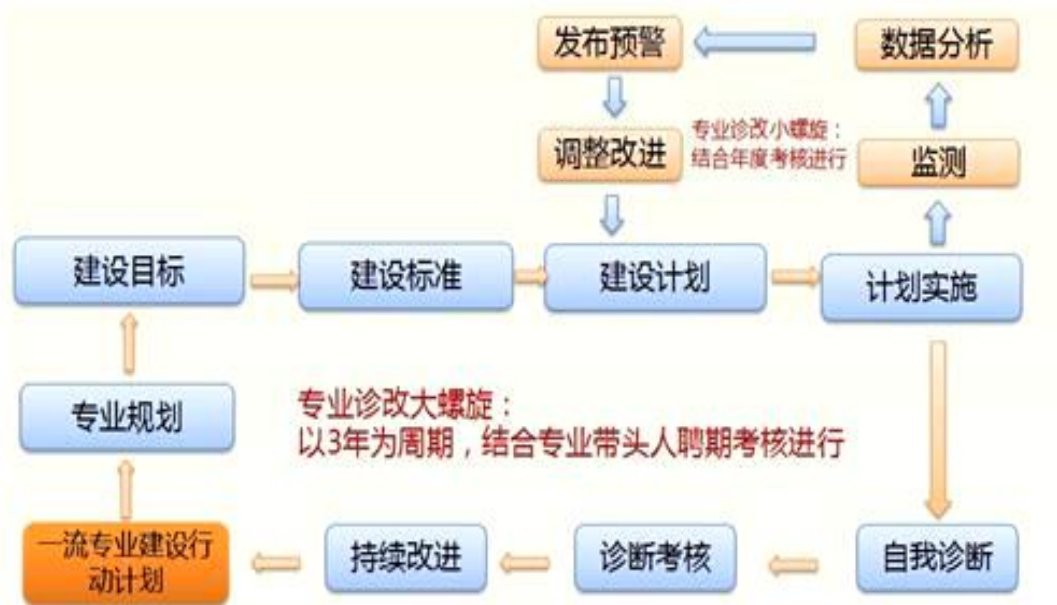


图1 诊断与改进8字螺旋图

表13 专业建设质量监控点（5维40点）

监控维度	监控点	监控标准	监测值
1. 专业设置 (0.1)	(1) 专业设置论证报告★	≥良好	良好
	(2) 培养目标与规格	≥良好	良好
	(3) 校企合作体制机制建设	≥良好	良好
	(4) 年度专业人才市场需求调研报告★	≥良好	良好
2. 专业建设与改革 (0.25)	(5) 专业建设规划★	≥良好	良好
	(6) 课程建设规划★	≥良好	良好
	(7) 专业标准体系建设（含专业教学标准，专业技能考核标准及题库、毕业设计标准，专业建设质量标准，人才培养质量标准等）★	≥良好	良好
	(8) 专业课程体系★	≥良好	良好
	(9) 教学组织设计★	≥良好	良好
	(10) 教学方法和手段	≥良好	良好
	(11) 实习实训项目开出率★	100%	100%
	(12) 整体项目开出率★	≥85%	85%
	(13) 专业制度体系建设（课程管理，教学管理，队伍管理，专业评估等）★	≥良好	良好
3. 专业师资队伍 (0.25)	(14) 专业师资队伍建设规划	≥良好	良好

	(15) 专任核心课教师 (名) ★	≥3	6
	(16) 副高以上专业技术职务教师 (名) ★	≥1	4
	(17) “双师型”教师比例★	≥70%	71%
	(18) 教师培养培训达标率	100%	100%
	(19) 平均年度发表论文与出版著作 (篇)	4	4
	(20) 平均年度在研课题与项目	3	3
	(21) 平均年度获得院级及以上成果与获奖	1	1
4. 专业教学环境 (0.25)	(22) 实训室建设规划	≥良好	良好
	(23) 生产性实训基地建设规划	≥良好	良好
	(24) 实训室数量及设备台套数★	≥良好	良好
	(25) 生产性实训基地数量	≥1	2
	(26) 专业网络平台建设	≥良好	良好
	(27) 专业图书资料 (册) ★	≥500	600
	(28) 年度生均经费投入 (元) ★	≥7000	7500
5. 专业人才培养质量 (0.15)	(29) 英语 A 级通过率	80%	95%
	(30) 计算机技能考核合格率	90%	90%
	(31) 专业技能抽查通过率★	100%	100%
	(32) 毕业设计合格率★	100%	100%
	(33) 双证书率★	≥90%	90%
	(34) 招生计划 (人) ★	≥50	100
	(35) 招生计划完成率★	≥90%	90%
	(36) 新生报到率★	≥90%	90%
	(37) 按时毕业率	≥95%	95%
	(38) 初次就业率★	≥85%	85%
	(39) 对口就业率★	≥65%	65%
	(40) 专业年度办学水平评估★	≥良好	良好

注：标★号者为湘教发〔2018〕39号文件必审指标。

2、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。

专业教师一学期须听课评课4次，专业负责人及教研室主任听课评课不少于8次；每学期应保证有20%教师开展公开课、示范课教学活动，新教师必须实行一对一指导两年；教师若发生教学事故，不得参与

当年评优评先，年度考核不高于合格等次。

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、专业教研组织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。

九、毕业要求

本专业学生修读完成人才培养方案规定的全部课程，考核全部合格，至少修满 146.5 个学分（其中包括军训 4 学分，入学、安全、劳动教育 1 学分，毕业设计 1 学分，顶岗实习 24 学分），符合学籍管理规定的毕业条件，准予毕业。优秀毕业生原则上须获得普通话、英语三级等证书以及至少 1 个职业技能等级证书或职业资格证书。

十、人才培养方案编制的有关说明

（一）学分制

实行学分制，学生在校修业年限不得少于 3 年或超过 6 年。

（二）“1+X”证书制度及职业资格证

实行课证融通制度。鼓励学生在获得学历证书的同时，积极取得若干职业技能等级证书，我校将根据国家 1+X 职业技能等级证书相关要求适时调整人才培养方案。同时也鼓励学生取得职业资格证书。各类职业技能等级证书、职业资格证书可计算学分，也可置换相关课程，具体见下表：

表 14 职业技能等级证书转换学分、课程表

序号	职业技能等级证书	职业技能等级证书等级及可转换的学分		职业技能等级证书可置换的专业必修课程	备注
		等级	可计算的学分		
1	商务英	初级	8	商务英语视听说	

	语等级证	中级	10	商务英语写作、商务英语翻译	
		高级	12	商务英语谈判、商务英语翻译	

表 15 职业资格证书转换学分、课程表

序号	职业资格证书名称	职业资格证书等级及可转换的学分		职业资格证书可置换的专业必修课程	备注
		等级	可计算的学分		
1	全国翻译专业资格	初级	8	商务英语翻译	

（三）动态调整机制

本方案根据行业发展、科技进步以及教育服务对象的变化，对已形成的模块化课程体系进行调整和优化，分析影响模块化课程设置的行业技术的变化，可能对工作岗位能力需求变化所产生和迁移作用大小、作用幅度和作用内容，分析用人单位业务拓展所引起的对人才综合质量的提高要求等，结合年度诊改结论，适时对课程和相关安排进行调整，建立和完善模块化课程体系的动态调整机制，以确保人才培养质量达到培养目标。

2020 级专业人才培养方案审批表	
专业名称：商务英语	专业代码：670202 所属院（部）：文化创意学院
专业制订团队	<p>何小燕、李琪、李佳、刘欣 何小燕、朱国星（签名）刘欣</p>
专业建设委员会 (二级学院组建)	<p>(二级学院委员会公章)</p> 
人才培养方案论证会 (教学工作委员会)	<p>(教学工作委员会公章)</p> 
校长办公室	<p>(学校公章)</p> 
校党委会	<p>(学校党委公章)</p> 

商务英语专业人才培养方案变更审批表			
2020 -20 23 学年 第 学期			
申请学院		适用年级/专业	
申请时间		申请执行时间	
人才培养方案调整内容	原方案		
	调整方案		
调整原因			
所在二级学院（部）意见	二级学院（部）院长/主任（签字盖章）： 年 月 日		
教务处意见	负责人（签字盖章）： 年 月 日		
分管副校长意见	（签字盖章）： 年 月 日		

说明：变更人才培养方案必须填写此表，一式两份（教务处一份，提出变更的学院存一份）。