



长沙商贸旅游职业技术学院

CHANG SHA COMMERCE & TOURISM COLLEGE

文化创意学院 2021 级

商务英语专业人才培养方案

长沙商贸旅游职业技术学院

二〇二一年七月

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标与培养规格	2
六、课程设置及要求	5
七、教学进程总体安排	22
八、实施保障	28
九、毕业要求	35
十、附录	36

长沙商贸旅游职业技术学院

文化创意学院 2021 级商务英语专业人才培养方案

一、专业名称及代码

商务英语/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

基本修业年限为三年。

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	主要职业技能等 级证书、职业资 格证书或社会认 可度高的行业企 业标准举例
教育与体育 大类 (57)	语言类 (5702)	商务服务业 (72)	国际商务专业人员 2- 06-07-01	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	任务描述	对应课程
1	外贸跟单助 理	协助外贸跟单 员，做好各项 单据的常规工 作	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。	国际贸易实务 外贸单证实务 外贸英语函电 交际沟通
2	外贸业务助 理	协助外贸业务 员，做好外贸 各项流程的相 关工作	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。	国际贸易实务 外贸单证实务 外贸英语函电 商务英语听说 交际沟通
3	外贸跟单员	独立完成外贸 跟单各项工作	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；	国际贸易实务 外贸单证实务

			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。	外贸英语函电 商务英语视听说 商务英语谈判 商务英语翻译 交际沟通
4	外贸业务员	独立完成客户开发工作，开拓新市场	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。	商务英语阅读 国际贸易实务 外贸单证实务 外贸英语函电 商务英语谈判 商务英语视听说 商务英语翻译 交际沟通
5	商务助理	承办各项商务工作	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；	商务英语阅读 商务英语视听说 商务英语谈判 商务英语翻译 交际沟通 活动项目管理
6	会展营销	展会的销售、招商各项服务工作	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。	会展基础 会展营销 参展管理实务 活动项目管理 交际沟通

五、培养目标与培养规格

（一）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。

（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。

2. 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。

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。

六、课程设置及要求

(一) 课程设置

本专业有公共基础必修课、公共选修课、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 48 门课。

表 3 课程体系设置框架表

课程性质	课程类型		主要课程名称	备注
必修课程	公共基础必修课程		主要有思想道德与法治，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，入学与安全教育，劳动教育，艺术类课程、管理学 ABC 等课程。	课程描述如表 4 所示
	专业必修课程	专业基础（平台）课程	主要有基础英语视听说（一），基础英语视听说（二），商务英语阅读（一），商务英语阅读（二），商务英语写作，国际贸易实务	课程描述如表 5 所示
		专业核心课程	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，会展英语口语等课程	课程描述如表 6 所示
		综合实训课程	主要有第二课堂社会实践活动，商务英语综合实训，认知实习跟岗实习顶，岗实习，毕业设计等课程。	课程描述如表 7 所示
选修课程	公共选修课程		主要包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，信息素养等线上和线下开设的通识教育课程。	课程描述如表 8 所示
	专业拓展课/专业群选修课程		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，中华优秀传统文化，创意思维训练，活动项目管理，职业礼仪与跨文化交际等课程。	课程描述如表 9 所示

表 4 公共基础必修课程描述

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	思想道德与法治	<p>素质目标: 养成积极进取的人生态度; 坚定马克思主义理想信念和中国特色社会主义共同理想; 培育爱国主义情怀; 提升思想道德素质 and 法律素养, 做有理想有本领有担当的时代新人。</p> <p>知识目标: 掌握新时代的内涵和要求; 树立科学世界观、人生观和价值观; 把握中国精神的内涵和新时代爱国主义的要求; 掌握道德的起源和功能, 道德的传承和发展等思想道德基础理论知识; 掌握法律的内涵、法律的运行、我国法律体系构架、法律权利和义务、法律思维的含义和特征等法律基础理论知识。</p> <p>能力目标: 能正确掌握人生航向; 正确处理理想与现实的关系; 践行社会主义核心价值观; 能用法律思维分析和处理问题; 全面提高分析问题与解决问题的能力以及自主学习能力。</p>	<p>本课程由世界观、人生观、价值观、道德观、职业观、法治观等构成; 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。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室和课外实践教学场所。</p> <p>教学方法: 采用专题化教学法、案例教学法、任务驱动法、情景模拟法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	<p>素质目标: 提升思想政治理论素养, 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, 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。</p> <p>知识目标: 掌握毛泽东思想、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。</p> <p>能力目标: 具有运用马克思主义基本立场、观点和方法, 全面、客观地认识和分析社会现象的能力、运用线上线下平台自主学习的能力、小组合作团队协作的能力、结合本专业提供解决问题方案的能力。</p>	<p>本课程主要包括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、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、坚持和加强党的领导等内容。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 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。</p> <p>教学方法: 采用专题教学法、案例教学法、任务驱动法、情景模拟法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
3	形势与政策教育	<p>素质目标: 提升关心国家大事的政治素养, 自觉维护以习近平总书记为核心的党中央领导, 维护国家安全与统一, 树立马克思主义的形势观, 具有民族自信心和社会责任感。</p> <p>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。</p> <p>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, 能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。</p>	<p>本课程主要包括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、焦点解读等内容。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 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。</p> <p>教学方法: 采用专题化教学法、案例教学法、任务驱动法、情景模拟法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p> <p>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。</p>

4	大学生心理健康教育	<p>素质目标: 提高学生心理素质, 具备健全人格, 开发个体潜能, 培养学生乐观、向上的心理品质, 促进学生全面、健康发展, 适应未来社会对人才素质的要求。</p> <p>知识目标: 了解自身心理发展特点; 正确认识自我, 学会学习, 学会情绪调节的方式; 熟悉正确认识挫折失败、生命教育; 正确的交往观、恋爱观等。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室和课外实践教学场所。</p> <p>教学方法: 采用讲授法、情景模拟法、任务驱动法、项目教学法、小组讨论法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
5	体育	<p>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。</p> <p>知识目标: 熟练掌握 2 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。</p> <p>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。</p>	<p>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、舞龙舞狮、体育舞蹈。</p> <p>理论课分为: 裁判法、急救与急救、心肺复苏术、创伤急救基本技术等。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 田径场、篮球场、室内场地。</p> <p>教学方法: 采用任务驱动法、项目教学法、小组讨论法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 其中过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
6	大学英语	<p>素质目标: 培养学生具备职场涉外沟通、多元文化交流、语言思维提升和自主学习完善能力, 培养具有中国情怀与国际视野, 在日常生活和职场中能用英语进行有效沟通的高素质技术技能人才。</p> <p>知识目标: 掌握 2300-2600 个常用英语单词、300 个与行业相关的英语词汇以及基本的英语语法。</p> <p>能力目标: 能听懂、交流、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, 提升跨文化交际能力, 坚定文化自信。</p>	<p>主题类别、语篇类型、语言知识、文化知识、职业英语技能和语言学习策略。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课程。</p> <p>教学场地: 多媒体教室。</p> <p>教学方法: 情景模拟法、任务驱动法、项目教学法、小组讨论法。</p> <p>考核评价: 以过程考核为主, 形成性评价与终结性评价相结合, 注重考核学生的能力、素质等内容。其中过程性考核占 50%, 其他考核占 50%。</p>
7	信息技术	<p>素质目标: 具备信息意识、计算思维、数字化创新与发展、信息社会责任四个方面的素质。</p> <p>知识目标: 了解现代社会信息技术发展趋势, 理解信息社会特征并遵循信息社会规范; 掌握常用的工具软件和信息化办公技术, 具备支撑专业学习的基础知识。</p> <p>能力目标: 通过掌握的常用工具软件以及新型信息技术, 能在日常生活、学习和工作中综合运用信息技术解决实际问题, 具备独立思考和主动探究能力, 拥有团队意识和职业精神, 为学生职业能力的持续发展奠定基础。</p>	<p>文档处理、电子表格处理、演示文稿制作、信息检索、新一代信息技术概述、信息素养与社会责任六个部分内容。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室。</p> <p>教学方法: 采用练习法、任务驱动法、案例教学法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 注重考核学生的能力、素质等内容, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>

8	职业生涯规划	<p>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)。</p> <p>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。</p> <p>能力目标: 能够对自己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, 完成职业规划生涯书。</p>	<p>本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。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室、生涯规划实训室。</p> <p>教学方法: 采用小组教学、游戏教学、案例教学等教学方法。</p> <p>考核评价: 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。注重考核学生的能力、素质等内容, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
9	就业指导	<p>素质目标: 树立正确的职业观、幸福观与择业观, 具备基本职业素质和基本职业规范。</p> <p>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。</p> <p>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、能获得就业岗位。</p>	<p>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)。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室、招聘实训室、智慧职教 MOOC 学院平台。</p> <p>教学方法: 采用情景教学法、探究教学法、案例教学法、小组教学法、现场教学法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 注重考核学生的能力、素质等内容, 其中, 过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
10	创业基础	<p>素质目标: 主动适应区域经济社会发展需要的责任意识、引领行业发展的担当意识, 具有创业意识、创新精神和创新创业热情, 树立科学的创业观。</p> <p>知识目标: 掌握开展创新创业活动所需要的基本知识, 理解创新的基本方法。掌握创业者成长、创业团队组建、创业机会识别、创业项目选择、创业资源管理、商业模式设计、创业计划撰写和创业项目运营等内容的基本特点和内涵。</p> <p>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。</p>	<p>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、商业模式设计、创业计划书撰写、商业路演、新企业创办、新开办企业管理与运营。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室、智慧职教 MOOC 学院平台、创新实训中心、创业孵化基地、企业经营现场</p> <p>教学方法: 案例教学、小组讨论教学、实地调研、参与创新创业比赛、专家讲座、理论教授、角色扮演</p> <p>考核评价: 课程考核采用作品考核和过程考核等相结合的方法, 其中, 过程性考核占 45%, 终结性考核占 55%。</p>

11	军事理论和军事技能	<p>素质目标: 弘扬爱国主义精神、增强国防观念、培养国家安全意识和忧患危机意识, 传承红色基因、提高学生综合国防素质。</p> <p>知识目标: 让学生了解中国国防、国家安全、国际战略格局的现状和发展趋势、军事高科技对军事变革和军队建设的影响等相关军事基础理论知识。</p> <p>能力目标: 能自觉履行国防义务, 能进一步认清极端主义、分裂主义和恐怖主义等三股恶势力的性质及其危害, 能认清我国的维稳、反恐、安边形势的严峻和任务的艰巨性, 自觉维护社会稳定和民族团结。</p>	<p>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。</p> <p>军事技能: 共同条令教育与训练、射击与战术训练、防卫技能与战时防护训练、战备基础与应用训练。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室、田径场。</p> <p>教学方法: 采用讲授法、混合式教学法、仿真训练法、模拟教学法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 注重考核学生的能力、素质等内容, 其中过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p> <p>《军事理论》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。</p>
12	入学与安全教育	<p>素质目标: 具备安全第一的意识; 具备积极正确的安全观; 树立健康的饮食观和食品安全意识; 具备节能环保爱护环境、维护无烟校园等绿色环保意识。</p> <p>知识目标: 了解学校学院概论、行业基本情况; 了解安全基本知识, 了解突发公共安全与灾害的自我保护知识、相关的食品安全问题分类知识、无烟校区建设以及绿色生态校园建设的基本知识。</p> <p>能力目标: 能够正确认识大学, 实现角色转换; 能够有效保护自己; 能分辨垃圾食品与有毒食品; 能为无烟校园和绿色生态校园建设做出自己的贡献。</p>	<p>包括 1、校史校情、专业发展情况、本行业企业发展现状和未来趋势; 2、人身、财产、突发公共安全与灾害教育; 3、树立大学生健康的饮食观、分辨垃圾食品或者“三无”食品、加强食品安全教育; 4、宣传无烟教室、无烟宿舍、无烟校区的幸福校园建设; 5、开展生态文明、节能环保节粮、垃圾分类爱护环境等绿色教育。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体大教室、音乐报告厅、实训室。</p> <p>教学方法: 采用专题讲座的形式, 运用讲授法、演示法、案例教学法等教学方法。</p> <p>考核评价: 以过程性考核为主, 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 其中过程性考核占 50%, 终结性考核占 50%。</p>
13	劳动教育	<p>素质目标: 具备诚实守信、勤奋踏实、爱岗敬业、吃苦耐劳、精益求精的职业素质。遵法守纪、崇德向善、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。具备劳动精神、劳模精神和工匠精神和创新思维。</p> <p>知识目标: 了解党和国家一系列方针政策和政治理论; 熟悉跟自身相关的法律法规常识和公民基本道德规范。掌握劳动精神、劳模精神和工匠精神的内涵。</p> <p>能力目标: 能养成良好的劳动行为习惯, 通过劳动教育弘扬劳动精神, 促使学生形成良好的劳动习惯和积极的劳动态度, 切实体会到“生活靠劳动创造, 人生也靠劳动创造”的道理, 培养他们的社会责任感, 促进学生全方面发展。</p>	<p>劳动教育的本质目标是“通过适当的教育途径培养具有健康劳动价值观追求社会正义、实现体力脑力结合, 以及养成具有自由个性的全面发展的人”。本课程侧重以下三方面内容的教育: 劳动价值观, 劳动光荣, 好逸恶劳可耻; 社会制度正义, 反对和逐步消除劳动异化, 鼓励受教育者追求“按劳分配”的社会主义分配原则与社会制度正义; 现代教育观, 教育与生产劳动相结合, 培育具有自由个性的全面发展的人。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学及实践场地: 教学场地: 多媒体大教室、音乐报告厅、实训室。 实践场地: 校园、教室、宿舍、食堂等</p> <p>教学方法: 采用理论讲授和实践操作的形式, 运用讲授法、演示法、实践操作法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采用过程性考核, 占比 100%, 主要聚焦学生劳动生活的全过程, 通过导师讲座与学生校园劳动、寝室劳动、社会实践、专业服务、实习实训等方式开展劳动理论与实践教育, 将劳动精神、劳模精神、工匠精神与专业有机融合。</p>

14	艺术类课程	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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》、《合唱艺术》、《形体训练》。介绍基础鉴赏理论及作品赏析, 侧重艺术实践, 突出艺术学科特点。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室、舞蹈室。</p> <p>教学方法: 体验性教学法、实践性教学法、案例教学法。</p> <p>考核评价: 平时学习占比 40%+期末测试占比 60%。</p>
15	应用文写作	<p>素质目标: 培养高职学生养成严谨、客观、规范的工作作风, 具备团结协作的职业素养和志趣高远的人文素养, 助力未来职业生涯的可持续发展。</p> <p>知识目标: 掌握应用文写作的基本理论和基础知识; 掌握各类应用文文种写作的基本格式和方法技巧, 熟练写出在日常学习、生活、工作中常用的规范应用文书。</p> <p>能力目标: 提高学生的语言文字应用能力和表达沟通能力, 具备各专业需要的应用文书写作能力, 为将来步入社会从事实践工作奠定良好的写作基础。</p>	<p>包括应用文写作理论知识、大学生通用文书、行政公文、事务文书、经济调研和契约类文书、礼仪文书等内容, 这些项目以应用文写作理论为指导, 以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。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室。</p> <p>教学方法: 采用引导式教学法、情境教学法、讨论教学法、案例教学法、实践教学法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 注重考核学生的能力、素质等内容, 其中, 过程性考核占 40%, 终结性考核占 60%。</p>
16	管理学 ABC	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室、校外实习基地。</p> <p>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、参加企业经营比赛等赛项。</p> <p>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。其中, 过程性考核占 50%, 其他考核占 50%。</p>

表 5 专业基础课程描述

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	基础英语 视听说 (一)	<p>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。</p> <p>知识目标: 改善、提高英语语音、语调;掌握正确的英语发音,掌握英语发音规律。</p> <p>能力目标: 能够用标准的发音进行句子、篇章朗读,语调自然,态度自信。</p>	<p>本课程主要内容包括音标朗读,纠音训练,连读规律和训练,篇章朗读训练等。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业基础课</p> <p>教学场地: 会展大数据实训室、会展商务谈判实训室</p> <p>教学方法: 情景教学法、任务驱动法</p> <p>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。</p>
2	基础英语 视听说 (二)	<p>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。</p> <p>知识目标: 了解英语国家基本礼仪和文化习惯;掌握日常生活和工作常用英语词汇、短语与句式。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业基础课</p> <p>教学场地: 会展大数据实训室、会展商务谈判实训室</p> <p>教学方法: 情景教学法、任务驱动法</p> <p>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。</p>
3	商务英语 阅 读 (一)	<p>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;</p> <p>知识目标: 了解英语文章体裁分类,以及针对不同体裁文章的阅读技巧;掌握常用英语阅读技巧。</p> <p>能力目标: 能够快速从英语文章中找到所需要的信息,具备对于中等长度的文章迅速检索信息的能力。</p>	<p>本课程的主要内容包括英语文章分类,英语文章阅读技巧训练,词汇量扩展训练等内容。</p>	<p>课程性质:商务英语专业的基础课</p> <p>教学场地:多媒体教室;</p> <p>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;</p> <p>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。</p>
4	商务英语 阅 读 (二)	<p>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;</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质:商务英语专业的基础课</p> <p>教学场地:多媒体教室;</p> <p>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;</p> <p>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。</p>

5	商务英语写作	<p>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。</p> <p>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;</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业基础课</p> <p>教学场地: 多媒体教室</p> <p>教学方法: 线上线下混合式教学</p> <p>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。</p>
6	国际贸易实务	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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 and 仲裁、合同的履行、国际贸易方式等内容。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业基础课</p> <p>教学场地: 多媒体教室</p> <p>教学方法: 案例教学法、互动教学法、实验教学法、课堂讲授。</p> <p>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。</p>

表 6 专业核心课程描述

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	商务英语 视听说	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>本门课程主要通过对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。</p>	<p>教学性质: 商务英语专业核心课</p> <p>教学场地: 会展大数据实训室、会展商务谈判实训室。</p> <p>教学方法: 情景模拟法、任务驱动法、项目教学法、小组讨论法</p> <p>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。</p>
2	外贸英语 函电	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业核心课</p> <p>教学场地: 多媒体教室、实训室</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
3	商务英语 翻译	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业核心课</p> <p>教学场地: 多媒体教室;</p> <p>教学方法: 讲授法、案例分析法、任务驱动法。</p> <p>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。</p>

4	商务英语谈判	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业核心课</p> <p>教学场地: 会展商务谈判实训室</p> <p>教学方法: 仿真模拟法、任务驱动项目教学法、案例评析法;</p> <p>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。</p>
5	外贸单证实务	<p>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。</p> <p>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;</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业核心课</p> <p>教学场地: 会展大数据实训室</p> <p>教学方法: 任务驱动项目教学法、单证案例评析法;</p> <p>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%)。</p>
6	会展英语口语	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业核心课</p> <p>教学场地: 会展商务谈判实训室、国际会展营销实训室</p> <p>教学方法: 讲授法、小组讨论、角色扮演、模拟练习等方法。</p> <p>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%。</p>

表 7 综合实训课程描述

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	商务英语综合实训	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业实训课</p> <p>教学场地: 多媒体教室、校外实习基地。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
2	认知实习	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业实训课</p> <p>教学场地: 校外实训场地、外贸公司、会议会展公司</p> <p>教学方法: 学生以公司参观的方式参与。</p> <p>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。</p>
3	跟岗实习	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>能力目标: 能够将所学的各专业知识灵活运用在工作实际中,与团队协作,较好完成实训任务。</p>	<p>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</p>	<p>课程性质: 商务英语专业实训课</p> <p>教学场地: 校外实训场地、外贸公司、会议会展公司</p> <p>教学方法: 案例分析法、任务驱动法</p> <p>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。</p>

4	顶岗实习	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>能力目标: 能够将所学的各专业知识灵活运用 to 工作实际中,与团队协作,较好完成实习任务。</p>	<p>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</p>	<p>课程性质: 商务英语专业实训课</p> <p>教学场地: 校外实训场地、外贸公司、会议会展公司</p> <p>教学方法: 实操。</p> <p>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。</p>
5	毕业设计	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>本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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业实训课</p> <p>教学场地: 网络平台</p> <p>教学方法: 讨论法,案例教学法</p> <p>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%。</p>

表 8 公共选修课程描述

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	通识教育课程	<p>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学生所共需的一些实际能力的培养。</p> <p>通过课程学习，使学生认识、了解和掌握不同专业方向的研究思路、方法、模式，开拓视野、建立共识、发展学识；能获取、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。</p>	<p>主要包含马克思主义理论类课程，党史国史，中华优秀传统文化，职业素养，人文素养，科学素养，信息素养等等线上和线下开设的通识教育课程。</p>	<p>课程性质：本部分课程是公共选修课。</p> <p>教学场地：教学场地主要是校内多媒体教室和线上教学平台。</p> <p>教学方法：注重学习方法的传授与启迪思考，教学方法采用讲授、案例分析、任务驱动、问题探究、情景体验、角色扮演等等形式多样、灵活有效的方法。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。</p> <p>考核评价：学生根据自身需求通过线上和线下选择相应课程，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。考核占比以各课程具体分配为准。</p> <p>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。</p>

表 9 专业拓展课/专业群选修课课程描述

序号	课程名称	课程目标	主要内容	教学要求
1	跨境电商	<p>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坚实的基础。</p> <p>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、详情页编辑、营销推广、客户服务管理以及跨境电商英语基础等。</p> <p>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。</p>	<p>本课程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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业拓展课</p> <p>教学场地: 多媒体教室、校外实习基地。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
2	会展基础	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>本课程主要包括绪论、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。</p>	<p>课程性质: 文化创意产业专业群选修课</p> <p>教学场地: 多媒体教室</p> <p>教学方法: 案例分析、情境模拟等。</p> <p>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%。</p>
3	会展营销	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>本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。</p>	<p>课程性质: 文化创意产业专业群选修课</p> <p>教学场地: 多媒体教室、会展专业相关实训室、校企合作企业</p> <p>教学方法: 案例分析讨论、现场教学、情境教学法。</p> <p>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。</p>

4	参展管理实务	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 商务英语专业拓展课</p> <p>教学场地: 会展实训室;</p> <p>教学方法: 任务驱动、案例教学法;</p> <p>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%。</p>
5	湖湘文化与产物	<p>素质目标: 培养良好的服务意识; 在工作中爱岗敬业、吃苦耐劳、诚信友善培养创新精神; 树立求真务实的职业精神和良好的职业道德观念; 培养人文素质、审美情趣、审美能力; 弘扬湖湘精神。</p> <p>知识目标: 掌握湖湘文化的形成与发展; 了解湖湘精英人物事迹以及所展现的湖湘精神; 掌握湖湘少数民族风土人情及景点; 掌握湖湘饮食的发展历程、湘菜特点以及新兴饮食文化发展脉络。</p> <p>能力目标: 结合专业, 能够讲好湖湘文化发展的脉络及历史故事; 能够讲好湖湘人文景观导游词、红色故事; 够能为湖南少数民族地区的旅游发展贡献自己的力量; 能够推广湖湘饮食, 助力湖南旅游业的发展。</p>	<p>本门课程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。</p>	<p>课程性质: 文化创意产业专业群选修课</p> <p>教学场地: 多媒体教室</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
6	中华优秀传统文化	<p>素质目标: 具备对中国传统文化的热爱崇敬之情, 具备民族自信心、自尊心、自豪感, 具备人文素养。</p> <p>知识目标: 熟知并传承中国传统的基本精神, 领会中国传统哲学、文学艺术、宗教、科技等方面文化精髓, 熟知中国传统服饰、饮食、民居、婚丧嫁娶、节庆等文化特点及习俗。</p> <p>能力目标: 能诵读传统文化中的名篇佳句; 能吸收传统文化的智慧, 能感悟传统文化的精神内涵, 能掌握学习传统文化的科学方法, 养成学习传统文化的良好习惯, 能从文化的视野分析、解读当代社会的种种现象。</p>	<p>本门课程主要包括传统哲学、中华传统美德、中华传统宗教思想、语言文字、文学典籍、书法绘画、乐舞戏曲、中医养生、传统科技、节日民俗、美食名饮等知识, 以传递人文精神与科学精神为基本价值取向, 拓展学生视野, 开拓学生思维, 陶冶学生情感, 丰富学生人文知识。</p>	<p>课程性质: 公共基础必修课。</p> <p>教学场地: 多媒体教室。</p> <p>教学方法: 引导式教学法、情境教学法、讨论教学法、案例教学法、实践教学法等教学方法。</p> <p>考核评价: 采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 注重考核学生的能力、素质等内容, 其中, 过程性考核占 40%, 终结性考核占 60%。</p>

7	创意思维训练	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>本门课程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。</p>	<p>课程性质: 文化创意产业专业群选修课</p> <p>教学场地: 多媒体教室</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
8	活动项目管理	<p>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助精神。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>课程性质: 文化创意产业专业群选修课</p> <p>教学场地: 多媒体教室</p> <p>教学方法: 案例分析、情境模拟、角色扮演等。</p> <p>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%。</p>
9	职业礼仪与跨文化交际	<p>素质目标: 有良好的国学素养,并熟知中西方礼仪差异;有良好的亲和力,沟通力,协调力,合作力;有爱心、责任心和良好的抗挫折力及应变能力;身心健康,内外兼修、乐活、乐学、乐业。</p> <p>知识目标: 熟悉职业礼仪的中西方差异;掌握塑造职业形象的原则和方法;掌握社交礼仪、会议礼仪的基本方法和技巧;掌握中西方餐饮礼仪的基本原则和方法;熟悉中国主要客源国的民俗礼仪与禁忌;掌握必备的宗教礼仪。</p> <p>能力目标: 能够针对职业岗位进行自我形象设计和管理;能够根据客情灵活运用恰当的职业礼仪营造和谐的人际关系;能够得体地组织和实施餐饮、旅游、会展行业的拜访、接待、宴请、会务等商务活动;能够灵活、得体地完成宗教人士、外宾等人群的接洽工作。</p>	<p>本门课程主要对接餐饮、旅游、会展行业职业岗位技能需求,包括走进职业礼仪、塑造职业形象、有“礼”赢在职场,深谙餐饮礼仪四个项目。</p>	<p>课程性质: 文化创意产业专业基础(平台)课</p> <p>教学场地: 专业智慧教室</p> <p>教学方法: 。采用理实一体化,“训、战、赛、创”项目化教学模式,“引导激发爱”快乐五环教学法。</p> <p>考核评价: 课程采用自评、团队互评、教师评价、企业评价相结合的全程多元考评方式,其中过程性考核占 50%,终结性考核占 50%。</p>

(二) 课证融通

将职业技能等级证书、职业资格证书等有关内容、标准有机融入专业课程教学，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、行业企业认可度高的证书。各类职业技能等级证书、职业资格证书等可计算学分，也可置换相关课程，具体如表 10 所示。

表 10 课证融通表

序号	证书类型	证书名称及级别		合作企业	证书相关课程	可置换的学分及课程名称		备注
		证书名称	等级			可置换的学分	置换的课程名称	
1	职业资格证书	翻译专业资格	初级		《商务英语阅读》 《商务英语翻译》	8	商务英语翻译	
2	职业技能等级证书（1+X 证书）	实用英语交际	初级	北京外研在线数字科技有限公司	《基础英语视听说（一）（二）》 《商务英语阅读（一）（二）》	4	《基础英语视听说（一）（二）》 《商务英语阅读（一）（二）》	
		实用英语交际	中级		《商务英语视听说》 《商务英语谈判》 《商务英语写作》 《国际贸易实务》	8	《商务英语视听说》 《商务英语谈判》 《商务英语写作》 《国际贸易实务》	
		实用英语交际	高级		《会展英语口语》 《外贸英语函电》 《商务英语写作》 《外贸单证实务》	12	《会展英语口语》 《外贸英语函电》 《商务英语写作》 《外贸单证实务》	

七、教学进程总体安排

(一) 教学进程安排表

表 11 教学进程安排表

专业名称： 商务英语 (2021 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 与安 全教 育、 劳动 教育	劳动 实践	认知 实习					跟 岗	顶 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 ↑入学与安全教育、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 12 课程计划与进度总表

课程性质	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	21周(含1周暑假劳动实践,1周暑假认知实习)	20周	22周(含2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	思想道德与法治	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	64	4	32	32		√	2(10-17)	2(10-17)	2(2-9)	2(2-9)	√	√	五、六学期网络授课
		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	128	8	128	0	√		4(6-19)	4(2-19)	√	√	√		三、四、五学期学生可根据自身需求选修习2学分以上拓展模块的内容

		R0203210	信息技术	48	3	24	24	√		4 (2-13)	√	√	√		三、四、五学期学生可根据自身需求选修拓展模块的内容
		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
		T0201001	入学与安全教育	8	0.5	6	2		√	24 (5)					
		T0201002	劳动教育	16	1	6	10		√						
		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		814	44	428	386			14	14	8	4	4	
	专业基础课	W0203135	基础英语视听说 (一)	56	3	28	28	√		4 (6-19)					
		W0203143	基础英语视听说 (二)	72	5	36	36	√			4 (2-19)				
		W0203136	商务英语阅读 (一)	56	3	28	28	√		4 (6-19)					
		W0203137	商务英语阅读 (二)	72	5	36	36	√			4 (2-19)				

		W0203046	商务英语写作	40	2	20	20	√						4 (2-11)					
		J0203002	国际贸易实务	72	4	36	36	√			4 (2-19)								
		小计			368	22	184	184			8	12			4				
		专业核心课	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	72	4	36	36	√					2 (2-17)	4 (2-11)				
			小计			544	32	272	272					12	18	4			
		第二课堂社会实践活动				2	包括寒暑假社会实践、劳动实践、创新创业实践、校园文化活动、各类竞赛活动、志愿者服务及其他社会公益等，不占用总课时，记2学分，由学校团委负责认证。												
		综合实训课	T0203003	认知实习		1	利用假期了解商务英语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；												
			W0203031	商务英语综合实训	40	2	20	20		√						4 (2-11)			
			T0203004	跟岗实习	36	2	12	24						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			676	32	32	644							4			
		选修课	公共选修课	以所选课程为准	通识教育课程（涵盖线上和线下）	96	6	48	48	√									
										√									
										√									
√																			
√																			
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																			

							√								
	小计		96	6	48	48									
专业拓展课/ 专业群选修课	W0203085	会展实务	28	2	14	14		√				2 (2-15)		专业群平台课程	根据专业需求 开设6-8门专业 拓展课/专业 群选修课。
	W0203074	会展营销	40	2	20	20		√				4 (2-11)		专业群平台课程	
	W0203086	参展商实务	36	2	18	18		√				4 (2-10)		专业群平台课程	
	W0203012	活动项目管理	28	2	14	14		√			2 (2-15)			专业群平台课程	
	W0203040	创意思维训练	28	2	14	14		√				2 (2-15)		专业群平台课程	
	X0203000	职业礼仪与跨文化交际	28	2	14	14		√	2 (6-19)					专业群平台课程	
	W0203138	跨境电商	32	2	16	16		√			2 (2-17)				
	W0203007	湖湘文化与物产	28	2	14	14		√	2 (6-19)						
	W0203150	中华优秀传统文化	28	2	14	14		√						二选一	
		小计		248	16	124	124			4		4	4	8	
总计			2746	152	1088	1658			26	26	24	26	24		

表 13 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	入学与安全教育		1						
3	劳动教育								
4	劳动实践			1		1			暑假
5	第二课堂社会实践活动								假期
6	认知实习			1					假期
7	毕业设计						0.5	0.5	
8	跟岗实习					2			
9	顶岗实习						8+2(寒假)	14	
合 计(周数)			4	2		3	10.5	14.5	
总 计(周数)									

表 14 教学总学时分配表

序号	课程性质	课程类型	课程门数	教学课时				实践学时比例(%)	占总学时比例(%)	备注	
				总学分	理论课	实践课	总学时				
1	必修课程	公共基础必修课程	16	44	428	386	814	47.42%	29.64%		
2		专业必修课程	专业基础(平台)课程	6	22	184	184	368	50%	13.40%	
3			专业核心课程	6	32	272	272	544	50%	19.81%	
4			综合实训课程	6	32	32	644	676	95.27%	24.62%	
5	选修课程	公共选修课程	6	6	48	48	96	50%	12.53%		
6		专业拓展课/专业群选修课程	8	16	124	124	248	50%			
总 计			48	152	1088	1658	2746	60.38%	100%		

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

（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。我院商务英语专业现有在职专任教师 7 人。

表 15 师资队伍结构一览表

在校学生数	专任教师数	兼职教师数	双师教师比例	年龄结构		学历结构		职称结构		专业带头人	中青年骨干教师
310	7	10	≥71%	20-30 岁	2 人	本科	6 人	讲师	9	1	2
				30-40 岁	8 人						
				40-50 岁	5 人	硕士	11 人	副教授	8		
				50-60 岁	2 人						

2. 专业带头人

本专业带头人具有丰富的英语和商务英语教育教学经验和一定的企业行业经验，能够较好地把握国内外行业、专业发展方向，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。

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。

（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 16 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：30	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 17 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，选用教育部“十三五”/“十四五”规划教材，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。鼓励校企合作开发新型活页式、工作手册式教材。

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 18 商务英语专业数字化资源选用建议表

序号	数字化资源名称	资源网址	备注
1	商务英语资源库	http://gczyk.36ve.com/home/project-home-page?projectId=1	
2	每日英语听力	http://dict.eudic.net/ting/	
3	英语流利说	https://www.liulishuo.com/	

(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. 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。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。

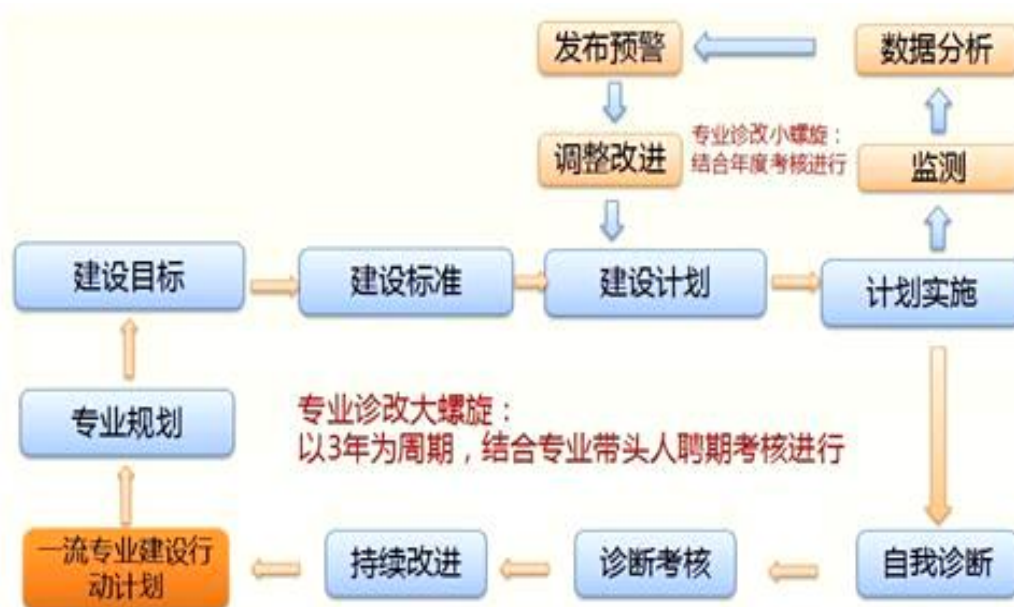


图 1 诊断与改进 8 字螺旋图

表 19 专业建设质量监控点（5 维 40 点）

监控维度	监控点	监控标准	监测值目标
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 152 个学分（其中包括军训 4 学分，入学与安全教育 0.5 学分、劳动教育 1 学分，毕业设计 1 学分，顶岗实习 24 学分），符合

学校其他制度规定的毕业要求，并且无纪律处分或已解除。鼓励获取普通话、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、附录

附件 1：2021 级专业人才培养方案论证书

附件 2：2021 级专业人才培养方案审批表

附件 3：2021 级专业人才培养方案变更审批表

附件 1:

2021 级 商务英语 专业人才培养方案论证书

论证专家 (专业建设指导委员会成员)				
序号	姓名	职称/职务	工作单位	签名
1	严灿	总经理	雅诚工艺品有限公司	严灿
2	刘雅君	总经理	诺贝雅翻译有限公司	刘雅君
3	谢焯娟 (毕业生代表)	外贸业务员	雅诚工艺品有限公司	谢焯娟
4	黄仁华	总经理	中榜集团有限公司	黄仁华
5	王永	外贸经理	嘉财精密仪器进出口公司	王永
6	黄琪	副教授	长沙商贸旅游学院	黄琪
7	李洁	讲师	长沙商贸旅游学院	李洁
论证意见				

商务英语专业 2021 级人才培养方案实用性强, 基本能满足应届毕业生入职所需知识与技能方面的要求。与会展专业相关课程结合, 有助于商务英语专业学生技能的拓展。

专家论证组组长签字:

2021 年 7 月 8 日

说明: 专业建设委员会由行业企业专家、教科研人员、一线教师和学生 (毕业生) 代表组成的专业建设指导委员会, 需包含 2 名以上的校外专家, 由专家论证组组长签署意见, 此表填写好扫描后与人才培养方案一并装订。

附件 2:

2021 级 <u>商务英语</u> 专业人才培养方案审批表	
专业名称: 商务英语	专业代码: 570202 所属院(部): 文化创意学院
专业制订团队	<p>黄琪 刘颂 李任 朱国星 何小燕 舒 邓晓萍</p> <p>(签名)</p>
二级学院意见	<p>本专业人才培养方案设计合理。</p>  <p>(二级学院公章)</p>
学校教学工作委员会意见	<p>该专业人才培养目标明确, 课程设置合理, 特色明显, 符合职业教育的发展需求。</p>  <p>(教学工作委员会公章)</p>
校长办公会审定意见	<p>本专业人才培养规格清晰, 课程体系构建合理, 方案科学可行。</p>  <p>审议通过 (学校公章)</p>
校党委会审定意见	<p>本专业人才培养方案符合国家教育部相关文件精神, 审核通过, 同意实施。</p>  <p>(学校党委公章)</p>

说明: 本审批表需签署意见并盖章后扫描与人才培养方案一并装订。

附件 3:

2021 级商务英语专业人才培养方案变更审批表			
2021 -2022 学年 第 1 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)。