

2019 级商务英语专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：商务英语

专业代码：670202

二、入学要求

高中毕业生或“三校”毕业生

三、修业年限

全日制三年

四、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)	主要岗位群 或技术领域 举例	职业资格证书 和职业技能等 级证书举例
教育与体 育大类 (67)	语言类、 (670202)	批发业 (51) 零售业 (52)	商务专业人员 (2-06-07-01)	外贸单证员、 外贸跟单员、 外贸业务员	全国国际商务 英语证书 (商务部中国 国际贸易学会)

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好职业道德和人文素养，掌握国际商务的基本理论知识和业务流程，具备较强的英语应用能力，能从事外销、贸易跟单、制单、商务洽谈、商务翻译等相关工作的具有良好职业道德的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

1、知识结构

序号	知识结构	知识能力	相应课程或教学环节	备注
1	公共基础知识	热爱祖国，拥护党的基本路线，掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系概论的基本原理，具有良好的职业道德、健全的体魄以及良好的人际沟通能力和一线岗位适应能力	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、体育与健康、计算机基础、综合英语	
2	专业基础知识	要求熟练掌握和运用商务，金融方面的基本理论和基本知识，掌握商务有关的社交用	国际贸易实务、泛读、英语口语、听力、英文写作	

		语, 熟悉各种不同类型的谈判, 掌握商务函电写作, 翻译技巧及商务程序的主要环节		
3	专业实践知识	要求熟练掌握和运用商务, 金融方面的基本理论和基本知识, 掌握商务有关的社交用语, 熟悉各种不同类型的谈判, 掌握商务函电写作, 翻译技巧及商务程序的主要环节, 缮制相关单据	外贸单证缮制、外贸函电、国际汇兑与结算、商务英语视听说	
4	专业拓展知识	了解本专业发展动态, 具有本专业的新技术、方法、政策、法规和发展趋势等方面的知识。	*移动营销、跨境电商、国际货运代理、网络营销	

2、能力结构

序号	能力结构	能力要求	相应课程或教学环节	考证考级要求
1	基础能力	商务英语的听说读写译能力	综合英语、泛读、听力、英语口语、英文写作	
2	专业核心能力	口头表达、洽谈、国际贸易单证制作处理能力, 英语听说读写译及函电处理、公关能力等	国际贸易实务、外贸单证缮制、外贸函电、商务英语视听说、商务谈判与礼仪	
3	专业拓展能力	具有能从事外贸电商行业相应具体工作能力; 具有较强的自学能力、应变能力、社会交往、协调活动和组织管理能力	跨境电商、网络营销、国际货运代理	

3、素质结构

序号	素质结构	素质要求	相应课程或教学环节	备注
1	思想道德素质	拥护党的各项路线、方针、政策, 热爱祖国, 有为国家富强、民族昌盛而奋斗的志向和社会责任感有较高的道德修养, 文明礼貌、遵纪守法、克己奉公	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 国防军事理论	
2	身心素质	达到体育锻炼的基本要求, 有健康的体魄, 良好的卫生习惯, 良好的心理素质, 有吃苦耐劳、连续作战的精神	体育与健康 职业生涯规划与就业指导 国防军事技能 校园安全教育	
3	人文素质	有一定的文化艺术修养, 有良好的语言、文字表达能力和人际交往的能力	商务谈判与礼仪	
4	职业素质	具有高度的责任感、严谨、认真、细致的工作作风具有团队精神、合作意识、协调工作的能力和组织管理能力 具有锐意改革、大胆创新精神在金钱、利益面前不动摇, 保守国家秘密	职业生涯规划与就业指导、形式与政策	

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业课程。

（一）公共基础课程

1、思想道德修养与法律基础

课程目标：本门课程以人生观、价值观教育为主线，综合运用法律及其相关科学知识，教育引导加强法律观念和法律意识，加强自身道德修养和提高思想道德素质，培养学生爱岗、敬业、诚信等职业道德素质。

主要内容：世界观、人生观、价值观、道德观和法治观教育。

教学要求：通过课程教学和实践活动，逐步提高学生走向社会发展所需要的思想、文化、道德、法律等方面的综合素质，重点培养学生正确的自我认识和良好的道德意识、法律意识，注重道德素养、职业素养、法律素养的提升，更好地促进高职学生成长成才和终身持续发展。

2、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

课程目标：提高学生的政治敏锐性和社会适应能力，增强学生的交际能力、创新能力和辨别是非的能力，让学生树立积极的人生态度，使学生成为合格的社会主义建设者和接班人。

主要内容：毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想。

教学要求：理论联系历史，理论联系实际。坚持实事求是思想路线，通过分析社会热点问题、典型历史问题，帮助学生形成正确的世界观、人生观、价值观，培养分析问题、解决问题的能力，加深对《概论》理论知识的认同感。

3、综合英语

①公共基础课程；

②后继课是商务英语翻译等；

③总学时：196；（其中实践教学学时 65）

④主要内容及要求：应能比较系统地掌握和运用语音、语法知识；学生所掌握的新词汇量为 3500-4000 词左右；进一步提高阅读技巧，能用所学的词汇和语法知识阅读浅易材料和简易读物（阅读速度为每分钟 50-70 个词），能够进行简单的日常生活中口、笔语交际活动，并初步具备借助工具书阅读和翻译浅易英文资料的能力。为学生通过四级和学习专业英语打下坚实的基础。

⑤学生学习效果评价方式（或考试方式）：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×30%+理论考核成绩×70%，过程考核包括预习、课堂纪律、试题训练和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

（二）专业（技能）课程

1、泛读

①专业基础课程；

②后续课《商务英语阅读》《商务英语翻译》《外贸函电》《外贸单证》等

③总学时：132，（其中实践教学学时32）

④主要内容及要求：本课程选材内容新颖、题材广泛、体裁多样、知识性和趣味性并重，在难度上由浅入深。本课程通过大量的阅读训练，旨在提高学生的阅读理解能力，培养学生速读的能力和阅读的兴趣，养成良好的阅读习惯，扩大学生的词汇量，增加文化背景知识。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×30%+理论考核成绩×70%，过程考核包括预习、课堂纪律、课堂提问、发言和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

3、商务英语阅读

①专业技能课程；

②先修课《泛读》，后续《外贸函电》《外贸单证》等

③总学时：72，（其中实践教学学时26）；

④主要内容及要求：本课程使学生在国际贸易英语的语境中比较系统的学习国际贸易事务以及之相关的国际金融、国际投资、国际项目管理等领域的基础知识，也使学生通过学习国际贸易知识来集中强化商务英语技能，掌握各领域的英语术语、文体和语言特点，旨在培养商务背景下学生的英语阅读技能。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×40%+理论考核成绩×60%，过程考核包括预习、课堂纪律、试题训练和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

4、英文写作

①专业基础课程；

②后续课《外贸函电》《商务英语翻译》等

③总学时：66（其中实践教学学时33）；

④主要内容及要求：本课程讲授英语议论文、记叙文等不同体裁的写作特点和基本结构，通过写提纲、文章、摘要、短文和常用应用文等，是学生在写作上达到用字基本准确，句子结构紧凑严密，表达上避免中式英语，合乎英语习惯表达法，培养学生较好的写作能力。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总

评成绩=过程考核成绩×40%+理论考核成绩×60%，过程考核包括预习、课堂纪律、课堂发言和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

5、英语口语

①专业基础课程；

②后续课《商务英语视听说》等

③总学时：66（其中实践教学学时33）；

④主要内容及要求：本课程包括饮食起居、节假日、晚会、舞会、做客、通信、电视、电影、购物、求医、求学、旅游、爱情友谊、公共道德、人际关系、个性特点、生活习惯、趣味爱好、生活经历、体育运动、商务礼仪、学习方法等内容，旨在培养学生全面的口语能力，包括叙述、对话、交谈、讨论、辩论等多种能力。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×40%+口语考核成绩×60%，过程考核包括预习、课堂纪律、课堂口语训练与表现，课后作业以及考勤等几部分，口语考核重点考核口语技能，采用期末教师出题，学生英语口语回答方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、

教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

6、商务英语视听说

①专业核心课程；

②先修课《口语》，后续课《外贸交易磋商》《外贸跟单》等

③总学时：140（其中实践教学学时70）；

④主要内容及要求：本课程内容围绕中国和英美等国的日常生活和商务活动而展开，涉及经济、贸易、工业、旅游、金融、等领域中的考察、谈判、签约、网上交易、电子商务等等。目的是培养学生掌握日常生活和商务活动中的英语会话技巧和运用能力，使学生能够听懂日常和商务英语会话，并能比较准确地表达自己的思想和观点。

⑤学生学习效果评价方式：：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×40%+理论考核成绩×60%，过程考核包括预习、课堂纪律、课堂口语训练与表现，课后作业以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

7、国际贸易实务

①专业基础课程；

②后续课《外贸函电》《外贸单证》等

③总学时：60（其中实践教学学时15）；

④主要内容及要求：本课程的授课目的在于使学生掌握国际贸易的具体流程。课程的内容包括国际贸易的理论及起源、国际贸易的背景、国际贸易法的主要内容，国际贸易术语、进出口程序与履约，如何进行外贸洽谈、拟订进出口合同以及合同的履行等。在这门课的基础上，学生可以进一步学习国际结算、国际信贷和国际金融。授课以教科书内容为主，同时辅以案列教学，并增加录象教材

模拟交易过程的方式以增进对知识的理解和兴趣。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×30%+理论考核成绩×70%，过程考核包括预习、课堂纪律、试题训练和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

8、外贸函电

①专业核心课程；

②先修课《泛读》、《商务英语阅读》、《国际贸易实务》《英文写作》等

③总学时：68（其中实践教学学时34）；

④主要内容及要求：外贸函电是商务英语专业的主要课程。在发展对外经贸和加强国际经济技术的交往过程中，外贸函电起着举足轻重的作用，已成为一种促进商务往来的必不可少的交际工具。该课程能够帮助学生系统地学习外经贸英语函电的基本格式、专业术语、行文方式、写作特点和常用例句，掌握外贸函电的基本知识，正确书写进出口业务英语书信、电报、电传等文件，提高其现代化商务英语的应用能力。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×30%+理论考核成绩×70%，过程考核包括预习、课堂纪律、课堂训练和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

9、外贸单证缮制

①专业核心课程；

②先修课《泛读》、《商务英语阅读》、《国际贸易实务》等

③总学时：68（其中实践教学学时34）；

④主要内容及要求：学习国际贸易实务必须通过具体的实际业务操作才能切实掌握运用。本课程以出口交易的基本过程为主线，向学生讲解出口流程中各个环节所涉及的各种单证的操作方法，使学生掌握国际结算知识和单证制作方法，提高阅读英文信用证的能力，学会按英文信用证要求和合同条款规定，制作商业发票、汇票、装箱单、提单、保单、原产地证、装船通知等单证，提高学生实际业务的操作水平。

⑤学生学习效果评价方式：采用过程考核和期终考核相结合的考核模式，总评成绩=过程考核成绩×30%+理论考核成绩×70%，过程考核包括预习、课堂纪律、试题训练和作业，以及考勤等几部分，理论考核重点考核技能相关的理论知识，采用期末闭卷方式。

⑥ 教师教学质量评价方式：

A. 学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

B. 督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

C. 教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

七、教学进程总体安排

1、课程设置及教学计划表（见表1）

2、实践（含实习实训）教学安排表（见表2）

3、时间分配表（单位：周）（见表3）

4、实践教学与理论教学统计表（单位：学时）（见表4）

5、实践教学与理论教学分类统计表（单位：学时）（见表5）

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 队伍结构

本专业教学队伍共有 10 人，高级职称 8 人，中级职称 2 人。中高级职称人数占总数的 80%。双师型教师占校内专任教师总数 80%。

2. 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；具有商务英语、国际贸易等相关专业本科及以上学历；具有扎实的商务英语专业相关理论功底和实践能力；具有信息化教学能力，能够开展课程教学改革和行业科学研究；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展动态，能广泛联系行业企业，了解行业企业对商务英语人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，牵头组织开展教学科研工作能力强，在本区域或本领域有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

主要从商务英语行业相关外贸企业聘任；兼职教师应具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的商务英语专业知识和丰富的实际工作经验，能承担专业课程教学、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

① 校内实训条件

序号	地点	实训室名称	主要实训项目	备注
1	图书楼机房	数字化实训室	国际贸易模拟实训	
2	图书楼机房	数字化实训室	外贸函电模拟实训	

② 校外实训条件

序号	校企合作单位	备注
1	南昌萍鑫贸易有限公司	
2	江西大众科教设备有限公司	

（三）教学资源

1、教材选用

按照国家规定选用优质商务英语类教材，由专业教师、行业专家、专业负责人和教研室主任等共同参与教材选用，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用。

2、图书文献配备

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教学科研等工作的需求、

3、数字教学资源配备

已完成院级网络课程《国际贸易》和正在建设院级网络课程《综合英语》。

（四）教学方法

1、力争与外贸企业寻求合作，继续探索专业人才培养新模式，围绕专业、行业、职业的各自特点，探索内在联系，梳理相关专业群之间的关系，切实提升专业人才的教学水平与培养质量。

2、积极探索实践教学的方法、方法改革，加大项目化教学课程改革力度，寻求保障实践教学活动顺利、高效开展的方法，将提升专业技能与培养学生专业兴趣有机结合，寻求进一步提升学生兴趣的有效措施。

3、围绕教材建设，探索结合教学内容，实现现有教材资源的合理配置，将不同层次、不同教学环节的教材与专业教学的具体内容进行有机结合。

4、加大信息化教学改革力度，力争建立相关课程线上教学资源，培养学生具有综合地创造性地运用所学的全部专业知识和技能解决较为复杂问题的能力，拓展外贸行业信息处理及管理服务的通用能力，培养学生的有效沟通能力、团队合作能力，提高学习能力、社会能力和职业能力。

（五）学习评价

1、学生评价：任课班级学生信息员对教学过程进行监控和反馈，对学生集中反映的问题上报分院或学院；组织学生课程结束后进行评教，评价结果与教师考核、评优、职称评定挂钩。

2、督导评价：学院督导处对教学过程和教学质量进行全程监控，形成教学质量信息反馈表。针对反映的问题，由分院督促整改。

3、教师互评：学期结束，学院组织任课教师进行互评，就专业能力、师德、教学效果等内容进行评价，考评结果作为评优、职称评定等的参考。

4、企业反馈：本专业就所开设课程及毕业生质量制定相关调查表，不定期

向企业征询反馈意见，其结果作为专业建设和课程改革的依据。

（六）质量管理

1、为了加强专业建设，保证本专业的教学改革和教学建设，构建以能力为本位的理论和实践教学体系，制定出满足岗位要求、体现特色的教学计划，正确考核和评价学生能力，更好地指导学生实习与就业，特成立专业指导委员会。

2、学校和经济管理学院建立了专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全了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。

3、学校、经济管理学院完善教学管理机制，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。

4、学校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。

5、专业教研组织开展教研活动，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

序号	毕业要求	具体内容	备注
1	课程要求	教学计划表 1 所列课程考核合格	
2	职业资格证书要求	全国国际商务英语证书一级	选考
3	素质教育要求	达到学院规定的学分要求	
4	符合学院学生学籍管理规定中的相关要求。		

十、附录

表 1. 课程设置及教学计划表

表 2. 实践（含实训实习）教学安排表

表 3. 时间分配表

表 4. 实践教学与理论教学统计表

表 5. 选修课与必修课统计表

专业负责人：李颖芬

审核人：龚奇

分院负责人：徐倩怡

教务处：邱恩海

制定时间：2019年8月

表 1: 课程设置及教学计划表 (2019 级商务英语专业)

制订日期: 2019.08

课程类别	课程序号	课程名称	考试考查	学分	学时数			开课学期及周课时数						备注		
					总学时	理论	实训	第一学年		第二学年		第三学年				
								1 期	2 期	3 期	4 期	5 期	6 期			
								18	18	18	18	18	18	院部 代码		
职业基础课	1	思想道德修养与法律基础	考试	3	48	40	8	4×12w							08	
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	考试	4	64	56	8		4×16w						08	
	3	形势与政策	考查	1	32	28	4	4×2w	4×2w	2×4w	2×4w				08	
	4	心理健康教育	考查		32	28	4	2×8w	2×8w						08	
	5	体育与健康	考查		66	8	58	2	2						06	
	6	职业生涯规划与就业指导	考查	2	36	18	18			2					06	
	7	大学生创业基础	考查	2	36	18	18				2				06	
	8	国防军事技能(含入学教育)	考查		112		112	2w							06	
	9	国防军事理论	考查		36	36			2						06	
	10	校园安全教育	考查		32	28	4	2							06	
	11	劳育	考查		44		44		1w	1w					06	
	12	计算机基础	考查		72	36	36		4						04	
	13	综合英语	考试		196	131	65	4	4	4					03	
		小计		12	806	492	314	14	18	8	4	0	0			
专业基础课	1	泛读	考试		132	100	32	4	4						03	
	2	英语口语	考查		66	33	33	2	2						03	
	3	听力	考查		202	101	101	4	4	2	2				03	
	4	英文写作	考查		66	33	33	2	2						03	
	5	国际贸易实务	考试		60	45	15	4							03	
		小计			526	312	214	16	12	2	2					
职业能力课	专业核心课	1	商务英语翻译	考查		68	44	24				4			03	
		2	商务英语视听说	考查		140	70	70			4	4			03	
		3	国际汇兑与结算	考查		72	46	26			4				03	
		4	报关实务	考查		68	34	34				4			03	
		5	外贸函电	考试		68	34	34				4			03	
		6	外贸单证缮制	考试		68	34	34				4			03	
			小计			484	262	222	0	0	8	20				
	专业技能课	1	商务英语阅读	考查		72	46	26			4					03
		2	外贸函电实训			22		22				1w				03
		3	国际贸易实训			22		22	1w							03
4		*外贸交易磋商	考试		176		176						8w		03	
5	*商务谈判与礼仪	考试		110		110						5w		03		

		6	*外贸跟单	考试		110		110				5w		03	
		7	顶岗实习			396		396					18W		
		8	毕业设计(论文)			44		44				1w	1W		
		9	毕业教育			22		22					1W		
			小计			974	46	928	1W	0	4	1w	19W	18w	
职业拓展课	能力拓展课	1	网络营销	考试		72	36	36			4			03	
		2	国际货运代理	选修		72	72			4				03	
		3	移动营销	选修		72	72				4			03	
		4	跨境电商	选修		72	72					4		03	
		5	管理学基础	选修		72	72				4			03	
		小计				72	36	36	0	0	4	0	0	0	
	素质拓展课	1	素质教育通识课	选修	8	128	128			2	2	2	2		
		2	创新创业教育课	必修		32	32					1	1		
		3	社会实践	必修		88		88	1w	1w	1w	1w			
		4	美育	必修		72	72			2	2				
		小计			192	104	88						0	0	
		课程总计			3054	1252	18028	30	30	22	26	20			

注：职业拓展课未计入总课时。

①理实一体化、项目化教学课程在课程名称前以*标注。

②每学期考试课程一般为2~4门，其它课程为考查。

③备注栏填写课程所属分院部：01 机电、02 轻纺、03 经管、04 电信、05 建艺、06 基础、08 思政教学部。

④素质拓展课主要从中华文化与历史传承、自然科学与科技、社会热点与世界视野、自我认知与人生发展、艺术鉴赏与审美体验等五大方面开设课程，以选修的形式，按学分计算，具体每学期开设的课程由教务处统一安排。社会实践、素质教育环节也只计算学分。

⑤职业拓展课中的“素质教育通识课”统一安排与红色文化、诚信教育、法制教育和增强学生社会责任感相关的选修课程。

表2 实践(含实习实训)教学安排表

序号	项目名称	学时数	学期	周数	实训场所	备注
1	国防军事技能(含入学教育)	44	1	2	校内	
2	劳动教育	44	2、3	2	校内	
3	社会实践	88	1、2、3、4	4	校外	
4	国际贸易实训	22	1	1	校内机房	
5	外贸函电实训	22	4	1	校内机房、教室	
6	*外贸交易磋商	176	5	8	校内机房	
7	*外贸跟单	110	5	5	校内教室	

8	*商务谈判与礼仪	110	5	5	校内教室	
9	顶岗实习	396	6	18	校外	
10	毕业设计(论文)	44	5、6	2	校外	
11	毕业教育	22	6	1	校外	

实训场所：校内、校外（或企业名称）、具体的实训室

表 3、时间分配表（单位：周）

序号	教育教学活动		各学期时间分配（周）						合计
			一	二	三	四	五	六	
1	课内教学活动	理论教学、实践教学、项目教学、综合实训等	16	18	18	18	18		88
2	课外教学活动	考核	1	1	1	1	1		5
4		劳动教育		1	1				2
5		国防军事技能（含入学教育）	2						2
6		技能考试				1			1
7		顶岗实习							18
8		毕业设计（论文）					1	1	2
9		毕业教育、离校						1	1
10		社会实践	1	1	1	1			4
合 计			20	21	21	21	20	20	123

附表 4、课程分类及学时分配表（单位：学时）

课程分类		学时数	比例	教学形式	学时数	比例
公共基础课程	公共基础课 (必修)	806	23.2%	理论课(不含选修课)	1524	48.8%
	素质拓展课	320	9.2%			
专业课程	专业基础课	526	15.2%	实践课(不含选修课)	1602	51.2%
	专业技能课	974	28.1%			
	专业核心课	484	13.9%			
	能力拓展课	360	10.4%			
合计		3470	100%	合计	3126	100%

附表 5、选修课与必修课统计表（单位：学时）

项目	必修课程		选修课程	备注
	公共课	专业课		
学时数	998	2056	416	
	3054			
所占比例	88%		12%	
总学时数	3470			