

江苏联合职业技术学院常州旅游商贸分院  
五年制高等职业教育实施性人才培养方案  
(2023 级)

专业名称：商务英语

专业代码：570201

制订日期：2023年8月

## 目 录

一、专业名称及代码 .....	1
二、入学要求 .....	1
三、基本修业年限 .....	1
四、职业面向 .....	1
五、培养目标 .....	1
六、培养规格 .....	2
(一) 素质 .....	2
(二) 知识 .....	3
(三) 能力 .....	3
七、课程设置 .....	3
(一) 公共基础课程 .....	4
(二) 专业课程 .....	4
八、教学进程及学时安排 .....	13
(一) 教学时间表 .....	13
(二) 专业教学进程安排表 (见附件) .....	13
(三) 学时安排表 .....	13
九、教学基本条件 .....	13
(一) 师资队伍 .....	13
(二) 教学设施 .....	15
(三) 教学资源 .....	17
十、质量保障 .....	18
十一、毕业要求 .....	19
十二、其他事项 .....	20
(一) 编制依据 .....	20
(二) 执行说明 .....	20
(三) 研制团队 .....	22
附件 1: 五年制高等职业教育商务英语专业教学进程安排表 (2023 级) .....	23
附件 2: 五年制高等职业教育商务英语专业任选课程开设安 排表 (2023 级) .....	24

## 一、专业名称及代码

商务英语（570201）

## 二、入学要求

初中应届毕业生

## 三、基本修业年限

5 年

## 四、职业面向

所属专业大类（代码）	教育与体育大类（57）
所属专业类（代码）	语言类（5702）
对应行业（代码）	商务服务业（72） 其他商业服务（729）
主要职业类别（代码）	国际商务专业人员（2-06-07-01） 秘书（3-01-02-02） 翻译（2-10-05-01） 客户服务管理员（4-07-02-03）
主要岗位（群）或技术领域举例	商务翻译、进出口业务、跨境电商运营、涉外商务事务处理等
职业类证书举例	1. 公共英语等级考试 PETS 证书（教育部考试中心，二级三级） 2. 大学英语等级证书（教育部高等教育司，四级六级） 3. 剑桥商务英语 BEC 证书（英国剑桥大学，中级） 4. 1+X 实用英语交际职业技能等级证书（北京外研在线数字科技有限公司，中级） 5. 茶艺师职业资格证书（人力资源社会保障局职业技能第三方鉴定机构，中级） 6. 跨境电子商务多平台运营职业技能等级证书（厦门优优汇联信息科技股份有限公司，中级）

## 五、培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，德智体美劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的任务素养、科学素养、数字素养、职业道德和创新意识，信息化时代的终身学习能力和国际视野，掌握

本专业知识和技术技能，面向翻译人员和商务专业人员等职业，商务翻译、外贸业务、跨境电商运营、涉外商务服务等岗位（群），结合长三角、常州区域经济发展人才需求，能够从事商务翻译、进出口业务、跨境电商运营、涉外商务事务处理等工作的高素质技术技能人才。

## 六、培养规格

本专业学生应在系统学习本专业知识和完成有关实习实训基础上，全面提升素质、知识、能力，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业核心技术技能，总体上须达到以下要求。

### （一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

2. 能够熟练掌握与本专业从事职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、质量管理、国家安全等相关知识与技能，了解相关产业文化，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神；

3. 具有较强的集体意识和团队合作意识；

4. 掌握基本身体运动知识和篮球、排球、体育舞蹈等体育运动技能，达到国家学生体质测试合格标准，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力；

5. 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成音乐、美术等艺术特长或爱好；

6. 弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代精神，热爱劳动人民、珍惜劳动成果、树立劳动观念、积极投身劳动，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养、劳动技能。

7. 具有常州旅游商贸分院特色的“如境”和“五美”综合底蕴。“如境”即帮助他人（自己）通往更高的境界，“五美”即品德优良、心态阳光、举止大方、一技之长、国际素养。

## （二）知识

1. 掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的思想政治理论和科学文化基础知识，具有良好的科学素养与人文素养。
2. 掌握商务活动的基本工作内容和运行机制，熟悉商务组织治理结构、战略规划、运营管理等方面的基本理论和基础知识。
3. 了解国际贸易发展趋向及跨境电商发展的最新态势，掌握开展跨境电商业务活动所必需的信息技术知识。
4. 掌握从事对外贸易活动的国际贸易惯例、法律和公约等知识。
5. 熟悉国际商务文书、国际商务沟通等相关知识；
6. 掌握开展跨境电商业务活动必需的信息技术知识；
7. 熟悉国际市场营销的基本原理及网络营销的主要方法；
8. 熟悉国际商务礼仪和跨文化商务交际的基本准则。

## （三）能力

1. 具有运用良好的英语听、说、读、写基本技能进行商务会话和应用文写作的能力；
2. 具有运用基本的翻译技巧和翻译方法开展口头或书面形式的商务英语翻译的能力；
3. 具有灵活运用沟通技巧和跨文化知识、运用英语进行商务服务的能力；
4. 具有进出口业务操作、跨境电商平台操作、涉外商务事务处理等能力或实践能力；
5. 具有较强的涉外商务活动组织、协调和管理能力；
6. 具有较强的信息素养和数字技能、专业信息技术能力和国际商务领域数字化能力；
7. 具有创新发展能力、创业能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力；
8. 具有探究学习、终身学习和可持续发展的能力。

## 七、课程设置

本专业包括公共基础课程、专业课程等。

## （一）公共基础课程

按照国家、省、学院有关规定开齐开足公共基础课程，包括中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、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、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、形势与政策等思想政治理论课程和语文、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术、历史、地理、中华优秀传统文化、国家安全教育等必修课程；根据常州地区文化特色、本校优势特色开设普通话训练、书法、PPT 演示与制作、影视作品赏析、政治经济学、马克思主义基本原理概论、中国近现代史纲要、职业生涯规划与管理学等任选课程。

## （二）专业课程

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程和技能实训课程等。

### 1. 专业基础课程

专业基础课程的设置注重培养学生专业基础素质与能力，为专业核心课程的学习奠定基础。包括市场营销、综合英语、英语阅读、英语听力、英语写作、英语口语等必修课程。

表：专业基础课程主要教学内容与要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	英语听力 (102 学时)	听力材料分为教育、语言、文化、旅游、工作、体育、打电话、问路、购物、天气、科技以及互联网等主题，以及外贸企业日常接待、商务联系、业务往来等与工作相关内容，包含了各种口音的英语，且材料场景涵盖对话、访谈、独白、学术报告等	运用情境教学法营造良好地学习氛围；培养学生听音会意，辨别音素、掌握细节、归纳大意、推敲含义；使学生能够听懂相关日常生活和商务活动中的内容，能很好的明白说话者的态度和意图；能用准确流利的英语进行交流，并能够及时应对商务活动中遇到的问题；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

2	英语口语 (102 学时)	精选教育、就业创业、聚会、饲养宠物、健身、互联网、旅行、财富、文化、音乐等主题进行口语训练	创设典型工作情境，在情境中训练不同场景的英语情景会话；组织开展对外交流活动，提高语言应用能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
3	英语阅读 (68 学时)	精选政治、经济、文化、教育、科技、环境、体育、健康、市场营销、管理、国际贸易、广告媒体、商务法律、国际投资、商务沟通等领域的文章，体裁包括记叙文、说明文、小说、传记、书信、戏剧、诗歌等	运用情境教学法创设增强课堂生动性；讲解略读，寻读以及推测等阅读技巧，培养学生英语阅读的综合技能；丰富学生的社会文化知识，培养文化理解能力；掌握撰写常用书面英语能力；丰富学生语言和文化背景知识；增强学生的语感，提高学生的文学批评鉴赏能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能，使学生具备过硬的思想道德素质
4	市场营销 (68 学时)	市场营销特点；市场营销内容，包括市场分析、市场营销环境分析、市场信息管理系统与市场调研、目标市场选择；营销策略运用；营销管理	借助情境案例诠释市场营销相关概念与原理；利用理论知识进行市场调研；根据调研结果进行市场分析、目标市场定位、营销策略策划；利用综合知识对整个营销过程进行组织、计划、控制；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
5	综合英语 (204 学时)	校园生活、美食文化、时尚之物、社交网络、人物与影响力、购物与支付、人工智能、人与自然、职业规划、人工智能、电子商务、商务旅游、养生护理等	运用情境教学法创设增强课堂生动性，加强对英语语言基础知识的理解、分析、表达能力，词汇量 4000 左右；对英语篇章的分析、评价能力；将英语语言知识与实践交际技能融合，增强自我学习和持续发展的能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

6	英语写作 (56 学时)	英语写作基本理论及常识；短文层次写作，包括掌握文章的篇章结构安排和写作手段；应用文写作技巧；英语写作基础技能训练	创设工作情境，帮助学生循序渐进掌握英语写作基础知识和技能；引导学生认识并掌握关于各类词汇的作用、在句中的位置，及英语各式句子、段落写作的基本要领。
---	-----------------	--	---

## 2. 专业核心课程

专业核心课程的设置结合本专业主要岗位群实际需求和职业类证书考试要求，注重理论与实践一体化教学，提升学生专业能力，培养学生职业素养。包括国际贸易实务、综合商务英语、外贸英语函电、商务接待与谈判、外贸单证操作、商务英语翻译、跨文化商务交际、跨境电商实务等必修课程。

表：专业核心课程主要教学内容与要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	跨文化商务交际 (68 学时)	语言与文化关系、语言交际与非语言交际、各国风俗习惯、文化禁忌、宗教传统、交际礼仪、核心价值、跨文化营销、海外市场推广、跨文化冲突分析等	结合典型案例，对文化多样性有更进一步的了解，深入讨论有关文化适应和挑战的问题；培养学生的跨文化交际能力，并能将英语运用于不同的商务操作中，从而提高学生的语言实际运用能力；分析不同国家民众在行为方式、交际方式等方面的差异以及反映在跨文化交流中种种的矛盾与冲突；学会更好地认识本国文化、理解他国文化，尊重他国习俗；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能



2	国际贸易实务 (68 学时)	国际贸易基本流程及适用法律、交易前准备、出口交易磋商、国际货物买卖合同、国际贸易术语、品质、数量及包装、进出口商品价格、国际货物运输、国际货物运输保险、国际货款结算、进出口商品检验、争议预防与处理、出口合同履行、进口合同履行、国际贸易方式	结合外贸职业岗位实际工作任务的需要选取教学内容，能够模拟签订出口合同或履行合同，掌握交易磋商和订立外贸合同的方法，掌握出口和进口贸易的操作方法，具备独立从事国际货物买卖的工作能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
3	商务接待与谈判 (68 学时)	客户接待相关计划制定、接送、酒店安排、致辞、公司及产品介绍、工厂参观、会议策划、招待、城市观光；与商务谈判相关的商品数量、品质、价格、付款条件、包装装运、保险、商检、代理、索赔等	结合典型案例，熟悉各种谈判活动，了解不同商务活动的人文背景、规范以及具体操作程序，从而提高商务谈判中分析问题和处理问题的能力；树立商务谈判的双赢、合作、博弈意识；会对给定的简单谈判情景进行谈判班子的组建、计划的制定、相关资料的收集与处理以及谈判方案的制定；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
4	综合商务英语 (204 学时)	以英文介绍商务领域的基本知识，包括公司结构、招聘、零售业、特许经营、国际商业风格、银行业、商业与环境、公司联盟和兼并、市场营销、企业广告、商业媒体等方面。每个话题为一个单元，选用来自纽约时报，商业周刊等期刊的英文原版文章	结合商务工作情境，培养学生熟悉并掌握商务活动所需的交际性英语会话等技能；了解到更多的商务英语知识，提高商务交际能力，增加英语学习热情并拥有正确的商务思维方式；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

5	外贸单证操作 (102 学时)	单证管理知识、进出口合同、信用证、租船订舱单证、商业发票、海运提单、装箱单、汇票、报关单、投保单、保险单、原产地证书、核销与退税单证等	结合工作任务，培养学生熟练掌握国际贸易出口贸易和进口贸易的单证操作流程；能缮制合同、信用证、法律法规、国际惯例等全套单据；能根据合同、信用证、法律法规、国际惯例等审核全套单据；能掌握国际贸易单证操作中涉及的成本核算、报价核算、运费、保险费、佣金、汇率兑换、利息等相关计算；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
6	跨境电商实务 (68 学时)	跨境电子商务的基本理论、发展趋势及前景；跨境电子商务的特点、跨境电子商务的模式、常用的跨境电子商务平台及相关知识；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；国际物流和国际支付知识；外贸市场网络调研、选品、采购；对外产品网上报价、发布及推广；处理网上询盘、报盘、谈判业务和客户关系维护；跨境交易业务操作	结合典型工作任务，熟悉不同跨境电商电子商务平台店铺注册规则；能根据国际市场需求和不同的跨境电商平台，进行跨境网络调研、独立寻求货源并进行采购；能够在外贸第三方电商平台建立店铺、运营店铺、维护和管理店铺；能够进行平台基本操作和订单处理流程等业务操作能力和从事跨境电商运营与策划工作的基础技能；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
7	外贸英语函电 (68 学时)	书信结构、建立业务关系、询盘、报盘和还盘，成交，支付方式，包装，装运，保险，索赔和理赔以及代理，投资，加工装配贸易和补偿贸易等其它贸易方式	结合典型的进出口工作任务，掌握函电写作技巧，培养与国外贸易伙伴英语书面沟通能力；能够读懂往来信函、传真、电子邮件等，并能根据客户需求拟写英文回信；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

8	商务英语翻译 (56 学时)	翻译服务规范、翻译辅助工具;企业简介、产品介绍、宣传标语与广告、商标、名片、公关文稿、商务报告、商务信函、商务合同、与跨境新媒体相关的商务语篇翻译技巧等	结合工作任务,培养学生熟悉实用翻译技巧对商务语言进行翻译操作;掌握翻译的标准和原则;熟悉各种商务文体翻译方法;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
---	-------------------	--	--

### 3. 专业拓展课程

专业拓展课程的设置对接对外贸易与国际商务行业前沿,促进学生全面发展,培养学生综合职业能力。专业拓展课程包含必修课程和任选课程,其中,专业拓展必修课程开设商务数据分析与应用、商务礼仪、消费者行为分析、人力资源管理、第二外语、客户服务管理等课程。根据常州地区文化特色及本校优势特色,专业拓展任选课程开设国际贸易基础、现代物流管理、商英听说、经济学基础、商务秘书实务、茶艺、英美国家概况、咖啡制作、管理学基础、跨境供应链管理、数字营销、实用交际英语、插花艺术、跨境电商数据分析与应用、国际市场推广、现代广告策划等课程。

表: 专业拓展课程(必修课程)主要教学内容与要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	教学要求
1	商务数据分析 与应用 (68 学时)	数据分析工作流程分析;商务数据分析指标体系;数据分析方法和工具运用;流量来源分析;成交转化率分析;网店商品分析;网店客户服务分析;行业数据分析;客户行为分析;订单漏斗分析;店铺优化方案实施与效果评估等	熟知商务数据分析的思路与流程;掌握采集电子商务平台数据并运用 Excel 等软件进行数据处理的能力;掌握商务数据分析方法、数据分析与预测;分析报告撰写;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能

2	商务礼仪 (68 学时)	商务礼仪概述、装束礼仪规范、行业礼仪规范、会务礼仪规范、酬世礼仪规范。	了解商务礼仪在商务活动和社会交往中的重要性；熟练掌握个人礼仪、办公礼仪、谈话艺术、接待礼仪、宴请礼仪、社交礼仪、国际商务礼仪及专题活动礼仪；能正确运用各种商务礼仪规范、礼仪技巧和操作方法。
3	消费者行为分析 (68 学时)	消费者、消费者行为的概念；消费者购买决策类型及特点；消费者购买决策的过程；影响消费者态度形成的因素；消费者需求的特征和分类；消费者具体的购买动机类型及其在实践中相应的营销策略；影响消费者行为的主要参照群体及其影响消费者行为的方式；社会阶层的含义和不同社会阶层的消费者行为差异；不同社会阶层对应的市场营销策略；用户画像分析等	提高在营销和销售实践中的观察能力、判断能力、营销能力；学会辨识影响消费者心理的因素及行为的方法；会利用大数据技术进行用户画像分析；掌握通过对消费者心理及行为分析，提高营销技巧与技能的方法；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
4	人力资源管理 (84 学时)	绪论、人力资源管理的理论基础、人力资源规划、工作分析和评价、员工招聘与培训、绩效考评与薪酬管理、职业生涯管理与发展	掌握人力资源管理的基本知识、基本原理，使学生树立起现代人力资源管理的理念，学会用人力资源管理理论分析和解决企业实际问题的方法，培养学生爱岗敬业的精神。
5	基础日语 (56 学时)	日语发音、语音语调、假名汉字、基本语法知识、句型、词汇、课文等，篇目题材以学校、家庭、社会为主，同时兼顾日本文化、风俗习惯等方面内容。	掌握日语正确语音语调，假名汉字正确书写工整，培养在听、说、读、写等方面扎实的基础和实际应用能力，掌握基本语法、句型、词汇等知识，在扩展知识的过程中提高日语实践能力，具备逻辑思维能力和独立思考能力。
6	客户服务管理 (56 学时)	客户服务的基本技巧和客户关系管理的基本方法；客户咨询、异议、客户投诉应对；客户满意度管理和客户忠诚度管理；进行客户的个性化服务，拓展客户渠道等	了解客户服务管理的内涵和基本方法；掌握客户服务管理的主要业务与流程；掌握客户细分管理策略；能进行客户满意度管理和客户忠诚度管理；能进行客户的个性化服务，拓展客户渠道等；了解数据挖掘方法在客户关系中的基本应用；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

#### 4. 技能实训课程

技能实训课程的设置结合本专业主要岗位群实际需求和职业类证书考试要求，对接真实职业场景或工作情境，在实践中提升学生专业技能、职业能力和劳动品质。包括英语听说技能实训、市场营销综合实训、国际贸易实务模拟实训、商务接待与谈判模拟实训、外贸单证综合实训、商务英语综合实训等。

表：技能实训课程主要教学内容与教学要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	英语听说技能实训 (1周/30课时)	以职业场景为主线，创设问候与介绍、日常工作、时间管理、企业文化、办公设备、工作环境、职业期待、福利待遇、求职面试、目标客户、业务往来、商务旅行、商业应酬、商务会议、职场晋升、商务磋商、商品交易等情境开展听说训练	对接真实职业场景或工作情境，在校内外组织开展实训；能在各种商务环境下听懂英语交谈和讲话，领回说话人的态度和情感，进行有效地沟通交流；能完成2分钟的英语演讲，做到发音正确，语调自然流畅、观点明确，有较强的交际能力；能在实训中培养团队协作的劳动品质
2	市场营销综合实训 (1周/30课时)	以商务活动为主线，通过分角色、分企业模拟企业市场分析、定位、运营等环节，将市场营销原理应用到实践中	对接真实职业场景或工作情境，在校内外组织开展实训；掌握市场营销的整个操作流程，能依托典型案例进行市场调研、分析、开拓市场；通过实务、案例、实际调研、策划报告，培养发现、分析和解决问题的基本方法和手段，提高创造性能力；能在实训中培养严谨细致、认真负责的劳动品质

3	国际贸易实务模拟实训 (1周/30课时)	以工作任务引领,模拟国际贸易买卖合同各环节,进行国际贸易货物买卖中货款结算,按步骤完成进出口业务各环节业务操作	对接真实职业场景或工作情境,在校内外组织开展实训;能进行各类商务资讯的搜索;能摘录合同要件(商品的品名、数量、包装等);能辨别各种包装标志,能设计唛头和选择包装方式;能进行佣金及折扣的计算,并准确地进行FOB、CFR、CIF等贸易条件下的价格换算;能填制合同;能进行汇付、托收和信用证结算的基本操作;能处理突发事件;能具备服务意识、安全意识;能在实训中培养严谨细致、团队协作的劳动品质
4	商务接待与谈判模拟实训 (1周/30课时)	以商务活动为主线,模拟商务活动各环节,进行商务活动的接洽谈判,并了解跨文化差异及其对国际商务带来的影响	对接真实职业场景或工作情境,在校内外组织开展实训;具备商务谈判人员基本素质,领会说话人的真实意图;能结合工作情境灵活运用商务谈判常用技巧和策略;能在实训中培养严谨细致、团队协作的劳动品质
5	外贸单证综合实训 (1周/30课时)	以工作任务引领,开展商业发票、装箱单、运输单据、报检单据、原产地证明书的填制;审核信用证;填制保险单据、报关单据、汇票等	对接真实职业场景或工作情境,在校内外组织开展实训;结合工作任务,能分析外贸合同和信用证的内容,并能根据外贸合同缮制结汇单据(汇付、托收)或审核信用证并能对问题条款提出质疑和修改意见;在出口业务中,掌握缮制单据要领,能处理出境货物通关单证及办理出口通关手续;在进口业务中能根据合同申请开立信用证,审核进口单据和办理进口通关手续;能在实训中培养严谨细致、团队协作的劳动品质
6	商务英语综合实训 (1周/30课时)	以商务活动及贸易交往为主线,设定商务办公、出国差旅、会展实务、酒店服务、商务接待等主题场景开展语言、技能综合训练	对接真实职业场景或工作情境,在校内外组织开展实训;能结合典型工作任务,运用语言技能和商务业务技能进行有效交际;培养发现、分析和解决问题的基本方法和手段,提升沟通协调能力;能在实训中培养严谨细致、团队协作的劳动品质

## 八、教学进程及学时安排

### (一) 教学时间表

学期	学期周数	理论与实践教学		集中实践教学课程和环节		机动周
		授课周数	考试周数	实训、实习、毕业设计(论文)、社会实践、入学教育、军训等	周数	
一	20	17	1	军事理论与训练	1	0
				专业认识与入学教育	1	
二	20	17	1	劳动实践	1	1
三	20	17	1	英语听说技能实训	1	1
四	20	17	1	市场营销综合实训	1	1
五	20	17	1	国际贸易实务模拟实训	1	1
六	20	17	1	商务接待与谈判综合实训	1	1
七	20	17	1	外贸单证综合实训	1	1
八	20	17	1	商务英语综合实训	1	1
九	20	14	1	毕业论文	4	1
十	20	0	0	岗位实习	18	2
合计	200	150	9		31	10

### (二) 专业教学进程安排表 (见附件)

### (三) 学时安排表

序号	课程类别	学时	占比	要求
1	公共基础课程	1951	38.4%	不低于 1/3
2	专业课程	2358	46.8%	
3	集中实践教学环节	750	15.0%	
总学时		5057	/	/
其中: 任选课程		612	12.1%	不低于 10%
其中: 实践性教学		2549	50.5%	不低于 50%

说明: 实践性教学学时包括采用理实一体化形式进行教学的实践学时和集中实践形式进行教学的实践学时。

## 九、教学基本条件

### (一) 师资队伍

按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍, 将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。

### 1. 队伍结构

商务英语专业专任教师 24 人，目前在校学生数 560 人，师生比约 1 : 23，“双师型”教师 17 人，占比约 71%，高级职称教师 9 人，占比 37.5%，研究生学历教师 19 人，企业兼职教师 5 人，专任教师队伍职称、年龄等梯队结构合理。聘请来自常州大学、江苏理工学院、常州工学院等本科高校具有副高以上职称的外语教育教学专家学者和来自上海卡西欧（中国）贸易有限公司、常州市大学生就业力发展中心、常州万思普教育科技有限公司等知名外语、外贸类机构的行业精英、业务骨干组建了一支校企合作、专兼结合的教师团队，并定期开展专业教研活动。

### 2. 专任教师

专任教师有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；均具有高校教师资格证和商务英语专业有关证书；具有商务英语、国际贸易、工商管理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；能够落实课程思政要求，挖掘专业课程中的思政教育元素和资源；能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革；熟悉了解本专业、本行业最新发展方向动态，开展技术研发与社会服务；专业教师每年至少 1 个月在企业或实训基地实训，每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

### 3. 专业带头人

专业带头人具有商务英语专业副教授职称，能够较好地把握国际商务服务、对外贸易、跨境电商等行业及商务英语专业发展方向，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，主持专业建设、组织开展教育教学改革、教科研工作和社会服务能力强，在本专业改革发展起引领作用。

### 4. 兼职教师



兼职教师 5 名，主要从本专业相关行业企业的高技术技能人才中聘任，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，有较强的商务实践能力，能够较好地把握国内外商贸行业、专业发展，能广泛联系本地商贸行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，主持专业建设、开展教育教学改革、教科研工作和社会服务能力强，在商务英语专业改革发展中起引领作用。

## （二）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、实验室、实训室和实训实习基地。

### 1. 专业教室

具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，具有互联网接入或无线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

### 2. 校内外实训场所

校内外实训场所符合面积、安全、环境等方面的要求，实验、实训设施（含虚拟仿真实训场景等）先进，能够满足实验、实训教学需求，实验、实训指导教师确定，能够满足开展英语听说技能实训、市场营销综合实训、国际贸易实务模拟实训、商务接待与谈判模拟实训、外贸单证综合实训、商务英语综合实训等实验、实训活动的要求，实验、实训管理及实施规章制度齐全。积极开发虚拟仿真实训项目，建设虚拟仿真实训基地。

表：校内外实训场所基本情况

序号	实训室名称	主要功能	主要设备及配置
1	商务英语实训室	用于英语口语、英语听力、英语综合技能训练、语言实践训练和文化背景培训结合、英语国家文化体验等课	配备服务器（最大支持 CPU 个数 1；服务器 CPU 二级缓冲容量 8M；服务器内存型 ECC 服务器硬盘容量 160G；服务器型：机架式；处理器类型：Xeon

序号	实训室名称	主要功能	主要设备及配置
		程实训。	5410)、投影设备、白板、计算机,多媒体教学设备,Wi-Fi环境。
2	国际贸易综合实训室	用于外贸单证缮制、国际货代模拟实训、国际贸易业务模拟、电子商务模拟实训。	配备服务器(最大支持CPU个数1;服务器CPU二级缓冲容量8M;服务器内存型ECC服务器硬盘容量160G;服务器型:机架式;处理器类型:Xeon 5410)、投影设备、白板、计算机,多媒体教学设备,软件平台、Wi-Fi环境。
3	商务公司模拟综合训练实训室	用于商务谈判模拟、外贸公司模拟综合训练、商务礼仪、商务英语综合实训。	配备服务器(最大支持CPU个数1;服务器CPU二级缓冲容量8M;服务器内存型ECC服务器硬盘容量160G;服务器型:机架式;处理器类型:Xeon 5410)、投影设备、白板、计算机,多媒体教学设备,日常办公设备、软件平台、录播系统、Wi-Fi环境。
4	沙盘实训室	用于企业经营管理、沙盘模拟实训。	配备服务器(最大支持CPU个数1;服务器CPU二级缓冲容量8M;服务器内存型ECC服务器硬盘容量160G;服务器型:机架式;处理器类型:Xeon 5410)、投影设备、白板、计算机,多媒体教学设备,日常办公设备、软件平台、ERP电子沙盘、物理系统、Wi-Fi环境。
5	国际文化交流中心	为学生提供开放式语言学习空间,以图片、实物、照片展示相关的英语国家文化,学校职业英语技能集训队在此训练,为国际文化交流提供场所。	配备室内全彩LED显示屏,2.60寸超薄一体机和超短焦投影机,互联网接入或WiFi环境。

### 3. 实习场所

本专业具有稳定的校外实训实习基地。遵循长期规划、深度合作、互助互信的原则,经实地考察后,确定合法经营、管理规范,实习条件完备且符合产业发展实际、符合安全生产法律法规要求,与常州龙城旅游控股集团有限公司、东方盐湖城旅游发展有限公司、江苏九洲投资集团有限公司、上海卡西欧国际贸易有限公司、恐龙园文化旅游集团股份有限公司、江苏晋陵文旅发展集团有限公司等6个稳定的校外实习实训基地签署学校、学生、实习单位三方协议,符合《职业学

校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求。能够提供外贸业务操作、外贸单证操作、国际市场营销策划、外贸单证操作等相关实习岗位；可接纳一定规模的学生实习；能涵盖当前商务英语专业的主流实务；能够配备相应数量的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，依法依规保障学生的基本权益。

表：主要校外实习实训场所基本情况

序号	合作单位	合作形式
1	东方盐湖城旅游发展有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
2	江苏九洲投资集团有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
3	恐龙园文化旅游集团股份有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
4	江苏晋陵文旅发展集团有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
5	常州龙城旅游控股集团有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
6	上海卡西欧国际贸易有限公司	岗位实习、教师企业实践基地

### （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、图书及数字化资源等。

#### 1. 教材选用

依据国家、省、学院关于教材的相关规定，学校制定了《常州旅游商贸分院教材选用和管理办法(试行)》、《常州旅游商贸分院校本教材开发和管理办法》等制度；通过教研组-系部-教学管理处层层检查、审核、审批教材，杜绝不合格的教材进入课堂；学校经规范程序，通过学院教材管理系统择优选出学院出版的院本教材或推荐教材。

#### 2. 图书文献配备

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要。

专业类图书文献主要包括外语类、国际经济与贸易类、跨境电子商务类、商务管理类、市场营销类、中西文化类、“一带一路”相关文献类和产品认证类图书和杂志；与本专业相关的国内外法律法规、国际惯例、行业企业技术规范 and 案例等。及时配置新经济、新技术、新工艺、新材料、新管理方式、新服务方式等相关的图书文献。

### 3. 数字教学资源配置基本要求

学校拥有超星数字图书馆，在学校重要场所放置歌德电子阅读机，学校电子图书馆包含电子期刊、电子图书合计 15 万册和音频等不同的数字化资源，并建有数字图书馆资源管理系统，每月定期更新数字图书资源。利用超星移动图书馆以及手机 APP 接入图书馆资源库方式，可进行文献检索、借阅查询、图书续借、新生入馆培训、信息推送、公开课、参考咨询等。

配备与商贸类专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、数字教材等专业教学资源库。目前已建立“国际贸易实务”“外贸单证操作”“外贸英语函电”“商务礼仪”等 10 门在线课程，内含教案、教学课件、微课视频等资源，种类丰富、形式多样、使用便捷，课程资源进行动态更新，能满足日常线上线下混合式教学要求。

## 十、质量保障

1. 依据学校《专业设置与动态调整实施办法》，加强专业调研及专业论证，制订并滚动修订专业实施性人才培养方案。

2. 依据学校《课程管理制度》，制订并滚动修订课程标准，积极引进企业优质资源，校企合作开设课程、共建课程资源。

3. 依据学校《教学质量监控制度》等相关制度，加强教学质量监控管理，持续推进人才培养质量的诊断与改进。

4. 依据学校《教学管理规范实施细则》，加强日常教学的运行与管理，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，保持优良的教育教学秩序。

5. 学校作为联院商务英语专业建设指导委员会的委员单位，积极参加专指委举办的各类专业建设和教学研究活动。

6. 依据学校《教研室工作条例》，建立集中教研制度，定期召开教学研讨会议，定期开设公开课、示范课并集中评课，通过集中研讨、评价分析等有效提升教师教学能力，持续提高人才培养质量。

7. 依据学校《学生综合素质评价发展规划》《学生综合素质评价实施方案》《学生综合素质评价量化指标评分细则》等制度，对学生五年全周期、德智体美劳全要素进行纵向与横向评价，引导学生积极主动发展，促进五年制高职学生个性化成长和多样化成才。

8. 依据学校《毕业生就业跟踪管理制度》，建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，由第三方机构撰写《毕业生培养质量评价报告》，就就业质量、人才服务贡献、学习成果、培养过程反馈、支持服务反馈等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

## 十一、毕业要求

学生学习期满，经考核、评价，符合下列要求的，予以毕业：

1. 符合学生学籍管理规定。
2. 思想政治表现综合考核达到合格以上。
3. 学生修完本方案课程及各教学环节，取得相应学分。
4. 公共基础课程、专业基础课程和专业核心课程成绩必须全部合格。
5. 修满本方案所规定的 271 学分。
6. 学生应取得本方案规定的职业资格或职业技能等级证书举例列表中的任意一张证书。（剑桥商务英语 BEC 证书、1+X 实用英语交际职业技能等级证书、茶艺师职业资格证书、跨境电子商务多平台运营职业技能等级证书）
7. 学生应取得本方案规定的通用技能证书：取得公共英语二级证书和全国计算机等级一级 B 证书。

8. 实践性教学环节要求取得合格以上等第；毕业设计或毕业论文必须取得合格以上等第。

9. 本专业学生在某一方面有突出表现，如取得 CATTI 二级证书、上海外语口译证书（高级）、BEC 高级证书，或技能比赛国赛获奖、技能比赛省赛一等奖等，视为符合上述条件第 6、7 条。

## 十二、其他事项

### （一）编制依据

1. 《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》（教职成〔2019〕13 号）；

2. 《教育部职业教育与成人教育司关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61 号）；

3. 《高等职业教育专科商务英语专业简介》（2022 年修订）；

4. 《高等职业教育专科商务英语专业教学标准》；

5. 《关于深入推进五年制高职人才培养方案制（修）订工作的通知》（苏联院〔2023〕32 号）。

6. 《江苏联合职业技术学院五年制高等职业教育商务英语专业指导性人才培养方案（2023 版）》

### （二）执行说明

1. 规范实施“4.5+0.5”人才培养模式，每学年教学时间 40 周。军训在按照常州市教育主管部门统一安排开设。岗位实习时间为 6 个月。

2. 理论教学和实践教学按 16-18 学时计 1 学分。集中开设的技能实训课程及实践性教学环节按 1 周计 30 学时 1 个学分。学生取得行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握有关技术技能，可按一定规则折算为学历教育相应学分。本专业学生每学期参加一项社团活动，奖励 1 学分；在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项的同学，按照奖项级别和等级，给予相应的学分奖励。

其中市级一等奖奖励学分 3 分、二等奖奖励学分 2 分、三等奖奖励学分 1 分；省级一等奖奖励学分 5 分、二等奖奖励学分 4 分、三等奖奖励学分 3 分；国家级一等奖奖励学分 7 分、二等奖奖励学分 6 分、三等奖奖励学分 5 分。

3. 思想政治理论课程和历史课程，因集中实践周导致学时不足的部分，利用自习课补足。

4. 坚持立德树人根本任务，全面加强思政课程建设，整体推进课程思政，充分发掘各类课程的思想政治教育资源，发挥所有课程育人功能。在校外建立了东方盐湖城等校外德育实践基地，定期组织学生开展志愿者服务、假期实践活动等社会服务，提升学生社会责任感、担当精神等综合素养。

5. 根据教育部要求，以实习实训课为主要载体开展劳动教育，并开设劳动精神、劳模精神和工匠精神专题教育 30 学时。同时，在其他课程中渗透开展劳动教育，在课外、校外活动中安排劳动实践，设立劳动周，每学期定期组织学生开展劳动实践。

6. 技能实训课程根据相关专业课程在同一学期开设。“英语听说技能实训”与“英语听力”“英语口语”课程匹配，“市场营销综合实训”与“市场营销”课程匹配，“国际贸易实务模拟实训”与“国际贸易实务”课程匹配，“商务接待与谈判模拟实训”与“商务接待与谈判”课程匹配，“外贸单证综合实训”与“外贸单证操作”课程匹配，“商务英语综合实训”与“综合商务英语”课程匹配。

7. 任选课程根据常州地区特色，结合本校优势课程，开设公共基础任选课程 8 门、专业拓展任选课程 18 门，在专业群中进行混班选课。具体按“附件 2：五年制高等职业教育商务英语专业任选课程开设安排表(2023 级)” 进行安排。

8. 落实“1+X”证书制度，将实践性教学安排与职业类证书考核有机结合，使学生具备体现修读五年制高等职业教育商务英语专业核

心能力的职业类证书所需要的知识和技能。在课程教学中提升学生普通话、英语、计算机等通用能力。

9. 为保证开足每门课程所需学时和教学内容，军事理论与训练、专业认识与入学教育等课程所占用的其他课程的学时将利用学生自习课时补足。

10. 加强和改进美育工作，以美术、音乐课程为主体开展美育教育，积极开展艺术实践活动。第1学期和第2学期分别开设美术、音乐课程（各17课时、1学分）。

11. 依据学校《五年制高职毕业论文（设计）管理办法》，加强毕业论文全过程管理，引导学生遵循学术规范和学术道德。

12. 本专业严格执行教育部颁发的《职业学校学生实习管理规定》和《高等职业院校商务英语专业岗位实习标准》要求，与合作企业共同制定岗位实习计划、实习内容，共同商定指导教师，共同制定实习评价标准，共同管理学生实习工作。

### （三）研制团队

序号	姓名	单位名称	职称/职务	承担角色
1	白恬恬	常州旅游商贸分院	讲师/专业负责人	负责人/执笔人
2	刘丽杨	常州旅游商贸分院	副教授/系部主任	审核人
3	刘世明	常州旅游商贸分院	副教授/系部副主任	审核人
4	沈 佶	常州旅游商贸分院	讲师/教研室主任	成员
5	曹 兰	常州信息职业技术学院	副教授/主任	高校专家
6	刘友全	常州纺织服装职业技术学院	讲师/主任	高校专家
7	徐卫华	上海卡西欧国际贸易有限公司	总经理	企业专家
8	俞卫广	江苏苏美达集团有限公司	销售总监	企业专家

附件1: 五年制高职商务英语专业教学进程安排表（2023级）

附件2: 五年制高职商务英语专业任选课程开设安排表（2023级）



附件 1：五年制高等职业教育商务英语专业教学进程安排表（2023 级）

类别	属性	序号	课程名称	学时及学分			每周教学时数安排										考核方式		
				学时	实践教学学时	学分	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查	
							17+1 周	17+1 周	17+1 周	17+1 周	17+1 周	17+1 周	17+1 周	17+1 周	14+4 周	18 周			
公共基础课程	必修课程	1	中国特色社会主义	36	0	2	2										√		
		2	心理健康与职业生涯	36	1	2		2										√	
		3	哲学与人生	36	1	2			2									√	
		4	职业道德与法治	36	1	2				2								√	
		5	思想道德与法治	51	16	3					3							√	
		6	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概	34	0	2							2					√	
		7	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	51	0	3								2	3			√	
		8	形势与政策	24	0	1							总 8	总 8	总 8			√	
		9	语文	306	48	18	4	4	4	2	2	2						√	
		10	英语	272	48	16	4	4	4	4								√	
		11	数学	272	24	16	4	4	2	2	2	2						√	
		12	信息技术	136	64	8	2	2	2	2								√	
		13	体育与健康	300	256	17	2	2	2	2	2	2	2	2	2			√	
		14	艺术（音乐）	17	12	1		1											√
		15	艺术（美术）	17	12	1	1												√
		16	历史	72	36	4	2	2										√	
		17	国家安全教育	17	4	1								1					√
		18	地理	68	12	4	2	2										√	
		19	中华优秀传统文化	34	17	2						2						√	
		任选课程	20	(见选修课程安排表)	136	68	8	2			2		2	2				√	
公共基础课程小计				1951	620	113	25	23	16	14	11	8	7	7	2	0			
专业课程	专业基础课程	必修课程	1	英语听力	102	51	6	2	2	2								√	
			2	英语口语	102	51	6	2	2	2								√	
			3	英语阅读	68	34	4		2	2								√	
			4	市场营销	68	34	4				4							√	
			5	综合英语	204	102	12					6	6					√	
			6	英语写作	56	28	3									4		√	
	专业核心课程	必修课程	7	跨文化商务交际	68	34	4			4								√	
			8	国际贸易实务	68	34	4					4					√		
			9	商务接待与谈判	68	34	4						4				√		
			10	综合商务英语	204	102	12							6	6		√		
			11	外贸单证操作	102	51	6							6			√		
			12	跨境电商实务	68	34	4								4		√		
			13	外贸英语函电	68	34	4								4		√		
			14	商务英语翻译	56	28	3									4	√		
	专业拓展课程	必修课程	15	商务数据分析与应用	68	34	4					4					√		
			16	商务礼仪	68	34	4						4			√			
			17	消费者行为分析	68	34	4							4		√			
18			人力资源管理	84	42	5								6	√				
19			基础日语	56	28	3								4	√				
20			客户服务管理	56	28	3								4	√				
	任选课程	21	(见选修课程安排表)	476	238	28			2	10	6	4	4	2		√			
技能实训课程	必修课程	22	英语听说技能实训	30	30	1			1w								√		
		23	市场营销综合实训	30	30	1				1w						√			
		24	国际贸易实务模拟实训	30	30	1					1w					√			
		25	商务接待与谈判模拟实训	30	30	1						1w				√			
		26	外贸单证综合实训	30	30	1							1w			√			
		27	商务英语综合实训	30	30	1								1w		√			
专业课程小计				2358	1179	133	4	6	12	14	16	18	20	20	22				
集中实践教学环节		1	军事理论与训练	30	30	1	1 周										√		
		2	专业认识与入学教育	30	30	1	1 周										√		
		3	劳动实践	30	30	1		1 周									√		
		4	毕业论文	120	120	4									4w		√		
		5	岗位实习	540	540	18										18 周	√		
集中实践教学环节小计				750	750	25	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周	1 周	4 周	18 周			
合计				5057	2549	271	29	29	28	28	27	26	27	27	24	18 周			

附件 2：五年制高等职业教育商务英语专业任选课程开设安排表（2023 级）

任选课程类别	序号	课程名称	开设学期	学时	学分	选课方式
公共基础课程 任选课程	1	普通话训练/书法	第 1 学期	34	2	专业群内混班选课
	2	马克思主义基本原理概论/政治经济学	第 5 学期	34	2	
	3	中国近现代史纲要/职业生涯规划与管理	第 7 学期	34	2	
	4	影视作品赏析/PPT 演示与制作	第 8 学期	34	2	
小 计				136	8	
专业拓展课程 任选课程	1	现代物流管理/跨境供应链管理	第 3 学期	34	2	专业群内混班选课
	2	国际贸易基础/国际市场推广	第 4 学期	68	4	
	3	市场调查与预测/数字营销	第 4 学期	34	2	
	4	商务英语听说/跨境电商选品管理	第 4 学期	68	4	
	5	经济学基础/管理学基础	第 5 学期	68	4	
	6	咖啡制作/茶艺/插花艺术	第 5 学期	34	2	
	7	商务秘书实务/现代广告策划	第 6 学期	68	4	
	8	跨境电商数据分析与应用/数字营销	第 7 学期	68	4	
	9	英美国家概况/实用交际英语	第 8 学期	34	2	
小 计				476	28	