**普宁职业技术学校**

**商务英语专业人才培养方案**

**专业代码：770201**

**一、指导思想**

编制本专业人才培养方案的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党和国家的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，主动适应地方经济建设与社会发展对人才培养的要求，深化校企合作、产教融合，规范人才培养过程，提升人才培养质量，扩大高素质技术技能人才供给，增强服务经济社会发展能力。

专业教学指导方案是职业学校教学工作的主要依据。为了贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》精神，深化职业教育教学改革，全面提高职业教育质量，更好地指导中等职业学校商务英语专业教学计划的制定工作，规范中等职业学校专业教学计划管理，保证商务英语行业高素质劳动者和技能型人才培养的规格和质量，特制定本方案。

本方案编写体现以下理念：

首先，以工作任务为引领，确定课程模块。课程设置与工作任务相匹配，按照工作岗位的不同需要划分出“外贸业务、外贸销售、翻译、跨境电商”四个专门化方向，按照工作任务的逻辑关系设计课程，从岗位需要出发，尽早让学生进入到工作实践，为学生提供体现完整的商务英语工作过程的学习机会，加快实现从学习者到工作者角色的转换；

其次，以职业能力为基础，确定课程内容。要围绕商务英语职业能力的形成组建课程，知识的掌握应服务于能力的建构，以工作任务为中心来整合相应的知识、能力和态度，实现理论与实践的有机溶合。课程内容应体现商务英语专业领域的新知识、新技术和新方法。

第三，以工作过程为主线，确定课程结构。按照工作过程设计学习过程，以本省商务英语典型工作为载体，设计符合学生学习能力水平的、同时满足教学需要的教学活动，并组织教学。在教学活动过程中注意建立商务英语工作任务与知识、技能的联系，在完成任务的同时，既训练技能，又学习知识，以增强学生的直观体验，激发学生的学习兴趣。

第四，以职业标准为依据，确定鉴定项目。课程标准要涵盖外贸单证员证书的职业标准，按职业标准的技能考核内容与要求，创设训练环境，更新训练手段，提高训练效果，使学生在获得学历证书的同时，能顺利获取外贸单证员证书。

第五，以省级和国家级英语技能大赛为辅助，确定考核标准。根据技能大赛的要求定制考核学生的标准，并把技能大赛的要求细化到日常的教学中去。考核的内容包括听力、阅读、翻译和口语表达。

**二、专业名称及代码**

商务英语 770201

**三、入学要求**

初中毕业生或同等及以上学历者。

**四、修业年限**

学制三年

**五、职业面向**

| **专业名称** | | **商务英语** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职业岗位** | **职业岗位描述** | **任职要求** |
| 1 | 外贸业务员 | 外贸业务员是外贸企业中的业务员。他们主要在进出口企业/公司从事进出口贸易的磋商谈判、签约等工作，有的还要牵涉到运输、保险、报关、报验等业务。外贸业务员的工作主要分为三个阶段：订单的促成和合同签署阶段；订单的跟进阶段；订单的后续处理阶段。在第一个阶段，外贸业务员要搜索联系客户，利用电话或者外贸函电和客户交流商谈相关事宜，接待来访客户，报价直至促成订单或签订合同。在第二个阶段，对订单项下商品的生产、质量、出运等环节实施监督和跟进，并与客户及时保持联系。在第三个阶段，征询客户的反馈信息，并处理客户的投诉和意见。 | 外贸业务员需要熟悉整个进出口业务流程的操作，了解有关的国际贸易惯例和法律法规要求，掌握相关的国际金融知识和所属行业的商品知识，具备较强的英语语言应用能力和跨文化交际能力，熟练操作办公自动化设备和网络应用，具备较强的沟通能力、分析能力和团队合作意识。 |
| 2 | 外贸跟单员 | 外贸跟单员是指在进出口业务中，在贸易合同签订后，依据合同和相关单证对货物加工、装运、保险、报检、报关、结汇等部分或全部环节进行跟踪或操作，协助履行贸易合同的外贸业务人员。跟单员的工作内容主要有：外贸业务跟单，物料采购跟单，生产过程跟单，货物运输跟单及客户联络跟踪（客户接待）。 | 外贸跟单员需要熟悉整个进出口业务流程的操作，了解相关的国际贸易惯例和法律法规要求，熟悉产品的物料、性能、使用、保养等知识，具备较强的英语语言应用能力，熟练操作办公自动化设备和网络应用，具备较强的沟通能力、分析能力、管理能力和团队合作意识。 |
| 3 | 外贸单证员 | 外贸单证员是指在对外贸易结算业务中，买卖双方凭借在进出口业务中应用的单据、证书来处理货物的交付、运输、保险、商检、结汇等工作的人员。其主要工作有收证、审证、制单、审单、交单和归档等一系列业务活动，它贯穿于进出口合同履行的全过程，具有工作量大、涉及面广、时间性强和要求高等特点。 | 外贸单证员需要熟悉进出口业务基本流程，了解相关知识，熟知有关的国际贸易惯例和法律法规要求，具备扎实的商务英语知识和较强的语言应用能力，掌握单证工作的各个环节、各项事务的处理步骤、方法及细节要求，并能根据有关信用证、合同、惯例和法律法规要求，运用办公自动化设备、软件和网络应用，制作符合要求的外贸单证。 |
| 4 | 翻译 | 翻译指进行英语与汉语之间的口译及笔译。在贸易活动中,进行接待国外客户并担当翻译。或通过电子邮件等信函形式把外国客户的需要能以笔译的形式表述出来。 | 要求熟练掌握听，说，读，写等英语基本技能，有一定的翻译基础，能够用英语进行熟练沟通。对公司所涉及的英文资料的翻译准确性，实时性负责。负责国外客户的接待，配从，笔译及口译工作。各种生产资料的中外文互译，协助其他部门完成所需的中英文互译工作。国外客户沟通、交流及公司高层管理人员与外商谈判的翻译工作，跟踪国外客户订单。对公司所涉及的英文资料的翻译准确性、实时性负责。 |
| 5 | 跨境电商客服 | 跨境电商客服是指在跨境电商平台上发布产品，回答客户咨询，为客服提供相应服务等的工作人员。其主要工作有产品发布、在线处理客户邮件、客服投诉解决。 | 跨境电商客服需要英语良好，可以用英文书面沟通；懂得跨境电商运营平台的操作；熟练使用office等相关办公软件，打字速度快；有良好的亲和力、客服意识强；有良好的沟通表达能力，有独立分析、思考和解决问题的能力。  通过学习可以考取跨境电商B2B数据运营职业技能等级证书。 |

**六、培养目标和培养规格**

**（一）培养目标**

根据各自的办学层次和办学定位，参照国家专业教学标准，科学合理确定本专业人才培养目标。

本专业旨在培养具有良好的政治思想素质、文化科学素养，较强的学习能力、实践能力、职业技能、创新思维以及较强竞争力的商务英语的高素质应用人才。

1. 政治思想道德方面

热爱社会主义祖国、拥护中国共产党的领导，遵纪首发，具有全心全意为人民服务的精神和良好的社会公德、职业道德。

1. 业务知识和能力方面

（1）具有从事涉外商务等领域实际工作的基本能力、基本技能、职业道德和敬业精神等良好素质。

（2）有较扎实的英语听、说、读、写、译的语言综合运用交际能力。

（3）能熟练地应用经贸专业知识和技能，从事经贸和其他涉外企业事业的管理和实务工作。

（4）具有参加省级和国家级英语技能大赛所需的听力、阅读、翻译和口语表达的能力。

（5）了解及掌握本专业必需的基本知识，基本理论和基本技能。

（6）具有较扎实的语音、词汇、阅读、会话、习惯表达、东西方文化差异、风土人情与语言的关系等基础英语语言知识。

（7）熟悉及掌握专门用途语言表达习惯、接待、公司、工厂、职业、商务访问、旅行、产品描述、工作地点环境、交易会和销售等商务英语语言知识。

（8）了解及掌握涉外企业管理知识、国际贸易操作知识、税收知识、物流运作、营销策划知识、国际商法知识等商务专业知识。

（9）了解及掌握如何在跨境电商平台上发布产品、回复客户咨询、解决客服投诉等跨境电商专业知识。

（10）了解及掌握省级和国家级英语技能大赛个人赛中的听力、阅读理解和翻译的做题技巧，熟悉和掌握团体赛的情景描述和职场应用的解题技巧，在情景描述中能准确的描述四幅图并做出正确的引申，在职场应用中能选出正确的选项并能用英语阐述自己的观点。

3.身体素质方面

引导学生崇尚劳动、尊重劳动，促进学生身心健康，提高学生审美和人文素养，以及中西方跨文化素养。

**（二）培养规格**

1.基本素质

（1）具有一定的文化基础知识、良好的职业道德规范和职业素养；

（2）具有良好的人际交往能力、沟通协调能力、团队合作精神和服务意识；

2.知识要求

初步掌握开展商务英语所需的基本知识与技能。

3.职业能力要求

（1）职业技能要求

具有良好的商业意识和就业、创业能力，具备良好的创新意识，以及能从容的应对省级和国家级英语技能大赛，并取得好成绩。

（2）专业核心能力要求

掌握外贸业务、外贸销售、翻译、跨境电商等技能。

1. 职业态度

了解商务英语的发展方向，具有自主学习和适应职业变换的能力。

1. 应取得的证书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **证书名称** | **发证单位** | **等级** | **是否必考** |
| **1** | 中等职业技术学校计算机等级证书 | 教育部考试中心 | 一级 | 否 |
| **2** | 全国公共英语等级证 | 教育部考试中心 | 一级  二级 | 否 |
| **3** | 跨境电商B2B数据运营职业技能等级 | 教育部考试中心 | 初级  中级  高级 | 否 |

6、就业范围

能胜任外贸业务、外贸销售、翻译、跨境电商等商务英语方面工作。

**七、课程设置及要求**

**（一）公共基础课程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程名称** | **主要教学内容与要求** | **教学建议** |
| 思想政治课程 | 职业道德与法治 | 本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行道德和法制教育。帮助学生了解文明礼仪的基本要求、职业道德的作用和基本规范，陶冶道德情操，增强职业道德意识，养成职业道德行为习惯；指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识、树立法治观念，增强法律意识，成为懂法、守法、用法的公民。 | 建议把法制意识知识与职业道德与法律的基本观点和原理有机地结合统一起来，有意识的培养学生观察联系分析说明实际问题的能力。 |
| 心理健康与职业生涯 | 本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生的心理健康进行积极地引导，并且进行职业生涯教育和职业理想教育。使学生掌握职业生涯规划的基础知识和常用方法，树立正确的职业理想和职业观、择业观、创业观以及成才观，形成职业生涯规划的能力，增强提高职业素质和职业能力的自觉性，做好适应社会、融入社会和就业、创业的准备。 | 建议把心理适应、情绪管理、学习心理、人际和谐、自我探索、健全人格和指导学生的学习计划，求职规划与初入职场的规则，职业生涯规划教育有机地结合，并以各种教育形式纳入学生的学习内容中。 |
| 哲学与人生 | 本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马克思主义哲学基本观点和方法及如何做人的教育。通过课堂教学和社会实践等多种方式，使学生了解马克思主义哲学中与人生发展关系密切的基础知识，以正确的哲学观点为指导，解决好如何做事、如何做人的现实问题，形成积极向上的人生态度，为人生的健康发展奠定思想基础。 | 建议把哲学理论与实际相联系以学生为主题，实施开放式教学。在授课过程中不断地进行，德育渗透。 |
| 中国特色社会主义 | 本课程是思想政治课程的主干课，是适应新时期的迫切需要。本课程介绍了中国特色社会主义理论体系的时代背景、实践基础、科学内涵、精神实质、历史地位和指导意义。并分别讲述了党的思想路线、社会主义本质、基本国情、改革开放的基本国策、以及党在经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、祖国统一、国际战略和党的建设等各个方面的基本理论和基本政策。 | 建议以理论讲授为主，辅以实践性性教学环节，包括播放录像或教学电影、课堂讨论、参观展览、组织书写体会等。 |
| 文化基础课程 | 语文 | 在初中语文知识与语文能力的基础上掌握专业学习和终身发展所必备的语言基础知识，现行必要的语文基础训练，使学生能够正确理解和运用祖国的语言文字，全面提升语文素养，培养健康的审美情趣和健全的人格。逐步提高现代文的阅读能力、口语交际能力、社会生活和工作必需的应用文写作能力，使学生养成自学和运用语文的良好习惯。提高科技应用文阅读理解水平，加强信息搜集、整理与运用能力的训练；结合职业岗位的要求，开展说明文、科技论文的写作的教学，为学生的就业和职业生涯发展提供必要的语言文字基础准备。 | 建议加强语文教学的内涵建设内容与时俱进，注重贴近生活，实际注入现代意识，关注学生职业能力的培养。完善教学手段，教学手段多样化，选择不同形式开展教学朗诵，辩论比赛等引入多媒体教学技术，激发学习兴趣。 |
| 数学 | 在初中数学的基础上，掌握好现代社会工作与生活必备的数学常识，进一步培养学生的基本运算能力、基本计算工具使用能力、想象空间、数形结合能力、逻辑思维能力和简单的应用能力。通过本课程的学习，提高学生综合素质，并为学生学习专业课程以及可持续发展打下基础。 | 建议改变传统教学模式，将“做中学”与“学中做”融合在一起，促进学生对数学知识的掌握，使学生的数学能力得到提高。与社会生活紧密联系，多于专业知识技能紧密联系，使学生学习有兴趣学以致用。 |
| 英语 | 在初中英语的基础上，巩固学生的基础词汇和基础语法，使学生掌握一定的语言基本知识和听、说、读、写的基本技能，获得初步运用英语进地交际的能力。在此基础上，学生能从口头和书面材料中获取所需信息，能就熟悉的话题用英语进行简单的口头交流，能读懂简单应用文，能理解并仿照范例书写常用的书信、便条、通知、说明等应用性文字材料，并能使用工具书自主学习，为可持续发展打下基础。 | 建议采用多样化教学方式加强英语专业学生的英语基础，为学生学习专业英语做良好铺垫。并且与社会生活紧密联系，多于专业知识技能紧密联系，使学生学习有兴趣学以致用。 |
| 历史 | 本课程旨在通过对中国城居文化、建筑文化、园林文化等的学习，结合中国历史从古到今的发展历程，展现中华历史文化遗产中体现的优秀文化传统和民族精神，使广大学生在了解中国丰富的历史文化遗产、感受中国历史文化的魅力的同时，体会到中华民族精神，进一步增强学生的爱国热情，增进历史文化修养。 | 建议塑造学生的价值观，人生观，以及人文理念。不断增强学生的民族凝聚力，文化自豪感，不断激发学生的爱国情谊。 |
| 体育与健康 | 学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，培养学生从事未来职业所必需的体能和自觉锻炼的习惯；注重学生的特性与体育特长的发展；培养自主锻炼，自我保健和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。 | 建议合理运用设备设施，加大体育游戏的运用。不断培养学生养成体育锻炼的习惯，从而提升学生的身体素质。教学应体现职业的特色，符合学生的职业需求。 |
| 艺术（音乐） | 通过学习独唱、重唱、合唱等歌唱实践活动，培养学生共同参与的群体意识和相互尊重的合作精神，使学生的团队意识与共处能力得到锻炼和发展；通过对我国优秀音乐作品的审美体验，增进学生对祖国音乐艺术的热爱，培养学生的社会责任感、民族精神和爱国主义情怀。 | 建议教师要把自己的情感投入到音乐当中，教学用语教太表情，都要与音乐相符，激发学生学习音乐的自信。 |
| 艺术（美术） | 通过对艺术作品的形式、情绪、格调、人文内涵的感受和理解，培养学生对艺术作品的鉴赏和评价的能力，形成健康向上的审美观，使学生在真善美的艺术世界里受到高尚情操的陶冶。 | 建议使学生正确认识美术的内涵，树立学习美术的自信，由学生自主选择教学内容激发学生的积极性。 |
| 信息技术 | 在初中相关课程的基础上，进一步学习计算机基础知识、常用字操作系统的使用、文字处理软件的使用、计算机网络的基本操作和使用，熟练掌握计算机操作的基本技能。通过教学，使学生具有一定的文字处理能力，数据处理能力，信息获取、整理、加工能力，网上交互能力，为今后的学习和工作打下基础。 | 建议充分利用网络平台整合知识点，从而提高学生学习效率，培养学生的信息应用能力。理论与技能相互依存，把信息教学作为生活实践，体现学生们的专业性发挥学生的主动性。 |

**（二）专业（技能）课程**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | **课程名称** | **主要教学内容与要求** | **教学建议** |
| 专业基础课程 | 商务英语听说 | 本课程主要通过讲授英语听说技能，进行大量的英语听说训练，提高学生的英语听说能力和拓展商务方面的知识，以便在工作中遇到问题时，能够更好地运用知识并解决。 | 建议采用案例教学以及任务型教学，结合模拟的商务业务进行听力口语的锻炼。 |
| 商务英语 | 讲授在商务活动中各种情景下使用的英语，使学生了解和掌握营销专业英语词汇，通过阅读训练，使学生能够用英文描述营销活动, 以及在营销活动中英语的听, 说，读, 写等实际应用能力。本课程内容安排突出理论与实践相结合。 | 可利用语音室、商品管理室等相关实训场所，进行案例教学，使学生在模拟环境中不断锻炼处理商务事件的能力。 |
| 国际贸易基础知识 | 通过学习使学生了解国际分工、跨国公司、全球经济一体化等基本概念，理解关税及非关税壁垒对交易活动的影响和鼓励出口与出口管制措施的作用，了解主要国际贸易政策与措施用有关国际经济贸易组织的基本知识。 | 可进行近期的热点时事案例导入，进行商务案例分析，也可通过商务实训模拟等教学手法。 |
| 国际贸易业务流程 | 通过学习国际贸易业务流程解读、商品类别判断、合同条款解读、合同商定、合同履行、结算办理、手册管理等，使学生能够熟悉掌握各项国际贸易业务流程，能够将专业知识向实际工作能力转换，处理国际贸易中的各项事宜。 | 建议教学设计符合中职生认知能力，可采用案例教学法、模拟公司教学法等。 |
| 商务礼仪 | 通过学习商务礼仪的基本知识、商务人员的形象和仪表气质塑造、商务活动的语言技巧、各类商务活动的程序及礼仪规范、涉外商务活动的基本知识、部分国家和地区的习俗礼节等内容，使学生在学习和训练过程中提高个人基本素质，掌握商务工作中的操作技能和技巧，成为具有较高综合素质的商务人员。 | 建议提高商务礼仪课程教学的时效性，以提升学生的内在修养和素质为宗旨，加强学生的人际交往艺术。教师进行“言传身教”式教法，把“情景模拟”、“细节悬念”、“直观比较”相结合。 |
| 英语语音 | 通过对语音基本知识，如音标、语调、停顿等的学习，纠正学生在语音方面的不足和问题，培养学生良好的语感，并通过不断的练习，能说出一口纯正流利的英语。 | 建议教师尽量把单元训练和预留训练结合起来，充分利用现代化教学手段，如语音室，多媒体网络等。在训练学生语音时要以朗读领读为主要方式向学生示范正确的发音方法和部位。 |
| 会计基础 | 使学生了解会计工作的技能职能，借贷记帐法及经营过程的核算项目，了解成本核算的定义、程序及会计报表的内容，初步具备在商务活动中进行经济核算、成本核算的能力。 | 建议结合实际，注重理论教学与实际操作相结合，使学生理解理论与实际的差异，有针对性地提高学生的会计实操能力。 |
| 办公软件 | 在学习“信息技术”课程的基础上，进一步学习各种常用办公软件的基本功能和使用方法，掌握常用数据库软件、文稿演示软件、网页制作软件的基本功能和使用方法，学会使用计算机完成文书和档案的管理工作，完成文稿演示和网页制作工作。 | 建议以实际工作为出发点，从而提高学生学习效率，培养学生的信息应用能力。理论与技能相互依存，把信息教学作为生活实践。 |
| 专业方向课程 | 对外英语会话 | 讲授日常英语会话和外贸英语会话，使学生能掌握英语的准确发音，培养学生的口语语感，利用专题训练，使学生逐步能用英语与英美等客人进行交谈。 | 建议主要注重听力与会话能力的教学，使用情景教学的方法来锻炼学生会话能力。 |
| 商务英语函电 | 通过对外贸函电常用词汇、短语、术语、习语和习惯表达方式以及信函结构的教学，培养学生的阅读、翻译和写作能力。 | 建议着重培养学生阅读、翻译和写作练习，并提供大量的练习机会，让学生多写多练。 |
| 外贸单证实务 | 本课程把实务与理论相结合，通过本课程的学习，使学生了解和掌握进出口业务中各类结汇单证的种类、作用、格式、内容以及缮制要点，具体表现在发票、运输单据和保险单据三大基本单据以及各类辅助性结汇单据的制作方法和进出口业务中涉及的租船订舱、投保、报验以及通关等国内业务单证的制作方法。 | 可采用项目教学法，按企业具体工作过程设计教学内容，师生互动教学，培养学生主动性。 |
| 市场营销 | 使学生了解营销活动在商务活动中的作用，初步掌握市场细分方法和目标营销策略,营销组合策略的基本知识和国际营销调研方法.具备搜集,整理商业信息,分析消费者行为和推销商品的一般能力。 | 建议根据工作的技能要求，把最新的销售理念、策略和方法引入课堂，增强教学实践环节，并建立科学化多元化的教学评价机制。 |
| 跨境电商 | 使学生掌握业务操作技能，即跨境店铺注册操作、跨境物流与海外仓操作、海外市场调研操作、跨境选品和产品信息化操作、跨境产品定价、发布操作、跨境店铺优化及推广操作、等跨境电商的基础理论知识及操作技能，为学生走上跨境电商工作岗位和跨境电商创业打下坚实的基础。 | 建议进行实战型培养模式，在教师指导下创建自己的店铺，并进行运营。提倡校企合作，形成创业式教学组织。 |
| 专业实践课程 | 商务英语听说实训 | 通过实训，进行大量的英语听说训练，用真实的商务案例进行模拟，提高学生的英语听说能力和拓展商务方面的知识，能够更好地运用知识并解决商务问题。 | 建议利用配置的本专业场室，在第五学期进行听说的实训。 |
| 商务英语函电实训 | 商务英语函电的实训，使学生把所学的函电知识运用到实际，用真实的案例进行模拟，使学生能够利用信函与客户进行商务交流。 | 建议根据本专业技能要求，结合学生工作中实际的需要，在第五学期进行函电撰写实训。 |
| 职业英语技能实训 | 模拟省赛和国赛的所有项目及过程：  听力、阅读理解和句子翻译英语基础技能训练；采用一组漫画或者图片和一个职业场景—内容与学生学习，生活或将来的工作等紧密相关。学生做出描述并阐述个人英语见解。 | 建议在省赛和国赛的标准之下，按照学生和用人企业的实际选择开设的实训项目，在第五学期进行实训。 |
| 外贸跟单实训 | 通过实训，使学生了解和掌握外贸跟单的具体流程和操作，包括交易准备、备货、出货各阶段中，每一个阶段需要完成的操作，提高学生的实际外贸跟单的能力。 | 建议以任务驱动形式开展教学，在第五学期进行。 |
| 跨境电商实训 | 实训过程主要是利用速卖通这个平台，结合电子商务知识，让学生在平台上注册账户，进行实际的跨境电商实训操作。通过跨境电商实训，使学生更好地了解这个新兴产业，通过实际操作，增进学生对跨境电商平台的了解，并掌握其运行方法，让学生从多方面渠道提高对外贸易的能力。 | 建议进行创业式实训，让学生自建店铺进行运营，在第五学期进行实训。 |
| 外贸业务 | 外贸业务的实训，使学生能够把所学的外贸业务知识应用到实际中，通过实训，用真实的外贸业务案例供学生处理，使学生熟悉各项进出口业务，提高学生的业务能力。 | 建议采用理论实践一体化教学模式，以工作任务形式开展教学,在岗位实习过程中，对学生进行指导。 |
| 英语销售 | 在销售活动中使用的英语培训，使学生了解和掌握销售英语，提高学生在英语销售中的应变能力，能处理销售中遇到的各种问题。 | 建议以实际工作为出发点，有针对性地提高学生的“英语”+“销售”技能，在岗位实习过程中，对学生进行指导。 |
| 专业选修课程 | 专业课程库 | 以商务英语相关的技能提升课程为主、以国际商务课程为辅助的课程库 | 建议采用理论实践一体化教学模式，以工作任务形式开展教学。 |

**八、教学进程总体安排**

1. 教学环节总学时分配

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年 | 学期 | 新生入学训练 | 公益劳动 | 课程教学 | 考试 | 专业综合实践 | 现代学徒制企业实践 | 岗位实习 | 机动 | 本学期总周数 | 寒暑假 | 学期合计 | 学年合计 |
| Ⅰ | 一 | 18 | 2 | 572 | 4 |  |  |  | 4 | 20 |  |  |  |
| 二 |  | 2 | 590 | 4 |  |  |  | 4 | 20 |  |  |  |
| Ⅱ | 三 |  | 2 | 590 | 4 |  |  |  | 4 | 20 |  |  |  |
| 四 |  | 2 | 590 | 4 |  |  |  | 4 | 20 |  |  |  |
| Ⅲ | 五 |  | 2 | 295 | 4 | 295 |  |  | 4 | 20 |  |  |  |
| 六 |  |  |  |  |  |  | 600 |  | 20 |  |  |  |
| 合计 | | 18 | 8 | 2342 | 16 | 600 |  | 600 | 16 | 120 |  |  |  |

（二）学时/学分分配表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程  类型 | 学时 | | | | 学分 | | | |
| 总学时 | 理论课 | 实践课 | 理实  一体 | 总学分 | 理论课 | 实践课 | 理实  一体 |
| 公共基础课程 | 1096 | 360 | 306 | 414 | 59 | 20 | 17 | 22 |
| 专业基础课程 | 1040 |  |  | 920 | 46 |  |  | 46 |
| 专业方向课程 | 780 |  |  | 340 | 17 |  |  | 17 |
| 专业实践课程 | 600 |  |  | 1200 | 60 |  |  | 60 |
| 合计 | 3516 | 360 | 306 | 2874 | 182 | 20 | 17 | 145 |
| 百分比 |  | 10% | 9% | 81% |  | 10% | 9% | 81% |

（三）教学进程总体安排表

教学进程总体安排表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程性质 | 课  程  类  型 | 类别 | 序号 | 课程名称及编码 | 必修学时 | 必修学分 | 理论讲授 | 实训教学 | 考核方式 | 第一学年 | | 第二学年 | | 第三学年 | |
| 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 |
| 必修课 | 公  共  基  础  课 | 思想政治 | 1 | 心理健康与职业生涯 | 36 | 2 | 36 |  | 理论 | 2/20 |  |  |  |  |  |
| 2 | 职业道德与法治 | 36 | 2 | 36 |  | 理论 |  | 2/20 |  |  |  | 企业岗位实习 |
| 3 | 哲学与人生 | 36 | 2 | 36 |  | 理论 |  |  | 2/20 |  |  |
| 4 | 中国特色社会主义 | 36 | 2 | 36 |  | 理论 |  |  |  | 2/20 |  |
| 基础  课 | 5 | 语文 | 198 | 10 | 158 | 40 | 理论/技能 | 3/20 | 3/20 | 2/20 | 2/20 |  |
| 6 | 数学 | 144 | 8 | 144 |  | 理论 | 2/20 | 2/20 | 2/20 | 1/20 |  |
| 7 | 英语 | 216 | 12 | 136 | 80 | 理论/技能 | 3/20 | 3/20 | 3/20 | 3/20 |  |
| 8 | 历史 | 72 | 4 | 72 |  | 理论 |  |  | 2/20 | 2/20 |  |
| 9 | 体育与健康 | 160 | 8 |  | 160 | 技能 | 2/20 | 1/20 | 2/20 | 2/20 | 1/20 |
| 10 | 艺术（音乐） | 36 | 4 |  | 80 | 技能 | 1/20 | 1/20 | 1/20 |  | 1/20 |
| 11 | 艺术（美术） | 18 | 1 |  | 18 | 技能 |  |  |  | 1/20 |  |
| 12 | 信息技术 | 108 | 6 | 20 | 88 | 技能 | 2/20 | 4/20 |  |  |  |
| 小计 | | 1096 | 61 | 654 | 466 |  | 15 | 16 | 14 | 13 | 2 |
| 专  业  技  能  课  程 | 专业基础课程 | 1 | 商务英语听说 | 260 | 13 | 190 | 190 | 理论/技能 | 3/20 | 3/20 | 4/20 | 3/20 | 6/20 |
| 2 | 商务英语 | 280 | 14 | 140 | 140 | 理论/技能 |  | 4/20 | 3/20 | 4/20 |  |
| 3 | 国际贸易基础知识 | 80 | 4 | 60 | 20 | 理论/技能 | 4/20 |  |  |  |  |
| 4 | 国际贸易业务流程 | 80 | 4 | 60 | 20 | 理论/技能 |  | 4/20 |  |  |  |
| 5 | 商务礼仪 | 60 | 3 | 30 | 30 | 理论/技能 |  | 3/20 |  |  |  |
| 6 | 英语语音 | 40 | 2 | 20 | 20 | 理论/技能 | 2/20 |  |  |  |  |
| 7 | 会计基础 | 60 | 3 | 40 | 20 | 理论/技能 | 3/20 |  |  |  |  |
| 8 | 办公软件 | 60 | 3 | 30 | 30 | 理论/技能 |  |  | 3/20 |  |  |
| 小计 | | 1040 | 46 | 570 | 470 |  | 12 | 14 | 10 | 7 | 6 |
| 限选课 | 专业方向课 | 1 | 对外英语会话 | 40 | 2 | 20 | 20 | 理论/技能 |  |  |  | 2/20 |  |
| 2 | 商务英语函电 | 200 | 4 | 100 | 100 | 理论/技能 |  |  |  | 4/20 | 6/20 |
| 3 | 外贸单证实务 | 160 | 4 | 80 | 80 | 理论/技能 |  |  | 4/20 |  | 4/20 |
| 4 | 市场营销 | 60 | 3 | 40 | 20 | 理论/技能 | 3/20 |  |  |  |  |
| 5 | 跨境电商 | 200 | 4 | 100 | 100 | 理论/技能 |  |  |  | 4/20 | 6/20 |
| 6 | 职业英语技能训练 | 120 | 6 | 60 | 60 | 理论/技能 |  |  |  |  | 6/20 |
| 小计 | | 780 | 23 | 180 | 380 |  | 3 |  | 4 | 10 | 22 |
| 1 | 企业岗位实习 | 600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 30/20 |
| 小计 | | 600 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 选修课 |  | |  | 专业课程库(职业商务英语) | 40 | 2 |  |  |  |  |  | 2/20 |  |  |  |
| 小计 | | 40 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 周学时数 | | | | |  |  |  |  |  | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| 总学时数 | | | | |  |  |  |  |  | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 | 600 |

**九、实施保障**

**（一）师资队伍**

商务英语专业拥有一支拥护党的教育事业、素质较好、结构较为合理、能够满足教学需要的专业教师队伍。现有专业教师人7人（商务英语专业毕业4人），其中中级职称教师2人。现有专业带头人1位，骨干教师2名。

教师能够胜任专业课程的教学，指导专业实训，满足中等职业教育对理论教学和实践教学的要求。

**（二）教学设施**

（1）校内实训室：近年来，学校投入一定的资金建立了40座多功能语言实验室1个、商品陈列室1个、多媒体教室4个。

（2）校外实践教学基地：目前正在洽谈中。

**（三）教学资源**

教材经过仔细的挑选，选择的教材质量较高，且符合学生实际需求。鼓励专业教师编写符合本校本专业学生特点的校本教材，以学生为本，更好地服务于本专业的教学。

中职学校对学生的培养手段多种多样，但对学生影响最大的莫过于课堂教学。因此，我校商务英语专业的教师有定期的参加培训，不断优化课堂教学的手段，提高课堂教学效率。

**（四）教学方法**

（1）以学习者为中心

在新时期的各个教育领域，人们越来越意识到“以学习者为中心”得重要性。“树立主体意识，造就独立人格”已成为现代国际教育思想改革的一个重要标志。归根到底，对学习结果起决定作用的最终还是学习者本人，所以任何成功的教育必须树立以学习者为中心的教学意识。

（2）展开多种形式的课堂实践活动

商务英语的一个主要特点就是强调实用，即培养学习者的工作能力和职业素养。因此，应该重视开展多种形式的课堂实际演练活动。

（3）调整教师话语，促进师生课堂交互

现在，就英语教学法而言基本达成共识，即课堂交互能使学生直接获得学习和掌握语言的机会，促进外语的习得。由于商务英语的主要特点在于其教学的专业化、口语化和实用性，师生互动无疑起着十分积极的作用。

**（五）学习评价**

（1）校内专业课考核

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **课程名称** | **考核方式** | **主要考核内容** |
| 商务英语听说 | 理论+实践 | 理论考核：主要考核学生对常用商务词汇以及常用商务用口的掌握，以及在听力方面的能力。  实践考核：主要从“说”方面，考查商务场合中说的能力。 |
| 商务英语 | 理论+实践 | 理论考核：主要考查在初级、中级、高级商务英语中出现的常用商务英语词汇与句型。  实践考核：设置商务交际场合，主要考查学生在实际商务场合中的应对能力。 |
| 国际贸易基础知识 | 理论 | 考查学生对国际分工、跨国公司、全球经济一体化等基本概念，关税及非关税壁垒对交易活动的影响和鼓励出口与出口管制措施的作用，以及主要国际贸易政策与措施用有关国际经济贸易组织的基本知识的了解与掌握。 |
| 国际贸易业务流程 | 理论+实践 | 理论考核：主要考查对国际贸易业务的各项流程等理论知识的掌握。  实践考核：模拟国际贸易的交易场景，考查学生对理论知识的运用能力情况。 |
| 商务礼仪 | 实践 | 模拟实际工作岗位中的商务情景，考核学生在处理商务事件过程中表现出来的礼仪。 |
| 英语语音 | 理论+实践 | 理论考核：考查学生的语音基本知识。  实践考核：考查学生对音标的掌握，以及考查学生的语音语调等语音面貌。 |
| 经济法 | 理论 | 考查学生对经济法的基本知识，合同、企业法等有关法规的掌握与运用能力。 |
| 会计基础 | 理论+实践 | 理论考核：主要考核成本核算的定义、程序及会计报表等内容。  实践考核：主要考核在商务活动中进行经济核算、成本核算的能力。 |
| 办公软件 | 实践 | 考查学生对word,excel,ppt等的实际操作能力。 |
| 商务应用文 | 理论 | 主要考核学生对商务写作知识的掌握与运用。 |
| 对外英语会话 | 实践 | 主要通过实践商务场合的情景设置，考查学生处理商务事件的能力，特别是会话方面的能力。 |
| 商务英语函电 | 理论 | 主要考查学生对函电中常用的词汇、短语、术语、习语和习惯表达方式等的掌握，以及信函结构，考查学生的翻译和写作能力。 |
| 单证实务 | 理论+实践 | 理论考核：主要考查学生对进出口业务中各类结汇单证的种类、作用、格式、内容以及缮制要点的了解和掌握程度。  实践考核：考查发票、运输单据和保险单据三大基本单据以及各类辅助性结汇单据的制作方法和进出口业务中涉及的租船订舱、投保、报验以及通关等国内业务单证的制作方法。 |
| 市场营销 | 理论+实践 | 理论考核：主要考查学生对市场细分方法和目标营销策略,营销组合策略的基本知识和国际营销调研方法的掌握与运用。  实践考核：设置真实的营销任务，考查学生把理论运用到实际的能力。 |
| 职业英语技能训练 | 实践 | 主要考查学生听力、阅读理解和句子翻译英语基础技能，考查学生对职业场景做出的描述与个人见解，解决职业场景问题的能力。 |

（2）企业实践及岗位实习考核

两项考核以企业考核为主，即主要是对学生在岗位实习过程中，对专业知识的运用能力，处理相关商务活动的运用能力方面的考核。

岗位实习根据企业的考核，加入否决项，以企业考核为主，考核学生是否合格。

**（六）质量管理**

本人才培养方案在编制过程中，经过所有专业任课教师多次开会讨论，总结了多年来的专业教学经验，同时参考校友、用人单位以及往届毕业生的意见。专业带头人要做好引领作用，与时俱进，商务英语人才培养目标要跟着社会和市场要求的变化而不断的调整和优化，以适应社会和市场对人才的需求，提高学生的竞争力，提高社会对职业学校的认可度。

**十、毕业要求**

毕业总学分不低于180分，在校四个学期，每学期必须修够30学时，企业实践以及岗位实习的学期应符合我校实习标准及用人单位的要求方可取得毕业证书。

**十一、附录**