江苏城市职业学院（常州）五年制高等职业教育

2022级商务英语专业实施性人才培养方案

专业代码：570201

1. **专业名称及代码**

专业代码：商务英语

专业代码：570201

**二、教育类型及学历层次、学制**

教育类型：高等职业教育

学历层次：普通专科

学制：五年一贯制

修业年限：五年

**三、招生对象**

应届初中毕业生

**四、培养目标**

本专业旨在培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，理想信念坚定，具有德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，具有良好的职业道德、人文素养、职业素养和创新意识，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；掌握本专业知识和技术技能，能够熟练地掌握英语听、说、读、写、译等技能, 熟悉国际商务知识与商务职责，能适应外贸业务员、跨境电商运营业务员、涉外文秘、商务英语翻译等岗位需要的发展型、复合型、创新型的高素质技术技能人才。

**五、职业（岗位）面向、职业资格及继续学习专业**

**（一）职业面向**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所属专业大类** | **所属专业类** | **对应行业** | **主要职业类别** | **主要岗位类别** | **职业资格证书或技能等级证书举例** |
| 教育与体育类（57） | 语言类（5702） | 商务服务业（72） | 国际商务人员（2-06-05）  行政事务人员（3-01-02） | 涉外企业文员、行政助理、商务助理、商务英语翻译、外贸业务员、网络营销（跨境电商）客服或业务员等 | 国家计算机等级考试证书（主考单位：教育部考试中心）  全国职场英语证书（主考单位：商务部中国国际贸易学会）  大学英语四级证书（主考单位：教育部高等教育司）  阿里巴巴跨境电商初级人才认证或阿里巴巴国际站操盘官（主考单位：阿里巴巴（中国）教育科技有限公司）  1+X跨境电商B2B数据运营职业技能等级证书（初级）（主考单位：阿里巴巴（中国）教育科技有限公司） |

**岗位工作任务与职业能力分析表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **核心工作岗位及相关工作岗位** | | **岗位叙述** | **职业能力要求与素质** |
| 1 | 行政助理（文秘）  （核心岗位） | | 文件处理 | 1、能熟练撰写中英文商务信函及其他常见应用文；  2、能严格按照文件批复流程处理文件；  3、能熟练使用各种办公自动化设备及办公软件；  4、能条理清晰地进行档案管理；  5、能有高度的保密意识 |
| 会议安排及商务旅行 | 1、能熟练进行会议安排和记录；  2、能熟练安排商务旅行；  3、能对一般问题进行独立分析并提出解决方案 |
| 来访接待 | 1、能流利运用中英文进行口头交流；  2、能熟练运用电话接听技巧；  3、能以得体的中外礼仪接待来访来客 |
| 上传下达 | 1、能了解公司架构及各部门基本业务范围；  2、能严格遵守行政管理流程；  3、能熟练运用人际沟通技巧 |
| 2 | 商务助理  （业务代表、  客户服务）  （核心岗位） | | 客户开发与联络 | 1、能流利运用中英文进行口头交流；  2、能熟练运用电话接听技巧；  3、能熟练运用人际沟通技巧；  4、能熟练运用基本的市场营销策略；  5、能进行市场调研并制定营销计划；  6、能运用CRM（客户管理）基本的知识与方法 |
| 询问、报盘、  还盘、接受 | 1、能熟练运用中英文撰写询盘、报盘文书；  2、能进行基本的成本演算；  3、能流利运用中英文进行初步的价格协商 |
| 商务单证缮制 | 1、能填写及缮制常用商务单证；  2、能初步审核常用商务单证；  3、能进行基本的单证归档管理 |
| 订单处理 | 1、能根据订单安排产前准备并协助制订生产计划；  2、能跟踪样品生产并与客户沟通确认样品 |
| 客户服务 | 1、能熟练撰写中英文商务信函及其他常见应用文；  2、能流利运用中英文进行口头交流；  3、能熟练使用各种办公室自动化设备及办公软件；  4、能熟练介绍本公司相关业务流程及产品特点；  5、能以良好的心理素质冷静应对突发事件；  6、能熟练运用人际沟通技巧进行解释与说服；  7、能对一般问题进行独立分析并提出解决方案 |
| 3 | 网络营销（跨境电商）（核心岗位） | 市场调研和货源分析 | | 1. 能熟练进行市场调研和货源分析有关资料的中   英文互译；  2、能熟练运用中英文网络进行境外市场调研和信息  采集；  3、能熟练运用境内政府网站、网络搜索、电话联系、  实地考察等方法掌握货源和产地信息 |
| 出口  网络营销 | | 1. 具备出口产品资料英文翻译、样品拍摄、建立产   品英文电子目录和网站展示橱窗等能力；   1. 具备涉外网络营销的邮箱申请、网站设立及日常   管理等能力；  3、具备运用网络搜索进行主动营销的能力；  4、具备选用并注册第三方平台、发布产品信息、寻  求有效客户及客户管理的能力 |
| 出口营销履约 | | 1. 能熟练运用英文对网络询盘进行分析与报价回复； 2. 能熟练运用英语开展网上磋商和现场谈判接待工作；   3、具备出口履约过程中的中英文制单和审证能力；  4、具备出口履约过程中的运输保险和报检报关等能力 |

1. **职业资格**

在教育部1+X职业资格证书改革背景下，学生毕业时需取得1-2证书（任选其一），3-5证书（任选其一），6-8证书（任选其一）。

见下图：

| 序号 | 证书名称 | 颁证单位 | 等级 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 国家计算机等级考试证书 | 教育部考试中心 | 一级（或以上） | 必备其一 |
| 2 | 江苏省高等学校计算机基础知识和应用能力证书 | 江苏省高等学校计算机等级考试中心 | 一级 |
| 3 | 全国国际商务英语证书 | 商务部中国国际贸易学会 | 一级 | 必备其一 |
| 4 | 全国英语等级考试（PETS） | 教育部考试中心 | 二级笔试 |
| 5 | 全国职场英语证书 | 商务部中国国际贸易学会 | 无等级 |
| 6 | 阿里巴巴跨境电商初级人才认证 | 阿里巴巴（中国）教育科技有限公司 | 初级 | 必备其一 |
| 7 | 阿里巴巴国际站操盘官 | 阿里巴巴（中国）教育科技有限公司 | 无等级 |
| 8 | 1+X跨境电商B2B数据运营职业技能等级证书（初级） | 阿里巴巴（中国）教育科技有限公司 | 初级 |

**（三）继续学习专业**

商务英语，国际商务，国际贸易，文秘本科专业。

**（四）面向职业岗位（群）**

主要面向跨境电子商务应用和服务企业，根据店铺和官方网站的规划，完成跨境电商店铺基础设计、跨境电商平台基础运营工作任务，根据线上跨境交易业务需要，完成跨境交易跟单工作任务。涉及工作岗位群包括跨境电商平台运营（如跨境电商平台运营店长、运营专员等）、跨境电商全网营销和跨境电商销售（如跨境电商业务员、跟单员等）等。

1. **综合素质及职业能力**

**（一）综合素质**

1、思想道德素质：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；具有诚实、守信的职业道德；具有良好的人际交往、组织协调能力和团队合作精神；具有正确的择业、就业观和创业、创新精神。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。具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维、全球视野和市场洞察力。

2、科学文化素质：具有较为全面的语文、数学、外语、计算机等文化基础知识和较为宽泛的科学技术知识。

3、身心素质：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，具有一定的审美和人文素养。具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和乒乓、体育舞蹈、健美操等运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。具有善待自己、善待他人，能适应环境的良好心态。

4、秉承我校“让学习成为生活方式”的办学理念，培养具有江苏城市职业学院、常州开放大学特色的“学无止境、志存高远、自强不息”的复合型跨境电商行业人才。

**（二）知识**

1、掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

2、理解外贸法规、国际贸易惯例基本知识；熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、职业安全等相关知识；掌握本专业所必需的应用文写作、数学、商务英语、计算机及互联网等基础知识。

3、掌握英语听、说、读、写基本方法，熟悉主要英语国家的文化；能正确流利地使用英语进行日常交际、商贸洽谈；能熟练地进行外事接待；能撰写常用的事务文书。

4、掌握常用单证缮制方法，以及审证、改证；能读懂各种英文的票据；熟悉文秘工作基本环节，及办公设备的使用、维护、软件安装与使用知识。

5、能读懂中、英文商务合同、各种英文票据，掌握货物保险条款；撰写各类的外贸函电。

6、掌握常用的贸易术语；熟悉进出口业务流程；熟悉信用证结算流程，掌握非信用证结算方式。

7、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；了解外贸风险的种类及外贸风险管理的相关知识。

8、了解国际贸易发展趋向、外贸发展最新业务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；能熟练操作跨境电商平台。

9、掌握创业机会的寻找与评估、创业环境分析、创业团队组建、创业融资渠道 与方式、创业计划书撰写等相关知识。

10、了解现代企业会计制度。

11、理解营销的基本技巧和基础理论知识；熟悉国际市场营销的基本原理及网络营销的主要方法。

14、熟悉国际商务文书、国际商务沟通等相关知识。

15、熟悉国际商务礼仪。

16、了解人文艺术、历史、心理健康等基础知识。

**（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、具有一定的哲学思维、美学思维、伦理思维、计算思维、数据思维、交互思维、互联网思维能力。

4、能够熟练应用办公软件，进行文档排版、方案演示等。

5、熟悉进出口业务的程序，能填制办理进、出口业务所需的单据；具有审核、修改客户开来的信用证的能力。

6、具备网络信息采集、筛选和编辑的能力，能够根据要求进行数据处理。

7、能完成外贸跟单和进出口业务操作。

8、能正确进行网络营销，应对客户咨询、异议、处理客户投诉，进行客户个性化服务等。

9、能够运用移动商务平台进行活动策划、营销推广等活动。

10、具备较强的创新创业能力。

11、具备较强的样品跟单、原材料跟单、生产进度跟单、包装跟单和质量跟踪能力。具备托运单证、报检单证、报关单证和结汇单证的制作能力。

12、具备开展国际物流相关业务能力。

13、具备开展托运、报检、报关、保险、接货等能力。

14、具备利用跨境电商平台开展客户开发、客户跟踪、客户关系营造和客户服务等业务的能力。

15、具备互联网思维以及网络推广和国际营销的能力。

16、具备处理进出口争议的能力。

17、具备一定的财务管理能力。

18、具备防范和处理各种常见外贸风险的能力。

19、具备较强的信息技术应用和分析解决问题的能力。

20、具备较强的跨文化沟通和团队合作的能力。

**七、主要公共基础课程教学内容及目标要求**

**1、思想道德修养与法律基础 （48学时）**

**＊主要教学内容及要求**

本课程包括知识模块和实践模块。知识模块：做担当民族复兴大任的时代新人，确立高尚的人生追求，科学应对人生的各种挑战，理想信念内涵与作用，确立崇高科学的理想信念，中国精神的科学内涵和现实意义，弘扬新时代的爱国主义，坚定社会主义核心价值观自信、践行社会主义核心价值观的基本要求，社会主义道德的形成及其本质，社会主义道德的核心、原则及其规范，在实践中养成优良道德品质，我国社会主义法律的本质和作用，坚持全面依法治国，培养社会主义法治思维，依法行使权利与履行义务。实践模块：通过课堂讨论、经典回放、文献报告等课堂实践，校外参观学习、假期社会调查等社会实践，实现理论学习与实践体验的有效衔接。

紧密结合社会实践和学生实际，运用辩证唯物主义和历史唯物主义世界观和方法论，引导大学生树立正确的世界观、人生观、价值观、道德观和法治观, 解决成长成才过程中遇到的实际问题，更好适应大学生活，促进德智体美劳全面发展。

**2、中国特色社会主义 （36学时）**

**＊主要教学内容及要求**

阐释中国特色社会主义的开创与发展，明确中国特色社会主义进入新时代的历史方位，阐明中国特色社会主义建设“五位一体”总体布局的基本内容。

紧密结合社会实践和学生实际，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。

**3、职业道德与法治（36学时）**

**＊主要教学内容及要求**

感悟道德力量；践行职业道德的基本规范，提升职业道德境界；坚持全面依法治国；维护宪法尊严，遵循法律规范。

通过本门课程的学习，学生能够理解全面依法治国的总目标，了解我国新时代加强公民道德建设、践行职业道德的主要内容及其重要意义；能够掌握加强职业道德修养的主要方法，初步具备依法维权和有序参与公共事务的能力；能够根据社会发展需要、结合自身实际，以道德和法律的要求规范自己的言行，做恪守道德规范、尊法学法守法用法的好公民。

**3、心理健康与职业生涯（36学时）**

**＊主要教学内容及要求**

阐释职业生涯发展环境、职业生涯规划；正确认识自我、正确认识职业理想与现实的关系；了解个体生理与心理特点差异，情绪的基本特征和成因；职业群及演变趋势；立足专业，谋划发展；提升职业素养的方法；良好的人际关系与交往方法；科学的学习方法及良好的学习习惯等。

通过本门课程的学习，学生应能结合活动体验和社会实践，了解心理健康、职业生涯的基本知识，树立心理健康意识，掌握心理调适方法，形成适应时代发展的职业理想和职业发展观，探寻符合自身实际和社会发展的积极生活目标，养成自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、积极向上的良好心态，提高应对挫折与适应社会的能力，掌握制订和执行职业生涯规划的方法，提升职业素养，为顺利就业创业创造条件。

**4、哲学与人生（36学时）**

**＊主要教学内容及要求**

阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论，讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义；阐述社会生活及个人成长中进行正确的价值判断和行为选择的意义；社会主义核心价值观内涵等。

通过本门课程的学习，学生能够了解马克思主义哲学基本原理，运用辩证唯物主义和历史唯物主义观点认识世界，坚持实践第一的观点，一切从实际出发、实事求是，学会用具体问题具体分析等方法，正确认识社会问题，分析和处理个人成长中的人生问题，在生活中做出正确的价值判断和行为选择，自觉弘扬和践行社会主义核心价值观，为形成正确的世界观、人生观和价值观奠定基础。

**5、语文 （320学时）**

**＊主要教学内容及要求**

按照高职高专学生岗位，分解为“学习能力”、“认识能力”、“表达能力”以及“拓展能力”四个岗位能力群。而上述四个能力群又纳入到三个大致独立的文学情境之中。不同文学情境一方面作为隐性的线索构成完整的文学史段落，保持知识的完整体系；另一方面，又进一步分解为学会学习与信息分析；知识储存；阅读借鉴与文学鉴赏；认识社会、体悟人生、审美感知；言语交际；书面表达；拓展能力等不同的模块，反复强化学生能力，真正使学生能够有所收获。

正确、熟练、有效地运用祖国语言文字；加强语文积累，提升语言文字运用能力；增强语文鉴赏和感受能力；品味语言，感受形象，理解思想内容，欣赏艺术魅力，发展想象能力和审美能力；增强思考和领悟意识，开阔语文学习视野，拓宽语文学习范围，发展语文学习潜能。

**6、数学（256学时）**

**＊主要教学内容及要求**

在初中数学的基础上，继续学习集合、不等式、三角、函数、空间图形、基本初等函数、平面向量、复数、数列、计数方法、概率和统计等基础知识与基本技能，以及由其内容反映出来的数学思想方法，提高学生的思维能力，培养学生应用所学知识分析、解决实际问题的初步能力，为后续数学课程的学习打好扎实的基础。

提高作为高技能人才所必须具备的数学素养。获得必要的数学基础知识和基本技能；了解概念、结论等的产生背景及应用，体会其中所蕴涵的数学思想方法；提高空间想象、逻辑推理、运算求解、数据处理、现代信息技术运用和分析、解决简单实际问题的能力；发展数学应用意识和创新意识，形成良好的数学学习习惯。

**7、计算机应用基础（96学时）**

**＊主要教学内容及要求**

学习信息技术应用基础、网络技术应用、图文编辑、数据处理、演示文稿制作、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能。了解信息技术设备与系统操作、程序设计、网络应用、图文编辑、数据处理、数字媒体技术应用、信息安全防护和人工智能应用等相关知识；理解信息社会特征；遵循信息社会规范；掌握信息技术在生产、生活和学习情境中的相关应用技能；具备综合运用信息技术和所学专业知识解决职业岗位情境中具体业务问题的信息化职业能力。

**八、专业主要课程及内容要求**

**1、基础英语 （256学时)**

**＊主要教学内容及要求**

本课程为商务英语专业的专业基础课，为必修课程，旨在经过四个学期256学时的教学，培养学生英语综合应用能力，特别是听说读写能力，使他们在今后工作和社会交往中能用英语有效地进行口头和书面的信息交流，同时增强其自主学习能力、提高综合文化素养，以适应我国经济发展和国际交流的需要。

**＊教学实施建议**

本课程将听说读写四项技能融为一体，体现了技能合一的教学理念。在教学过程中，教师应该以该教学理念为基础，打破固有的单一技能训练体系，按照教材的组织顺序，将技能进行组合训练，并以此组织课堂的教学活动。

具体而言：在Listening and Speaking部分，教师应先让学生听懂对话，必要的时候，可以做一些解释和讲解，然后要求学生进行跟读训练，并在此基础上，组织pair work，group work等课堂教学活动，让学生能熟练的复述学到的对话，并适当进行拓展。

在Reading and Speaking部分，教师对阅读材料进行解释后，可以安排学生就阅读的话题，按照教材内提供的讨论问题，进行简单的讨论，必要时，可以

提供一些关键词或者提示词，引导学生就相关话题，进行简单的交流和意见表达。

在Reading and Writing部分，侧重于材料内知识点和语言点的讲授，并完

成教材上相应的练习。在材料的讲授上．避免空洞的说辞，尽量让学生自己发现问题，并通过预习，找到问题的答案。

在Vocabulary和Functions部分，教师按照教材的顺序，组织课堂教学即可，并应根据学生的需求和实际情况．适当的调整教学内容。

**＊考核方法**

本课程为省校统开考试课程．考核采用平时成绩和终结性考核相结合。其中平时成绩占课程总成绩的40％，由各办学点组织考核，并将平时成绩考核的安排、资料和记录存档待查；终结性考核成绩占课程总成绩的60％，由省校统一组织命题考核。

平时成绩来源主要是：

1. 学生课内听说训练成绩，任课老师需将学生平时的听说训练培养和检查作为课程的重要组成部分；

(2)学生平时的出勤率，学生上课表现和课后作业完成情况；

(3)期中考试成绩；

(4)任课教师制定的其他成绩评定内容。

**2、英语视听说 （256学时)**

**＊主要教学内容及要求**

本课程是为商务英语专业学生开设的一门综合语言技能课，是加强英语听说、交际能力必需的基础课程。本课程结合了听力、口语课程的一些基本功能，通过对学生进行听力、口语等英语视听说技能的训练，提高学生的听力理解水平，口语表达能力和对语言运用的分析理解能力。以英语录音、录像、电影短片等形式进行教学，经过系统的训练，使学生有较好的语言实际运用的能力和较强的视听说水平。同时增强其自主学习能力、提高综合文化素养，以适应将来个人发展、社会发展和经济建设的需要。帮助学生为毕业后从事涉外工作，走向商务和服务岗位奠定坚实的基础。本课程在整个商务英语专业课程体系中，起着重要的作用，是培养学生岗位能力的重要课程

**＊教学实施建议**

本课程分成四个学期完成，每个学期的教学内容安排如下：

（1）第一学期： 这一阶段主要培养学生初步的听说技能。如学会辨音和对

简单的语言信息能够进行判断和分析。此外对听力材料能够完成句子听写，模仿语音语调、以及对内容相对简单的片段进行角色扮演的口头训练。

（2）第二学期：这一阶段是在第一学期的基础上进一步加强听力技能的训练。 通过对短文或短片提高学生抓住大意、听取细节和复述能力，并训练学生进行简单的话题讨论。

（3）第三学期：这一阶段的主要教学内容是围绕语境真实、内容广泛的听力内容进行训练，如以文化风俗和地理历史知识为背景的视听材料。进一步提高学生抓住大意、听取细节的能力，并能逐渐学会辨别讲话人的态度和语气。

（4）第四学期：这一阶段主要教学内容是进行语境真实、内容广泛的听力训练，进一步强化听力技能的训练，能抓住要点和有关细节，能用英语作简要笔记，提高和深化学生对所听材料的口头输出质量。

**＊考核方法**

（1）本课程为自开课程，采用期末考试和平时成绩相结合的形式。期末考试主要测试学生的听力学习情况，占总成绩的60%。平时口头训练、出勤、课堂表现等为平时成绩，占总成绩的40％。

（2）由各办学点组织命题、考核和评阅，实行百分制评分，60分为及格。

（3）考试的内容包括：有关日常生活、社会文化的对话、讨论，新闻节目、报道、采访，中等难度的讲演、故事，长度适宜的听写材料。为了全面检查考生的英语听力水平，既照顾到科学性、客观性，又照顾到可行性，同时为确保试卷的信度和效度，本科目的考试宜同时采用客观试题和主观试题。

**3、商务综合英语（256学时）**

**＊主要教学内容及要求**

（1）通过本课程的教学，学生应了解商务场景，在听、说、读、写各方面的技能方面能有扎实的基础，切实提高语言水平和使用能力，以便毕业后在生活和对外商贸活动中进行正确的英语表达。

（2）通过本课程的教学，学生应具备独立用英语进行口头工作交流的能力，培养良好的英语口语习惯，具备将阅读、书写英语词汇转化为口语词汇，掌握工作中常用商务英语词汇并能熟练运用的能力。培养学生在商务实践中的英语实际运用和交际能力。通过大量的语言教学和实践活动，使学生在听力和口语及写作上表现出较高的语言素养。

（3）通过本课程的教学,使学生明确商务英语课程在专业中的地位和作用，培养学生严谨的学习风气、系统的学习方法，培养学生热爱所学专业、刻苦钻研专业知识的品质。

**＊教学实施建议**

本课程采用情景教学，在培养学生英语语言应用能力的同时，使其了解相关商务知识，熟悉各种商务活动，提高综合理解和运用商务英语的能力，使语言能力培养和商务知识学习达到最佳结合点。

**＊考核方法**

本课程为省开考试课，考核采用平时成绩+终结性考试相结合的方式。平时成绩由学生的出勤、课堂表现、作业和实训组成，占总成绩的40%；终结性考核采取闭卷形式，由省校统一命题，成绩占总成绩的60%。

**4、商务英语听说（64学时）**

**＊主要教学内容及要求**

（1）本课程以视、听、说综合技能训练为主要教学目的，旨在培养学生在商务环境中正确理解并恰当使用英语的能力。本课程以多样化的输入手段，通过学习有关商务活动的实用材料，听录音磁带或CD，看录像，使学生获得生动、丰富的语言形式、语言知识、文化背景知识，熟悉并掌握主要的商务语言和用法，提高对文化差异的敏感性。

（2）在听力方面要求学生能听懂正常语速为每分钟约140-180个单词的商务活动的谈话，类型涉及电话、采访、讨论、演讲、会议发言等。要求学生能正确辨认听觉信息，并做出适当判断，并能结合具体语言环境，理解所听内容的深层含义，把握说话者的态度和意图。

（3）在口语方面，通过各种口语活动有效地提高学生的口头输出能力，使他们能够对听觉信息做出恰当的反应，并运用正确、得体的英语讨论各种商务和日常生活的话题，进行电话交谈，客户接待，商业谈判，作简单的会议发言和商务报告，进行产品演示和介绍。学生要能够较好地使用专业词汇，表达连贯、内容充实、语篇条理清晰、观点明确和重点突出。同时注重在活动中培养学生的交际能力，合作能力，提出建议和讨论问题的能力等。

（4）本课程以商务活动为主题，侧重语言能力的培养。教学内容丰富，包括人际关系沟通，电话会谈，信息交流，会议，接待客户，演示汇报等活动板块，每个板块中又分出六个主题，另外，为了全面发展学生的语言能力，本课程还根据需要增加了少量写作训练。

**＊教学实施建议**

本课程是一个有机的系统，呈现出多面性、立体化的教学效果，把学校和社会，课内和课外，教材课件和教辅资料，师生互动和自主学习，企业需求和创新求知等方面结合起来并融会贯通到这一系统中，因此在此教学活动中，要特别注重教师和学生两方面积极性的调动，确立学生在教学过程中的主体地位，在分别进入主题导入后，分单元进行与单元主题相关的听说练习，分类并归纳相关的语言要点，进行多阶段的视说练习，最后围绕问题解决，资料收集，逻辑判断，观点表达展开，着力培养学生的综合应用能力。

**＊考核方法**

（1）本课程为自开课，采用期末考试和平时成绩相结合的形式。期末考试主要测试学生的听力学习情况，占总成绩的60%。平时口头训练情况、出勤、课堂表现等为平时成绩，占总成绩的40％。

（2）由各办学点组织命题和评卷，实行百分制评分。

**5、国际商务谈判模拟实训（120学时)**

**＊主要教学内容及要求**

通过本课程的教学，学生能掌握商务沟通的基本方法和要求、人际冲突的处理技巧、信息沟通技巧、商务谈判的准备工作以及谈判技巧。

**＊教学实施建议**

本课程采用模块化教学，注重理论讲授与实践模拟结合，教学中可借助多媒体引入多种情景，培养学生的综合运用能力。教学评价应加强学生实训的过程性评价。

**＊考核方法**

本课程为自开考查课，考核以基础理论知识加实务训练相结合的方式，其中基础理论知识以书面形式为主，成绩占总成绩的40%；实务训练的考核主要依据为实训的态度、熟练程度、在实训过程中发现问题和处理问题的能力，成绩占总成绩的60%。

**6、国际市场营销（64学时)**

**＊主要教学内容及要求**

通过本课程的教学，学生能掌握市场营销基本理念、市场营销组合、商务谈判基本知识、商务礼仪与营销道德、市场营销理论的新发展、相关法律法规;阐述市场分析、营销策划（包括制定区域市场计划、产品策划、渠道策划、市场推广策划）、产品销售（拜访与接近顾客、商务洽谈、试行订约、货品管理）、客户管理（包括客户服务管理、客户信用管理、客户关系管理）等。

**＊教学实施建议**

本课程依据工作流程，采用模块教学模式组织教学，同时引入案例教学、仿真模拟等多种方式，注重提高学生实际操作能力的培养，教学评价应加强学生实训的过程性评价。

**＊考核方法**

本课程为自开考试课，考核采用平时成绩和终结性考试相结合的方式。

平时成绩与终结性考试具有一定的关联度，平时成绩重点在于对国际市场营销理论的理解、对国际市场营销实践的分析应用，主要考核学习者的实际应用和综合分析能力，要求学习者结合实际理解国际市场营销的基本理论。终结性考试重点在于基本知识的掌握，主要是针对各章的有关基本概念、基本理论、基本原理应用等内容进行测试。平时成绩占学期总成绩的40%。终结性考试即期末考试，期末考试成绩占学期总成绩的60%，课程总成绩按百分制记。

**7、外贸英语函电与单证（128学时)**

**＊主要教学内容及要求**

通过本课程的教学，学生能掌握外贸函电、单证常用术语、术语信函范例，并能据此灵活地模仿运用习语以及常用的句式结构，能够熟记精彩的惯用句式，补充跨文化交际中的文化冲突案例，增强文化差异知识和跨文化交际矛盾处理的意识，掌握各类业务信函及合同的业务背景和篇章结构、文体特点，能够熟记信函范例并能据此灵活的模仿运用。

**＊教学实施建议**

本课程采用模拟教学和案例教学模式，让学生以“业务员、总经理、总裁”的身份参与学习与训练，独自策划交易，进行市场的调研、谈判等，刻意营造一种仿真情境，让学生在训练中学习，在“情景”中增长才干和积累经验。教学评价应加强学生实训的过程性评价。

**＊考核方法**

本课程为省开考试课，考核采用平时成绩加终结性考试相结合的方式。平时成绩由学生的出勤、课堂表现、作业和实训组成，占总成绩的40%；终结性考核采取闭卷形式，由省校统一命题，占总成绩的60%。

**8、商务秘书实务（64学时)**

**＊主要教学内容及要求**

本课程强化训练英语口语和计算机操作技能；公文写作模拟训练和各种会议和活动计划、安排及落实；各种工作日记、计划表、文件和电子档案的处理；沟通协调能力的模拟训练以及文秘工作重要环节的情境模拟。

**＊教学实施建议**

本课程依据工作流程，采用模块教学模式组织教学，课程渗透文秘职业素质、职业道德培养等相关内容，注重提高学生实际操作能力的培养，教学评价应加强学生实训的过程性评价。如需取得相关职业资格证书，课程前期采用项目中心方式教学，待学生掌握基本内容后可集中强化培训。

**＊考核方法**

本课程为自开考试课，考核采用平时成绩与终结性考试相结合的方式。平时成绩由学生的出勤、课堂表现、作业和实训组成，成绩占总成绩的40%；终结性考核采取闭卷形式，由各办学点组织命题，成绩占总成绩的60%。

**9、跨境电商实务（48学时）**

**＊主要教学内容及要求**

通过本课程的学习，使学生掌握跨境电子商务的基本理论、发展趋势及前景，认识跨境电子商务的特点、跨境电子商务的模式，了解目前国内外几种常用的跨境电子商务平台及相关知识；熟悉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；掌握国际物流和国际支付知识；掌握外贸市场网络调研、选品、采购；掌握对外产品网上报价、发布及推广；掌握处理网上询盘、报盘、谈判业务和客户关系维护；掌握在跨境交易的整个过程中相关问题的正确处理等专业知识和业务操作。通过本课程的学习，学生能够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。

**＊教学实施建议**

本课程全面地、系统地向学生传授跨境网络营销基本理论知识，以学生组建公司的形式，进行企业产品在阿里巴巴国际站进行跨境网络营销和策划。对网络信息处理及调研分析、网络营销手段(域名、E-Mail、论坛、博客、网络广告、网络视频等)、网站优化与推广、网络营销策划，进行项目化学习。

**＊考核方法**

本课程为自开考试课，考核采用平时成绩考核与终结性考试相结合的方式。平时成绩学生的出勤、课堂表现、作业和实训组成，成绩占总成绩的40％；终结性考核采取跨境电商平台实操形式，由各办学点组织命题，成绩占总成绩的60％。

**10、顶岗实习（420学时）**

**＊主要教学内容及要求**

顶岗实习是五年制高职商务英语专业的重要教学环节，它对检查学生学习效果，培养学生的英语技能与商务知识的结合，加强学以致用等，有着重要的意义与作用。

（1）引导学生将所学的商务基本理论、基础知识和英语基本技能，综合运用到社会实践中去，提高学生运用知识的能力和创新能力。

(2)为学生进行毕业论文的写作与答辩收集信息，掌握第一手资料，增强感性认识和实际分析能力做准备。

（3）通过实习的反馈信息，对五年制高职商务英语专业教学与管理工作的改进提供参考资料。

**＊教学实施建议**

采取对口实习的原则，可采取学校联系与学生自行联系实习单位相结合的形式。鼓励学生以小组为实习单位（一般以3-5人为宜），实习小组由学生自行选定小组长来负责协调本小组实习和联系指导老师等工作。

**§** **准备阶段（1周）**

（1）成立顶岗实习领导小组

各教学单位成立由专业责任教师和班主任参加的顶岗实习指导小组，结合各校实际情况与毕业实施方案要求，制定具体可行的执行进程。内容包括：实习单位、实习分组、进度要求、指导教师和管理人员分工、经费安排等。

（2）实习动员工作

在学生实习前要认真做好思想动员及各项准备工作。实习期间要不断检查实习进展情况及实习质量，及时帮助学生解决实习中出现的问题，督促学生按计划进行实习，遵纪守法，遵守工作单位的规章制度，注意安全教育，注意行为规范教育，使学生自觉维护学校的荣誉。

（3）指导教师与评定组的确立

为了确保实习工作的正常进行，各教学单位应成立实习指导小组，并对指导教师的工作提出相应的考核要求。

指导教师应由实习单位带领学生实习的人员担任。实习领导小组应对指导教师的资质、责任心进行考察。指导教师要严格按照各实习单位的工作性质、内容及各岗位实习内容组织指导，及时了解学生实习进程情况，对实习过程学生的实习业务及思想教育进行有效的引导。

评定组主要由商务英语专业责任教师、课程责任教师及具有丰富实习经验的兼职教师担任。其主要工作职责为：对学生的实习报告做出评定、协调实习工作并及时将学生的意见反馈给实习领导小组。

**§实施阶段（12周）**

学生进入相应的实习单位，指导教师实施指导工作。

实习内容必须符合商务英语专业培养目标并与我国社会主义经济建设要求相适应。从培养从事国际贸易、跨境电商、文秘等应用型人才出发，提出有关实习内容以供参考。

（1）涉外单位行政助理

·实习目的：以训练学生进行涉外的文件处理、来访接待、安排商务旅行、安排会议等技能为主要目标，使其具有从事涉外商务与外事服务的基本能力和基本技能，能熟练运用中英文进行口头和书面交流，能以得体的中外礼仪进行商务接待。

·实习去向：各类涉外商务单位的营销、公共关系、客户服务、电子商务、行政助理等岗位。

·实习岗位的具体要求为：

ⅰ能熟练撰写中英文商务信函及其他常见应用文；

ⅱ能熟练使用各种办公自动化设备及办公软件；

ⅲ能熟练进行会议安排和记录；

ⅳ能流利运用中英文进行口头交流；

v能以得体的中外礼仪接待来访来客。

（2）跨境电商及外事服务

·实习目的：以培养学生对商务专业知识的理解与运用为主要目标，使其具有从事跨境电商与外事服务的基本能力和基本技能(如跨境电商的平台操作、询盘、跟单、商务谈判与接待、组织协调能力等等)，成为具有商务知识和英语技能相结合的技能型人才。

·实习去向：各类涉外商贸公司营销、公共关系、客户服务、电子商务等

部门。

·实习岗位的具体要求为：

i各种商务文体的写作(包括各种国际商务英语函电写作、国际贸易单据

的填写等)

ⅱ多媒体技术的运用(如运用E-mail，fax进行商务活动)

ⅲ商务礼仪(包括中、西方文化的比较)

iv商务沟通技能

**§实习小结的撰写（1周）**

要求学生认真、完整地填写《专业实习评定表》，并认真总结和撰写实习小结。

实习小结的主要内容包括：实习单位的工作岗位、工作特点及现状，对工作流程的认识，对某些有代表性的现象的分析和研究，实习工作的基本总结和个人体会。

＊考核方法

**·**顶岗实习成绩由实习单位指导教师评语和实习小结评价组成，两者各占50%。

**·**实习单位指导教师评语主要是根据学生在实习过程中的表现来评定，如实习态度、工作态度、实习纪律、服从实习单位安排的情况、工作表现等。

**·**实习小结评价主要由指导教师评定，指导教师应本着严肃、认真和对学生负责的态度结合，并实习小结对学生的成绩进行评定。

**·**结合实习单位指导教师评语和实习小结评价得出学生的实习成绩最终评定。

**·**实习成绩最终评定分为以下五个等级：优秀、良好、中等、及格和不及格。

**11、毕业作业（120学时）**

**＊主要教学内容及要求**

毕业作业写作是本专业教学过程的重要环节，是对学生专业技能的重要考核。通过毕业作业的写作实践，使学生将英语基本技能和所学的商务基础理论应用到实践中去，以检验其学习质量和综合运用能力，培养提高其分析问题和解决问题的能力。

**＊教学实施建议**

毕业作业为英译汉或撰写论文两种形式。英译汉是将近年来国内外公开出版的且尚未有人翻译过的英文原版文章译成中文，要求做到忠实于原文、语句通顺。也可采用毕业论文的形式。具体要求为：

**§ 翻译作业**

**（1）选题要求**

**·**所选翻译内容最好紧密结合商务英语专业方向，比如经济、贸易、金融等方面的理论及案例。同校学生翻译的内容不能雷同。

**·**题目不宜过大，难度适中，使学生经过努力在规定时间内可以完成。

**·**指导教师可以利用互联网或者商务书籍检索资料，尽量检索到较新、有实际意义的资料，然后根据学生的实际情况就以上范围进行选题，分别下发给每位学生。

**（2）字数要求**

英译汉要求不少于2，500个英语词汇，汉译英要求不少于1，500个汉语词汇。

**（3）排版要求**

**·**须将原文（英文）复印件附在翻译稿后，网上文章要直接从网页上打印下来（不要用WORD排版）。

**·**装订时，中文和英文均应一式三份（可复印），必须用A4复印纸打印成文。中文字体一律用宋体，总标题用三号黑体字，小标题用四号黑体字，正文内容用五号宋体。英文字体一律用Times New Roman。格式为左侧装订页空2.5厘米，页脚空2厘米，左侧空3厘米，右侧空2厘米。一律用1.5倍行距。

**·**所译文章应标明出处、作者及日期。

**·**应将毕业作业封面、所译文稿、原稿复印件一起装订成册。统一标准装订：封面→译稿→原文（含出处、作者姓名及发表日期）。

**§ 毕业论文**

**·**内容可在涉外商务、商务英语教学、英语学习三大方向进行选择，题目不宜过大，应针对一个专题进行论述，在同一教师指导的小组内不允许三个或三个以上同学选择同一毕业论文题目。

**·** 毕业论文正文用中文书写，标题、摘要、关键词为中英文双译，文章字数不得少于3，000字。

**·** 毕业论文一律用A4纸打印，一式三份，格式为左侧装订页空2.5厘米，页脚空2厘米，左侧空3厘米，右侧空2厘米。中文字体一律用宋体，总标题用三号黑体字，副标题用四号字，正文内容用五号字，一律用1.5倍行距，英文字体一律用Times New Roman。论文撰写完成后应按要求进行装订。

**·** 参考书目附在正文后面，参考书要写出作者及出版社名称，参考文章要写出发表处及日期。

**·** 统一标准装订：封面→中英文提纲→正文→结束语→参考文献

**·** 要求对获得优秀的论文进行答辩并认真填写答辩记录。

**＊考核方法**

成绩评定以毕业作业质量为主，实行优秀、良好、中等、及格、不及格五级标准。其中优秀一级的毕业作业的数量应严格控制在10%以内。

**· 优秀**（相对于90分以上）：能结合所学专业或所从事的工作选题，原始材料充分真实，译文能准确、完美地表达原文的全部内容，用词十分准确，句子结构严谨，语句生动、流畅，错别字极少，字数合乎要求。

**· 良好**（相对于80-90分）：能结合所学专业或所从事的工作选题，原始材料充分真实，译文能准确表达原文的内容，用词恰当，语句选用合理，错别字较少，字数合乎要求。

**· 中等**（相对于70-79分）：能结合所学专业或所从事的工作选题，原始材料充分真实，译文能较准确地表达原文的全部内容，用词正确，语句选用较为合理，错别字不多，字数基本合乎要求。

**· 及格**（相对于60-69分）：能结合所学专业或所从事的工作选题，原始材料充分真实，译文基本正确，无重大词汇与语法错误，语句较通顺，有少量错别字，字数基本合乎要求。

**· 不及格**（相对于59分以下）

凡属以下情况之一者为不合格：

①选题不合要求。②译文不能反映原文的基本内容，词汇、语法错误较多。③字数不符合要求。④抄袭、剽窃、代写。

**九、“形势与政策”课说明**

1、“形势与政策”课由省校马克思主义学院依据教育部每学期即发的《高校“形式与政策”课教学要点》统一安排教学内容，各办学点做好具体教学运行及教学管理工作。

2、“形势与政策”课每学期开课不低于8学时，共计1学分。

**十、教学时间分配表（按周分配），如下表所示**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学期** | **学期周数** | **理论教学周数** | **实训教学** | | **入学教育与军训** | **公益劳动** | **考试周数** | **机动周数** |
| **内容** | **周数** |
| 一 | 20 | 15 |  |  | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 二 | 20 | 17 |  |  |  | 1 | 1 | 1 |
| 三 | 20 | 18 |  |  |  |  | 1 | 1 |
| 四 | 20 | 16 | 中英文速录、速记培训 | 2 |  |  | 1 | 1 |
| 五 | 20 | 17 | 办公设备操作培训 | 1 |  |  | 1 | 1 |
| 六 | 20 | 18 |  |  |  |  | 1 | 1 |
| 七 | 20 | 12 | 全国职场英语培训 | 3 |  |  | 1 | 1 |
| 高级营销员资格证书培训 | 3 |
| 八 | 20 | 13 | 国际商务单证员考试培训 | 2 |  |  | 1 | 1 |
| 助理电子商务师专业培训 | 3 |
| 九 | 20 | 11 | 国际商务谈判模拟实训 | 4 |  |  | 1 | 1 |
| 阿里巴巴跨境电商初级人才认证培训/跨境电商B2B数据运营职业技能等级证书（初级） | 3 |
| 十 | 20 | 0 | 毕业作业 | 4 |  |  | 0 | 2 |
| 顶岗实习 | 14 |
| 总计 | 200 | 137 |  | 39 | 2 | 2 | 9 | 11 |

**十一、专业教师任职资格**

1、专任专业教师任职资格

（1）取得教师职业资格证。

（2）具有英语类、国际贸易类、商贸类专业本科及以上学历。

（3）具有良好的思想政治素质和职业道德，具备认真履行教师岗位职责的能力和水平，遵守教师职业道德规范。

（4）在企事业单位工作2年以上或到企业或生产服务一线实践累计6个月以上，取得外贸行业职业资格证书，并逐步成为“双师型”教师，取得国际商务师或与所任学科相关的专业技术职务或执业资格证书。

2、兼职教师任职资格

（1）在企业、行业、专业团体的进出口贸易岗位工作，有丰富的工作经验，具有国际商务师等中级及以上专业技术职务。

（2）具有一定的专业教学经历和教学水平。

（3）具有较高的思想政治水平和责任心，热爱学生，为人师表。

（4）具有保证完成兼课任务所必需的时间。

3、教学团队

（1）本专业的学生与专任教师（含双肩挑教师）之比≤18：1，双师素质教师占专业教师比100%，专任教师队伍职称、年龄、梯队结构合理。

（2）专业负责人应具有中级及以上教师职务，具有外贸行业职业资格证书。

（3）兼职教师占专业教师比例20-30%。

**十二、实验（实训）条件**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实训名称** | **实训室名称** | **实训设备名称** | **配置建议** |
| 1 | 英语语音 | 英语语音室或多媒体教室 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端 | 计算机HP 3380、蓝鸽语言学习终端、蓝鸽语言学习卡 |
| 2 | 中英文速录、速记培训 | 计算机机房 | 计算机、交换机 | 交换机DES 1252、计算机DELL 390、计算机联想启天M6480 |
| 3 | 办公设备操作培训 | 计算机机房 | 计算机、交换机 | 交换机DES 1252、计算机DELL 390、计算机联想启天M6480 |
| 4 | 全国职场英语培训 | 英语语音室或多媒体教室 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端 | 计算机HP 3380、蓝鸽语言学习终端、蓝鸽语言学习卡 |
| 5 | 高级营销员资格证书培训 | 计算机机房或多媒体教室 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端 | 计算机HP 3380、蓝鸽语言学习终端、蓝鸽语言学习卡 |
| 6 | 国际商务单证员考试培训 | 计算机机房或多媒体教室 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端 | 计算机HP 3380、蓝鸽语言学习终端、蓝鸽语言学习卡 |
| 7 | 助理电子商务师专业培训 | 计算机机房或多媒体教室 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端 | 计算机HP 3380、蓝鸽语言学习终端、蓝鸽语言学习卡 |
| 8 | 国际商务谈判模拟实训 | 英语语音室或多媒体教室 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端 | 计算机HP 3380、蓝鸽语言学习终端、蓝鸽语言学习卡 |
| 9 | 阿里巴巴跨境电商初级人才认证培训/阿里巴巴国际站操盘官/跨境电商B2B数据运营职业技能等级证书（初级） | 计算机机房 | 计算机、语言学习卡、语言学习终端、跨境电商理实一体化教学平台软件 | 交换机DES 1252、计算机DELL 390、计算机联想启天M6480、跨境电商软件 |

**十三、毕业标准**

学生满足如下条件，准予毕业：

1、思想品德鉴定合格，在校期间符合学生学籍管理规定；

2、修完规定课程，达到最低毕业总学分263学分。

3、按照“职业资格”的要求，取得相应的技能证书。

**十四、培养方案研制团队**

1、常州开放大学：陈 可、王冬梅、方 佳

2、行业企业专家：于 斌 南京瀚海企业管理咨询有限公司

3、高等院校专家：曹 兰 常州信息职业技术学院

**十五、教学进程表（见附录）**

本方案所附教学进程安排表（见附录）为本专业课程安排的依据。本专业总学时为5032学时，其中公共基础课1742学时，占总课时的34.62%；专业课2302学时，占总课时的45.75%；任意选修课868学时，占总课时的17.24%；素质拓展模块120学时，占总课时的2.39%。总学分263学分。