

江苏联合职业技术学院吴中中专办学点
五年制高等职业教育专业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9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	4
(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	14
(一) 师资队伍	14
(二) 教学设施	15
(三) 教学资源	19
十、质量保障	19
十一、毕业要求	20
十二、其他事项	21
(一) 编制依据	21
(二) 执行说明	22
(三) 研制团队	23

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	商务翻译、外贸业务、跨境电商运营、涉外商务服务、 外语培训机构助教等
职业类证书	职业技能等级证书: 全国公共英语三级PET3 (合格) (主考单位: 教育部考试中心) 或大学英语四级证书 (合格分数线370分) (主考单位: 教育部高等教育司); 全国外经贸单证专业证书 (主考单位: 中国对外贸易经济 合作企业协会)。

五、培养目标

本专业培养理想信念坚定, 德智体美劳全面发展, 掌握扎实的科
学文化基础和较为扎实的英语语言基础、基本的翻译技巧与方法、国
际商务业务等知识, 具备良好英语听、说、读、写、译综合应用能力
及国际商务业务操作等能力, 具有精益求精的职业精神和信息素养,

面向苏州吴中区及周边地区商务服务业、其他商业服务行业的商务翻译、外贸业务、跨境电商运营、涉外商务服务、外语培训机构助教等岗位群，能够从事国际商务专业人员、秘书、翻译、客户服务管理员等工作的高素质技术技能人才。

六、培养规格

本专业学生在系统学习本专业知识并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需要的专业核心技术技能，总体上需达到以下要求。

（一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和社会主义制度，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、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；

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羽毛球、篮球等运动技能，养成良好的行为习惯、健身与卫生习惯；具备一定的心理调适能力；

6. 具有一定的审美和人文素养，能够形成音乐、书法等艺术特长或爱好。

（二）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. 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；
3. 掌握本专业所必需的应用文写作、商务英语、计算机及互联网等基础知识；
4. 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；
5. 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，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课和语文、数学、英语、信息技术、体育与健康、**艺术(美术/音乐)**、历史、地理、中华优秀传统文化等必修课程；国际音标、绘画、舞蹈、瑜伽、中外经典影视欣赏、书法等任选课程。

（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重在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	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、市场信息系统管理与市场调研、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；重点培养责任心、进取心、自信心及学习力、胜任力、影响力、创新力。
2	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；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；增强学生国家认同感和家国情怀，坚定文化自信。
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；以阅读文本为基础，挖掘隐性的思政元素，了解西方文化的背景和差异，增强学生的文化自信和社会责任感，具备过硬的思想道德素质。

4	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的学习氛围；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，能很好地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；深度挖掘英语听力课程蕴含的思想政治教育资源，发挥课程育人功能。
5	英语写作 (68 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，最终掌握记叙文、描写文、说明文和议论文的基本写作技巧；增强学生民族文化自信，谨防文化安全隐患，引导学生关注学生热点，提升思辨能力。
6	英语口语 (102 学时)	围绕教育、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；培养学生明辨西方价值观的能力，树立正确的世界观，塑造文化自信，构建家国情怀。

2. 专业核心课程

专业核心课程的设置结合了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	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，能够模拟签定出口合同或履行合同，掌握贸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；从贸易政策的政治经济角度分析贸易战，进一步引导学生认识维护国家正当贸易利益的重要性。
2	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；从商务英语的工作情境中分析国际商业风格，进一步引导学生认识文化差异对商务工作的重要性。
3	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；从函电写作的角度分析国际商法的差异，进一步引导学生认识维护本国贸易利益的重要性。

4	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；注重培养学生的政治意识，在商务谈判过程中，引导学生树立正确的政治观念和政治立场，坚持社会主义核心价值观。
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；培养学生在涉外事务中碰到国家利益时，作出正确选择。深刻体会“一带一路”与“人类命运共同体”等倡议。
6	商务英语翻译 (68 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；培养学生的思辨能力，激发学生的爱国情怀，认同中华文化，助力培养合格的社会主义接班人。

7	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；培养学生讲好中国故事的能力，提升中华文化的感召力和影响力。
8	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；引导学生了解电子商务法，树立法制意识，对于网络隐私权与知识产权有正确认识。

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。专业拓展课程包括必修课程和任选课程，专业拓展课程开设第二外语（日语）、报关与国际物流、国际商务礼仪、新技术与跨境营销、客户关系管理、秘书实务等课程，根据苏州吴中地区文化特色及学校优势特色，专业拓展任选课程开设进出口商品知识、进出口商品归类实务、英语语法、英语视听说、网络营销导论、新媒体

营销、电子商务应用软件、英美概况、面试技巧、演讲与口才、英语词汇学、国际商法、市场调查与预测、品牌策划、商务外刊选读、西方经济学。

表：专业拓展课（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	第二外语（日语） (68 学时)	<p>语音教程：日语音节种类及其发音方法，包括元音、辅音、拗音、促音、拨音、长音及外来词专用音等，另外包括单词声调和句子语调。</p> <p>基础教程：词法和句法，包括自我介绍、向别人介绍地点及实物等课文教学主要讲授基本课文和应用课文；练习主要包括语音练习、课文练习和语法练习。</p>	<p>结合外贸职业岗位实际工作任务的需要选取教学内容，掌握日语语音、词汇、语法和简单的日常情景会话，了解并掌握我国和日本之间文化的基本特点和异同，通过一段时间的系统学习，要求学生具有较强的学习能力、写作能力、语言表达能力、沟通能力、熟练运用外语进行跨文化交流能力。</p>
2	报关与国际物流 (68 学时)	<p>国际物流实务、国际物流系统、国际物流网络、国际物流仓储业务、国际物流运输业务、国际货物报关与报检、进出口货物报关</p>	<p>结合外贸职业岗位实际工作任务的需要选取教学内容，能够熟知国际物流概念，理清国际物流与国际贸易、报关的关系，掌握国际物流系统和运作模式，具备独立从事国际货物买卖的能力。从报关，物流政策的角度分析贸易流程，进一步引导学生认识各国物流，报关政策的重要性。</p>
3	国际商务礼仪 (68 学时)	<p>国际商务礼仪概述、装束礼仪规范、行业礼仪规范、会务礼仪规范、宴请礼仪规范。规范、礼仪技巧和操作方法。</p>	<p>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。</p>

4	新技术与跨境营销 (68 学时)	跨境网络营销认知、跨境网络市场调研、跨境网络市场分析、跨境网络营销工具——社会化媒体营销、跨境网络营销工具——搜索引擎营销、跨境网络营销工具——电子邮件营销、跨境网络营销工具——社群营销。	结合工作任务，培养学生熟悉跨境网络营销认知、跨境网络市场调研、跨境网络市场分析、跨境网络营销工具——社会化媒体营销、跨境网络营销工具——搜索引擎营销、跨境网络营销工具——电子邮件营销、跨境网络营销工具——社群营销。培养学生正确认识网络营销的内涵与价值，并能在遵守法律法规的基础上正确使用网络进行营销。
5	客户关系管理 (68 学时)	客户关系管理导论、客户关系管理的远景与目标、客户关系管理战略概述、客户关系管理战略的实施与变革、客户获取和赢返管理、客户互动管理、客户关系管理系统、客户信息的整合与运用、新技术与客户关系管理。	结合工作任务，培养学生熟悉客户关系管理导论、客户关系管理的愿景与目标、客户关系管理战略概述、客户关系管理战略的实施与变革、客户获取和赢返管理、客户互动管理、客户关系管理系统、客户信息的整合与运用、新技术与客户关系管理。培养学生全面地认识客户，最大限度地发展与客户的关系，实现客户价值的最大化，创造企业与客户之间的双赢。
6	秘书实务 (68 学时)	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；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。	结合秘书工作流程的需要选取教学内容，能够掌握公文写作，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。引导学生多实际操作，了解文秘的职业道德，提高学生文秘职业的综合素质。

4. 技能实训课程

技能实训课程的设置结合了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。包括英语听说综合实训、市场营销综合实训、贸易实务模拟实训、接待谈判模拟实训、外贸单证综合实训、商务英语综合实训、外贸函电综合实训等。

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）	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，领悟说话人的态度和情感，进行有效的沟通交流；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）	将市场营销原理，并应用到实践中，能对某行业企业进行市场分析、定位、为企业开拓市场	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	国际贸易模拟实训 （1周/30课时）	国际贸易买卖合同各环节实践模拟，国际贸易货物买卖中货款结算，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；能在实训中了解行业所处的国内环境，培养大局观念。

4	接待谈判模拟实训 (1周/30课时)	模拟商务活动各环节,熟悉商务活动的程序与内容,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;能在实训中理解职业道德、服务意识的内涵。
5	外贸单证综合实训 (1周/30课时)	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疑问并给出修改意见;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;能在实训中了解外贸岗位主要技能要求,学习并践行诚信,规范,有效的管理模式。
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;能在实训中培养脚踏实地的工作习惯,提高基本职业素养。
7	外贸函电综合实训 (1周/30课时)	以国际贸易业务流程为主线,切身体验完整的进出口业务流程,包括客户开发、询盘报价、样品寄送与确认、合同签订、货款支付、备货装运、产品反馈等环节,在仿真模拟情景中,翻译、撰写一般的商务信函、合同等资料	对接真实职业场景或工作情境,在校内外组织开展实训;结合工作任务撰写建交信函、询盘报价函、样品寄送与确认、备货装运等外贸业务流程信函;结合典型案例进行判断分析,对付款方式、变更支付条款、信用证催审改等业务予以正确回复;掌握申诉、索赔和理赔等信函写作技巧;在实训中培养开拓创新、团队协作的劳动品质,传播中国声音。

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	国际贸易模拟实训	1	1
六	20	17	1	接待谈判综合实训	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	外贸函电综合实训	1	1
十	20	0	0	毕业论文	4	2
				岗位实习	14	
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	1854	37.5%	不低于 1/3
2	专业课程	2454	49.7%	
3	集中实践教学环节	630	12.8%	
总学时		4938	/	/
其中：任选课程		646	12.8%	不低于 10%
其中：实践性教学		2593	51.9%	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

商务英语专任教师9人，目前在校学生173人，师生比率约1: 19，“双师型”教师7人，占比77.7%，高级职称教师5人，占比55.5%，研究生学历教师4人，企业兼职教师4人，专任教师队伍职称，年龄等梯队结构合理。同时选聘苏州工业园区恒隆国际货运代理有限公司、苏州逸景对外贸易有限公司等公司专家担任企业导师，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。

表：商务英语专业专任教师情况

序号	姓名	出生年月	专业及学位	职称	双师型
1	付欣友	1976.03	工业外贸 硕士	高级讲师	是
2	赵云峰	1978.09	英语 本科	高级讲师	是
3	刘红玲	1974.10	英语教育 硕士	高级讲师	是
4	冯一青	1972.04	英语教育 硕士	高级讲师	是
5	贡文君	1986.08	商务英语 硕士	讲师	是
6	王 萍	1987.12	英语师范 学士	讲师	是
7	谭华兰	1979.12	英语 学士	高级讲师	是
8	王瑜洁	1990.11	英语 学士	讲师	否
9	华 添	1996.10	英语 学士	助理讲师	否

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英语领域相关证书；具有商务英语、英语教育等相关专业本科及以上学历；具有扎实的英语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

专业带头人谭华兰老师，具有商务英语专业高级讲师，是江苏省技能竞赛优秀指导老师，有较强的英语类竞赛实践能力，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，在本专业改革发展中起引领作用。

4. 兼职教师

兼职教师4名，主要从校企合作单位，如苏州工业园区恒隆国际货运代理有限公司、苏州逸景对外贸易有限公司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，了解教育教学规律，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。同时建立专门针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法。

(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。教室均配备黑板、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. 校内实训场所

校内外实训场所从实景，实境的角度出发，配备能够满足开展英语听说技能实训，市场营销综合实训，国际贸易模拟实训，接待谈判综合实训，外贸单证综合实训，商务英语综合实训，外贸函电综合实训等实训要求的教学软硬件设施设备。实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

表：校内实训场所基本情况

序号	实验实训室名称	现有建筑面积	现有设备价值(万元)	现有主要设备			主要实训项目
				名称	单价	台套数	
1	国际商务单证实训室 (35万元) (现代物流管理、关务与外贸服务、商务英语、电子商务共用)	120 m ²	8.75 万元	★电脑	0.415	56	外贸单证综合实训
				机柜、交换机、网络安装等	4.46	1	
				★江苏省物流国家资格鉴定培训软件	1.3	1	

				★络捷斯特国际单证管理系统	6	1	
2	供应链实训室 (31.76万元) (现代物流管理、关务与外贸服务、商务英语、电子商务共用)	120 m ²	7.94万元	电脑	0.45	56	市场营销综合实训
				机柜、交换机、网络安装等	4.46	1	
				★物流实验软件	2.1	1	
3	报关实训室 (32.86万元) (现代物流管理、关务与外贸服务、商务英语、电子商务共用)	120 m ²	8.22万元	★电脑	0.45	56	外贸函电综合实训
				机柜、交换机、网络安装等	4.46	1	
				★报关报检管理教学软件	3.2	1	
4	电子商务技能实训室 (30万元) (现代物流管理、关务与外贸服务、商务英语、电子商务共用)	120 m ²	7.50万元	★电脑	0.415	56	阿里巴巴跨境电商初级人才认证培训
				★PS 软件	0	1	
				★DW 软件	0	1	
				★德意通电子商务实验软件	2.3	1	
				机柜、交换机、网络安装等	4.46	1	
5	中英文速录实训室 (26.8265万元)	120 m ²	26.83万元	计算机	0.45	55	商务英语翻译实训 中英文速录实训
				交换机	0.52	2	
				电脑桌椅	0.0185	56	
				实训平台	20	1	
				其他	1.0304		
6	商务英语综合实训室 (22.7175万元)	120 m ²	22.72万元	★语音台	13.5685	1	英语听说技能实训 商务英语综合实训
				★主机	0.2614	35	
7	沙盘实训室 (37.7万元)	120 m ²	37.70万元	电脑	0.415	56	国际贸易实务模拟实训
				机柜、交换机、网络安装等	4.46	1	

				★pocibi 国际贸易从业技能综合视讯软件	10	1	
8	商务礼仪室 (35.7 万元)	120 m ²	35.70 万元	电脑	0.415	56	接待谈判综合实训
				机柜、交换机、网络安装等	4.46	1	
				商务礼仪实训系统	8	1	
9	电子商务直播室 (48.398 万元) (现代物流管理、关务与外贸服务、商务英语、电子商务共用)	120 m ²	12.0995 万元	学生六角实训桌椅等	4959.1	22	跨境电商实训

3. 实习场所

具有稳定的校外实习基地，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，可接纳本专业一学年的学生实习；涵盖当前商务英语专业的主流实务；配备指导教师对学生实习进行指导和管理；有实习生日常工作，学习，生活的规章制度，有安全，保险保障，依法依规保障学生的基本权益。

表：主要校外实习场所基本情况

序号	单 位	承担教学任务	每次接受人数
1	苏州工业园区恒隆国际货运代理有限公司	商务单证实训	10
2	苏州逸景对外贸易有限公司	贸易谈判实训	7
3	苏州意达国际货运代理有限公司	项目课程	6
4	苏州市卡迪软件科技有限公司	项目课程	5
5	港中旅华贸国际物流股份有限公司	项目课程	12
6	苏州金子盛股份有限公司	跨境电商实训	8

（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管理规定，根据《江苏省吴中中等专业学校教材管理与选用制度》等内部管理制度，经过规范程序择优选用教材。经过专任教师推荐-教研组研讨-系部审批-教务处检查、审核，审批教材，杜绝不合格的教材进入课堂。学校规范程序，教务处择优选用教材。专业课程教材能体现本行业新技术、新规范、新标准、新形态。

2. 图书文献配备

图书文献配备满足人才培养、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

建设、配备与商务英语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，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

十、质量保障

1. 根据学校《专业建设管理办法》，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. 根据学校《课程标准修订方案》，制订并滚动修订课程标准，积极引进企业优质资源，与企业合作开设课程、共建课程资源。

3. 根据学校《校系二级管理实施意见》《教学督导管理办法》《学生教学信息员管理办法》等内部管理制度，改进结果评价，强化过程评价，探索增值评价，健全综合评价。

4. 根据学校《教学管理制度汇编》，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设、日常教学、人才培养质量的诊断与改进，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。

5. 学校作为2023年新转入联院单位，能够积极主动参与学院组织的各类活动，并力争在专业建设以及各项工作中做出成绩。

6. 根据学校《教研活动实施与管理制度》，本专业每两周进行一次教研活动，建立集中备课制度，定期召开教学研讨会议，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。

7. 根据《学院五年制高职学生综合素质评价实施方案》、《学院五年制高职学生综合素质评价指标》等制度，对学生五年全周期、德智体美劳全要素，按照《江苏联合职业技术学院吴中中专学生综合素质评价实施方案（试行）》进行全面评价，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. 根据学校《毕业生就业质量分析（毕业生跟踪调查制度）》的要求，对生源情况、在校生学业水平、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。

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. 在校期间符合学生学籍管理规定。

2. 综合素质毕业评价等级达到合格及以上。

3. 完成本方案所制定的各教学环节活动，各门课程及毕业论文成绩考核合格。

4. 取得本方案所规定的职业类证书如下：

通用证书：高等学校英语应用能力A级；

全国计算机等级考试（一级）；

专业证书：大学英语四级证书（合格分数线370分）

或全国公共英语三级

或1+X实用英语交际技能等级证书（三选一）

职业资格证书：全国外经贸单证专业证书

5. 修满本方案所规定的273学分。

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. 《省教育厅关于印发关于五年制高等教育语文等十门课程标准的通知》苏教职函〔2023〕34号；

7. 《江苏联合职业技术学院五年制高等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。入学教育和军训在第一学期开设。

2. 理论教学和实践教学按16~18学时计1学分(小数点后数字四舍五入)。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。学生取得职业类证书或在各级各类比赛获奖可参照《学校奖励性学分管理规定》折算一定学分。

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教育资源, 发挥所有课程育人功能。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. 将劳动教育、创新创业教育等融入专业课程教学和有关实践教学环节中, 在劳动实践周中开设劳动精神、劳模精神和工匠精神专题教育不少于16学时。有序开展劳动教育类、创新创业类比赛及活动等。在校外设立“太湖西山道开心农场”、“瑰谷农业综合体”劳动实践基地, 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, “外贸英语函电综合实训”与“外贸英语函电”课程匹配。

7. 任选课程根据苏州及吴中区地区特色, 结合本校优势课程, 开设公共基础任选课程6门、专业拓展任选课程16门。具体课程进程表进行安排。

8. 落实考证制度, 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. 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。

10. 加强岗位实习管理，由学校与企业根据生产岗位工作要求共同制订岗位实习教学计划，教学活动主要由企业组织实施，学校参与管理和评价。

(三) 研制团队

序号	姓名	单位名称	职称/职务	承担角色
1	谭华兰	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	高级讲师	负责人/执笔人
2	付欣友	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	高级讲师/副校长	成员
3	刘红玲	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	高级讲师/主任	成员
4	赵云峰	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	高级讲师/主任	成员
5	贡文君	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	讲师/主任	成员
6	冯一青	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	高级讲师/主任	成员
7	王 萍	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	讲师/副主任	成员
8	华 添	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	讲师/教研室组长	成员
9	王瑜洁	江苏联合职业技术学院吴中专办学点	讲师	成员
10	刘世明	常州旅游商贸高等职业技术学院	副教授/副主任	成员
11	郁文奕	港中旅华贸国际物流股份有限公司	部门经理	企业专家

附件：吴中专办学点五年制高职商务英语专业教学进程安排表

江苏联合职业技术学院吴中中专办学点
2023级五年制高等职业教育商务英语专业教学进程安排表

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	-	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查			
							17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1			17+1	18	
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	0	2		2										√			
		3	哲学与人生	36	0	2			2									√			
		4	职业道德与法治	36	0	2				2								√			
		5	思想道德与法治	48	0	3					3							√			
		6	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	32	0	2							2					√			
		7	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	48	0	3								3				√			
		8	形势与政策	24	0	1						总8	总8	总8				√			
	9	语文	288	60	18	4	4	4	2	2	2							√			
	10	英语	256	120	16	4	4	2	2	2	2							√			
	11	数学	256	60	16	4	4	2	2	2	2							√			
	12	信息技术	128	68	8	2	2	2	2									√			
	13	体育与健康	288	288	18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			√			
	14	艺术(美术/音乐)	36	36	2	2												√			
	15	历史	72	36	4	2	2											√			
	16	地理	64	12	4	2	2											√			
	17	中华优秀传统文化	34	0	2				2									√			
	18	国际音标/绘画	34	0	2				2									√			
	19	舞蹈/瑜伽	34	0	2					2								√			
	20	中外经典影视欣赏/书法	68	0	4						4							√			
公共基础课程小计				1854	680	113	24	22	16	14	13	12	4	5	2	0	0	0			
专业课程	专业基础课程	必修课程	1	市场营销	68	30	4				4							√			
			2	综合英语	204	102	12					6	6						√		
			3	英语阅读	68	30	4		2	2									√		
			4	英语听力	102	68	6	2	2	2									√		
			5	英语写作	68	34	4								4				√		
			6	英语口语	102	68	6	2	2	2									√		
	专业核心课程	必修课程	7	国际贸易实务	68	30	4					4							√		
			8	综合商务英语	204	102	12							6	6				√		
			9	外贸英语函电	68	30	4									4			√		
			10	商务接待与谈判	68	30	4						4						√		
			11	外贸单证操作	102	54	6							6					√		
			12	商务英语翻译	68	30	4									4			√		
			13	跨文化商务交际	68	30	4			4									√		
			14	跨境电商实务	68	34	4								4				√		
			专业拓展课程	必修课程	15	第二外语(日语)	68	30	4					4							√
					16	报关与国际物流	68	30	4						4						√
					17	国际商务礼仪	68	30	4									4			√
					18	新技术与跨境营销	68	30	4									4			√
					19	客户关系管理	68	30	4								4				√
					20	秘书实务	68	30	4							4					√
	技能实训课程	必修课程			21	进出口商品知识/进出口商品归类实务	34	17	2						2						√
					22	英语语法/英语视听说	136	68	8				4	4							√
					23	网络营销导论/新媒体营销	34	17	2				2								√
					24	电子商务应用软件/英美概况	68	30	4				4								√
					25	面试技巧/演讲与口才	68	30	4									4			√
					26	英语词汇学/国际商法	34	17	2							2					√
					27	市场调查与预测/品牌策划	68	30	4								4				√
					28	商务外刊选读/西方经济学	68	30	4									4			√
	技能实训课程	必修课程	29	英语听说技能实训	30	30	1			1周									√		
			30	市场营销综合实训	30	30	1				1周							√			
			31	国际贸易实务模拟实训	30	30	1					1周						√			
			32	商务接待谈判模拟实训	30	30	1						1周					√			
			33	外贸单证综合实训	30	30	1							1周				√			
			34	商务英语综合实训	30	30	1								1周			√			
			35	外贸英语函电综合实训	30	30	1									1周		√			
专业课程小计				2454	1301	139	4	6	10	14	14	16	22	22	24						
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										4周		√			
		5	岗位实习	420	420	14											14周	√			
集中实践教学环节小计				630	630	21	1周	18周													
合计				4938	2611	273	28	28	26	28	27	28	26	27	26	18周					