**广东茂名幼儿师范专科学校**

**2022级商务英语专业人才培养方案**

**一、专业代码与名称**

1.专业代码：570201

2.专业名称：商务英语

**二、入学要求**

具备中专或高中学历，参加统一入学考试或普通高考，达到录取分数线。

**三、招生对象及修业年限**

1.招生对象：高中毕业生/同等学历毕业生

2.培养学制：全日制3年

**四、职业方向**

本专业职业岗位群如下表

**商务英语专业职业岗位群**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 职业岗位 | 主要工作任务 | 职业资格证书 |
| 单证员 | 外贸制单 | 国际单证员证书 |
| 商务英语助理 | 商务英语助理 | BEC初级、中级、高级 |
| 商务英语翻译 | 商务英语翻译 | 商务英语翻译证书 |

本专业对应的3个职业岗位的典型工作任务有：商务翻译、商务接待、制单等，典型工作任务及其对应的职业能力详见：

**典型工作任务与职业能力分析表**

|  |  |
| --- | --- |
| **典型工作任务** | **职业能力** |
| D1文件处理 | D1-1能熟练撰写中英文商务信函及其它常见应用文  D1-2能严格按照文件批复流程处理文件  D1-3能熟练使用各种办公自动化设备及办公软件  D1-4能条理清晰地进行档案管理 |
| D2安排会议及商务旅行 | D2-1能熟练进行会议安排与记录  D2-2能熟练安排商务旅行  D2-3能对一般问题进行独立分析并提出解决方案 |
| D3会议安排 | D3-1确定会议的基本内容及与会人员  D3-2选择合适的会议时间和地点  D3-3通知与会者时间和地点及会议内容  D3-4准备会议议程  D3-5会议中，对会议内容进行详细记录  D3-6会议后，将记录整理为会议纪要，并发送给相关人员审阅  D3-7存档会议纪要 |
| D4外事接待 | D4-1能流利运用中英文进行口头交流  D4-2能保持得体的礼仪  D4-3能熟练介绍本公司相关业务流程及产品特点  D4-4能熟练运用国际商贸相关的文化背景知识  D4-5能熟练运用电脑及网络进行信息搜索及文字处理 |
| D5商务文书笔译 | D5-1能熟练进行中英文常见商务文本的互译  D5-2能熟练运用电脑及网络进行信息搜索及文字处理  D5-3能熟练运用国际商贸相关的文化背景知识  D5-4比较严谨的供销合同、产品说明书、广告宣传册及一些重要的企业文书的翻译 |
| D6一般的商务英语口译 | D6-1能熟练运用中英文交替传译技巧  D6-2能保持得体的礼仪  D6-3能熟练介绍本公司相关业务流程及产品特点  D6-4能熟练运用与国际商贸相关的文化背景知识 |
| D7外贸实践操作 | D7-1能熟练运用中英文撰写询盘、报盘文书  D7-2能进行基本的成本计算  D7-3能流利运用中英文进行初步的价格协商  D7-4能根据订单安排产前准备并协助制订生产计划  D7-5能跟踪样品生产并与客户沟通确认样品 |
| D8商务单证缮制 | D8-1能填写及缮制常用商务单证  D8-2能初步审核常用商务单证  D8-3能进行基本的单证归档管理 |

注：①表中“典型工作任务”栏以D开头进行编码，例如“D1”表示第1项典型工作任务。

②“职业能力”栏以D-进行编码，例如“D2-3”表示第2项典型工作任务对应的第3项职业能力。

1. **培养目标与培养规格**

（一）培养目标

本专业培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、劳等全面发展，掌握商务英语专业必备知识，具备商务英语交流等专业能力，具有较强的创新能力，服务于英语翻译、对外商务洽谈、市场营销和商贸管理等行业的生产和管理第一线的高素质高技能应用型人才。

毕业生可在国际经贸、工商管理部门和企事业单位从事经贸业务操作与管理工作。

（二）培养规格

本专业以社会需求为中心，打破传统的学科束缚，培养复合应用型商务英语专业人才。通过本专业的学习，学生应具备以下方面的素质、知识和能力。

1.思想政治素质方面

热爱中国共产党，热爱社会主义祖国，掌握马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，具有正确的世界观、人生观和价值观以及高尚的道德品质，弘扬劳动精神、劳模精神，崇尚劳动、尊重劳动，弘扬中华优秀传统，为社会主义现代化建设服务，为人民服务，具有为国家富强、民族复兴而奋斗的责任感。

2.通识能力素质方面

具有良好的人文素质与科学素质；具有健康的体魄和一定的军事基本理论及基本技能，达到国家规定的大学生体质健康测试标准和军事训练标准；掌握计算机的基本知识，并具有较强的应用能力。

1. 职业发展与创新创业方面

能够从思想上认识到要适应社会与时代的发展要求，强化自身的创新创业意识，能够正确认识自己的优势和劣势，有正确的就业观和择业观，能够弥补自身的不足，进而重视个人职业发展和创新创业精神的培养。

4.专业能力方面

（1）具有扎实的英语语言知识（语言、语调正确；语法概念清楚；掌握5000-6000左右的英语词汇，对常用词汇能流利运用）。

（2）具有较强的语言应用能力（能基本听懂国外英语广播、新闻报道及有关专业报道；能用英语流利地进行日常生活会话，能就有关专业进行简短发言；能阅读英文报刊和一般的英文原著；能用中英文双语撰写外贸函电，填写商贸活动中的表格单证，能就相关题目写作，表达清楚，符合英语习惯用法；具有用英语开展商贸活动，处理涉外业务的能力）。

（3）掌握本专业所需要的国际商务贸易基本理论，国家对外贸易方针、以及进出口贸易流程的专门知识和基本技能，熟悉文秘工作内容，熟练操作现代办公设备，掌握一定的商贸企业经营管理，具有一定的公关常识和较好的表达能力。

（三）培养模式

1．学历+技能模式：学生在获取专科学历的同时，通过技能培训和考试获得相关职业技能证书。商务英语专业学生可以考取BEC初级、中级、高级，国际单证员证书，商务英语翻译证书等等。

2．双学历培养模式：学生在获取专科学历的同时，通过参加学校与华南师范大学、广东外语外贸大学等联合举办的自考获得本科学历证书。在大三的时候也可以通过“专插本”考试进入本科院校学习。

**六、课程设置**

**（一）主干课程**：《综合商务英语》、《国际贸易实务》、《实用进出口单证》、《商务英语视听说》、《外贸英文函电》、《商务英语翻译》、等。

**（二）主要课程说明**

1.通识教育课

着力于人才综合素质的培养，旨在关注个体心灵成长和精神发展，促进学生掌握学习方法，提高学习能力、人际沟通与交往能力，全面提升学生的思想道德修养、人文素质、科学素养、身心素质和艺术素质，实现学生夯实基础、沟通艺文理、增强能力、健全人格的目的，使学生形成均衡的知识结构，具有创新的素质。

2.专业教育课

着力于“专长人才”的培养，旨在使学生掌握从事商务英语相关工作所必须的专业基础知识、专业基本理论和基本技能，学有专长。

3.教育实践课

着力于学生实践能力、创造能力、就业能力和创业能力的培养和训练，实现毕业生与用人单位的无缝接轨。

**（三）核心课程简介**

1.课程名称:《综合商务英语》 课程性质:专业核心课

本课程通过构建真实的职场商务语境，以任务和活动的完成过程激发学习动力，实现教与学的互动。通过交际技巧、语言知识、和商务实践三大功能模块使学生掌握基本的商务知识及商务英语语言知识。

本课程第一 ——第五学期开设 考核方式为考试

教材：《新视野商务英语综合教程》1-4册 李毅，马龙海编著 外语教学与研究出版社

2.课程名称：《国际贸易实务》 课程性质:专业核心课

本课程旨在通过对国际贸易实务的知识和技能的教学，培养学生进出口业务的操作能力，使学生掌握国际贸易磋商及交易相关的基本知识、了解各种国际贸易的方式以及熟悉通行的国际贸易规则和惯例。

本课程第三、第四学期开设 考核方式为考试

教材：《国际贸易实务》 郑淑媛，谢兴伟，陈曦编著 北京出版社

3.课程名称:《进出口单证》 课程性质:专业核心课

本课程旨在要求学生在掌握一定的外贸知识的基础上，具备外贸单证综合操作的能力，适应外贸行业的需求，掌握单证业务操作的基本操作流程，熟悉信用证的阅读和理解、审核和修改、具体单据的制作、单据的审核、外贸业务流转等实际操作。

本课程第四学期开设 考核方式为考试

教材：《对外贸易单证实务与操作》 谢娟娟编著 中国人民大学出版社

1. 课程名称:《商务英语翻译》 课程性质:专业核心课

本课程的学习要求学生能掌握基本的翻译知识和规律、明确翻译的性质和任务；熟悉各种常见商务文体的英汉互译方法和技巧，掌握常用的翻译技巧；能够独自完成一般性商业文体和常见应用文的英汉互译。译文做到“忠实原文”、“意思通达”。

本课程第四、第五学期开设 考核方式为考试

教材：《英汉翻译基础教程》 冯庆华，穆雷编著 高等教育出版社

1. 课程名称:《外贸英文函电》 课程性质:专业核心课

本课程通过教授对外贸易函电常用词汇、短语、术语、习语和习惯表达方式以及语言结构、写作技巧，培养学生的阅读、翻译、写作能力，使学生能够使用英语处理进出口业务往来书信、传真、电子邮件、合同、协议、单据；同时还要为培养学生参加相关职业上岗资格考试打下基础。

本课程第五学期开设 考核方式为考试

教材：《外贸英文函电》 张静，张晓云编著 高等教育出版社

1. 课程名称：《商务英语视听说》专业核心课

本课程通过教学录像与配套练习构建了视、听、说有机结合的互动教学模式，有利于循序渐进地提高学生的商务英语交际能力。每单元由“交际技巧”、“语言知识”、“商务实践”三部分构成。交际技巧：教学录像生动再现了各类商务活动情境，对录像的观摩和讨论有助于学生掌握商务交际技巧。拓展语言知识：针对每一种情境提供的常用表达帮助学生进一步拓展知识，举一反三。商务实践：模拟场景练习为学生提供活用交际技巧和语言知识的机会，提高他们在实际情境中的交流和应变能力。

本课程第一、二、三、四学期开设 考核方式为考查

教材：《新视野商务英语视听说》马龙海主编 外语教学与研究出版社

**七、教学进度总表**

**（一）教学进度总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 广东茂名幼儿师范专科学校商务英语专业2022级课程计划表 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 总学时：2642，其中理论课学时：1196，占45.27%，实践课学时：1446，占54.73%，；公共基础课学时：636，占24.1%，专业（技能）课学时：2006，占75.9%；必修课学时：2354，占89.1%，选修课学时：288，占10.9%。[三年制　2021版　2021-1-20] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 课程 类别 | | 编号 | 课程名称 | 第一学年 | | 第二学年 | | 第三学年 | | 考核 | | 学时数 | 理论学时 | 实践学时 | 学分数 | 学时分配比例 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 考试 | 考查 |
| 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 | 20周 |
| 必修课 | 公共基础课 | 1 | 思想道德修养与法律基础 | 2 | 2 |  |  |  |  | √ |  | 60 | 48 | 12 | 4 | 24.1% |
| 2 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 |  |  | 2 | 2 |  |  | √ |  | 62 | 48 | 14 | 4 |
| 3 | 大学语文 |  |  |  |  | 2 |  | √ |  | 32 | 24 | 8 | 2 |
| 4 | 职业发展与就业指导 | 1 |  |  |  | 1 |  |  | √ | 30 | 24 | 6 | 2 |
| 5 | 大学生创新创业教育 |  | 1 |  |  |  |  |  | √ | 16 | 8 | 8 | 1 |
| 6 | 大学音乐 | 1 |  |  |  |  |  |  | √ | 16 | 2 | 14 | 1 |
| 7 | 大学美术 |  | 1 |  |  |  |  |  | √ | 16 | 2 | 14 | 1 |
| 8 | 体育与健康 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |  | √ | 122 | 8 | 114 | 8 |
| 9 | 计算机应用基础 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | √ | 60 | 14 | 46 | 4 |
| 10 | 规范书写与书法训练 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | √ | 30 | 4 | 26 | 2 |
| 11 | 演讲口才与交际 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | √ | 30 | 16 | 14 | 2 |
| 12 | 入学教育与军事教育 | 2W | 4H | 4H | 4H | 4H |  |  | √ | 76 | 16 | 60 | 2 |
| 13 | 劳动教育 | 4H | 4H | 4H | 4H |  |  |  | √ | 16 | 8 | 8 | 1 |
| 14 | 心理健康教育 | 4H | 4H | 4H | 4H | 4H |  |  | √ | 20 | 16 | 4 | 1 |
| 15 | 形势与政策 | 6H | 6H | 6H | 6H |  |  |  | √ | 24 | 20 | 4 | 1 |
| 16 | 中华优秀传统文化 | 2H | 2H | 2H | 2H | 2H |  |  | √ | 10 | 10 | 0 | 1 |
| 17 | 国家安全教育 | 2H | 2H | 4H | 4H | 4H |  |  | √ | 16 | 12 | 4 | 1 |
| 专业（技能）课 | 18 | 商务英语阅读 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  | √ |  | 128 | 96 | 32 | 8 | 41.2% |
| 19 | 综合商务英语 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  | √ |  | 320 | 276 | 44 | 20 |
| 20 | 商务英语视听说 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  | √ |  | 256 | 96 | 160 | 16 |
| 21 | 英语语法 | 2 | 2 |  |  |  |  | √ |  | 64 | 56 | 8 | 4 |
| 22 | 英语应用文写作 |  |  | 2 |  |  |  | √ |  | 32 | 20 | 12 | 2 |
| 25 | 商务英语翻译 |  |  |  | 2 | 2 |  | √ |  | 64 | 40 | 24 | 4 |
| 26 | 国际贸易实务 |  | 4 | 2 |  |  |  | √ |  | 96 | 68 | 28 | 6 |
| 27 | 实用进出口单证 |  |  | 4 |  |  |  | √ |  | 64 | 48 | 16 | 4 |
| 28 | 外贸英文函电 |  |  |  |  | 4 |  | √ |  | 64 | 48 | 16 | 4 |
| 综合技能课 | 29 | “三字两语一画”天天练 |  |  |  |  |  |  |  |  | 自练 |  |  |  | 23.8% |
| 30 | 跟岗实习 |  |  |  | 2W |  |  |  |  | 60 | 0 | 60 | 2 |
| 31 | 顶岗实习 |  |  |  |  |  | 14W |  | √ | 420 | 0 | 420 | 14 |
| 32 | 毕业论文/毕业设计/毕业创作 |  |  |  |  |  | 4W |  | √ | 120 | 0 | 120 | 4 |
| 33 | 毕业教育 |  |  |  |  |  | 1W |  | √ | 30 | 0 | 30 | 1 |
| 选修课 | 专业选修课（二选一） | 34 | 世界经济概论 | 2 |  |  |  |  |  | √ |  | 32 | 24 | 8 | 2 | 9.7% |
| 35 | 国际商务导论 |  |  |  |  |  |
| 36 | 跨文化交际 |  |  |  | 4 |  |  | √ |  | 64 | 48 | 16 | 4 |
| 37 | 英语国家社会与文化 |  |  |  |  |  |
| 40 | 电子商务 |  |  |  | 4 |  |  | √ |  | 64 | 40 | 24 | 4 |
| 41 | 会计学基础 |  |  |  |  |  |
| 42 | 国际商法 |  |  |  |  | 2 |  |  | √ | 32 | 24 | 8 | 2 |
| 43 | 国际商务合同 |  |  |  |  |  |
| 44 | 国际结算 |  |  |  |  | 4 |  | √ |  | 64 | 32 | 32 | 4 |
| 45 | 消费者组织行为学 |  |  |  |  |  |
| 公共基础选修课 | 46 | 大学生恋爱心理学 |  |  |  |  | 2 |  |  | √ | 32 | 0 | 32 | 1 | 1.2% |
| 47 | 恋爱•婚姻•家庭 |  |  |  |  |  |  |
| 48 | 投资学 |  |  |  |  |  |  |
| 49 | 大学生理财与规划 |  |  |  |  |  |  |
| 50 | 儒家财经理论述要 |  |  |  |  |  |  |
| 51 | 中外酒店鉴赏 |  |  |  |  |  |  |
| 52 | 西餐礼仪 |  |  |  |  |  |  |
| 53 | 营养与保健 |  |  |  |  |  |  |
| 54 | 幼儿美术实践与欣赏 |  |  |  |  |  |  |
| 55 | 幼儿园区角设置与指导 |  |  |  |  |  |  |
| 56 | 教育管理原理 |  |  |  |  |  |  |
| 57 | 外国教育史研究 |  |  |  |  |  |  |
| 58 | 声乐作品欣赏 |  |  |  |  |  |  |
| 59 | 歌曲演唱技巧与实践 |  |  |  |  |  |  |
| 60 | 流行歌曲演唱 |  |  |  |  |  |  |
| 61 | 中国古典舞蹈 |  |  |  |  |  |  |
| 62 | 现代舞 |  |  |  |  |  |  |
| 63 | 拉丁舞与社交舞蹈 |  |  |  |  |  |  |
| 64 | 葫芦丝演奏 |  |  |  |  |  |  |
| 65 | 陶笛演奏 |  |  |  |  |  |  |
| 66 | 大学英语（二） |  |  |  |  |  |  |
| 67 | 汉字文化概述 |  |  |  |  |  |  |
| 68 | 小学语文教材解读 |  |  |  |  |  |  |
| 69 | 现代诗歌导读 |  |  |  |  |  |  |
| 70 | 普通话 |  |  |  |  |  |  |
| 71 | 数学文化 |  |  |  |  |  |  |
| 72 | 思维导图 |  |  |  |  |  |  |
| 73 | 计算机等级考试(二级Office) |  |  |  |  |  |  |
| 74 | 数字视频剪辑 |  |  |  |  |  |  |
| 75 | 法律基础 |  |  |  |  |  |  |
| 76 | 基础会计 |  |  |  |  |  |  |
| 77 | 钢笔/粉笔/毛笔书法 |  |  |  |  |  |  |
| 78 | 水墨写意选修 |  |  |  |  |  |  |
| 79 | 篆刻 |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | 24 | 26 | 22 | 24 | 21 |  |  |  | 2642 | 1196 | 1446 | 144 | 100.0% |
| 理论课学时、实践课学时占比例 | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 45.27% | 54.73% |  |  |

以上课程设置为当前使用，针对高职高专学校的学科结构，我们将根据本校课程设置要求，与时俱进地不断调整商务英语专业的课程设置和教学进度，使其更有针对性和可操作性。

**（二）实习实训安排**

1.模式：

教育见习、教育实习、商务英语专业技能训练、毕业论文写作与答辩、社会实践、社会调查等。

2.集中实践教学安排表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实践教学项目** | **时间** | **基地名称** |
| 1 | 军事训练 | 60学时 | 军事训练基地 |
| 2 | 英语语音训练 | 32学时 | 语音室 |
| 3 | 汉字规范训练 | 32学时 | 书法教室 |
| 4 | 计算机技能训练 | 128学时 | 多媒体教室 |
| 5 | 商务英语专业技能训练 | 96学时 | 商务英语综合实训室 |
| 6 | 社会实践 | 自主 | 校外 |
| 7 | 跟岗实习 | 60学时 | 校外实训基地 |
| 8 | 顶岗实习 | 420学时 | 校外实训基地 |

**八、实施保障**

（一）师资保障

1.具有高素质专业带头人

本专业带头人教育(职教)理论扎实,锐意专业改革.熟悉本专业相关行业的市场,技术状况及发展趋势;适应市场要求,重视专业建设,主持本专业建设及改革工作;积极参加示范专业,重点专业,特色专业建设,成效显著,获院级以上示范专业,重点专业或特色专业建设成果。

重视校企合作,具有双师素质.发挥校外专业委员作用,开拓校外实习基地等方面成效显著.所任专业课理论结合实际好,实践环节符合要求,重视学生实际应用能力训练,指导学生参加课外科技活动成绩显著;或获得省级以上奖励。

重视教科研工作，主持和指导本专业教师开展教科研工作。具有较强的教科研能。有校级以上科研项目,公开出版专著(独著)1部以上或公开出版主编教材2本以上;或在本专业国家级核心期刊公开发表2篇以上本专业论文;或获得省级教科研成果奖;或承接横向课题,开展校企科技合作与开发。

2.专任教师、兼职教师的配置符合要求

**专任教师的配置与要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业核心课程 | 能力结构要求 | 专任教师 | | 兼职教师 | |
| 数量 | 要求 | 数量 | 要求 |
| H1：国际贸易实务 | 具有国际贸易基础理论知识；具有国际商务中进出口业务的基本环节和具体运作，包括组织货源、签订合同、报关报验、安排运输、制单结算等应用能力 | 1 | 具有1年以上企业工作经历，或两年以上毕业实习指导经历，熟悉以工作工程为导向的教学组织与管理 | 2 | 有丰富的国际贸易操作技能 |
| H3:单证制作 | 具有国际贸易实务的基本理论知识；能填写及缮制常用商务单证及初步审核常用商务单证的能力。 | 1 | 本课程实践性强，实际业务操作模式变化快，为保证教学与一线业务工作的衔接，授课教师必须具备一定的实践经验。 | 2 | 有丰富的工作经验和技能 |
| H4:商务英语函电 | 具有英语翻译的基础知识并对掌握函电常用短语、术语、习语及常用表达等基础知识；具有撰写商务英语函电及翻译的技能。 | 1 | 本课程主讲教师除应具备相关理论知识外，还应具有外贸工作相关实践经验。 | 1 | 有丰富的商务函电写作技能 |

**兼职、兼课教师基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **教师工作性质** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **专业技术职务** | **最后学历** | **毕业学校** | **专业** | **学位** | **现从事专业** | **拟任课程** | **是否双师型** |
| 1 | 专职 | 张雅琼 | 女 | 34 | 讲师 | 研究生 | 广东外语外贸大学 | 外国语言学及应用语言学 | 硕士 | 商务英语 | 跨文化交际、国际商法 | 否 |
| 2 | 专职 | 邓春梅 | 女 | 35 | 讲师 | *本科* | 广东外语外贸大学 | 英语(国际商务管理） | 学士 | 商务英语 | 综合商务英语、实用进出口函电 | 否 |
| 3 | 专职 | 严妙 | 女 | 35 | 讲师 | 本科 | 广东外语外贸大学 | 英语（翻译） | 学士 | 商务英语 | 综合商务英语、商务英语翻译 | 否 |
| 4 | 专职 | 唐蕾 | 男 | 28 | 助教 | 研究生 | 湖南农业大学 | 外国语言学及应用语言学 | 文学硕士 | 英语教育 | 综合商务英语 | 否 |
| 5 | 专职 | 吴绍华 | 男 | 44 | 讲师 | 本科 | 贵州师范大学 | 英语教育 | 学士 | 英语教育 | 电子商务 | 否 |
| 6 | 专职 | 张坤仪 | 女 | 28 | 助教 | 研究生 | 英国杜伦大学 | 对外英语教育 | 硕士 | 商务英语 | 综合商务英语 | 否 |
| 7 | 专职 | 李泳怡 | 女 | 24 | 无 | 本科 | 电子科技大学中山学院 | 国际经济与贸易 | 学士 | 商务英语 | 国际贸易实务 | 否 |
| 8 | 专职 | 李翠平 | 女 | 37 | 英语讲师 | 本科 | 广东外语外贸大学 | 国际商务（全英） | 教育硕士 | 商务英语 | 综合商务英语、进出口单证 | 是 |
| 9 | 专职 | 李慧 | 女 | 32 | 讲师 | 研究生 | 广东技术师范大学 | 学科教学（英语） | 硕士 | 商务英语 | 商务英语阅读、商务英语谈判 | 否 |
| 10 | 专职 | 黄颖 | 男 | 46 | 讲师 | 本科 | 华南师范大学 | 英语教育 | 学士 | 英语教育 | 英语语法 | 否 |
| 11 | 专职 | 杨兴勇 | 男 | 42 | 讲师 | 本科 | 贵州师范大学 | 英语教育专业 | 学士 | 英语教育 | 英语写作 | 否 |
| 12 | 专职 | 何纯卫 | 男 | 31 | 助教 | 研究生 | 西藏民族大学 | 中国哲学 | 硕士 | 中文教师 | 大学语文 | 否 |
| 13 | 专职 | 吴忠强 | 男 | 48 | 讲师 | 本科 | 茂名学院 | 思想政治教育 | 学士 | 政治教师 | 思想概论 | 是 |
| 14 | 专职 | 梁树杰 | 男 | 40 | 讲师 | 本科 | 韩山师范学院 | 计算机科学与技术 | 工程硕士 | 计算机 | 计算机应用基础 | 是 |
| 15 | 专职 | 黄营 | 男 | 32 | 助理讲师 | 研究生 | 广西师范大学 | 美术学 | 硕士 | 美术 | 规范书写与书法训练 | 是 |
| 16 | 专职 | 吴义钦 | 男 | 38 | 助教 | 本科 | 韩山师范学院 | 体育教育 | 学士 | 体育教育 | 体育与健康教育 | 否 |
| 17 | 专职 | 田 飞 | 女 | 37 | 讲师 | 研究生 | 吉林大学 | 汉语言文学 | 硕士 | 中文教师 | 演讲口才与交际 | 是 |

（二）加强课程建设

课程建设是专业建设的基本单元，积极实行教研组和课程负责人制度，充分搞好课程教学的组织与管理，重视课程教学队伍梯队的建设，把教学内容的更新、教学方法的改革、教学手段的创新和教师教学能力的提高作为课程建设的重点，以省级精品课程建设为龙头、校级精品课程建设为重点，形成精品课程、优质课程、合格课程相结合的课程结构体系，以精品课程建设为核心引导和带动其他课程的建设。

（三）采用多种教学方法

1.强化实践教学

加强校内实践教学环节，更新教学观念，充分认识加强学生实践能力培养的重要性和必要性，在学生实践能力培养中坚持“系统性、渐进性、实用性”原则。加强校外教育实习环节的监督和检查，充分发挥教育实习活动对学生实践能力形成的重要作用。

1. 用各种教学方法培养学生相应的能力

用交际法、听说法、情景法等培养学生的英语应用能力；用案例教学法、项目教学法等培养学生的商务知识和技能；用任务驱动、项目导向、模拟软件实训法、顶岗实习等教学法培养学生的综合实践能力。

（四）加强教学科研队伍建设

积极推进课程教学改革，坚持“学以致用”的课程观，围绕突出学生的实践能力培养的主题，鼓励全系教师进行教学科研。以专业建设为龙头，课程建设为核心，努力构建以课程建设为主的人才培养模式改革的教学科研队伍，推进专业建设。

（五）加强教材建设

教材建设是人才培养方案的重要组成部分，直接关系到人才的培养质量，因此，专业主干课程采用国家规划优秀专业教材，主要是外研社和高等教育出版社的教材，同时，还将组织力量积极开发校本教材，突出地方特色，以适应地方经济发展的需要。

（六）加强硬件建设

除了原有的校内多功能语言实验室和微格训练室、语音广播系统等的校内实训基地外，今年拟新增商务英语综合实训室，将网络教学与学科教学有机结合。校园网语言学科平台是学校外语教学专业软件，包含大量的外语教学资源，提供虚拟的教学环境，对英语专业和非英语专业学生的学习有很大的促进作用，同时该软件平台内嵌先进的教学理念和教学模式，对教师的教学也有极大的促进作用。系统包含综合教学、阅读教学、口语教学、听力教学、自主学习、口语考试、资源库等，有效地提高学生的学习效率，提高教学质量。

**教学条件配置与要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验实训室名称 | 功能 | 实训课程 | 主要设备的配置要求 |
| 1 | 语音室1 | 语言学习 | 语言  听力 | HQ-9400D语言学习系统 |
| 2 | 语音室2 | 语言学习 | 语音  听力 | AACV-9400M-BD语言学习系统 |
| 3 | 商务英语综合实训室 | 模拟实训 | 国际贸易实务  单证制作  电子商务  商务英语函电  商务英语写作  商务英语口语  商务英语谈判 | 1.世格互联网+国际贸易综合技能实训与竞赛平台软件（POCIB）V2.0  2.外贸单证教学系统V4.0 |

（七）加强校企合作

培养和引进双师型教师.发挥校外专业指导教师的作用,积极开拓校外实习基地，重视学生实际应用能力训练。

（八）学习评价

学生不但有知识、技能考试，还要有综合素质等方面的评价。评价强调过程性与全程性的相结合、客观性与主观性相结合。重点考查学生的学习态度、过程表现及任务完成情况。

考查指标如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考查项** | **权重** | **指标** | **指标说明** |
| 学习态度 | 45 | 出勤情况 | 出勤情况，每节课纪检委员考勤 |
| 课外时长 | 参加课外学习的时间（包括网上学习、练习等），设置微信小程序打卡 |
| 学生贡献 | 整个学习过程中学生的参与度，如紧跟本学科进度、按时完成学习活动、积极参加讨论、学生间的合作、学习方法的分享等。 |
| 学习过程 | 25 | 阅读材料 | 认真阅读课外材料、课堂小结等 |
| 课堂表现 | 课堂、课外活动学生的参与情况，包括提问、回答问题的质量、数量以及与其他学生的交流分享、优秀作业等 |
| 提交作业 | 按时保量完成课堂作业、课外作业、社会实践作业等 |
| 任务完成 | 30 | 学期测试 | 按时参加在本学期测试、抽测并取得优异的成绩 |
| 学科讨论 | 积极参加本学科讨论，按要求完成讨论话题，与其他学生交流分享学习方法、课外收获等等，可以把高质量内容推荐到学院网站，公众号或者学校的校报、广播台。 |
| 作品展示 | 完成作业、微信打卡、兴趣作品等等 |

综合评价：根据学生的思想、学习、生活等方面的素质进行评定，计入总评。

（九）质量管理

学生可以通过终身学习、自我教育、学历提升等途径继续进行专业深造。学校与华南师范大学、广东外语外贸大学合作，提供了“专升本”的平台，学生可以自考本科。在大三的时候也可以参加“专插本”考试，通过“3+2”的模式进入本科院校学习。

**九、毕业要求**

学生在毕业时达到德育培育目标和大学生体质健康标准，修完规定课程并考核合格，达到课程计划学分要求准予毕业。

**商务英语专业人才培养方案审核意见表**

|  |  |
| --- | --- |
| 专业教师意见 | 商务英语专业人才培养方案是根据国家教育部高职学校语文教育专业教学标准要求进行设置，人才培养目标、课程安排、课时数、理论与实践课程的比例设置均符合国家课程标准。  执笔人签字：张雅琼  专业负责人签字：张雅琼  教师代表（3人左右）签字： 李翠平 严妙 邓春梅  2021年 11月 2日 |
| 单位审查意见 | 经审查，确认“专业教师意见”属实，拟同意使用。  学院负责人签字：程昭玉 单位（公章）：  2021 年 11 月 2 日 |
| 学校审核意见 | 教务处负责人签字：  主管教学副校长签字： 单位（公章）：  年 月 日 |