

商务英语三年制高职专业培养计划（2013 级）

一、培养目标

本专业培养德、智、体、美全面发展的，具有较强的敬业精神、实践能力、创造能力和自我发展能力，掌握比较扎实的英语语言和国际经贸及商务知识，能运用英语和国际商务专业知识技能从事涉外企事业单位的商务洽谈、翻译、管理、文秘与服务接待等工作的高素质技能型专门人才。

二、基本要求

1. 素质要求

(1) 热爱社会主义祖国，拥护党的基本路线，具有坚定正确的政治方向；了解并掌握毛泽东思想和邓小平理论以及“三个代表”的重要思想；具有正确的世界观、人生观和价值观，具有社会主义民主与法制观念和良好的思想品德、社会公德、职业道德。

(2) 具有一定的文化水平与素养，比较开阔的知识面与视野。有较浓厚的文化素质底蕴，不仅熟悉本国的传统文化，同时了解西方文化精髓。

(3) 受到人文精神、科学精神的熏陶，具有健康的体魄，文明的行为习惯，良好的心理素质，健全的人格和正确的审美观念。

2. 能力要求

(1) 具有一定的英语听、说、读、写、译的语言应用能力。

(2) 能够运用英语处理各种进出口外贸事务，具有跨文化的商务交际和协调能力；能比较熟练地阅读和比较准确地翻译外贸业务材料；具备外贸函电和商务文案的撰写能力。

(3) 能比较熟练地操作办公室应用软件，具有较好的文字录入和网络沟通能力。

3. 知识结构要求

(1) 具有比较扎实的英语语言知识，掌握词汇语法、句式表达、篇章构造的语言基础理论，以及听力与口语、翻译与写作等各项实用技能和规律，了解英语国家的文化、历史背景，并掌握一门第二外语，具有良好的语言素养。

(2) 掌握国际贸易、国际商法等国际经贸知识，懂得金融保险、贸易洽谈、市场调研、基础会计、商务公关等业务知识。

(3) 了解计算机基本原理，具备一定的应用能力，掌握办公室自动化和网络应用的基本操作技巧。

4. 各类等级和资格证书

(1) 浙江省普通高校计算机等级考试一级证书。

(2) 全国国际商务英语等级证书(初级/中级)，英语中级口译资格证书，单证员、报检员、报关员、外销员及会计证等职业资格证书。

三、培养措施

1.在教学目标上,努力体现厚基础、宽口径的原则,把传授知识、培养能力和提高素质融为一体,提高学生的社会适应能力、学习能力、创新能力、实践能力和交流沟通能力。

2.在课程设置上,实行综合素质课、专业基础课、专业课和独立设置的实践教学环节相结合的课程体系。拓宽学生的知识领域,突出学生个体差异,使学生在强化学科专业知识的同时,增强对本专业知识的应用能力。

3.在教学方法上,树立以学生为主体、以教师为主导的教育方式。采用启发式、探究式、参与式、讨论式等教学方式。注重因材施教,充分调动学生的学习主动性和积极性,培养学生发现问题、解决问题的能力、自主学习能力和综合创新能力。

4.在教学手段上,充分运用多媒体等现代化教学手段,提高教学效果。

5.在教学环节上,理论教学与实践教学并重。继续加强实践环节,充分利用外贸实习平台,培养学生的实践能力。

6.加强实习、见习工作,建立稳定的实习见习基地;鼓励学生积极与相关单位联系,开展实习和社会调查等活动;加强毕业论文环节的指导工作,实行导师制,努力培养学生初步的科研能力。

7.加强师资队伍建设。一是建立和完善青年教师助教制度,不断提升青年教师的教育教学能力;二是加强教学团队建设,培养一支可持续发展的教师队伍。充分发挥教研室在开展教学讨论、交流教学经验、研究教学改革和课程建设中的作用。

8.加强教材建设,采取有效措施并创造条件,鼓励教师编写省部级及国家级规划教材和各种创新教材。

四、主要课程

综合英语、商务英语听力、商务英语口语、英语翻译、外贸函电、跨文化交际、国际商法、国际贸易理论与实务、第二外语。

五、主要实践性教学环节和主要专业实验

就业指导、专业见习、顶岗实习、毕业论文、进出口模拟实训。

六、教学计划

教学计划进程表(见附表一)

专业实践教学环节安排表(见附表二)

职业资格证书要求(见附表三)

教学时间分配表(见附表四)

课程类型结构表(见附表五)

七、毕业学分要求

毕业最低学分为 135 学分。

八、修业年限

实行弹性学制,基本学制为 3 年,修业年限为 2—5 年。

附表一：

教学计划进程表

课程类别		课程编号	课程名称	学分	课内学时	学时分配		各学期周学时数×理论教学周数						考核方式	备注
						讲课	实践	1	2	3	4	5	6		
								16	16	16	16	16	0		
综合素质课	必修课	32210231	思想道德修养与法律基础	3	42	42		3×14						考查	
		32210261	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	56	56			4×14					考查	
		33210021	体育 I	1	28	4	24	2×14						考查	
		33210022	体育 II	1	28	4	24		2×14					考查	
		33210023	体育 III	1	28	4	24			2×14				考查	
		33210024	体育 IV	1	28	4	24				2×14			考查	
		31210030	计算机文化基础	2	32	16	16		2×16					考试	
		52100020	大学生心理健康	2	32	32			2×16					考查	
		32210120	形势与政策	1	16	16		1-4 学期讲座，第 4 学期考核						考查	
		52210030	职业发展与就业指导	2	38	26	12	1-5 学期完成，第 5 学期考核						考查	
	选修课			4	64	64							考查		
小计				22	392	268	124	5	10	2	2	0	0		
课程类别		课程编号	课程名称	学分	课内学时	学时分配		各学期周学时数×理论教学周数						考核方式	备注
						讲课	实践	1	2	3	4	5	6		
								16	16	16	16	16	0		
专业基础课（必修）	06210030	综合英语 I	6	96	64	32	6×16							考试	
	06210240	英语阅读 I	2	32	32		2×16							考试	
	06210330	英语语音 I	1	32	8	24	2×16							考查	
	06210530	英语听力 I	1	32	8	24	2×16							考试	
	06210350	英语口语 I	1.5	32	16	16	2×16							考查	
	06275330	西方经济学	2	32	32				2×16					考试	
	06220670	综合英语 II	6	96	64	32		6×16						考试	
	06210260	英语阅读 II	2	32	32			2×16						考试	
	06275150	英语语音 II	1	32	8	24		2×16						考查	
	06210460	英语听力 II	1	32	8	24		2×16						考试	
	06210470	英语口语 II	1.5	32	16	16		2×16						考查	
	06210540	国际贸易理论与实务 I	3	48	32	16	3×16							考试	
	06210560	国际贸易理论与实务 II	2	32	16	16		2×16						考试	
	06220680	综合英语 III	6	96	64	32			6×16					考试	
	06220690	综合英语 IV	6	96	64	32				6×16				考试	
	06210430	英语写作	2	32	16	16				2×16				考试	
	06210220	英语翻译	3	48	16	32				3×16				考试	
小计				47	832	496	336	17	16	8	11	0	0		

专业 课	必修 课	06210490	商务英语听力 I	1	32	8	24			2×16				考试	
		06275160	商务英语阅读 I	2	32	32				2×16				考试	
		06210500	商务英语口语 I	1.5	32	16	16			2×16				考查	
		06210510	商务英语听力 II	1	32	8	24				2×16			考试	
		06275170	商务英语阅读 II	2	32	32					2×16			考试	
		06210520	商务英语口语 II	1.5	32	16	16				2×16			考查	
		06210440	外贸函电	3	48	16	32					3×16		考试	
		06270100	英语口语译	1.5	32	16	16					2×16		考查	
		06270110	国际贸易实务模拟	1.5	32	16	16					2×16		考试	
		06210310	跨文化交际	2	32	32						2×16		考查	
	小计			17	336	192	144	0	0	6	6	9	0		
	选修 课	06275180	日语	2	48	16	32					3×16		考查	任选 1 门 第二 外语
		06275340	德语	2	48	16	32					3×16		考查	
		06275430	俄语	2	48	16	32					3×16		考查	
		06275250	公共关系学	2	32	32				2×16				考查	任选 学分 ≥12 学分
		06275130	英美文学	2	32	32				2×16				考查	
		06275260	基础会计	2	32	32				2×16				考查	
		06275310	大学语文	2	32	32				2×16				考查	
		06275320	管理学概论	2	32	32					2×16			考查	
		06270350	美英报刊选读	2	32	32					2×16			考查	
		06275280	商务谈判	2	32	16	16				2×16			考查	
		06275200	剑桥国际商务英语	2	32	32						2×16		考试	
		06275300	电子商务	2	32	32						2×16		考查	
		06275290	国际商法	2	32	32						2×16		考查	
		06270120	国际金融	2	32	32						2×16		考查	
	小计（选修要求总数）			14	240	208	32	0	0	4	2	9	0		
	总计			100	1800	1164	636	22	26	20	21	18	0		

附表二：

专业实践教学环节安排表

课程类别	课程编号	实践教学项目	学分	学时	周数	学期	起止周	考核形式	场所	备注
独立 设置 实践 教学 环节	33210060	军事技能训练 (含军事理论课)	2	36	2	1	--	考查	校内	
	33110050	体质健康训练与测试	0.5	/	/	1、3、5	--	考查	校内	
	06210190	毕业论文(设计)	8	/	8	6	分散	答辩	校内、外	
	32210130	两课社会实践	1	30	2	暑期	--	考查	校外	
	06210920	认识实践	2	/	2	2	17-18	考查	校内、外	
	06210930	专业见习	3	/	3	3	13-15	考查	校外	
	06210940	商务环境实训	2	/	2	4	17-18	考查	校内、外	
	06210950	进出口模拟实训	3	/	3	5	17-19	考查	校内、外	
	06210960	顶岗实习	12	/	12+ (4)	6	1-16	考查	校外	
小计			33.5	66						

附表三：

商务英语专业职业资格证书要求

序号	职业资格证书名称	学分	备注
01	浙江普通高校计算机一级考试证书	/	通过可抵计算机文化基础课程学分
02	全国国际商务英语等级证书(初级/中级)、英语中级口译资格证书、单证员职业资格证书、报检员职业资格证书、报关员职业资格证书、外销员职业资格证书、会计证等	2	必须取得一种职业资格证书，才能获得毕业学分

附表四：

教学时间分配表

单位：周数

学年	学期	课堂教学	考试	实践	入学、始业教育	军事课	思想政治理论课实践	公益劳动	毕业设计(论文)	毕业答辩、教育	机动	合计
一	1	16	1		1	2		(1)				20
	2	16	1	2			(2)	(1)			1	20
二	3	16	1	3				(1)				20
	4	16	1	2				(1)			1	20
三	5	16	1	3								20
	6			12+(4)					8	1	1	18
合计		80	5	22+(4)	1	2	(2)	(4)	8	1	3	118

附表五：

课程类型结构表

课程类别		学分	课内学时	占课内学分比例(%)	占总学分比例(%)	说明
综合素质课	必修课	18	328	18	13.3	1. 实践教学环节学分占毕业总学分比例为 39.4%。 2. 综合素质课学分占课内总学分比例为 22%。 3. 专业基础课学分占课内总学分比例为 47%。 4. 专业课学分占课内总学分比例为 31%。
	选修课	4	64	4	3	
专业基础课(必修)		47	832	47	34.7	
专业课	必修课	17	336	17	12.5	
	选修课	14	240	14	10.3	
独立设置的实践教学环节		33.5	/	/	24.7	
职业资格证书		2	/	/	1.5	
合 计		135.5	1800	100	100	

修订：李 颖
审阅：严春妹