

商务英语专业人才培养方案

一、专业名称及代码

商务英语 570201

二、入学要求

普通高级中学毕业或具备同等学力。

三、修业年限与学位

三年/专科

四、职业面向

在专业调研的基础上，本专业主要面向的职业岗位及对应职业技能证书等。

职业面向表

所属专业大类(代码)	所属专业类(代码)	对应行业(代码)	主要职业类别(代码)	主要岗位类别或技术领域	社会认可度高的行业企业标准	职业技能证书举例
语言类(5702)	商务英语(570201)	商务服务活动(9051)	商务活动服务人员(4-13-01)	涉外商务领域业务及管理岗	国际贸易业务职业分类和资质管理(GBT28158-2011) 商务谈判人员 国际贸易谈判师、 国际贸易单证员能	外贸从业资格证(中国国际贸易学会); 商务谈判师证(中国国际贸易学

					力职业要求（中国 贸易促进委员会） 国际贸易	会）；注册 营销师（中 国国际贸易 学会）； 1+X 实用 英语交际职 业技术等级 证书（教育 部）
--	--	--	--	--	----------------------------------	--

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业旨在培养能够践行社会主义核心价值观，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平、良好的人文素养、职业道德，爱岗敬业、精益求精的工匠精神以及较强的创新思维和可持续发展能力，面向首都国际先进制造业企业的涉外商务岗位群，掌握国际贸易法规和流程、产品进出口业务流程、外语基础扎实、英语听说读写译能力突出、能够从涉外商务管理类、商务运营类、销售服务类等职业群中外贸业务专员、涉外购销专员及涉外商务专员等岗位的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

本专业学生应在系统学习本专业知识并完成有关实习实训基础上，全面提升知识、能力、素质，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业核心技术技能，总体上须达到以下要求。

1. 素质要求

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养，遵守职业道德准则和行为规范，爱岗敬业，诚实守信，遵纪守法，维护规则，具备强烈的社会责任感、较强的团队意识与合作精神，甘于奉献，勇于担当，吃苦耐劳，做事果敢，执行有力。具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。具备培养工匠精神的觉悟和自觉性，热爱劳动，热爱劳动人民、珍惜劳动成果，具备与适应职业发展的劳动素养和劳动技能。

2. 知识要求

(1) 掌握经济学和管理学的基础理论知识

(2) 熟悉支撑本专业学习和可持续发展必备的中西方商务规范和商务文化知识

(3) 了解国际贸易的法律法规和惯例

- (4) 熟悉社会常识、科学常识和现代科技发展趋势
- (5) 熟悉涉外商务活动的业务内容、业务流程
- (6) 熟悉商务文书的中外文写作规范

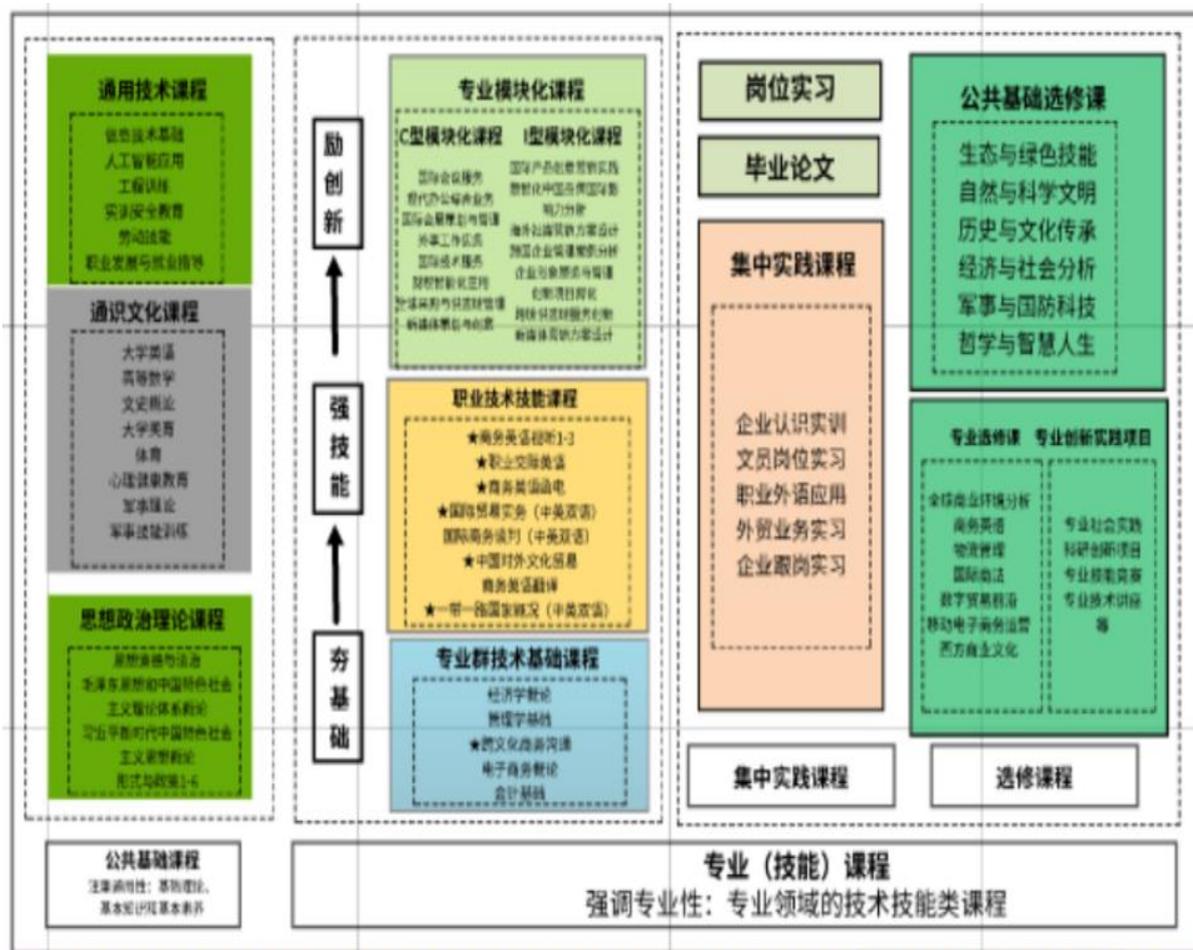
3. 能力要求

- (1) 能用英语顺利完成商务场景中的沟通、交流；
- (2) 会使用常见办公软件和操作现代办公设备；
- (3) 具有一定的数据分析能力，能够根据数据变化对产品、客户、市场的变化进行初步分析与判断；
- (4) 具有面对市场变化，综合利用多种平台进行营销方案策划及实施的能力；
- (5) 具有良好的规划、组织、协调、沟通、表达能力，能正确处理工作中遇到的突发事件；
- (6) 具有洞察问题、提炼问题、综合运用本专业的基础理论和专业知识研究与解决问题的能力；
- (7) 具有探究学习和终身学习能力，能够适应新技术、新岗位的要求，具有批判性思维、创新思维，能够分析问题和解决问题；
- (8) 具有良好的创新能力、创业能力。

六、课程设置及要求

(一) 课程体系设计

1. 课程体系图



2. 课程体系各类型课程的学时占比

课程体系构成及学分学时分配

课程类型		学分分配		学时分配	
		必修	选修	必修	选修
公共基础课程	思想政治理论课程	11	12	176	192
	通识文化课程	24		400	
	通用技术课程	6		112	
公共基础课小计		41	12	688	192
专业(技能)课程	专业群技术基础课	14	4	224	64
	职业技术技能课程	32		544	
	专业模块化课程	16		240	
	集中实践课程	35		680	
专业(技能)课小计		97	4	1688	64
合计		138	16	2376	256

3. 课程思政教育体系设计

(1) 总体设计路线图

商务英语专业课程思政的总体设计路线图为：“一核心、二支柱、三任务、四保障”：

“一核心”即“立德树人”，立高度文化自信之德、树以向世界推广中国优秀的文化产品为己任之人。

“二支柱”即在教学中有机融入中国文化与世界文化的元素，积极引导学生学习通过学习和思考，树立正确的人生观、价值观和世界观，具备正确的分析和判断能力，在充分认识和了解中国文化、积极吸收世界优秀文化成果的基础上树立文化自信，增强向世界推广中国制造、中国创造的坚定信心。

“三任务”即明确思政体系所完成的任务为专业知识素养提升、职业道德培育和工匠精神启蒙。

“四保障”为鲜活且具有说服力的思政内容、多样且具有吸引力的思政方法、与时俱进的思政教学模式创新和科学系统

的思政效果评估。

（2）培育路径

以课程为基础：在专业课程的设置中有机融合思政元素，让学生充分认识中国社会主义建设事业进步发展背后的文化力量，增加文化自信，树立民族自信心和爱国情怀。

以教材为依托：精心选择优秀教材、鼓励教师根据教学需求编写与修订教材，力求完善教学内容设计，推动课程思政教材体系建设。

以教师为主导：教师是进行课程思政建设的主体和实现课程思政目标的关键环节。思政教学体系的建设中应重视加强教师课程思政能力的培养、强化日常教学课程思政训练，并且积极拓展合作企业课程思政教师资源。

以课堂为阵地：课堂是课程思政教育的主要发生地，教师应充分认识到敌对势力渗透意识形态领域的危险性，要对各种不良倾向和错误信息保持高度的敏感和警惕，在课堂上积极弘扬正能量，坚决反击负能量。

（二）专业核心课程描述

课程名称	课程目标	教学内容及要求	面向岗位能力	教学方法与评价
国际贸易实务	通过研讨学习，深入理解国际服务贸易的理论框架，提高发现问题、分析问题的基本能力，并能围绕具体问题，撰写研究报告	主要内容包括世界主要地区的对外贸易基本状况、国际贸易操作流程和实务、国际投资以及中国的对外贸易状况。	1. 熟悉通行的国际服务贸易规则和惯例以及中国对外贸易的政策法规； 2. 能够协助完成服务贸易业务前期资料搜集、合作签署准备、合同执行等工作； 3. 能够协助开展	教学方式：以讲授、案例分析、学生实践为主 评价方式：课堂参与、课外作业、实践成果展示、小组汇报等

	告，提出解决问题方案。		服务贸易业务相关调研和宣传策划等工作。	
跨文化商务沟通	掌握不同文化的特点和交际类型，能够在国际商务活动中避免文化冲突，分析冲突问题和应注意事项	主要学习学习文化和交际的功能、构成要素、主要特征以及文化对沟通的影响，不同文化下商务环境价值观；了解言语交际和非言语交际主要学习言语和非言语交际的异同和功能，以及在商务活动中的应用；了解国际商务活动中的基本沟通原则、技巧和策略，识别商务活动中文化冲突带来的风险。	1. 熟悉不同文化背景商务活动所需的文化特点、行为方式、特殊政策和法规； 2. 能够提出相应的文化应对策略、防范文化冲突风险； 3. 能够协助构建和完善跨国企业文化建设，并贯彻落实各项规章制度的执行。	教学方式：以讲授、案例分析、学生小组研讨为主 评价方式：课堂参与、小组汇报、期末考试等
一带一路国家概况	让学生了解、关注一带一路国家概况，认识一带一路倡议的重要意义，中国对一带一路国家贸易的基本内容与现状，为深入学习和研究国际贸易奠定基础。	主要内容包括一带一路国家的地理、历史、经济、商业文化、商业法规和惯例、中国与一带一路国家贸易现状与未来发展趋势、一带一路倡议对经贸关系的影响、面临的挑战、相应的对策；一带一路国家与中国经济互补研究、中国产品在一带一路国家推广营销策略等。	1. 理解和掌握一带一路国家贸易的法律制度和国际惯例； 2. 能够协助开展工业产品、文化产品等对外贸易核心行业领域展会招展、项目的计划制定、项目实施和评估；	教学方式：以讲授、研讨、案例分析为主 评价方式：课堂参与、课外作业、期末论文
商务英语视听说 1-3	该课程为培养“英语+专业”的应用型涉外人才而设置，旨在培养学生	教学主要内容为商务情境下的英语听说训练。设有工作面试、商务接待、企业介绍、产品说明、商务会议、业务洽谈等	1. 具备扎实的英语听、说力； 2. 能熟练运用英语进行对外沟通、外贸业务、外事接待等业务。	教学方式：情境模拟、角色扮演、头脑风暴、小组讨论等

	在各种商务环境下熟练运用英语知识与技巧的能力，内容涉及国际贸易的全过程。	十个商务模块，通过专门的听说技能训练，促进学生听说发展，同时熟悉商务英语的表达方式，为培养学生在涉外商务活动中的英语交际能力奠定良好的基础。使学生能够熟练运用英语开展商务情境下的各项工作。		评价方式：课堂参与、课外作业、实践成果展示、小组汇报等
商务英语 函电	培养学生具备阅读、翻译、写作商务信函的能力，培养学生掌握商务函电撰写的基本技巧、熟练应用英语惯用语和撰写商务函电的行文结构。使学生能在商务环境下运用英语函电办理进出口业务等事宜，在商务工作环境中具备解决实际商务问题的书面沟通能力。商务函电使开展对外经贸活动和商务活动的重要工具，正确的掌握商	系统地阐述了商务书信写作的基本知识，包括商务书信的构成及格式、信封的写法、商务书信的写信原则及措辞，并按照外贸业务磋商及执行过程中各个环节的顺序详尽介绍了外贸函电各类信函的写作内容及语言模式，包括确立贸易关系，询价及回复，报盘及还盘，订单、接受和回，支付方式，包装，装运，保险，申诉与索赔，代理等方面。	1.掌握外贸英语函电的格式、行文方法与文体特点； 2.能够与境外企业通过信函建立贸易关系，开展在线对外合作沟通和交流； 3.能够完成寻报价、签订合同、申请信用证、安排运输、计算保险额度和处理仲裁或进行索赔等外贸业务。	教学方式：案例教学法、启发式教学法、项目法教学法或综合应用各种方法。 评价方式：课堂参与、小组汇报、期末考试等

	务函电的专业知识，并能熟练地运用是国际商务人员必须具备的专业技能。			
职业交际英语	本课程主要围绕“1+X”证书实用英语交际（VETS）职业技能等级证书来开展。VETS证书旨在培养具有中国情怀和国际视野的国际化人才，致力于提升职业人才的国际竞争力。该课程注重学以致用结合，强调成果导向，面向典型领域，依托真实国际视野，提升职业能力。	该课程的教学内容分为企业事务安排、产品操作及研发、客户服务、业务推广及商品交易。通过学习该课程，要求学生能够从英文的档案合同、规章制度等文件中获取关键信息，进行分类和归档并完成检索；能够根据指令撰写英文行政事务通知，编制英文活动日程；能够实用英语在线或者电话预定场地、物料等；能够用英语接待来宾，介绍活动内容，回应咨询；能够从英文产品说明书中获取产品实用操作说明的关键信息，并用英语填写产品工作记录单；能够用英语口语或者书面回应客户的技术咨询并填写产品工作记录单，同时能够借助模板，撰写英文产品说明书或说明文档。	1. 具备全面扎实的英语听说读写技能； 2. 能够独立完成对外联络、外事接待、客户咨询等工作； 3. 能够用英文撰写通知、编制活动日程、记录会议纪要等行政事务； 4. 能够独立收集整理国外企业目录和相关英文资料、发布展会信息、草拟外贸合同等	教学方式：讲授、案例分析、头脑风暴、情境模拟 评价方式：课堂参与、课外作业、实践成果展示、小组汇报等
国际商务英语谈判	本课程以涉外商务专员谈判业务素	根据谈判工作实际流程设计国际商务谈判认知、准备、开	1. 掌握涉外商务信息搜集和分析能力，能够根据	教学方式：讲授、案例分析、头脑风暴、情境模拟

(双语)	<p>质要求为导向,结合人才培养方案和毕业生专业契合研究报告等情况,以国际商务谈判的核心技能及工作任务为中心重构课程,使学生具备收集谈判方信息、分析谈判形势、确定谈判方案和实施谈判任务的相关能力,不断提高学生分析、解决实际问题的职业能力和职业素养。</p>	<p>局、磋商、终局、签约和综合模拟等七个教学模块。坚持理论与实践结合,对接北汽新能源、中国电建等一带一路合作行业头部企业真实业务,让学生了解和掌握涉外商务人员所需具备的谈判基本知识、基本技能和业务拓展能力,为一带一路商务合作培养储备人才</p>	<p>数据变化对产品、客户、市场的变化进行初步分析与判断,并制定适宜的谈判方案;</p> <p>2. 能够灵活运用商务沟通和谈判技巧,辅助或独立完成谈判工作;</p> <p>3. 能够应对谈判过程中的各种突发事件。</p>	<p>评价方式: 课堂参与、课外作业、实践成果展示、小组汇报等</p>
------	--	---	---	-------------------------------------

七、教学进程总体安排

教学进程表

八、实施保障

(一) 师资队伍

根据课程教学和专业建设需要,本专业师资队伍由“双师型”专任专业教师、企业兼职教师和行业内有一定知名度和影

响力的专家名师组成。

1、师资队伍结构

本专业专任教师 12 人，企业兼职教师及专家 6 人。其中专任教师中副教授 3 人，高级职称教师占 25%；博士后 1 人，博士 2 人，博士在读 2 人，7 人拥有硕士学位；“双师型”教师比例为 100%。其中 3 名教师来自于企业且具有 3 年以上企业工作经历，多名教师有 1 年以上的企业挂职实践经历，教师队伍的职称结构、学历结构、年龄结构合理，为教师的教学、科研和社会服务工作提供了保障。

2、专业带头人

专业带头人具有博士学业和高级职称，能够较好地把握国内外行业和专业发展，与行业和用人单位有着密切联系，了解地区和行业对财会人才需求情况，具有较强的洞察力和研判力，较强的教学设计和专业研究能力，在本领域有一定的专业影响力。

3、专任教师资质

全部专任教师具有高校教师资格，熟悉高等职业教育规律，有良好的师德、较强的思政育人能力、突出的外语能力、扎实的商务功底、较强的创新思想和创新精神；能够创新性应用信息化教学，开展课程教学改革和科学研究；能够进行国际交流和双语教学；具有较强的社会服务能力，能够为本地区和企业提供技术研发、咨询指导、专业培训等服务；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

4、兼职教师和专家名师

聘任本行业企业骨干作为兼职教师，主要承担专业实践教

学任务，包括跟岗实习、顶岗实习、实践课程和部分课内实践教学环节，授课课时数超过专业总课时的 20%。兼职教师具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实践工作经验，能承担课程与实训教学、实习指导等专业教学任务，参与专业课程的开发与实施。聘请行业内有一定影响力的高校教授、行业专家和企业高层管理者作为专家，参与专业建设，进行高水平的学术报告和讲座，提升学生的前沿视野，支持师生的技术创新服务与科研能力提升。

（二）教学设施

本专业配备了完善的、充分满足教学任务需求的教学设施，包括多媒体教室、校内实训室、校外实训基地，具体情况如下：

1、多媒体教室

本专业共有 8 个多媒体教室，每个教室均配备多媒体教学设备，满足教师展示多媒体课件、组织学生进行电子化展示汇报等活动。

2、校内实训室

校内实践教学条件配置如下表所示：

序号	实训室名称	主要软硬件设备配置数量及要求 (参数)		实训项目	支撑课程	社会服务
		主要设备名称及要求 (参数)	数量			
1	多媒体语音实验室	主控台	1 台	1、听力训练	商务英语视听说；职业交际英语、国际商务谈	培训资格证书考试、职
		同传视频控制终端	48			
		台式电脑	36	2、口语训练		
		功放	1 套			

序号	实训室名称	主要软硬件设备配置数量及要求 (参数)		实训项目	支撑课程	社会服务
		主要设备名称及要求 (参数)	数量			
		交换机	1套	3、模拟商务场景	判(双语)	业培训课程
2	外贸业务实训室	主控台(含投影、卡座、实物展台) 台式电脑 彩色复印机 传真机 装订机 刻录机	1台 40 1台 1台 1台	1、模拟商务场景训练 2、模拟办公业务 3、完成一般单证缮制。	外贸函电、职业交际英语	培训资格证书考试、职业培训课程
3	VR智能互动实训室		15套VR设备	仿真模拟双语谈判场景	外贸函电、国际商务谈判(双语)、一带一路概况	职业培训课程

3、校外实训基地

校外实训基地如下表所示

序号	企业名称	功能	支持课程	可容纳学生
1	北汽新能源	参观见习	跟岗实习	5-10

		暑期社会实践 教学实习 跟岗实习 企业实践调研	顶岗实习 毕业设计	
2	中国企业家联合会	参观见习 教学实习 顶岗实习 企业实践调研 技术服务创新	创新实践 顶岗实习 毕业设计	每家 5-10 人
3	北京外企服务总公司	参观见习 暑期社会实践 教学实习 跟岗实习 企业实践调研	认识实习 跟岗实习	60 人
4	四达时代	参观见习 教学实习 跟岗实习 企业实践调研 技术服务创新	跟岗实习 顶岗实习 毕业设计	10 人
5	亦城服务集团	职业交际英语 教学实习 跟岗实习 企业实践调研 技术服务创新	跟岗实习 顶岗实习 毕业设计	15-20 人

(三) 教学资源

本专业教学资源丰富，可以满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要，主要资源形式为教材、图书及数字化资源等。

1、教材

教材选取满足教学和学生未来发展需求，优先选用出版时

间在三年内的国家级规划教材和国内外经典教材。鼓励利用现代信息技术手段，将先进制造业领域的新技术、新流程、新规范融入教学内容，开发新型活页式、工作手册式等新型一体化教材。

(1) 按照“书证融通课程一体化、专业复合课程模块化、创新实践课程项目化、配套教材数字化”的课程与教材一体化建设原则，引入国家职业标准和行业技术标准，聚焦产业创新要素，以职业能力提升为目标、以典型职业活动为载体，学校和企业共同开发适用于不同生源类型、不同岗位发展的新型活页式、工作手册式特色教材。

(2) 融入多层次、多维度、高质量的多媒体资源，打造一批移动数字化特色教材，支撑课内教学延展至课前和课后，为开展线上线下混合教学、促进自主泛在个性化学习提供资源。

主要专业课程教材如下：

1. 《新视野商务英语视听说》，马龙海主编，“十三五”职业教育国家规划教材，外语教学与研究出版社，2022年7月第四版

2. 《世纪商务英语口译教程》，刘杰英，刘雪芹编，“十三五”职业教育国家规划教材，大连理工大学出版社，2021年8月第四版

3. 《商务英语写作》，房玉靖，马国志著，全国高职高专专业英语规划教材，清华大学出版社，2021年3月第二版

4. 《外贸英语函电》，王黎明主编，“十三五”职业教育国家规划教材，机械工业出版社，2022年8月第四版

5. 《商务英语翻译教程》，房玉靖，刘海燕主编，全国高

职高专专业英语规划教材，清华大学出版社，2019年7月第二版

6. 《国际贸易实务》，王婧主编，清华大学出版社，2021年6月

7. 《国际服务贸易》，向巍主编，电子工业出版社，2021年7月出版

8. 《跨文化商务英语交际》，詹作琼主编，高职高专商务英语系列教材，重庆大学出版社，2021年11月第二版

9. 《国际商务谈判》，白远主编，新编21世纪高等职业教育精品教材，“十三五”职业教育国家规划教材，中国人民大学出版社，2023年1月

10. 《新媒体运营》，编者：曾淑文|责编：王海琼，“十三五”规划系列教材，重庆大学出版社，2020年7月

11. 《市场营销学》，李康化主编，清华大学出版社，2021年12第三版

12. 《直播运营实务》，黄旭强，梅琪，洪文良主编，清华大学出版社，2021年1月

13. 《“一带一路”沿线国家商务文化读本》，王慧莲编，世界图书出版公司，2019年6月

2、图书和期刊资源

学院图书馆面积约2.2万平米，有1300多个阅览座位。图书馆资源丰富，类型齐备。现有馆藏纸质图书100余万册，纸质中文期刊1300种，纸质外文期刊79种，学术类电子期刊10000多种，镜像电子图书109万册，引进数据库33个，具有纸质文献和数字文献相结合的文献资源保障体系。

馆内配置一站式专业学习区、阅览区、休闲区、研究室、视听室、多媒体自主学习室等配套设施。与学校信息中心实现万兆光纤接入，无线网络全馆覆盖，图书馆信息服务管理系统可以实现馆内各类资源“一站式”检索，每天24小时开放的网上资源服务，为学校师生提供便捷的科研教学信息服务。馆藏的本专业相关图书文献配备丰富，能满足人才培养、专业建设、教科研等工作需要。。

3、数字化（网络）教学资源

本专业的数字化（网络）教学资源见表16。

表16：数字化（网络）教学资源

类别	主要内容
专业技术标准	服务贸易从业人员的职业技能等级标准 服务贸易行业的技术标准、业务流程、作业规范
专业教学标准	人才培养方案、课程标准 各类教学文件(教案、授课计划等)
专业核心课程及其教学资源	教学指南、电子教案、电子课件、企业案例库、学生作品、练习、单证、实习平台软件、
职业资格认证培训资源	职业交际英语1+X证书等培训资源
数字化素材	多门课程的VCD、图片、动画、仿真平台等
在线学习平台和移动学习平台	专业核心课等多门课程均有在线学习平台和移动学习平台，支持多终端学习，实现混合式教学模式和泛在学习。

（四）教学方法

对实施教学应采取的方法提出要求和建议：“以学生为中心”，根据学生特点，激发学生学习兴趣，符合“三教”改革要求。

商务英语专业教学应当贯彻“以学生为中心”的原则，要求教师根据三年制学生的性格特点、认知特点、已有的知识结构和教学任务设计相应的教学方法，其目标应着眼于激发学生

的学习兴趣，引导学生主动参与到教学过程中来。教学中以先进制造业的涉外商务活动为载体，引导学生进行情景模拟和交际练习，帮助学生不通过母语翻译而直接用英语表达思想，使学生的注意力完全集中在交际的内容上，而不是语言的形式上，语音、语法和词汇是在不自觉的情况下完成的。通过这一方法可以直接训练学生用英语思维的能力。除此以外，还可以根据所教授课程的特点，学生能力的不同培养目标，有针对性地采用“听说法”、“视听法（即情境教学法）”、“角色扮演法”、“3P教学法”等其他的教学方法。

本专业主要教学方法有

（1）讨论法。讨论法是在教师的指导下，学生以全班或小组为单位，围绕教材的中心问题，各抒己见，通过讨论或辩论活动，获得知识或巩固知识的一种教学方法。优点在于，由于全体学生都参加活动，可以培养合作精神，激发学生的学习兴趣，提高学生学习的独立性。在三年制和五年制学生的教学中都可以采用。运用讨论法的基本要求是：①讨论的问题要具有吸引力。讨论前教师应提出讨论题和讨论的具体要求，指导学生收集阅读有关资料或进行调查研究，认真写好发言提纲。②讨论时，要善于启发引导学生自由发表意见。讨论要围绕中心，联系实际，让每个学生都有发言机会。③讨论结束时，教师应进行小结，概括讨论的情况，使学生获得正确的观点和系统的知识。对于理论课教学，要更多应用课堂讨论的方法，让学生在讨论中激发热情，开动脑筋，避免理论课教学的生硬。

（2）直观演示法。演示法很适应商务英语专业的理论授课，具体方法是教师在实训教师课堂上通过软件展示各种情境、实

践、设计等，让学生通过观察获得感性认识的教学方法。是一种辅助性教学方法，要和讲授法、谈话法等教学方法结合使用。运用演示法的基本要求是：目的要明确；密切结合教学目标和能力目标；尽量排除次要因素或减小次要因素的影响。

(3) 练习法。练习法是学生在教师的指导下巩固知识、运用知识、形成技能技巧的方法。在教学中，练习法被各科教学广泛采用。练习一般可分为以下几种：其一，语言的练习。包括口头语言和书面语言的练习，旨在培养学生的表达能力。其二，解答问题的练习。包括口头和书面解答问题的练习，旨在培养学生运用知识解决问题的能力。其三，实际操作的练习。旨在形成操作技能，在商务英语专业理论教学中占重要地位。

(4) 读书指导法。读书指导法是教师指导学生通过阅读教科书或参考书，以获得知识、巩固知识、培养学生自学能力的一种方法。一般要求学生在课前预习时候使用。这种方法不仅对于商务英语专业很重要，对其他学科的理论、实践教学也有很深的借鉴意义。

2. 教学手段

商务英语教学手段丰富多样，主要形式是现代化的多媒体设备，进行直观教学，培养学生听说读写译的综合语言技能。此外还有 PPT 课件、视频资料、英语的图书、报纸、介绍西方文化的图片等。

在教学实践中，教师既应有科学的态度和严谨的精神，更要勇于探索，大胆实验，积极实行任务驱动、项目导向等多种形式的“做中学、做中教”教学模式。鉴于英语专业的特点，小班授课、分组教学应作为教学组织形式的首选。同时考虑到

生源语言水平参差不齐的，建议采用“合作学习法”这一组织形式，就是在教学、实践中把不同水平的学生分到一个组内，学生相互学习、相互启发。在教学考核评价时，同一水平的学生同一级别进行评价。其特点是既要面向全体，又要逐级择优，即使最差的学生也有表现机会，是一种课内分层很有效的教学方法组织形式。

3. 教学组织形式

教学组织形式就是教学活动中教师和学生组织方式及教学时间和空间的安排方式。商务英语专业坚持“以学生为中心”，根据学生特点，激发学生学习兴趣；实行任务驱动、项目导向等多种形式的“教、学、训、做、评”一体化教学模式，主要采用班级授课、小组学习、自主学习、企业参观学习等。

(1) 教学的主要组织形式

教学的基本组织形式——班级授课制是以固定的班级为组织，由教师按照固定的课程表和统一的进度并主要以课堂讲授的方式分科对学生进行教育。班级授课的产生适应了科学知识丰富、科学门类增多、知识技能日益复杂这一趋势，反映了在受教育人数增多的形势下人们对学校教学的要求，有利于提高教学效率并扩大教学的教育效果。

(2) 教学的辅助组织形式和特殊组织形式

现场教学：这是教师根据学科的教学任务，组织学生到企业现场进行教学的组织形式。它可以以班级为单位，也可以划分小组进行。它只能是课堂教学的补充和完善，只是课堂教学的辅助形式。

个别指导：班级教学较多地从学生的年龄、程度等共性出发进行集体教学，但是每个学生在学习上总是存在着差异，因此，为了适应每个学生的个别差异，对于学习优秀的、一般的或较差的学生都应辅以个别指导。对学生的个别指导可以在课内进行，但主要是通过课外的个别答疑、对学生的课外作业、课外阅读进行指导、检查或批改等方式来进行的。由于现代教学技术的发展，教师可以采用录音、录相等视听媒体来指导个别学生的学习。通过多种形式进行个别指导对于发现和培养优秀人才或提高落后生的学习成绩，以及提高课堂教学的质量都具有重要作用。

小组学习：两个或两个以上的学生或群体，为了达到共同的学习目的而在行动上相互配合的过程。小组合作学习是在班级授课制背景上的一种教学方式，即在课堂教学为基本教学组织形式的前提下，教师以学生学习小组为重要的推动性，通过指导小组成员展开合作，发挥群体的积极功能，提高个体的学习动力和能力，达到完成特定的教学任务的目的，改变了教师垄断整体课堂的信息源而学生处于被动地位的局面，从而激发了学生的主动性、创造性。

自主学习：自主学习是以学生作为学习的主体，通过学生独立地分析、探索、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标。允许并鼓励学生根据自己的素质和兴趣发展自己的特长。在一定范围内允许学生有选择学习内容、学习方式、学习方法的权利。按照全面发展与特长发展的要求，鼓励学生发展自己的优势和特长。鼓励学生追求与自己情况相适应的较高目标，培养他们的进取心和成功欲望，鼓励竞争。鼓励所有学生都成为学

校内一切活动的积极主动参与者。通过参与，达到主动学习、主动锻炼、主动发展与提高的目的。

（五）学习评价

突出能力的考核评价方式，体现对综合素质的评价；吸纳更多行业企业和社会有关方面组织参与考核评价，突出“N+2”过程评价。

1、 引入行业企业标准，突出能力的考核评价方式，体现对综合素质的评价

以学生岗位适应性与职业生涯的发展性作为根本标准，引入中国企业联合会、先进制造业龙头企业的行业企业标准，通过改革工学结合课程的考核与评价方法，将评价内容与实际工作过程相结合，将过程性考核与终结性考核相结合，将理论知识考核与操作技能考核相结合，将学历证书与职业资格证书并重。实训课程的考核，要注重对学生综合职业能力的考核，重点推进评、展、鉴、赛等课程考核方式、方法的改革。

在考核方式上，采用过程性评价与终结性评价相结合方式，在学习过程中，考核学生对基本理论和技能的掌握情况、工作态度、行为能力和努力程度，采取学生自评、团队互评、教师（行业导师）对学生评价和团队评价等方式进行。课程结束后，以答辩、操作、理论与操作一体等形式，对学生的分析与解决问题的综合运用能力进行结果考核。对于书证结合类课程，以证代考。对于实习实训课程和顶岗实习课程，由双导师对学生的工作态度、操作技能水平、团队合作等方面进行综合性评价。

2、多方独立测评教师教学质量，加强实践课程的监控与评价

采用多方独立测评的方式评价课堂教学质量，从不同观测点评价教师的教学准备、教学实施、教学能力和教学效果。企业专家权重占 22%、学生权重占 30%、教师同行权重占 8%、教学系和学院(部)权重占 20%、教务权重占 8%、校领导权重占 12%。针对“理实一体化”课程学生活动空间大、教师教学方式多、教学周期长等特点，学校重点采取听教师说课、巡查教学现场、听关键单元教学、随机访谈学生、抽查学生作品等方式，由企业专家、学生、同行教师、校内督导进行独立测评，评价结果作为教师年度考核、评优晋级的主要依据。

毕业设计质量控制采用抽查教学文件、听教师开题讲课、看学生答辩、抽查论文的方式进行。通过跟踪毕业设计环节的质量，对毕业设计选题是否来自企业真题、是否专业对口和毕业答辩质量等进行集中检查，以此规范毕业设计的全过程，提高毕业设计质量。顶岗实习质量监控通过“顶岗实习信息管理系统”进行，监控教师与学生的互动状态、教师与企业的联系状况，检查教师到企业指导学生顶岗实习情况，保证顶岗实习质量。

3、不断完善多元化教育质量监控体系，保障人才培养质量持续提高

学校建立用人单位、行业协会、学生及其家长、研究机构等利益相关方共同参与的多元人才培养质量评价机制，将毕业生就业率、就业质量、企业满意度、创业成效等作为衡量专业人才培养质量的重要指标，促进学校对学生的培养与社会对人才的要求同步。实行第三方评价，采取内审、外审、考官相结合的评价方式，引入行业企业产品质量标准和生产规范，过程

性评价和终结性评价相结合考核学生的学习质量。

（六）质量管理

从基础管理、质量监控与管理系统、评估与反馈系统三个维度构建激励与监管相结合、产教融通的教学质量保障体系。

1、基础管理

（1）质量标准

质量标准是教学质量保障体系的前提，是运行、监控和评估的基本依据。通过细化实践教学质量标准，设立学校、企业双重标准，以更好地保障学生校内、校外的实践过程和实践效果。

（2）规章制度

本专业有完善的质量管理规章制度和质量监控体系，对教学制度的执行情况与教学管理的质量情况进行监督管理。

2、质量监控与管理系统

以同行教师评教系统、学生评教系统、督导评教系统、管理系统、听评课系统构建了完善的教学质量监控与管理系统，及时发现教学过程中出现的各种问题，帮助教师提高教学水平，促进学生改进学风，加强学习主动性、积极性。

九、毕业要求

（一）学分要求

学生修完本方案所规定的课程，修满 154 学分，包括必修课 138 学分和选修课 16 学分。

（二）职业技能证书

至少获得以下证书中的一个：

—职业英语交际职业技能等级证书（中级）

—翻译资格证（初级及以上）

证书与课程互认转换确认表

序号	证书名称	证书等级	颁证机构	转换课程名称
1	VETS	中级	北京外国语大学中国职业外语教育发展研究中心	职业交际英语

（三）获得全国高职高专英语应用能力考试 A 级证书。

十、附件

附件：教学计划进程表（2019 版）