

广东新安职业技术学院成人高等教育人才培养方案

一、专业名称

商务英语

二、专业层次

高起专

三、招生对象

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学历者。

四、培养目标

本专业坚持以德树人，培养德、智、体、美、劳全面发展，掌握扎实的英语基本功和国际商贸方面的基础知识和理论，善于跨文化交流与沟通，能够胜任国际商务、对外贸易、商务英语翻译等一线岗位需要的技能型商务外语人才。

五、培养规格

（一）知识要求

1. 基础知识：掌握基本的政治法律知识、道德规范、计算机应用知识；掌握一定的传统文化写作知识和技巧等。

2. 专业知识：掌握商务英语专业所需要的英语基础知识和英语语言听、说、读、写、译的基本技能；掌握国际商务常见业务中使用的英语语言，包括商务词汇、专业术语、惯用表达和商务文体；熟悉商务知识和商务惯例；掌握国际贸易理论和业务知识。

（二）能力要求

本专业旨在培养学生在国际商务环境中的商务交际能力和英语语言的运用能力。通过相关课程的学习，学生具备在涉外商务活动中听、说、读、写、译五项基本技能，能运用英语进行商务交流、外贸业务沟通等；能书写英文函电和商务函件等。

（三）基本素质要求

本专业毕业生应在素质方面达到以下要求。

- (1) 良好的职业道德。
- (2) 高素质的文化修养。
- (3) 健康的体魄。
- (4) 良好的心理素质。
- (5) 善于沟通协调。
- (6) 团队合作意识强。
- (7) 社会活动能力强。
- (8) 具有创新能力。
- (9) 具有创业能力。

六、学习形式与学制

业余学习，基本学制为 2.5 年，弹性学制 6 年。

七、课程体系

(一) 总体框架

形成“公共基础课、专业基础课、专业课”组成的课程体系，围绕加强技术技能、职业拓展开设课程，突出以实践教学为主导，全面突出职业技术素质教育要求，努力提高学生综合素质，提高人才培养质量。

课程类别	学分	学时	占课程体系学分学时比例 (%)
公共基础课	26	256	20
专业基础课	19	304	23.75
专业课	30	528	41.25
实践环节	12	192	15.00
合计	80	1280	100

主要实践环节：每门课总课时中要安排、组织有相当比例的实践课时；学员根据自己在课堂所学的知识安排课外实践；毕业实习（设计、总结报告、社会实践）作为实践环节的重要部分。

(二) 课程设置

本专业共设 21 门课，其中公共基础课 6 门，专业基础课 5 门，专业课 10

门。具体课程见课程设置及教学安排计划表。

(三) 考核

课程考核采取考试和考查两种形式，根据教学的实际过程结合课程的特点，选择考核形式，专业基础课及写作、翻译、实习等课程采取考查，采用五级记分法，即优秀、良好、中等、及格、不及格；考试成绩按百分制记分，采用多形式、多类型的考试方式，如听力、口试、笔试、口试+笔试、听力+笔试等相结合。

八、主干课程及主要教学内容介绍

序号	主干课程名称	主要教学内容
1	商务英语 I、II	1、日常商务礼仪，介绍和问候。2、谈论职业。3、介绍不同行业的公司，寻找合作伙伴。4、工作地点，各种行业和部门职责。5、例行工作内容和时间。6、工作环境和工作压力，给出建议。7、谈论未来工作安排和旅行计划。8、描述各种商务场合。9、工作经历，求职，面试和第一份工作。10、交易会和产品销售。11、产品描述，比较和选择。12、商务宴请，邀请，谈论食物。13、参观工厂，公司业绩报告。14、投诉和道歉，解决问题。15、谈论、预测未来趋势。
2	商务英语 III、IV	1、日常商务沟通与商务礼仪。2、电子邮件、与备忘录撰写原则以及技巧。3、打电话基本用语，记录电话留言。4、总结，笔记和报告。5、工作环境、不同类型的公司及其体制、公司的发展。6、国际贸易基本知识。7、信用证付款方式。8、处理问题、市场调查等。9、访问者和旅行。10、市场营销。11、商务会谈，参加各种会议。12、英文招聘广告，个人简历和求职信，面试的流程与技巧。14、销售与谈判。
3	商务英语翻译	常用英汉互译技巧，如增译法、词类转译法、重复法、省略法、正说与反说、时态转换法、语态转换法等；基本商务英语翻译的介绍，如商务名片、商标与标识语、企业简介、产品说明书、会

		展文案、商务广告、商务信函、商务合同、单证与商务报告等。
--	--	------------------------------

九、毕业要求

学生在规定的学习年限内修满教学计划规定的课程，包括实践环节，毕业学分要求 80 学分，经考核合格，即可毕业。

十、支持服务

依托我院全日制的办学条件、师资力量，开展成人大专教育。

（一）师资队伍

1. 校内专任教师要求

- ①具备本专业或相近专业大学本科以上学历（含本科）；
- ②接受过职业教育教学方法论的培训，具有开发职业课程的能力；
- ③具备高等学校教师资格，部分具备“双师”资格。

2. 校外兼职老师要求

- ①具备本专业或相近专业大学本科以上学历（含本科）；
- ②要求具有 3 年以上本行业的一线工作经验；
- ③要求校外兼职教师为企业一线技术骨干。

（二）设施设备

我院具备满足商务英语专业教学的实训室、多媒体教室、移动教学云网络、免费 WIFI 覆盖，可实现线上线下相结合的信息化教学要求，都可用于成人大专教学。

课程设置及教学安排计划表（见附表）

附表:

课程设置及教学安排计划表

专业(方向):商务英语

层次:专科

办学形式:业余

课程类别	序号	课程名称	学分	计划学时				各学期学分					考核形式		备注	
				总学时	课内理论学时	课内实践学时	课外自学学时	第一学期	第二学期	第三学期	第四学期	第五学期	考试 ▲	考查 △		
公共基础课	1	应用文写作	3	48	24	12	12		3					▲		
	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	32	16	16			4				▲		
	3	思想道德修养与法律基础	3	48	24	12	12	3						▲		
	4	计算机应用基础	3	48	24	12	12		3					▲		
	5	创新思维训练	1	16	8	4	4					1				
	6	心理健康教育	2	32	16	8	8				2					
小计			16	256	128	64	64	3	6	4	2	1				
专业基础课	7	基础英语 I	4	64	32	16	16	4						▲		
	8	基础英语 II	4	64	32	16	16		4					▲		
	9	英语听说	3	48	24	12	12	3							△	
	10	英语口语 I	4	64	32	16	16	4							△	
	11	英语口语 II	4	64	32	16	16		3						△	
小计			19	304	152	76	76	11	7	0	0	0				
专业课	12	商务英语 I	3	48	24	12	12	3						▲		
	13	商务英语 II	3	48	24	12	12		3					▲		
	14	商务英语 III	4	64	32	16	16			4				▲		
	15	商务英语 IV	4	64	32	16	16				4			▲		
	16	商务英语写作	3	48	24	12	12			3					△	
	17	英语视听说 I	4	64	32	16	16			4					△	
	18	英语视听说 II	2	32	16	8	8				2				△	
	19	会展英语	3	48	24	12	12					3			△	
	20	商务英语翻译	4	64	32	16	16				4				△	
	21	国际贸易与实务	3	48	24	12	12				3					
小计			33	528	264	132	132	3	3	14	12	3				
综合实践	22	专业实习总结报告	10	160									10		△	10周
	23	社会实践	2	32									2		△	4周
小计			12	192	0	0	0	0	0	0	0	12				
合计			80	1280	544	272	272	17	19	18	12	16				