

2019 级三年制高职

商务英语专业人才培养方案

人才培养方案制订流程：

制订流程	完成日期	负责人
人才需求调研	2018.8.30	
专业群课程体系开发	2018.9.20	
人才培养方案制订（第一稿）	2018.10.20	
二级学院初审	2018.10.30	
教务处初审	2018.11.20	

人才培养方案制订（第二稿）	2019.2.20	
专业建设指导委员会论证	2019.3.20	
人才培养方案制订（第三稿）	2019.4.20	
二级学院二审	2019.5.10	
教务处二审	2019.5.15	
教学副校长审核	2019.5.20	
学校党委会审定	2019.5.25	
校长签发	2019.5.30	
修订	2020.1.12	

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。

工匠精神、创新思维；

(4) 勇于奋斗、乐观向上、具有自我管理能力、职业生涯规划意识，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两项运动技能，养成坚持锻炼的习惯和

良好的行为习惯。

(6) 具有一定的计算机和信息技术特长或爱好；

(7) 具有国际视野，能够正的国际合作和沟通意识。

2. 知识要求

(1) 掌握必备的思想政治理论、中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉与本专业相关的安全消防等相关知识；

(3) 掌握较为扎实的英语语言二外语言基础；

(4) 掌握涉外商务基本理论

(5) 熟悉跨文化商务交际和

(6) 掌握较为扎实的商务翻

理解多元文化，有一定

论、科学文化基础知识和

律法规以及环境保护、安

言基础知识，具备一定的

和基本实务知识；

国际商务礼仪知识；

译、进出口业务、跨境电

子商务、涉外商务事务相关知识；

(7) 熟悉主要英语国家概况，了解“一带一路”沿线主要国家概况；

(8) 了解与本专业相关的新产业、新业态和新商业模式。

3. 能力要求

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

(2) 具有良好的语言文字表达及运用能力。

(3) 具备良好的英语听、说、读、写、译综合应用能力，尤其是英语听说能力；

(4) 具有良好的跨文化商务交际和沟通能力；

(5) 具有较强的综合运用语言及商务知识进行商务翻译、进出口业务操作、跨境电子商务平台操作、涉外商务事

务处理等能力。

力；
现代信息技术应用能力，能够较好地
虚拟现实等商务领域的应用要求，
软硬件及沟通工具；

理和创新及风险承受能力

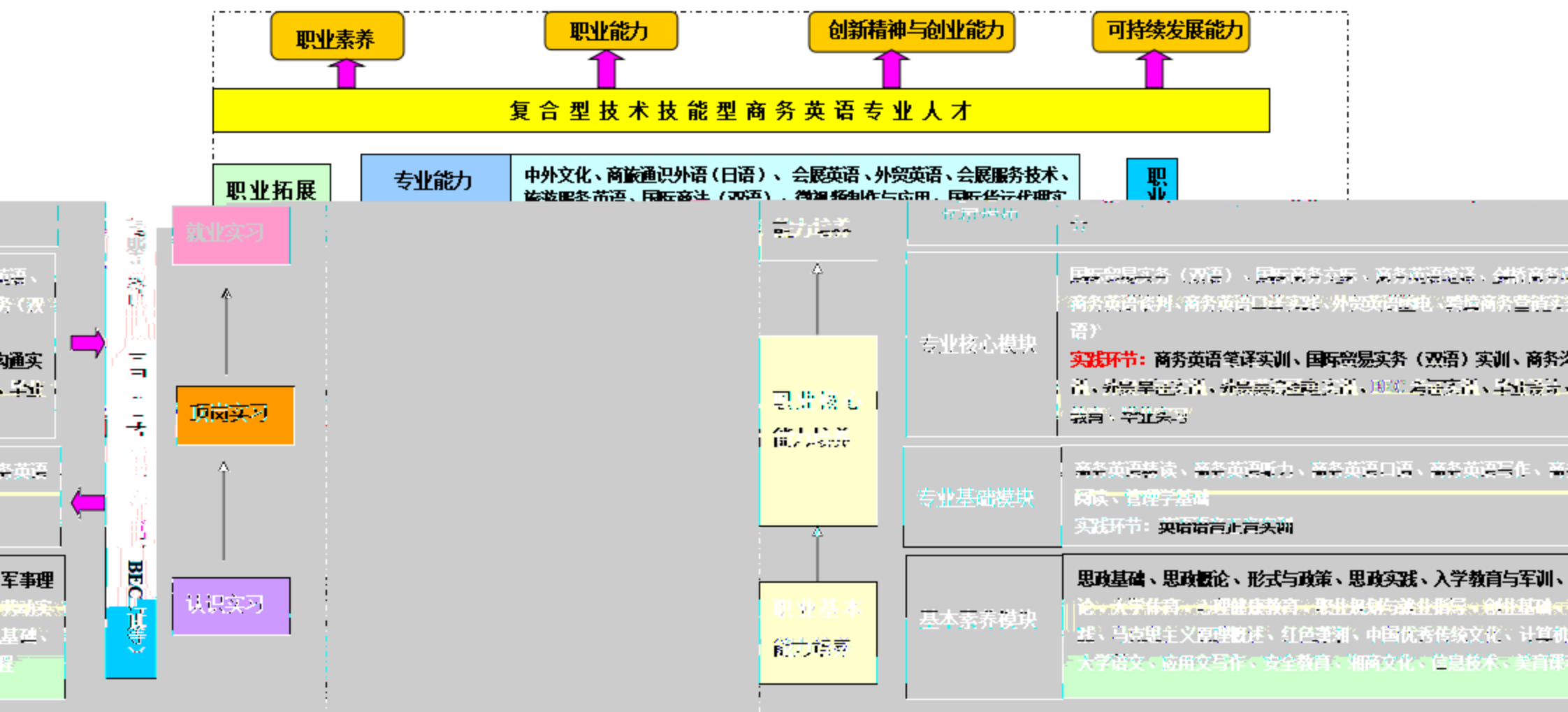
(7) 具有较强的现
适应大数据、人工智能、
并能熟练使用商务办公软件

六、课程设置及要求

(一) 课程结构

课程分为四大模块：
业核心模块、专业能力培

基本素养模块、专业基础模块、专
拓展模块。具体如下图所示。



商务英语专业课程体系

(二) 主干课程与职业岗位要求对应关系分析

商务英语专业主干课程与职业岗位要求对应关系分析表

就业岗位	典型工作(项目)	核心职业能力要求	专业主干课程
	商务接待与沟通	具备会务活动组织能力； 具备跨文化交际能力、英汉双语交际沟通能力、英汉双语公关技能； 具备涉外商务活动策划能力；	商务英语精读 中外文化 外贸英语函电 商务英语写作

商务接待与沟通	具备英汉文化对比、英汉双语表达能力、跨文化交际能力； 熟知国际商贸惯例、法律、法规； 能翻译产品说明书、商务信函等基础性商务材料	商务英语笔译实训 国际商务交际 商务英语谈判 会展英语 商务英语口译实践	外贸业务员
外贸函电撰写	熟悉涉外商贸活动的基本运作； 熟悉外贸函电的写作原则及规范； 能熟练使用英语进行客户开发、询盘、报盘、还盘、接受等贸易书面磋商能力； 能撰写符合规范的外贸函电； 具备跨文化交际能力	商务英语精读 中外文化 综合商务英语 国际贸易实务 管理学基础 外贸单证操作	
外贸业务谈判	具备市场调研和分析能力； 具备涉外商务活动策划能力； 具备英汉双语交际沟通能力； 具备产品展示、产品推介、谈判磋商和对外报价、议价的能力； 具备客户开发、管理、服务及维系能力	跨境商务营销实务 国际商务交际 会展英语 商务英语口语 商务英语谈判 外贸英语函电 商务英语写作	
外贸单证缮制与审核	熟悉外贸合同履行过程和业务流	商务英语笔译	

标题设计	熟悉平台产品标题的规则；	熟悉平台产品标题的形式； 熟悉平台产品标题的组合方式； 熟悉平台产品标题的字符数要求； 熟悉平台目标市场的客户需求； 熟悉平台搜索排名的规则和算法	商务英语笔译 商务英语笔译实训 国际贸易实务 外贸单证操作 跨境商务营销实务
跨境电子商务运营			

就业岗位	典型工作(项目)	核心职业能力要求	专业主干课程
	产品详细描述	熟悉平台产品详细描述的规则； 熟悉产品分析； 熟悉产品竞争优势和卖点挖掘； 熟悉目标市场分析； 熟悉目标市场需求挖掘； 熟练的信息表达能力，表达形式和技巧； 熟练的服务意识和能力； 熟练的营销能力	国际商务交际 综合商务英语 商务英语谈判 外贸英语函电 商务英语写作 管理学基础 中外文化

(三) 课程描述

1. 基本素养模块（公共基础课程）

(1) “思政基础”（48学时，3学分）

主要进行社会主义道德教育和法制教育，帮助学生增强社会主义法制观念，提高思想道德素质，解决新时代大学生成长过程中遇到的实际问题。安排在第一或第二学期授课。

(2) “思政概论”（64学时，4学分）

主要讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的重大理论成果，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义的基本原理，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。安排在第一或第二学期授课。

(3) “形势与政策”（40学时，1学分）

本课程按照《教育部关于加强新时代高校“形势与政策”课建设的若干意见》（教社政[2018]1号）的要求进行授课，依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学要点》安排教学，根据形势发展要求和学生特点有针对性地设置教学内容。通过对习近平新时代中国特色社会主义思想、全

势，深刻领会党的十
、发生的历史性变
党的基本理论、基本
、二学期常规授课，
）。

思想政治理论课的教学
个学生专业特点在中
文化建设、社会建设
教学，学生以小组的
评定成绩。第一、二

）

使学生理解国防建
增强学生团队精神
举止，增强组织纪律，培养吃
来进入社会打下良好的基础。
学分）

习近平总书 记 关 于 强 军 的 重 要 讲 话 精 神
全面贯彻新时代军事战略方针和总体国家安全
生国防意识和军事素养为重点，讲授军事基础知
观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国
承红色基因、提高综合国防素质。

体育（144学时，8学分）

学，帮助大学生正确认识新时代国内外形势
八大以来党和国家事业取得的历史性成就
革、面临的历史性机遇和挑战，准确理解党
路线、基本方略。每学期开设8学时（第一
第三、四、五学期采用集体讲座形式授课）

（4）思政实践（16学时，1学分）

学生在思政课教师的指导下，围绕思想
内容，选择某些专题或某些热点问题，结合
中国特色社会主义的政治建设、经济建设、文
和党的建设等方面开展研究性学习和研练
方式参与教学，以学生的小组成果展示来
学期分别授课8学时，第二学期考核。

（5）入学教育与军训（15天，2学分）

通过入学教育、国防教育和军事训练，
设的重大意义，培养学生爱国主义思想
提高集体荣誉感，规范学生言行举
苦耐劳精神；为今后的学习和将来

（6）军事理论（32学时，2

十课和以习 近 平 总 书 记 关 于 强 军 的 重 要 讲 话 精 神

要论述为遵循，
观，以提升学生
识，增强国防
主义精神，传

（7）大学

本课程通过体育与健康的基础理论和基本技能的传授,开展有效的体育实训活动,培养学生掌握健康的基本观念和锻炼身体专项技能,促进学生身体健康发展,全面加强学生体质,养成坚持体育锻炼的良好习惯;培养学生顽强拼搏精神,公平竞争的态度以及乐观、自信、进取的心理素质。

(8) 心理健康教育 (32 学时, 3 学分)

心理健康意识和心理危机预防意识,掌握并应用心理健康知识,培养自我认知能力、人际沟通能力和自我调节能力,切实提高心理素质,促进学生全面发展。

(9) 职业发展与就业指导 (一) (16 学时, 1 学分)

通过本课程的学习,使学生认识到确立自身发展目标的必要性,了解相关职业的特性,思考未来理想职业与所学专业确定人生不同阶段的阶段学习的目的性和关系,逐步确立长远而稳定的发展目标,职业目标及其对应的生活模式,增强大学积极性。

(二) (16 学时, 1 学分)

思想指导、政策指导、信息指职业指导。通过理论授课、专学生掌握求职基本技巧,培养意识。

(10) 职业发展与就业指导

本课程的主要内容包括就业指导、心理指导、求职技巧指导和创家辅导、模拟作业等形式,帮助学生良好的职业综合素质和创业意

2 学分)

(11) 创业基础 (32 学时, 2

通识平台课程,以创建企业的过程为脉络,把创业过程中需要掌握的关键知识点和创业中容易遇到的误区和陷阱,以案例分析的形式展现给学生,全面提

升学生创新创业能力。

(12) 劳动实践 (32 学时, 2 学分)

为贯彻全国教育大会精神, 加强大学生劳动教育, 引导大学生积极参与生产劳动, 树立崇尚劳动、尊重劳动、热爱劳动

课。劳动实践课以日常值班打扫宿舍、打扫卫生及承担校园文明督察员、校园卫队除草、公寓管理工作助理、食堂管理内容, 以形式多样的劳动为载体, 以公
组织教学与考核, 引导学生在劳动实践中受
献, 树立正确的世界观、人生观和价值观。

义原理概述 (32 学时, 2 学分)

马克思主义、为什么要始终坚持马克思主义
马克思主义这一主题, 分绪论、马克思主义
政治经济学和科学社会主义三个部分给大
的基本立场、基本观点和基本方法, 帮助
把握马克思主义, 正确认识人类社会发
展的世界观、人生观、价值观, 坚定中国
共产主义崇高理想。

(32 学时, 2 学分)

线, 通过岁月如歌、璀璨星光、革命瑰宝
湖南共产党人领导的艰苦卓绝的革命斗争、
红色故事等, 把弘扬红色文化与大学生思
想教育结合起来, 使红色基因
, 引导大学生增强使命担当, 矢志不渝跟
合格建设者和可靠接班人。

的理念, 特设立劳动实践
责任教室、责任公共区等
生保洁员、校园绿化区域
工作助理等工作为主要

散劳动的为要方式组
教育、长才干、做贡献

(13) 马克思主义

紧紧围绕什么是

义、怎样坚持和发展
义哲学、马克思主义
学生阐述马克思主义
学生从整体上理解和
的基本规律, 树立科
特色社会主义信念和

(14) 红色潇湘

以湖南党史为主

等教学模块, 介绍湖
著名红色人物、典型
想政治教育结合起来
渗进血液、浸入心扉
党走, 争做社会主义

(15) 大学英语 (120 学时, 8 学分)

本课程以培养学生英语应用能力为教学重点,同时传授必要的语言语法知识。通过教学,对学生进行听、说、读、写的语言训练,使学生通过教育厅组织的国家英语等级考试,为学生进一步提高外语能力打好基础。

(16) 大学语文 (46 学时, 3 学分)

作为对大学生进行人文素养教育的基础课程,本课程旨在引导学生在中学语文学习的基础上进一步拓宽视野、启蒙心智、健全人格,提高人文素养。同时帮助学生进一步贴近语言、文学,增强学生的阅读、表达和写作能力。

(17) 应用文写作 (16 学时, 1 学分)

本课程旨在使学生系统掌握常用的应用类文章的实际用途及其写作要领,获取应用文写作、分析与处理知识技能。

提高素质技术技能型人才所必备的应用类
理能力,并为毕业设计的写作做好充分的

途及其写作要领,获取
文章写作、分析与处理
知识技能

(18) 中国传统文化 (16 学时, 1 学分)

课程旨在使学生对中国传统文化的基本方面有一个清

(18)
本课

程旨在使学生对中国传统文化的基本方面有一个清

中国文化的特征有所把握,并对中国文化的继承和创新问题,引发思考,以提高学生的综合素质,激发爱国意识,增强文化自信。

(19) 湘商文化 (16 学时, 1 学分)

本课程旨在将湘商文化的职业意识、职业价值观、职业素

积极向上的职业意
为规范。

养展示在学生面前,引导当代大学生树立积极
识,培养认真踏实的劳动态度和文明经商的行

(20) 数学 (60 学时, 4 学分)

文科类专业开设经济数学;工科类专业开设高等数学或工程数学,请专业修改课程说明。

本课程主要讲授函数、极限、微积分及应用等内容。通过本课程的学习,掌握函数的导数、微分、积分的求法,培养学生的数学思维及利用高等数学方法进行一般计算的能力。

(21) 计算机应用 (40 学时, 3 学分)

掌握典型系统
作能力。主要包
其基本的使用
各软件(Excel)、

本课程旨在让学生了解计算机的基础知识,
软件和应用软件的使用,具备计算机的一般操作
括了解 Windows 操作系统的安装方法以及掌握
方法,熟练掌握文字编辑软件(Word)、电子表格

培养学生能够

用办公软件,对

对日常事务进行信息化处理,能够利用计
生活、工作服务。

用办公自动化软件,对
计算机为今后的学习、

(40 学时, 3 学分)

信息技术的基本概念、原理、思想 以及

(22) 信息技术

本课程主要学习

、手段、技术的基本操作与应用,探究技术应用给社
来的变化。

常用工具
会生活带

(3) 安全教育 (16 学时, 1 学分)

程以专题讲座+实践演练的教学形式,提高大学生的
意识,增强学生安全自救能力。专题讲座以身边案例

(23)
本课
安全防范

、消防安全教育、
练包括消防演练、

为主,包括国家安全教育、人身财产安全教育
交通安全教育、社交与求职安全教育;实践演练
应急疏散演练等。

(24) 美育课 (32 学时, 2 学分)

人生

美观点，提高审美能力和创造美的能力，从而塑造审美的境界，培养和谐完美的人格。

2. 专业基础模块

(1) 商务英语精读（120 学时）

言知

以培养学生英语应用为教学重点，传授必要的英语语知识。通过教学，对学生进行听、说、读、写的语言训练，生进一步提高英语能力打好基础。

为学

(2) 商务英语听力（200 学时）

提高学生的英语听说水平

使学生具有应有的听说技巧及能力

让学生具备参与商务活动所必备的常用表达方式及商务活动相关的社交礼仪，能较熟练地在英语环境下工作语言进行交流。其中商务英语听力（四）即 BEC 果证结合，共 2.5 个学分，其中 1 个学分通过 BEC

交际能力。掌握与该商以英语为工听力实施课考证获得。

商务英语口语（128 学时）

(3)

英语口语课程融合相关学科的专业教学，如企业管

商务英

具有复合性。在教学过程中教师将各相关学科进行整

具备学科的

点，强调适时性和应用性，既传授基本的学科语言学科的复合性特点全面提高学生的商务英语口语运用英语的能力。其中商务英语口语（四）即 BEC 证结合，共 2.5 个学分，其中 1 个学分通过 BEC

合，突出重点知识，并利用水平和实际英语口语实施课考证获得。

(4) 商务英语写作 (40 学时)

主要培养学生各种涉外证明材料的译写能力,熟悉应征材

应用文的写作方法和技巧,灵活运用商业活动中常用

memo、e-mail、note 正式及非正式用语,熟知商务信函、商

能力。其中商务英语写作即 BEC 写作实施保证结合,

学分,其中 1 个学分通过 BEC 考证获得。

(5) 商务英语阅读 (BEC) (40 学时)

课程主要训练,提高学生阅读商务相关题材的能力,讲

题材的重点和难点,使学生具备快速、高效的阅读能力,

掌握更多的商务常识。BEC 阅读实施保证结合,共

分,其中 1 个学分通过 BEC 考证获得。

(6) 管理学基础 (48 学时)

使学生增强管理知识的理解和感性认识,提高管理业务

能力,掌握管理工作的全过程,使其毕业后能尽快正

理知识,结合本课程,实现学基础由理论到实践效

、组织、领导、激励、控制和沟通。采用开放式教学

学生为主体,倡导自主学习,学以致用,学用结合;

业组织管理为背景,实施以“教、学、做一体化”和“项

任务驱动”的教学模式。通过任务驱动项目教学,使

企业经营管理的的基础知识和基本技能,初步形成一定

力和课程实践能力;培养学生诚实、守信、合作、敬

品质,为提高学生综合运用专业知识技能奠定基础。

专业核心模块

实际应用

共 2.5 个

(5)

本课程

授该类

通过阅

2.5 个学

(6)

为使

综合处

够运用

知、计

设计,以

以模拟

目导向,

学生掌

的学习

业等良

3.

（1）国际贸易实务（双语）（56 学时）

本课程是涉外性、综合性、实践性的应用课程。课程涵盖了职业认知、进出口贸易和外贸创业三大部分。课程在帮助学生对外贸进行职业认知的基础上，主要以微观层面的出口贸易为主，附带引导学生从事 SOHO 为代表的外贸创业，并以出口贸易的前端工作为主，突出了商务英语专业学生的英语语言优势。课程以出口交易为主线，以出口流程为中心，以不同外贸岗位在流程中的顺序和职责为主体，以不同单证单据在流程中的顺序和角色为辅助，以国内外贸及国际目的国或地区的最新政策为依据，以国际商法及 CISG 等国际法律及惯例为准绳开展教学，使学生掌握国际贸易的基本流程和具体操作技能和技巧，具备从事国际贸易的素质和能力。

（2）国际商务交际（双语）（60 学时）

本课程将商务技能和英语语言技能融为一体，是一门以培养学生在特定商务情景下熟练和正确地运用使用英语进行商务交际与沟通的能力为目标的课程，是一门独具特色、实践性极强的商务英语专业核心技能课。课程旨在提高学生在商务活动中用外语进行口头或书面交际的能力。通过本课程学习，学

课程,是商务英语专业一门核心

论与实际相结合的综合应用性课

于课程, BEC 等级证书可作为各类涉外经济部门
职员英语能力及水平的权威证明,是求职、就业、
凭证。使学生在具备一定语言基础知识和能力的基
国际商务英语的基本沟通技能,达到全面提升学生
交环境下综合运用英语进行交际的能力的目的;使
一般商务知识、常用商务英语文件格式与写作方法
知、图表、产品介绍、商务报告等);使他们掌握
商务活动及日常业务相关的如谈判、沟通、投诉、

而设置的主
和外资企业
晋升的重要
基础上,掌握
在商务及社
学生了解一
(广告、通
与一般生活

升迁、客户会议、产品营销等功能性语言及语言技巧的运用;
使他们熟练掌握英语听说读写等综合语言技能,能够适应涉外
企业的岗位要求,培养学生的国际商务沟通能力,信息获取、
整合及应用能力。为后续的其他商务英语专业课程及 BEC 听

最终达到
标准,通过

说、读、写考证课程做英语基础、商务知识的铺垫,
学生能够掌握剑桥商务英语证书初级或中级的技能。

在课前能掌握商务英语进行谈判

BEC 证书考试,通过该课程学

和写作习惯,掌握工作中常用商
提高学生对语言的实际应用能

的能力,培养良好的英语口语和
商务英语词汇并能熟练运用,从而

力。

学时)。

(4) 商务英语笔译 (96 学

培养学生在国际商务活动中英汉、汉英的对译能力。本课
程从商务翻译的实际入手,首先简要的介绍了商务文本的翻译
知识及技巧,然后分商务信函、商务合同、商务广告等进行翻

程
行

产出绩效。本课程主要训练英语口语译所应具备的基本能力和技巧，培训学生良好的语言知识及敏锐的听力、短时记忆力及应

变能力。口头翻译与现代商务活动密切相关的常用英语表达的

具有从事现代商务活动的口头翻译和交际能力。

能力，使学生

外贸英语函电（56 学时）

（7）外

外贸英语函电是商务英语专业一门职业能力核心课程和主干专业英语课程。该课程以进出口贸易的磋商与履行程序为

外贸英语
主干专业英语

播传等各个环节的常用英语表达的

学，主要涵

进出口贸易各环节函电磋商中常用的词汇、表达与句型。

要求，进出口

例的讲解、大量的实训练习，使学生具备外贸英文

通过具体信

与书写能力，为从事对外贸易与国际商务工作打下

书信的阅读、

基础。

跨境商务营销实务（双语）（60 学时）

（8）跨

本课程是商务英语专业的一门职业能力核心课程。本课程以跨境商务营销实务为

本课程

外，主要从微观层面进行实际操作性教

场营销的相关内容之

贸、国际展会和跨境电商三个不同领域的

学，主要涵盖电商外

商务营销的前端工作为主，突出了商务英

跨境营销，并以跨境

言优势。具体是以一家企业及产品在市场

语专业学生的英语语

基础上，如何通过出口和互联网的方式进入

调研和市场的基

公司自有网站、第三方平台、邮件和其他

国际市场，综合利用

客户的发掘，在竞争导向和差异化营销原

得体方式和途径进行

跨境营销的推广进行市场分析、品牌定位、

别的方式方法

提供最新的 CNC 营销、品牌营销、渠道营销、

全网营销等

营销理念及营销策略，并掌握跨境营销的

的营销理念及营销

理念和具体操作技能和技巧，具备开展跨境商

商务营销的基本

务营销的素质和能力。

实践实训环节

(1) 英语语音正音实训 (1周)

通过本课程的学习,旨在使学生在理论的指导下进行大量的英语语音语调的练习与实践,从而掌握英语的发音、语流的规律、语调的功能等,学会使用恰当的英语语音语调进行朗

读与口头表达。同时,本课程将语音的训练与英语听说能力

以达到能流利地对所听到的英语语
用进行交际。本课程是以实际训练辅
培养学生根据个体差异自主学习语

口语表达的训练结合起来,
篇进行理解,能流畅地使用
导为主,借助自主学习平台
音语调的能力。

五、实训 (1周)

序为
算和
为宗

(2) 国际贸易实务实训 (四

通过为期一周的国际贸易实务实训,以进出口业务程
为主线,包括公司的建立;客户的开发;交易磋商;价格核
合同的签订等内容。以“任务驱动、项目导向、能力本位”

右
作的相关知识,开拓视野,培养
和解决能力,提高和培养学生的

遵循理论知识应用的原则,坚持以实践能力培养为主,

利于学生巩固国际贸易实务操
独立思考和对现实问题的分析
实际操作能力。

周)

期一周的实训,让学生在实地的场景中感受并体验
技能技巧,培养学生在模拟的商务活动中自觉规范
举止,培养学生良好的商务行为习惯,为今后的工
的基础。

(3) 商务沟通实训 (1周)

通过为
商务沟通的
自己的言行
作打下扎实的

外贸单证实训 (1周)

(4) 外

“外贸单证综合实训”课程是高等职业院校商务英语专业的核心课程。本课程除了常规的理论知识教学之外，更加强调实践能力的培养。通过模拟操作，培养高职商务英语专业学生在从事外贸业务活动中进行业务沟通的能力（着重书面沟通能力），熟练、准确地掌握涉外业务中常用的单证格式和填制方法。

（5） 外贸英语函电实训（1周）

系统地训练外贸业务交往中外贸英语函电的基本知识，包括各类商务英语书信、电传、传真和电子邮件的格式、常用语句和写作技巧，并以英文信函的格式全面展示了外贸业务从建

立业务关系、询盘、发盘、还盘、接受到签订外贸合同、信用证、

业务情景。培养高职商务英语专业学生在从事外贸行业业务沟通的能力（着重书面沟通能力）。

（6） BEC 考证实训（2周）

在相关的商务英语课程基本结束之后，对学生两周的集中培训和参加剑桥商务英语初/中级证书考试，获得剑桥商务英语初/中级证书。

（7） 商务英语笔译实训（1周）

通过为期一周的英语笔译实训，要求学生在掌握 5500 英语常用词的基础上在规定的时间内顺利完成一篇文字翻译。要求学生不仅要懂英美国家文化、地

理、历史、政
国际金融、国际贸易和各种商务场合的英语文字，
字典的帮助下，能很好的很流畅并且通俗易懂的把
文字翻译成目的语音（中文或者英文），培养学生

治，还要懂
以期在相关
相关的商务

笔头表达能力。

(8) 专业综合技能实训 (3 周)

在第五学期通过三周的综合技能实训,让学生进一步掌握跟单、商务谈判、外贸函电写作等基本知识和基本技能,学会在进出口贸易活动中,如何才能正确贯彻国家的方针政策和企业的经营意图、实现最佳的经济效益。使学生们能够熟练的掌

作打下良好的基础。

(9) 毕业教育 (不单独计算学时与学分)

毕业教育是大学生教育的重要环节,对学生有重要影响。做好学生的毕业教育工作,可以进一步提高学生品质,可以帮助学生正确认识社会,正确对待

出应有的贡献;可以加深学生与学校、学生与师长之间的联系,促进学校发展。具体内容为毕业生

赠活动等等。

(10) 毕业设计 (6 学分)

学生在教师的指导下,根据指定的任务,收集资料、研究问题,综合运用所学知识独立地完成毕业作品设计。通过这一

环节使学生巩固、加深和扩大所学理论知识,提高分析问题、解决问题的能力。

(11) 毕业实

目的。全面运

步提高学生的专业技能,让学生接受一次上岗前的实际技术工作训练,为毕业后进入工作岗打下良好基础。

校外实习以专业技能的综合训练为重点,着重于所学知识和各种能力的综合运用。根据学生实际的实习表现评定成绩,并列入学生成绩册。

3. 专业拓展模块(专业选修课程)

(1) 会展英语(40学时)

培养学生使用英语进行会展工作的能力,力求符合会展行业的常规知识,注重学习过程,教学内容注重行业与专业的广泛性相结合,材料难易相结合。加强英语语言基础和基本技能的同时,重视培养英语进行交际的能力,体现专业、职业、行业的特色。培养学生掌握有关会展知识的同时,强调语言的实践训练,通过实际应用的自主学习来建立和培养良好的职业准备和较高的职业素质。

(2) 外贸英语(40学时)

通过本课程的学习,学生应掌握经贸英语交流的基本技能,能熟练处理外贸单证,掌握跨境电商平台操作及跨境电商工作技能,具备商务谈判能力和商务交际能力、团队协作精神及不懈的创新意识,熟悉和掌握当代商务理念和国际商务惯例,提高作为国际商务工作者的基本素质。

(3) 国际货运代理实务(40学时)

本课程主要教授国际运输、国际商务、仓储、保险等诸多方面的基础知识,并有针对性地介绍与货运代理业密切相关的海上和航空货物运输业务。另一部分涉及国际货运及货运保险

多式联运等各种实际操作技

十)

学生正确使用英语为外国游

游客介绍我国灿烂的文化

和民俗以及从事旅游服务交际的能力,培养学生

课程的主要内容有:以旅游业实用性英语口语训

背景阅读和应用文写作,包括出入境、住宿、餐

电、购物、观光等方面,以及与旅游业密切有关

游、娱、购等方面常用的英语词汇。根据高等

点,要求在教学过程中以应用为目的,突出适用

重点培养学生的口头表达能力。课堂讲授应结合

并可借助现代教学手段进行实践模拟教学,以

兴趣;同时还应注意培养学生学习的主动性和积

识外语(日语)(56学时)

要培养学生的第二外语运用能力。课程要求学生

语音语调的特点,识记并掌握日语的基本语音知

与词汇的标记、来源及构成,掌握相当数量的基

并掌握语法及惯用句型的意义和活用,能较为熟

基本词汇、基础语法知识及惯用句型从事初级水

读、写等方面的工作,并能阅读和翻译结构不太

文章。

展服务技术(32学时)

的订舱、港澳地区铁路运输、国际能。

(4) 旅游服务英语(60学时)

旅游服务英语课程旨在培养

客服务 具有用流利的口语向外国

丰富多彩的民

文化自信。本

练为主,辅以

饮、交通、邮

的住、食、行、

职业教育的特

性和针对性,重

实际强化训练

激发学生学习

极性。

(5) 商务

本课程主

全面了解日语

识;了解文字

本词汇;领会

练的运用常用

平的听、说、

复杂的句子及

(6) 会展

本课程旨在让学生掌握会展服务基础知识,具有会展服务基本技能,培养学生职业意识与职业素养。主要内容包括会展与会展服务的概念与发展、会展服务的基础知识,掌握会展服务礼仪、会展接待、会议和展监会的现场服务、会展后续服务

中的消防与医疗服务以及其他接待与实务并重,同时注意介绍国际

会展中的餐饮接待服务、会展接待服务能力。本课程坚持理论国内会展领域的最新动态。

时)和其他专业课之后开出的一门选修课。主要培养学生的国际商

(7) 国际商法 (32 学时)

本课程是在专业基础课和修课。主要培养学生的国际商

对外经贸活动,保护我国及各企业的经济利益,维护正当权益。

(8) 微视频制作与应用 (32 学时)

本课程主要讲解微视频拍摄、剪辑、制作的方法技巧,介绍视频编辑软件的应用技巧。学生通过学习,能够掌握将通过不同途径搜集到的各类视频、音频文件,经过对素材的剪辑处

方式,叠加标

理,加上必要的特效,确定编辑点和镜头的转换方题字和图形及声音效果,完成视频制作。

(9) 中外文化 (32 学时)

文化商务交往和知识,通过促进作用,通过西方文化在价方式、社会规探索我们应该的不利影响,

本课程主要培养学生的跨文化意识,加强跨文能力,提高跨文化交际沟通技巧。课程将结合理论过具体实例讲解跨文化意识对涉外贸易等活动的过对中西文化的差异进行比较分析,着重分析中西价值观念、法律意识、宗教意识、思维方式、行为方范体系等诸多方面的存在差异以及形成的原因,探如何有效利用文化差异来以消除差异对国际贸易的

便于开展对外商务服务工作。

七、教学进程总体安排

1. 教学活动时间分配表（见附表 1）
2. 基本素养及拓展模块教学进程表（见附表 2）
3. 专业基础及核心模块教学进程表（见附表 3）

4. 专业能力拓展模块教学进程表（见附表 4）

5. 周课时及学时统计表（见附表 5）

八、实施保障

（一）专业教学团队

1. 总体要求

（1）按《湖南省高等职业学校机构编制标准》

教师；

（2）公共课教师应具有与任教课程对口的

以上学历，并取得高校教师资格。

（3）专业课专任教师

以上学历，并取得高校教师

兼职教师，兼职教师应是

以承担实践教学与实习指

课学时总数的 5

（4）实习指

历，并取得专业

2. 对主讲教

主讲教师具

主讲教师应具

实训课程原则

《标准》配齐专任

全日制本科及

教师应具有与任教专业对口的本科及以

资格。专业教学团队中有一定比例的

本区域或本行业的现场专家，兼职教

以指导任务为主，所承担教学任务占专业

0%左右。

指导教师应具有与任教专业对口的专科以上学

职业资格。

教师的要求

具备本科及以上学历，专业对口，专业核心课程

专业课教师的基本条件，专业综合技能实训等

上应有两位以上教师主讲。主讲教师职称要求

中、高级达到 60%，双师型教师应占专业课教师 50%，企业兼任教师 1-2 人。

3.对教师进修培训的要求

建立规范的师资进修培训体系，系统地对教师进行定期进修培训，为教师跟进学术前沿，接受先进的教学理念创造好条件。每位专业教师应至少每两年参加一次本专业相关的进修培训或学习交流。教师参加培训、学习期间，应积极主动与其他兄弟院校教师沟通交流，了解职业教育的发展态势，虚心学习兄弟院校在专业建设、课程改革、技能大赛、专业招生等方面的做法和经验，并将培训学习成果在本教研室和二级学院进行汇报交流。

(一) 教学设备

计算机、投影设备、音响设备、网络安全防护措施。安全紧急疏散要求，标志明

一般配备黑（白）板、多媒体计算机，互联网接入或 WiFi 环境，并具备应急照明装置并保持良好状态，禁

显。保持逃生通道畅通无阻。

2.校内实训实习室

校内实训实习必须具备综合实训室等实训室。主要

校内实践

教学条件配置

主要工具和设施设备	
名称	数量
机位	60 个
器	60 台
式学习软件	若干
计算机，主控台	各一个

序号	实习实训室名称	
1	英语语音实训室	学生 显示 交互 教师

序号	实习实训室名称	主要工具和设施设备	
		名称	数量
		卡座	60 个
		DVD、音箱、功放设备	各一套
		空调	两台
3	外贸操作实训室	高配置计算机	60 台
		服务器	一个
		投影设备	一套
		教师计算机、主控台	各一个
		单证及外贸实操教学软件	各一套
		空调	两台
2	商务沟通与谈判综合实训室	会议桌椅	一套
		学生工位桌椅	60 套
		投影仪、投影屏幕	各一个
		学生电脑	60 台
		视频会议系统	一套
		谈判、商务英语综合实训软件	一套
		复印机、电话机、传真机	各一套
		教学录像设备	一套
		话筒	八个
		柜式空调	两台

3.校外实训基地

本专业紧密依托校企合作，通过校外实训基地建设，实现人才培养与社会需求的有效对接。

和社会及经济实体间的联系和合作，互惠

步加强与企业、行业

互利，共同发展。

校外实习实训基地情况见下表：

本专业应具备的

实习实训岗位	主要实践教学项目
商务英语陪同翻译	商务英语专业口语及口译训练

序号	基地名称
1	桂之游旅行社

培养学生的经营管理能力

2 | 恒瑞商务台码服务有限公司 | 涉外商务助理

序号	基地名称	实习实训岗位	主要实践教学项目
			和实践操作技能
			培养学生经营管理能力

和实践能力培养

和实践能力培养

外贸单证员	英文信函的阅读与撰写 商务单证的审核 联系客户
外贸业务员	英文信函、报告阅读与撰写 商务英语谈判 商务单证审核 联系客户
外贸业务员	英文信函的阅读与撰写 商务谈判沟通 开发客户
外贸业务员	英文信函、报告阅读与撰写 商务英语谈判 商务单证审核 开发客户
外贸单证员 外贸业务员	英文信函、报告阅读与撰写 商务英语谈判 商务单证审核 联系客户
外销员	英文信函的阅读与撰写 商务单证的审核 联系客户
跨境电商专员 国际物流专员	跨境电商平台经营管理能力和实践操作技能 国际物流实操技能 商务英语谈判技能
	运用英语进行商品销售

4	通达进出口公司
5	华联瓷业股份有限公司
6	国际商会宝安网商会
7	杰力赛照明电器有限公司
8	太阳雨展示制品有限公司
9	潇湘茶业有限公司
10	Ezbuy 前海煦逸信息技术有限公司)

序号	基地名称	实习实训岗位	主要实践教学项目
			收集国际顾客信息并反馈

(三) 专业教学资源

1.完善网站与教学资源库

不断更新专业网页，进一步充实教学资源库，及时将

教师教案、教学计划、教学大纲等教学文件以及主干课程的

教案、课件、习题库等教学资源

学指导书、学生学习指导书、

上网，并及时更新。

2.教材要求

优质的国家规划教材，教材内容应充分

(1) 尽可能选用

职业能力导向课程的设计思想，结合商务

体现任务项目引领、职

后线上学习。

(2) 应将本专业职业活动分解成若干典型的任务项目，按完成任务项目的需要和任务项目要求组织教材内容。通过实务操作机制，引入必要的理论知识，增加实践操作内容，强化基本理论在实际操作中的应用能力。

(3) 教材内容应体现先进性、通用性、实用性，使教材更贴近专业的发展和实际需要。

及商务技能培养的特殊要求，本专业课程的部分教材可以

要过分追求最新版本。

技能

不要

(5) 根据根据职业能力导向及本专业人才培养的需要，

及英语 BEC 考证及全国商务英语翻译考证等特殊要求

商务

业相关考证课程的教材应选择考试委员会指定教材。

3.图书文献配备基本要求

书文献包括：有关外
类、商务管理类、市
立献米和产早让证

的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书
语类、国际经济与贸易类、跨境电子商务
场带础米 由而立化类、“一带一略”相主
类图书和文献。

(四) 教学方法

效合一”的总体原则，根据课程性质，采
学、现场互动、专业讲座、翻转课堂等形
作法 案例法 任务驱动法等现代教学方

按照“教、学、做”一体化的教学理念，
用班级授课、分组教学、项目教学、案例
式组织教学，应用操作

息

法：充分利用移动互联通信设备、多媒体、网络、空间

大力倡导学生自主

化手段实施教学，积极开展师生教学互动，

目的

学习 自主探索 达到共同学习、共同提高

教学组织形式

组织中，要根据学生的年龄特点和个别
特定学习场合的需要等，优化组合教

1. 在教学过程的组
差异、学习任务的性质、
学组织形式。

制与其他教学组织形式的相互配合。

2. 应加强班级授课
同步学习、分组学习和个
相互递进。

学生人数将同年级的学生编成固定的
作息时间表安排教师有计划地向全班

3. 班级教学，根据
行政班级，根据周课表和
学生集体进行教学。

过程中一种灵活的教学组织形式，学

4. 分组学习是教学

以组织，学生按照个人发展需要选择八

校物切层田和八廿廿工

组，同一组学生学习的课程相同。

5. 个别学习常用于巩固知识技能的练习，也可用于掌握并扩展新的知识技能，深化思考。这种学习方式可用在通常的课堂教学中，也可用于自习课、家庭学习中。

《义务教育课程方案（2022年版）》

《义务教育课程方案（2022年版）》

《义务教育课程方案（2022年版）》

《义务教育课程方案（2022年版）》

教学方法——情境教学：

1. 情境教学

“以学生为中心”，根据学生特点，激发学生学习兴趣。

“以

教学方法建议采用课堂授课、项目教学、任务驱动教学、

主要教

析教学、情境模拟教学等教学方式，广泛运用启发式、

案例分

讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式

探究式

虚实一体教学等新型教学模式。重视数字化教学资源建

教学、

《义务教育课程方案（2022年版）》大力推进信息技术、人工智能、

课、

媒体教学、网络教学等现代化的教学手段开展教学。

2. 组织形式建议

实行任务驱动、项目导向、情境模拟等多种形式，积极推进“做中学、做中教”教学模式。

（五）学习评价

1. 评价理念

坚持理论与实践相结合的理念，注重对综合素质的评价，

《义务教育课程方案（2022年版）》建立课程实施与课程评价紧密衔接、动态调整的行业企业和社会有关方面组织参与的形成性多元考核评价体系。

2. 评价要求

《义务教育课程方案（2022年版）》健全课程实施与课程评价紧密衔接、动态调整的行业企业和社会有关方面组织参与的形成性多元考核评价体系。

《义务教育课程方案（2022年版）》健全课程实施与课程评价紧密衔接、动态调整的行业企业和社会有关方面组织参与的形成性多元考核评价体系。

考核评价内容兼顾认知、技能、情感

（2）对学生的学

等方面，体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化。

(3) 加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法。

(六) 教学质量管

1. 建立专业建设和教学质量诊断与改进机制。健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准和评价和持续改进机制，实现专业建设和教学质量持续改进。

2. 改革传统的学生评价手段和方法，广泛吸收用人单位、行业企业、社会、家长参与学生质量评价，采取过程评价与结果评价相结合，单项评价与综合评价相结合，总结性评价与过程性评价相结合的多种评价方式。

3. 关注评价的多元性，结合课堂提问、随堂测试、实验实训、技能竞赛及考试情况，综合考核学生能力。

4. 应注重学生动手能力、协作能力和实际问题解决能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生予以特别鼓励，全面综合评价学生能力。

九、毕业要求

1. 原则要求

(1) 具有坚定的社会主义信念和正确的公德观、职业道德、法治观、经济观，自觉遵守《中等职业学校学生日常行为规范》；

(2) 掌握高等职业学校必须

知识，具有一定的人文素养和综合素质；

(3) 具有良好的职业道德和职业素养，能够从事本专业或专业方向就业面向岗位的工作；

(4) 身心健康，人格健全。

2.具体条件：

模块 41.5 学分

模块 36.5 学分，

学分：实践实

必须合格或经补考后合格；

顶岗实习），成绩评定合格及以上；

成绩评定合格及以上。

(1) 修满 169.5 个学分，其中：基本素养模块 4 学分，专业基础模块 34 学分，专业核心模块 34 学分，专业能力拓展模块 16.5

训环节 41 学分；

(2) 毕业前各科成绩必

(3) 参加毕业实习（顶

(4) 完成毕业设计，成

十、其他

引用的技术规范

[1]教育部《关于“十二五”期间加强高等职业院校教师队伍建设的意见》[教职成（2011）10号]

[2]教育部《高等职业

业学校学生学籍管理办法》[教职成

建设的意见》[教职成（200

[2]教育部《高等职业

（2010）7号]

业学校学生顶岗实习管理规定》[征求意见

[3]教育部《职业院

稿[2012年]

关于“十二五”期间加强高等职业学校教师队伍

[4]教育部《

教职成[2011]17号]

建设的意见》[教

[5]湖南省高等职业院校商务英语专业技能抽查标准[湖南

省教育厅,2013年]

附录 1：教学计划表（见附件 2-附件 4）

学院2019级教学计划表

专业名称：商务英语

培养目标：复合型技术技能型人才

学 制：三年

招生对象：高中毕业生及同等学历者

表一 教学活动时间分配表

学期	环节 周数	理论教学 (理实一体)	入学教育 军训	课程设计 大型作业	课程实训	专业技能 综合实训	社会实践	考证实训	毕业设计 指导	毕业教育	顶岗实习	毕业实习	毕业设计	机动	复习考试	总周数	假期	总计
1		14	2		2										1	19	4	23
2		19			1										1	21	8	29
3		19				1									1	21	5	26
4		15			1			2							1	19	7	26
5		13				3		1			①5				1	20	2	25
6		0									②19		③	1		20		20
合 计		80	2	0	4	4		3			24		0	1	5	120	26	149

备注：

①②毕业实习第五学期（含假期）开设5周实习，第六学期开设19周实习，毕业实习共24周；

③毕业设计任务的完成与指导均与毕业顶岗实习同步进行，不单独计算学时。

表二 基本素养及拓展模块教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	课程代码	课程学分	课程学时			年级/学期/理论课周数/周课时						考核方式		备注	
					总学时	其中		一学年		二学年		三学年		考试	考查		
						理论学时	实验实训学时	1	2	3	4	5	6				
	1	思政基础	0601025	3.0	48	48											
		思政基础	0601025	3.0	48	48											
		形势与政策	0601006-0601032	1.0	16	16		4*2	4*2						2		
		思政实践	0601065-0601066	1.0	16	16							2	①			
		军事教育与军训	0801001	2.0	56	56	2周							15天			
		军事理论		2.0	32	32				2			5				
		大学体育	0603001-0603004	8.0	144	20	124	2	2	2	2		1.4	②			
		心理健康教育		2.0	32	32			2				3				
		职业发展与就业指导(一)	0601063	1.0	16	16		1					1				
		职业发展与就业指导(二)	0601064	1.0	16	16				1			4				
		创业基础	0601067	2.0	32	32				1*16			4	③			
		劳动实践		2.0	28	28							5	④			
		小计		29.0	500	276	224	7	6	4	4	2					
		马克思主义原理概述		2.0	32	32							2				
		红色潇湘		2.0	32	32		2					1				
		大学英语	0203001-0203002	8.0	120	90	30	4	4			2	1	⑤			
		大学语文	0201026	3.0	46	46		3					1				
		应用文写作	0201100	1.0	16	16							2				
		中国优秀传统文化		1.0	16	16							2				
		商务文化	0201232	1.0	16	16							2				
		经济数学	0602013	4.0	60	60		4					1				
		计算机应用	0401041	2.5	40	20	20						2				
		信息素养		2.5	40	20	20						2				
		安全教育	0804080	1.0	16	8	8						8				
		美育课程		2.0	32								2				
		小计		8.5	134	106	28					5	5	0	0		
		基本素养拓展课程															
		1 网络通识课程															
		2 校内公共选修课程															
		小计		4.0	64	64						0	0	2	0		
		合计		41.5	698	446	252	12	11	6	4						

基本素养必修课程

基本素养限选课程

备注:

①思政实践第一、二学期各开设8学时;

②其中包括课外体育活动16学时;

③创业基础, 另安排选修网络课程16学时;

④劳动实践课以集中劳动和分散劳动相结合开设。其中: 集中劳动在第二或三学期安排1周共28学时; 分散劳动16学时;

⑤大学英语分层授课, 第一学期开设60节; 第二学期A级班不开课, B级班开设60节; 其中商务英语课、《经济数学》;

⑥安全教育, 第一、二学期各完成4学时理论授课, 第三、四学期开展比赛、讨论、演讲等多种形式的宣传教育;

⑦开设《硬笔书法》《音乐鉴赏》等美育课程, 由学生选修;

⑧基本素养限选课程要求学生从12门课程共30学分中, 修满8.5学分;

⑨⑩网络通识课程和校内公选课程详见“公共选修课程(一)(二)”。

表三 专业基础及核心模块教学进程表

	课程代码	学时	理论学时	实践学时	学期						试	查	备注				
					1	2	3	4	5	6							
英语精读	0204001-0204003	8.0	120	62	58	4*14	4*16					1-2					
英语听力	0204175-0204187	12.5	200	50	150	4*14	4*15	3*14	3*14			1-4	听力二、三(3-19周)				
英语口语	0204174-0204184	8.0	128	30	98	2	2*15	2	3			1-4					
英语写作	0204146	2.5	40	20	20				3			4					
英语阅读	0204106	2.5	40	20	20				3			4					
学基础		3.0	48	30	18			3				3	(3-19周)				
贸易实务(双语)	0204208	3.5	56	26	30	4*14						1					
商务交际	0204158	4.0	60	24	36		4*15						2				
商务英语	0204098	4.0	60	30	30			4				3					
英语笔译	0204206-	6.0	96	50	46				4	4		4	5				

类别	序号	课程名称
专业基础课程	1	商务
	2	商务
	3	商务
	4	商务
	5	商务
	6	管理
专业	7	国际
	8	国际
	9	剑桥
	10	商务

心课程	序号	课程名称	课程代码	学时	理论学时	实践学时	学期						试	查	备注		
							1	2	3	4	5	6					
心课程	11	商务英语谈判	0204194	4.0	60	20	40					4				3	
	12	商务英语口译实践	0204201-0204205	5.0	80	24	56						3	4		4-5	
	13	外贸英语函电	0204023	3.5	56	26	30						4			4	
	14	跨境商务营销实务(双语)	0204224	4.0	60	24	36			4*15						2	
小计				70.5	1104	436	668	14	14	16	23	8	0				
实践实训环节	1	英语语音正音实训	0204210	1.0	24		22	1									
	2	国际贸易实务(双语)实训	0204209	1.0	24		22	1									
	3	商务沟通实训	0204159	1.0	24		22		1								
	4	外贸单证实训	0204195	1.0	24		22			1							
	5	外贸英语函电实训	0204157	1.0	24		22				1						
	6	BEC考证实训	0204188	2.0	48		44				2						
	7	商务英语笔译实训	0204203	1.0	24		22					1					
	8	专业综合技能实训	0204132	3.0	72		66						3				
	9	毕业教育	0801002														①
	10	毕业设计	0801088	6.0													②
	11	毕业实习	0801003	24.0	576		576						5	19			③
小计				41.0	840	0	840	2	1	1	3	9	19				
合计				111.5	1944	436	1508	\	\	\	\	\	\				

① 毕业教育由系部负责，在实习期间进行；② 毕业设计由系部负责，在实习期间进行；③ 毕业实习由系部负责，在实习期间进行。

表四 专业能力拓展模块教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	课程代码	课程学分	课程学时		年级/学期/理论课周数/周课时/实训周						考核方式		备注	
					总学时	其中	一学年		二学年		三学年		考试	考查		
							理论学时	实验实训学时	1	2	3	4				5
专业能力拓展	1	会展英语	0204193	2.5	40	20	20					4			5	三选二
	2	外贸英语	0204044	2.5	40	20	20					4			5	
	3	国际货运代理实务		2.5	40	20	20					4			5	
	4	旅游服务英语		4.0	60	30	30			4*15					3	
	5	商旅通识外语(日语)	0204142	3.5	56	28	28			2	2				3-4	
	6	会展服务技术		2.0	32	12	20					3			5	

60	126	134	0	0	6	2	14	0							
0	0	0	0	0	0	0	0	0							
50	126	134	0	0	6	2	14	0							

7	2.0	32	12	20											
8	2.0	32	16	16										3	5

	小计		16.5	2
实践实训环节				
	小计		0	
合计		16.5	2	

表五 周课时及学时统计表

第四学期		第五学期		第六学期		合计		
周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周	理论学时	实训实验学时	合计
4		6				446	252	698
23	3	8	9		19	436	1508	1944
2		14				126	134	260
29	3	28	9	0	19	1008	1894	2902

模块	第一学期		第二学期		第三学期	
	周课时	实训周	周课时	实训周	周课时	实训周
职业素养模块	12	2	11		6	
专业基础与技能模块	14	2	18	1	16	
专业能力拓展模块					6	
合 计	26	4	29	1	28	
专业课中实践学时占总学时的比例：			75%			
本专业应修学分总计：			169.5			