

应用外语系 商务英语专业 2018 人才培养方案

(2018 年修订)

一、专业名称及专业代码

专业名称：商务英语

专业代码：670202

专业方向：商务英语 670202_0

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学历者。

三、修业年限

3 年

四、职业面向

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）	职业资格证书或技能等 级证书举例
72	670202	L72	2-09-99-00 4-99-00-00	其他教学人员 其他商业、服务业人 员	剑桥商务英语证书（BEC） 高级国际商务单证员/阿 里巴巴跨境电商人才证 书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

立足岗位和职业的要求，培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，具有一定的人文社会科学和自然科学基本理论知识，有较扎实的英语语言、国际商务和计算机应用等方面的基础知识和较强的应用能力；具有独立获取知识、提出问题、分析问题和解决问题的能力及思辨能力；具有一定的社会活动能力、懂商务礼仪、有跨文化交际能力、能够在团队协作的基础上进行基本涉外商务接待、商务会谈、函电往来、开展涉外贸易、有较强的英语表达能力的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

1. 素质

- (1) 政治思想素质：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；具有社会责任感与参与意识。
- (2) 身心人文素质：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。具有适应外事工作需要的身体与心理素质，具有良好的人际沟通素质；具有一定的艺术修养和积极向上的兴

趣爱好。

- (3) 创新创业素质：具有认真学习的态度、求索的精神、良好的思维习惯；具有较强的创新、创业的意识、精神和品质。
- (4) 职业道德素质：具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，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。

2. 知识

- (1) 公共基础知识：掌握高等职业教育必备的基础知识,如社会主义科学体系基础知识、德育与法律基本知识、数学、体育、计算机应用等人文基础知识。
- (2) 专业知识：掌握本专业所需的基本理论知识；掌握商务英语听、说、读、写、译基本技能与知识；掌握电子商务、商务谈判、营销策划、国际经融、报关单证等商务方面的基本技能与知识；掌握商务秘书、商务礼仪等方面的知识。

3. 能力

- (1) 通用能力的培养规格要求

具备良好的自学能力、自我管理、自我发展能力和利用现代化信息渠道获取有用知识的能力，较强的社会交往能力和英语口语表达能力及熟练的计算机应用能力，较强的人际沟通与团队合作能力，能将各种知识、技能融会贯通、综合运用，解决实际问题的能力。

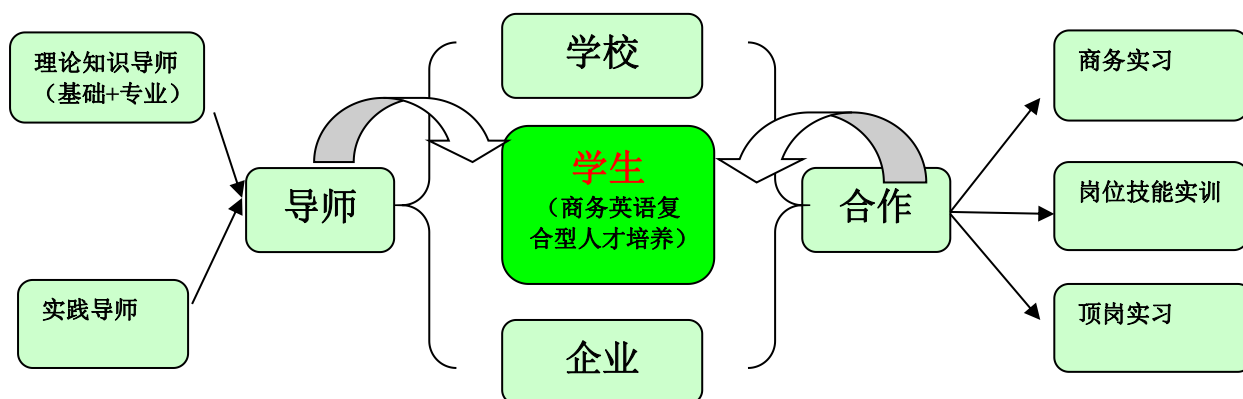
- (2) 专业技术技能等的培养规格要求

在原有英语基础知识上强化商务知识的学习和商务英语语言应用能力的训练，进而既具备商务基础知识又能不断提高商务英语语言综合技能；掌握跨境电商相关的知识，能适应信息化时代的商务贸易模式；熟悉涉外业务信函、企业产品介绍说明书，国际商务进出口单据等掌握国际贸易实务操作技，能熟练掌握英语听说读写译基本技能；培养能够适应生产、建设、服务、管理第一线所需要的具有一定英语写作水平，在商务和经贸等活动中能比较熟练地使用英语工具进行应用文写作的技能；掌握对外贸易的基础知识，巩固英汉双语翻译和口语输出能力的基本功，具备基本的商务洽谈能力，能进行模拟谈判，完成洽谈任务；培养商务翻译能力和学生综合运用语言的能力，对文化差异的敏感性、宽容性以及处理文化差异的灵活性，能从事商务翻译的基本业务工作等。

六、课程设置

(一) 人才培养模式表述

以培养学生独立开展国际商务活动能力为目标，以商务英语方向核心课程学习为主线，以通过校企合作提升职业能力为抓手的“校企双元”的培养模式，即以学生为中心，学校企业作为双导师来培养复合型的商务英语人才的模式，让学生在校期间夯实英语基础，强化英语口语交际能力，掌握从事职业所需要的专业知识技能，结合职业拓展能力课程学习，以工作过程模式运用所学的专业知识，在工作过程中积累语言知识和训练语言技能，促进语言知识与专业技能的有效整合，实现校企精准对接，精准育人。



二) 职业能力内容分解与课程设置

职业能力内容分解与课程设置一览表

模块名称	本模块必须具备的知识结构	职业能力培养内容要求						
		专业	B	C	D	E	F	G
职业素养培养	政治德育体育应用文写作	能运用“毛、邓、三”原理正确分析中国革命和建设中的成就与问题;能认清国内外形势	能明确生活目标和明辨是非、坚持信念;具有良好思想道德素质和法律素质	具有良好的身体素质和多项运动技能,体能指标达到国家标准	具有一定的“行政公文、事务文书、信函文书、经济文书”等常用文书的写作能力			
	计算机应用基础	具有认识计算机系统、对计算机进行日常维护的能力	掌握 Windows 操作系统的常规操作	能使用 Word 进行文档编辑、文档排版,能创建和处理表格	能使用 Excel 进行数据的组织、计算、分析、创建图表	会使用 PowerPoint 进行简单的幻灯片的创建、动画设计和播放	具有 Internet 的初步应用能力。会使用搜索引擎查找资料,能收发 Email、使用 ftp 服务	
	就业指导创业教育	了解有关职业常识,做好就业准备,掌握求职途径。	掌握个人简历、求职信等求职材料的制作方法,了解求职面试技巧。	了解就业政策,学会维护就业权益,了解职业初期事项,提升就业竞争力。	了解创业的内涵、正确把握创业与就业的关系。掌握创业者的素质构成。	掌握创业环境分析,具有识别创业机会的能力。掌握创业企业的管理,具有防范创业风险的能力。	掌握融资渠道和方式,能编写融资申请报告。掌握创业计划书的相关知识,具有撰写创业计划的能力	掌握相关法律法规和政策规定,能顺利完成企业注册登记的程序
通用能力培养	综合英语英语听力英语阅读英语写作英语口语英语语法英语技能训练	了解英语各种文体的表达方式和特点,扩大词汇量和熟悉英语常用句型,具备基本的口头与笔头表达能力,具备较好的阅读技巧、写作技巧以及翻译技巧。	听懂英语国家人士在一般社交场合的交谈和相当于中等难度的听力材料,理解大意、抓住主要论点或情节,能根据所听材料进行推理和分析、领会说话人的态度、感情和真实意图,并用英语简要地做笔记。能听懂 VOA (正常速度) 和 BBC 国际新闻的主要内容	能利用语境线索猜测词义理解句子/区分大意/辨识细节发展模式/概括段落大意和寻读,归纳和演绎推理等阅读技巧和方	了解、掌握并能运用所学的英语写作技巧,能用英语进行正确的表达,能按照要求进行各种体裁的写作,了解并掌握各种体裁之间的区别和各自的写作特点。掌握一些应用文写作的格式,并能正确地按照格式写作一些应用文。	学习掌握有关日常生活话题的英语表达和运用。通过本课程的学习,学生应能就日常生活中的情景进行恰当的交谈;能就社会生活中的一般话题进行连贯的发言;掌握日常会话句型	系统了解语音和语调的知识,并通过学习和练习,掌握英语的发音、语流的规律、语调的功能,基本上能正确使用英语语音、语调朗读、表达和交际	以大量真实的录像片段模拟真实的生活与语言环境,帮助学生进一步拓展日常活动和交际的范围,拓展语言使用的功能,完善语言技能,尤其是听与说的技能,并逐渐发展出在现实世界中的沟通与交流策略
专项能力培养	商务英语国际贸易理论与实务外贸函电外贸单证商务英语洽谈商务英语翻译商务实务	在原有英语基础知识上强化商务知识的学习和商务英语语言应用能力的训练,进而既具备商务基础知识又能不断提高	熟悉涉外业务信函、企业产品介绍说明书,国际商务进出口单据等掌握国际贸易实务操作技,能熟练掌握英语听说读写译	培养能够适应生产、建设、服务、管理第一线所需要的具有一定英语写作水平,在商务和经贸等活动中能比较熟练地使	能够掌握对外贸易的基础知识,巩固英汉双语翻译和口语输出能力的基本功,具备基本的商务洽谈能力,能进行模拟谈判,	培养商务翻译能力和学生综合运用语言的能力,对文化差异的敏感性、宽容性以及处理文化差异的灵活性,能从事商务	了解主要英语国家的文化,地理,历史,经济和政治等方面的概况;了解主要英语国家的文化传统,风俗习惯和社会生活的	熟悉与涉外事务有关的政治、经济、法律、文化等知识,具有良好的文字与口头表达能力、较高的外语水平及外事交往能力、

		商务英语语言综合技能	基本技能	用英语工具进行应用文写作的技能	完成洽谈任务	翻译的基本业务工作	其他有关情况	熟悉外事礼仪规范
拓展 创新 培养	跨文化商务交际 报关实务 国际货运代理实务 商务英语视听说 秘书学 商务沟通技巧	认识文化差异及其在国际商务环境中造成的交流障碍,懂得如何培养国际商务人员的跨文化意识,提高其跨文化敏感度,培养、提升自身的跨文化沟通能力。	掌握进出口报关的实际操作能力,从而能够胜任进出口企业、报关与报检单位、国际货运代理公司等国际物流企业的报关员、报检员、外汇核销员、国际货代操作、国际货代揽货、单证处理等岗位的工作。	培养具有较强职业能力、专业知识和良好职业素养的国际货运代理人员,更好地提供国际货运服务,确保货物运输的安全合理,进行高效的英语交流和商务活动,为培养“一线商务人才”奠定基础。	通过专门系统的听说训练,能使学生在各种商务环境下熟练运用英语知识和技能,正确理解、分析、判断和推理所吸收的信息,进行有效的英语交流和商务活动,为培养“一线商务人才”奠定基础。	让学生掌握秘书工作的性质特点、功能作用、基本要求、工作规律、秘书基本知识和本原理,为今后从事秘书工作奠定良好的理论基础,也可以为该专业的其他课程的学习打下基础。	培养能够适应生产、建设、服务、管理第一线所需要的具有一定英语口语表达水平,在商务等活动中能比较熟练地使用英语商务沟通谈判等的技能性人才。	

注：能力分解表中专业核心能力及对应的课程模块用斜体表示。

（三）职业基本素养课程（公共基础课程）

序号	课程代码	课程名称	课程目标	课程内容	总学分数	备注
1	290001 290002	思想道德修养与法律基础	<p>（一）知识目标</p> <p>1. 理解和掌握大学学习的特点与方法，树立科学的理想信念。2. 熟悉人生目的和人生态度、人生价值的内涵及评价标准，树立正确的人生观。3. 明确新时期爱国主义的科学内涵，掌握忠诚的爱国者的具体要求。4. 了解个人道德、社会公德、职业道德和家庭美德的基本规范、掌握践行道德规范的基本途径与方法。5. 熟悉基本的法律常识，领会法律精神，树立法治理念。</p> <p>（二）能力目标</p> <p>1. 能用正确的方法与技巧应对大学生活的典型问题。2. 能用正确是非观判断和约束自己的言行，并能引导和示范他人。3. 能运用法律规定思考和处理生活中的矛盾。</p> <p>4. 能自觉实现学思结合、知行统一，完善个性。</p> <p>（三）社会和方法能力目标</p> <p>1. 具有感恩意识、关爱意识。2. 具有奉献国家、奉献社会的精神。3. 具备遵纪守法、严以律己的作风。4. 形成良好的人际交往、沟通和变通能力。</p> <p>5. 具备独立收集和处理信息，自主学习，分析解决问题的能力。</p>	<p>课程内容的整合与构建，建立在课程组对中央有关思想政治理论课改革的文件精神和教育部统编教材认真研读的基础上，及对在校高职学生思想道德修养与法律素质进行的调研。针对当前高职院校的“基础课”与高职学生的实际和职业生活普遍联系不足的情况，我们从加强高职针对性和实效性入手，确定了三大模块六个部分的教学内容，使教学同教材形成一种既统一又区别的关系。</p> <p>模块一 思想教育内容包括：绪论、第一章、第二章、第三章。使学生适应大学生活，迎接人生新阶段，明确肩负的历史新使命，提高思想道德素质与法律素养，学习和践行社会主义核心价值观。引导学生确立马克思主义的科学信仰，树立中国特色社会主义的共同理想；继承中华民族的爱国主义传统，增强民族自信心和自豪感；树立正确的人生观和价值观，确立积极进取的人生态度，正确对待人生环境，在实践中化理想为现实。弘扬以改革创新为核心的时代精神，以振兴中华为己任，创造有价值的人生。</p> <p>模块二 道德教育内容包括：第四章、第五章、第六章。主要使学生继承和弘扬中华民族的优良道德传统，弘扬社会主义道德；自觉加强道德修养，遵守社会公德，养成良好的文明习惯；树立正确的择业观、创业观和职业道德；了解、掌握道德和法律对爱情、婚姻家庭的基本要求；恪守公民基本道德规范，锤炼思想品质，加强道德修养。</p> <p>模块三 法制教育 内容包括：第七章、第八章。主要使学生学习和掌握法律基本知识，了解我国宪法规定的基本制度、重要的实体法律制度和程序法律制度，增强法律意识，提高运用法律的能力，并在实践中养成遵纪守法的习惯。使学生明确廉洁教育和校园廉政文化建设的意义，加强自身修养，养成自我调节，自我约束，自我培养，自觉地修身、省过的良好品质，树立报效祖国、服务人民的信念。</p>	3	
2	150803	廉洁修身	组织学习党和国家关于党风廉政建设和反腐败方面的方针政策、法律法规、以社会主义核心价值观体系为引领和主导，加强法制和诚信教育，	<p>第一章 廉洁修身：普遍话题与永恒 内容包括：一、腐败——社会的沉重话题</p> <p>1、腐败及其类型。2、腐败的历史现象和现实表现。3、腐败的根源和实质 4、世界各国的反腐败对策与措施 5、我国反腐败的</p>	1	

			<p>加强社会公德、职业道德和家庭美德教育，引导大学生树立报效祖国、服务人民的信念，不断提高大学生的道德自律意识、增强拒腐防变的良好心理品质，逐步形成廉洁自律、爱岗敬业的职业观念。</p> <p>1、知识目标：（1）了解新时代条件下我国反腐倡廉的基本知识，包括腐败的含义、类型、危害，反腐败的必要性，以及廉洁的一般要求。</p> <p>（2）作为新时代大学生，熟悉了解知识分子责任、廉洁修身的历史传统、时代特征和大学生廉洁修身的正确方式。</p> <p>2、能力目标：（1）能着眼于新时代和中国未来发展需要，深入理解并掌握当下反腐倡廉及大学生开展廉洁修身教育的重要意义。</p> <p>（2）能应用反腐倡廉和大学生廉洁修身的基本知识，身体力行的在日常学习和生活中坚持自律与修身</p>	<p>任务与决心</p> <p>二、廉洁——社会永恒的价值追求</p> <p>1、廉洁及其表现 2、社会廉洁的发展取向 3、个体廉洁的价值取向</p> <p>三、修身——反腐倡廉的主体诉求</p> <p>1、修身及其发展。 2、修身是社会廉洁的基础</p> <p>第二章 当代大学生廉洁修身的使命与特点</p> <p>思想篇</p> <p>一、廉洁修身是社会对大学生的殷切期望</p> <p>1、社会主义建设者与接班人的崇高使命。 2、科教兴国与人才强国的素质要求。</p> <p>二、廉洁修身是知识分子的历史责任</p> <p>三、廉洁修身是大学学生的现实需要</p> <p>四、大学生廉洁修身的特点</p> <p>第三章 廉洁修身的传承与借鉴</p> <p>一、我国廉洁修身的历史发展</p> <p>二、我国廉洁修身的历史传统</p> <p>三、国外廉洁修身的经验借鉴</p> <p>第四章 廉洁修身的客观要求与时代特征</p> <p>一、市场经济体制条件下廉洁修身的自主性</p> <p>二、民主法制建设过程中廉洁修身的自律性</p> <p>三、文化多元化条件下廉</p> <p>第五章 我国社会廉洁修身的向度和维度</p> <p>廉洁修身的选择性</p> <p>一、廉洁修身是社会主义的本质体现</p> <p>二、我国社会廉洁修身的向度</p> <p>三、我国社会廉洁修身的维度</p> <p>第六章 大学生廉洁修身的取向与方式</p> <p>一、端正廉洁修身的价值认识</p> <p>二、坚持廉洁修身的发展取向</p> <p>三、探索廉洁修身的正确方式</p>		
3	290001 290002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	<p>帮助大学生系统掌握中国化马克思主义的形成发展、主要内容和精神实质，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信和文化自信，坚定中国特色社会主义理想信念；指导学生运用马克思主义世界观和方法论认识和分析问题，正确认识中国国情和社会主义建设的客观规律，增强理论自觉性和坚定性；引导大学生正确认识并勇于担负神圣的历史使命，培养合格的社会主义接班人</p>	<p>（基于 2015 修订版）</p> <p>第一章：马克思主义中国化两大理论成果；第二章：新民主主义革命理论；第三章：社会主义改造理论；第四章：社会主义建设道路初步探索的理论成果；第五章：建设中国特色社会主义总依据；第六章：社会主义本质和建设中国特色社会主义总任务；第七章：社会主义改革开放理论；第八章：建设中国特色社会主义总布局；第九章：实现祖国完全统一的理论；第十章：中国特色社会主义外交和国际战略；第十一章：建设中国特色社会主义的根本目的和依靠力量；第十二章：建设中国特色社会主义的领导核心。</p>	4	。
4	290005	形势与政策	<p>培养兴趣，养成经常关注新闻时事的习惯；能够运用马克思主义的立场、观点和方法较为准确深入地评价新闻；在网络上、日常生活中能够表达顺畅地点评新闻，传播正能量</p>	<p>国际、国内、省内在政治、经济、文化、社会、生态等方面发生的重大新闻事件的深入评析</p>	1	分四个学期讲授
5	152101 152102	体育	<p>体育一 152101</p> <p>① 运动参与目标：积极参与各种体育活动并基本形成自觉锻炼的习惯，基本形成终身体育锻炼的意识，具有一定的体育文化观赏能力。</p> <p>② 运动技能目标：熟练掌握两项以上健身运动基本方法和技能，能科学地进行体育锻炼，提高自己的运动能力，掌握常见运动创伤的处置方法。</p> <p>③ 身体健康目标：能测试和评价体质健康状况，掌握有</p>	<p>体育一 152101</p> <p>简化二十四式太极拳</p> <p>中长跑（男 1000m、女 800m）</p> <p>体育二 152102</p> <p>篮球</p> <p>足球</p> <p>排球</p> <p>毽球</p> <p>羽毛球</p> <p>乒乓球</p> <p>健美操</p> <p>拉丁舞</p> <p>普拉提</p> <p>跆拳道</p>	4	

			<p>效提高身体素质、全面发展体能的知识与方法，具有健康的体魄。</p> <p>④心理健康目标：能自觉通过体育活动改善心理状态，克服心理障碍，养成积极乐观的生活态度；在运动中体验运动的乐趣和成功的感受。</p> <p>⑤社会适应目标：表现出良好的体育道德和合作精神，正确处理竞争与合作的关系。</p> <p>体育二 152102</p> <p>①运动参与目标：形成良好的体育锻炼习惯，能独立制订运用于自身需要的健身运动处方；具有较高的体育文化素养和观赏水平。</p> <p>②运动技能目标：积极提高运动技术水平，发展自己的运动才能，能参加有挑战性的野外活动和运动竞赛。</p> <p>③身体健康目标：能选择良好的运动环境，全面发展体能，提高自身科学锻炼的能力，练就强健的体魄。</p> <p>④心理健康目标：在有挑战性的运动环境中表现出勇敢顽强的意志品质。</p> <p>⑤社会适应目标：形成良好的行为习惯，主动关心并积极参加社区体育活动。</p>	定向越野 咏春拳 户外素质拓展		
6	142111	大学英语	<p>通过本课程的学习，使学生较好的掌握英语基础知识，具有一定的听、说、读、写、译的能力，同时培养学生对英语语言文化的理解力和敏感性，提高学生使用语言的技能以及自主学习的能力，从而在涉外交际活动和就业需要中进行简单的口头和书面交流，并为今后继续提高英语交际能力打下良好基础。</p>	Organization（组织） Office（办公室）Business Meals（商务聚会） Product（产品） Trade（贸易） Transportation（交通运输） Customer Service（客服） Career（职业）	10	
	142130			Workplace（职场） Business Meeting（商务会晤） Business Travel（商务旅行） Money（钱币） Brand（品牌） Quality（质量） Marketing（市场营销） Business Start-up（创业）		
	142176			Job Interview（工作面试） Jobs and Responsibilities（工作岗位和工作职责） On the phone（电话用语） At a meeting（会议组织） Business Travel（商务旅行） Company Presentations（公司简介） Product Presentations（产品简介） Receiving Visitors（客人接待） Business Dinner（商务晚宴） Company Performance（公司业绩报告）		
7	150805	（高等）数学	<p>通过对高等数学在高职教育阶段的学习，使学生能获得高等数学应用基础，以适应未来工作及进一步发展所必需的数学知识，以及掌握基本的数学思想方法和必要的应用技能；力争学生会用数学的思维方式去观察、分析现实社会，以解决学习、生活、工作中遇到的实际问题，增长分析问题和解决问题的能力。</p>	函数、极限、连续、导数、导数计算、微分、导数中值定理、洛必达法则、单调性、极值求解、不定积分和定积分应用。	4	

			能力。力争使学生敏感地把握现实社会的经济脉搏,适应社会经济的变革和发展。		
8	140001	创新创业教育	培育在校学生的创业意识、创新精神、创新创业能力为主的教育	创新创业概述、了解创业模式、分析创业机会,创业团队组建、创业计划书编写、创业项目运作	1
9	210005	就业指导(含职业生涯规划)	通过课程的学习,使学生能正确认识自我,了解职业环境和社会需求,树立正确的择业观,能进行初步的职业生涯规划;掌握求职技巧,做好求职准备;了解就业政策及相关劳动法律法规,能够根据求职防护的方法辨别求职过程中常见的侵权、违法行为;了解社会对人才需求的标准,实现角色转换;熟悉毕业就业程序。	1、职业生涯规划 2、就业形势分析 3、就业政策解读 4、求职材料准备 5、求职面试技巧 6、就业权益保护 7、职场发展攻略 8、毕业就业程序	1
10	132027	计算机应用基础	培养学生的信息素养与创新意识,使学生比较全面系统地掌握计算机的基础知识和基本应用技能;了解计算机的基本知识;熟练掌握 windows 操作方法;熟练掌握 word 的使用;基本掌握 Excel 的使用;基本掌握 PowerPoint 的使用;了解计算机网络基础,熟练掌握 internet 的应用。	1、掌握 Windows 操作系统的基本工作方式、熟练掌握一种汉字输入法;掌握中文 Windows 的基本操作、文件管理方法。 2、掌握文字处理软件 Word、电子表格软件 Excel 及文稿演示软件 PowerPoint 的使用方法,具有使用计算机处理常用文档的能力。 3、了解计算机网络的基本知识与基本组成,局域网的特点、组成及网络连接设备,掌握 Internet 的基本知识与使用,具有从互联网上获取信息资源的能力。	2
11	152010	心理健康教育	《大学生心理健康教育》是遵照上级文件精神要求,为适应大学生自我成长的迫切需要而开设的,学科培养目标旨在使学生掌握心理健康的基本知识,及时给予大学生积极的心理指导,帮助大学生正确认识自我,完善自我,发展自我,优化心理品质,充实大学生活,成就快乐人生。 课程教学目标旨在使学生明确心理健康的标准及意义,增强自我心理保健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、自我调节能力,切实提高心理素质,促进学生全面发展。 通过课程教学,使学生在知识、技能和自我认知三个层面达到以下目标。 一.知识层面:通过本课程的教学,使学生了解心理学的有关理论和基本概念,明确心理健康的标准及意义,了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现,掌握自我调适的基本知识。 二.技能层面:通过本课程的教学,使学生掌握自我探索技能,心理调适技能及心理发展技能。如学习发展技能、环境适应技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生涯规划技能等。 三.自我认知层面:通过本课程的教学,使学生树立心理健康发展的自主意识,了解自身的心理特点和性格特	第一部分:了解心理健康的基础知识 一.大学生心理健康导论 二.大学生心理咨询 三.大学生心理困惑及异常心理 第二部分:了解自我,发展自我 一.大学生的自我意识与培养 二.大学生人格发展与心理健康 第三部分:提高自我心理调适能力 一.大学期间生涯规划及能力发展 二.大学生学习心理 三.大学生情绪管理 四.大学生人际交往 五.大学生性心理及恋爱心理 六.大学生压力管理与挫折应对 七.大学生生命教育与心理危机应对	1

			征,能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价,正确认识自己、接纳自己,在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助,积极探索适合自己并适应社会的生活状态。		
12	152011	人 文 艺术	本课程旨在提高高职大学生的人文素养。使学生通过本课程的学习,欣赏古今中外音乐作品及文学名著,了解和继承不同国家、不同民族、不同时代的人类文化遗产,提高艺术鉴赏能力和文化思辨能力,培养正确的审美情趣,拥有健全的人格,造就新世纪具有较高科技文化素质、较高人文素养的复合型技能型人才。	上编:音乐与人文 第一章音乐欣赏概述 第二章古典音乐 第三章民族音乐 第四章流行音乐 第五章原生态音乐 下编:文学与人文 第六章文学欣赏概述第七章诗歌艺术鉴赏 第八章散文鉴赏 第九章小说鉴赏 第十章戏剧鉴赏	1

(四) 职业能力核心课程(专业核心课程)

序号	课程代码	课程名称	课程目标	课程内容	总学分数	备注
1	260805 260806 260807 260808	综 合 英语	1. 能力目标 1)能够用英文根据课文回答课后的问题和陈述自己的看法,初步具有运用英语的语言综合能力。2)能够读懂英文原著。3)能够流利地朗读课文。4)能够用所学的词汇知识和语法知识进行正确的英文写作。5)能够翻译课文中的翻译练习,掌握一定的翻译技巧。 2. 知识目标。1)了解文章的背景、作者的写作意图。2)了解西方国家的文化习俗。3)掌握一些常用的前缀、后缀,借以扩大词汇量。4)掌握课文中的重点单词、词组和句子结构。5)掌握英语句子的重音和意群。	本课程的教学内容涵盖听、说、读、写、译等技能和跨文化交际能力的培养。学生的第一和第二学期主要以听说为主,兼顾读写译等技能;第三、四学期则在听说的基础上,侧重于读写译等技能训练。教师必须讲授基础语音、语法、词汇、篇章结构、语言功能等基础性的知识,同时又训练学生能在交际中运用所学知识;既狠抓学生的基本功的训练,又要使学生能理论联系实际,将所学知识灵活运用在交际场合,真正掌握语言的社会功能。	12	
2	268138	商 务 英语	通过本课程的学习,能运用商务和跨文化知识,从事对外商务的基层工作。 1. 能自如地在工作或私人场所与客户及同事进行基本的英语沟通和交流; 2. 能利用网络搜索相关资料;能阅读与工作相关的信函、网页和书刊杂志等; 3. 能听懂商务报告,参与商务会议讨论,表达个人观点,推广、宣传产品,结合销售图表讨论业绩等工作。	1. 学习商务英语技能; 2. 学习相关的语法和商务词汇; 3. 了解并掌握各种办公商务信函书写的格式和文体; 4. 了解并掌握公司各部门的职责和工作范围; 5. 掌握 Word、Excel、PowerPoint 软件的操作。	4	
3	268130	外 贸 函电	通过本课程的学习,学生能达到以下的要求: 1、能熟练地看懂和翻译各种不同类型的外贸英语信函; 2、能正确书写从询盘、发盘、还盘、接受到投诉、索赔等各个环节的外贸英语函电; 3、能把所学的知识外贸函电知识准确地运用到企业的外贸实战中去。	1、有系统地学习和掌握各种外贸英语的专业术语、词汇、与句型; 2、了解外贸英语函电的体裁、格式和语言风格; 3、了解普通外贸函电与外贸电报电传的区别; 4、掌握各种外贸英语函电的写作技巧	4	
4	268111	国 际 贸易 理 论 与 实	学生通过理论部分的学习,了解国际贸易产生发展的基本理论,掌握国际贸易主要政策与措施,把握国际经贸变化发展趋势;通	1. 学习国际贸易的基本概念和术语; 2. 学习贸易措施的基础知识,如关税的分类、非关税	2	

		务	过实务部分的学习,全面掌握进出口业务专业知识和技能,学会运用国际贸易惯例和国际贸易法律知识,解决对外贸易实际问题。	的种类及其作用等; 3. 学习6种常用外贸术语的内涵; 4. 学习外贸合同的主要条款和注意事项; 5. 学习外贸合同洽商程序和履约程序。		
5	268100	外贸单证	通过课程学习,学生能熟悉外贸单证工作中审证、制单、审单、交单、归档业务流程,能根据外贸合同履行过程中各个业务环节的需要独立完成审证、制单、审单、交单归档一系列的外贸单证工作,使学生具备从事外贸单证行业的职业素质、职业能力和专业知识,并为后续顶岗实习夯实基础。通过本课程学习,学生有能力参加国际商务组织组织的“国际商务单证员”考试并取得外贸行业的职业资格证书。	1.了解外贸单证工作的基本要求及重要性,熟悉单证的含义和种类; 2.了解信用证、汇付和托收三种支付方式的含义及业务流程; 3.掌握合同和信用证条款,能够对照合同审核和修改信用证;受益人证明、汇票等出口单证的内容和缮制要点; 4.了解开证申请书进口单证的缮制要点; 5.掌握审单的一般程序及审单的要点; 6.掌握交单结汇的含义和信用证交单的规定,熟悉单据归档要求。	2	

七、学时安排

学期	起止年月日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	课内教学周数	学期总周数
一	2018.9.2~2019.1.19	C	D	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	16	20
二	2019.2.24~2019.7.13	A	A	A	A	A	A	A	A	H/A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	18.5	20
三	2019.9.1~2020.1.18	A	A	A	A	A	A	A	A	E	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	18	20
四	2020.2.23~2020.7.11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	I	A	B	18	20
五	2020.8.30~2021.1.16	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	19	20
六	2021.2.28~2021.7.17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	N	N	N	N	O				18

符号说明: A 课堂教学 B 考试 C 入学教育 D 军事训练 E 社会调查与实践 G 课程设计 H 认识实习 (前 1/2 周) I 商务实习 (考证) J 电工实习 K 生产实习 M 顶岗实习 N 毕业综合实践 O 毕业鉴定与毕业教育 P 机动 Q 假期

八、教学进程总体安排

(一) 课堂教学安排表

培养 模块	课程 性质	课程代 码	课程名称	学 分	学 时	实践 比例 %	考 试 学 期	各学期周学时					
								1	2	3	4	5	6
								16 周	18.5 周	18 周	18 周	19 周	13 周
职业 基本 素养	必修	152008 152009	思想道德修养与法律基 础（一）、（二）	3	48	20		2	1				
	必修	150803	廉洁修身	1	16	20			1				
	必修	290001 290002	毛泽东思想和中国特色 社会主义理论体系概	4	64	20	4			2	2		
	必修	291603 291604 291605 291606	形势与政策 1 形势与政策 2 形势与政策 3 形势与政策 4	1	16	20		4/1	4/1	4/1	4/1		
	必修	152101 152102	体育（一） 体育（二）	4	64	90		2	2				
	必修	142051	创新创业教育	1	16	20			1				
	必修	210005	就业指导（职业生涯规划）	1	16	30						1	
	必修	132027	计算机应用基础*	2	32	50	2		2				
	小 计			17	272			4	7	2	3	1	
通用 技术 技能 平台 课程	必修		专业指导		4								
	必修	260805 260806 260807 260808	综合英语（1） 综合英语（2） 综合英语（3） 综合英语（4）	12	210	20	1.2 .3.4	4	4	2	2		
	必修	145214	英语语音	2	32	60		2					
	必修	142129 142137 142138 142139	英语听力（一） 英语听力（二） 英语听力（三） 英语听力（四）	8	141	60	1.2	2	2	2	2		
	必修	142142 142143	英语阅读（一） 英语阅读（二）	4	69	50	2	2	2				
	必修	142149	英语写作	2	32	50		2					
	必修	142128 142134	英语口语（一） 英语口语（二）	4	69	80		2	2				
	必修	145015	英语语法	2	32	20	1	2					
	必修	268121	英语技能训练	1	16	100		1					
	小 计			35	605			17	10	4	4		

注：考证课程标注“*”，校内技能考证课程标注“●”。

专业： 商务英语

No. 2

培养 模块	课程 性质	课程代码	课程名称	学 分	总 学 时	实 践 比 例 %	考 试 学 期	各学期周学时					
								1	2	3	4	5	6
								16 周	18.5 周	18 周	18 周	19 周	13 周
专项技术 技能 课程	必修	268138	商务英语 *	4	72	40	3			4			
	必修	268130	外贸函电 *	4	72	40	3			4			
	必修	268100	外贸单证 *	2	36	40	4				2		
	必修	268111	国际贸易理论与实务*	2	37	20	2		2				
	必修	268147	商务英语翻译	2	36	50	4				2		
	必修	262145	电子商务	2	36	40					2		
	必修	268110	国际货运代理实务	2	36	50				2			
	限选	268157	商务英语洽谈	2	36	50				2			
	小 计			20	361				2	12	6		
拓展 创新 技术 技能 课程	限选	268140	秘书学	2	38	40						2	
		268148	公共关系学										
	限选	268133	跨文化商务交际	2	38	30						2	
		268165	国际商务礼仪										
	限选	268137	商务英语视听说 (1)	4	72	80				2	2		
		268142	商务英语视听说 (2)										
	限选	268170	报关实务	2	36	40					2		
		268156	运输保险										
	必修	268112	跨境电商平台操作	2	38	50						2	
	限选	262151	商务沟通技巧 (课证融合)	2	38	50						2	
		268135	消费心理学										
	限选	262153	办公自动化 (课证融合)	2	38	80						2	
	限选	142183	英语口语译	2	38	80	5					2	
		260903	外事实务										
	必修	268180	岗位技能实训	2	38	50						2	
	小计			20	374					2	4	14	
职业 综合 素养	限选	151603	心理健康教育 1	1	16	50		8/1	8/1				
		151604	心理健康教育 2										
	限选	151601	人文艺术 1	1	16	20		8/1	8/1				
		151602	人文艺术 2										
	任选		见全校性职业综合素养任 选课一览表	8	128					2	2	2	2
	任选		见全校性职业技能个性化 课程一览表										
必修课合计				74	1278	课堂周学时数		22	22	24	18	17	
选修课合计				28	494	学期学时小计		360	386	392	320	314	
总 计				102	1772	学期学分小计		22	22	24	18	17	

任选课调整：《基础知识》2 学分，24 学时（包括：呼叫中心概述、优质语音塑造训练、压力与情绪管理）、《中级技能》2 学分，34 学时（包括：班组长现场管理、呼叫中心服务质量监控、话术脚本设计、综合训练）两门课程共 58 学时。

（二）整周实践教学安排表

培养模块	代码	项目	周数	学分	各学期分配情况(周数)						备注
					1	2	3	4	5	6	
职业基本素养	210001	入学教育									学分含在军训中
	210002	军训	2	2	2						含军事理论、技能训练共 36 学时
	210004	毕业教育									学分含在毕业综合实践鉴定中
通用技术技能实训	262120	认识实习	0.5	0.5		0.5					利用假期或周末完成
	268183	社会实践与调查	1	1			1				以广交会、陶博会时间为准
专业技术技能实训	268182	商务实习	1	1			1				考证
职业综合能力	260601	顶岗实习	13	13						13	
	260602	毕业综合实践	4	4						4	
学分合计			21.5	21.5	2	0.5	2			17	

九、实施保障

（一）师资队伍

商务英语专业有稳定的、结构合理的师资队伍，并严格执行教师资格准入制度。按照教师聘任性质，专业教学团队分为专任教师、兼职教师和实训室管理人员。其中，专任教师总数不得少于 10 人，专任教师以及外聘兼职教师具有英语类考试培训师或考官资格证书等体现“双师”素质的证书，或具备相关专业职业资格证书或具有企业工作经历者的“双师”素质的比例不低于 50%，完全能满足商务英语所开设的课程教学需求。

专任教师具备大学本科以上学历及教师资格证，并接受过职业教育教学法培训；具有相关行业从业经历或职业资格证书；具有捕捉行业领域新知识、新技术并将其应用于教学实践的能力；具有进行相关专业教学科研能力。专任教师中具有高级专业技术职称人数不低于 20%，专业课教师每三年应有至少六个月以上时间参加专业实践活动。

外聘兼职教师主要承担专业技能核心课程教学和实践教学任务，具备本科及以上学历，从事相关岗位工作三年以上和具备中级及以上任职资格，具有捕捉行业领域新知识、新技术并将其应用于教学实践的能力。兼职教师与学校签订正式聘任手续。

此外，专业实训室配备不少于一名实训室管理人员。

（二）教学设施

教学条件主要包括教室、实习实训设备设施和信息化教学设备设施等。

1. 教室

教室分为普通教室、多媒体教室和专业实训教室。教室能满足各种教学的基本要求，并制定教室

管理制度，配备专人管理。

2. 实习实训设备设施

(1) 教学实训室及实训设备。学校应按照商务英语专业人才培养方案和教学大纲的要求（实践教学课时数不得低于总教学时数的 50%），建立与本专业所开设课程相适应的教学实训室。

(2) 校内实训基地。学校按照商务英语专业的社会需求建立校内实训基地多个。

商务英语专业的校内实训基地，贴近一线岗位群工作环境，以多功能和资源共享为主要原则，按照实训功能大类划分实训室。主要实训场地和设备配置如下：

序号	实训室	实训功能	适用课程	主要设备及数量	参考面积(m ²)
1	语音室	利用多媒体设备进行英语语言基本技能训练	英语听力、英语口语、英语语音、综合英语、商务英语等	教师主控台（投影、卡座、实物展台、服务器）、座椅、课桌及台式电脑、互联网接入设备	100*3
2	商务综合实训室	利用仿真办公场景、真实的办公设备开展办公室设备操练、涉外接待及商务交际谈判等模拟训练	国际贸易实务、外贸单证、国际商务综合实训、商务交际、商务礼仪、商务谈判等	教师主控台（投影、卡座、实物展台、服务器）、办公桌椅、会议设备、摄录设备、以及打印机、复印机、传真机、装订机等办公设备	100

(3) 校外实训基地。商务英语专业应按照人才培养方案和教学大纲的要求，在国相关企业建立稳定的校外实训基地，并安排专人负责校外实习工作。校外实习主要采取分散式顶岗实习形式，具体教学由校外兼职教师以导师制方式实施，校内指导教师进行必要协助。

3. 信息网络教学条件

加强信息化建设，学院建立校园网和学校信息化管理系统，建立健全信息化教学设备和教学资源管理、使用的规章制度，为学校的教学、科研、管理、内外交流等各方面提供支撑服务。

1. 语音实训室（1）：（另有相关语音室 4 个）

序号	设备名称	数量	功能	基本配置	适用范围(职业技能鉴定项目)
1	语音通信交换主机	2	语言基础实训	LBD208A	商务英语，供学生进行口语、听力、语音、翻译等课程的学习及语言实践
2	语音通信交换分机	8		LBD208B	
3	教师主控台	1		LBS-JOZA24*80	
4	语言学习终端	64		LBD033CU	
5	多媒体电化教学平台	1		LBD2003E-1	
6	系统管理软件	1		LBD033S	
7	电脑	66		联想启天 M488E	
8	多媒体控制平台	1		LBD2003E-1	
9	操作管理主机	1		启天 M710E	
10	耳机	65		蓝鸽语言实训设备	
11	录音卡座	1		SONY TC-WE475	
12	DVD 机	1		DVD-8169	
13	功放	1		AVS1033	
14	音箱	1		YX20807	
15	视频展示台	1		JY-150B	
16	网络交换机	1		DES-1228	
17	多媒体语音卡	1		LBD203F	
18	学习软件	1		英语视听说软件	
19	学生桌	64		LB-X03A3	
20	学生椅	64		语言实验室原厂配套生产的专业语言实验室椅	

2. 商务综合实训室

序号	设备名称	数量	功能	基本配置	适用范围(职业技能鉴定项目)
1	服务器	1	跨文化商务交际、	R730	商务英语专业学生进

2	教师机	1	办公自动化等综合实训	启天 M4500-D621	行跨文化商务交际实训内容。实训室另配有齐备的办公设备，可帮助学生完成办公自动化等商务实践项目的实习。
3	学生电脑	55		启天 M4500-B560	
4	操控台	1		LBD2003E-3	
5	交换机	3		华为 S1024、LES-224G2W	
6	交换机柜	1		ND6620	
7	扩音设备	1		XY120D	
8	打印机	2		M1136 MFP	
9	传真机	2		飞利浦 F581、飞利浦 F811S	
10	扫描仪	1		明基	
11	数码相机	1		H100	
12	商务模拟软件	1		世林	
13	内置式语言学习终端	55		LBD091C	
14	标准化开始平台	1		LBD091S-SE	
15	技能训练平台	1		LBD091S-ST	
16	自学辅导教学平台	1		LBD091S-SCT	
17	协作式互动教学平台	1		LBD091S-CT	
18	系统管理平台	1		LBD091S-M	
19	专业化阅读、口语、口译、听力教学平台	4		LBD091S-OT、LBD091S-IT	
20	配套桌椅	55		语言实验室原厂配套生产的专业语言实验室桌椅 6 人组；圆凳	

（三）教学资源

类别	条件
教材	教材的内容和形式要有利于学生的全面发展和长远发展。学生能够通过学习和使用教材获得独立学习和自主学习的能力，从而为终身学习创造条件。根据高校哲学社会科学学科专业核心课程教材目录制度，统一使用马克思主义理论研究和建设工程重点教材，其他相关社会科学课程教材优先在国家公布的目录中选取。引入美好前程教材选用管理平台，通过信息化手段，每学期的教材征订目录，按照教师推荐、系（部）党总支初审、学校学术委员会审核、学校确认四个程序，完善教材选用审核，加强教材选用管理。按照广东省高等学校境外原版教材选用标准。学校通过对获得过规划教材或精品课程的教师自编教材进行奖补的方式鼓励自编教材，提升教材质量。
图书文献	外文书籍：8199 种，24463 册，总价值 631875.67 元。已购买中国知网、维普数据库、超星读秀及超星电子图书、百度文库、软件通数据库等电子资源
数字资源	充分利用现代的教育教学技术，如通过多媒体、网络、音像等实现有效率的教学。使用微信公众号、微课等数字化教学资源 超星公司尔雅通识课程在线教学、得实网络教学平台 校级精品资源共享课程 3 门：英语阅读、英语听力、酒店英语 校级精品在线开放课程 2 门：外贸函电、大学英语 商务英语专业教学资源库建设 1 个

（四）教学方法

（1）教师讲授法

教师紧紧围绕该课的主题，讲授必要的背景知识，提示学生重点句型和表达法，使之有意识地把相关句型、表达法及词语与主题所反映的情景相联系，逐渐学会自己归类与总结。

（2）学生中心法

坚持以学生为中心的教学理念，在教师的必要指导和宽松学习环境条件下，由学生能动地利用多条获取知识的渠道，自主地、创造性地去主动获取知识。培养学生掌握科学的学习方法，教会学生获取知识，培养获取、分析、处理信息的能力。

（3）启发法

启发式提问是检查学生听的情况的常用手段。教师在熟练掌握各种提问技巧基础上，灵活地在听音过程中的就不同层面适时设问，则可以作为引导学生思维的有效手段。

（4）任务型教学法

对应具体学习情境或项目或教学单，采取不同的教学方法，主要包括角色扮演法、案例教学法、情境模拟教学法、课堂分组讨论法等。

(5) 混合式教学法

结合现代信息化技术，将微课、慕课等引入课堂教学，实现课后自行预习、课上集中讨论的混合式教学方法，提高课堂效率，使课堂更生动有趣，提高学生的学习兴趣。

(五) 评价方法

1、课程考核

根据商务英语专业各门课程教学大纲要求，对于不同的课程、实训、实习规定不同的权重，参考职业资格标准，制定科学性与可操作性的考核标准、由授课教师根据课程目标和课程的知识、能力、素质要求确定考核内容以及考试、考查方式，实行单项实训、笔试、口试、平时考核、实训考核、顶岗考核等考核方式。理论测试注重实用性，实际操作以技能培养为中心，实现过程评价和课程评价相结合的方式课程的考核。实行过程性、阶段性的量化考核，当课程的所有项目和任务都完成后，进行课程评价与考核，根据相应的课程考核标准进行知识与技能的综合考评。

2、课程评价

充分认识评价在课程建设中的重要性，根据评价目的，确定评价指标，收集教学信息，进行综合分析，进一步加强对商务英语专业各门课程考核评价的管理。在课程学习评价中，关注学生的进步和发展，突出评价的激励与反馈功能，建立新型的考核评价观；在课程考核评价的内容中，包含任务评价、实训、实习项目评价、课程评价、职业素养评价等几方面，实现评价内容的多元化；在实训实习考核评价方法中，实施不同层次的分层次考核，并建立学生自评、互评和教师评价、企业评价、社会评价相结合的评价体系，评价方式多样化，实行量化考核，促进学生学习积极性和学习效果的提高；对学生的学习过程和学习效果进行综合评价，形成既注重过程评价又注重效果评价的综合考核评价体系。

(六) 专业及课程内部诊断与改进情况

根据教育部《关于建立职业院校教学工作诊断与改进工作制度的通知》（教职成厅[2015]2号）和《关于印发〈高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进指导方案（试行）启动相关工作的通知〉》（教职成司函[2015]168号）精神，按照广东教育厅《广东省教育厅关于开展高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进试点工作的通知》（粤教高函〔2016〕299号）要求，以及《广东职业技术学院内部质量保证体系诊断与改进工作方案》的指导下，根据人才培养目标，结合上学年本专业实际运行情况，参照学校专业诊改流程，开展专业诊改。目前，商务英语试点专业已完成了首次专业自我诊断工作，并撰写了专业诊断报告，相关诊改观测点指标在专业建设中得到了提高。2016-2017 学年任课的副高（含）以上职称专兼职教师参照课程质量保证体系、课程诊改指引方案、课程诊改评审办法和课程诊改报告体例，带头试点课程诊改。目前，应用外语系英语语音、旅游英语、酒店服务礼仪、英语语法、英语写作、商务英语翻译、跨文化商务交际等 7 门试点课程开展了自查与诊断，在诊改专家指导下，课程诊改成效初显。下一步将以教授同一门课程（或同一大类课程）的教学团队为小组，在全系范围内全面开展课程整改工作，不断完善实践教学。近期拓展了 3 个新的校外实践教学基地；5 门校级精品视频在线课程以及商务英语重点专业建设均已通过学校验收。

十、毕业要求

项目名称		学分数	学时数	占总学分比例 %	实践教学比例
必修	职业基本素养课程	17	272	13.76	57.01
	职业能力课程	57	1006	46.15	
	必修实践教学环节	21.5	582	17.40	
	小计	95.5	1860	77.31	
选修	限选课	20	366	16.19	
	任选课	8	128	6.5	

毕业应修最低要求	123.5	2354		
----------	-------	------	--	--

十一、其他必要的说明

1. 《形势与政策》课以系、年级为单位，每学期由思政部开设 1~2 个专题讲座，每学年由各系配合进行 1 次考核。
2. “心理健康教育”分两个学期上完；“人文艺术”采用每学期开设 1~2 个讲座的方式完成，具体方案由公共课教学部确定。
3. “职业生涯规划”以系、年级为单位，采用第二学期开设 2 个讲座（4 学时）的方式完成，具体方案由学生处与公共课教学部共同确定。

制订人：袁晓雪

审核人：蒋伟平 陈思毅