

商务英语专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

商务英语(570201)

二、入学要求

普通高中毕业、中等职业学校毕业或者具备同等学力者。

三、修业年限

学制：三年，修业年限最长不超过六年。

四、职业面向

表 1 本专业职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业类 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或技术领 域举例	职业资格证书举例
教育与体育大 类(57)	语言类 (5702)	国际商务专业人员 (2-06-07-01) 网络编辑 (2-10-02-05) 营销员(4-01-02-01) 客户服务管理员 (4-07-02-03)	商务助理 网络营销策划 新媒体编辑 涉外客户服务 跨境电商操作员	剑桥领思证书 剑桥商务英语证书 秘书资格证(涉外秘 书方向) 大学英语四级、六级 证书 普通话等级证书

五、培养模式

本专业采取“中方课程+引进课程”培养模式，主要依据教育部公布的专业教学标准制订课程，并辅
以引进的 CC 课程。

六、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具备突出的英语口语交际和写作能力，
较强的跨文化意识和沟通能力，一定的跨学科知识整合能力和商务实践能力，基本的计算机应用、独立
思考与研究、自主学习以及团队协作与沟通能力，面向国际贸易、国际货代、跨境电商行业的操作和管
理职业群，能够从事商务助理、行政助理、单证缮制、涉外客户服务等工作的具备国际视野并具备世界
公民素养和创新工匠精神的高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

本专业学生应在素质、知识及能力等方面达到以下要求：

1. 通识教育

(1) 政治思想素质：坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

(2) 职业道德素质：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。

(3) 公民综合素质：具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。

(4) 自主发展素质：勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识。

(5) 身心健康素质：具有健康的体魄、心理和健全的人格，具有良好的自我认知，能恰当地进行自
我评价与自我接纳；掌握基本运动知识和 1~2 项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，以及良好的行
为习惯。

(6) 人文艺术素质：具有一定的审美和人文素养，能够形成 1~2 项艺术特长或爱好。

(7) 国际化素质：理解人类命运共同体的内涵与价值，有全球视野与胸怀，做好与国际文化对接、交流、沟通的准备。

2.通用职业能力

(1) 具有探究学习、终身学习的能力，能适时创新学习方法及学习成果，适时更新知识和技能，适应新的环境和需求。

(2) 具有良好的中英文语言、文字表达能力和沟通能力，能与他人通过口头、书面形式进行有效沟通。

(3) 具有团队合作能力，能与团队其它成员相互合作，理顺工作关系，促进目标实现。

(4) 具有信息技术工具的应用能力，能有效地使用办公软件及其他现代信息技术工具，使各项任务顺利实现。

(5) 具有信息处理的能力，能从众多信息源中识别、收集、分析、组织信息，获得有效数据，使用合法合理的方式和手段表达和发布信息。

(6) 具有自我反思的能力，能对自己的行动、决定和结果负责，并做出反思，及时调整完善。

(7) 具有个人管理能力，能灵活应对变化，合理使用时间、资源，使项目任务顺利实现。

(8) 具有批判性思维和解决问题的能力，能通过自己已经掌握的知识与技能系统地分析、评估问题，并做出判断，提出解决问题的方法，能定性或定量地评价资料，并以此来接受别人的想法或提出质疑。

3.专业能力

(1) 具备综合运用外语知识的能力，包括具备较强的英语听、说、读、写、译能力，了解基础的第二外语知识。

(2) 具备基础的人文社科知识，包括了解哲学、社会学和经济学等人文社科学科的基础知识和基本概念。

(3) 掌握基础的国际商务知识，包括国际商务基础知识、经济学概论、市场营销学理论等。

(4) 具备相关的国际商务实践能力，包括熟悉国际商务环境，具备运用英语语言从事涉外经贸业务、执行跨境电商实务的基础操作的工作能力。

(5) 具备国际业务沟通能力，包括掌握跨文化沟通与交际知识，了解有关的商务社交礼仪，熟悉各种涉外商务接待和谈判业务。

(6) 具备较强的职业适应性，具备现代化办公手段进行信息交流的能力，熟练掌握中英文文字处理及办公自动化技能。

(7) 具备较强的商务英语专业发展能力，具备专业工作的反思能力、具备专业团队的合作与沟通能力、具备自身专业发展的意识和能力。

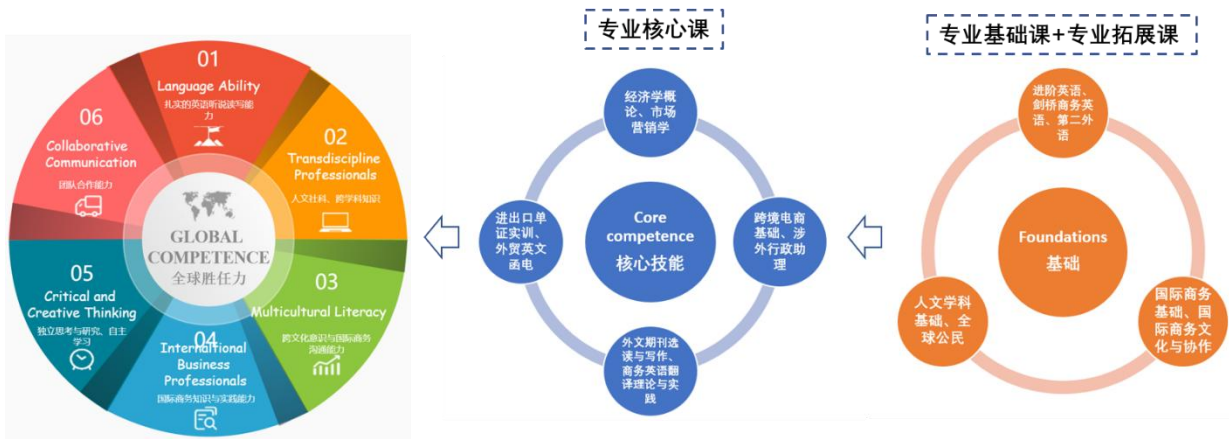


图 1 本专业的能力结构图

七、课程设置与学时安排

(一) 共建专业课程设置与学时安排

1. 课程体系架构

课程体系的设置服务于专业能力结构的要求，整个课程体系划分为公共课、专业基础课、专业核心课、专业拓展课、毕业实践等五大模块，为学生逐步构建职业基本素质、职业基础能力、职业专项能力和职业综合能力，以适应职业面向与岗位需求。



图 2 课程体系与职业能力之间的匹配关系

2. 学时、学分安排

表 1 共建专业课程学时、学分分配表

课程性质	课程属性	课程门数	学时	学分	学时比	学分比	平均周学时分配					
							1	2	3	4	5	6
公共课	必修	11	548	28	19.90%	19.72%	7	14	4	2		
	选修	3	108	6	3.92%	4.23%						
专业基础课	必修	8	684	38	45.75%	49.30%	14	10	10			
专业核心课	必修	8	576	32				8	12	12		
专业拓展课	选修	4	288	16	10.46%	11.27%				8	8	
毕业实践	必修	2	550	22	19.97%	15.49%						22W
合计		36	2,754	142			21	24	22	22	20	
		其中专业实践学时占总学时				56.83%						
		选修课学时占比				14.38%						
		引进课程学时占专业课学时比				34.88%						

3.课程说明

公共基础课的课程说明见培养方案的通用部分。

表 3 专业基础课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	进阶英语 I & II	本课程旨在夯实学生的英语语言基础，培养其英语听说读写的综合能力，使学生在未来的工作和社会交往中能流利使用英语进行有效的口头和书面交流；同时增强学生的学习自主能力，提高综合文化素养，注重培养学生对中国文化的基本推介能力以及英语在职场上的运用。此外，本课程侧重职业英语技能沟通训练，以培养学生用英语讲好中国文化以及英语就业能力目标。在第二课堂以丰富的课外活动展开，培养学生英语学习兴趣，提升语言的实际运用能力。同时帮助学生为英语类证书如大学英语四级、六级的考试打下基础。	在价值引领上与思政课同向同行。在学生的英语学习过程中，融通中西方文化，继承和发扬中华优秀传统文化，坚定“文化自信”。
2	剑桥商务英语 I & II	本课程旨在培养学生在具体的商务工作环境中运用英语的实际能力，包括能够用英语建立及保持商务联系。本课程在模拟国际商务环境下，对学生的英语听说读写等综合技能的训练与应用。根据本专业的特色及未来就业发展形势的需要，为本学生营造较真实的商务工作环境，进行商务英语的实际操作与练习。本课程对标剑桥商务英语 BEC（初级&中级）证书。	突出商务英语的专业特色，在价值引领上强调“工匠精神”，加强语言实践应用能力培养，加深学生对职业理念、职业责任和职业使命的认识与理解。
3	全球公民：从社会分析到社会行动（引进课程）	本课程为学生提供了在全球互联的世界中开展生活和工作所需具备的知识和技能。学生将审视并批判性地分析社会问题，了解自我身份和价值观，从不同角度研究平等和公平问题，能够合理规划社会行动以更好地提升自己。这门课可以让学生充分了解从个人角度或职业角度成为全球公民的含义，同时也让他们了解如何为推动社会公平和世界公平做出自己的贡献。	从全球化的角度出发，在社会行为分析中，培养学生批判性思维，促进学生对我国具有中国特色的体系的了解。在全球化的今天，笃行自己的中国立场。
4	人文学科基础（引进课程）	本课程是人文学科的入门课程，重点是介绍哲学、艺术、宗教、神话和文学等相关学科的基本概念。学生在他们探索、识别和评价的过程中，会单独或以小组的形式参与口头讨论和书面写作，评估和应用上述人文学科作品中的各种概念和主题。在整个课程中，学生还将从历史文化背景和批判性思维的角度审视人文学科的各种作品。	本课程立足于时代，向学生们介绍了人文学科的基本概念。使得学生在语言能力的基础上扎实学识，做到审问、慎思、明辨人文学科的产生和发展。
5	国际商务基础（引进课程）	本课程是商学院的专业基础课。课程主要介绍与商业相关的广泛的商业概念、实践和理论。通过当今的全球商业环境分析检索，引领学生对商业功能区域之间相互关系的认知和处理。就具体企业而言，需要理解人力资源、运营管理、市场营销和销售、会计和金融等的运作进行基础研究，能够根据所学基础知识分析案例，并树立必要的职业技能、职业道德和职业信心，发展和提高学生在团队中有效工作的能力，通过此课程学习培养学生的商业运作国际视野和感知，对大商科的认知能力和感悟能力，为将来的职业发展奠定基础。	介绍中国商务变迁和经济成就增强民族自豪感和家国情怀。在国际市场的学习中融入全球经济共同体意识。

6	国际商务文化 与协作 (引进)	本课程主要讲授商务沟通概论、跨文化沟通与道德、口头演讲、商务信息的计划,撰写与校订、日常,积极与消极信息的传播策略、商务礼仪、新媒体营销信息撰写策略、团队内部沟通与冲突管理、商务报告的计划,撰写与校订等。	在文化自信的基础上了解尊重他国文化进行跨文化沟通,在商务沟通和团队合作中融入和谐、文明、平等、诚信、友善等社会主义核心价值观。
---	-----------------------	--	---

表 4 专业核心课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	经济学概论	本课程帮助学生了解生产、交换、货币、通货膨胀、失业、需求与供给、社会主义市场经济的基本理论、经济模式、市场经济的产权制度、分配制度等方面的知识;掌握微观经济理论和宏观经济分析方面的应用性知识;熟悉社会总供求的平衡与失衡方面、国际贸易与国际金融方面的基础知识等。学生通过本课程的学习,可以形成对社会主义市场经济的正确认识,加深理解和掌握经济学原理,提供经济分析与决策能力,为本专业的其他课程学习提供广阔的视野。	培养学生辩证思维,感受我国社会主义制度的优越性,增强学生制度自信。宏观经济学习中融入国家的宏观调控政策和案例,促进学生爱国、爱党的情怀。培养学生经世济民的使命感。
2	外文期刊选读与写作	本课程主要从读、写两方面提高学生阅读外刊的能力,了解其特点;同时结合各项专题的阅读,扩大学生的知识面,使学生养成关注国内外热点话题的习惯。这门课既要向学生传授一定的外刊阅读技巧,阅读途径,又要培养学生扩大知识面的同时,批判地看待文中内容,并将阅读后所思所想应用于写作练习中,强调学生在课上的输入和输出,提高学生的学术和实践所需的综合阅写能力。	扩大学生有关政治、经济、商务、文化、生物、地理、科学等方面的知识,帮助学生形成批判性思维,培养学生成为国家所需的复合型外语人才。
3	市场营销学 (引进)	本课程旨在引领学生建立现代立市场营销的大视野,着重于在多变的市场环境中,了解以顾客为中心的营销观念的重要性,如何正确开发/设定和管理产品、服务,价格,促销以及分销等营销活动。营销环境辨析、营销计划与战略、消费者市场及其购买行为分析、目标市场选择策略、营销组合策略、营销的竞争性策略、营销的组织与控制,运用恰当的市场营销原理来撰写商业计划书。	树立符合中国当代本质特征和文化遗产的营销观。营销计划和策略要符合社会主义核心价值观。消费者市场分析是要引导正确的消费观。
4	涉外行政助理	本课程对标的是秘书资格证(涉外秘书方向)。通过语言支架和指导,本课程旨在帮助学生更好地了解行政助理(PA)的职责和职能。此外,本课程将让学生掌握基本的公共广播相关技能,如解决问题的能力、组织能力、日程安排技巧、演讲技巧、沟通技巧、多任务处理能力等,并通过各种方式培养学生的公共广播相关属性。课内活动和课后练习,例如结对工作、小组讨论、角色扮演、小组工作和动手练习。它旨在帮助学生将这些可转移的能力和技能应用到他们未来的职业生涯中。 学生需要针对目标要求进行大量的指导培训。课堂教学将采用互动方式进行,培训以小组讨论、结对作业、角色扮	本课程在学生的外语能力和实务操作上做了很好的衔接。学生在展示专业能力的同时,培养学生在职场中的责任意识 and 使命担当。

		演等形式，借助多媒体辅助进行。学院课程内还将提供动手实践。	
5	跨境电商基础	本课程教学内容主要包括跨境电子商务概述，跨境电子商务平台介绍与选择，国际物流与跨境支付，跨境电子商务经营战略等，帮助学生熟悉跨境电商的经营模式。	随着全球化战略的推进，鼓励学生树立大国自信、建立家国情怀、具备接力跨境电商发展的使命感。
6	商务英语翻译理论与实践	本课程向学生系统传授商务英语翻译的基本知识、国际商务活动的基本内容和特征，及商务活动的基本程序。通过课堂实践，深入地理解商务英语的特点及其翻译策略，提高学生在商务领域内的笔译及口译能力。本课程涵盖了一般商务交往中所涉及到的基本翻译类型、翻译方法和翻译技巧，以培养学生翻译实践能力为核心，以商务英语专业知识及商务英语真实材料为基础，在实例训练中锻炼学生在商务语境下有效进行英汉、汉英互译、正确传达信息、顺利开展交流的能力。	充分挖掘英语翻译课程中的思想政治教育资源，在英语翻译教学中融入中国元素，培养既具有国际视野、又具有家国情怀的翻译人才。
7	进出口单证实训	本课程内容围绕进出口贸易业务过程中涉及的托运单证、报关报检单证和结汇单证的制作要领、进出口单证和官方单证的办理以及单证的管理知识等内容。	培养学生具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的国际贸易专业知识和丰富的实操经验。
8	外贸英文函电	本课程内容包括外贸英文函电的常见格式、专用词、惯用句型。具体包括：建交函、邀请函、询盘函、发盘函、还盘函、受盘函、合同与确认函、催证函、改证函、装船指示、装船通知、投保函、投诉函和理赔函等外贸英文函电。	课程在“三全育人”理念下，将爱国、诚信、社会主义核心价值观等思政元素融入课程教学中。

表 5 专业拓展课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	公开演讲 (CC 微专业课)	本课程为学生提供了公开演讲所需的实用策略，帮助学生培养演讲技能，设计和提供清晰、自信和热情的口头演讲。口语表达强调的是灵活性、有意义的语言选择、节奏的微小变化和声音强调。随着学生对公共演讲的深入了解，本课程将培养学生们的以上各项软技能，还将强调有助于富有成效的工作关系的人际关系和团队建设技能。	提升学生的文化修养和口语表达能力，培养演讲技能的同时，强调其对于团队建设的重要性。
2	视觉叙事 (CC 微专业课)	讲故事是人类交流的基本组成部分。在越来越依赖数字媒体的世界中，理论知识很重要，但语言组织也同样重要。本课程将为学生提供通过媒体讲故事的综合方法。本课程培养学生们发展、设计和表达非语言视觉交流所需的方法和策略。	本课程立足于时代，锻炼学生在信息轰炸的时代探索真相，培养批判性思维。
3	大学英语四级进阶突破	本课程对标大学英语四级证书，是大学英语四级考试的针对性培训，旨在帮助学生提升自身英语水平，同时养成良好的英语备考习惯，为大学英语四级考试作好准备，也为学生后续的	本课程兼具工具性与人文性。培养学生“知其然知其所以然”的

		学业和职业发展打下更扎实的基础。	钻研精神，并塑造学生的品格、品性与品味。
4	第二外语 I & II	本课程是英语语言学习的补充，旨在通过第二外语的学习，提高学生的语言学习能力，为学生后续的语言进修打下基础。	探索外语学习和教学的规律，培养学生的终身学习的意识和探索创新能力。

表 6 毕业实践课程说明

序号	课程名称	主要教学内容	课程思政要点
1	顶岗实习	累计不少于 6 个月的企业顶岗实习，学生能按照要求基本履行其实习岗位的所有职责。	学生在实际的工作环境中，锻炼学生专业能力的同时，培养学生的责任意识，为学生正式步入职场打下好基础。
2	毕业设计（论文）	检验学生综合运用所学理论、知识和技能解决实际问题的能力。在教师指导下，学生就选定的课题进行设计和研究。	本环节是学生发现、分析、解决问题的能力实际运用，也是学生探索精神的体现。

4.培养规格实现矩阵（见附图 1）

5.教学进度安排

(1) 教学计划进度表——共建专业（附表 1）

(2) 教学活动时间分配表（附表 2）

八、毕业条件

学生需要通过规定年限的学习，须修满专业人才培养方案所规定的学时学分且平均 GPA 达 2.0 以上，完成规定的教学活动，达到此前培养规格所规定的通识教育、通用职业能力和专业能力等方面要求。

九、实施保障

1. 师资队伍

本专业共有校内师资 10 名，其中高级职称 1 人，中级职称 2 人，初级职称 1 人。另有企业兼职教师 3 人。教师中具有双师背景的占 46.15%。师资队伍一览表见表 7。

表 7 师资队伍一览表（按课程负责人列）

序号	姓名	单位	职称	专业特长	主讲课程	专兼职
1	张柯冉	苏州百年职业学院	副教授	英语教学、研究方法、高等教育管理	人文学科基础	专职
2	马琳	苏州百年职业学院	助教	英语教学、跨文化沟通、全球视野	进阶英语、剑桥商务英语	专职
3	赵璇	苏州百年职业学院		英语教学	进阶英语、剑桥商务英语	专职

4	曹一凡	苏州百年职业学院		英语教学、教育学、跨文化沟通	人文学科基础	专职
5	Olga Zaverkina	苏州百年职业学院	讲师	英语教学、工商管理	进阶英语、剑桥商务英语	专职
6	吴悠	苏州百年职业学院		英语教学、翻译	人文学科基础、商务英语翻译理论与实践	专职
7	魏维	苏州百年职业学院		英语教学、国际商务	剑桥商务英语、经济学基础、涉外行政助理	专职
8	朱建新	苏州百年职业学院	助理研究员	教育与职业规划、社会服务	系列讲座	行政兼课教师、校企合作导师
9	李永泰	苏州百年职业学院		英语教学、教育与职业规划	剑桥商务英语	行政兼课教师
10	吴玮	苏州百年职业学院		法语	第二外语	行政兼课教师
11	孙真	剑桥大学考评部 剑桥领思项目		语言测评	系列讲座	校企合作导师
12	万宗寻	苏州新航道国际教育科技有限公司		英语教学、教育学	进阶英语、剑桥商务英语	校企合作导师
13	魏全	苏州新航道国际教育科技有限公司		英语教学、翻译	进阶英语、剑桥商务英语	校企合作导师

2.教材与课程资源

(1) 教材选择原则

①教材的选用应结合区域和学校实际，服务人才培养；选用过程须公开、公平、公正，并履行规定的审核、审批程序。

②必须使用国家统编的思想政治理论课教材、马克思主义理论研究和建设工程重点教材。

③专业核心课程和公共基础课程教材原则上从国家和省级教育行政部门发布的规划教材目录中选用。

④国家和省级规划目录中没有的教材，可在职业院校教材信息库选用。

⑤不得以岗位培训教材取代专业课程教材；不得选用盗版、盗印教材优先选用近三年出版的新教材或修订版教材。

⑥选用的教材必须是通过审核的版本，擅自更改内容的教材不得选用，未按照规定程序取得审核认定意见的教材不得选用。

⑦选用境外教材，按照国家有关政策执行：根据中外合作办学专业教学的安排，部分专业教材可以选择境外教材。如课程选用国外原版教材（含影印版或复印资料），各二级学院教材选用工作组要组织专家对教材的政治性、思想性、科学性和适应性进行全面审查，并形成书面使用审查意见，提交学校教

材工作委员会审定批准。鼓励选用我国出版社翻译出版、影印出版的国外优秀教材。坚持按需选用，凡选必审，为我所用，严格把关；严格进口教材选用管理。

(2)教材的选择程序：每学期结束前组织专业（教研室）全体教师（含外聘）进行集体研究讨论，选择下一个学期适用的教材，二级学院教材选用工作组初审后报学校教材工作委员会审批和公示。

本专业的课程教材推荐如表 8

表 8 专业课程教材推荐一览表

序号	课程名称	教材名称	出版社	出版时间	作者	书号
1	进阶英语 I	剑桥 Think Student's book 3	Cambridge Press	first published in 2015	Herbert Putcha, Jeff Stranks, Peter Lewis-Jones	978-1-107-56353-7
2	进阶英语 II	剑桥 Think Student's book 4	Cambridge Press	first published in 2015	Herbert Putcha, Jeff Stranks, Peter Lewis-Jones	978-1-107-57328-4
3	剑桥商务英语 I & II	新视野商务英语综合教程 1 (第二版)	外语教学与研究出版社	2022 年	马龙海 李毅	978-7-5213-3336-7
		新版剑桥 BEC 考试真题集第 1 辑 (初级)	商务印书馆	2015 年 9 月第 1 版	剑桥大学外语考试部	978-7-100-11441-7
4	国际商务基础 (引进)	Contemporary Business, Canadian Edition.	John Wiley & Sons Canada, Ltd	最新版	Boone, L., Khan, M., et. al.	9781119192114
5	国际商务文化与协作 (引进)	Excellence in Business Communication	Pearson Canada	2019	John Thill	9780134310824
6	人文学科基础 (引进)	当代西方文艺赏析	清华大学出版社	2020 年 12 月 1 日	陈博、梁道华	9787302542186
7	经济学概论	经济学基础 (第六版)	中国人民大学出版社	202 年 4 月 1 日	吴汉洪	9787300292403
8	市场营销学 (引进)	市场营销学 (第 13 版)	机械工业出版社	2019	加里·阿姆斯特朗	978-7-111-62427-1
9	跨境电商基础	跨境电商营销实务	中国人民大学出版社	2018	龙朝晖	978-7-300-26364-9
10	外贸英语函电	外贸英语函电	大连理工大学	2014	王珍	978-7-56-118471-4
11	第二外语	简明法语教程 (第三版)	商务印书馆	2020 年 1 月	孙辉	978-7-100-17143-4

3.教学设施

(1)校内实训基地

商务英语专业学生可使用的校内实训室共 4 个，包括博雅学院的外语语音实训室和多功能共享学习空间以及商学院的商务技能实训室和苏百跨境电商 SEOSMC 培训中心。均为可用于学生通过结合理论知识，学习实践技能的场所。可开设的专业实训课程如表 9 所示：

表 9 校内实训设施一览表

序号	实训室名称	承担的主要实训项目或课程
1	外语语音实训室	用于博雅学院外语听说技能实训、商务视频模拟会议和俱乐部社团活动。
2	多功能共享学习空间	用于博雅学院外语听说技能实训、商务视频模拟会议和俱乐部社团活动。
3	商务技能实训室	商务数据分析与应用、国际商务基础等。
4	苏百跨境电商 SEOSMC 培训中心	跨境电商创业平台实训、国际贸易从业技能认证、进出口单证实训、网店美工等。

(2)校外实训基地

商务英语专业采取的是建立工学结合的实习基地，实现资源共享、互利共赢的校企合作模式。学生在校将完成专业基础课、专业核心课和专业拓展课的学习，先学习专业技能的基础知识，后选择有针对性的培训课程，根据企业需求、相关岗位技能的要求和相应教学内容相结合，以实现有针对性的培训的专业人才。学生在校学习的期间，将会有企业合作导师参与授课和开展讲座。其后，学生将于第 6 学期完成顶岗实习，接受职业技能和工作技能的培训。目前，博雅学院已与苏州新航道国际教育科技有限公司、苏州工业园区高博软件培训中心、剑桥领思中国运营中心共 3 所企业建立了良好的合作关系。具体如下表 10 所示。

表 10 校外实训基地一览表

序号	企业名称	基地主要作用
1	苏州新航道国际教育科技有限公司	教育培训
2	苏州工业园区高博软件培训中心	教育培训
3	剑桥领思中国运营中心	语言学习、教育培训

4. 顶岗实习要求与管理

顶岗实习是必修课程，不得免修，如成绩不合格，必须重修。实习期间，学生在企业顶岗工作，既是企业的（准）员工，又是学校的学生，具有双重身份，校企双方均负有教育和管理的职责。顶岗实习一般安排在第五学期和第六学期，累计不少于 6 个月。二级学院可结合本部门专业教学进程的特点与需要，适当调整实习时间安排。实习岗位原则上要求和学生所学专业对口。

(1) 顶岗实习组织管理

顶岗实习工作实行学校、二级学院、专业三级负责制，设立学校顶岗实习工作领导小组、二级学院顶岗实习工作管理小组、专业顶岗实习指导小组组成的三级管理机构。

学校顶岗实习工作领导小组由分管教学的副校长任组长，教学科研处、学生工作处、招生就业处负责人担任副组长，成员包括各二级学院院长。

学校顶岗实习工作领导小组负责对全校顶岗实习工作的领导、管理制度的制定和实习的组织管理、督促检查等工作。

教学科研处作为教学归口部门，负责对全校顶岗实习管理工作监控并检查工作的开展情况；负责建立健全学校顶岗实习管理制度；协调相关部门工作；收集全校顶岗实习工作信息进行统计分析并提出改

进工作的意见和建议。

学生工作处作为学生管理归口部门，负责指导并督促二级学院顶岗实习期间的学生管理工作，处理各类学生突发事件。

招生就业处作为就业归口部门，积极协助二级学院落实学生顶岗实习单位，指导并配合二级学院的就业工作。

（2）对学生的要求

按照《顶岗实习教学标准》要求，制定个人顶岗实习计划，认真完成实习任务。实习开始前向指导教师提交经实习单位盖章的《顶岗实习协议》

认真参加岗位技能和专业技术应用能力的训练，努力使自己的综合实践能力和社会适应能力得到锻炼、培养和提高。

主动与指导教师联系，每两周至少要与学校指导教师联系一次，提交顶岗实习工作周记、按要求汇报顶岗实习情况、完成顶岗实习工作周记。

实习学生应牢记“安全第一”，加强自我保护，维护自身合法权益，如遇问题及时向校内指导教师汇报。

加强组织纪律观念，遵守所在单位和学校的各项规章制度。

顶岗实习原则上不允许请假；如遇特殊情况，须经校内指导教师和顶岗实习单位同意，并履行请假手续；请假 3 天及以上的，需由本人提出书面申请，指导教师和顶岗实习单位审核，报二级学院审批，教学科研处备案。

在实习期间，实习学生（除非常特殊情况者）必须服从分配，按照要求顶岗实习，完成实习任务。实习期间，若中途更换实习单位，需及时向校内指导老师汇报，并提交新的《顶岗实习协议》备案。

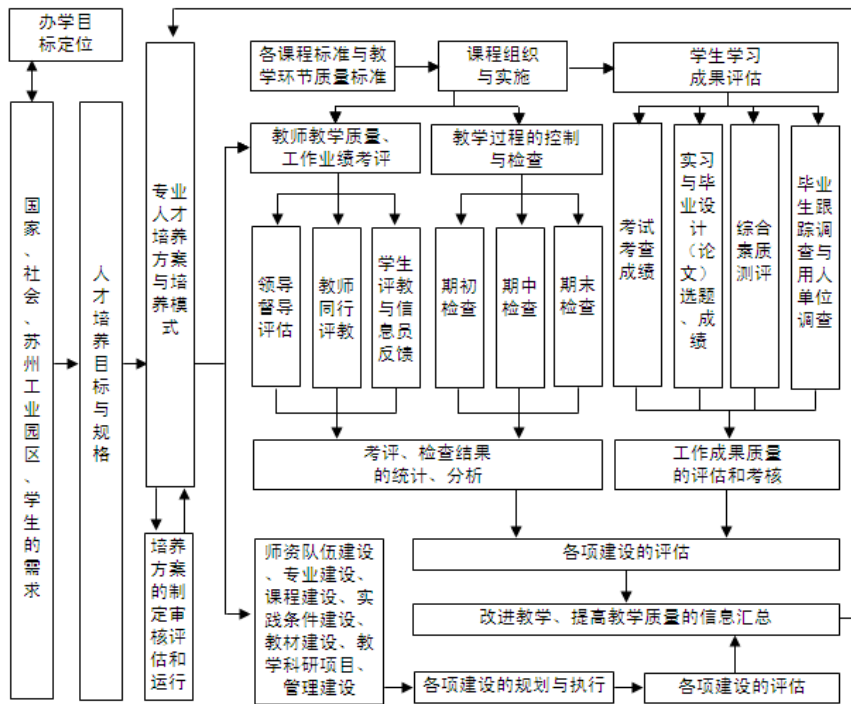
在顶岗实习过程中，发生重大问题，学生本人应及时向实习单位和校内指导教师报告，指导教师要及时向二级学院和实习单位双方负责人报告。

顶岗实习结束后，学生须撰写《顶岗实习总结》。

十、质量保障

学校以建立目标体系、完善标准体系和制度体系、提高利益相关方对人才培养工作质量的满意度为目标，按照“需求导向、自我保证、多元诊断、重在改进”的工作方针，切实履行人才培养工作质量保证主体的责任，建立常态化的内部质量保证体系和可持续的诊断与改进工作机制，建立《苏州百年职业技术学院教学质量监控与保障体系》，不断提高我校人才培养质量。

教学质量监控与保障体系的组织系统由决策系统、管理与执行系统、检查与评价系统和教学过程监控系统等四个方面构成，是一个逐层向下控制，逐层向上负责的质量管理系统。



十一、特色与其他

1. 升学有优势，就业有保障。

在我校完成 2-3 年商务英语专业学习，并且达到国际认可的语言考核标准，可升入加拿大、英国、美国和澳大利亚知名高校继续本科阶段学习，毕业后可获中国教育部认可的本科学历。无出国意向的商英专业学生也可选择参加专转本考试或留在国内长三角地区就业，竞争优势明显。

2. 课程特色鲜明，活动丰富多彩。

(1)商务英语专业采用全英文小班教学，可使每一个学生得到足够的关注，让学生拥有满意的学习体验。商英专业任课教师由教学和行业经验较丰富的中外籍教师担任。

(2)英语课外活动丰富多彩，线上线下授课相结合，趣味和学术相辅相成。

附图 1：培养规格实现矩阵

附表 1：教学计划进度表——共建专业

附表 2：教学活动时间分配表

附表 3：教学计划进度表——CC 专业

附表 1：教学计划进度表——共建专业

商务专业（共建）教学计划进程表

课程性质	课程代码	课程名称（中文）	课程名（英文）	学分	课程属性	学时		考核方式	学期周课时						授课语言	备注	
						共计	实践		1	2	3	4	5	6			
公共课	COM027	思想道德与法治	Value, Morality and Rule of Law	3	必修	54	30	考试	3							中文	
	COM025	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	Contemporary Chinese Political Theories	2	必修	36	14	考试		2						中文	
	COM026	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	Xi Jinping Thought on Socialism with Chinese Characteristics for a New Era	3	必修	54	32	考试		3						中文	
	COM024-1	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查	2							中文	
	COM024-2	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查		2						中文	每学期2次课，第4学期统计成绩，不计入学期课内学时
	COM024-3	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	4	0	考查			2					中文	
	COM024-4	形势与政策	Situation and Policy	0.25	必修	6	0	考查				2				中文	
	COM015	军事理论	Military Theories	2	必修	36	22	考试	2							中文	8周，拓展学时18
	COM016	职业发展与就业创业指导 I	Career Development & Job Search I	1	必修	18	6	考查								中文	8周
	COM019	大学生心理健康教育	Mental Health Education	2	必修	36	18	考查		2						中文	隔周上课，拓展学时18
	COM017	职业发展与就业创业指导 II	Career Development & Job Search II	1	必修	18	6	考查								中文	隔周上课
	COM018	职业发展与就业创业指导 III	Career Development & Job Search III	1	必修	18	6	考查				讲座*4				中文	四次讲座，拓展学时6
	COM005	军训与入学教育	Military Training	2	必修	80	70	考查	2W							中文	
	COM020	体育 I	Physical Education I	2	必修	36	24	考查	2							中文	2课时*14周+拓展学时8
	COM021	体育 II	Physical Education II	2	必修	36	24	考查		2						中文	
	COM022	体育 III	Physical Education III	2	必修	36	24	考查			2					中文	
	COM023	计算机应用基础	Computing Fundamentals	3	必修	54	27	考试		3						中文	
	COM012	劳动教育	Labor Education	1	必修	18	12	考查	2							中文	3次理论课+实践12学时
		公共选修课		6	选修	108	0	考查		2	2	2				中文	隔周，拓展学时（18*3）
		小计			34		656	315		7	14	4	2	0	0		
专业基础课	SCB910	国际商务基础（引进）	Fundamental of Business	4	必修	72	36	考查	4							双语	4课时*14周+拓展学时16，商学院开设
	BEN112	全球公民：从社会分析到社会行动（引进）	Global Citizenship: from Social Analysis to Social Action	4	必修	72	48	考查		2						双语	每周：2课内学时+2课外学时
	BEN101	进阶英语 I	Advanced English I	6	必修	108	48	考试	6							英文	
	BEN102	进阶英语 II	Advanced English II	6	必修	108	48	考试		4						英文	每周：4课内学时+2课外学时
	BEN103	剑桥商务英语 I	Business English Certificate I	4	必修	72	30	考试	4							英文	
	BEN104	剑桥商务英语 II	Business English Certificate II	4	必修	72	24	考试		4						英文	
	SCB914	国际商务文化与协作（引进）	Business Culture and Collaborative Practices	4	必修	72	36	考查			4					双语	商学院开设
	BEN105	人文学科基础（引进）	Concepts in Humanities	6	必修	108	18	考查			6					双语	
		小计			38		684	288		14	10	10	0	0	0		
专业核心课	BEN107	经济学概论	Principles of Economics	4	必修	72	36	考试			4					中文	
	BEN114	外文期刊选读与写作	English Journal Selections Reading and Writing	4	必修	72	36	考试			4					双语	
	SCB913	市场营销学（引进）	Principles of Marketing	4	必修	72	24	考查				4				双语	商学院开设
	BEN109	涉外行政助理	Personal Assistant Studies	4	必修	72	36	考试				4				双语	
	IET106	跨境电商基础	Fundamentals of Cross-Border E-Commerce	4	必修	72	36	考试				4				中文	商学院开设
	BEN108	商务英语翻译理论与实践	Theory and Practice of Business English Translation	4	必修	72	36	考试					4			双语	
	IET104	进出口单证实训	Import and Export Documents and Practices	4	必修	72	68	考查					4			中文	商学院开设
	IET107	外贸英文函电	English Correspondence for Foreign Trade	4	必修	72	68	考试						4		中文	商学院开设
		小计			32		576	340		0	0	8	12	12	0		
专业拓展课	PRCS-102(MC)	公开演讲（引进）	Public Speaking	4	选修	72	18	考查				4				双语	CC微专业课程
	PRCS-103(MC)	视觉叙事（引进）	Visual Storytelling	4	选修	72	18	考查					4			双语	CC微专业课程
	BEN113	大学英语四级进阶突破	Advanced Breakthrough in CET-4	4	选修	72	18	考查			4					双语	
	BEN116	第二外语 I	Second Foreign Language I	4	选修	72	18	考查				4				中文	
	BEN117	第二外语 II	Second Foreign Language II	4	选修	72	18	考查					4			中文	
		小计	五选四		16		288	72					8	8			
毕业实践	BENP01	顶岗实习	Internship	18	必修	450	450	考查								中文	18W
	BENP02	毕业设计（论文）	Final Year Project	4	必修	100	100	考查								中文	4W
		小计			22		550	550									22W
合计				142		2754	1565		21	24	22	22	20				

注：
 1. 考核方式：考试/考查，考试：平时考核+期末考试；考查：平时考核。每学期考试课程不应少于2门。
 2. 每学期安排20个教学周，其中18周为常规教学周（含复习、考核），2周为实践周。
 3. 实践周安排在寒暑假，学分纳入第二课堂学分，由学工处统筹。

附表 2：教学活动时间分配表

周次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
一	入学与军训			理论（含实践）教学													答疑考核		实践周	
二	理论（含实践）教学													答疑考核						
三	理论（含实践）教学													答疑考核						
四	理论（含实践）教学													答疑考核						
五	理论（含实践）教学													答疑考核		毕业实践				
六	毕业实践																		毕业教育	