

# 应用英语（经贸翻译）专业人才培养方案

## 一、专业名称和专业代码

专业名称：应用英语（经贸翻译）专业

专业代码：670203

## 二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者

## 三、修业年限

学制：全日制专科三年

修业年限：三年

## 四、职业面向与职业岗位分析

### （一）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   |
|-------------|-----------|--------------------------|------------------------------------|-----------------------------|---|
| 教育与体育大类（67） | 语言类（6702） | 文化服务业（9051）<br>商务服务业（72） | 经贸翻译（2-10-05）<br>电子商务师（4-01-02-02） | 经贸翻译、涉外文秘（接待）、外贸业务员、跨境电商专员等 | 初级翻译证书；剑桥商务英语（初级、中级）；全国国际商务英语考试（一级、二级）证书；跨境电商操作专员岗位考试证书等； |

### （二）职业岗位分析

#### 1. 职业面向

满足区域经济建设和社会发展需要，立足大潮汕乃至粤东等其它地区，面向对外贸易行业、玩具、纺织服装等外贸企业、外事接待部门，从事外事翻译、外事文秘（接待）、外贸业务、出国导游、酒店涉外接待等一线岗位。

#### 2. 初始岗位和发展岗位分析

初始岗位：经贸翻译、涉外文秘（接待）、出国导游、外贸业务员等；

发展岗位：外事接待专职翻译、对外贸易经贸翻译、外事文秘、涉外商务（行政）主管、跨境电商操作员等；

岗位能力：涉外接待英汉语言口、笔头翻译能力、对外贸易行业商贸翻译能力、

外事文秘、外贸实务岗位工作能力。

## **五、培养目标与培养规格**

### **(一) 人才培养目标**

坚持“立德树人”，以培养政治思想坚定，文化素养高，德技并修，具有扎实的英语语言基础和英汉双语翻译知识水平，具备良好的语言表达能力、翻译能力和跨文化交际能力，掌握商贸实务知识，能胜任涉外活动英语口语、笔译工作和涉外文秘（接待）工作、对外贸易工作，具有较强的实践能力、岗位能力和职业能力，德、智、体全面发展的高素质技能型专门人才。

### **(二) 人才培养规格（素质、知识、能力）**

素质方面：拥护中国共产党领导，牢固树立中国特色社会主义理想，自觉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。树立正确的世界观、人生观、价值观，具有良好的职业道德和职业素养。德技双修、崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神，具有良好的身心素质和人文素养，具有一定的审美素养。

知识方面：具有扎实的英语语言基础知识、国际贸易知识以及公共基础知识。熟练掌握英汉语言翻译技能和商贸实务操作技能，熟悉商务礼仪，从事涉外接待和对外商贸活动的相关知识。

能力方面：具有良好的英语口语和书面语表达能力，具有较强的英汉翻译能力、跨文化交际能力和信息技术应用能力。掌握计算机操作技能，能熟练应用文字处理、现代通讯设备和其它办公设备于岗位工作中。具有独立思考、逻辑推理、信息加工的能力。具有较强的自学能力和终身学习能力，具有创造能力、就业能力和创新创业能力。能加强修养，注重全面发展，有较高综合素质、专业素质和职业能力。

#### 2. 岗位能力要求分解及课程设置的依据（见表1）

### 表 1 岗位能力要求分解图表

| 序号 | 岗位能力               | 能力要求及必须具备的知识   | 开设课程   | 实践环节   |
|----|--------------------|--|--|--|
| 1  | 通用技能与素质(适应以下各岗位工作) | <p>1. 人文基本素质与能力:</p> <p>1) 具有高尚的思想品德和良好的职业道德, 树立正确的世界观、人生观和价值观。</p> <p>2) 具有英汉语言文字材料的阅读理解、写作和翻译能力。</p> <p>3) 掌握基本的体育知识, 科学的锻炼方法, 身心健康, 具有健康的体魄。</p> <p>2. 计算机应用能力:</p> <p>1) 掌握计算机基础知识, 掌握计算机网络操作知识以及互联网技术的应用。</p> <p>2) 能熟练运用文字处理软件演示文稿, 制作软件 Power point。</p> <p>3. 就业与创新创业能力:</p> <p>1) 具有一定的创业意识和创业能力, 有较强的就业竞争力。</p> <p>2) 具有一定的自学能力、继续学习的能力和适应职业变化能力。</p> <p>3) 具有创新精神, 具有一定的创造能力、就业能力和创新创业能力。</p> | <p>1. 各门政治思想理论课、军事训练、健康教育、大学生心理健康教育、体育、艺术鉴赏、应用写作</p> <p>2. 计算机应用基础</p> <p>3. 创新创业教育与职业规划</p>   | <p>1. 社会调查与实践、校内实践、军事训练、大学生心理健康教育、文体活动等。</p> <p>2. 计算机应用操作。</p> <p>3. 创新创业教育与职业规划讲座、报告、讨论、交流活动。</p> <p>4. 学生社团创业实践活动。</p> <p>5. 校外实训基地、企业校外商贸翻译见习。顶岗实习。</p>  |
| 2  | 英汉口笔译能力            | <p>英语语言能力和职业能力:</p> <p>1. 具有扎实的英语语言基础, 能熟练运用英语听、说、读、写、译语言综合技能于涉外接待工作, 具有较强的英汉口笔译能力。</p> <p>2. 具有较强的英语交际能力和信息技术应用能力, 英语口语和书面语表达能力强, 能熟练应用职业礼仪、跨文化交际知识于涉外接待活动中, 具有良好的职业素养。</p>   | <p>1. 综合英语、英语语法、英语语音、英语听力、英语口语、英语阅读、英语应用写作、基础口译、基础笔译、交替(同声)传译(1)(2)应用写作</p> <p>2. 计算机应用基础</p> <p>3. 文秘英语、职业礼仪、跨文化交际、商贸翻译技能实训(1)(2)、校外商贸翻译见习、校内翻译综合实训、顶岗实习等课程</p> | <p>1. 多媒体教室和同传语言实训室开展英语综合技能课堂实践、各门语言课程课堂实践, 同传实验室相关行业的英语口语译训练、交替传译实践和校内翻译综合实训。</p> <p>2. 商务礼仪实训室开展相关的职业能力训练。</p> <p>3. 第二课堂、第三课堂英语应用能力实践活动、商贸翻译技能实训。</p> <p>4. 校外实训基地岗位能力实践, 如: 校外商贸翻译见习、国际性博览会、澄海玩博会等开展</p> |
| 3  | 涉外文秘(接待)能力         | <p>英语语言能力和职业能力:</p> <p>1. 具有扎实的英语语言基础和熟练的英语口语笔译能力和英汉语言交际、沟通能力。</p> <p>2. 掌握现代文秘知识和信息技术, 能流利地运用英汉语言交流、熟练地运用现代化办公设备与通讯设施于文档处理等文秘相关工作, 熟练地应用职业礼仪从事涉外文秘和外事接待工作, 具有良好的职业素养。</p>   | <p>3. 文秘英语、职业礼仪、跨文化交际、商贸翻译技能实训(1)(2)、校外商贸翻译见习、校内翻译综合实训、顶岗实习等课程</p>   | <p>3. 第二课堂、第三课堂英语应用能力实践活动、商贸翻译技能实训。</p> <p>4. 校外实训基地岗位能力实践, 如: 校外商贸翻译见习、国际性博览会、澄海玩博会等开展</p>  |

|   |              |  |   |  |
|---|--------------|--|---|--|
|   |              |  |   | 相关职业能力实训和顶岗实习。   |
| 4 | 外贸实务<br>实操能力 | <p>英语语言能力和职业能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有扎实的英语语言基础，熟练掌握英语语言综合技能，具有较强的英语应用能力。</li> <li>2. 掌握商贸知识，熟悉国际贸易实务，具备现代对外贸易业务、单证制作和外贸跟单，外贸函电翻译等知识和技能，能熟练运用英语于对外贸易业务活动。</li> <li>3. 掌握市场营销基础知识和基本策略，具备一定的营销能力，能运用商贸知识分析处理商务活动中的一般问题。</li> <li>4. 具有较强的英汉语言交际、沟通能力和良好的职业素养，具备适应职业变化能力。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各门英语语言基础课程</li> <li>2. 剑桥商务英语（BEC）、商务英语基础、国际贸易实务、单证制作、外贸函电、纺织服装英语翻译、外贸跟单、电商基础、跨境电商；商务礼仪、市场营销、商务谈判、跨文化交流</li> <li>3. 商贸翻译技能实训（1）（2）、校外商贸翻译见习、校内翻译综合实训、顶岗实习等课程</li> </ol>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 多媒体教室和同传语言实训室开展英语综合技能课堂实践、各门语言课程课堂实践。</li> <li>2. 商务英语实训室开展外贸跟单、贸易实务、商务谈判、跨境电商等模拟商贸活动实操、演练。</li> <li>3. 第二课堂、第三课堂开展商贸活动实践。</li> <li>4. 校外实训基地，对外贸易公司、如：玩具外贸公司、纺织服装外贸公司、国际性博览会等开展相关职业能力实训、实习和顶岗实习。</li> </ol> |
| 5 | 出国导游         | <p>英语语言能力和职业能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有扎实的英语语言基础，英语口语和书面语表达能力强，语言应用能力、交际能力强。</li> <li>2. 英语口语译能力突出，能准确进行旅游景点介绍与翻译，具备出国导游员岗位工作能力。具备运用第二外语的能力。</li> <li>3. 具有较强的信息技术应用能力，掌握现代信息技术和跨文化交流知识，熟练地运用现代化办公设备与通讯设施从事出国导游。</li> <li>4. 具有良好的职业素养，能熟练地应用职业礼仪于导游工作中。</li> </ol>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各门英语语言基础课程、英语综合技能课程、旅游英语翻译、英语基础口译、英语基础笔译</li> <li>2. 文秘英语、跨文化交流、职业礼仪</li> <li>3. 西班牙语和应用写作</li> <li>4. 计算机应用基础</li> <li>5. 商贸翻译技能实训（1）（2）、校外商贸翻译见习、校内翻译综合实训、顶岗实习等课程等</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 多媒体教室、同声传译实验室英语口语训练、交替传译实践、英语应用能力训练。</li> <li>2. 商务英语实训室开展模拟涉外接待活动和出国导游景点介绍活动。</li> <li>3. 校外实训基地，如：涉外接待旅行社、高级酒店等涉外机构相关职业能力实训和顶岗实习。</li> </ol>   |

|   |        |  |  |  |
|---|--------|--|--|--|
| 6 | 涉外酒店接待 | <p>英语语言能力和职业能力：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具有扎实的英语语言基础，能熟练运用英语听、说、读、写、译语言综合技能于涉外接待工作。</li> <li>2. 英语口语和书面语表达能力强，能熟练运用英汉语言进行交际和沟通。</li> <li>3. 掌握现代信息技术和跨文化交际知识，能熟练地运用现代化办公设备与通讯设施于涉外接待工作中。</li> <li>4. 能熟练地应用职业礼仪从事涉外接待工作，具有良好的职业素养。</li> </ol> |  |  |
|---|--------|--|--|--|

## 六、课程设置及要求

### (一) 公共基础课程

#### 1. 《思想道德修养与法律基础》课程

课程目标：引导学生深化对人生观、价值观、社会主义核心价值观理论、法治理论的认识；增强学生分析问题和解决问题的能力，提高学生的价值判断能力，培养学生良好的道德情操和法治素养；教育和激励学生有理想、有本领、有担当，勇做时代的弄潮儿。

主要内容：教材分为绪论及六章共七个部分。绪论的主题是时代新人要以民族复兴为己任，第一章的主题是人生观问题，第二章的主题是理想信念，第三章的主题是中国精神，第四章的主题是社会主义核心价值观，第五章的主题是道德观和道德素质，第六章的主题是法治观和法治素养。

教学要求：注重教材体系向教学体系的转化，注重知识体系向价值体系的转化，理论教学与实践教学相结合，灵活运用案例教学、研讨式教学等教学方法，增强教学的思想性、理论性和亲和力、针对性。

#### 2. 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》课程

课程目标：使学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的科学内涵、基本原理、主要观点和科学方法，了解中国的历史和国情，正确理解我国的内政外交等基本国策和党的方针政策；使学生树立历史观点、世界视野、国情意识和问题意识，增强分析和解决问题的能力；使学生形成正确的世界观、人生观和价值观，懂是非、明善恶，坚定“四个自信”，增强社会责任感。

主要内容：教材除前言和结束语外，由三部分共十四章组成，分别为：毛泽东思想（共四章）；邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观（共三章）；习近平新时代中国特色社会主义思想（共七章）。

教学要求：通过专题理论教学和课堂实践活动，灵活运用问题式、案例式、讨论式、体验式和倒置式等教学方法，有效利用新媒体新技术手段，增强教学的思想性、理论性和亲和力、针对性。

### 3. 《形势与政策》课程

课程目标：帮助大学生正确认识新时代国内外形势；引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略；牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

主要内容：全面从严治党形势与政策的专题，重点讲授党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设以及贯穿其中的制度建设的新举措新成效；我国经济社会发展形势与政策的专题，重点讲授党中央关于经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的新决策新部署；港澳台工作形势与政策的专题，重点讲授坚持“一国两制”、推进祖国统一的新进展新局面；国际形势与政策专题，重点讲授中国坚持和平发展道路、推动构建人类命运共同体的新理念新贡献。

教学要求：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，突出理论武装时效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性；理论教学与实践教学相结合，采取灵活多样的方式组织课堂教学

### 4. 《计算机应用基础》课程

课程目标：学生能全面系统地掌握计算机软、硬件、网络技术的基本概念，了解计算机信息处理的基本过程，能熟练掌握计算机办公软件和网上信息探索和利用，具有较强的信息系统安全与社会责任意识。

主要内容：着重了解计算机基础知识，基本概念和基本操作技能，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域的前沿知识，力求以有效知识为主体，构建支持学生终身学习的知识基础和能力基础。

教学要求：在有限的时间内精讲多练，培养学生的动手能力，自学能力，开拓创新能力和综合处理能力。

### 5. 《体育》课程

课程目标：培养学生参与锻炼的积极性，掌握科学锻炼身体的基本原理和方法，通过课程的学习，掌握 1-2 项自己较为喜欢的运动项目，以达到终生锻炼的目的；通过课程的学习和锻炼，使学生在耐力、力量、柔韧及协调性等主要素质方面得到提高，在形态机能方面达到较为理想的标准和要求；通过体育教育及体育活动培养

学生的合作能力、交往能力和适应能力，形成良好的人际关系和团结协作的团队精神。

课程内容：主要包括理论和实践两部分。理论部分包括运动项目的技术、战术理论和知识。实践部分主要包括田径、体操等，并通过逐步完善校园师资、场地、器材等情况，实施选项教学。

教学要求：严格按照《全国普通高校体育与健康教学指导纲要》的基本要求，将《学生体质健康标准》贯穿到教学，并结合汕头职业技术学院体育师资、场地、器材等实际情况对课程进行设置。

#### 6. 《大学生心理健康教育》课程

课程目标：本课程旨在普及心理健康知识，使学生明确心理健康的标准及意义，增强大学生的自我心理维护意识和心理危机预防意识，掌握并应用心理健康知识，提升自我调适能力，提高大学生的心理健康水平，优化大学生心理素质，维护学生心理健康，促进大学生健康成长。

主要内容：了解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常见的异常表现；解自身心理特点和性格特征，能够正确的认识自我，客观地评价自我，接纳自我，掌握相关的自我心理探索和心理调适技能，如学习发展能力、压力管理、人际交往、问题解决等自我管理和自我发展的能力。

教学要求：通过课程改善和优化大学生的认知结构，使学生正确认识自己的心理健康状态，掌握自我调适的基本知识；帮助学生树立在出现心理问题时能够进行自我调适或主动求助的意识，减少和避免对自我心理健康不利的各种影响因素，维护自己的心理健康，能够积极探索适合自己并主动适应社会的生活状态。

#### 7. 《军事技能训练》课程

课程目标：本课程旨在提高学生的思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识；进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，增强学生组织纪律观念，培养艰苦奋斗的作风，提高学生的综合素质；使学生掌握基本军事知识和技能，为中国人民解放军培养后备兵员和预备役军官、为国家培养社会主义事业的建设者和接班人打好基础。

主要内容：基本上包括队列练习、喊口号、拉歌、拉练等。队列练习是军训重头戏，它包括：立正、稍息、停止间转法、行进、齐步走、正步、跑步、踏步、立定、蹲下、起立、整理着装、整齐报数、敬礼、礼毕、跨立等等。

教学要求：通过军训，使大学生掌握基本军事理论与军事技能，增强国防观念和国家安全意识，强化爱国主义、集体主义观念，加强组织纪律性，促进大学生综合素质的提高。

#### 8. 《军事理论》课程

课程目标：通过军事理论课教学，让学生了解掌握军事基础知识和基本军事技能，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

主要内容：本课程主要包括中国国防、国家安全、军事思想、现代战争、信息化装备等内容。

教学要求：课程在严格执行《普通高校学校军事理论课教学大纲》的基础上，结合我院培养高素质人才的需要，逐步构建以军事必修课为主干、以国防教育讲座为延伸、以军事拓展活动为补充的“三位一体”的课程教学体系。课程列入学校人才培养方案和教学计划，考核成绩记入学生档案。

#### 9. 《艺术鉴赏》课程

课程目标：了解艺术的发展演变及其精神的内涵，通过对有代表性作品的鉴赏，学习不同类别艺术知识，提升高职院校学生的文化素质；掌握不同类型艺术的基本发展脉络、了解不同类型的艺术作品及其特色，学会该类别艺术的基本鉴赏知识；保持自然、得体、高雅的外表形象，拥有积极向上的精神面貌，树立正确的审美观念，促进学生身心全面发展。

主要内容：（理论和实践各占 50%）：共六章，分别为：艺术鉴赏概述、艺术发展沿革、门类与艺术特征、名家名作赏析、不同类别艺术的地位和意义、艺术文化的传承。

教学要求：了解不同类型类型的发展沿革及影响；掌握不同类型艺术特征；学习不同类别代表性作品的赏析；学会正确评价不同类型艺术；感受传统艺术的文化魅力，肩负起传承和弘扬的传统文化责任。

#### 10. 《应用写作》课程

教学目标：掌握“必需”的应用写作的基本理论和基础知识；能写出符合要求的各类常用应用文书；能对具体的应用文书就观点、材料、结构、语言、格式等方面加以分析评鉴。

教学内容：本课程主要讲授应用文写作概述、日常应用文书、党政公务文书、



事务文书、社交礼仪文书、大学生应用文书等文体基础知识及其格式和写法，结合写作训练，使学生具备更高应用文写作能力和人文素养。

教学要求：（1）写作知识对于写好规范性极强的应用类文章是至关重要，要使学生从理论上把握所学文体，掌握必备的写作理论知识；（2）要引导学生多接触文体实际，加深对所学文体的全面的认识。在教学中，知识的讲授结合例文的分析进行，慎重补充例文，尽量选用写得规范的文章；（3）要指导学生进行有效的作文训练，以通过写作实践形成良好的写作习惯和熟练的写作技巧。切实重视写作训练，并采用合理的训练手段，使学生所学的写作知识转化为写作能力，实现本门课程的教学目的。

#### 11. 《创新创业教育与职业规划》课程

课程目标：《创新创业教育与职业规划》课程作为我院学生的公共必修课，目的是通过系统的职业指导和创新创业训练，使学生在态度、知识和技能三个方面达到以下目标：通过教学，使大学生树立正确的人生观、价值观和就业观念，确立职业的概念和创新创业意识；通过本课程的教学，大学生基本了解职业发展的阶段特点，较为清晰地认识自己和职业的特性以及社会环境，了解就业形势与政策法规，掌握基本的劳动力市场信息、相关的职业分类以及创新创业基本知识；通过本课程的教学，大学生掌握职业生涯规划技能、求职技能和创新创业能力等，学会撰写职业生涯规划书和商业计划书等。

主要内容：职业意识培养与职业生涯发展、提高就业能力、求职过程指导、创新创业基础及核心能力、创新创业培训实务等。

教学要求：通过理论和实践教学，达到提升学生就业竞争力及创新创业能力的目的。

#### 12. 《职业素养》课程

课程目标：职业素养是职业内在的规范和要求，也是一个人职业生涯中体现出来的综合品质。本课程旨在让学生通过学习，了解和明确职业素养的内涵，改变并提升自己的职业行为习惯，形成并提升自己的职场综合素质。

主要内容：职业素养包括职业道德、职业思想（意识）、职业行为习惯和职业技能四个方面。其中，前三项是职业素养最根基的部分，而职业技能是支撑职业人生的表象内容。

教学要求：通过课程提升学生的敬业精神和合作态度，以培养显性职业素养为

基础，重点培养隐形职业素养，即职业意识、职业道德、职业作风和职业态度，鼓励学生加强自我修养，在思想情操、意志、体魄等方面进行自我修炼。

### 13. 《自然科学概论》课程

课程目标：通过学习，使学生获得一些自然科学的基础知识，使其有利于现代生活及个人生活的实际应用，进一步树立辩证唯物主义观点，提高分析问题和解决问题的能力，开阔眼界，提高自身的科学素养，以适应小学教师文理兼教的实际需要。

主要内容：自然的探索，自然界由物质性，自然界的运动性，生命与自然，资源、能源及其利用，生活中用科学技术，人类活动与地球环境人类科学技术的进步及其对生活的影响。

教学要求：课程强调知识体系的科学性和系统性、适应专业要求的专业性和综合性、体现理论与实践联系的应用性和针对性等一些基本特点，并融入了新时期大量新的科学技术成果及其在社会经济中的应用。

## **(二) 专业（技能）课程**

### 1. 《综合英语》课程（专业核心课程）

课程目标：综合英语是一门专业必修基础课程。通过四学期语言基础训练与课文篇章结构讲解分析，扩大学生英语词汇量，熟悉英语常用句型，了解英语各种文体的表达方式和特点，逐步提高学生语篇阅读理解能力和分析能力，提高学生的英语综合能力和语言交际能力，以达到新的《英语教学大纲》所规定的听、说、读、写、译综合能力要求。

主要内容：通过系统传授英语语音语调、语法、词汇，课文学习，严格进行听、说、读、写、译英语综合技能训练，夯实学生的英语语言基础，强化语言综合技能训练，增强中西方文化差异感，提高学生的英语交际能力和语言应用能力。

教学要求：该课程通过四学期的英语语言知识系统教学与语言综合能力训练，帮助学生了解英语表达方式和各种文体的特点，熟练地掌握 5000 个左右的英语词汇与英语短语，逐步提高学生正确的英语表达能力和语言应用能力，以达到新《英语教学大纲》所规定的听、说、读、写、译语言综合能力要求。课程考核评价采用复合型考试/闭卷：口试+笔试，学期成绩评定由平时成绩 30%和期末成绩 70%进行综合评定。

### 2. 《英语语音》课程

课程目标：学生通过系统学习英语语音和语调的知识，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和语调进行朗读、表达思想并进行交际。

主要内容：包括听力、发音与口头表达三方面的训练。从听辨语音和语调能力的培养入手，将这三方面的训练紧密结合起来，既强调基本功的训练，又注意应用实践，从而帮助学生建立一个良好的发音基础，并且能够高效地接收所听到的语言并成功地进行语言交际活动。

教学要求：通过教学讲解示范学生练习为主的教学方法，运用现代教育技术，开展线上线下混合式教学，提高学生语音及英语交际能力。并采用形成性评估与终结性评估相结合的原则对学生进行评价。形成性评估是教师对学生的考勤、课堂表现、作业完成情况的评估，形成性考核占 40%。终结性评估的目的是衡量学生是否达到学制或教学大纲所规定的课程要求，终结性评估占 60%。

### 3. 《英语语法》课程

课程目标：学生了解英语语法，重点掌握英语语法的核心项目，提高在上下文中准确地运用英语语法的能力，并能借助英语语法知识解决英语学习过程中的有关问题。

主要内容：语法层次；句子结构；主谓一致；名词和名词词组及属格；限定词；代词；动词和动词词组；动词的时和体；将来时间表示法；被动态；虚拟式；助动词；不定式；分词；独立结构；比较等级和比较结构；并列结构；从属结构；关系分句；倒装；省略；替代；语篇衔接

教学要求：通过英语语法基本理论和基本技能的系统教学和实践，掌握运用英语语法知识来、提升英语语篇组织能力。学期末成绩评定采取平时成绩（课堂表现、课后作业、期中考试）及期末考试相结合形式，分别占总成绩的 30%、70%（以百分制计）。

### 4. 《商务英语（基础）》课程

商务英语（基础）是一门专业基础课程，将英语语言基础知识、商务基础知识与商务技能相结合的课程，旨在培养学生商务英语应用能力，以适应我国经济发展和国际交流的需要。

课程目标：依托现代教育技术，集文字教材、多媒体学习、网络课程、教案课件制作平台、个性化网络教学环境等为一体的应用英语教学体系。

主要内容：由三个部分组成，即商务对话、商务阅读、商务写作，重视学生职场商务英语口语、商贸知识与技能应用，帮助学生掌握与职场相关的文化知识和工作技能，为学生将来的工作做好充分的准备。

教学要求：通过课程内容教学系统呈现“教、学、做”的全过程，采用灵活的教学方法，让学生了解并掌握商贸知识，学习职场商务英语口语，提高学生职场商务英语口语、商贸知识与技能应用能力，在课堂实践中培养学生的主动性和参与性，增强合作意识。课程考核采用形成性考核 30%与终结性考核 70%相结合的原则。

#### 5. 《剑桥商务英语》课程（专业核心课程）

课程目标：培养学生在一定商务环境中运用语言进行交际的能力，教学难点是在商务环境中实现人际间的良好沟通，培养学生的跨文化意识的、提升人文素养、加强理想信念，教育引导学生爱岗敬业、不断磨练知识与技能，培养学生的工匠精神。

主要内容：学习商务知识、常用商务英语文件格式与写作方法（广告、通知、图表、产品介绍、报刊文等），掌握与一般生活、商务活动及日常业务相关的功能性语言及语言技巧的运用，掌握国际商务英语的基本沟通技能，从而能熟练运用英语综合语言技能于涉外企业的岗位工作，培养学生的国际商务沟通能力，信息获取、整合及应用能力。

教学要求：充分利用多媒体教学设备，设置不同的商务情景、部门角色、工作任务和商务项目，让学生在较为真实的国际商务环境中，来完成学习的任务，以达到全面提升学生在商务环境和一般生活环境下综合运用英语进行交际的能力和从事商贸活动能力。采用“教、学、做”一体化情境教学模式。在商务英语洽谈的课程教学中，把培养学生商务口语谈判能力的过程设计为边讲边练的过程，边讲边学，边学边练。

#### 6. 《英语听力》课程

课程目标：通过系统的英语听力训练，大幅度提高学生的日常英语，尤其是商贸英语的听力能力及听力技巧，巩固学生所学的基本语言知识，增加词汇量，扩大知识面，从而使学生达到基本满足从事商贸及商贸翻译工作所必须的听力要求。

主要内容：立足于课本练习，适当增加商务会话及商务基本知识等方面的听力材料，帮助学生打好听力基础，增加学生商务方面的基本知识，加强学生的商务会话技巧。

教学方法：循序渐进，通过多种模式训练，由易至难，力求学生能够听懂较长的商务对话，掌握商业会话的特点；能听懂较长篇幅的理解性材料，抓住要点，进行内容复述、翻译或就相关内容发表个人观点。课程采用形成性评估（30%）与终结性评估（70%）相结合的原则。形成性评估为教师对学生的评估，包括学生考勤、课堂表现及作业情况。终结性评估为考核学生是否达到学制或教学大纲规定的课程要求。

#### 7. 《英语口语》课程

课程目标：《英语口语》是一门专业必修技能课。通过四学期口语练习和实践，学生从日常英语口语到商务英语口语训练，逐步学会在仿真的商务英语场景中，运用英语口语进行有效的日常交际、商务主题交流，提高学生的英语口语表达能力和交际能力。

主要内容：本课程内容包括商务活动的各个情景——商务接待、酒店餐饮、办公文秘、公司介绍、广告宣传、产品推介、市场营销、电子商务、信息技术、全球化品牌介绍等广泛的国际商务知识。

教学要求：通过课程学习，帮助学生了解商务活动方面的知识，学会正确、流利地用商务英语口语于商务活动中所涉及的各种主题，增长商务活动方面的知识，提高学生英语口语表达能力和交际能力。课程考核评价采用复合型考试/闭卷：口试+笔试，学期成绩评定由平时成绩 30%和期末成绩 70%进行综合评定。

#### 8. 《英语阅读》课程

课程目标：英语阅读是一门专业（技能）实践课，依托现代教育技术，集文字教材、多媒体学习、网络课程、教案课件制作平台、个性化网络教学环境等为一体的应用英语教学体系。

主要内容：商务文章、文化链接、实例链接，重视学生职场实用商务英语的需求，掌握与职场相关的文化知识和工作技能，为学生将来的工作做好充分的准备。课程教学将英语阅读基础知识、英语阅读技能与经贸翻译相结合，旨在培养学生英语综合阅读能力，侧重商务材料阅读，以适应我国经济发展和国际交流的需要。

教学要求：课堂教学方法坚持“教师为主导、学生为主体”，根据课程内容、特点，系统呈现“教、学、做”的全过程。通过采用灵活多变的教学方法，塑造学生的合作意识，增强主动性和参与性。采用形成性评估与终结性评估相结合的原则。形成性评估是教师对学生的评估，包括学生考勤、课堂表现、作业完成情况，形成性考核 30%。终结性评估的目的是衡量学生是否达到学制或教学大纲所规定的课程要

求，终结性评估 70%。

#### 9. 《英语应用写作》课程

课程目标：《英语应用写作》是一门专业（技能）实践课程。

通过英语写作基础知识的系统教学与写作技能的应用实践，培养和提高学生英语写作能力，尤其是运用书面语言表达思想的能力，促进学生英语综合能力和语言应用能力的全面提高，以适应跨文化交流和经济发展的需要。

主要内容：教材分上下两册，第一册从词汇选择、句子类型转换、段落写作方法训练、篇章结构分析、文体分析评鉴；第二册侧重于写作技能的应用，内容主要包括：学习英语四大文体写作与社交类信函、商务信函、求职信、英语简历和毕业论文等应用写作知识及其文体练习等。

教学要求：坚持“理论与实践相结合”的教学原则，帮助学生了解英语写作基础知识和各类文体规范格式、社交信函、商务信函等，掌握英语写作技能，逐步提高学生各类英语文体、公文应用写作能力。课程考核评价采用过程性评价 30%与终结性评价 70%相结合的原则。

#### 10. 《基础口译》课程（专业核心课程）

课程目标：通过对该课程的学习和实践，使学生了解并熟悉商务口译的性质与特点，并通过大量模拟商务背景下的口译实践活动，使学生掌握口译中的译前准备、听入解码、短期记忆、编码输出、任务协调、译后评估等知识和技巧，使学生对口译这门实践极强的课程在理论和技巧方面有一些提纲挈领的认识，培养较强的商务沟通和口译能力，使学生毕业后能够从事一些基本的商务背景下的口译活动，为今后的商务工作打下良好的职业基础。

主要内容：口译的工作要求、译员的素养、口译场景及应用、商务情景中的会谈、演讲致辞与会议、多主题口译活动、口译技能（口译记忆、口译笔记、话语分析、演讲、口译策略等）。

教学要求：针对口译活动的特点、以专业译员的素质要求为参照，结合我院高职英语专业学生在语言技能、知识面、词汇量、文化意识等方面的具体特点，设计与商务、外事活动紧密相连的主题模块，运用“3P”口译模式进行实践训练。考核包括形成性评估和总结性评估。形成性评估包括：学生考勤、课堂表现、项目完成情况，占 40%；终结性评估衡量学生是否达到教学大纲所规定的的能力要求，占 60%。

#### 11. 《基础笔译》课程（专业核心课程）

课程目标：基础笔译是一门专业（技能）实践课，也是专业核心课程。课程教学重点在于训练学生的英汉互译翻译技能，引导学生通过大量阅读熟悉英语国家的地理、历史、文化传统、风俗习惯，积累较多的人文知识和科技知识，提高综合文化素养，为成为一名合格的翻译打下坚实的基础。

主要内容：翻译理论、实践、鉴赏、评析以及英汉两种语言的基本知识，分为5部分：1、翻译理论基本知识。2、翻译实践基本知识。3、英汉两种语言基本知识。4、名译赏析。5、翻译实践。

教学要求：坚持“教师为主导、学生为主体”，根据课程内容、特点，系统呈现“教、学、做”的全过程。通过采用灵活多变的教学方法，塑造学生的合作意识，提升主动性和参与性。采用形成性评估与终结性评估相结合的原则。

#### 12. 《交替传译》课程（专业核心课程）

课程目标：通过基本口译学科理论学习，了解交替传译的特殊之处，掌握基本的口译笔记方法、注意力分配规律、公众演讲技巧和记忆方法，提高处理英汉语言对比和翻译问题能力，能够胜任各种正式场合1-3分钟间隔的交替传译。

主要内容：以课本理论为指导，加入大量最新的新闻、时事、专题、演讲等题目的实战交替传译练习。

教学要求：在练习中鼓励学生应用所学理论，发现问题，找到适合自己的解决方法。在模拟真实传译场景中分析改进自己的传译技能。

#### 13. 《文秘英语》课程

课程目标：文秘英语是专业学生必修的一门专业（技能）实践课程。

通过系统学习和了解文秘知识，培养学生用英语模拟套写和翻译一些常见的涉外文书，提高阅读和翻译办公常见涉外英语文章的能力，并学会用英语流利地与各方人士进行英语交际的能力。

主要内容：包括运用英语语言书写涉外电函，整理文书资料、档案管理工作。熟练运用办公自动化设备，熟悉文秘办公事务及公关礼仪，掌握人际交往的沟通技巧，具备灵活的应变能力，具有综合文秘职业技能。

教学要求：通过设计涉外秘书工作情景等课堂实践活动，让学生学习并了解涉外秘书所需的基本知识，全面掌握和灵活运用所学的文秘技能，提高涉外文秘岗位工作能力和英语交际能力。

#### 14. 《职业礼仪》课程

课程目标：落实立德树人根本任务，通过课程学习提高学生的人文素养和综合素质，使学生在日常生活中、在各种礼仪场合表现得体，具备自我设计职业形象能力、沟通能力、团队合作能力、组织能力、应变能力，在职场中展示良好职业精神风貌。

主要内容：主要包括职业礼仪的基本原则和国际惯例，熟悉相关活动的工作流程，掌握活动各环节礼仪规范要求；掌握从业人员仪容、服饰、姿态、交际语言、表情礼仪，掌握客户接待与拜访礼仪规范，掌握涉外交往中不同国家的礼仪习俗禁忌；弘扬中华民族优秀文化，继承优良传统美德，提升人文素养和综合素质。

教学要求：通过现代教学设备、多媒体教室及商务实训室开展教学活动，提升学生的人文素养和综合素质，展示良好职业风貌。除了所授教材内容外，本课程的教学还利用网络信息资料使用各种相关教具，如：服装、餐具等来丰富教学内容，提高教学效率。

#### 15. 《国际贸易实务》课程（专业核心课程）

课程目标：通过介绍国际贸易中的基本知识和基本技能，让学生全面系统了解外贸实务相关知识，了解国际国内关于外贸相关流程，法规等，让学生掌握基本知识和基本技能。

主要内容：进出口商品包装，运输，结算，支付工具，保险，索赔等事项，涵盖进出口贸易主要操作流程。

教学要求：以真实工作场景实务为主要内容，培养学生全面掌握国际贸易相关术语，知识，流程，熟悉相关法律。教学评价以平时（30%）加期末书面考试（70%）。

#### 16. 《电商基础》课程

课程目标：电商基础是一门专业（技能）基础实践课程，通过介绍跨境电子商务的特点、跨境电子商务的模式，帮助学生了解目前国内外几种常用的跨境电子商务平台及相关知识；熟悉外贸第三方电商平台的规则及平台基本操作、业务推广和客户服务；掌握国际物流和国际支付知识；掌握外贸市场网络采购、交易；掌握对外产品网上报价、发布及推广。

主要内容：计算机、网络技术和原理及应用方法，电商平台的相关知识实践与探索。

教学要求：通过课程教学过程的实操，提升学生的职业能力，体现课程的职业性、实践性和开放性的要求。该课程为考试科目，课程的考核和成绩评定采用形成



性考核与终结性考试相结合的方式进行。复合型考试/闭卷：笔试+（平时）实操；期末综合成绩=期末成绩+实操成绩+平时成绩（学习表现）。

#### 17. 《跨境电商》课程

课程目标：通过课程实践教学使学生熟悉并学会利用电子商务平台开发外贸客户的基本思路和基本方法，能够掌握客户开发过程中的一些具体处理的技巧，熟悉跨境电商课程的操练以及客户跟进、客户管理的措施，使学生掌握跨境电商的基础理论知识，初步具备进行跨境电商实务操作的各项专业基本技能。

主要内容：跨境电商概述、跨境电商平台规则、跨境电商选品、数据分析、客户服务。处理网上询盘、报盘、还盘、商贸谈判和建立贸易关系；跨境交易的整个过程的业务操作过程。

教学要求：以培养职业能力为重点，注重课程教学过程的实操性，体现课程的职业性、实践性和开放性的要求。课程的考核和成绩评定采用形成性考核与终结性考试相结合的方式进行。复合型考试/闭卷：笔试+（平时）实操；期末综合成绩=期末成绩+实操成绩+平时成绩（学习表现）。

#### 18. 《外贸函电》课程（专业核心课程）

课程目标：通过讲授使学生掌握英文商务书信的基本格式和基本要求，熟练掌握外贸各环节函电磋商中常用词汇、表达、句型的运用，具备英文商业书信的阅读与书写能力，为从事对外贸易与国际商务打下基础。

主要内容：重点介绍外贸英文书信的基本格式，写作的基本原则与要求，进出口贸易各环节函电磋商中常用的词汇、表达与句型。通过具体信例的讲解、大量的实训练习，使学生具备英文商业书信的阅读与书写能力，为从事对外贸易与国际商务工作打下基础。

教学要求：通过取材于真实地经营环境，训练学生对函电语气的判断能力和实际处理问题的能力，采取多种教学方法灵活结合，采用多种道具及外贸实际操作单据来增强教学的直观性，趣味性，增大课堂的教学容量，提高教学的效率。

#### 19. 《商务谈判》课程

课程目标：商务谈判是一门专业的必修课程。通过商务谈判的基本理论知识学习，熟悉灵活多变的谈判技巧，了解不同商务活动的人文背景、规范以及各种谈判活动具体操作程序，从而提高商务谈判中分析问题和处理问题的能力。

主要内容：商务知识、谈判知识、现代沟通的内容及形式与英语语言综合技能

融为一体。

**教学要求：**采用“案例引导，项目驱动，情境模拟”的教学方法。通过灵活运用案例分析、小组研讨、角色扮演、模拟谈判等教学方法，让学生在完成具体谈判项目的过程中了解、领会、掌握、运用商务谈判的基本原则、基本策略和基本技巧，培养提高商务谈判的组织能力和实施能力。

#### 20. 《跨文化交际》课程

**课程目标：**跨文化交际是一门专业选修课。通过了解语言、文化和交际三者之间的关系，学习、理解有关文化的相关定义、功能，西方文化的一些基本特征，中西方文化的差异等，学会运用国内外一些著名的跨文化交际理论，分析有效跨文化交际案例，具备对文化差异的敏感性、宽容性和处理文化差异的灵活性，具备基本的跨文化交际意识和分析解决问题的能力，具备良好的跨文化交际技能和良好的人文素养。

**主要内容：**学习跨文化交际等领域的核心术语以及一般学术词汇，学习国内外一些著名的跨文化交际理论，了解跨文化交际的意义、内容、理念和研究方法，交际的复杂性和交际的特征，信仰、价值观和文化模式，世界观、家庭观和文化史对跨文化交际的作用和影响，文化对语义、语用和翻译的影响，跨文化非语言交际，跨文化商务活动等的影响。

**教学要求：**了解语言、文化和交际三者之间的关系，了解跨文化交际的意义、内容、理念和研究方法，掌握跨文化交际理论，提高跨文化交际意识和能力。期末成绩考核采用闭卷考试的形式，课程考核包括平时考核成绩 30%和期末成绩 70%两部分。

#### 21. 《市场营销》课程

**课程目标：**市场营销是一门专业选修课程。通过案例分析，帮助学生掌握国际市场营销的所处的环境、使用的方法、采用的策略及国际营销管理等策略，提高学生市场营销实际运作能力。

**主要内容：**国际市场营销的基本理论和制度、国际市场营销环境、国际市场营销的各种商业习惯、国际目标市场的选择及国际市场的定位、国际市场营销组合决策、国际市场营销的计划与控制的基本原则和基本方法。

**教学要求：**采用课堂讲授与案例分析相结合的方法，借助课堂讨论、市场调查、营销模拟实验等多种形式，培养学生的营销知识应用能力和国际市场营销策划能力。

## 22. 《纺织服装英语翻译》课程

课程目标：纺织服装英语翻译是一门选修课程。通过纺织服装面料介绍，会展，流行时尚介绍，进出口贸易流程综述等，让学生掌握本课程的基本知识和基本技能，为以后从事纺织服装外贸工作积累知识。

主要内容：介绍各种面料特性，男女成装特点，面料服装外贸进出口流程等，涵盖纺织服装主要实务，主要培养学生的相关翻译能力。

教学要求：以学生为中心，培养学生的自主学习能力，了解纺织服装相关知识，掌握服装进出口贸易流程操作，提高学生纺织服装翻译的能力。课程考察以平时成绩（占 30%）和期末考试成绩（占 70%）相结合的方法。试卷主要考察大纲和教材主要内容。

## 23. 《旅游英语翻译》课程

课程目标：旅游英语翻译是一门选修课程。培养学生运用旅游英语进行旅游接待、景点介绍等综合能力，为将来成为高素质技能型的旅游行业英语人才打下基础。

主要内容：包括中国历史、社会、文化、宗教等一般知识，培养和训练学生从事一般旅游业所需的英语水平，并具备必要的旅游专业知识，如：帮助客人预订、设计行程、介绍市内交通、接受投诉、处理应急、机场送客等，具备旅游工作者的基本素质，具有较强的旅游交际能力和团队协作精神，以及不懈的创新意识。

教学要求：通过视听活动和课堂模拟旅游实践活动帮助学生掌握旅游英语的语言功能在不同场合下的综合运用。课堂实践活动主要包括旅游口语练习和语言沟通、交际能力训练，以及与课程有关的视听活动，形式多样。实践环节以学生练为主，精讲多练。

## 24. 《西班牙语》课程

课程目标：西班牙语课程是应用英语专业的一门专业选修课对西班牙语有一个比较完整的了解，语法知识扎实，能较熟练地使用常用词汇约 1500 个，能与外国人进行一般的交谈。

主要内容：采用世界图书出版公司出版的《基础西班牙语》上下册。内容包括西班牙语语音、基础语法和常用词汇约 2000 个。进行课文、词汇表、语法、常用词汇例句的讲练。

教学要求：按照学生的现实情况，充分考虑到学习者的需要，删繁就简，由浅入深、精炼内容，从教学需求出发，强化指导性、可操作性。采用形成性评估与终

结性评估相结合的原则。形成性评估是教师对学生的评估，包括学生考勤、课堂表现、作业完成情况，形成性考核 30%。终结性评估的目的是衡量学生是否达到学制或教学大纲所规定的课程要求，终结性评估 70%。

#### 25. 《商贸翻译技能实训》课程（专业核心课程）

课程目标：通过一系列的模块主题实践活动，注重对学生商贸实践能力和职业能力的培养，同时强化学生的英语翻译技能和商贸知识的实操能力，促进学生综合能力和职业素养的提高。

主要内容：教学包括求职面试、商务接待、商务宴请、会议会务、旅游景点观光与介绍、产品推介、产品广告、模拟翻译与演讲比赛等八大主题活动模块实践。

教学要求：该课程采用模块教学，由专业教师团队指导学生开展课程实践。通过一系列课程主题实践活动，要求学生以小组为单位进行模块仿真演示，熟练运用英语语言于商贸实践和商务主题活动中，在实训中培养和提高学生的英汉双语翻译能力、演示能力，充分体现团队合作精神。

#### 26. 《校外商贸翻译见习》课程

课程目标：校外商贸翻译见习是一门专业实践课程。通过校外见习加强对学生的企业文化教育和职业道德教育，引导学生进一步明确专业人才培养目标，充分认识学好专业知识，掌握专业技能的重要性，向一线工作岗位的工作人员学习，吃苦耐劳，同时，培养学生熟练运用专业知识、现代信息技术、现代化办公设备与通讯设施于一线工作岗位中，为培养高素质、技能型专门人才奠定基础。

主要内容：学生通过岗位见习，学习企业文化，了解并熟悉见习单位的规章制度和实际岗位业务操作流程，将所学的专业理论知识和专业技能与见习岗位要求结合起来，理论与实践相结合。

教学要求：学生应秉着虚心学习和认真负责的工作态度，虚心向见习单位工作人员学习，认真做好见习单位交给的每一项任务，吃苦耐劳，在见习实践活动中增长见识，逐步提高自己的动手能力和实践能力职业能力，提高职业道德修养。见习结束，要求学生上交《见习鉴定表》，并进行见习总结。

#### 27. 《校内翻译综合实训》课程

课程目标：校内翻译综合实训是一门专业实践课程，通过学生汇报演出，全面检查学生对所学专业英语语言综合知识和商贸知识的理解和掌握，侧重检查英汉语言翻译技能和商贸实操技能的应用，强化学生的职业素养和岗位能力。

主要内容：课程综合实训在第五学期进行，学生运用所学的商贸知识和英语口语、笔译技能于《商务英语翻译技能综合实训》中，即：求职面试、商务接待、商务宴请、会议会务、旅游景点观光与介绍、产品推介、产品广告、模拟翻译和演讲比赛等八大实践模块，以小组为单位进行汇报演出。

教学要求：学生以小组为单位（5—6人），从备选的八块模块中抽签其中主题作为该小组商务翻译实训的内容，并自行设计情景，安排角色，进行汇演。原则上各组汇演时间应为15—20分钟，小组所有成员都得“开口”和“动手”参与汇演，强调学生“能说会做”。除个别模块需体现英汉双语转换外，要求汇演全程以英语为工作语言。通过商务翻译实训强化学生的商务知识和英语翻译专业技能，提高学生的团队合作精神、演示能力、礼仪接待等综合能力，促进学生的英语沟通能力、商务实操能力和英汉双语翻译能力的提高。

所有学生都必须参加实训，最后由评委老师进行评分，该分数将作为学生实训成绩。

#### 28. 《顶岗实习》课程

课程目标：顶岗实习是高职教育学生必修课程，是深化“工学结合”人才培养模式、强化学生职业道德和职业素养、形成职业能力的关键实践教学环节，体现教学过程的实践性、开放性和职业性。通过顶岗实习、工学交替，使学生能够尽快将所学到的专业知识和技能应用于生产实践中，实现在校学习期间与企业、与一线工作岗位零距离接触，有利于学生树立职业理想，形成良好的职业道德，提高学生创造能力、就业能力和创新创业能力。

主要内容：外事接待翻译、经贸翻译、涉外文秘（接待）、外贸业务、出国导游等；

教学要求：第六学期学生实行全面顶岗实习，专业派出指导教师下点巡查、指导。参加顶岗实习的学生均需提前填写《汕头职业技术学院学生顶岗实习申请表》，顶岗实习结束要上交《汕头职业技术学院学生顶岗实习鉴定表》（要求学生顶岗实习单位给学生写鉴定意见）和顶岗实习总结材料、顶岗调查报告。

学生在一线岗位顶岗实习，进一步了解企业文化，并把所学的专业知识和技能应用到实际工作中，接受实践的检验，极大地提高了学生的“动口、动手”能力和实践能力，提高了学生分析问题、解决问题能力，促进其职业能力迅速提高。

所有学生都必须参加顶岗实习，由企业和专业指导教师进行课程考核评分。

### 29. 《毕业论文》课程

课程目标：从论文选题、资料查找、筛选及整理、撰写到答辩等培养学生独立思考、分析问题、解决问题能力，培养学生正确表达思想，提高学生逻辑思维能力、文字表述能力和口头表达能力。

主要内容：论文选题、论文提纲、论文初稿、论文终稿。

教学要求：学生在专业教师的指导下，确定论文课题，综合运用所学的知识，筛选、整理佐证材料，独立撰写符合要求的毕业论文。在此过程，培养学生掌握从事科学研究的基本方法和撰写论文的能力，培养学生严肃认真的科学态度和严谨求实的工作作风，提高学生分析与解决实际问题的能力，为以后搞研究奠定基础。

### **(三) 学时安排**

三年总学分 145，计划总学时数 2598，包括所有的理论教学学时和实践教学学时。其中公共基础必修课 614 学时，共 35 学分；专业必修课 1710 学时，共 94 学分；选修课 274 学时，共 16 学分。

## **七、教学进程总体安排**

### 1. 课程体系与学时分配（详见表 2、表 3）

## 表 2 理论教学进程表

| 课程性质       | 序号 | 课程编码     | 课程名称                 | 学分        | 学时         | 学时分配       |            | 课程安排及周学时数    |          |          |          |      |      |  |
|------------|----|----------|----------------------|-----------|------------|------------|------------|--------------|----------|----------|----------|------|------|--|
|            |    |          |                      |           |            | 理论教学       | 课内实践       | 1 学年         |          | 2 学年     |          | 3 学年 |      |  |
|            |    |          |                      |           |            |            |            | 一学期          | 二学期      | 三学期      | 四学期      | 五学期  | 六学期  |  |
|            |    |          |                      |           |            |            |            | 16 周         | 18 周     | 18 周     | 18 周     | 18 周 | 20 周 |  |
|            |    |          |                      |           |            |            |            | 周学时数 / 学期学时数 |          |          |          |      |      |  |
| 公共基础必修课程   | 1  | 010      | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 4         | 72         | 64         | 8          |              | 4/72▲    |          |          |      |      |  |
|            | 2  | 020      | 思想道德修养与法律基础          | 3         | 54         | 46         | 8          | 4/54         |          |          |          |      |      |  |
|            | 3  | 030      | 形势与政策(1)             | 1         | 8          | 8          | 0          | (8)          |          |          |          |      |      |  |
|            | 4  | 032      | 形势与政策(2)             |           | 8          | 0          | 8          |              | (8)      |          |          |      |      |  |
|            | 5  | 033      | 形势与政策(3)             |           | 8          | 8          | 0          |              |          | (8)      |          |      |      |  |
|            | 6  | 034      | 形势与政策(4)             |           | 8          | 8          | 0          |              |          |          | (8)      |      |      |  |
|            | 7  | 035      | 形势与政策(5)             |           | 8          | 8          | 0          |              |          |          |          | (8)  |      |  |
|            | 8  | 050      | 计算机应用基础              | 3         | 54         | 27         | 27         |              | 3/54▲    |          |          |      |      |  |
|            | 9  | 060      | 体育(1)                | 2         | 36         | 4          | 32         | 2/36▲        |          |          |          |      |      |  |
|            | 10 | 061      | 体育(2)                | 2         | 36         | 4          | 32         |              | 2/36▲    |          |          |      |      |  |
|            | 11 | 062      | 体育(3)                | 2         | 36         | 4          | 32         |              |          | 2/36▲    |          |      |      |  |
|            | 12 | 090      | 健康教育(1)              | 1         | 1          | 1          |            | (1)          |          |          |          |      |      |  |
|            | 13 |          | 健康教育(2)              |           | 1          | 1          |            |              | (1)      |          |          |      |      |  |
|            | 14 | 140      | 大学生心理健康教育(1)         | 1         | 6          | 6          |            | (6)          |          |          |          |      |      |  |
|            | 15 |          | 大学生心理健康教育(2)         |           | 12         | 12         |            |              | (12)     |          |          |      |      |  |
|            | 16 | 080      | 应用写作                 | 2         | 36         | 30         | 6          |              |          | 2/36     |          |      |      |  |
|            | 17 | 160      | 艺术鉴赏                 | 1         | 18         | 9          | 9          |              |          |          | (18)     |      |      |  |
|            | 18 | 100      | 创新创业教育与职业规划(1)       | 2         | 12         | 6          | 6          | (12)         |          |          |          |      |      |  |
|            | 19 | 102      | 创新创业教育与职业规划(2)       |           | 12         | 6          | 6          |              |          | (12)     |          |      |      |  |
|            | 20 | 103      | 创新创业教育与职业规划(3)       |           | 12         | 6          | 6          |              |          |          | (12)     |      |      |  |
|            | 21 | 110      | 军事理论                 | 1         | 12         | 12         |            | (12)         |          |          |          |      |      |  |
|            | 22 | 240      | 职业素养                 | 3         | 54         | 27         | 27         |              |          | 3/54     |          |      |      |  |
|            | 23 | 230      | 自然科学概论               | 3         | 54         | 27         | 27         |              |          |          | 3/54     |      |      |  |
| <b>小 计</b> |    |          |                      | <b>31</b> | <b>558</b> | <b>324</b> | <b>234</b> | <b>6</b>     | <b>9</b> | <b>7</b> | <b>3</b> |      |      |  |
| 专业必修课程     | 24 | 0340010B | 综合英语(1)              | 6         | 84         | 50         | 34         | 6/84▲        |          |          |          |      |      |  |
|            | 25 | 0340020B | 综合英语(2)              | 4         | 72         | 43         | 29         |              | 4/72▲    |          |          |      |      |  |
|            | 26 | 0340030B | 综合英语(3)              | 4         | 72         | 43         | 29         |              |          | 4/72▲    |          |      |      |  |
|            | 27 | 0340040B | 综合英语(4)              | 6         | 102        | 61         | 41         |              |          |          | 6/102▲   |      |      |  |
|            | 28 | 0340050B | 英语语音(上)              | 2         | 28         | 11         | 17         | 2/28         |          |          |          |      |      |  |
|            | 29 | 0340060B | 英语语音(下)              | 2         | 36         | 14         | 22         |              | 2/36▲    |          |          |      |      |  |
|            | 30 | 0340070B | 英语语法(上)              | 2         | 28         | 17         | 11         | 2/28         |          |          |          |      |      |  |
|            | 31 | 0340080B | 英语语法(下)              | 2         | 36         | 22         | 14         |              | 2/36▲    |          |          |      |      |  |
|            | 32 | 0340090B | 电商基础                 | 2         | 34         | 20         | 14         |              |          |          | 2/34▲    |      |      |  |
|            | 33 | 0340100B | 剑桥商务英语(BEC)(1)       | 2         | 36         | 22         | 14         |              |          | 2/36▲    |          |      |      |  |

|                   |            |          |                   |           |             |            |            |  |            |            |            |            |           |
|-------------------|------------|----------|-------------------|-----------|-------------|------------|------------|--|------------|------------|------------|------------|-----------|
|                   | 34         | 0340110B | 剑桥商务英语(BEC)(2)    | 2         | 36          | 22         | 14         |  |            |            | 2/36▲      |            |           |
|                   | <b>小 计</b> |          |                   | <b>34</b> | <b>564</b>  | <b>325</b> | <b>239</b> | <b>10</b>  | <b>8</b>   | <b>6</b>   | <b>10</b>  |            |           |
| 专业<br>限<br>选<br>课 | 35         | 0340111B | 商务英语(基础)          | 2         | 34          | 17         | 17         |  | 2/34       |            |            |            |           |
|                   | 36         | 0340121B | 跨文化交际             | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | 37         | 0340131B | 市场营销              | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | 38         | 0340141B | 纺织服装英语翻译          | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | 39         | 0340151B | 旅游英语翻译            | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | 40         | 0340161B | 文秘英语              | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | 41         | 0340171B | 西班牙语              | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | 42         | 0340181B | 商务谈判              | 2         | 34          | 17         | 17         |  |            |            |            | 2/34       |           |
|                   | <b>小 计</b> |          |                   | <b>14</b> | <b>238</b>  | <b>119</b> | <b>119</b> | <b>0</b>   | <b>2</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>14</b>  |           |
| 选<br>修<br>课       |            |          | 全院性公共选修课(限<br>选课) | 2         | 36          | 25         | 11         | 在第1-5学期开设,含限制性选修课《马克思主义中国化进程与青年学生使命担当》,第一学期开设,20学时,1学分 |            |            |            |            |           |
|                   | <b>小 计</b> |          |                   | <b>2</b>  | <b>36</b>   | <b>25</b>  | <b>11</b>  |  |            |            |            |            |           |
| <b>总 计</b>        |            |          |                   | <b>81</b> | <b>1396</b> | <b>785</b> | <b>611</b> | <b>16</b>  | <b>19</b>  | <b>13</b>  | <b>13</b>  | <b>14</b>  |           |
| <b>学期合计时数</b>     |            |          |                   | <b>81</b> | <b>1396</b> | <b>785</b> | <b>611</b> | <b>269</b>   | <b>327</b> | <b>254</b> | <b>264</b> | <b>246</b> | <b>36</b> |

注:1、每学期考试科目均用“▲”标注,没标注的为该学期考查科目;

2、须在实习实训过程中强化劳动教育,同时每周适时组织开展劳动教育,弘扬劳动精神、劳模精神,教育引导崇尚劳动,尊重劳动。



### 表 3 实践(技能)教学进程表

| 技能类别     | 序号       | 课程编码        | 课程名称    | 学分 | 学时   | 学时分配 |        | 课程安排及周学时数   |           |           |           |     |     | 场所 |  |
|----------|----------|-------------|---------|----|------|------|--------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----|-----|----|--|
|          |          |             |         |    |      | 技能教学 | 课内理论教学 | 一学期         | 二学期       | 三学期       | 四学期       | 五学期 | 六学期 |    |  |
|          |          |             |         |    |      |      |        | 16周         | 18周       | 18周       | 18周       | 18周 | 20周 |    |  |
|          |          |             |         |    |      |      |        | 周学时数 / 学期时数 |           |           |           |     |     |    |  |
| 基本技能     | 1        | 120         | 军事技能训练  | 2  | 56   | 56   |        | 2周          |           |           |           |     |     |    |  |
|          | 2        | 152         | 社会调查    | 2  | (56) | (56) |        | (不少于2周)     |           |           |           |     |     |    |  |
|          | 小计       |             |         | 4  | 56   | 56   |        | 56          |           |           |           |     |     |    |  |
| 专业实践(技能) | 3        | 0340150B    | 英语听力(1) | 1  | 28   | 14   | 14     | 2/28        |           |           |           |     |     |    |  |
|          | 4        | 0340160B    | 英语听力(2) | 2  | 36   | 18   | 18     |             | 2/36<br>▲ |           |           |     |     |    |  |
|          | 5        | 0340170B    | 英语听力(3) | 2  | 36   | 18   | 18     |             |           | 2/36<br>▲ |           |     |     |    |  |
|          | 6        | 0340180B    | 英语听力(4) | 2  | 34   | 17   | 17     |             |           |           | 2/34<br>▲ |     |     |    |  |
|          | 7        | 0340190B    | 英语口语(1) | 1  | 28   | 14   | 14     | 2/28        |           |           |           |     |     |    |  |
|          | 8        | 0340200B    | 英语口语(2) | 2  | 36   | 18   | 18     |             | 2/36      |           |           |     |     |    |  |
|          | 9        | 0340210B    | 英语口语(3) | 2  | 36   | 18   | 18     |             |           | 2/36      |           |     |     |    |  |
|          | 10       | 0340220B    | 英语口语(4) | 2  | 34   | 17   | 17     |             |           |           | 2/34      |     |     |    |  |
|          | 11       | 0340230B    | 英语阅读(1) | 2  | 28   | 14   | 14     | 2/28        |           |           |           |     |     |    |  |
|          | 12       | 0340240B    | 英语阅读(2) | 2  | 36   | 18   | 18     |             | 2/36<br>▲ |           |           |     |     |    |  |
|          | 13       | 0340250B    | 英语应用写作  | 3  | 51   | 26   | 25     |             |           |           | 3/51<br>▲ |     |     |    |  |
|          | 14       | 0340260B    | 职业礼仪    | 2  | 40   | 20   | 20     |             | 2/40      |           |           |     |     |    |  |
|          | 15       | 0340270B    | 基础口译    | 2  | 36   | 18   | 18     |             |           |           | 2/36<br>▲ |     |     |    |  |
|          | 16       | 0340280B    | 基础笔译    | 2  | 36   | 18   | 18     |             |           |           | 2/36<br>▲ |     |     |    |  |
| 17       | 0340290B | 交替(同声)传译(1) | 2       | 36 | 18   | 18   |        |             |           | 2/36<br>▲ |           |     |     |    |  |
| 18       | 0340300B | 交替(同声)传译(2) | 2       | 36 | 18   | 18   |        |             |           |           | 2/36<br>▲ |     |     |    |  |
| 19       | 0340310B | 国际贸易实务      | 3       | 51 | 26   | 25   |        |             |           | 3/51<br>▲ |           |     |     |    |  |
| 20       | 0340320B | 外贸函电        | 2       | 34 | 17   | 17   |        |             |           |           | 2/34<br>▲ |     |     |    |  |
| 21       | 0340330B | 跨境电商        | 2       | 34 | 17   | 17   |        |             |           |           | 2/34<br>▲ |     |     |    |  |

|               |          |            |            |             |             |             |            |            |            |            |            |              |            |
|---------------|----------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|------------|
| 22            | 0340340B | 商贸翻译技能实训 1 | 2          | 36          | 18          | 18          |            |            |            | 2/36       |            |              |            |
| 23            | 0340350B | 商贸翻译技能实训 2 | 2          | 34          | 17          | 17          |            |            |            |            | 2/34       |              |            |
| 24            | 0340360B | 校外商贸翻译见习   | 1          | 28          | 28          |             |            |            |            | (1周)       |            |              |            |
| 25            | 0340370B | 校内翻译综合实训   | 1          | 28          | 28          |             |            |            |            | (1周)       |            |              |            |
| 26            | 0340380B | 顶岗实习       | 12         | 336         | 336         |             |            |            |            |            |            | 336<br>(20周) | 含毕业论文、毕业设计 |
| <b>小 计</b>    |          |            | <b>60</b>  | <b>1146</b> | <b>770</b>  | <b>376</b>  | <b>8</b>   | <b>8</b>   | <b>11</b>  | <b>12</b>  | <b>7</b>   | <b>12</b>    | <b>0</b>   |
| <b>合 计</b>    |          |            | <b>64</b>  | <b>1202</b> | <b>826</b>  | <b>376</b>  | <b>140</b> | <b>148</b> | <b>195</b> | <b>217</b> | <b>166</b> | <b>336</b>   | <b>0</b>   |
| <b>学期合计时数</b> |          |            | <b>145</b> | <b>2598</b> | <b>1437</b> | <b>1161</b> | <b>409</b> | <b>475</b> | <b>449</b> | <b>481</b> | <b>412</b> | <b>336</b>   | <b>36</b>  |

## 2. 教学进程总体安排

各教学环节总体安排表（每学年教学时间不少于 40 周）。（详见表 4）

### 表 4 各教学环节总体安排

单位：周

| 学<br>年 | 学<br>期 | 学期<br>周数 | 教学  |                   |                   | 复习<br>考试          | 实践 | 备注   |     |
|--------|--------|----------|-----|-------------------|-------------------|-------------------|----|--|-----|
|        |        |          | 周数  | 总时数               | 理论课               |                   |    |  | 实践课 |
| 一      | 一      | 18       | 16  | 409               | 203               | 206               | 2  | 2562 学时<br>和全院性<br>公选课 36<br>学时，总<br>学时合计<br>2598。 |     |
|        | 二      | 20       | 18  | 475               | 278               | 197               | 2  |  |     |
| 二      | 三      | 20       | 18  | 449               | 243               | 206               | 2  |  |     |
|        | 四      | 20       | 18  | 481               | 248               | 233               | 2  |  | 1   |
| 三      | 五      | 20       | 18  | 412               | 179               | 233               | 2  |  | 1   |
|        | 六      | 20       | 20  | 336               |                   | 336               |    |  | 20  |
| 合计     |        | 118      | 108 | 2562+36<br>共 2598 | 1151+25<br>共 1176 | 1141+11<br>共 1422 | 10 | 24   |     |

各类课程学时分配（见表 5）

### 表 5 各类课程学时分配

| 课程类别        |         | 学时   | 占学时比例 (%) |
|-------------|---------|------|-----------|
| 公共基础课       |         | 650  | 25        |
| 专业（技<br>能）课 | 专业理论课   | 564  | 22        |
|             | 专业技能与实践 | 1384 | 53        |
| 合计          |         | 2598 | 100       |
| 其中          | 必修课     | 2324 | 89        |
|             | 选修课     | 274  | 11        |
| 其中          | 理论教学    | 1176 | 45        |
|             | 实践教学    | 1422 | 55        |

## **八、实施保障**

### **(一) 师资队伍**

专业已形成一个职称结构合理、双师队伍强大、专兼结合、与时俱进的教学团队。专业教师共 19 人，其中高级职称 2 人，中级职称 15 人，初级职称 2 人。“双师型”教师 15 人，硕士研究生和在读硕士研究生 17 人，英语语言翻译硕士共 8 人。

此外，本专业还聘请对外贸易公司（玩具、纺织服装贸易）、网博会、跨境电商培训师、承接出入境旅游的旅行社、高级涉外酒店管理的业务骨干兼职授课，聘请企业一线岗位专业技术人员兼职指导教师，以加强师资力量。

### **(二) 教学设施**

外语系现有 5 间现代化的语言实验室，1 间同声传译语言实训室和应用英语综合实训室，1 间商务英语实训室和 6 间微格教室和多间多媒体教室，商务礼仪实训室目前在申报建设中。现有的教学设施为专业实践教学提供了教学保障，促进实践教学的顺利开展，学生能在课程学习过程中得到仿真性强的商贸翻译、外事接待、涉外商贸活动实训，极大地调动学生的学习积极性，有利于夯实学生的专业学识，强化专业技能，促进专业学生的职业能力和综合素质培养和全面提高。

校内外实践、实训基地建设，校企合作，教产结合，有利于深化职业教育教学改革，提高课程建设水平和人才培养质量，促使专业教学能更好地适应高职技术教育的要求。“教、学、做”为一体的专业教学，为学生提供更多的实践机会，有利于提高专业学生的实践能力、创造能力、就业能力和创新创业能力，为毕业生就业、创业拓宽了渠道，提高了专业毕业生的就业率。

### **(三) 教学资源**

专业教学资源包括现有的专业教学教师团队，现代教学设备，多媒体教室、语言实验室、同声传译实训室、应用英语综合实训室、商务礼仪实训室，学院图书馆等。课程教学采用教材，借助 PPT 教学课件、教学视频开展多媒体教学，通过校内外实践、实训基地建设等，确保专业教学与实践有效开展，能满足专业培养目标、人才规格要求、教学安排的需要和学生多样学习的需求。

### **(四) 教学方法**

专业教师坚持“以学生为本”的教学理念，从学生的实际语言水平出发，因材施教。课堂教学坚持“教、学、做”统一，注重课堂实践教学，强化学生的实践能力和实操能力。灵活教法，采用任务型教学法，情景教学法、直观教学法等丰富课

堂教学。坚持“理论实践一体化”教学，不断创新教学方法和策略，全面提高教学质量。

### **（五）学习评价**

专业已形成“一个监控体系，二级督导，三方评教”的教师评价体系和“阶段性考核和形成性评价”的学生评价体系，进行各个教学环节的质量控制，加强对专业教学过程的质量监控。对学生的学业考核评价采用形成性评价，关注学生学习过程，坚持学业考试分口、笔试进行，学期成绩评定方式由平时成绩 30%+期末成绩 70% 进行综合评定。

### **（六）质量管理**

加强专业建设和课程改革，鼓励教师参与学院“创新强校”项目建设，加强课堂信息化教学，创新教学模式，加强课程资源建设。开展丰富多彩的第二课堂、第三课堂实践活动，如“英语节”、“师陶节”和专业汇报演出等，提高学生综合素质和职业素养，促进专业教学质量上新台阶。

## **九、毕业要求**

### **（一）学分要求**

学生毕业必须修完专业人才培养方案中教学进程表所规定的全部课程，并考试考核成绩合格；完成毕业论文（毕业设计）撰写，并通过毕业论文答辩，成绩合格；完成专业商务翻译见习、综合实训、顶岗实习且考核合格；体能测试达到国家规定的学生体能标准要求。

应修满的课程学分要求：145 学分。

### **（二）外语能力要求**

鼓励专业学生考取全国大学英语等级考试四级证书。

### **（三）职业资格/技能证书要求**

1. 《全国计算机等级考试》一级证书
2. 职业资格证书

鼓励专业学生至少取得下列一项职业资格证书：

1. 全国国际商务英语考试（一级、二级）
2. 初级翻译证书
3. 剑桥商务英语（初级、中级）
4. 跨境电商操作专员证书

### 表 6 应修学分和技能证书要求

| 应修学分    |     | 备注   |
|---------|-----|--|
| 公共基础必修课 | 35  | 1. 全国国际商务英语考试（一级、二级）；<br>2. 初级翻译证书；<br>3. 剑桥商务英语（初级、中级）；<br>4. 跨境电商操作专员证书。 |
| 专业必修课   | 94  |  |
| 选修课     | 16  |  |
| 合计      | 145 |  |

#### 十、附录

#### （一）教学进程安排表

| 周次<br>学期 | 1  | 2  | 3       | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10      | 11      | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|----------|----|----|---------|----|----|----|----|----|----|---------|---------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 一        |    |    | ☆<br>-- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | ☆<br>-- | ☆<br>-- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | △  | △  |
| 二        | -- | -- | --      | -- | -- | -- | -- | -- | -- | --      | --      | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | △  | △  |
| 三        | -- | -- | --      | -- | -- | -- | -- | -- | -- | --      | --      | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | △  | △  |
| 四        | -- | -- | --      | -- | -- | -- | -- | -- | -- | --      | --      | -- | -- | ◆  | -- | -- | -- | -- | △  | △  |
| 五        | -- | -- | --      | -- | -- | -- | -- | -- | -- | --      | --      | -- | -- | -- | -- | ◆  | -- | -- | △  | △  |
| 六        | ◇  | ◇  | ◇       | ◇  | ◇  | ◇  | ◇  | ◇  | ◇  | ◇       | ◎       | ◎  | ◎  | ◎  | ◇  | ◇  | ◇  | ◇  | ◇  | ◇  |

1、以符号的形式填写；  
2、符号说明：军训与入学教育☆ 教学-- 复习考试△ 综合实训◆ 教育见习、实习、研习//顶岗实习◇毕业设计（论文）◎毕业演出●

## (二) 汕头职业技术学院专业教学计划变更申请表

申请系（部）：

专业：

年级：

|                              |                    | 变更前                   | 变更后 |
|------------------------------|--------------------|-----------------------|-----|
| 课程类别                         |                    |                       |     |
| 课程名称                         |                    |                       |     |
| 课程编码                         |                    |                       |     |
| 学 分                          |                    |                       |     |
| 学时分配                         | 理论教学               |                       |     |
|                              | 实践教学               |                       |     |
| 开课学期                         |                    |                       |     |
| 考试或考查                        |                    |                       |     |
| 专业合计总时数                      |                    |                       |     |
| 变更原因，提交教指委（系、部）分委会讨论结果（可另附页） | 专业主任签名：_____ 年 月 日 |                       |     |
| 系（部）意见                       |                    | 教务处意见                 |     |
| 系领导签名（公章）：_____ 年 月 日        |                    | 处领导签名（公章）：_____ 年 月 日 |     |
| 分管院领导意见                      | 院领导签章：_____ 年 月 日  |                       |     |

- 说明：**
- 1、专业教学计划调整须在每学期十二周之前由申请专业填写，经由系（部）审批后，交教务处和院领导审批。
  - 2、此表一式四份，一份存系，一份存专业教研室，两份存教务处教学运行科管理用以及专业教学计划存档。
  - 3、变更原因需说明教指委（系、部）分委会讨论通过情况。

## **十一、必要的说明**

本培养方案根据《汕头职业技术学院关于制订 2019 级专业人才培养方案的指导性意见》要求制定。