



湛江幼儿师范专科学校
Zhanjiang Preschool Education College

应用英语专业

2024 级人才培养方案

外语系

2024 年 6 月

2024 级应用英语专业（三年制）

人才培养方案

一、专业名称及代码

（一）专业名称

应用英语专业（三年制）

（二）专业代码

570202

二、入学要求

普通高级中学毕业生、中等职业学校毕业生或具有同等学力者。

三、基本修业年限

基本学制为 3 年，修业年限可以为 6 年。

四、职业面向

（一）职业面向

| 所属专业 大类（代 | 所属专业 类 | 对应 行业 | 主要职业类 别 | 主要岗位类别（或 技术领域） | 职业技能等级证 书、社会认可度高 |
|---------------------|---------------|---|--|---|---|
| 教育与体 育大类 (57) | 语言类 (5702) | 互联网和 相关服务 (64) 商业服务 业 (72) | 翻译人员 (2-10-05) 行政事务处 理人员 (3-01-02) 销售人员 (4-01-02) 商务咨询服 务人员 (4-07-02) | 英语翻译、涉外文 秘、涉外企业办事 员、电子商务师、 呼叫中心服务员、 客户服务管理员 | 阿里巴巴跨境电 商人才证书、大学 英语四/六级证 书、普通话证书、 导游资格证书、酒 店中级（含中级） 以上服务员资格 证书、酒店管理师 资格证书、人力资 源管理师证书、翻 译证书、秘书证 书、报关员证等 |

（二）职业发展路径

| 发展阶段 | 就业岗位 | | 学历层次 | 发展年限 |
|------|----------|--------|------|----------|
| | 技术岗位 | 管理岗位 | | |
| V | 创业 | 高级管理人才 | 高职 | 5 年以上 |
| IV | 业务经理 | 行政经理 | 高职 | 3-5 年 |
| III | 业务主管 | 行政主管 | 高职 | 2-3 年 |
| II | 业务员/销售 | 文员 | 高职 | 6 个月-2 年 |
| I | 助理业务员/销售 | 初级文员 | 高职 | 3-6 个月 |

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养适应区域地方经济建设和社会需要的思想政治坚定、德技并修、全面发展，具有现代教育观念、丰富的学科专业知识的高技能创新型英语应用人才，具备扎实的英语听、说、读、写、译语言基本功，具有良好的中外文化素养和较强的跨文化交际能力，有一定的思辨能力和实践创新能力，适应教育、商务领域和行业需要，能够在小学和相关教育机构从事英语教育工作，或在幼儿园从事学前教育工作。能在企事业单位涉外部门、外事、外贸、旅游、涉外酒店等领域从事翻译、管理、服务等相关工作的高素质应用型、复合型专业人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

1. 素质

（1）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）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）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) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力和职业生涯规划的意识，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 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) 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) 具备职场涉外沟通、多元文化交流、语言思维能力和自主学习能力等四个方面的英语学科核心素养；

(8) 具有国际视野，能够正确理解多元文化，有一定的国际合作与沟通意识。

2. 知识

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及信息技术、绿色生产、环境保护、安全消防等相关知识；

(3) 掌握较为扎实的英语语言基础知识和跨文化交际知识；

(4) 掌握较为扎实的语言服务、跨境电子商务相关知识；

(5) 熟悉涉外服务活动中的交际和国际商务礼仪知识；

(6) 熟悉主要英语国家文化概况，具有一定的国际视野，能够正确理解多元文化；

(7) 了解与本专业相关的新产业、新业态和新商业模式。

3. 能力

(1) 具有鉴别正确思想、优秀科学、传统文化和知识的能力；

(2) 具有将专业相关法律知识应用于实践的能力；具有数字技能，适应数字经济发展新需求；

(3) 具有较强的英语语言应用能力；

(4) 具有较强的客户开发、客户服务与管理能力，能进行市场调研、市场开拓、信息处理、跨境电商等业务；

(5) 具有跨文化交际和商务礼仪交流沟通能力；

- (6) 具有运用英语国家文化知识处理文化差异或冲突的能力；
- (7) 具有使用英语服务涉外企业生产、销售、调研等工作环节的能力；
- (8) 具备较强的自主学习能力和创新创业能力。

六、工作任务与职业能力分析

| 工作项目 /职业素养 | 工作任务/ 职业素养分类 | 职业能力 (技能、工具、方法、要求、知识) | 对应课程 |
|----------------|------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 01 翻译 | 01-01 陪同口 译 | 01-01-01 熟悉甲乙双方公司背景资料和专业术语 | 英 语 翻 译； |
| | | 01-01-02 咨询、会谈、销售等场合的口译 | |
| | 01-02 书面材 料翻译 | 01-02-01 熟悉甲乙双方公司背景资料和专业术语 | 综 合 英 语； 英 语 听 力； 英语阅读 |
| | | 01-02-02 翻译公司日常资料 | |
| | | 01-02-03 翻译产品宣传资料、使用手册等 | |
| | | 01-02-04 翻译其他资料(会议资料、总结报告、沟通邮件等) | |
| 02 客户服 务与管理 | 02-01 客户开 发 | 02-01-01 通过展会、网络、电话及其他途径搜寻客户信息 | 商务英语 函电； 跨境电子 商务； |
| | | 02-01-02 发掘客户需求、开发新客户 | |
| | 02-02 客户服 务 | 02-02-01 处理客户咨询 | 跨文化商 务交际； 商务礼 仪； |
| | | 02-02-02 处理客户投诉 | |
| | | 02-02-03 为客户介绍新产品信息 | |
| | 02-03 客户关 系管理 | 02-03-01 建立客户档案、通过客户信息对客户进行分类 | |
| | | 02-03-02 跟踪产品使用情况，进行客户满意度调 | |

| | | | |
|---------|-----------------|------------------------------------|---------------------------------|
| | | 查 | |
| | | 02-03-03 培养客户忠诚度，实施客户挽留 | |
| | | 02-03-04 开发客户新需求 | |
| 03 行政管理 | 03-01 文件处理 | 03-01-01 熟练撰写英文信函及其它常见应用文 | 商务礼仪、管理学基础、职场英语、涉外秘书英语、专业技能实训 |
| | | 03-01-02 熟练使用各种办公自动化设备及办公软件 | |
| | 03-02 安排会议及商务旅行 | 03-02-01 熟悉各类会议常规要求及流程安排 | |
| | | 03-02-02 安排酒店、机票、接车等各类旅行服务 | |
| | 03-03 接待来访 | 03-03-01 熟悉中外礼仪 | |
| | | 03-03-02 熟练掌握接待技巧，接待来访宾客 | |
| 04 电子商务 | 04-01 电商平台维护及服务 | 04-01-01 搭建电商平台并进行定期维护 | 电子商务、跨境电商平台操作；外贸英语函电；国际贸易理论与实务； |
| | | 04-01-02 为商户提供在线咨询、售后服务、物流信息等方面的服务 | |
| | 04-02 电子商务交易 | 04-02-01 能开设网店或者成为网络加盟商户 | |
| | | 04-02-02 能利用网络寻找供货商资源 | |
| | | 04-02-03 能利用线上线下资源开拓市场，维持客户 | |
| | | | |
| 05 职业素养 | 05-01 沟通交 | 05-01-01 明确沟通的目标 | 职业核心 |

| | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------------------------|----------|
| 养(通用能力、核心技能、关键能力) | 流 | 05-01-02 了解对方风俗习惯,根据不同沟通对象采取不同方式 | 能力培养与认证; |
| | | 05-01-03 使用规范用语、注意肢体语言、表达有逻辑、强调灵活性 | |
| | | 05-01-04 注重礼仪、形象,眼神 | |
| | | 05-01-05 尊重对方、换位思考、有同情心 | |
| | | 05-02 数字应用 | |
| | 05-02-02 基本统计方法 | | |
| | 05-02-03 EXCEL 制作 | | |
| | 05-02-04 PPT 制作 | | |
| | 05-02-05 数据搜集与分析 | | |
| | 05-03 革新创新 | 05-03-01 话术创新(如何表达) | |
| | | 05-03-02 流程创新 | |
| | | 05-03-03 新媒体和新技术的使用 | |
| | 05-04 自主学习 | 05-04-01 与时俱进,关注前沿发展 | |
| | | 05-04-02 制定职业发展规划 | |
| | | 05-04-03 主动积极学习的心态 | |
| | 05-05 团队合作 | 05-05-01 具有付出和奉献的精神 | |
| | | 05-05-02 通过例会、临时会议、活动策划等建立沟通渠道、学会分享 | |
| | | 05-05-03 积极沟通,主动回应,服从组织的安排 | |

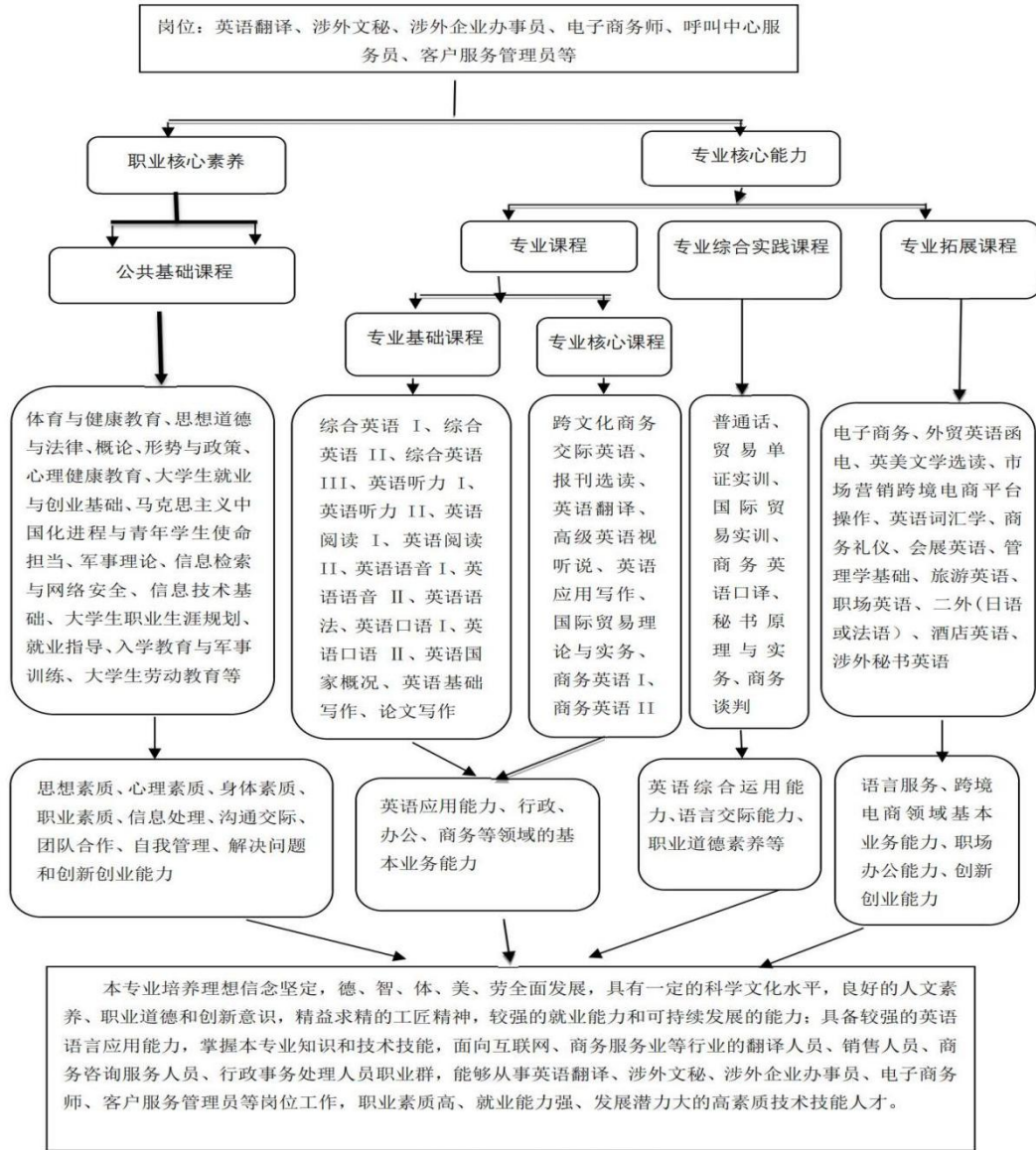
| | | |
|--|----------------|-----------------------------|
| | 05-06 解决问题 | 05-06-01 有较强抗压能力、正视问题、勇于承担 |
| | | 05-06-02 分析问题、寻求方法或寻求帮助 |
| | 05-07 信息处理 | 05-07-01 产品的关键词搜索、同类产品的更新换代 |
| | | 05-07-02 竞争对手的信息 |
| | | 05-07-03 员工信息 |
| | | 05-07-04 信息归类、辨别有用信息 |
| | 05-08 责任(安全)意识 | 05-08-01 客户资料等信息保密 |
| | | 05-08-02 公司资产安全、维护公司利益 |
| | | 05-08-03 订单的风险控制、生产安全 |
| | | 05-08-04 及时发现问题，及时上报 |
| | | 05-08-05 有防骗意识，注意网络信息安全 |
| | 05-09 其他 | 05-09-01 时间管理 |
| | | 05-09-02 态度谦卑，维持良好的人际关系 |
| | | 05-09-03 不怕吃亏，懂得感恩 |
| | | 05-09-04 正能量，上进心强 |
| | | 05-09-05 精力充沛，良好的个人形象 |

七、课程设置及要求

(一) 课程结构图

本专业根据粤港澳大湾区中小型涉外服务企业及电子商务企业对毕业生职业核心能力和专业核心能力的要求，以及本专业“校企融通”“英语+多模块服务外包”的改革思路，设计了“基础素质课程、基础素质综合实践课程、专业课

程、专业综合实践课程”+“专业拓展课程”的“4+1”课程体系。学生职业核心素养的培养主要由基础素质课程和基础素质综合实践课程支撑，同时在专业类课程中渗透。学生的专业核心能力的培养主要由专业课程和专业综合实践课程支撑，专业拓展课程为提升，同时在基础素质课程和基础素质综合实践课程中渗透。



应用英语专业课程结构图

(二) 各类课程主要教学内容及要求

1. 公共基础课程

公共基础课程分为公共基础必修课、公共基础限选课、公共任选课和公共综合实践课四大类，共 41 学分，其中公共基础必修课 19.5 学分，公共基础限选课 9 学分，公共任选课 6 学分，公共综合实践课 6.5 学分。

2. 专业课程

(1) 专业基础课

本专业设置 15 门专业基础课程，共 36 学分，全部为必修课程。

| 序号 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 主要教学内容（含实践项目）及要求 | 备注 |
|----|---------------|----|----|--|----|
| 1 | 综合英语 I、II、III | 4 | 64 | <p>综合英语 I 主要内容：英语文本精读，英语语法知识，英语常用的句型和词语搭配，英语各种文体的表达形式和特点以及英美等国的文化习俗和社会概况。 教学要求：培养学生综合运用英语的能力、全面提高学生自主学习语言的能力。通过对比中西文化，增强文化自信。</p> <p>综合英语 II、III 主要内容：要通过语言基础训练和篇章讲解分析，使学生逐步提高语篇阅读理解能力，了解英语各种问题的表达方式和特点，扩大词汇量和熟悉英语常用句型，参与课堂的各种语言交际活动获得基本的交际技能。 教学要求：培养和提高学生综合运用英语的能力，并达到大纲所规定的听、说、读、写、译等技能的要求。</p> | |
| 2 | 英语听力 I、II | 2 | 32 | <p>英语听力 I 主要内容：对学生进行多种形式的听力技能训练，帮助学生逐步克服听力障碍，使他们能逐渐掌握各种英语听力技巧，听懂不同体裁和题材的听力材料，从而有计划地逐步提高学生的听力理解水平，培养学生实际应用语言的能力。 教学要求：在听懂全文的基础上准确把握某项或若干项关键信息，根据所听材料进行推理和分析，领会说话者的态度、感情和真实意图，按各项听力技能的难度和特点，有步骤分阶段进行，适时安排综合训练。</p> <p>英语听力 II 主要内容：能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，能理解大意、抓住主要论点或情节，能根据所听材料进行分析、领会说话者的态度、感情和真实意图，并用英语简要地做笔记。 教学要求：通过多种形式的听力训练，帮助学生初步克服听力障碍，发展适当的听力技巧，提高学生听力理解能力。</p> | |
| 3 | 英语阅读 I、II | 2 | 32 | <p>英语阅读 I 主要内容：培养阅读技巧：确定主题，理解主题思想，通过上下文猜测词义，分析文章结构（时间顺序，空间顺序，细节描述），确定作者观点，通过构词法猜测词义等。 教学要求：要求学生以每分钟 70-90 个词的速度阅读人物传记，故事，科普短文等，理解正确率不低于 70%；能</p> | |

| | | | | | |
|---|--------------|---|----|--|--|
| | | | | <p>掌握材料的主要内容和中心思想。</p> <p>英语阅读 II</p> <p>主要内容: 训练学生掌握阅读技巧, 提高阅读速度, 扩大词汇量, 增加对英语国家社会文化概况的了解。</p> <p>教学要求: 培养学生细微观察、分析归纳、判断论证、逻辑推理等思辨能力, 从而在提高学生阅读兴趣和能力的基础上, 巩固学生对英语的综合运用。</p> | |
| 4 | 英语语音 I、II | 2 | 32 | <p>主要内容: 英语语音知识和发音技巧, 包括英语元音和辅音的发音技巧和方法, 英语中重读、连读、失去爆破、辅音连缀、同化等发音技巧和方法, 英语中语调的正确朗读和使用方法, 英语句子的意群、节奏和韵律等语音知识和篇章的朗读技巧和方法。</p> <p>教学要求: 培养学生正确的英语发音能力和正确的句子及段落朗读能力, 体会语言发音和韵律之美, 在日常英语会话中能做到用词得体, 语音语调正确优美, 表达自然流畅, 并能在小学英语课堂中熟练使用英语课堂用语。</p> | |
| 5 | 英语语法 | 2 | 32 | <p>主要内容: 阅读语法教材, 学习各种语法点, 探讨语言的结构。</p> <p>教学要求: 帮助学生掌握英语语法的核心项目, 提高学生恰当运用英语语法的能力和运用英语的准确性, 使学生对英语语法有比较系统的了解, 并能借助语法知识解决英语学习过程中的有关问题。通过各种练习牢固地掌握语法知识, 提高运用英语的能力和英语学科核心素养。</p> | |
| 6 | 英语口语 I、II | 2 | 32 | <p>英语口语 I</p> <p>主要内容: 本课程通过大量的口语练习实践, 帮助学生了解主要英语国家的文化背景和生活习俗。</p> <p>教学要求: 培养跨文化交际意识、提高英语口语交际能力。学完本课程学生能做到自信、准确、得体、流畅地运用英语进行日常交流, 发表个人看法, 进行跨文化交际和组织小学英语课堂的教学活动。</p> <p>英语口语 II</p> <p>主要内容: 能在生活和工作的多数情景中进行对话, 能够询问事实和抽象的信息, 能提供或是要求得到更清楚的阐述, 能较流利连贯地表达个人意见、观点和态度。此外还能描述一个事件, 或就一般性话题做简短演讲, 有一定的分析、综合、论辩的逻辑思维能力。</p> <p>教学要求: 以培养学生实际运用语言的能力为目的, 通过大量的口语练习和实践, 使学生语音语调有所改进, 并具有一定的社交英语能力, 在涉外交际的日常活动和业务活动中能进行口头交流。</p> | |
| 7 | 英语语言 国家概况 | 2 | 32 | <p>主要内容: 了解主要英语国家的历史、文化、政治和经济等方面。课程内容涵盖英国、美国、加拿大、澳大利亚和新西兰等国家的地理特征、社会结构、教育体系和文</p> | |

| | | | | |
|---|--------|---|----|--|
| | | | | <p>化习俗。学生将通过案例研究、视频资料和课堂讨论，深入探讨各国的多元文化和社会现象。此外，课程还将分析英语国家在全球化背景下的影响力和国际关系。</p> <p>教学要求：掌握英语国家的基本概况和文化特点，能进行简单的比较分析。要求学生积极参与课堂讨论，完成相关的阅读和研究作业，以提高对英语国家的理解和兴趣。通过定期的测验和评估，确保学生能够在实际交流中自信地运用所学知识，增强跨文化沟通能力。</p> |
| 8 | 英语基础写作 | 2 | 32 | <p>主要内容：措辞，句子，段落写作，简单应用文，故事等。主要提高学生的写作基本功，包括句法和文法等。各类文体写作，议论文，应用文，学术论文摘要等写作，主要提高学生的写作能力，初步掌握应用写作和创意写作能力。</p> <p>教学要求：提高学生英语基础写作和专业写作能力。</p> |
| 9 | 论文写作 | 2 | 32 | <p>主要内容：介绍本专业学术论文写作的基本原理和基础知识，讲授学术论文写作的规律、规范、要领、要求、方法和技巧，突出强调选题的重要性。</p> <p>教学要求：将讲授和讨论、练习相结合，运用灵活多样的教学方法，培养学生的写作能力。</p> |

(2) 专业核心课

本专业设置 8 门专业核心课程，共 19 学分，全部为必修课程。

| 序号 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 主要教学内容（含实践项目）及要求 | 备注 |
|----|---------|----|----|--|----|
| 1 | 跨文化商务交际 | 2 | 32 | <p>主要内容：语言与文化关系、语言交际与非语言交际、各国风俗习惯、文化禁忌、宗教传统、交际礼仪、核心价值、跨文化营销、海外市场推广、跨文化冲突分析等教学内容。</p> <p>教学要求：培养学生运用英语与多元文化背景客户进行跨文化商务交际的能力。</p> | |
| 2 | 英语报刊选读 | 2 | 32 | <p>主要内容：通过具有时效性和丰富性的纸质、音频、视频等多介质的语料输入实现语言知识、文化知识、社会知识和学科知识的同步积累。在教学方法上充分开展时事辩论、读报评论、电子小报等实践式课堂活动，有效提高学生在多元语境下进行信息检索、分析、评价等信息处理和资源整合的媒介素养。</p> <p>教学要求：培养并提高学生的阅读能力、人文素养、思辨能力、多元识读能力和跨文化交际能力。通过具有时效性和丰富性的纸质、音频、视频等多介质的语料输入实现语言知识、文化知识、社会知识和学科知识的同步积累。在教学方法上充分开展时事辩论、读报评论、电子小报等实践式课堂活动，有效提高学生在多元语境下进行信息检</p> | |

| | | | | |
|---|-------------------|---|----|---|
| | | | | 索、分析、评价等信息处理和资源整合的媒介素养。 |
| 3 | 英语翻译 | 4 | 64 | <p>主要内容: 翻译理论和翻译实践两部分。理论部分包括对国内外影响较大的翻译理论、流派、代表人物等知识; 实践部分包括增词法、减词法、词性变换法, 引申法、语态变换法等相关翻译技巧。</p> <p>教学要求: 翻译理论部分为学生今后的翻译实践奠定扎实的理论基础。翻译实践部分培养学生翻译实践能力, 增强对中、英语言和文化差异对翻译影响的认识, 提高学生综合运用语言能力。</p> |
| 4 | 高级英语 视听说 | 2 | 32 | <p>主要内容: 培养学生进一步提高语言应用能力, 特别是用于语言文学、文化、国际商务的专门用途英语。该课程突出自主、互动的学习过程, 使学生学以致用。</p> <p>教学要求: 以视、听、说综合技能训练为主要教学目的, 旨在培养学生在各种环境中正确理解并恰当使用英语的能力。</p> |
| 5 | 英语应用 写作 | 2 | 32 | <p>主要内容: 通过大量范例研究和写作实践, 帮助学生解决在实际阅读各种实用文时遇到的各种困难, 为制作对外宣传的实用文提供模仿的范例, 培养英语公文写作能力, 掌握各种应用写作技巧, 提高书面交际能力。</p> <p>教学要求: 了解各类应用文文书的内容特点、格式要求及注意事项, 了解有关业务操作规范, 在模仿的同时领会并掌握其写作规则和技巧。</p> |
| 6 | 国际贸易 理论与实 务 | 3 | 48 | <p>主要内容: 通过系统学习国际贸易的基本理论、贸易政策与法规、国际支付与结算等内容, 帮助学生掌握国际市场分析 and 关税相关知识。课程将通过案例分析与实务操作, 培养学生撰写与执行贸易合同的能力, 理解结算方式及风险管理。同时, 学生将参与模拟贸易谈判、案例分析、贸易合同设计和市场调研, 提升实际操作能力。</p> <p>教学要求: 学生需了解国际贸易的理论基础和实际操作流程, 掌握相关法规与政策, 培养跨文化沟通能力和风险管理意识。在学习过程中, 注重理论与实践的结合, 提升解决实际问题的能力, 确保能够有效应对国际贸易中的各种挑战。</p> |
| 7 | 商务英语 I、II | 2 | 32 | <p>商务英语 I</p> <p>主要内容: 掌握商务英语的基础知识、商务沟通技巧、商务文书写作技巧和基本的市场营销概念。课程通过案例分析、角色扮演和小组讨论等方式, 帮助学生掌握商务环境中的语言运用, 提升其听说读写能力。</p> <p>教学要求: 学生需积极参与课堂活动, 完成相关作业和项目, 确保掌握课程内容。教师将根据学生的课堂表现和作业质量进行评估, 鼓励学生培养自主学习能力和批判性思维。</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>商务英语 II</p> <p>主要内容: 涵盖国际贸易、跨文化交流、商务谈判技巧和高级商务文书写作。课程通过模拟实训和案例研究,帮助学生深入理解复杂的商务情境,提升其实际操作能力。</p> <p>教学要求: 学生具备扎实的商务英语基础,积极参与讨论和实践活动,完成课程项目和报告。教师将综合评估学生的参与度、作业质量和实际应用能力,确保学生能够有效应对真实的商务挑战。</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

(3) 专业拓展课

本专业设置 14 门专业拓展课程,共 20 学分,全部为选修课程。

| 序号 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 主要教学内容(含实践项目)及要求 | 备注 |
|----|--------|----|----|---|----|
| 1 | 电子商务 | 2 | 32 | <p>主要内容: 本课程旨在系统介绍电子商务的基本概念、发展历程及其在现代商业中的应用。学生将学习电子商务平台的构建与运营、网络营销策略、支付系统及安全问题等内容。通过案例分析和实务操作,培养学生对电子商务环境的理解和应对能力。</p> <p>教学要求: 学生需掌握电子商务的核心理论与实践技能,能够分析和解决实际问题。课程强调团队合作与项目实践,要求学生积极参与讨论与活动,提升其创新思维和跨文化沟通能力,以适应快速发展的电子商务领域。</p> | |
| 2 | 外贸英语函电 | 2 | 32 | <p>主要内容: 本课程旨在系统教授外贸英语函电的基本知识与写作技巧。学生将学习外贸信函的格式、语言风格及常用术语,涵盖报价、订单、投诉及付款等函电类型。通过案例分析与模拟练习,培养学生在实际商务环境中有效沟通的能力。</p> <p>教学要求: 学生需掌握外贸函电的写作规范与技巧,能够独立撰写各类商务信函。课程强调实践与理论结合,要求学生积极参与课堂讨论与写作练习,提升其语言应用能力和跨文化沟通技巧,以适应国际贸易的需求。</p> | |
| 3 | 英美文学选读 | 2 | 32 | <p>主要内容: 介绍英美不同时期具有代表性的文学作品及其作品创作的历史文化背景,培养学生阅读文学作品的兴趣,增强语感,增进学生对英美社会、历史、文化以及生活习俗的了解,提高他们对西方文学的欣赏能力及批评能力。</p> <p>教学要求: 理解各个时期的英美文学作品,把握其思想、语言及创作技巧上的特点;另外,还应对其英美文学评论流变具备相对清晰的认识。</p> | |

| | | | | |
|---|----------|---|----|--|
| 4 | 市场营销 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在深入探讨市场营销的基本理论与实践应用。学生将学习市场调研、消费者行为、市场细分、产品定位及营销策略等核心内容。通过案例分析和小组项目，培养学生在实际市场环境中制定和实施有效营销方案的能力。</p> <p>教学要求：学生需掌握市场营销的基本概念与工具，能够分析市场动态并提出相应的营销策略。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与项目实践，提升其团队合作能力和创新思维，以适应快速变化的市场环境。</p> |
| 5 | 跨境电商平台操作 | 3 | 48 | <p>主要内容：本课程旨在全面介绍跨境电商平台的操作流程与管理策略，帮助学生掌握跨境电商的基本知识与实务技能。课程内容包括跨境电商平台的选择与评估、商品上架与描述优化、订单处理与客户服务、支付系统的运用及物流管理等。学生将通过案例分析、模拟操作和小组项目，深入理解跨境电商的市场动态与运营模式，培养其在实际环境中解决问题的能力。</p> <p>教学要求：学生需掌握跨境电商平台的基本操作技能与市场规则，能够独立进行平台管理与运营。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与项目实践，提升其团队合作能力、市场分析能力及跨文化沟通能力。此外，学生应具备一定的英语应用能力，以便于理解和处理国际贸易中的相关文档与沟通，确保能够适应快速发展的跨境电商领域的需求。</p> |
| 6 | 英语词汇学 | 2 | 32 | <p>主要内容：英语词汇的基本常识及其来源和发展、形态结构及构成方式，意义、关系及变化，英语习语、英语词典等。</p> <p>教学要求：运用词汇学知识扩大词汇量，解决实际生活中的词汇应用难题，提高词汇的理解能力和使用能力。</p> |
| 7 | 商务礼仪 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在系统教授商务礼仪的基本原则与实践应用，帮助学生在国际商务环境中树立专业形象。课程内容包括商务沟通的礼仪、会议与谈判中的行为规范、商务宴请与社交活动的礼仪、以及跨文化礼仪差异等。通过案例分析、角色扮演和模拟练习，学生将掌握在不同商务场合中应遵循的礼仪规范。</p> <p>教学要求：学生需理解并掌握商务礼仪的基本知识，能够在实际场合中自信地运用礼仪技巧。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与实践活动，提升其人际交往能力和跨文化沟通能力，以适应多元化的国际商务环境，增强其职业素养和竞争力。</p> |

| | | | | |
|----|-------|---|----|--|
| 8 | 会展英语 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程是针对从事会展行业英语教学的学生设置的。通过本课程的学习，学生将掌握与会展相关的专业英语词汇、表达方式和沟通技巧，提升在会展行业的交流能力和实际应用能力。</p> <p>教学要求：熟练掌握与会展相关的基本英语词汇和短语；能够正确运用各种情境下的英语表达和沟通技巧；提升听、说、读、写能力，能流利地进行会展行业相关的英语对话和咨询；了解会展行业的专业知识和背景，能够有效地应对各种会展任务和工作。</p> |
| 9 | 管理学基础 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在系统介绍管理学的基本理论与实践应用，帮助学生理解管理的核心概念与职能。课程内容包括管理的定义与发展、组织结构与设计、领导力与团队管理、决策制定与问题解决、以及绩效评估与激励机制等。通过案例分析、讨论与小组项目，学生将掌握管理学的基本工具与方法，提升其分析与解决实际管理问题的能力。</p> <p>教学要求：学生需理解管理学的基本理论，能够运用相关知识分析和解决管理实践中的问题。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与实践活动，提升其批判性思维和团队合作能力，以适应现代企业管理的需求，增强其职业素养与竞争力。</p> |
| 10 | 旅游英语 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在系统教授旅游英语的基本知识与实用技能，帮助学生在旅游行业中有效沟通。课程内容包括旅游相关词汇与表达、旅游服务的礼仪与技巧、旅游线路的设计与介绍、以及处理客户咨询与投诉的技巧等。通过案例分析、角色扮演和实地考察，学生将掌握在不同旅游场合中所需的语言能力与文化理解。</p> <p>教学要求：学生需掌握旅游英语的基本词汇与表达，能够在实际旅游环境中自信地进行交流。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与实践活动，提升其跨文化沟通能力和服务意识，以适应快速发展的旅游行业，增强其职业素养与竞争力。</p> |
| 11 | 职场英语 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在系统教授职场英语的基本知识与实用技能，帮助学生在职场环境中有效沟通。课程内容包括职场常用词汇与表达、商务邮件与报告的写作技巧、会议与谈判的语言策略，以及职业发展与人际关系管理等。通过案例分析和模拟练习，学生将掌握在不同职场场合中所需的语言能力与职业素养。</p> <p>教学要求：学生需理解职场英语的基本概念，能够在实际工作环境中自信地进行交流与表达。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与</p> |

| | | | | |
|----|-----------|---|----|---|
| | | | | <p>实践活动，提升其沟通能力和团队合作精神，以适应现代职场的需求，增强其职业竞争力。</p> |
| 12 | 二外（日语或法语） | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在教授学生第二外语（如日语或法语）的基本语言技能，提升其跨文化交流能力。课程内容包括基础语法、日常会话、听说读写能力的综合训练，以及与专业相关的词汇和表达。通过情景模拟、角色扮演和文化活动，学生将增强语言运用能力，并理解相关文化背景。</p> <p>教学要求：学生需掌握第二外语的基本语法和词汇，能够进行简单的交流与表达。课程强调实践与互动，要求学生积极参与课堂讨论和语言练习，提升其听说能力和跨文化理解，以适应多元化的工作环境，增强其职业竞争力。</p> |
| 13 | 酒店英语 | 2 | 32 | <p>主要内容：本课程旨在系统教授酒店行业所需的英语语言技能，帮助学生在国际酒店环境中有效沟通。课程内容包括酒店服务的基本词汇与表达、客户接待与咨询技巧、房务管理与餐饮服务的语言应用，以及处理客户投诉的策略。通过案例分析、角色扮演和实地模拟，学生将掌握在不同酒店场合中所需的专业语言能力。</p> <p>教学要求：学生需理解酒店英语的基本概念，能够在实际工作环境中自信地进行交流与服务。课程强调理论与实践的结合，要求学生积极参与课堂讨论与实践活动，提升其沟通能力和服务意识，以适应快速发展的酒店行业，增强其职业竞争力。</p> |
| 14 | 涉外秘书英语 | 2 | 32 | <p>主要内容：旨在提高学生熟悉办公室中常见的涉外活动，提高涉外英语交际能力，其中包括专业文献阅读、翻译、写作和口头交际能力。使学生在掌握语言技能的同时，了解现代秘书的整个工作环节，以达到在实践中学习和运用英语的目的。</p> <p>教学要求：能将语言技能训练与文秘工作技能训练相结合，加强学生对秘书工作基本理论的学习，同时培养秘书英语技能的训练及文化意识的培养。</p> |

（4）专业综合实践课

本专业设置 11 门专业综合实践课程，共 20 学分，全部为必修课程。

| 序号 | 课程名称 | 学分 | 学时 | 主要教学内容（含实践项目）及要求 |
|----|------|----|----|--|
| 1 | 普通话 | 2 | 32 | <p>主要内容：普通话语音、声调、语法及表达技巧。学生将练习标准发音、语调和语流，提高口头表达能力。</p> <p>教学要求：培养学生的标准普通话发音、流利表达及演讲能</p> |

| | | | | |
|---|---------|---|-----|--|
| | | | | 力，增强沟通技巧。注重语言规范意识、自信心、耐心和交流能力，提升学生在公共场合的表达自信和职业形象，为各类语言交流场合做好准备。 |
| 2 | 贸易单证实训 | 2 | 32 | <p>主要内容: 贸易单证种类、填写方法、审核流程及实际操作。学生将掌握信用证、发票、提单等主要单证的处理与管理。</p> <p>教学要求: 培养学生的单证制作能力、细致的文书处理技能及数据分析能力。注重细致严谨的工作态度、责任心、团队合作精神和职业诚信，为未来的国际贸易工作提供保障。</p> |
| 3 | 国际贸易实训 | 2 | 32 | <p>主要内容: 国际贸易流程、进出口操作、市场调研、产品创新及推广策略。学生将熟悉国际市场动态及中外贸易文化差异。</p> <p>教学要求: 注重跨文化交流能力、团队合作精神和解决问题的能力及职业道德，为未来从事国际贸易奠定基础。培养学生的沟通能力、商务谈判技巧、市场分析能力及贸易实务操作技能。</p> |
| 4 | 商务英语口译 | 3 | 48 | <p>主要内容: 商务场景词汇、交替传译技巧、听力训练和记忆方法。学生将练习口译技巧，提高在商务环境中的语言转换能力。</p> <p>教学要求: 培养学生的即时反应能力、准确传达信息的技巧及双语表达能力。注重职业责任感、跨文化理解能力、自信心及应变能力，提升在国际商务场合的专业形象和沟通效果。</p> |
| 5 | 秘书原理与实务 | 2 | 32 | <p>主要内容: 秘书工作原理、办公室管理、文件处理及会议组织。学生将学习日常事务管理和高效沟通技巧。</p> <p>教学要求: 培养学生的信息整理能力、组织协调能力、沟通与时间管理能力。注重职业素养、责任心、保密意识和团队协作精神，为在各类组织中提供专业秘书服务奠定基础。</p> |
| 6 | 商务谈判 | 2 | 32 | <p>主要内容: 谈判策略、沟通技巧、合同条款分析及文化差异处理。学生将学习制定谈判计划和应对策略。</p> <p>教学要求: 培养学生的沟通能力、分析与解决问题的能力、说服技巧及团队协作能力。注重自信心、耐心、灵活应变能力及职业道德，提升在商务环境中的谈判效果和专业形象。</p> |
| 7 | 岗位实习 | 4 | 128 | <p>主要内容: 本课程旨在通过实践环节提升学生的职业技能与应用能力，帮助其在真实工作环境中积累经验。课程内容包括实习单位的工作流程、岗位职责的理解、职业道德与团队合作的培养，以及在实际工作中运用英语进行沟通与交流。学生将在指导教师的带领下，参与项目实践，完成实习报告。</p> <p>教学要求: 学生需积极参与实习活动，主动适应工作环境，展示良好的职业素养与沟通能力。课程强调反思与总结，要求学生定期汇报实习进展，撰写实习总结，提升其分析与解决问题的能力，以为未来职业发展奠定坚实基础。</p> |
| 8 | 毕业设计 | 1 | 16 | <p>主要内容: 本课程旨在引导学生综合运用所学知识，独立完成一项具有实际应用价值的毕业设计。课程内容包括选题的确定与研究方法的选择、文献综述的撰写、数据收集与分析、以及最终报告的撰写与展示。学生需在指导教师的指导下，围绕特定主题进行深入研究，探索相关领域的实际问题，并提出解决方案。毕业设计可以涵盖语言应用、文化研究、翻译实践等多个方向，</p> |

| | | | | |
|----|---------|---|----|---|
| | | | | <p>强调理论与实践的结合。</p> <p>教学要求：学生需具备扎实的专业知识与研究能力，能够独立开展研究工作。课程强调创新思维与批判性分析，要求学生在设计过程中积极参与讨论，及时反馈进展。最终，学生需提交完整的毕业设计报告，并进行口头答辩，展示其研究成果与应用价值。通过这一过程，学生将提升其项目管理能力、沟通能力和专业素养，为未来的职业发展奠定基础。</p> |
| 9 | 毕业教育 | 0 | 40 | <p>主要内容：本课程旨在帮助学生顺利过渡到职场或继续深造，重点培养其职业素养与终身学习能力。课程内容包括职业规划与发展、求职技巧（如简历撰写与面试技巧）、职场沟通与人际关系管理，以及自我评估与反思。通过案例分析、模拟面试和职业讲座，学生将获得实用的职业技能和行业洞察。</p> <p>教学要求：学生需积极参与课堂活动，展示良好的沟通能力与团队合作精神。课程强调实践与理论结合，要求学生制定个人职业发展计划，并在课程结束时提交总结报告，反思学习成果与未来目标。通过这一过程，学生将增强其就业竞争力，为进入职场或继续深造做好充分准备。</p> |
| 10 | 专业研习 | 1 | 64 | <p>主要内容：课程旨在深化学生对应用英语专业领域的理解与研究能力，重点培养其批判性思维与学术研究技能。课程内容包括专业文献的阅读与分析、研究方法的介绍、专题讨论与案例研究，以及撰写学术论文的技巧。学生将围绕特定主题进行深入探讨，提升其对语言应用、文化研究或翻译实践等领域的认识。</p> <p>教学要求：学生需积极参与课堂讨论，展示良好的分析与表达能力。课程强调自主学习与合作研究，要求学生在指导教师的帮助下，完成一篇学术论文或研究报告，并进行口头汇报。通过这一过程，学生将增强其学术素养与研究能力，为未来的学术发展或职业生涯奠定基础。</p> |
| 11 | 专业考察与见习 | 1 | 64 | <p>主要内容：本课程旨在通过实地考察与见习活动，增强学生对应用英语专业实际应用场景的理解。课程内容包括对相关行业（如翻译、教育、旅游等）的实地考察、企业或机构的见习体验，以及对行业发展趋势的分析。学生将通过观察与参与，获取第一手资料，提升其对专业知识的实际运用能力。</p> <p>教学要求：学生需积极参与考察与见习活动，记录观察与体验，撰写反思报告。课程强调实践与理论结合，要求学生在见习过程中展示良好的职业素养与沟通能力，并在课程结束时进行汇报，分享见习收获与行业见解。通过这一过程，学生将增强其职业适应能力，为未来的就业或进一步学习打下坚实基础。</p> |

八、教学时间分配及教学安排

（一）教学时间分配表

| 项目 周数 学期、年 | | 教育和教学实践活动 | | | | | | | | | 总 计 | 寒 暑 假 |
|------------------|---|-----------|----------|--------|--------------|---------------|----------|------------|----------|----------|--------|-------------|
| | | 上 课 | 机动 复习 | 考 试 | 社会实践 志愿服务 | 专业研习 考察与见习 | 岗位 实习 | 军训 入学教育 | 毕业 设计 | 毕业 教育 | | |
| 一 | 1 | 16 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 2 | | 0 | 20 | 4 |
| | 2 | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | | 0 | 20 | 7 |
| 二 | 3 | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 20 | 4 |
| | 4 | 16 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | | | 20 | 7 |
| 三 | 5 | 16 | 1 | 1 | 1 | 0 | | | 1 | | 20 | 4 |
| | 6 | 0 | 0 | 0 | | 7 | 8 | | 1 | 4 | 20 | 0 |

注：每学期共有 20 周，其中教学周 16 周，机动周或复习周 1 周，考试周 1 周，社会实践（志愿服务）1 周；第 2-5 学期各专业可根据人才培养需要开展 1-2 周专业研习、考察与见习活动；第六学期第 1-16 周为专业研习、专业考察与见习、岗位实习、毕业设计等，第 17-20 周为毕业教育周。

（二）分类课程学时（学分）分配表

| 课程类别 | | 学分 | 比例 | 学时 | 比例 |
|--------|-------------|------|--------|------|--------|
| 公共基础课程 | 公共基础必修课（必修） | 19.5 | 14.33 | 316 | 14.34 |
| | 公共基础限选课（选修） | 9 | 6.62 | 152 | 6.04 |
| | 公共任选课（选修） | 6 | 4.41 | 96 | 3.81 |
| | 公共综合实践课（必修） | 6.5 | 4.78 | 232 | 9.22 |
| 专业课程 | 专业基础课（必修） | 36 | 26.47 | 576 | 22.89 |
| | 专业核心课（必修） | 19 | 13.97 | 304 | 12.08 |
| | 专业拓展课（选修） | 20 | 14.71 | 320 | 12.72 |
| | 专业综合实践课（必修） | 20 | 14.71 | 520 | 20.67 |
| 合计 | | 136 | 100.00 | 2516 | 100.00 |
| 其中 | 公共基础课程 | 41 | 30.14 | 796 | 31.63 |
| | 专业课程 | 95 | 69.86 | 1720 | 68.37 |
| 合计 | | 136 | 100.00 | 2516 | 100.00 |
| | 必修课 | 101 | 74.26 | 1948 | 77.42 |
| | 选修课 | 35 | 25.74 | 568 | 22.58 |
| 合计 | | 136 | 100.00 | 2516 | 100.00 |
| 其中 | 理论教学 | —— | —— | 1094 | 43.48 |

| | | | | | |
|----|------|-------|--------|------|--------|
| | 实践教学 | —— | —— | 1422 | 56.52 |
| 合计 | | | | 2516 | 100 |
| 其中 | 课内教学 | 109.5 | 80.51 | 1764 | 70.11 |
| | 综合实践 | 26.5 | 19.49 | 752 | 29.89 |
| 合计 | | 136 | 100.00 | 2516 | 100.00 |

(二) 教学进度表 (见附表)

九、实施保障

(一) 师资队伍

应用英语专业已形成一支能满足理论和实践教学、技能考证、教改科研能力较强、职称、年龄结构较为合理的师资队伍。专业教学团队：本专业教学团队目前拥有专兼职教师 28 人（不含外教），其中副高级职称 6 人，硕士学位或研究生学历 27 人。未来五年，外语系应用英语专业专任教师达到 38 人以上，副高以上职称达 30%以上，具有硕士学位以上教师达 95%以上。

1. 队伍结构

专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。建成一支知识结构、年龄结构和学缘结构合理、教学效果好、科研水平高的师资队伍。专任教师“双师”比达到 80%以上，专任教师能承担应用英语课堂教学和实践指导工作。

2. 专任教师

本专业专任教师应具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有敬业精神；教师为人师表，从严治教，教学改革意识和质量意识强，具有较强信息化教学能力，能够高水平地开展课程教学改革；定期下企业实践，每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历，不断提高技能水平；具有较强的科学研究、社会服务和技术转化能力。

3. 专业带头人

本专业带头人高职原则上应具有高级职称，中职原则上应具有中级以上职称，能够较好地把握专业及行业变化趋势，能广泛地联系企业行业，了解企业行业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，对本区域或本领域具有一定的专业影响力。主要承担专业发展规划和人

人才培养方案制定、课程建设、校校/企合作项目开发等任务。

4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

(二) 教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施；安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

现有的软硬件教学设施和办学条件比较充分。学校建有多个多媒体教室和实训室，为该专业开设提供了硬软件支持。根据专业建设规划，先后建成语音实训室、外贸单证实训室、国际商务情景仿真实训室、办公室自动化实训室、国际贸易模拟教学实训室等校内专业实训室，总建筑面积达 1800 平方米，专业生均实践基地建筑面积约 3 平方米。在 2020 年基础上，学院根据专业建设要求计划在 2021 年采购、更新相应实训实践设备 100 万元完善实训室及其配套设备等相关教学设施，专业生均校内实践基地设备价值增加值 2000 余元。目前的实践教学条件，周使用学时达 90 学时以上，总数达 6000 人/时，有效的保证了专业设置实践课程 95% 以上的开出率（不足部分在公共机房完成），促进了学生实践技能的提高。

| 序号 | 实训室名称 | 实训项目 | 设备 | 工位数 |
|----|---------------|---|--|-------|
| 1 | 多功能语言实训室 10 间 | 视听说技能 英语写作技能 口译技巧 国际贸易实训 贸易单证实训 | 电脑 600 台，阿里巴巴跨境电商实训系统，英语 4-6 级题库，写作系统等 | 600 个 |

| | | | | |
|--|--|------------------|--|--|
| | | 英语语言综合技能 商务谈判 | | |
|--|--|------------------|--|--|

(3) 校外实训基地基本要求

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展关于应用英语课程实践活动组织与管理，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

| 序号 | 名称 | 主要功能 | 接纳学生数/年 | 备注 |
|----|----------------|------|----------|----|
| 1 | 金海燕进出口服务有限公司 | 校外实践 | 300 学生/年 | |
| 2 | 遂溪松源酒店有限公司 | 校外实践 | 10 学生/年 | |
| 3 | 遂溪八方柏丽酒店管理有限公司 | 校外实践 | 10 学生/年 | |
| 4 | 佛山市贝先金属制品有限公司 | 校外实践 | 10 学生/年 | |
| 5 | 佛山市南海区欢进五金厂 | 校外实践 | 10 学生/年 | |

(4) 学生实习基地基本要求

具有稳定的校外实习基地。能提供中应用英语专业课程实践活动等相关实习岗位，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

(5) 支持信息化教学方面的基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件。引导鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法、提升教学效果。

(三) 教学资源

教学资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。学校建成面积约 1.64 万平方米的图书馆，生均馆舍面积达 3.1 平方米，文献数量实现 80 册/生，纸质图书达到 42 万册以上，各类电子图书达到 60 万册以上，中外文报刊达到 1100 种以上，各种资源数据库达到 25 个以上；现有多栋教学楼，能满足包含商务英语专业在内的所有学生的授课要求，且所有教室均配备多媒体辅助教学设备设施，建成的标准化考场教室可供 6000 名以上学生同时进行各类考试，完全满足了多样化教育教学的需求。学校将逐步加大本专业日常教学经费、专业建设和教学改革经费的投入，在图书采购、课程建设、学术科研、师资队伍建设和实训室及实习基地建设等方面增加投入，保证专业建设不断完善。

3. 数字资源配备基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

（四）教学方法

推动以“学生为中心”的教学方法变革，推进以“自主、合作、探究”为主要特征的项目化教学改革。构建线上线下混合教学模式，将慕课建设及翻转课堂引入教学，通过线上自主学习与线下翻转课堂相结合的混合式学习模式，为学生提供更多的、个性化的选择，从而带来教学方法、学习方式、授课环境、评价手段的根本性转变。

（五）学习评价

多元学习评价机制，包括各学科的形成性评价和终结性评价、各实习、实训项目的开展、各项技能竞赛的情况等，对学生的学习和能力进行全面评价和监控。多元学习评价机制以学生必备的基础理论与知识、职业能力与素质为主要内容进行评价与监控，突出反映学生的专业核心能力以及职业核心能力。通过各学科的学习和成绩评定，激励了学生学习，帮助学生有效调控自己的学习过程，促进知识学习与积累，使学生获得成就感，增强自信心；通过实践教学项目化、课程网络化、项目学分化等手段，实现了项目与课程对接，形成性评价和终结性评价相结合，对学生的知识与技能、情感态度与价值观等进行全面评价。

（六）质量管理

1. 学校和各系（院）应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、实习实训、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建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2. 学校、各系（院）应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3. 学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4. 专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

十、毕业要求

（一）学分要求

学生修完本人才培养方案规定的课程，考核合格，获得规定的学分，总学分不低于 136 学分，其中必修课 101 学分，选修课 35 学分。

允许学生通过学分认定和转换获得学分，具体认定和转换办法见《湛江幼儿师范专科学校学分认定和转换管理办法（试行）》。

| 课程类别 | | 学分 |
|--------|-------------|------|
| 公共基础课程 | 公共基础必修课（必修） | 19.5 |
| | 公共基础限选课（选修） | 9 |
| | 全校任选课（选修） | 6 |
| | 公共综合实践课（必修） | 6.5 |
| 专业课程 | 专业基础课（必修） | 36 |
| | 专业核心课（必修） | 19 |
| | 专业拓展课（选修） | 20 |
| | 专业综合实践课（必修） | 20 |

| | |
|----|-----|
| 合计 | 136 |
|----|-----|

(二) 证书要求

1. 建议考取普通话二级乙等以上证书；
2. 建议考取教师资格证书；
3. 建议考取大学英语六级证书；
4. 建议考取全国英语翻译证书；
5. 实行“以证代修”制度。

考取普通话二级甲等或以上级别，可免修“普通话”课程；考取教师资格证可免修“小学英语教学法”或“小学英语课堂教学训练”中的一门课程。

| 证书类别 | 证书名称 | 颁证机构 | 获证要求 (必须通过/建议获得) |
|--------|---------------|------------------|---------------------|
| 职业资格证书 | 全国英语翻译证书 | 教育部 | 建议获得 |
| | 阿里巴巴跨境电子商务师证 | 阿里巴巴集团 | 建议获得 |
| 技能等级证书 | 普通话水平二级甲等证书 | 广东省语言文字工作委员会 | 建议获得 |
| | 大学英语四级证书 | 教育部高等教育司 | 建议获得 |
| 基本技能证书 | 全国计算机等级考试一级证书 | 高等学校计算机应用能力考试委员会 | 建议获得 |
| | 普通话水平二级乙等证书 | 广东省语言文字工作委员会 | 建议获得 |

(三) 其他要求

第二课堂成绩 10 学分，具体认定办法见《湛江幼儿师范专科学校“第二课堂成绩单”学分认定及管理暂行办法》。

十一、研制团队

| 姓名 | 工作单位 | 职称/职务 |
|------|---------------|-----------|
| 何丽华 | 湛江幼儿师范专科学校外语系 | 外语系副主任，讲师 |
| 欧阳恒维 | 湛江幼儿师范专科学校 | 副教授 |
| 母海 | 湛江幼儿师范专科学校 | 外语系主任，讲师 |

2024 级/应用英语专业/三年制

| | | |
|-----|----------------|---------------|
| 邓双全 | 湛江幼儿师范专科学校 | 外语系负责人，讲师 |
| 徐庆莉 | 湛江幼儿师范专科学校 | 应用英语教研室主任，副教授 |
| 邹翌瑶 | 2021 级应用英语 2 班 | 在校学生 |
| 吴瑶瑶 | 华商拓慧幼儿园/教师 | 毕业生代表 |

执笔人: 何丽峰

审核人: 王水

分管校领导: 张

附表

教学进度表

| 课程类别 | 课程性质 | 序号 | 课程代码 | 课程名称 | 学分 | 授课时数 | | | 各学期学时分配 | | | | | | 考核方式 | |
|--------|------|----|----------|----------------------|-----|------|------|-----|---------|------|------|------|---|---|------|----|
| | | | | | | 理论学时 | 实践学时 | 总学时 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 公共基础课程 | 必修 | 1 | 14090001 | 思想道德与法治 | 2 | 24 | 8 | 32 | 2*16 | | | | | | | 考查 |
| | | 2 | 14090003 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | 2 | 20 | 12 | 32 | | | 2*16 | | | | | 考试 |
| | | 3 | 14090002 | 习近平新时代中国特色社会主义思想概论 | 3 | 32 | 16 | 48 | | | | 3*16 | | | | 考试 |
| | | 4 | 14090004 | 思政课实践教学 | 1 | 0 | 16 | 16 | | 1*16 | | | | | | 考查 |
| | | 7 | 14070001 | 体育与健康教育 I | 2 | 2 | 30 | 32 | 2*16 | | | | | | | 考查 |
| | | 8 | 14070002 | 体育与健康教育 II | 2 | 2 | 30 | 32 | | 2*16 | | | | | | 考查 |
| | | 9 | 14010001 | 心理健康教育 I | 2 | 8 | 0 | 32 | 2*4 | | | | | | | 考查 |
| | | 10 | 14010002 | 心理健康教育 II | | 8 | 0 | | | 2*4 | | | | | | |
| | | 11 | 14010003 | 心理健康教育 III | | 8 | 0 | | | | 2*4 | | | | | |
| | | 12 | 14010004 | 心理健康教育 IV | | 8 | 0 | | | | | 2*4 | | | | |
| | | 13 | 14070003 | 军事理论 | 2 | 28 | 8 | 36 | 2*18 | | | | | | | 考查 |
| | | 14 | 14100001 | 信息检索与网络安全 | 0.5 | 8 | 0 | 8 | | 2*2 | 2*2 | | | | | 考查 |
| | | 15 | 14080002 | 大学生健康教育 | 1 | 8 | 8 | 16 | | 1*8 | 1*8 | | | | | 考查 |
| | | 16 | 14090005 | 形势与政策 I | 1 | 4 | 0 | 16 | 2*2 | | | | | | | 考查 |

2024 级/应用英语专业/三年制

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----------|------------------------|--------------|----------|------------|-------------|-----|----|------|------|------|-----|--|--|--|--|--|-----|------|----|----|----|
| 公共 基础 限选 课 | | 17 | 14090006 | 形势与政策II | | 4 | 0 | | | 2*2 | | | | | | | | | | | | |
| | | 18 | 14090007 | 形势与政策III | | 4 | 0 | | | 2*2 | | | | | | | | | | | | |
| | | 19 | 14090008 | 形势与政策IV | | 4 | 0 | | | 2*2 | | | | | | | | | | | | |
| | | 20 | 14970001 | 国家安全教育 | | 1 | 10 | | | 6 | | | | | | | | 16 | 1*16 | 考查 | | |
| | | | | 小计 | | 19.5 | 182 | | | 134 | | | | | | | | 316 | 112 | 88 | 52 | 60 |
| | | 选 修 | 21 | 14090010 | 中国共产党党史 | 1 | 16 | 0 | 16 | 1*16 | | | | | | | | | 考查 | | | |
| | | | 22 | 14100002 | 信息技术基础 | 3 | 20 | 28 | 48 | | 3*16 | | | | | | | | | 考查 | | |
| | | | 23 | 14050001 | 大学英语 I | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | 考查 | | |
| | | | 24 | 14050002 | 大学英语 II | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | | | | | | | 考试 | | |
| | | | 25 | 34030017 | 大学语文 | 3 选 1 | 1 | 8 | 8 | 16 | | 2*8 | | | | | | | | | 考查 | |
| | | | 26 | 34030018 | 应用文写作 | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 | |
| | | | 27 | 34040008 | 中外获奖文学作品欣赏 | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 | |
| | | | 28 | 34040007 | 高等数学 | 4 选 1 | 1 | 12 | 4 | 16 | | 2*8 | | | | | | | | | | 考查 |
| | | | 29 | 34040006 | 数学文化 | | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 |
| | | | 30 | 34040005 | 统计初步 | | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 |
| | | | 31 | 34030013 | 数学思维 | | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 |
| | | | 32 | 34030014 | 中华优秀传统文化 | 3 选 1 | 0.5 | 4 | 4 | 8 | | 2*4 | | | | | | | | | | 考查 |
| | | | 33 | 34030015 | 论语导读 | | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 |
| | | | 34 | 34070002 | 蒙学经典导读 | | | | | | | | | | | | | | | | | 考查 |
| 35 | 34070003 | 体育与健康教育III (篮球) | 15 选 1 | 2 | 2 | 30 | 32 | | 2*16 | | | | | | | | | | 考查 | | | |
| 36 | 34070004 | 体育与健康教育III (排球、气排球) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | 34070005 | 体育与健康教育III | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|----|----------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | (足球) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 38 | 34070006 | 体育与健康教育III (羽毛球) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 39 | 34070007 | 体育与健康教育III (乒乓球) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 40 | 34070008 | 体育与健康教育III (健美操) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 41 | 34070009 | 体育与健康教育III (排舞) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 42 | 34070010 | 体育与健康教育III (武术) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 43 | 34070011 | 体育与健康教育III (形体与健身) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 44 | 34070012 | 体育与健康教育III (匹克球) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 45 | 34070013 | 体育与健康教育III (体育舞蹈) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 46 | 34070014 | 体育与健康教育III (体育游戏) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 47 | 34070015 | 体育与健康教育III (飞盘) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 48 | 34070014 | 体育与健康教育III (飞镖) | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 49 | 34070015 | 体育与健康教育III (棋牌) | | | | | | | | | | | | | |

2024 级/应用英语专业/三年制

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--------|---------------|----------|-----------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|------|-----|----|-----|----|----|----|
| | | 50 | 34030017 | 体能测试 | | 0.5 | 0 | 16 | 16 | 2*8 | | | | | | 考查 |
| | | | | 小计 | | 9 | 62 | 90 | 152 | 80 | 152 | 32 | 0 | 0 | 0 | |
| 公共 任选 课 | 选 修 | 人文 与社 会 | | | N 选 1 | 2 | | | 32 | | | | | | | |
| | | 科技 与自 然 | | | N 选 1 | 2 | | | 32 | | | | | | | |
| | | 艺术 与审 美 | | | N 选 1 | 2 | | | 32 | | | | | | | |
| | | | | 小计 | | 6 | 48 | 48 | 96 | | | | | | | |
| 公共 综合 实践 课 | 必 修 | 25 | 14010017 | 大学生职业生涯规划与就 业指导 I | | 2 | 8 | 8 | 32 | 2*8 | | | | | | 考查 |
| | | 26 | 14010016 | 大学生职业生涯规划与就 业指导 II | | | 8 | 8 | | | | | 2*8 | | | |
| | | 27 | 14100017 | 大学生创新创业教育 | | 0.5 | 8 | 0 | 8 | | 2*4 | | | | | 考查 |
| | | 28 | 14070006 | 入学教育与军事训练 | | 2 | 16 | 112 | 128 | 64*2 | | | | | | 考查 |
| | | 29 | 14080008 | 大学生劳动教育 | | 1 | 8 | 8 | 16 | 1*16 | | | | | 考查 | |
| | | 30 | 14010018 | 职业素养与工匠精神 | | 0.5 | 8 | 0 | 8 | | 2*4 | | | | | |
| | | 31 | 34050006 | 社会实践 | 2 选 1 | 0.5 | 0 | 40 | 40 | 10*4 | | | | | 考查 | |
| | | 32 | 34050007 | 志愿服务 | | | | | | | | | | | | |
| | | 小计 | | 6.5 | 56 | 176 | 232 | 158 | 30 | 14 | 14 | 16 | 0 | | | |
| 公共基础课程合计 | | | | | | 41 | 348 | 448 | 796 | 350 | 270 | 98 | 74 | 16 | 0 | |

2024 级/应用英语专业/三年制

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--------|----|----|----------|-----------|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|----|
| 专业课程 | 专业基础课程 | 必修 | 1 | 24050076 | 综合英语 I | 4 | 44 | 20 | 64 | 4*16 | | | | | 考试 |
| | | | 2 | 24050077 | 综合英语 II | 4 | 44 | 20 | 64 | | 4*16 | | | | 考试 |
| | | | 3 | 24050078 | 综合英语 III | 4 | 44 | 20 | 64 | | | 4*16 | | | 考试 |
| | | | 4 | 24050063 | 英语听力 I | 2 | 22 | 10 | 32 | 2*16 | | | | | 考试 |
| | | | 5 | 24050064 | 英语听力 II | 2 | 22 | 10 | 32 | | 2*16 | | | | 考试 |
| | | | 6 | 24050071 | 英语阅读 I | 2 | 22 | 10 | 32 | 2*16 | | | | | 考试 |
| | | | 7 | 24050072 | 英语阅读 II | 2 | 22 | 10 | 32 | | 2*16 | | | | 考试 |
| | | | 8 | 24050069 | 英语语音 I | 2 | 22 | 10 | 32 | 2*16 | | | | | 考查 |
| | | | 9 | 24050070 | 英语语音 II | 2 | 22 | 10 | 32 | | 2*16 | | | | 考查 |
| | | | 10 | 24050066 | 英语语法 | 2 | 22 | 10 | 32 | 2*16 | | | | | 考试 |
| | | | 11 | 24050060 | 英语口语 I | 2 | 16 | 16 | 32 | 2*16 | | | | | 考查 |
| | | | 12 | 24050061 | 英语口语 II | 2 | 16 | 16 | 32 | | 2*16 | | | | 考查 |
| | | | 13 | 24050058 | 英语国家概况 | 2 | 22 | 10 | 32 | | | 2*16 | | | 考查 |
| | | | 14 | 24050059 | 英语基础写作 | 2 | 22 | 10 | 32 | | 2*16 | | | | 考查 |
| | | | 15 | 23050001 | 论文写作 | 2 | 10 | 22 | 32 | | | | | 2*16 | 考查 |
| | | | 小计 | 36 | 372 | 204 | 576 | | | | | | | | |
| | 专业核心课程 | 必修 | 1 | 24050111 | 跨文化商务交际 | 2 | 10 | 22 | 32 | | | 2*16 | | | 考查 |
| | | | 2 | 24050054 | 英语报刊选读 | 2 | 22 | 10 | 32 | | | | 2*16 | | 考试 |
| | | | 3 | 24050056 | 英语翻译 | 4 | 44 | 20 | 64 | | | | 4*16 | | 考试 |
| | | | 4 | 24050011 | 高级英语视听说 | 2 | 16 | 16 | 32 | | | | 2*16 | | 考查 |
| | | | 5 | 24050065 | 英语应用写作 | 2 | 22 | 10 | 32 | | | 2*16 | | | 考试 |
| | | | 6 | 24050015 | 国际贸易理论与实务 | 3 | 30 | 18 | 48 | | | | 3*16 | | 考试 |
| | | | 7 | 24050035 | 商务英语 I | 2 | 22 | 10 | 32 | | | 2*16 | | | 考试 |
| | | | 8 | 24050036 | 商务英语 II | 2 | 22 | 10 | 32 | | | | 2*16 | | 考试 |
| | | | | | 小计 | 19 | 188 | 116 | 304 | | | | | | |

2024 级/应用英语专业/三年制

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------|-----------------------------------|----------|--------------|-------------|-----------|-------------|-----|-----|----|------|------|------|------|-----|------|----|----|
| 专业 拓展 课(对 外贸 易方 向) | 选 修 | 1 | 24050007 | 电子商务 | 5 选 4 | 8 | 10 | 22 | 128 | | | | | 2*16 | | 考试 | | |
| | | 2 | 24050046 | 外贸英语函电 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 | | |
| | | 4 | 24050053 | 英美文学选读 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 | | |
| | | 5 | 24050045 | 市场营销 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 | | |
| | | | 24050110 | 跨境电商平台操作 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 | | |
| | | 6 | 24050055 | 英语词汇学 | 2 选 1 | 2 | 10 | 22 | 32 | | | | 2*16 | | 考查 | | | |
| | | 7 | 24050033 | 商务礼仪 | | | 10 | 22 | | | | | 2*16 | | 考查 | | | |
| | | 8 | 24050018 | 会展英语 | 2 选 1 | 2 | 10 | 22 | 32 | | | 2*16 | | 考查 | | | | |
| | | 9 | 24050012 | 管理学基础 | | | 10 | 22 | | | | 2*16 | | 考查 | | | | |
| | | 专业 拓展 课(职 业英 语方 向) | | 10 | 24050027 | 旅游英语 | 5 选 4 | 8 | 10 | 22 | 128 | | | | | 2*16 | | 考查 |
| | | | | 11 | 24050108 | 职场英语 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考试 |
| | | | | 12 | 24050009 | 二外(日语或法语) | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 |
| | | | | 13 | 24050022 | 酒店英语 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 |
| | | | | 14 | 24050044 | 涉外秘书英语 | | | 10 | 22 | | | | | | 2*16 | | 考查 |
| 小计 | | | | 20 | 100 | 220 | 320 | | | | | | | | | | | |
| 专业 综合 实践 课 | 必 修 | 1 | 24030021 | 普通话 | 2 | 12 | 20 | 32 | | | 2*16 | | | | | 考查 | | |
| | | 2 | 24050028 | 贸易单证实训 | 2 | 20 | 12 | 32 | | | | 2*16 | | | | 考查 | | |
| | | 3 | 24050017 | 国际贸易实训 | 2 | 4 | 28 | 32 | | | | | 2*16 | | | 考查 | | |
| | | 4 | 24050038 | 商务英语口译 | 3 | 24 | 24 | 48 | | | | | 3*16 | | | 考查 | | |
| | | 5 | 24050029 | 秘书原理与实务 | 2 | 10 | 22 | 32 | | | | | 2*16 | | | 考查 | | |
| | | 6 | 24050034 | 商务谈判 | 2 | 16 | 16 | 32 | | | | | 2*16 | | | 考查 | | |
| | | 2 | 24050100 | 岗位实习 | 4 | 0 | 128 | 128 | | | | | | | 128 | | 考查 | |
| | | 3 | 24050006 | 毕业综合鉴定(毕业论文/ | 1 | 0 | 16 | 16 | | | | | | | 16 | | 考查 | |

2024 级/应用英语专业/三年制

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|----------|---------|-----|------|------|------|-----|-----|---------|----|----|----|----|
| | | | | 设计) | | | | | | | | | | | |
| | | 4 | 24050083 | 毕业教育 | 0 | 0 | 40 | 40 | | | | | | 40 | 考查 |
| | | 5 | 24050084 | 专业研习 | 1 | 0 | 64 | 64 | | | | | 64 | | 考查 |
| | | 6 | 24050086 | 专业考察与见习 | 1 | 0 | 64 | 64 | | | | | | 64 | 考查 |
| | | | | 小计 | 20 | 86 | 434 | 520 | | | | | | | |
| 专业课程合计 | | | | | 95 | 746 | 974 | 1720 | 0 | 0 | #VALUE! | 0 | 0 | 0 | |
| 总计 | | | | | 136 | 1094 | 1422 | 2516 | 350 | 270 | #VALUE! | 74 | 16 | 0 | |

注：1. J 标记为教师教育课程
2. 专业核心课程 6-8 门