

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	财经商贸	专业类名称	经济贸易类
专业名称	国际经济与贸易 (跨境电子商务方向)	专业代码	630502
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	钟飞燕

一、课程体系设计思路

本专业课程体系主要依据职业岗位对知识、技能和态度等相关要求，充分结合学生职业生涯的发展需求，选择与职业岗位相对应的课程，构建起以职业岗位为导向、“理实一体”相结合，注重外贸跟单、外贸单证、外贸业务技能培养的模块式课程体系。

职业基本素质模块。该模块旨在培养学生掌握基础的文化知识，树立正确的思想观念，使之具备文艺、体育和心理等综合素质，形成良好的人文、思想、道德情操，为步入社会，走进职场打下坚实的基础。

通用技术技能模块。该模块旨在培养学生专业所需的英语听说读写能力，使其掌握基本经济学原理、国际贸易理论与实务、外贸英语口语和外贸英语函电知识等专业基础知识。

职业核心技术技能模块。该模块针对外经贸企业对人才素质和技能的要求及从业资格证考试的项目，分别开设外贸业务员、跟单员、单证员、跨境电商专员、报检员、报关员、货代员等岗位所对应的职业技能核心课程。

拓展技术技能模块。该模块设立课程组，课程组依据不同职业发展方向开设对应的选修课，按方向培养国际商务人才所必须具有的、较宽厚的专业基础知识，以及较全面的业务技能，并在掌握专业知识和专业技能的基础上，开拓学生创新创业能力与职业拓展能力。

为创新人才培养，充分发挥校企各方优势，开设《跨境电商平台操作》专业与创新教育结合课程、《外贸营销推广》企业定制化课程、《网上创业理论与实践》

网络课程，保证本专业的课程体系适应专业人才培养目标的要求，使各门课程与专业课程体系充分匹配，体现“岗、证、课”三位一体的要求。

二、就业岗位及资格（技能）证书

本专业毕业生主要面向外贸公司、自营进出口生产企业、外资企业等从事有关进出口业务、外贸跟单、单证、跨境电商、报关报检、货代等方面的工作；或者从事有关国际市场调研、策划及国际贸易纠纷调解等辅助性工作。职业岗位对应的典型工作任务及职业资格证书如下表 1 所示。

表 1：就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格证书	考证要求 (必考/选考)
核 心 岗 位	外贸跟单员	以客户订单为依据，跟踪产品（服务）运作流向并督促订单落实。	跟单员证	必考
	外贸业务员	开拓国际市场，寻找国外客户，定制产品，办理进出口手续，外销作业等。	全国外贸业务员资格证	选考
相 关 工 作 岗 位	外贸单证员	收证、审证、制单、审单、交单、归档等一系列业务活动。	国际商务单证员证	选考
	助理跨境电子商务师	开拓国际市场，寻找国外客户，利用互联网平台进行外贸网络营销	助理跨境电子商务师证	选考
	报关员	进出口货物的通关与清关	报关员	选考
	报检员	申请安排进出口货物的检验检疫	报检员	选考
	货代员	制定货运代理的营销策略、进行国际海上、铁路、公路、航空、集装箱货物运输、船代、货代、仓储、商品保养等工作	国际货代员资格证书	选考
发 展 进 阶 岗 位	跨境电子商务师	开拓国际市场，寻找国外客户，利用互联网平台进行外贸网络营销	跨境电子商务师证	选考

三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

1.外贸跟单员

外贸跟单是以货、证、船、款为中心，包括备货、催证、改证、租船订仓、报关、报验、装船、制单、结汇等环节。具体工作任务：外贸业务跟单（接单审单），

生产业务跟单（选择生产企业和原材料供应商、生产进度跟单和产品质量检验、产品包装跟单；产品出货跟单（出货出境跟踪、制单结汇）和客户管理跟单等。

外贸跟单员工作过程分析

典型工作任务	工作过程
外贸业务跟单	(1) 寻找客户；获取订单； (2) 外合同的翻译；合同的审核； (3) 信用证的翻译；信用证的审核；
生产业务跟单	(1) 选择生产企业，签订加工合同； (2) 选择供应商，签订采购合同； (3) 发出制样通知单、样品鉴定与确认、样品的寄送； (4) 下达生产通知单，产前试样，制定生产计划，跟踪生产进度； (5) 检验方法的选择，产品质量检验，填制检验报表； (6) 选择包装材料、设计唛头、集装箱方案选择；
产品出货跟单	(1) 缮制单据、托运订舱、报检、报关、投保； (2) 缮制单据、交单结汇、收汇核销、出口退税；
客户服务管理	(1) 客户联络、客户跟踪、客户满意度调查、投诉处理； (2) 客户分类、客户信息收集、客户信息管理；

2.外贸业务员

外贸业务员是指在进出口业务中，从事寻找客户、交易磋商、签订合同、履行合同等进出口业务全过程操作和管理的综合性外贸从业人员。具体工作内容：整理报价、处理样品、订货（签约）、收取订金或信用证、下生产订单、追踪和验货、租船订舱、报检、申领核销单、出口报关、收款、核销退税、业务登记/存档以及售后问题的处理。

外贸业务员工作过程分析

典型工作任务	工作过程
寻找客户	(1) 熟悉本公司产品工艺、制作流程等产品相关信息； (2) 对该产品市场进行国际市场调研，了解被调研市场的销售量、竞争对手、消费者喜好等内容； (3) 锁定开发的市场之后，通过 B2B 网站主动发布产品或者运用搜索引擎等方式搜索潜在客户的联系方式； (4) 找到潜在客户联系方式之后，通过电话、传真、电邮等方式与客户建立业务关系。

交易磋商	(1) 针对不同客户询盘，提供相关报价资料，所有正式报价单需打印出来，并由经理签字存档； (2) 制作详细样品单，向工厂索取样品，以免工厂错误打样，寄样需记录相关寄件信息，以便及时追踪和后查； (3) 针对对方还盘，有针对性、有策略的还盘，与客户协商、谈判、确立合同项目。
签订合同	(1) 起草合同条款。包括所购产品的价格、数量、规格、颜色、贴花、品牌及其他要求；贸易国别；贸易术语；付款方式；唛头；交货期；目的港；配件额度及其他条款； (2) 邮寄合同给对方签章，双方签章的时间为合同成立的时间；
履行合同	(1) 收取订金或信用证； (2) 向工厂下达生产定单，所需文件包括 产品合同执行计划及其他附件； (3) 备货期，对定单生产情况进行跟踪，并告知客户生产进度和交货时间； (4) 验货：主要是涉及合同条款的项目。如颜色、数量、规格、唛头、品牌等进行查验，保证按时、准确交货； (5) 应在货备妥之前，提前与船公司或货代联系。填写提货委托单后传真给运输公司和供货方。安排发运事宜。由运输公司持提货委托到指定地点提货，发运； (6) 把制作好的各种单据：包括箱单、装箱单明细、商业发票、提单及原产地证副本交与客户确认； (7) 催收尾款，并寄发单据正本。
业务善后	(1) 及时处理索赔问题：因出口产品供货方原因产生的出口产品错发/漏发/质量不合格导致客户提出质量、数量索赔的业务人员应及时处理； (2) 收集有关产品质量问题、市场对产品需求的反馈信息；归纳、整理，为产品的整改和新产品开发提供意见和建议。

(二) 岗位工作任务与职业能力分析

表 2：核心岗位工作任务与职业能力分析表

类别	核心岗位	典型工作任务	职业能力分析
核心岗位	1. 外贸跟单员	1-1 外贸业务跟单	1-1-1 开发客户，接单审单能力； 1-1-2 具有团队协作能力，国际商务谈判与沟通能力； 1-1-3 具备外贸英语阅读、翻译、表达和书面撰写能力；
		1-2 生产业务跟单	1-2-1 具备验厂能力与选择能力，生产计划安排与跟踪能力、质量检验与控制能力；包装材料与装箱方案选择能力，唛头设计能力； 1-2-2 具备规范、安全、计划、管理、质量控制等职业素养； 1-2-3 职业选择、判断与计算能力；
		1-3 产品出货跟单	1-3-1 办理货物出境手续与制单结汇能力； 1-3-2 具备交际沟通能力与高效办事效率； 1-3-3 掌握出境手续办事流程与操作要点；

拓展 岗位	2. 外 贸 业 务 员	1-4 客户管理跟单	1-4-1 客户信息管理与客户投诉处理能力; 1-4-2 具备组织协调和沟通能力, 应变处理能力; 1-4-3 客户信息收集与处理能力;
		2-1 交易准备	2-1-1 开发客户, 市场调研能力; 2-1-2 具有国际商务谈判与沟通能力; 2-1-3 具备组织计划管理能力, 对市场的敏锐反应能力;
		2-2 交易磋商	2-2-1 与客户洽谈、磋商与撰写函电能力; 2-2-2 具有国际商务谈判与沟通能力; 2-2-3 具备外贸交易磋商和英语函电书面撰写能力;
		2-3 签订合同	2-3-1 缮制合同能力; 2-3-2 自主学习, 独立完成签订合同的流程; 2-3-3 具备外贸交易磋商和英语阅读、翻译、表达和书面撰写能力;
		2-4 履行合同	2-4-1 具备履行合同所需的跟踪生产备货、验货情况, 办理货物出境手续、制单结汇等能力; 2-4-2 具备组织协调沟通交际能力; 2-4-3 具备较强办事协调与跟踪能力;
		2-5 业务善后	2-5-1 具备处理索赔问题以及产品质量问题和客户投诉与意见反馈等能力; 2-5-2 具备较强的沟通与协调能力; 2-5-3 具备较强的处理争端与解决问题的能力;
	3. 外 贸 单 证 员	3-1 开证审证	3-1-1 具备开立信用证和审核信用证和修改信用证能力; 3-1-2 具有严谨处事和严格检查能力; 3-1-3 掌握开证申请和审核信用证方法;
		3-2 制单审单	3-2-1 制作和审核全套外贸单据能力; 3-2-2 具有综合应用所学知识能力; 3-2-3 掌握不同单据缮制方法与审核要点;
		3-3 交单议付	3-3-1 选择议付银行交单能力与办理结汇能力; 3-3-2 严谨处事能力; 3-3-3 审查核对单据能力与快速结汇能力;
		3-1 单证归档	3-4-1 具备单证回收整理、分类建档与妥善保管能力; 3-4-2 具备文档保管与归档能力; 3-4-3 具有文档分类归档方法与建档能力;
	4. 跨 境 电 子 商 务 师	4-1 网站搭建与管理	4-1-1 具备开设网店、网站信息内容撰写, 维护、存储和网站管理能力; 4-1-2 具备店铺、商品信息、配送、客户服务管理能力 4-1-3 具有快速获取新咨询与信息搜集能力、较强的计算机网络技术及电子商务基本应用方法力;

		4-2 网络营销	4-2-1 具备 SEO 优化、网站发布广告、网络营销与网络推广等专业能力； 4-2-2 具备网络市场调研、网络广告的发布与管理、网络促销、群发推广、网络软文推广能力； 4-2-3 具备较强的营销推广能力和较强沟通及维护客户关系能力；
		4-3 网上交易	4-3-1 具备网上发布产品信息、网络交易磋商、拟定电子合同和按照电子合同操作流程进行操作的能力； 4-3-2 具有团队协作能力，人际交往和国际商务谈判与沟通能力以及网上采购、电子合同处理和网上支付能力； 4-3-3 具备外贸英语阅读、翻译、表达和电子合同英文书面撰写能力以及较强的风险识别与选择能力；
		4-4 跨境作业运营	4-4-1 具备办理跨境报检、报关、保税、结汇退税等出境手续能力以及结合新政策对订单进行审核； 4-4-2 具备报关报检、出口结汇退税资料整理汇总、外汇管理能力； 4-4-3 具有快速处理报关报检、货物出境等方法能力；
	5. 报关员	5-1 报关注册	5-1-1 报关单位、报关员注册登记的能力； 5-1-2 具备遵纪守法以及社会交际与沟通能力； 5-1-3 掌握报关单位、报关员注册登记流程与所需材料；
		5-2 进出口商品归类	5-2-1 根据商品性质进行准确的商品归类； 5-2-2 具备自主学习、举一反三的社会能力； 5-2-3 灵活运用商品分类规则，掌握商品归类方法；
		5-3 进出口税费的计算	5-3-1 进出口税费核算能力； 5-3-2 具备自主学习、细心严谨的社会能力； 5-3-3 掌握进出口税费计算方法；
		5-4 进出口报关单填制	5-4-1 进出口报关单填制能力； 5-4-2 具备自主学习、举一反三的社会能力； 5-4-3 掌握进出口报关单的填制方法及有关填制注意事项；
		5-5 海关监管货物报关业务操作	5-5-1 有关海关监管货物报关业务操作能力； 5-5-2 独立完成工作任务及人际交往沟通能力； 5-5-3 掌握海关监管货物报关程序与操作要点；

	6. 报检员	6-1 报检注册	6-1-1 报检单位、报检员注册登记的能力; 6-1-2 独立完成工作的能力, 与人沟通能力; 6-1-3 掌握报检单位、报检员注册登记流程与所需材料;
		6-2 出入境报检单的填制	6-2-1 出入境报检单填制能力; 6-2-2 具备自主学习、举一反三社会能力; 6-2-3 掌握报检单的填制方法以及填制的注意事项;
		6-3 办理出入境检验检疫手续	6-3-1 办理出入境检验检疫手续能力; 6-3-2 独立完成工作任务及人际交往沟通能力; 6-3-3 掌握出入境检验检疫手续办理流程与递交材料要求;
	7. 货代员	7-1 签订国际货运代理合同	7-1-1 签订国际货运代理合同能力; 7-1-2 自主学习能力, 与人沟通能力, 诚信可信的良好素质; 7-1-3 货代合同缮制方法及有关注意事项;
		7-2 国际货运代理操作	7-2-1 具备国际货运代理操作能力; 7-2-2 具备自主学习能力, 与人沟通能力; 7-2-3 掌握国际货运代理操作流程及运作方式;
		7-3 国际货运保险代理	7-3-1 根据实际情况正确选择险种及保险单填制能力; 7-3-2 办事与选择能力; 7-3-3 掌握海运主险、附加险, 选择险种的技巧与方法;
		7-4 国际货运货损事故处理	7-4-1 货损事故的处理能力; 7-4-2 事故处理能力, 知法懂法守法; 7-4-3 掌握国际货损事故处理方法、程序、法律依据;

(三) 专业核心课程与职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 3: 职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学项目 (模块)	参考学时
1-1-1、1-1-2、1-1-3、1-2-1、1-2-2、1-2-3、1-3-1、1-3-2、1-3-3、1-4-1、1-4-2、1-4-3、1-5-1、1-5-2、1-5-3、1-6-1、1-6-2、1-6-3。	外贸跟单操作☆	1.外贸跟单认知 2.出口跟单操作 3.进口跟单操作 4.综合实训	80
2-1-1、2-1-2、2-1-3、2-2-1、2-2-2、2-2-3、2-3-1、2-3-2、2-3-3。	进出口业务操作☆	1.Simtrade 软件介绍 2.Simtrade 软件实操操作 3.外贸业务员考证介绍	80
3-1-1、3-1-2、3-1-3、3-2-1、3-2-2、3-2-3、3-3-1、3-3-2、3-3-3、	外贸单证操作☆	1.开证审证 2.制单审单	64

3-4-1、3-4-2、3-4-3。		3.交单议付 4.单证归档	
4-1-1、4-1-2、4-1-3、4-2-1、4-2-2、 4-2-3、4-3-1、4-3-2、4-3-3、 4-4-1、4-4-2、4-4-3。	跨境电商平台操作☆	1.在线完成产品的发布 2.在线完成产品的定价 3.在线完成产品的运输 4.在线完成产品的支付 5.在线完成产品的纠纷处理	128
6-1-1、6-1-2、6-1-3、6-2-1、6-2-2、 6-2-3、6-3-1、6-3-2、6-3-3、6-4-1、 6-4-2、6-4-3、5-1-1、5-1-2、5-1-3、 5-2-1、5-2-2、5-2-3、5-3-1、5-3-2、 5-3-3、5-4-1、5-4-2、5-4-3、 5-5-1、5-5-2、5-5-3。	报关与报检实务☆	1.报检注册 2.出入境报检单的填制 3.办理出入境检验检疫手续 4.报关注册 5.进出口商品归类 6.进出口税费的计算 7.进出口报关单填制 8.海关监管货物报关业务操作	64
7-1-1、7-1-2、7-1-3、7-2-1、7-2-2、 7-2-3、7-3-1、7-3-2、7-3-3、7-4-1、 7-4-2、7-4-3。	国际货运代理实务☆	1.签订国际货运代理合同 2.国际货运代理操作 3.国际货运保险代理 4.国际货运货损事故处理	64

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
1	外贸跟单操作	国际商务跟单员证	1.国际贸易基础知识 2.外贸企业与跟单员岗位知识 3.国际贸易合同商订 4.选择生产企业跟单 5.原材料采购跟单 6.外包业务跟单 7.生产进度与品质跟单 8.出口产品包装 9.产品出境、结汇与核销退税 10.客户服务与管理	全国大学生外贸跟单（纺织）+跨境电商职业能力大赛	全国大学生外贸跟单（纺织）+跨境电商职业能力大赛竞赛内容： 1.理论知识部分主要考核外贸跟单的基础知识、商品知识（纺织面料与服装）、跟单实务以及纺织服装的一些基础知识。 2.实务操作部分主要是通过虚拟角色定位，选择扮演外贸企业跟单员角色，以纺织品跟单为对象，完成包括样品跟单、原辅料跟单、生产跟单、包装运输跟单在内的整个外贸跟单实务流程。
2	进出口	外贸业务	1.考试分两科： (1)外贸业务基础理论	全国职业	互联网+外贸综合技能大赛，互

	业务操作	员资格证书	(含英语) (2)外贸业务操作实务(含英语) 2.各科满分均为100分,每门及格线为60分。两科均及格者方可获得证书。	院校技能大赛高职组“互联网+”国际贸易综合大赛	联网+国际贸易综合技能竞赛以B2B跨境电子商务平台推广、进出口交易磋商、进出口业务成本核算、进出口合同的缮制、审核、履行、商务沟通等关键任务完成质量以及选手职业素养作为竞赛内容,全面考察选手的B2B跨境电子商务平台推广能力、进出口业务实操和跟单业务能力、进出口业务实践应用能力、跨境电商营销能力、客户服务及团队合作能力等。
3	外贸单证操作	国际商务单证员资格证书	考试科目:国际商务单证基础理论与知识;国际商务单证操作与缮制两科,每科满分为100分,60分以上为合格。两科均达到60分及以上者方可获得证书。如一门合格,另一门未通过,则合格成绩保留一期,过期作废。		
4	跨境电商平台操作	助理跨境电商师证	全国跨境电商岗位专业培训与考试由“基础理论”和“操作实务”两门科目组成,每门科目考试成绩60分(含)以上为合格,两门都合格的考生则为通过该项考试。	全国跨境电商职业技能竞赛	1.跨境电商基本理论知识 2.跨境电商产品发布、产品管理等操作 3.跨境电商交易管理、报关报检等 4.跨境电商产品SEO优化等 5.跨境电商营销推广与数据分析 6.跨境电商页面网页设计
5	报关与报检实务	1.报关员水平测试; 2.报检员	1.报关员水平测试考试内容: (1)报关与海关基本概念与基础知识	全国职业院校技能大赛高职组广东省	1.进出口商品归类 2.进出口报关单证处理(填单和审单) 3.进出口报关现场操作

		水平测试	(2) 商品归类; (3) 报关单的申报和填制; (4) 税费的计算; (5) 不同海关监管货物的报关程序与操作要点。 2. 报检员水平测试考试内容: (1) 检验检疫基础知识; (2) 国际贸易知识; (3) 报检基础英语; (4) 有关报检法律法规知识。	选拔赛报关项目	
6	国际货运理论与实务	国际货代员资格证书	1. 国际货运代理的基础知识; 2. 国际海上货运代理理论与实务; 3. 航空货运代理理论与实务; 4. 熟悉国际多式联运与集装箱场站管理业务; 5. 出口海洋货物运输保险知识; 6. 有关国际货运中的国际惯例、国际公约和法律规则; 7. 结合国际物流的相关知识解决国际货代业务延伸的实务问题。		

(五) 实践教学课程分析

本专业实践教学体系围绕外贸行业岗位群核心技能，充分发挥校企资源优势，依托校内外实训基地，培养外贸行业复合型、创新型和发展型技术技能人才，形成了独具本专业特色的“层次递进、能力本位、双轨并行”的实践教学育人体系（见下图 1）。教师根据“知岗-跟岗-模岗-顶岗”实践教学环节来安排有关实践课程与实训

项目（见表 5），依据学生的实训成果进行实践教学环节的成绩评定。所谓“层次递进”是指校内实训层次，校外实习层次和创新创业活动三个逐层递进的三大实践层次，以及专业基础实训、专业技能实训、专业综合实训、专业实习、毕业顶岗实习、创新创业活动六个训练层次，在内涵、形式上呈现由低到高、由松到严密的逐渐递进趋势，使毕业生的实践技能在不同阶段得到不同的训练和提升，实现学校与企业零距离接轨。所谓“能力本位”是指根据外贸行业职业岗位核心能力要求，以进出口订单跟进、进出口单证制作、进出口业务操作及跨境电商 B2B/B2C 平台实操典型工作任务为载体，围绕外贸跟单员、外贸业务员、外贸单证员、跨境电商专员的工作过程，开设典型实训实习项目，固化实习实训基地与实训实习项目。所谓“双轨并行”是指“学校培养”与“社会培养”携手共进，发挥各自优势资源，共同培养。

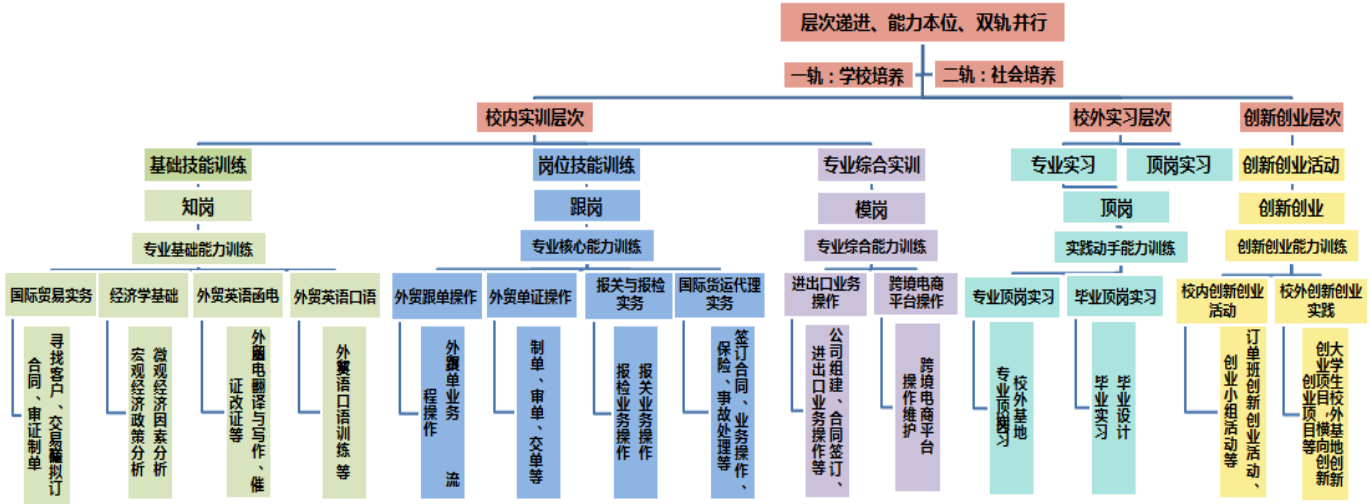


图 1 本专业实践教学体系图

表 5：实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实训项目	实践场所	参考学时
知岗	1.宏观经济学和微观经济学基础知识；经济现象和经济政策分析技能	1.经济学基础	1.市场的供求与均衡分析； 2.需求价格弹性分析； 3.短期与长期生产函数分析； 4.厂商的短期成本分析、厂商的生产要素分析；	报关仿真大厅实训室（2618）	32

			5.我国宏观经济政策分析		
	2.国际贸易理论基础知识；国际贸易理论与政策分析技能	1.国际贸易理论	1.中国对外贸易形势分析； 2.国际贸易理论分析； 3.国际贸易政策分析；	多媒体课室	12
	3.国际贸易实务基础知识；开发客户、签订合同、履行合同等技能	1.国际贸易实务	1.寻找客户； 2.选择贸易术语； 3.交易磋商； 4.签订合同； 5.履行合同、业务善后；	报关仿真大厅实训室（2618）	40
跟岗	1.外贸跟单基础理论知识与基本操作技能	1.外贸跟单操作	1.接单审单操作； 2.生产进度与品质跟单操作； 3.产品包装操作； 4.跟单流程模拟； 5.跟单考证培训； 6.跟单软件操作；	外贸综合实训室（2613）	48
	2.外贸单证基础理论知识与基本操作技能	1.外贸单证操作	1.申请开立信用证； 2.审核信用证； 3.制作和办理单证； 4.审单交单的能力； 5.单证归档；	外贸综合实训室（2613）	48
	3.报关与报检基础理论知识与基本操作技能	1.报关与报检实务	1.报关与报检注册； 2.报检单填制； 3.商品归类； 4.报关单填制； 5.海关监管货物操作；	报关仿真大厅实训室（2618）	32
	4.国际货运代理基础理论知识与基本操作技能	1.国际货运代理实务	1.国际海运进出口货运代理操作； 2.国际航空进出口货运代理操作； 3.国际陆路及多式联运货运代理操作； 4.国际货运保险代理操作； 5.国际货运货损事故处理操作；	报关仿真大厅实训室（2618）	32
模岗	1.跨境电商基本理论知识、规则与实操技能	1.跨境电商平台操作	1.阿里巴巴国际站或全球速卖通上传产品获取订单； 2.在线完成产品的发布； 3.在线完成产品的定价； 4.在线完成产品的运输； 5.在线完成产品的支付； 6.在线完成产品的纠纷处	跨境电商综合实训室（1116）	96

			理；		
	2.国际贸易专业基础知识与国际贸易业务规范操作能力	1.进出口业务操作	1.进出口贸易公司的组建 2.以T/T为支付方式的FOB出口业务操作 3.以信用证为主要支付方式的机电产品业务操作、合同的签订 4.以T/T为支付方式的CIF航空运输出口业务操作； 5.以信用证为主要支付方式，以FOB的海洋运输机电产品；	外贸综合实训室（2613）	56
顶岗	1.国贸专业基础知识	1.毕业设计	1.毕业设计选题； 2.毕业设计开题； 3.毕业设计论文撰写； 4.毕业设计定稿；	毕业设计网络系统	48
	2.外贸业务、外贸跟单、外贸单证、跨境电商、报关、报检、国际货代技能	2.毕业顶岗实习	1.集中或分散实习动员； 2.实习走访； 3.实习鉴定；	校外大学生实践基地	384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	外贸跟单操作	80	与广州奥太制冷设备有限公司合作开发工学结合教材《外贸跟单实务》
	2	跨境电商平台操作	128	与深圳安德在线电子科技有限公司和广州雅缤饰品有限公司合作开发工学结合教材《跨境电商实务操作》
	3	进出口业务操作	80	拟与广州桥集拉德国际货运代理有限公司合作开发工学结合教材《进出口业务操作》
提供课程案例	4	跨境电商平台操作	128	深圳安德在线电子科技有限公司跨境电商案例
	5	外贸跟单操作	80	广州飞扬进出口有限公司公司跟单案例
共建课程实训室	6	跨境电商平台操作	128	跨境电商实训中心
	7	外贸跟单操作	80	外贸综合实训室
共建在线开放课	8	外贸跟单实务	80	校级在线开放课程

程	9	跨境电商平台操作	128	在建在线开放课程
	10	进出口业务操作	80	在建在线开放课程
共建课程教学团队	11	外贸跟单操作	80	广州浩渺宇星减震科技有限公司企业兼职老师单福平
	12	跨境电商平台操作	64	广州双虹建材有限公司企业兼职老师欧问
	13	跨境电商平台操作	64	深圳安德在线电子科技有限公司兼职老师邓合全

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担		备注
				教学内容	课时	
1	专业必修	外贸跟单操作	80	理论+实践教学	16	
2	专业必修	进出口业务操作	80	实训指导	16	
3	专业必修	跨境电商平台操作	128	实训指导	80	
4	专业必修	国际贸易实务	80	理论+实践教学	16	
5	专业选修	外贸营销推广	32	理论+实践教学	16	
6	专业必修	毕业设计	48	指导毕业设计	24	
7	专业必修	毕业实习	384	指导毕业设计	192	

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

本专业培养适应“互联网+”、自贸区、中国制造“2025”产业转型升级和跨境电商企业对“懂外贸、精电商、会英语、敢创新、善谈判、能创业”的新型高端化人才的迫切需求，与珠三角外经贸行业知名企业深度合作，构建校企协同育人平台，以能力为本位，工作过程为导向，真实项目为载体，打造“招生即招工，毕业即就业”无缝对接的专业培养模式，使学生在外贸企业相关职业岗位“上得去、留得住、干得好、能迁移”。近三年，毕业生“双证”书获取率超过 97%，总体就业率达到 99%，用人单位满意度调查表明其称职率超过 97%。

（一）人才培养模式

本专业将“课岗对接，理实一体”作为人才培养的基本思路。

所谓“课岗对接”就是专业核心课程和专业的岗位密切相关。例如核心课程《外

《外贸跟单操作》与外贸跟单员岗位对接，《进出口业务操作》（线下操作）与外贸业务员对接，《外贸单证操作》与外贸单证员岗位对接，《跨境电商平台操作》（线上操作）与助理跨境电子商务师对接；《报关与报检实务》与报关员和报检员岗位对接，《国际货运代理实务》与国际货代员对接（见下图 2）。



图 2 “课岗对接，理实一体”人才培养模式

所谓“理实一体”就是以能力为本位，以工作过程为导向，以项目（真实的或仿真的项目）为载体，以任务为驱动重构课程内容，形成“项目课程”，实施“全真模拟、真实演练、任务驱动、工作导向”的教学，做到理论与实践一体，“教学做”一体化。一是专业基础课的教学在知岗环节实行专业基础训练，对应课程为国际贸易实务；二是专业核心课程的教学在知岗环节完成专业基本技能训练，在跟岗、模岗环节完成了校内专业岗位技能训练，在模岗和顶岗环节在校内完成了专业综合技能训练，在顶岗环节在校外完成了专业实习或顶岗实习。通过校企合作，引进实际企业和真实项目，学生可以在校内实训室完成实际外贸真实操作，企业一线专家指导实践和真实的外贸业务操作、外贸跟单操作等；三是专业扩展课程在知岗、跟岗、模岗和顶岗环节完成了专业拓展训练。创新“校企双主体”育人模式，为新经济新业态下珠江三角洲中小外向型企业培养具有良好的职业素质、实践能力和创业创新意识，面向新经济新业态下珠江三角洲中小外向型企业，从事外贸业务、外贸跟单和外贸单

证工作的“懂外贸、精电商、会英语、敢创新、善谈判、能创业”的高素质技术技能型外贸人才。

（二）课程教学模式

本专业强化“TPSP”教学做一体化教学模式。**Task**:以岗位典型工作任务为导向；**Project**:以典型进出口业务项目为载体；**Situation**:模拟真实工作情景；**Practice**:实践外贸项目操作，强化“TPS”教学做一体化教学模式，提高学生的职业能力和职业素质。

人才培养模式中强调“课岗对接”，所以要加强实践教学。在具体实施实践教学的过程中，可以尝试以下四种实践教学模式。

一种是实践基地模式。实践基地模式是实践教学模式中最重要、份量最重的模式，它是指为了实现培养高层次创新人才这一目标，由学校出面结合各专业任务和特点，考虑相关单位工作性质和特点，在校外建立的旨在加强理论联系实际，培养学生实践能力、创新能力和团结协作能力的实践环境，并实行“理论问题—方案设计—实践应用—实践总结”的一种实践教学模式。

一种是真实演练模式。这种模式是实践教学模式的基础，它是旨在由教师指导下，组织安排学生到能满足其实践需要的具备相应技术装备的实训工作场地（跨境电子商务实训室），通过参加学科或课程实验而获取相应知识，培养动手操作能力、创新能力等的实践教学模式。

一种是实训实习模式。这种模式是由企业组建订单班，校内指导老师对接某一企业，学生、企业人员、教师共同组建项目团队，通过参加体验与真实操作而获取相应知识，培养动手操作能力、创新能力、职业素养等的实践教学模式。

最后一种模式是个性化选择模式。该模式是在实践教学过程中随着现代社会发展而逐渐形成的体现“以人为本”思想的现代实践教学模式。它是指在实践教学过程中，为了弥补传统实践教学的不足而创立的一种模式，通常表现为学生在教师的指导下将理论知识运用于自身实际工作，以解决实际问题的一种实践教学模式，其实践环境是学校、学生和工作单位的合一体，学生可以在校内实现创业。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	财经商贸	专业类名称	经济贸易类
专业名称	国际经济与贸易 (跨境电子商务方向)	专业代码	630502
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	钟飞燕

一、课程体系设计思路

本专业方向课程体系设计遵循以职业能力培养为重点，基于工作过程进行课程开发与设计的理念，突出专业技能教学，同时考虑到在市场经济条件下毕业生就业的适应性（专业适应性与相近专业的转移性）与专业（职业岗位群）的针对性来设置，选择各门课程的教学内容，构建起以职业需求和岗位能力要求为导向、“理实一体”相结合，注重跨境电商操作技能、网络营销技能、电子商务技能培养的模块式课程体系。

职业基本素质模块。该模块旨在培养学生掌握基础的文化知识，树立正确的思想观念，使之具备文艺、体育和心理等综合素质，形成良好的人文、思想、道德情操，为步入社会，走进职场打下坚实的基础。

通用技术技能模块。该模块旨在培养学生专业所需的行业英语听说读写能力，使其掌握基本经济学原理、国际贸易理论与实务、跨境电商行业英语和跨境电商英语函电等专业基础知识。

职业核心技术技能模块。该模块针对跨境电商行业企业相关岗位对人才素质和技能的要求，从业资格证考试的项目，分别开设跨境电商专员、电子商务专员、网

络营销师、外贸跟单员、业务员等岗位所对应的职业技能核心课程。

拓展技术技能模块。该模块设立课程组，课程组依据跨境电商职业发展开设对应选修课，按发展方向培养跨境电商人才所必须具有的较宽厚扎实的专业基础知识，以及较全面的业务技能，并在掌握专业知识和专业技能的基础上，开拓学生创新创业能力与职业拓展技能。

开设《跨境电商平台操作》专业与创新教育结合课程、《跨境电商沟通与客服》企业定制化课程、《网上创业理论与实践》网络课程，保证本专业的课程体系适应专业人才培养目标的要求，各门课程充分体现与整个专业课程体系的配套，体现“岗、证、课”三位一体的要求。

二、就业岗位及资格（技能）证书

本专业方向毕业生主要从事各类跨境电子商务企业 B2B、B2C、C2C 商业模式、各类第三方跨境电商平台及企业垂直型网站的产品信息管理、销售管理、客户管理、网站优化管理、体验店管理、物流供应链管理、清关通关、网络运营、网站策划、数据分析、关联营销、各大互动性社区网站营销、产品整合营销、体验店管理以及有关外贸业务、跟单、单证等有关岗位工作。根据跨境电商及外贸相关岗位需求，职业岗位对应的典型工作任务及职业资格证书如下表 1 所示。

表 1：就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格证书 (名称与等级)	考证要求 (必考/选考)
核心 岗位	助 理 跨 境 电 子 商 务 师	开拓国际市场，寻找国外客户，利用互联网平台进行外贸网络营销。	助理跨境电子商务师证	必考
	助 理 电 子 商 务 师	电子商务网站建设、网页制作与维护、产品信息发布、网站后台管理、电子商务交易系统设计和维护等。	助理电子商务师证（国家职业资格三级）	选考
相 关 岗 位	网 络 营 销 师	负责公司产品在网络上的推广，具备较强的网络开发客户的能力。	网络营销师	选考
	外 贸 跟 单 员	以客户订单为依据，跟踪产品（服务）运作流向并督促订单落实。	国际商务跟单员证	选考
	外 贸 业 务 员	开拓国际市场，寻找国外客户，定制产品，办理进出口手续，外销作业等。	全国外贸业务员资格证	选考

	外贸单证员	收证、审证、制单、审单、交单、归档等一系列业务活动。	国际商务单证员证	选考
发展进阶岗位	跨境电商商务师	开拓国际市场，寻找国外客户，利用互联网平台进行外贸网络营销。	跨境电子商务师证	备考

三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

1.助理跨境电子商务师

助理跨境电子商务师主要负责市场开发与拓展、产品发布与营销推广、洽谈与订单管理、审单、发货以及业务售后服务。具体工作任务：熟悉本公司产品制作流程、产品特点及产品使用等相关信息；对该产品市场进行国际市场调研；找寻专业 B2B/B2C 电商平台发布产品；运用 SNS 等方式搜索潜在客户并进行营销；SEO 优化、网络营销推广；针对不同客户询盘，提供相关报价，与客户协商、谈判、确立合同项目与跨境支付；管理客户订单，对订单进行审核、放行、查验、发货；进行货物供应商管理跟踪、货物运输情况办理货款、电子报关与报检；处理国外客户要求的退货与索赔问题，定期维护客户。

助理跨境电子商务师工作过程分析

典型工作任务	工作过程
网站搭建与管理	(1) 使用网上商店生成工具开设网上商店； (2) 进行网站信息内容撰写和维护； (3) 对网店信息进行存储和管理； (4) 对网站经营数据进行统计； (5) 配置商品的属性、类别和附加信息； (6) 使用商品发布模板进行商品陈列； (7) 进行在库商品查询； (8) 进行商品出入库、电子配货、电子检货、发货、交付操作； (9) 处理客户投诉反馈； (10) 进行异常订单的处理； (11) 整理客户常见问题解答； (12) 对客户服务信息数据进行统计整理；

网络营销	(1) 制作发布回收网络调研问卷并进行统计整理; (2) 在目标网站、网站联盟上发布网络广告; (3) 跟踪和统计网络推广给网站带来的流量和销量; (4) 设置赠品和礼品, 组合捆绑销售的商品; (5) 设置限时优惠活动、发起团购优惠活动; (6) 按照要求群发电子邮件、短信; (7) 进行客户数据的基本处理; (8) 按照要求撰写简单的软文; (9) 在论坛、博客和 SNS 等社交网络平台发布、管理软文; (10) 定期优化产品界面, 打造爆款、, 进行 SEO 优化、网络营销与网络推广; (11) 及时回复访客留言;
网上交易	(1) 在网上发布运营产品, 收集商品信息; (2) 在网上发布商品采购信息; (3) 对采购信息进行分类处理; (4) 针对不同客户询盘, 提供相关报价, 并进行价格、质量、运输与发货等的洽谈; (5) 编制网上采购合同的主要条款; (6) 按照电子合同操作流程进行操作; (7) 进行电子合同的身份认证和电子签名的操作; (8) 选择网上支付工具; (9) 进行网上支付;
跨境作业运营	(1) 完成出口商品的报关报检; (2) 完成进口商品的报关与报检; (3) 处理保税货物的物品销售; (4) 收集、整理、汇总出口退税资料; (5) 时刻关注新政策下的货代要求, 对订单进行审核、放行、查验; (6) 用人民币、外币支付货款;

2.助理电子商务师

助理电子商务师主要负责电子商务技术准备、网络营销、电子交易、物流配送、电子商务安全等。具体工作任务：网络技术的运用设置与应用；建立电子商务数据库；电子网站的设计与建设；进行网络市场信息收集、信息分析与整理、调研报告撰写；有针对性的网络产品促销与推广；定期处理网络售后服务；进行网络产品选购、制作电子合同等单证、网络订单的跟踪与操作、电子支付、网上客户反馈与投诉处理、电子商务物流配送模式与物流运营商选择；进行计算机安全维护、识别病毒类别与防范方法、电子网站网络安全维护等。

助理电子商务师工作过程分析

典型工作任务	工作过程
--------	------

电子商务技术准备	(1) 网络技术的运用; (2) 设置 Internet 地址和域名; (3) EDI 的应用; (4) 建立电子商务数据库; (5) 电子网站的设计与建设;
网络营销	(1) 网络市场信息收集; (2) 网络信息分析与整理; (3) 撰写网络市场调研报告; (4) 网络产品促销与推广; (5) 电商网络营销操作; (6) 网络售后服务;
电子交易	(1) 网络产品选购; (2) 制作电子合同等单证; (3) 网络订单的跟踪与操作; (4) 电子支付; (5) 网上客户反馈与投诉处理;
物流配送	(1) 电子商务物流配送模式选择; (2) 电子商务物流运营商选择; (3) 电子商务物流配送操作;
电子商务安全	(1) 掌握安全控制技术; (2) 识别病毒类别与防范方法; (3) 计算机安全维护; (4) 电子网站网络安全维护;

(二) 岗位工作任务与职业能力分析

表 2:核心典型工作任务与职业能力分析表

类别	核心岗位	典型工作任务	职业能力
核心岗位	1. 跨境电商商务师	1-1 网络搭建与管理	1-1-1 具备开设网店、网站信息内容撰写和维护、存储和网站管理能力; 1-1-2 具备店铺、商品信息、配送、客户服务管理能力; 1-1-3 具有快速获取新咨询与信息搜集能力、较强的计算机网络技术及电子商务基本应用能力;
		1-2 网络营销	1-2-1 具备 SEO 优化、网站发布广告、网络营销与网络推广等专业能力; 1-2-2 具备网络市场调研、网络广告的发布与管理、网络促销、群发推广、网络软文推广能力; 1-2-3 具备较强的营销推广能力和较强沟通及维护客户关系能力;

		1-3 网上交易	1-3-1 具备网上发布产品信息和网络交易磋商和拟定电子合同能力和按照电子合同操作流程进行操作并完成网上支付等专业能力； 1-3-2 具有团队协作能力，人际交往和国际商务谈判与沟通能力以及网上采购、电子合同处理、网上支付能力； 1-3-3 具备外贸英语阅读、翻译、表达和电子合同英文书面撰写能力，以及较强的风险识别与选择支付能力；
		1-4 跨境作业运营	1-4-1 具备办理跨境报检、报关、保税、结汇退税等出境手续能力以及结合新政策对订单进行审核、放行、查验支付货款等专业能力； 1-4-2 具备报关报检、出口结汇退税资料整理汇总、外汇管理能力； 1-4-3 具有快速处理报关报检、货物出境等方法能力；
	2. 助理电子商务师	2-1 电子商务技术准备	2-1-1 网络技术和 EDI 应用能力以及电子商务数据库建立，网站设计与建设能力； 2-1-2 具备网店管理能力与电子商务系统维护能力； 2-1-3 较强的计算机网络技术及电子商务技术基本应用能力；
		2-2 网络营销	2-2-1 网络市场信息收集、分析与处理能力以及网络营销推广、操作能力； 2-2-2 具备网络信息管理能力和营销推广能力； 2-2-3 具有快速获取新咨询与信息搜集能力；
		2-3 电子交易	2-3-1 具备网络产品选购、电子合同制作，网络订单跟踪与操作能力以及电子支付与售后服务能力； 2-3-2 具备电子交易组织协调与处理能力； 2-3-3 具有网络交易能力与解决问题能力以及较强维护客户关系能力；
		2-4 物流配送	2-4-1 具备电子商务物流配送运营与操作能力 2-4-2 具备物流配送方案选择能力； 2-4-3 具有方案优劣对比选择能力；
		2-5 电子商务安全	2-5-1 具备网络安全控制能力与安全维护能； 2-5-2 具有安全管理与问题处理能力； 2-5-3 病毒类别识别与防范能力；
	3. 网络营销师	3-1 网络市场调研与市场定位	3-1-1 具备网络市场调研能力，并能根据网络市场特点和企业规模选择合适市场，提炼产品卖点能力； 3-1-2 具有社会交际能力与沟通能力以及市场优劣选择能力与产品卖点分析能力； 3-1-3 具有网络市场信息的搜索、分析和处理能力；
	拓展岗位		

		3-2 网络营销平台搭建	3-2-1 具有网站规划、设计与建网能力; 3-2-2 具有较强的组织、规划和设计能力; 3-2-3 具有较强的计算机网络技术及电子商务基本应用能力;
		3-3 网络营销推广	3-3-1 具有网络营销推广, 发布广告, 产品宣传能力; 3-3-2 具有团队协作、人际交往和国际商务谈判与沟通能力; 3-3-3 具备较强的营销推广能力和沟通能力;
		3-4 网络营销策划	3-4-1 具备网络营销平台策略规划能力与方案实施能力; 3-4-2 具备组织策能力与规划能力; 3-4-3 具备方案优劣对比选择能力;
		3-5 网络营销效果评估与优化	3-5-1 具备网络贸易平台的评估与优化能力; 3-5-2 具备客观评价与方案优化能力; 3-5-3 具备效果评估与优化能力;
	4. 外贸跟单员	4-1 外贸业务跟单	4-1-1 开发客户, 接单审单能力 4-1-2 具有团队协作能力, 国际商务谈判与沟通能力; 4-1-3 具备外贸英语阅读、翻译、表达和书面撰写能力;
		4-2 生产业务跟单	4-2-1 具备验厂能力与选择能力, 生产计划安排与跟踪能力、质量检验与控制能力; 包装材料与装箱方案选择能力, 唛头设计能力; 4-2-2 具备规范、安全、计划、管理、质量控制等职业素养; 4-2-3 职业选择、判断与计算能力;
		4-3 产品出货跟单	4-3-1 办理货物出境手续与制单结汇能力; 4-3-2 具备交际沟通能力与高效办事效率; 4-3-3 掌握出境手续办事流程与操作要点;
		4-4 客户管理跟单	4-4-1 客户信息管理与客户投诉处理能力; 4-4-2 具备组织协调和沟通能力, 以及应变处理能力; 4-4-3 客户信息收集与处理能力;
	5. 外贸业务员	5-1 交易准备	5-1-1 开发客户, 市场调研能力 5-1-2 具有国际商务谈判与沟通能力; 5-1-3 具备组织计划管理能力, 以及对市场的敏锐反应能力;
		5-2 交易磋商	5-2-1 与客户洽谈与撰写磋商函电能力; 5-2-2 具有国际商务谈判与沟通能力; 5-2-3 具备外贸交易磋商和英语函电的书面撰写能力;

		5-3 签订合同	5-3-1 缮制合同能力; 5-3-2 自主学习, 独立完成签订合同的流程; 5-3-3 具备外贸交易磋商和英语阅读、翻译、表达和书面撰写能力;
		5-4 履行合同	5-4-1 具备履行合同所需的跟踪生产备货、验货情况, 办理货物出境手续、制单结汇等能力; 5-4-2 具备组织协调沟通交际能力; 5-4-3 具备加强的办事协调与跟踪能力;
		5-5 业务善后	5-5-1 具备处理索赔问题以及产品质量问题和客户投诉与意见反馈等能力; 5-5-2 具备较强的沟通与协调能力; 5-5-3 具备较强的处理争端与解决问题的能力;
	6. 外贸单证员	6-1 开证审证	6-1-1 具备开立信用证和审核信用证和修改信用证能力; 6-1-2 具有严谨处事和严格检查能力; 6-1-3 掌握开证申请和审核信用证方法;
		6-2 制单审单	6-2-1 制作和审核全套外贸单据能力; 6-2-2 具有综合应用所学知识能力; 6-2-3 掌握不同单据缮制方法与审核要点;
		6-3 交单议付	6-3-1 选择议付银行交单能力与办理结汇能力; 6-3-2 严谨处事能力; 6-3-3 审查核对单据能力与快速结汇能力;
		6-4 单证归档	6-4-1 具备单证回收整理、分类建档与妥善保管能力; 6-4-2 具备文档保管与归档能力; 6-4-3 具有文档分类归档方法与建档能力;

(三) 课程体系的构建

表 3: 职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学项目 (模块)	参考学时
1-1-1、1-1-2、1-1-3、1-2-1、1-2-2、1-2-3、1-3-1、1-3-2、1-3-3、1-4-1、1-4-2、1-4-3。	跨境电商平台操作☆	1.在线完成产品的发布 2.在线完成产品的定价 3.在线完成产品的运输 4.在线完成产品的支付 5.在线完成产品的纠纷处理	128

2-1-1、2-1-2、2-1-3、2-2-1、2-2-2、 2-2-3、2-3-1、2-3-2、2-3-3、2-4-1、 2-4-2、2-4-3、2-5-1、2-5-2、2-5-3。	电子商务实 务☆	1.电子商务技术准备 2.网络营销 3.电子交易 4.物流配送 5.电子商务安全	64
3-1-1、3-1-2、3-1-3、3-2-1、3-2-2、 3-2-3、3-3-1、3-3-2、3-3-3、3-4-1、 3-4-2、3-4-3、3-5-1、3-5-2、3-5-3。	网络营销☆	1.网络市场调研与市场定位 2.网络营销平台搭建 3.网络营销推广 4.网络营销策划 5.网络营销效果评估与优化	64
4-1-1、4-1-2、4-1-3、4-2-1、4-2-2、 4-2-3、4-3-1、4-3-2、4-3-3、4-4-1、 4-4-2、4-4-3、4-5-1、4-5-2、4-5-3。	外贸跟单操 作☆	1.接单审单操作 2.选择生产企业和原材料供应商 3.生产进度与品质跟单 4.产品包装跟单 5.货物出境跟单 6.客户管理跟	80
5-1-1、5-1-2、5-1-3、5-2-1、5-2-2、 5-2-3、5-3-1、5-3-2、5-3-3。	进出口业务 操作☆	1.Simtrade 软件介绍 2.Simtrade 软件实操操作 3.外贸业务员考证介绍	80
6-1-1、6-1-2、6-1-3、6-2-1、6-2-2、 6-2-3、6-3-1、6-3-2、6-3-3、6-4-1、 6-4-2、6-4-3。	外贸单证操 作☆	1.开证审证 2.制单审单 3.交单议付 4.单证归档	64

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序 号	课程名 称	职业资格/ 技能证书	考证内容	竞赛名 称	竞赛内容
1	跨境电 商平台 操作	助理跨境 电子商务 师证	全国跨境电子商务岗位专 业培训与考试由“基础理 论”和“操作实务”两门科目 组成,每门科目考试成绩 60 分(含)以上为合格,两门 都合格的考生则为通过该 项考试。	全 国 跨 境 电 子 商 务 职 业 技 能 竞赛	1.跨境电子商务基本理论知 识 2.跨境电子商务产品发布、 产品管理等操作 3.跨境电子商务交易管理、 报关报检等 4.跨境电子商务产品SEO优 化等 5.跨境电子商务营销推广与 数据分析 6.跨境电子商务页面网页设 计

2	电 子 商 务 实 务	助 理 电 子 商 务 师 资 格 证 书	1.电子商务基础知识 2.网络营销 3.电子交易 4.物流配送 5.电子商务安全		
3	网 络 营 销	网 络 营 销 师	1.网络市场调研与市场定位 2 网络营销平台搭建 3.网络营销推广 4.网络营销策划 5.网络营销效果评估与优化		
4	外 贸 跟 单 操 作	国 际 商 务 跟 单 员 证	1.国际贸易基础知识 2.外贸企业与跟单员岗位知识 3.国际贸易合同商订 4.选择生产企业跟单 5.原材料采购跟单 6.外包业务跟单 7.生产进度与品质跟单 8.出口产品包装 9.产品出境、结汇与核销退税 10.客户服务与管理	全 国 大 学 生 外 贸 跟 单 (纺织) +跨境电 商 职 业 能 力 大 赛	全国大学生外贸跟单(纺织) +跨境电商职业能力竞赛内 容: 1.理论知识部分主要考核外 贸跟单的基础知识、商品知 识(纺织面料与服装)、跟 单实务以及纺织服装的一些 基础知识。 2.实务操作部分主要是通过 虚拟角色定位,选择扮演外 贸企业跟单员角色,以纺织 品跟单为对象,完成包括样 品跟单、原辅料跟单、生产 跟单、包装运输跟单在内的 整个外贸跟单实务流程。
5	进 出 口 业 务 操 作	外 贸 业 务 员 资 格 证 书	1.考试分两科: (1)外贸业务基础理论(含 英语) (2)外贸业务操作实务(含 英语) 2.各科满分均为 100 分,每 门及格线为 60 分。两科均 及格者方可获得证书。	全 国 职 业 院 校 技 能 大 赛 高 职 组“互联 网+”国 际 贸 易 综 合 大 赛	互联网+外贸综合技能大赛, 互联网+国际贸易综合技能 竞赛以 B2B 跨境电子商务平 台推广、进出口交易磋商、 进出口业务成本核算、进出 口合同的缮制、审核、履行、 商务沟通等关键任务完成质 量以及选手职业素养作为竞 赛内容,全面考察选手的 B2B 跨境电子商务平台推广 能力、进出口业务实操和跟 单业务能力、进出口业务实 践应用能力、跨境电商营销 能力、客户服务及团队合作

					能力等。
6	外贸单证操作	国际商务单证员资格证书	考试科目：国际商务单证基础理论与知识；国际商务单证操作与缮制两科，每科满分为 100 分，60 分以上为合格。两科均达到 60 分及以上者方可获得证书。如一门合格，另一门未通过，则合格成绩保留一期，过期作废。		

（五）实践教学课程分析

本专业方向实践教学体系围绕外贸行业岗位群核心能力，充分发挥校企资源优势，依托校内外实训基地，培养外贸跨境电商行业复合型、创新型和发展型技术技能人才，形成了独具本专业特色的“层次递进、能力本位、双轨并行”的实践教学育人体系（见下图 1）。教师根据“知岗-跟岗-模岗-顶岗”实践教学环节来安排有关实践课程与实训项目（见表 5），依据学生的实训成果进行实践教学环节的成绩评定。所谓“层次递进”是指校内实训层次，校外实习层次和创新创业活动三个逐层递进的三大实践层次以及专业基础实训、专业技能实训、专业综合实训、专业实习、毕业顶岗实习、创新创业实训六个训练层次，在内涵、形式上呈现由低到高、由松到严密的逐渐递进趋势，使毕业生的实践技能在不同阶段得到不同的训练和提升。所谓“能力本位”是指根据跨境电商行业职业岗位核心能力要求，以跨境电商 B2B/B2C 平

台实操、电子商务实操、网络营销等典型工作任务为载体，围绕助理跨境电子商务师、助理电子商务师、网络营销师等工作过程，开设典型实训实习项目，固化实训实训基地与实训实习项目。所谓“双轨并行”是指“学校培养”与“社会培养”携手共进，发挥各自优势资源，共同培养。

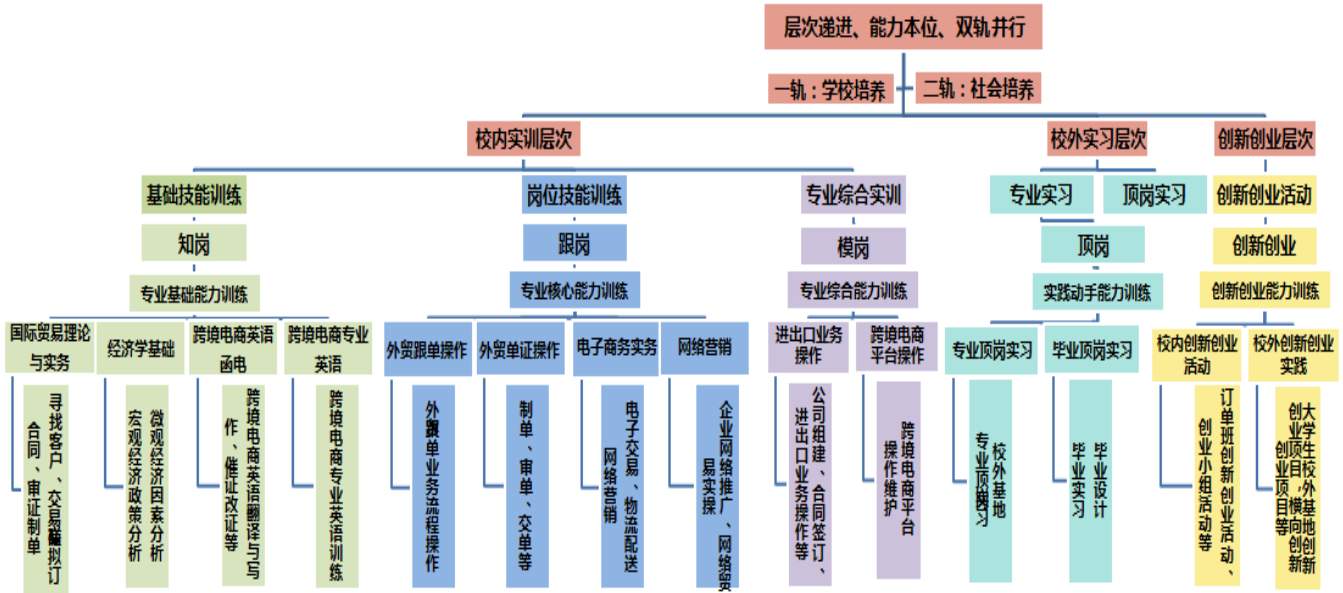


图 1 本专业方向实践教学体系图

表 5 实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技能要求	课程名称	主要实训项目	实践场所	参考学时
知岗	1.宏观经济学和微观经济学基础知识；经济现象和经济政策分析技能	1. 经济学基础	1.市场的供求与均衡分析； 2.需求价格弹性分析； 3.短期与长期生产函数分析； 4.厂商的短期成本分析、厂商的生产要素分析； 5.我国宏观经济政策分析；	报关仿真大厅实训室（2618）	32
	2.国际贸易理论基础知识；国际贸易理论与政策分析技能；国际贸易实务基础知识；开发客户、签订合同、履行合同等技能	1. 国际贸易理论与实务	1.中国对外贸易形势分析； 2.国际贸易理论分析； 3.国际贸易政策分析； 4.寻找客户； 5.选择贸易术语； 6.交易磋商； 7.签订合同； 8.履行合同、业务善后；	报关仿真大厅实训室（2618）	56

跟岗	1.电子商务基础与应用规则、电子商务基本技能	1. 电子商务实务	1.网络营销; 2.电子交易; 3.物流配送;	跨境电商综合实训室(1116)	32
	2.网络营销基础知识与网络营销、策划能力	2. 网络营销	1.网络信息的搜集与分析; 2.企业网络营销平台建设规划; 3.企业网络推广; 4.网络贸易实操;	跨境电商综合实训室(1116)	32
	3.外贸跟单基础知识与操作技能	3. 外贸跟单操作	1.接单审单操作; 2.生产进度与品质跟单操作; 3.产品包装操作; 4.跟单流程模拟; 5.跟单考证培训; 6.跟单软件操作;	外贸综合实训室(2613)	48
	4.外贸单证与函电基础知识、外贸单证制单审单能力	4. 外贸单证操作	1.申请开立信用证; 2.审核信用证; 3.制作和办理单证; 4.审单交单的能力; 5.单证归档;	外贸综合实训室(2613)	48
模岗	1.跨境电商基本理论知识、规则与实操技能	1. 跨境电商平台操作	1.C2C 跨境电商平台基础操作与选品; 2.B2C 速卖通平台操作与运营; 3.B2B 阿里巴巴平台操作与运营; 4.跨境电商国际物流操作; 5.跨境电商营销推广; 6.目标客户搜索与客户服务; 7.进口跨境电商基础操作;	跨境电商综合实训室(1116)	96
	2.国际贸易专业基础知识与国际贸易业务规范操作能力	1. 进出口业务操作	1.创建角色并发布信息与广告; 2.起草外贸合同; 3.进出口预算; 4.信用证业务操作; 5.起草内贸合同; 6.办理出境手续; 7.出口结汇与退税; 8.进口报检报关手续; 9.进口核销;	外贸综合实训室(2613)	56
顶岗	1.国贸专业基础知识	1. 毕业设计	1.毕业设计选题; 2.毕业设计开题; 3.毕业设计论文撰写; 4.毕业设计定稿;	毕业设计网络系统	48
	2.跨境电商操作、	2. 毕业顶	1.集中或分散实习动员;	校外大学	384

	电子商务基础操作、网络营销与策划操作、外贸业务、外贸跟单、外贸单证、报关报检技能	岗实习	2.实习走访; 3.实习鉴定;	生实践基地	
--	--	-----	--------------------	-------	--

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	跨境电商平台操作	128	与深圳安德在线电子科技有限公司和广州雅缤饰品有限公司合作开发工学结合教材《跨境电商实务操作》
	2	外贸跟单操作	80	与广州奥太制冷设备有限公司合作开发工学结合教材《外贸跟单实务》
	3	进出口业务操作	80	拟与广州桥集拉德国际货运代理有限公司合作开发工学结合教材《进出口业务操作》
	4	跨境电商行专业英语	64	拟与广州番禺职业技术学院合作开发工学结合教材《跨境电商行业英语》
	5	跨境电商沟通与客服	32	拟与广州番禺职业技术学院合作开发工学结合教材《跨境电商沟通与客服》
提供课程案例	6	跨境电商平台操作	128	深圳安德在线电子科技有限公司跨境电商案例
	7	外贸跟单操作	80	广州飞扬进出口有限公司公司跟单案例
共建课程实训室	8	跨境电商平台操作	128	跨境电商实训中心
	9	外贸跟单操作	80	外贸综合实训室
共建在线开放课程	10	跨境电商平台操作	128	在建在线开放课程
	11	外贸跟单实务	80	校级在线开放课程
	12	进出口业务操作	80	在建在线开放课程
共建课程教学团队	13	跨境电商平台操作	64	广州双虹建材有限公司企业兼职老师欧问
	14	跨境电商平台操作	64	深圳安德在线电子科技有限公司兼职老师邓合全
	15	外贸跟单操作	80	广州浩渺宇星减震科技有限公司企业

				兼职老师单福平
--	--	--	--	---------

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担		备注
				教学内容	课时	
1	专业必修	外贸跟单操作	80	理论+实践教学	16	
2	专业必修	进出口业务操作	80	实训指导	16	
3	专业必修	跨境电商平台操作	128	实训指导	80	
4	专业选修	跨境电商沟通与客户	32	理论+实践教学	16	
5	专业必修	毕业设计	48	指导毕业设计	24	
6	专业必修	毕业实习	384	指导毕业设计	192	

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

本专业方向培养适应“互联网+”、自贸区、中国制造“2025”产业转型升级和跨境电商企业对“懂外贸、精电商、会英语、敢创新、善谈判、能创业”的新型高端化人才的迫切需求，与珠三角外经贸行业知名企业深度合作，构建校企协同育人平台，以能力为本位，工作过程为导向，真实项目为载体，打造“招生即招工，毕业即就业”无缝对接的专业培养模式，使学生在外贸企业相关职业岗位“上得去、留得住、干得好、能迁移”。

（一）人才培养模式

本专业方向依托跨境电商项目中心，国贸跨境电商实训室，与多家企业（阿里巴巴、赢动电商等）共建项目，理论与实践相结合，工学交替，“教、学、做”一体，项目化教学，服务区域经济，培养学生创业就业能力。以学院“技术服务型”跨境电商理念为指引，探索一条符合地方产业需求的、集产品设计研发、产品营销推广的高级技术型人才培养为一体的特色专业链并付诸实施，为地方中小企业产品销售和区域经济品牌打造一流服务，实现销量翻一番，品牌辐射全国，校企共建“课岗对接，理实一体”的服务区域经济的人才培养模式。

所谓“课岗对接”，就是专业核心课程和专业的岗位密切相关。核心岗位中，《跨境电商平台操作》与跨境电子商务师对接；《电子商务实务》与助理电子商务师对

接《网络营销》与网络营销师对接等；拓展岗位中，《外贸跟单操作》与外贸跟单员对接，《进出口业务操作》与外贸业务员对接，《外贸单证操作》与外贸单证员对接（见下图 2）。



图 2 “课岗对接，理实一体”人才培养模式

所谓“理实一体”就是以能力为本位，以工作过程为导向，以项目（真实的或仿真的项目）为载体，以任务为驱动重构课程内容，形成“项目课程”，实施“全真模拟、真实演练、任务驱动、工作导向”的教学，做到理论与实践一体，“教学做”一体化。

一是专业基础课的教学在知岗环节实行专业基础训练，对应课程为国际贸易实务。

二是专业核心课程的教学在知岗环节完成专业基本技能训练，在跟岗、模岗环节完成了校内专业岗位技能训练，在模岗和顶岗环节校内完成了专业综合技能训练，在顶岗环节校外完成了专业实习或顶岗实习。通过校企合作，引进实际企业和真实项目，学生可以在本专业跨境电商综合实训中心完成顶岗和校内创业训练。

三是专业扩展课程在知岗、跟岗、模岗和顶岗环节完成了专业拓展训练。此外，强化“订单培养”。由学生自愿报名组成，由企业筛选人员组成订单班成员。国贸专业分别成立了外贸 B2B/ B2C 模式的。外贸 B2B 模式是指公司提供阿里巴巴国际站账号，库存软件、样品供学生在阿里巴巴国际站平台操作实习，同时派遣懂得产品知识以及相关外贸技巧的外贸工作人员，在学校提供的场地讲授培训实操知识，对学生进行量身定制的培训，保证学生在无人指导下也可以独立操作，尽快取得国外

订单之目的。外贸 B2C 模式和 B2B 模式操作的区别就是学生使用的平台不同。学生可以选择阿里巴巴速卖通平台，也可以选择亚马逊、敦煌网等平台来操作。两类订单班由不同的企业合作，共建共管，师资双岗双责，争取加大生产性实训的项目训练。创新“校企双主体”育人模式，为新经济新业态下珠江三角洲中小外向型企业培养能够建立与维护跨境电子商务网站，从事跨境电子商务、网络产品规划、网络营销、网站运营、的高素质技术技能型跨境电商专业人才。

（二）课程教学模式

本专业方向注重理论教学与实践教学相结合，以信息技术为手段，商务管理为中心，商务服务为导向，培养跨境电商复合型可持续发展人才。跨境电商人才培养方案紧密围绕专业人才培养质量，结合社会人才市场需求，合理设置课程知识体系，构建课程能力体系，引入参赛项目，“教、学、做、赛”四位一体，以赛促学，以学促教。校企共建课程体系，依托企业真实项目，进行项目化教学，培养专业技能。人才培养模式注重实践教学，在具体实施实践教学的过程中，可以尝试以下四种实践教学模式。

一种是实践基地模式。实践基地模式是实践教学模式中最重要、份量最重的模式，它是指为了实现培养高层次创新人才这一目标，由学校出面结合各专业任务和特点，考虑相关单位工作性质和特点，在校外建立的旨在加强理论联系实际，培养学生实践能力、创新能力和团结协作能力的实践环境，并实行“理论问题—方案设计—实践应用—实践总结”的一种实践教学模式。

一种是真实演练模式。这种模式是实践教学模式的基础，它是旨在由教师指导下，组织安排学生到能满足其实践需要的具备相应技术装备的实训工作场地（跨境电商实训室），通过参加学科或课程实验而获取相应知识，培养动手操作能力、创新能力等的实践教学模式。

一种是实训实习模式。这种模式是由企业组建订单班，校内指导老师对接某一企业，学生、企业人员、教师共同组建项目团队，通过参加体验与真实操作而获取相应知识，培养动手操作能力、创新能力、职业素养等的实践教学模式。

最后一种模式是个性化选择模式。该模式是在实践教学过程中随着现代社会发展而逐渐形成的体现“以人为本”思想的现代实践教学模式。它是指在实践教学过程中，为了弥补传统实践教学的不足而创立的一种模式，通常表现为学生在教师的指

导下将理论知识运用于自身实际工作，以解决实际问题的一种实践教学模式，其实践环境是学校、学生和工作单位的合一体，学生可以在校内实现创业。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	财经商贸	专业类名称	经济贸易类
专业名称	报关与国际货运	专业代码	630506
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	钟飞燕

一、课程体系设计思路

本专业课程体系的改革贯彻“以服务为宗旨，以职业能力为本位，以就业为导向”的指导原则，以岗位职业能力要求为核心确定课程体系，基于核心岗位的工作过程优化课程体系。

结合当前的就业形势，本专业课程体系设计思路如下：

- 1.基于工作过程，以岗位职责和任务群为主线确定课程体系；
- 2.根据岗位职责、任务群与职业能力的要求设置专业课程；
- 3.以行业标准和岗位职业资格要求为依据确定课程标准；
- 4.以职业能力目标确定课程教学目标；
- 5.以职业岗位需求和工作内容确定教学内容；

根据上述要求，本专业课程建设立足于满足报关企业、国际货代企业、国际物流企业等对人才培养的要求，针对我院的现实情况，构建“职业素质与专业能力模块”、“基本素质与通用能力模块”及“公共基础学习领域、专业基础学习领域、专业能力学习领域、专业拓展学习领域”的课程结构，并始终贯穿培养学生职业能力这条主线，形成“两块四层一贯穿”的课程体系。并以职业岗位工作过程为线索，按照典型工作任务的逻辑关系，以项目为载体，构建“专业能力学习领域”，突出对学生专业能力的培养。

在课程设置中，根据岗位相对应的能力要求进行设置，重点培养成学生报关报检、各种形式的货运代理操作能力、仓储和配送操作能力。课程体系上，以国际货代员为主线，分析全程工作的典型工作任务，分模块进行规划，课程设置基于工作过程，以工作岗位为依据，在具体教学中各有侧重。结合货运代理、跟单员、报关员、报检员等工作岗位，在具体教学中进行强化，避免课程之间的重复。

二、就业岗位及资格（技能）证书

本专业毕业生主要面向国际货运代理公司、报关报检企业、海关商检机构、外贸企业、涉外企业、物流企业等。从业的岗位主要包括：报关员、报检员、货代员、跟单员、业务员、仓储管理员等。职业岗位对应的典型工作任务及职业资格证书如下表 1 所示。

表 1：就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格/技能证书	考证要求
核心岗位	货代员	制定货运代理的营销策略、进行国际海上、铁路、公路、航空、集装箱货物运输、船代、货代、仓储、商品保养等工作	国际货代员资格证书	选考

	跟单员	以客户订单为依据，跟踪产品（货代、报关、报检等业务服务）运作流向并督促订单落实	国际商务跟单员证	必考
相 关 岗 位	报关员	进出口货物的通关与清关	报关员水平测试证书	选考
	报检员	申请安排进出口货物的检验检疫	报关员水平测试证书	选考
	助理跨境电子商务师	开拓国际市场，寻找国外客户，利用互联网平台进行外贸网络营销	助理跨境电子商务师证	选考
	物流师	生产与流通领域中从事与运输、储存、装卸、搬运、包装、配送、信息服务等物流活动	助理物流师资格证书	选考
发 展 进 阶 岗 位	高级物流师	生产与流通领域中从事与运输、储存、装卸、搬运、包装、配送、信息服务等物流管理活动	高级物流师资格证书	选考

三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

1.货代员

国际货运代理工作是从签订进口合同后，由货代员联系国际运输公司安排有关货物运输事宜；船代公司与收货人确认名称、件数和体积等资料后即开始运输；货物抵运中国指定港口，到船代公司办理提货单手续；随后分别向检验检疫局办理报检手续，到海关办理报关手续；拖车公司办理提货、送货到指定的卸货地点手续；最后报关行向海关申请办理付汇联打印手续。（见图 1）

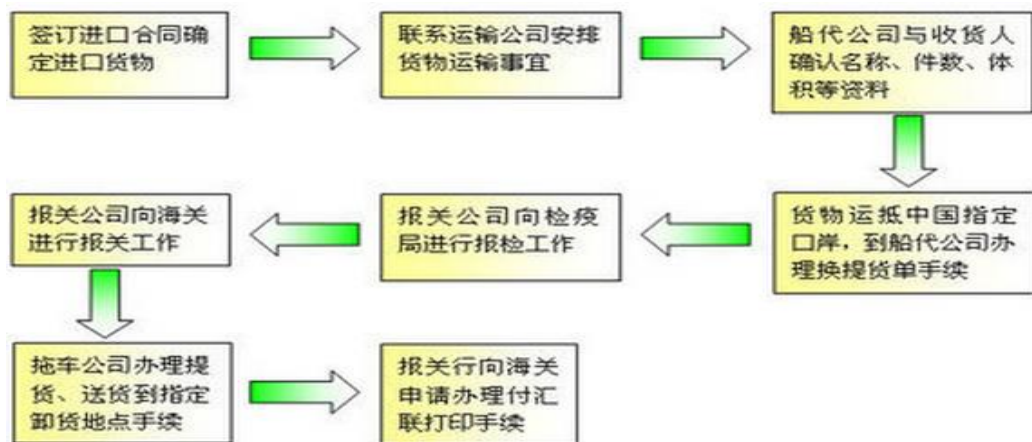


图 1：国际货运代理工作过程流程图

2.跟单员

外贸跟单工作是从签订合同后，依据合同或订单要求选择合适的生产企业和原材料供应商，并对生产备货、包装出货、商检、报关、投保、交单议付、结汇退税等部分或全部环节进行跟踪或操作。外贸跟单可分为前程跟单、中程跟单和全程跟单三大类。前程跟单是指“跟”到出口货物交到指定出口仓库为止；中程跟单是指“跟”到装船清关为止；全程跟单是指“跟”到货款到账，合同履行完毕为止。（见图2）

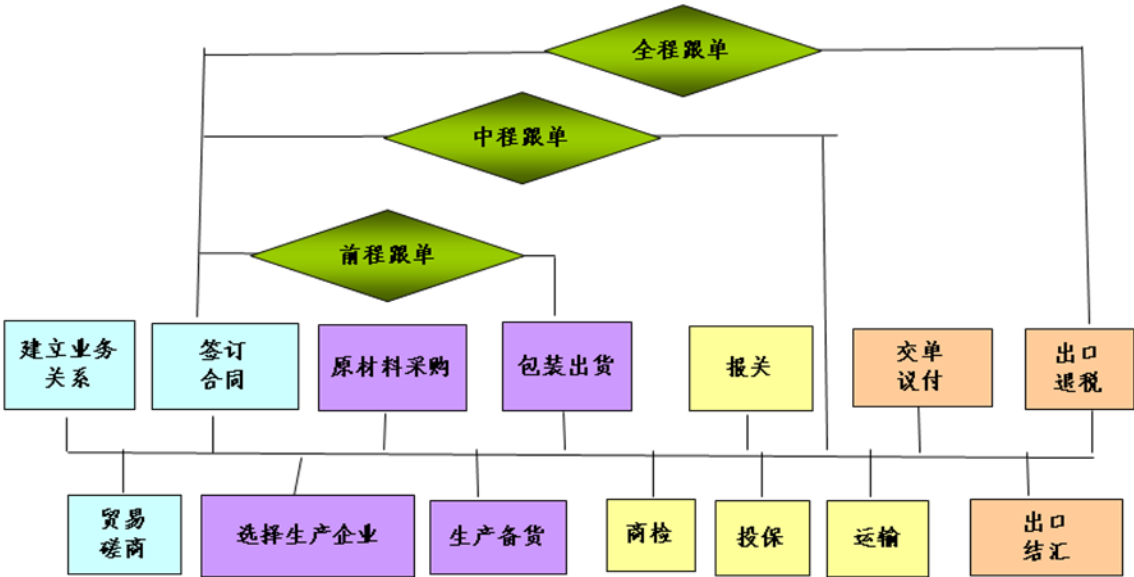


图2：外贸跟单工作过程流程图

（二）岗位工作任务与职业能力分析

表2：核心岗位典型工作任务与职业能力分析

类别	核心岗位	工作任务	职业能力分析
1. 核心 岗位	1.货代员	1-1 签订国际货运 代理合同	1-1-1 签订国际货运代理合同能力； 1-1-2 自主学习能力，与人沟通能力，诚信可信的良好素质； 1-1-3 货代合同缮制方法及有关注意事项；
		1-2 国际货运代理 操作	1-2-1 具备国际货运代理操作能力； 1-2-2 具备自主学习能力，与人沟通能力； 1-2-3 掌握国际货运代理操作流程及运作方式；
		1-3 国际货运保险 代理	1-3-1 根据实际情况正确选择险种及保险单填制能力； 1-3-2 办事与选择能力； 1-3-3 掌握海运主险、附加险，选择险种的技巧与方法；

		1-4 国际货运货损事故处理	1-4-1 货损事故的处理能力； 1-4-2 事故处理能力，知法懂法守法； 1-4-3 掌握国际货损事故处理方法、程序，法律依据；
	2.跟单员	2-1 接单审单操作	2-1-1 开发客户，接单审单能力； 2-1-2 具有团队协作能力，国际商务谈判与沟通能力； 2-1-3 具备外贸英语阅读、翻译、表达和书面撰写能力；
		2-2 选择生产企业和原材料供应商	2-2-1 验厂能力与选择能力； 2-2-2 具备规范、安全、计划、管理、质量控制等职业素养； 2-2-3 具备专业知识的学习和实际应用能力；
		2-3 生产进度与品质跟单	2-3-1 生产计划安排与跟踪能力，质量检验与控制能力； 2-3-2 具备规范、安全、计划、管理、质量控制等职业素养； 2-3-3 具备组织计划管理能力；掌握品质检验方法；
		2-4 产品包装跟单	2-4-1 包装材料与装箱方案选择能力，唛头设计能力； 2-4-2 职业选择、判断与计算能力； 2-4-3 掌握唛头设计方法与包装选择方法；
		2-5 货物出境跟单	2-5-1 办理货物出境手续能力； 2-5-2 具备交际沟通能力与高效办事效率； 2-5-3 掌握出境手续办事流程与操作要点；
		2-6 客户管理跟单	2-6-1 客户信息管理与客户投诉处理能力； 2-6-2 具备组织协调和沟通能力，以及应变处理能力； 2-6-3 客户信息收集与处理能力；
2. 拓展岗位	3.报关员	3-1 报关注册	3-1-1 报关单位、报关员注册登记的能力； 3-1-2 具备遵纪守法，以及社会交际与沟通能力； 3-1-3 掌握报关单位、报关员注册登记流程与所需材料；
		3-2 进出口商品归类	3-2-1 根据商品性质进行准确的商品归类； 3-2-2 具备自主学习、举一反三的社会能力； 3-2-3 灵活运用商品分类规则，掌握商品归类方法；
		3-3 进出口税费的计算	3-3-1 进出口税费核算能力； 3-3-2 具备自主学习、细心严谨的社会能力； 3-3-3 掌握进出口税费计算方法；
		3-4 进出口报关单填制	3-4-1 进出口报关单填制能力； 3-4-2 具备自主学习、举一反三的社会能力； 3-4-3 掌握进出口报关单的填制方法及有关填制注意事项；
		3-5 海关监管货物报关业务操作	3-5-1 有关海关监管货物报关业务操作能力； 3-5-2 独立完成工作任务及人际交往沟通能力； 3-5-3 掌握海关监管货物报关程序与操作要点；

	4.报检员	4-1 报检注册	4-1-1 报检单位、报检员注册登记的能力 4-1-2 独立完成工作的能力，与人沟通能力； 4-1-3 掌握报检单位、报检员注册登记流程与所需材料；
		4-2 出入境报检单的填制	4-2-1 出入境报检单填制能力； 4-2-2 具备自主学习、举一反三社会能力； 4-2-3 掌握报检单的填制方法以及填制的注意事项；
		4-3 办理出入境检验检疫手续	4-3-1 办理出入境检验检疫手续能力 4-3-2 独立完成工作任务及人际交往沟通能力； 4-3-3 掌握出入境检验检疫手续办理流程与递交材料要求；
	5.助理跨境电子商务师	5-1 网站搭建与管理	5-1-1 具备开设网店、网站信息内容撰写和维护、存储和网站管理能力； 5-1-2 具备店铺、商品信息、配送、客户服务管理能力； 5-1-3 具有快速获取新咨询与信息搜集能力、较强的计算机网络技术及电子商务基本应用方法能力；
		5-2 网络营销	5-2-1 具备 SEO 优化、网站发布广告、网络营销与网络推广等专业能力； 5-2-2 具备网络市场调研、网络广告的发布与管理、网络促销、群发推广、网络软文推广能力； 5-2-3 具备较强的营销推广能力和较强沟通及维护客户关系能力；
		5-3 网上交易	5-3-1 具备网上发布产品信息和网络交易磋商和拟定电子合同能力和按照电子合同操作流程进行操作； 5-3-2 具有团队协作能力，人际交往和国际商务谈判与沟通能力以及网上采购、电子合同处理和网上支付能力； 5-3-3 具备外贸英语阅读、翻译、表达和电子合同英文书面撰写能力以及较强的风险识别与选择能力；
		5-4 跨境作业运营	5-4-1 具备办理跨境报检、报关、保税、结汇退税等出境手续能力以及结合新政策对订单进行审核； 5-4-2 具备报关报检、出口结汇退税资料整理汇总、外汇管理能力； 5-4-3 具有快速处理报关报检、货物出境等方法能力；
	6.物流师	6-1 实施物流项目	6-1-1 能正确使用物流基本工具和设备，分解综合物流项目； 6-1-2 独立完成工作任务能力； 6-1-3 任务分解能力；

		6-2安排物流程序	6-2-1 能编排单项物流程序和分析单项物流项目； 6-2-2 灵活处理与应变能力； 6-2-3 能巧妙运用运筹学原理和计算机操作技巧；
		6-3操作物流配送	6-3-1 能进行物流分拣、配货和配送加工作业； 6-3-2 识别与分类能力和独立完成工作能力； 6-3-3 掌握运作货物分类方法和配送流程、环节及其功能；
		6-4协调物流关系	6-4-1 能了解客户要求，做好物流服务质量保障工作和内部物流关系的协调工作； 6-4-2 组织协调能力和交际沟通能力； 6-4-3 能熟悉操作 EDI 操作方法；

（三）课程体系的构建

表 3：职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学项目（模块）	参考学时
1-1-1、1-1-2、1-1-3、1-2-1、1-2-2、 2-2-3、1-3-1、1-3-2、1-3-3、1-4-1、 1-4-2、1-4-3。	国际货运代理理论 与实务☆	1.认知国际货运代理； 2.掌握国际货物海运、空运、陆运及多式联运等货代理业务技能； 3.熟悉国际货物运输事故处理 4.掌握国际货代保险业务	80
2-1-1、2-1-2、2-1-3、2-2-1、2-2-2、 2-2-3、2-3-1、2-3-2、2-3-3、2-4-1、 2-4-2、2-4-3、2-5-1、2-5-2、 2-5-3、2-6-1、2-6-2、2-6-3、	外贸跟单操作☆	1.认知外贸跟单 2.出口跟单操作 3.进口跟单操作 4.综合实训	80
3-1-1、3-1-2、3-1-3、3-2-1、3-2-2、 3-2-3、3-3-1、3-3-2、3-3-3、3-4-1、 3-4-2、3-4-3、3-5-1、3-5-2、3-5-3。	报关实务☆	1.报关注册 2.进出口商品归类 3.进出口税费的计算 4.进出口报关单填制 5.海关监管货物报关业务操作	80
4-1-1、4-1-2、4-1-3、4-2-1、4-2-2、 4-2-3、4-3-1、4-3-2、4-3-3、4-4-1、 4-4-2、4-4-3。	报检实务☆	1.报检注册 2.出入境报检单的填制 3.办理出入境检验检疫手续	48
5-1-1、5-1-2、5-1-3、5-2-1、5-2-2、 5-2-3、5-3-1、4-3-2、5-3-3、5-4-1、 5-4-2、5-4-3。	跨境电商平台操作☆	1.在线完成产品的发布 2.在线完成产品的定价 3.在线完成产品的运输 4.在线完成产品的支付 5.在线完成产品的纠纷处理	80

6-1-1、6-1-2、6-1-3、6-2-1、6-2-2、6-2-3、6-3-1、6-3-2、6-3-3、6-4-1、6-4-2、6-4-3。	现代物流管理☆	1.物流基本概念 2.物流系统 3.物流类型 4.物流职能 5.物流管理	64
--	---------	--	----

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
1	国际货运代理理论与实务	国际货代员资格证书	1.掌握国际货运代理的基础知识； 2.掌握国际海上货运代理理论与实务； 3.熟悉航空货运代理理论与实务； 4.掌握熟悉国际多式联运与集装箱场站管理业务； 5.理解出口海洋货物运输保险知识； 6.熟悉有关国际货运中的国际惯例、国际公约和法律规则； 7.结合国际物流的相关知识解决国际货代业务延伸的实务问题。		
2	外贸跟单操作	国际商务跟单员证	1.掌握外贸企业设立的基本程序，掌握外贸跟单员工作内容，了解跟单员应具备的素质要求与基本能力。 2.了解接单的程序、途径与形式；掌握订单与信用证的主要条款与审核要点。 3.掌握选择生产企业的基本方法和加工合同的主要条款。 4.了解原材料市场、供应商的调查方法以及原材料采购跟单的一般流程，掌握原材料采购合同主要条款等。 5.掌握生产进度控制的流程和方法以及 GB2828 正常检验一次抽样方法。 6.了解常见的出口包装材料及其特性、包装要求、包装材料选择方法；熟悉国际标准化唛头的设计方法；掌握集装箱装箱数量的计算方法。 7.熟悉我国外贸出口运输、投保、报	全国大学生外贸跟单(纺织)+跨境电商职业能力大赛	全国大学生外贸跟单(纺织)+跨境电商职业能力大赛竞赛内容： 1.理论知识部分主要考核外贸跟单的基础知识、商品知识（纺织面料与服装）、跟单实务以及纺织服装的一些基础知识。 2.实务操作部分主要是通过虚拟角色定位，选择扮演外贸企业跟单员角色，以纺织品跟单为对象，完成包括样品跟单、原辅料

			检、报关、结汇、核销、退税等的基本程序；8.了解客户信息收集与分类管理的原则、方法、客户沟通方法和处理客户投诉的流程和方法。 9.掌握一般贸易进口货物的概念和跟单流程，掌握选择国外供应商的方法，熟悉我国进口货物的国家管制制度，掌握进口合同和信用证的基本条款。 10.掌握加工贸易的含义、类型、特点和异同，了解加工贸易的基本流程。		跟单、生产跟单、包装运输跟单在内的整个外贸跟单实务流程。
3	报关实务	报关员水平测试	报关员水平测试考试内容： 1.报关与海关基本概念与基础知识 2.有关报关与对外贸易管制制度 3.商品归类； 4.报关单的申报和填制。 5.税费的计算； 6.不同海关监管货物的报关程序与操作要点。	全国职业院校技能大赛高职组广东省选拔赛报关项目	1.进出口商品归类 2.进出口报关单证处理（填单和审单） 3.进出口报关现场操作
4	报检实务	报检员水平测试	报检员水平测试考试内容： 1.检验检疫基础知识。 2.国际贸易知识。 3.报检基础英语。 4.有关报检法律法规知识。		
5	跨境电商平台操作	助理跨境电商师证	全国跨境电商岗位专业培训与考试由“基础理论”和“操作实务”两门科目组成，每门科目考试成绩60分(含)以上为合格，两门都合格的考生则为通过该项考试。	全国跨境电商技能竞赛	1.跨境电子商务基本理论知识 2.跨境电子商务产品发布、产品管理等操作 3.跨境电子商务交易管理、报关报检等 4.跨境电子商务产品SEO优化等 5.跨境电子商务营销推广与数据分析 6.跨境电子商务页面网页设计
6	现代物流	助理物流	1.掌握物流基本概念和物流系统构	全国职	现代物流作业方案

流管理	师 资 格 证 书	成、评价、物流的类型等 2.熟悉物流基本职能，如包装、装卸搬运、运输、仓储保管、流通加工和配送等基础知识和操作方法。 3.掌握物流管理、物流成本管理、物流客户服务和物流信息管理和供应链管理的基础知识和操作技能。	业 院 校 技 能 大 赛 高 职 组 广 东 省 选 拔 赛 现 代 物 流 作 业 方 案 设 计 与 实 施 项 目	设计与实施技能竞赛考核项目： 1.物流职业能力测评 2.现代物流作业方案设计 3.现代物流作业方案实施
-----	--------------	---	---	--

（五）实践教学课程分析

首先，本专业以就业为导向，突出岗位的针对性，突出行业的适应性，突出职业的地方性。在课程体系确立的过程中，从学生职业能力的训练与培养到实践教学环节的设计与实施，紧紧围绕学生将要从事的具体职业的行业特点和岗位要求来进行设计和展开教学。从新生入学开始，就进行专业认识实习，增加学生对专业的感性认识，为学生后续专业学习打下基础和铺垫，逐步培养学生的专业和岗位意识。始终坚持重点培养学生的岗位操作能力、团队协作能力、职业生涯发展能力、创新能力和自主创业能力。

同时，将专业教育与职业岗位资格证书的考试相结合，注重学历教育与岗位技能培训的统一。在技能模块课程体系设计过程中，充分考虑模块技能的培养与相关行业资格证书的吻合。一是课程的设置要与资格证书考试内容一致；二是课程开出的时间要早于或同步于考证的时间。这样可以大大地提高学生职业资格证书的通过率，为将来的就业备好敲门砖。

再次，工学结合。积极与企业合作，同行业专家和企业生产一线专业人士共同研究制订技能模块课程体系。建立专业教学指导委员会，广泛吸收企业的相关专业人员参与教学过程，以此扩大工学合作、产学合作的渠道。按照“校企融合”的思路，人才培养“学校与企业一体化”，实践教学“校内与校外一体化”。

表 5：实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实践项目	实践场所	参考学时
知岗	1.宏观经济学和微观经济学基础知识与经济现象和经济政	1. 经济学基础	1.市场的供求与均衡分析； 2.需求价格弹性分析；	报关仿真大厅实训	32

	策分析技能		3.短期与长期生产函数分析; 4.厂商的短期成本分析、厂商的生产要素分析; 5.我国宏观经济政策分析	室(2618)	
	2.国际贸易实务基础知识与开发客户、签订合同、履行合同等技能	1.国际贸易实务	1.寻找客户; 2.选择贸易术语; 3.交易磋商; 4.签订合同; 5.履行合同、业务善后;	报关仿真大厅实训室(2618)	40
	3.商品分类规则与归类方法与商品归类技能	1.商品归类基础	1.动植物类产品归类 2.纺织类产品归类 3.机电类产品归类 4.汽车类产品归类 5.其他产品归类	报关仿真大厅实训室(2618)	16
跟岗	1.报关和海关基本概念、商品归类规则、报关单填制规范、海关监管货物报关程序等;海关监管货物报关业务处理能力。能够针对不同的海关监管方办理通关手续	1.报关实务	1.报关注册登记 2.商品归类 3.进出口税费的计算 4.进出口报关单填制 5.海关监管货物报关业务操作。	报关仿真大厅实训室(2618)	40
	2.报检基本概念、报检注册、报检单填制规范、出入境检验检疫程序等。能够根据检验检疫类别办理有关报检手续	1.报检实务;	1.报检注册登记 2.出境报检单的填制 3.入境报检单的填制 4.进出境检验检疫业务操作	报关仿真大厅实训室(2618)	24
	3.物流基本概念、物流系统、物流类型、物流基本职能和物流管理理论知识。物流系统设计、物流类型选择、物流基本职能操作方法与物流管理能力。	1.现代物流管理	1.物流系统设计 2.物流类型选择 3.物流职能操作 6.物流管理操作	报关仿真大厅实训室(2618)	32
模岗	1.国际货运代理海、陆、空代理基础知识以及国际货代业务流程;国际货运代理操作业务处理能力,能够根据海陆空不同方式顺利完成货物的物流配送、仓储、装货、订舱配载等进出口装运手续。	1.国际货运代理理论与实务	1.签订国际货运代理合同; 2.国际海运进出口;货运代理操作 3.国际航空进出口货运代理操作; 4.国际陆路及多式联运货运代理操作; 5.国际货运保险代理操作; 6.国际货运货损事故处理操作;	报关仿真大厅实训室(2618)	40

	2.外贸行业和跟单岗位基础知识、接单审单知识、选择生产企业和原材料供应商跟单知识、生产进度跟单、品质跟单、货物出境跟单与客户管理跟单基础知识；能够根据外贸合同和订单进行跟踪与操作。	1. 外贸跟单操作	1.接单审单操作； 2.生产进度与品质跟单； 3.产品包装跟单； 4.货物出境跟单； 5.客户管理跟单； 6.外贸跟单流程模拟； 7.外贸跟单考证测试； 8.外贸跟单软件操作；	外贸综合实训室（2613）	48
	3.跨境电商、平台产品发布规则、产品管理、店铺管理、页面编辑，营销推广等基础知识；能够在不同跨境电商平台进行运营与推广操作。	1. 跨境电商平台操作	1.阿里巴巴国际站或全球速卖通上传产品获取订单； 2.在线完成产品的发布； 3.在线完成产品的定价； 4.在线完成产品的运输； 5.在线完成产品的支付； 6.在线完成产品的纠纷处理；	跨境电商综合实训室（1116）	40
顶岗	1.报关与国际货运专业基础知识	1. 毕业设计	1.毕业设计选题； 2.毕业设计开题； 3.毕业设计论文撰写； 4.毕业设计定稿；	毕业设计网络系统	48
	2.国际货运代理、报关、报检、现代物流、外贸业务、外贸跟单、外贸单证、跨境电商技能	2. 毕业顶岗实习	1.集中或分散实习动员； 2.实习走访； 3.实习鉴定；	校外大学生实践基地	384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	报关实务	80	校企合作工学结合教材,教材已出版
	2	外贸跟单实务	80	校企合作工学结合教材,教材已出版
	3	国际货运代理理论与实务	80	教材已出版
提供课程案例	4	报关实务	80	广州市从化区口岸报关公司报关案例
	5	外贸跟单操作	80	广州飞扬进出口有限公司公司跟单案例
共建课程实训室	6	报关实务	80	报关仿真大厅
	7	外贸跟单操作	80	外贸综合实训室

共建在线开放课程	8	外贸跟单实务	80	校级在线开放课程
	9	跨境电商平台操作	80	在建在线开放课程
共建课程教学团队	10	外贸跟单操作	80	广州浩渺宇星减震科技有限公司企业兼职老师单福平
	11	报关实务	80	广州市从化区口岸报关公司企业兼职老师钟敏华
	12	跨境电商平台操作	80	广州双虹建材有限公司企业兼职老师欧问

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担		备注
				教学内容	课时	
1	专业必修	外贸跟单操作	80	理论+实践教学	16	
2	专业必修	报关实务	80	理论+实践教学	16	
3	专业必修	国际货运代理理论与实务	80	理论+实践教学	16	
4	专业必修	跨境电商平台操作	80	实训指导	16	
5	专业必修	毕业设计	48	指导毕业设计	24	
6	专业必修	毕业实习	384	指导毕业设计	192	

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

自 2014 年海关总署取消报关员资格核准审批，对报关人员从业不再设置门槛和准入条件。该政策有利于降低就业门槛，释放就业活力。新政后，我国将要逐步建立以报关员、报关师和高级报关师为主体的报关行业技术职称，以提升报关行业和报关员的社会地位与经济地位。据业内专家估计，未来几年内，就业市场对报关人员需求将有数 10 倍的增长，评定报关行业技术职称后，报关员的工资涨幅一般在年 10%-20%，报关师月收入一般在六千元以上，高级报关师的收入将赶超万元。近年来，外贸企业成倍增长，新的贸易方式不断出现，跨境电商行业高速发展，同时也推动了报关行业、国际货运与国际物流行业的快速发展，社会对从事报关与国际货

运专业人才的需求与日俱增。目前本专业与多家企业和本科院校合作，就业和升本途径便捷。学生毕业后主要到报关报检单位、海关、商检机构、国际货代公司、外贸公司、涉外企业、物流公司等就业。本专业就业情况良好，职业晋升空间大，就业率高达 99%以上，对口率 95%以上。

（一）人才培养模式

本专业人才培养模式的指导思路：以《珠江三角洲地区改革发展规划纲要（2008—2020 年）》，以《广州城建职业学院 2016-2020 年发展规划纲要》（广州城建〔2010〕79 号）为指导，主动适应广东及珠三角地区经济社会发展需要；以行业企业职业岗位任职要求及国家相关职业资格标准为依据，优化课程设置和人才培养方案；以服务为宗旨，以就业为导向，为行业企业培养生产、建设、服务、管理第一线的实践能力强，适应产业转型升级和企业技术创新需要，具有良好职业道德、健康的个性品质和可持续发展能力的高素质技术技能人才。

本专业的人才培养模式根据行业和岗位需求对人才培养方案进行不断的修订和完善，在广泛开展市场调研并经充分论证的前提下，联合行业企业专家组成的专业建设指导委员会，共同完成专业人才培养方案的制定与调整，突出学生综合素质和综合职业能力的培养，真正做到行业企业专家参与专业建设，共同创建“行校协同、订单培养”式工学结合人才培养模式。

1.行校协同

本专业与多家企业建立紧密的校企合作关系，开展各项合作项目，如建立订单班、校企共建专业教学指导委员会，社会服务、校企共编实训教材、顶岗实习、聘请兼职老师上课、现场教学、就业调查、教师下企业实践、校企共建校内实训室等。

2.订单培养

本专业根据近年来学生就业情况与行业发展情况，确定该专业培养重点为国际货运方向。为此，本专业与国际货代联合会广州口岸旗下六十多家企业进行合作建立了“国际货代联合会”订单班，并分别提供与国际货代相关的多个岗位，改变以往由一家企业组成的订单班，学生就业选择面窄的局面。“国际货代联合会”订单班的组建，让学生有了更多接触职业岗位的机会，使得学生今后就业选择性变得更宽更广。

（二）课程教学模式

根据我院实际和专业特点，本专业加强建设校内实训与校外实习基地，促进校企合作，工学结合，积极推进订单培养、工学交替、任务驱动、项目导向、顶岗实习等有利于增强学生能力的“教学做”一体化教学模式。创新“全真模拟、真实演练、任务驱动、工作导向”的“2+0.25+0.25+0.5”教学模式，

第一学年重点开设专业基础课，从宏观上了解该专业的内容，让学生具备起码的专业知识和岗位工作能力，提高学生的综合素质，并为专业学习打好扎实基础。

第二学年主要安排考证培训和实训，其中包括外贸跟单资格考试和国际货代员资格考试；同时开设职业能力发展课，逐步深化学生的理论知识，强化学生的实际动手能力。

第三学年上半年，安排学生进行毕业设计 with 毕业答辩，进行综合技能的培养与应用。第三学年下半年，安排学生进行专业实习和毕业顶岗实习，进入企业第一线，让学生体会学习与工作之间的联系，工学结合。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	旅游类	专业类名称	旅游管理
专业名称	旅游管理	专业代码	640101
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	袁其玲

一、课程体系设计思路

本专业通过 4 个模式 5 个对接 3 个过程完成人才培养课程体系构建与专业特色培养。基于旅游工作过程系统化的课程体系开放模式，第一步调研，采取旅游市场调研和旅游业岗位调研分析的模式，进行旅游管理专业人才培养目标及就业岗位的确定；第二步归纳，通过征集统计旅游业具体工作任务的模式，进行旅游业典型工作任务的拟定（如珠海长隆学徒制试点）；第三部排序，确定旅游管理专业课程、并合理排序的模式，得出旅游管理专业课程名称；第四部重组，选择载体、专业课程内容重组的模式，进行旅游管理专业课程教学内容的最终定稿。本专业课程体系的设计遵循 5 个对接：专业与旅游产业对接；专业教学过程与旅游业生产过程对接；课程与旅游岗位对接；课程与旅游职业标准对接；专业学历证书与证书全国导游资格职业资格考试对接。课题体系建设 4 个实施阶段工作任务分析、行动领域归纳、学习领域转换以及学习情境设计。总之专业课程与专业、旅游业和旅游岗位间紧密相连，基于旅游知识应用和技能训练，讲究旅游产业和旅游岗位的工作过程要素，例如对象、方式、内容、方法、组织以及工作的历史发展过程，形成较符合市场需求和企业需要的人才培养课程体系。

二、就业岗位及资格（技能）证书

本专业是随着我国旅游经济的发展、旅游产业的发育而建立的，它已成为国民经济中的一个重要产业，占到国际经济总量的 12%，因此我国要大力发展旅游业、培养旅游专业人才。本专业培养人才可就业于旅游行政管理部门、旅行社、旅游景区、旅游咨询公司、旅游电子商务公司、旅游规划策划机构、旅游营销策划企业、主题公园、旅游休闲俱乐部、旅游度假区、旅游休闲自主创业以及走向乡村，参与开发乡村旅游休闲产业等。作为高职教育，我院旅游管理专业主要培养专业技术和服务技能型人才。从事旅游第一线的技能型、复合型人才，如导游、计调、旅游销售人员等。

表 1：旅游管理专业就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格/技能证书	考证要求
核心工作岗位	导游	1.负责依据旅行社与旅游者签订的合同约定和旅游计划安排、组织游客参观、游览； 2.负责向游客提供地方陪同导游服务、全程陪同导	全国导游资格证书（初级）	必考

		游服务、出境旅游领队服务或定点导游服务。		
	计调	1.与供应商建立协作网络，签订采购协议； 2.进行线路设计，为旅游者设计整个游览路线，进行会计核算； 3.协同导游处理有关计划变更和突发事件； 4.为旅行社业务决策提供信息服务。	全国导游资格证书（初级）	选考
相关工作岗位	旅游电子商务企业客服员	1.负责旅游市场的调研； 2.负责旅游产品的介绍； 3.负责旅游客源的组织； 4.负责旅游产品的推广和旅游产品的销售和售后服务工作； 5.负责旅游电子商务平台营销和管理。	助理电子商务师	选考
	门市接待员	1.负责公司形象展示； 2.能在门市招徕和进行客户咨询和接待； 3.熟悉旅游线路行程报价，能主动推荐和宣传旅游产品，进行旅游产品销售； 4.进行客户信息登记和出团前的准备和通知工作。	全国导游资格证书（初级）	选考
	景区服务员	1.在景区为游客提供咨询、指引、介绍、提醒和疑难解答等服务； 2.负责所辖景区的卫生； 3.维持游客的秩序，做好安全提醒； 4.根据景区应急预案，进行突发事件的上报和处理。	全国导游资格证书（初级）	选考
	办公文员	1.负责办公室日常事务处理（如电话记录/来访接待/信函收发等）； 2.负责对外活动的安排和接待； 3.负责公司文书工作。	全国秘书证	选考
发展进阶岗位	会展专员	1.筛选行业会展资料，分析和整理展会信息，开发和维护客户； 3.联系、组织、安排展会（如报名、定制展位、宣传）工作； 4.协助策划会务、活动、展览等，编制项目计划书并执行项目。	助理会展管理师证书	选考

三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

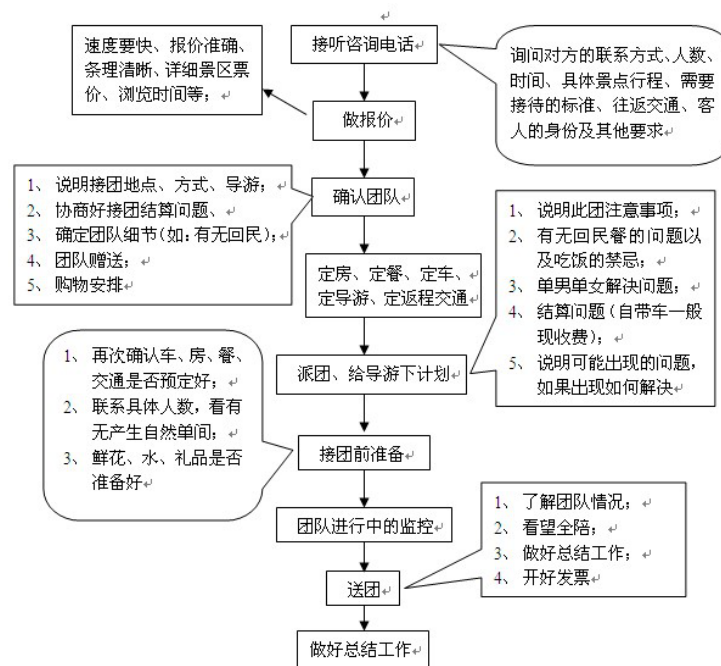
导游岗位主要是为中外游客组织安排旅行和游览事项、提供向导、讲解和旅途服务的人员，主要内容包括介绍旅游线路及游览注意事项；带领游客游览，并重点介绍景点特色、典故、传说等；提醒游客注意安全、检查随队人员数及其他安全情况；处理随队游客突发情况等。

图一：导游工作过程流程图



计调岗位主要是担任计划调度作业的人员，在岗位识别上被称为计调员、团控等。主要任务是按接待计划落实团队在食、宿、行、游、购、娱等方面的具体事宜，以确保行程、日程正常进行。

图二：计调工作过程流程图



（二）岗位工作任务与职业能力分析

表 2：典型工作任务与职业能力分析

岗位	典型工作任务	职业能力
1.导游	1-1 根据旅行社与游客签订的合同或约定，按照接待计划安排和组织游客参观、游览	1-1-1 旅游组织和计划能力 1-1-2 导游公关和沟通能力 1-1-3 游客管理和接待能力 1-1-4 自学和查找资料能力 1-1-5 确定工作方法能力

	1-2 负责为游客导游、讲解,介绍中国(地方)文化和旅游资源	1-2-1 导游讲解口头表达能力、逻辑思维能力 1-2-2 游客管理和接待能力 1-2-3 导游公关和沟通能力 1-2-4 导游带团服务技能 1-2-5 导游处理一般事务和突发事件的灵活应变能力 1-2-6 知法、守法和爱岗敬业的职业道德能力
	1-3 配合和督促有关单位安排游客的交通、食宿等,保护游客的人身和财物安全	1-3-1 导游公关和沟通能力 1-3-2 游客管理和接待能力 1-3-3 制定完成工作任务的策略能力 1-3-4 确定工作方法能力 1-3-5 导游处理一般事务和突发事件的灵活应变能力 1-3-6 知法、守法的能力
	1-4 耐心解答游客的询问,协助处理旅途中遇到的问题	1-4-1 导游沟通能力 1-4-2 游客接待能力 1-4-3 导游讲解口头表达能力、逻辑思维能力 1-4-4 导游处理一般事务和突发事件的灵活应变能力 1-4-5 安全操作规程能力 1-4-6 知法、守法的能力
	1-5 反映游客的意见和要求,协助安排游客会见、会谈活动	1-5-1 导游公关和沟通能力 1-5-2 游客管理和接待能力 1-5-3 安全操作规程能力 1-5-4 导游处理一般事务和突发事件的灵活应变能力 1-5-5 信息保密意识能力 1-5-6 知法、守法的能力
2.计调	2-1 熟练掌握景点门票、酒店、餐厅、旅游客车等各项常用业务成本核算	2-1-1 成本核算能力 2-1-2 良好的人际关系和谈判技巧能力 2-1-3 规避旅游风险、法律和法规的能力 2-1-4 旅游市场洞察能力
	2-2 根据客人要求的景点、住宿标准、用餐标准、交通、人数和天数等进行市场调查、分析和洽谈,进行旅游线路报价	2-2-1 旅游市场洞察能力 2-2-2 良好的人际关系和谈判技巧能力 2-2-3 规避旅游风险、法律和法规的能力 2-2-4 成本核算能力 2-2-5 创新能力 2-2-6 计算能力
	2-3 根据线路及标准向旅游目的地旅行社或景点进行询价,最后编制旅游线路设计	2-3-1 旅游文案写作和计算能力 2-3-2 成本核算能力 2-3-3 规避旅游风险、法律和法规的能力 2-3-4 良好的人际关系和谈判技巧能力

		2-3-5 旅游市场洞察能力 2-3-6 旅游组织和管理能力 2-3-7 创新能力
	2-4 出团前，落实旅游团队各项的“吃住行游购娱”计划安排	2-4-1 旅游组织和管理能力 2-4-2 良好的人际关系和谈判技巧能力 2-4-3 规避旅游风险、法律和法规的能力 2-4-4 旅游市场洞察能力 2-4-5 创新能力 2-4-6 旅游文案写作和计算能力 2-4-7 旅游生活常识能力 2-4-8 处理一般旅游事务和突发事件的灵活应变能力
	2-5 将旅游团资料进行整理和备案, 包括团队确认单、派单和导游的交账单等	2-5-1 旅游文案写作和计算能力 2-5-2 良好的人际关系和谈判技巧能力 2-5-3 规避旅游风险、法律和法规的能力 2-5-4 旅游市场洞察能力 2-5-5 创新能力 2-5-6 填单、办公自动化能力 2-5-7 旅游生活常识能力 2-5-8 成本核算能力
3.旅游电子商务企业客服人员	3-1 负责旅游市场的调研	3-1-1 旅游市场调研的能力 3-1-2 资料收集和整理能力 3-1-3 公关和沟通能力 3-1-4 制定工作计划能力 3-1-5 查找资料能力
	3-2 负责旅游产品的介绍	3-2-1 口头表达能力、逻辑思维能力 3-2-2 公关和沟通能力 3-2-3 文案能力 3-2-4 确定工作方法能力 3-2-5 自学能力
	3-3 负责旅游客源的组织	3-3-1 旅游组织和协调能力 3-3-2 公关和沟通能力 3-3-3 一般事件和特殊事件处理能力 3-3-4 确定工作方法能力 3-3-5 自学能力
	3-4 负责旅游产品的推广和旅游产品的销售和售后服务工作	3-4-1 旅游市场销售和推广能力 3-4-2 公关和沟通能力 3-4-3 确定工作方法能力

		3-4-4 语言表达能力 3-4-5 职业道德和职业素养能力
	3-5 负责旅游电子商务平台营销和管理	3-5-1 旅游市场调研的能力 3-5-2 营销和策划的能力 3-5-3 公关和沟通能力 3-5-4 客户管理和接待能力 3-5-5 口头表达能力、逻辑思维能力 3-5-6 旅游电子商务处理能力
4.门市接待员	4-1 旅游形象和产品宣传，推介团体、散客旅游产品、推介旅游促销产品等	4-1-1 文案处理能力 4-1-2 旅游宣传和推介能力 4-1-3 现场口头表达能力、逻辑思维能力 4-1-4 旅游公关和沟通能力
	4-2 门市招徕和旅游咨询，涉及咨询接待、现场咨询、电话咨询、信函咨询及网络咨询等	4-2-1 门市游客管理和接待能力 4-2-2 旅游信息搜集与分析能力 4-2-3 计算机操作能力 4-2-4 确定工作方法能力 4-2-5 现场口头表达能力、逻辑思维能力
	4-3 熟悉旅游线路行程报价，能现场接待服务及相关手续办理等	4-3-1 公关和沟通能力 4-3-2 游客管理和接待能力 4-3-3 计算机操作能力 4-3-4 财务核算能力 4-3-5 规避旅游风险、法律和法规的能力 4-3-6 知法、守法的能力
5.景区服务员	5-1 负责景区日常经营活动的管理和统计游客数量、节庆活动管理	5-1-1 景区经营管理能力 5-1-2 景区客户分析能力 5-1-3 计算机操作能力 5-1-4 景区客户管理和接待能力 5-1-5 活动策划能力
	5-2 负责景区环境与卫生管理、旅游秩序、景区精神文明建设	5-2-1 景区环境管理能力 5-2-2 景区建设能力 5-2-3 处理景区一般事务和突发事件的能力 5-2-4 社会环保意识能力
	5-3 负责景区资源维护与保护监督管理（防火、防盗、防灾、治虫等）	5-3-1 制定工作计划的能力 5-3-2 确定工作方法的能力 5-3-3 景区资源管理能力 5-3-4 景区治理能力

		5-3-5 景区危机事故处理能力
	5-4 负责景区安全管理、游客行为管理、旅游服务质量管理、景区旅游投诉	5-4-1 景区安全管理能力 5-4-2 景区游客管理能力 5-4-3 景区服务质量管理能力 5-4-4 景区旅游投诉处理能力 5-4-5 景区公共关系管理能力 5-4-6 景区客户管理和接待能力
	5-5 负责根据应急预案,进行景区突发事件的上报和处理	5-5-1 处理景区一般事务和突发事件的能力 5-5-2 制定景区应急预案的计划能力 5-5-3 景区管理能力 5-5-4 景区治理能力
6.办公文员	6-1 根据办公室领导的要求,完成有关报告、文稿的起草、修改工作。完成打字、复印及传真等工作,及时送交领导或按要求传送给相关人事	6-1-1 应用文写作能力 6-1-2 计算机操作能力 6-1-3 信息收集与分析能力
	6-2 做好日常电话接待工作,完成行政办公会议的书面记录、整理	6-2-1 办公室客户管理和接待能力 6-2-2 办公室人事关系处理能力 6-2-3 应用文写作能力 6-2-4 计算机操作能力 6-2-5 信息收集与分析能力
	6-3 完成各类文件的收集、整理、立卷、装订、归档等保管工作	6-3-1 办公室客户管理和接待能力 6-3-2 办公室人事关系处理能力 6-3-3 应用文写作能力 6-3-4 计算机操作能力 6-3-5 信息收集与分析能力
	6-4 做好办公室每月考勤,做好物品保管工作	6-4-1 办公室管理和组织能力 6-4-2 办公室物品管理能力

(三) 课程体系的构建

表 3: 职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学项目(模块)	参考学时
1-2-5、1-2-6	旅游政策与法规☆	旅游合同、旅行社管理、导游管理、安全管理、	48

1-3-5、1-3-5 1-4-5、1-4-6 1-5-3、1-5-6 2-1-3、2-2-3 2-3-3、2-4-3 2-5-3、4-3-5 4-3-6		旅游保险、旅游交通管理、旅游住宿管理、旅游资源管理、旅游投诉管理等方面的旅游法规。	
1-1-1、1-1-3 1-2-2、1-2-3 1-2-4、1-2-5 1-4-2、1-5-2 2-1-3、2-4-1 3-2-2、3-3-1	导游业务☆	导游带团技能、讲解技能及业务知识、导游服务规范、应变处理	64
1-1-4、1-2-1 1-3-1、1-4-3 2-4-7、2-5-7 3-1-2、3-2-3 4-1-3	地方导游基础知识☆	全国 31 个省、自治区和直辖市的地理气候、人口区域、交通资源、历史沿革、旅游资源、特产风物、民族宗教、节庆特色等	64
1-1-2、1-3-2 1-4-1、1-5-1 2-2-2、2-3-4 2-4-2、2-5-2 3-1-3、3-2-1 3-3-2、3-4-2 3-5-5、4-1-4	导游讲解实训☆	语言技巧、景点介绍、常规服务、应变知识	48
1-2-1、1-2-5 1-3-5、1-4-3 1-4-4、1-5-4 2-4-8、3-2-1 3-3-3、3-4-4 3-5-5、4-1-3 4-2-5	旅游英语☆	英语语言技巧、英语景点介绍、常规服务、应变知识	96
2-1-4、2-2-1 2-3-5、2-4-4 2-5-4、3-1-1 3-4-1、3-5-1 3-5-6、4-1-2	旅游电子商务☆	旅游电子商务技术准备、旅游网络营销、旅游产品电子交易、旅游产品物流配送、旅游电子商务安全	64
1-3-2、1-3-3 2-3-6、3-5-4 4-2-1、4-3-2 5-1-1、5-1-4 5-2-1、5-3-3 5-3-4、5-4-1 5-4-2、5-4-3	旅游管理学○	旅游管理基本理论、常见的管理方法、宏观管理、微观管理、旅游者管理、旅游资源管理等	48

5-4-5、5-4-6 5-5-3、5-5-4			
2-1-1、2-2-4 2-2-6、2-3-1 2-3-2、2-4-6 2-5-1、2-5-8 4-2-3、4-3-3 4-3-4、5-1-3	旅游经济学○	旅游经济学概述、旅游消费、旅游生产、旅游供给与旅游目的国的关系、旅游需求与旅游客源国的关系、旅游对宏观经济的影响、旅游对微观经济的影响等	48
5-1-1、5-1-2 5-1-4、5-2-1 5-2-2、5-2-3 5-3-3、5-3-4 5-3-5、5-4-1 5-4-2、5-4-3 5-4-4、5-4-5 5-4-6、5-5-1 5-5-2、5-5-3 5-5-4	景区服务与管理△	景区基本概况、景区分类、景区管理、景区旅游景点开发和管理、景区环境保护、景区旅游监控、景区旅游资源治理等	32

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
1	全国导游基础知识	全国导游资格证	全国导游资格证分理论考试和口语考试两部分，其中理论考试满分 100 分，合格分为 60 分；口试满分 100 分，合格为 60 分。必须理论考试和口试同时合格才能通过考试，获得证书。具体步骤： 1. 导游综合知识测试（机考） 2. 导游现场讲解（面试） 语言和礼貌仪态占 20%，景点讲解占 50%，导游服务规范占 10%，应变能力占 10%，综合知识占 10%。	全国职业院校技能大赛高职组“中文导游服务技能大赛”	内容与要求：赛项分别包括自选中文导游讲解、抽选中文景点讲解、现场知识问答、导游综合知识测试和才艺展示五部分。其中，自选导游讲解占 50%；抽选景点讲解占 15%；现场知识问答占 10%；导游综合知识测试占 15%；才艺展示占 10%。

2	地方导游基础知识	全国导游资格证	同上	同上	同上
3	导游业务	全国导游资格证	同上	同上	同上
4	旅游政策与法规	全国导游资格证	同上	同上	同上
5	导游讲解实训	全国导游资格证	同上	同上	同上
6	旅游英语	全国导游资格证	同上	全国职业院校技能大赛高职组“英文导游服务技能大赛”	内容与要求：赛项分别包括自选英文导游讲解、抽选英文文景点讲解、现场知识问答、导游综合知识测试和才艺展示五部分。其中，自选导游讲解占 50%；抽选景点讲解占 15%；现场知识问答占 10%；导游综合知识测试占 15%；才艺展示占 10%。
7	助理酒店管理师考证培训	助理酒店管理师资格证	助理酒店管理师考证考试满分 100 分，合格分为 60 分，考试合格获得证书。 题型分为单项选择题、多项选择题、判断题、问答题、案例分析题，每大题 20 分。	/	/
8	旅游电子商务	助理电子商务师资格证	采用模块测试与综合考试相结合，两者按比重计入总成绩，总成绩合格可领取《国家职业资格证书》。除基础知识部分外，每模块均分为知识和技能两场考试，全部	全国职业技能竞赛项目：电子商务职业技能大赛	内容：常见网络工具的配置和使用，网页制作方法，HTML 语言基础，病毒防治基础知识，网络商务信息的收集及整理方法，网络广告的

			为上机考试。		特点及发布技巧，网络站点促销的基础理念，商务网站的建设及推广方法，网上单证处理，电子合同基础知识及身份认证，电子支付与传统支付的联系与区别，电子支付的安全协议。
--	--	--	--------	--	--

（五）实践教学课程分析

（1）以竞赛带动实践教学

在旅游管理专业教育中，培养学生主动探索、主动学习的能力。通过参加专业竞赛给学生提供了较大的自主学习的时间和空间，易于调动学生学习的主观能动性，培养他们的学习兴趣和创造性思维能力。我院通过构建校内外实训基地，为学生在课内外实训提供了极好的平台。

（2）实践教学与岗位技能培训相结合

推进“三个相结合”，即课堂、实训场所、企业环境相结合，学生、教师、企业技术人员相结合，教学、科研、社会服务项目相结合。以岗位技能要求，指导实践教学，努力摸索出符合我院实践教学的方法。

（3）产学研合作，促实践教学的发展

践行“理实一体、深度融合”，逐步形成适合自身发展、具有高职特色的科研道路。科研基本定位在于技术开发、技术配套、技术改造、技术服务和研究辅助的层面。针对我专业以教学为主、科研力量薄弱的现状，认为应大力引进企业项目，以项目作为引导和推动科研发展。

（4）实践教师队伍的建设

实践教师担任实践教学、指导实践过程。应加大对实践教师的培养和引进，“双师型”教师和指导生产教学的“生产型”教师，逐步形成合理师资结构。教师应有明确的分工和相应的岗位职责，按照各实践教学环节的管理规范，积极承担实践教学工作，努力完成各项实践教学任务。

表 5：实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实践项目	实践场所	参考学时
知岗	1.掌握旅游基本概念； 2.熟悉旅游业在我国国民经济发展中的重要作用； 3.了解我国旅游业在国际旅游市场中的排名和重要影响； 4.熟悉世界旅游客源国基本概述 5.能知法、守法，维护旅游产业发展	1.旅游学基础	1.旅游认知 2.旅游者认知 3.旅游市场认知 4.旅游资源认知 5.旅行社认知	校内	32
		2.国际客源市场分析	1.北美洲客源市场分析 2.欧洲客源市场分析 3.亚洲客源市场分析 4.非洲客源市场分析 5.大洋洲客源市场分析 6.南极洲客源市场分析 7.南美洲客源市场分析	校内	32
		3.旅游政策与法规	1.依法治国 2.旅游政策 3.旅游法律法规（旅游法、合同、侵权、旅行社法律、导游法律、旅游安全、出入境与交通、食品安全住宿与娱乐、旅游资源、旅游纠纷）	校内	48
	1.掌握不同旅游场景中的英语表达； 2.可以用英语进行导游讲解和随团服务； 3.可以用英语进行日常交流和专业沟通	1.旅游基础英语1	1.机场旅游英语 2.旅游景区常用英语表达 3.旅行社常用英语表达 4.旅游酒店常用英语表达	校内	48
		2.旅游基础英语2	1.英语导游词撰写 2.英语欢迎词撰写 3.英语欢送词撰写	校内	48
跟岗	1.熟悉中国民族文化、宗教文化、园林文化、建筑文化、饮食文化、世界遗产等常识性内容； 2.掌握中国世界遗产名录及非物质	1.全国导游基础知识	1.中国古代历史脉络 2.中国古代著名文学著作 3.中国民族文化 4.中国宗教文化 5.中国建筑文化 6.中国园林文化 7.中国饮食文化 8.中国世界遗产	校内	64

	文化遗产名录等; 3.熟悉中国 31 个省、自治区、直辖市基本概况; 4.能对中国和地方文化进行讲解	2.地方导游基础知识	1.各地地理与气候对比 2.各地区划与人口对比 3.各地交通与资源对比 4.各地历史沿革对比 5.各地文化艺术对比 6.各地民族与宗教对比 7.各地旅游资源对比 8.各地特产与饮食对比 9.各地民俗风情对比	校内	48
	1.熟悉国家宪法、旅游法、旅游法律法规制度; 2.掌握旅行社、导游管理法律法规制度; 3.掌握地陪、全陪、领队、景区景点导游讲解技巧和服务技巧; 4.能进行导游带团和讲解工作	1.旅游政策与法规	1.旅游合同处理 2.旅游侵权处理 3.旅行社法律制度 4.导游管理法律制度 5.旅游安全处理 6.旅游出入境与交通法律制度 7.旅游食品安全、住宿和娱乐处理 8.旅游资源保护 9.旅游纠纷处理	校内	48
		2.导游业务	1.地陪服务程序 2.全陪服务程序 3.领队服务程序 4.景区景点讲解员服务程序 5.导游带团、语言和讲解技能 6.旅游者个别要求的处理 7.旅游故障的预防与处理	校内	64
模岗	1.掌握导游讲解能力; 2 熟悉旅行社经营管理的相关知识和技能; 3.能进行旅行社经营和管理	1.导游讲解实训	1.导游讲解原则 2.导游讲解要求 3.导游讲解的方式和方法	校内	48
		2.旅行社经营实训	1.旅行社的行政组织 2.旅行社常见业务范围 3.旅行社人力资源管理 4.旅行社财务管理 5.旅行社常用管理方法和技能	校内	32
	1.掌握旅游电子商务的相关方式和方法; 2.熟悉旅游经济学中价格需求弹性系数和供给弹性系数的用法; 3.掌握常用的管理学方法和技能; 4.能运用经济学进行财务计算;	1.旅游电子商务	1.旅游电子商务平台运行 2.电子商务平台的操作要领 3.电子商务平台应遵循的方式和方法	校内	64
		2.旅游经济学	1.旅游经济学常见的计算方法 2.旅游供给关系 3.旅游需求关系 4.旅游生产和消费的关系 5.旅游经济对整个国民经济的影响	校内	48
		3.旅游管理学	1.旅游管理方法和技能 2.管理理念	校内	48

	5.能运用管理学处理企业常用的问题		3.管理危机 4.旅游管理学哲学		
顶岗	1.学以致用，将专业理论知识浓缩为一篇毕业设计。 2.运用所学，能解决生活中的实际问题。	1.毕业设计	1.毕业设计	校内（旅游专业实训室）	48
	1.学以致用，将理论知识转化为操作技能。 2.培养爱岗敬业的职业道德。	1.顶岗实习	1.顶岗实习	校内外（旅游专业实训室）	384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	旅游专业英语	96	
	2	导游讲解实训	48	
提供课程案例	4	导游业务	64	
	5	旅游电子商务	64	
共建课程实训室	6	旅行社经营实训	32	
共建在线开放课程	6	导游业务	64	
共建课程教学团队	7	导游业务	64	
	8	导游讲解实训	48	

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担	
				教学方式	课时
1	专业必修课	导游业务	64	实训指导	8
2	专业必修课	导游讲解实训	48	实训指导	4
3	专业限选课	旅行社经营实训	32	实训指导	4

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

本专业通过 4 个模式 5 个对接 3 个过程完成人才培养课程体系构建与专业特色培养。基于旅游工作过程系统化的课程体系开放模式，实现课程体系的 5 个对接，建设 4 个实施阶段，形成较符合市场需求和企业需要的人才培养课程体系。

（一）人才培养模式

本专业培养德、智、体、美全面发展，具有良好的综合素质和文化素养、掌握较全面的旅游知识、熟悉旅游市场、具备旅游管理理论和操作技能，有较强的沟通能力和创新能力，能在大型旅游集团、旅游景区、旅行社、旅游电子商务和相关企事业单位等从事管理和服务的复合式创新型高素质高技能人才。

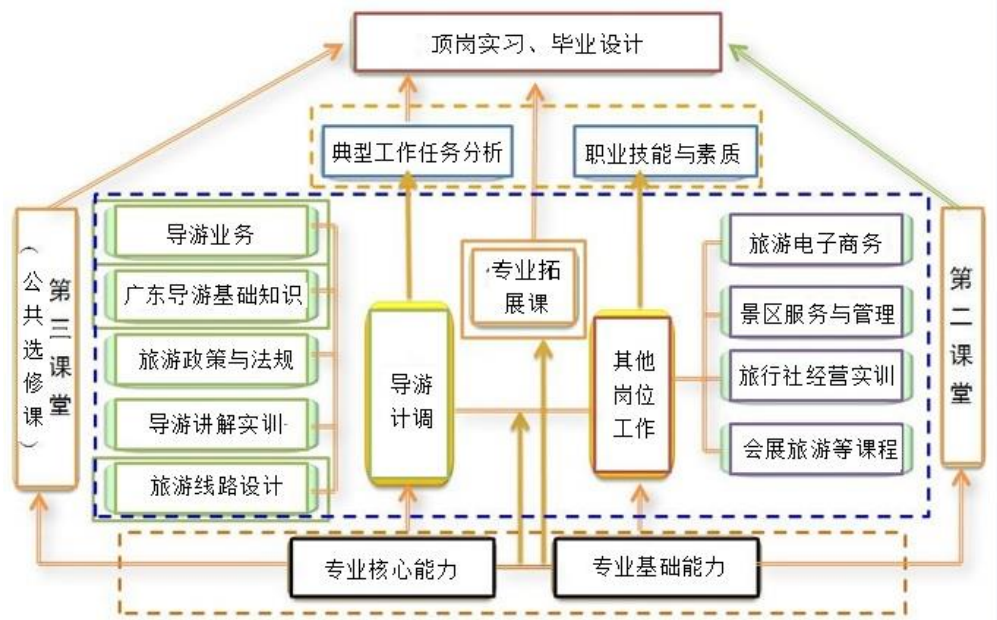
本专业采取理实一体和校内综合实体实习、校外顶岗实践相结合的方式构建实践教学体系。一方面注重加强校内实训基地建设，与广州华义旅行社合作成立校中厂——旅游吧，实现企业和学校资源共享、优势互补。另一方面，选定重视教育、有强烈的工学结合、校企合作、共同发展的要求和意愿，有良好的企业经营管理理念、优秀的企业文化，容纳毕业生就业空间大并有可持续性，有良好的实习实训条件，可满足专业教学特别是教师企业挂职锻炼，学生进行企业认知实习、综合实训、顶岗实习等作为合作企业，签订“实训或实习协议”。目的是最大限度地提高教师实践指导水平，提升学生的综合职业能力，增强学生就业时的岗位适应能力。例如长隆集团珠海海洋王国、滨海金控广州耕牧家耕园、广州东辉国旅、东莞国旅、梦旅、康城旅行社等。

（二）课程教学模式

在专业课程体系设置上，根据对旅游管理专业人才市场调研结果，基于智慧旅游、文化自信和创新视角的背景，为了顺应时代的发展，应对旅游人才需求的新变化、新特点及其发展趋势。建议开展组合课程内容，在专业核心课上可以开设旅游电子商务等；在专业拓展课方面可以开设：旅游心理学，客户管理管理，第二外语，会展旅游、旅游财务管理等课程内容。在专业基础课上建议开设旅游经济学。

基于对旅游管理专业职业岗位群典型工作任务和职业技能与职业素质分析，根据“课岗证赛对接”原则，设置本专业课程，专业能力学习领域重点培养学生职业岗位核心知识与技能，每个核心岗位和拓展岗位都有一门课程与之对接：例如，核心岗位中，广东导游基础知识、全国导游基础知识、旅游政策法规、导游业务、导

游讲解实训五门课程是与导游岗位对接，旅游线路设计与计调岗位对接，旅游电子商务与销售岗位对接，景区服务与管理与景区工作人员岗位对接，旅行社经营实训与旅行社管理人员岗位对接，助理酒店管理师考证培训与酒店服务人员岗位对接(见下图)。



图：旅游管理专业课程体系图

（三）教学模式与教学方法

任何一种方法都只能有效地解决一些问题，不可能解决所有问题。那种包罗万象的、适用一切的教学方法是不存在的。因此，在教学方法的选择上，应坚持多元化原则，根据理论学科和应用学科的不同，教学内容不同，选择适合本学科性质和特点的方法。如现场教学法，专业课的某些内容可以直接在实习基地或实训室进行教学，可边讲边做。这种教学方法的好处是直观性强，可把所学知识马上付诸于实践。这样使学生容易理解、容易掌握，而且印象深刻。例如，“旅行社经营与管理”、“导游模拟讲解”等课程。案例教学法，通过典型案例，将学生带入特定事件使学生在独立思考或集体协作的状态下，进一步提高其识别、分析和解决某一具体问题的能力，进而培养学生形成良好的知识学习与驾驭能力、沟通能力、职业能力和协作精神，非常适宜塑造学生的综合素质与能力。运用案例教学，可将理论阐述的更透彻、更具体，可极大地提高学生的学习兴趣 and 主动性，活跃学生的思维，开拓学生的思路，使学生成为课堂教学的中心。这种教学方法非常适合在中职学校

使用，例如，“旅游政策与法规”、“导游业务”、“景区经营与管理”等课程的教学就非常适合这种教学方法。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	旅游管理	专业类名称	策划类
专业名称	会展策划与管理	专业代码	640301
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	张大增

一、课程体系设计思路

通过对行业和本区域典型会展企业调研分析，明确专业核心岗位群、岗位任职要求及核心岗位工作过程，确定工作中的典型工作任务，分析归纳岗位职业能力，引入行业企业技术标准和职业资格标准，按照“工作岗位→工作过程→典型工作任务→职业能力→职业能力核心课程→课程体系”逐层递进的方式构建课程体系。基于工作过程，分析典型工作任务，根据职业核心能力，分析学习领域，确定学习领域课程，进行学习情境的设计，构建“职业基本素质学习领域”、“通用技术技能学习领域”及“核心技术技能学习领域”的课程体系。形成基于企业真实生产过程，以学生职业能力培养为主线，以工作过程为导向的课程体系。

二、就业岗位及资格（技能）证书

本专业培养拥护党的基本路线，德、智、体、美、创等全面发展，掌握会展策划与管理必备的专业知识和会展策划、营销、设计、现场服务与管理核心技能，能从事会展策划、销售与服务的技术与管理工作，具有良好的岗位能力、职业素养、创新意识和可持续发展能力的高素质技术技能人才。

直接面向的核心就业岗位为：会展销售助理和助理会展设计师，相关工作岗位为：助理会展项目经理和助理会展设计师，具体岗位附表如下：

表 1：会展策划与管理专业就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格/技能证书	考证要求
核心工作岗位	会展销售助理	会议、展览等会展项目营销、推广及协助项目实施。	助理会展管理师	必考
	助理会展策划师	会展项目市场调研，会展项目立项、招商、招展、预算与运营管理等方案的策划。	会展策划师（四级）	选考

相关工作 岗位	助理会展 项目经理	会展项目实施计划与安排、项目具体执行及实施过程中突发事件处理。	初级会展 业职业经 理人	选考
	助理会展 设计师	参与展位设计项目的接洽,承担展位方案设计和施工图设计。	会展设计 师(四级)	选考
发展 进阶 岗位	会展销售 经理	组建会展销售团队,制定销售计划,并带领团队完成销售任务。	会展策划 师(一级)	备考
	会展项目 经理	组建项目团队,带领团队制定会展项目营销策划方案,展览服务工作的推进、实施与监督,完成预期目标。	高级会展 业职业经 理人	备考

三、课程体系开发分析

(一) 核心岗位工作过程分析

1 会展销售助理工作过程分析图

典型工作任务	工作过程
寻找客户	(1) 熟悉展会基本信息、展会流程及特点等相关信息; (2) 对类似展会进行国内外市场调研,了解同类展会的基本情况; (3) 通过网络或者其他方式搜索潜在客户的联系方式; (4) 通过电话、传真、电邮等方式与客户建立联系。
交易磋商	(1) 针对客户不同需求,有针对性地提供报价; (2) 针对客户还盘,灵活有策略的还盘; (3) 与客户协商、谈判、确立销售合同项目。
签订合同	(1) 起草合同条款。包括所购展位的数量、价格、位置及其他条款; (2) 邮寄合同给对方签章,双方签章的时间为合同成立的时间。
现场服务 履行合同	(1) 收取订金或信用证; (2) 与公司领导沟通,确认销售信息,安排相关展会; (3) 与参展商现场沟通,协调、处理展会现场事宜; (4) 催收尾款,并寄发单据正本。
展后服务	(1) 对展商进行沟通回访,了解展商需求; (2) 根据展商反馈信息,改进下次展会。

2 助理会展策划师工作过程分析图

典型工作任务	工作过程
会展项目调研	(1) 了解国内外相关行业发展,根据地区产业状况等情况确定展会主题; (2) 针对展会主题制作市场调查问卷; (3) 进行市场调研; (4) 根据调研问卷,撰写调查报告。

会展项目策划	(1) 根据调查报告, 撰写会展项目立项项目策划方案; (2) 设计撰写会展项目招展策划方案; (3) 设计撰写会展项目招展策划方案。
会展项目实施策划	(1) 展会现场管理策划; (2) 展会现场突发事件预备方案策划。
会展项目展后服务	(1) 对会展项目进行展后总结评估策划; (2) 对展商进行沟通回访, 了解展商需求策划; (3) 根据展商反馈信息, 改进下次展会组织实施策划。

(二) 岗位工作任务与职业能力分析

表 2: 典型工作任务与职业能力分析

岗位	典型工作任务	职业能力 (含专业能力、社会能力、方法能力)
1. 会展销售助理	1-1 展会营销推广	1-1-1 能利用电话、网络等进行展会营销; 1-1-2 能制定招展招商方案; 1-1-3 能掌握电话、拜访、直邮、E-mail、网络等营销手段; 1-1-4 能掌握一般的市场营销方法。
	1-2 展位营销推广	1-2-1 能利用电话、网络等进行展位营销; 1-2-2 能掌握电话、拜访、直邮、E-mail、网络等营销手段; 1-2-3 能掌握各种营销手段。
	1-3 客户开发与维护	1-3-1 能进行客户开发与维护; 1-3-2 能建立观众数据库; 1-3-3 能掌握建立信息数据库的方法。
	1-4 展会项目实施协助	1-4-1 能协助项目现场服务实施; 1-4-2 能合理进行展位展区布局; 1-4-3 能掌握会刊及各种宣传册的设计与制作。
2. 助理会展策划师	2-1 会展项目立项策划	2-1-1 能进行会展项目调研; 2-1-2 能进行会展主题策划; 2-1-3 能掌握会展策划的基本流程。
	2-2 会展项目实施计划和安排策划	2-2-1 能制定会展项目实施的具体方案; 2-2-2 能制定合理的招展招商计划; 2-2-3 能熟练掌握会展活动实施的流程与步骤。

	2-3 会展项目现场管理策划	2-3-1 能进行会展现场接待方案策划; 2-3-2 能进行相关商务服务策划; 2-3-3 能制定切实可行的行动计划。
	2-4 会展项目实施后相关活动策划	2-4-1 能进行会展项目实施后参展商满意度调查策划; 2-4-2 能进行展后总结报告; 2-4-3 能总结展会经验并提出改进措施。
3.助理会展项目经理	3-1 会展项目分析	3-1-1 能对会展项目进行可行性分析; 3-1-2 能对展会环境与战略进行分析; 3-1-3 能对会展项目进行基本预算分析。
	3-2 会展项目实施和安排	3-2-1 能制定会议议程安排; 3-2-2 能进行基本的会展项目立项策划; 3-2-3 能对会展项目进行风险分析。
	3-3 会展项目现场管理	3-3-1 能安排顺畅的展会交通; 3-3-2 能组织展品的运输通关; 3-3-3 能进行紧密的客户跟踪服务。
	3-4 会展项目实施后相关任务管理	3-4-1 能进行展会展后评估; 3-4-2 能进行展后展商信息评估。
4.助理会展设计师	4-1 会展设计项目接洽	4-1-1 能对会展设计任务有正确的认知; 4-1-2 能与客户进行良好的沟通; 4-1-3 能与专业设计师有较深入的沟通能力。
	4-2 会展项目展区展位布局与设计	4-2-1 能进行展馆展区基本设计; 4-2-2 能进行展台设计。
	4-3 会展项目其他相关设计	4-3-1 能理解设计在会展宣传中的重要性; 4-3-2 能掌握会展宣传海报、邀请函等平面设计方法; 4-3-3 能掌握会展基本平面设计软件的使用方法。

(三) 课程体系的构建

表 3：职业能力核心课程分析表

职业能力 (填编号)	课程名称	主要教学项目（模块）	参考学时
---------------	------	------------	------

1-1-1、1-1-2 1-1-3、1-1-4 1-2-1、1-2-2 1-2-3、1-3-1 1-3-2、1-3-3 1-4-1	会展营销☆	1.展会营销 2.展位营销 3.会议营销 4.会展旅游营销	64
2-1-1、2-1-2 2-1-3、2-2-1 2-2-2、2-2-3 2-3-1、2-3-2 2-3-3、2-4-1 2-4-2、2-4-3	会展策划（含考证）☆	1.会展立项策划 2.会展项目可行性分析 3.会展品牌形象策划 4.会展实施方案策划 5.会展相关活动策划	64
1-4-2、1-4-3 4-1-1、4-1-2 4-1-3、4-2-1 4-2-2、4-3-1 4-3-2、4-3-3	会展设计☆	1.展位设计接洽 2.展位设计 3.展台设计	64
2-1-1、2-1-2 2-1-3、2-2-1 2-2-2、2-2-3 2-3-1、2-3-2 2-3-3、2-4-1 2-4-2、2-4-3	会展文案写作☆	1.会展调查问卷撰写 2.参展说明书、展会相关活动策划案撰写 3.展会宣传推广计划、会展广告文案撰写 4.展会通讯、参展时间表、会展新闻稿撰写	48
3-3-1、3-3-2 3-3-3	会展英语☆	1.展前咨询服务 2.现场涉外接待 3.阅读英文材料 4.书面英语写作	64
3-1-1、3-1-2 3-1-3、3-2-1 3-2-2、3-2-3 3-3-1、3-3-2 3-3-3、3-4-1 3-4-2	会展项目管理☆	1.会展项目的启动 2.会展项目的组织管理 3.会展项目的账务管理 4.会展项目的实施与控制 5.会展项目的评估	48
3-1-1、3-1-2 3-1-3、3-2-1 3-2-2、3-2-3 3-3-1、3-3-2 3-3-3、3-4-1 3-4-2	会展流程模拟实训☆	1.会展前期准备 2.会展展中管理 3.会展展后服务	48

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
----	------	-----------	------	------	------

1	会展策划(含考证)	1.助理会展管理师 2.会展策划师(四级)	1.会展项目调研 2.会展项目策划 3.会展相关活动策划 4.会展项目营销推广	1.全国高校商业精英挑战赛会展创新实践竞赛 2.广东省高职院校会展专业技能大赛	1.会展项目策划 2.会展项目调研 3.会展项目营销
2	会展设计	1.会展设计师(四级)	1.展位设计 2.展台设计 3.展馆设计		
3	会展项目管理	1.初级会展职业经理人	1.会展项目管理 2.会展项目财务管理 3.会展项目时间管理 4.会展项目现场管理		

(五) 实践教学课程分析

通过校企全方位合作，从会展职业核心岗位出发，依托校企共建会展专业校内实训室，开展校内生产性实训，与校外合作企业深度合作，开展校外实习实训。以学生对职业岗位认知为基础，遵照学生认知和学习规律，按照知岗、跟岗、模岗、顶岗循序渐进的步骤构建专业育人全过程。新生入学的第一学期，组织学生到合作展会和会展公司参观，认知未来的工作岗位。大一第二学期安排学生在校内校企共建实训室进行一到两周的实习服务，认真会展岗位。大二第一学期进入校内会展教学公司，在校内外指导老师指导下参与校内展览项目组织与服务，大三第一学期自办校内毕业展，完成会展岗位模拟。对接企业真实项目开展顶岗实习和毕业设计。实现学生从专业认知，到技能掌握和实践锻炼的高度统一，达到“知行合一”的目的。

表 5：实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实践项目	实践场地	参考学时
知岗	1. 会展基本概念 2. 会展行业发展特点 3. 会展企业人才需求	1. 会展基础 2. 会展实务	1. 会展场馆展位识别 2. 会展公司岗位认知	校内与校外	24

跟岗	1. 会展项目市场调研 2. 会展招商招展方案制作 3. 会展相关文案制作	1. 会展策划（含考证） 2. 会展文案写作 3. 会展流程模拟实训	1. 会展市场调研实训 2. 会展文案实训 3. 会展策划实训	校内与校外	48
模岗	1. 会展项目识别与启动 2. 会展项目组织 3. 会展项目管理 4. 会展项目财务管理 5. 会展项目实施与控制 6. 会展项目评估	1. 会展项目管理 2. 会展流程模拟实训	1. 会展项目的启动 2. 会展项目的组织管理 3. 会展项目的账务管理 4. 会展项目的实施与控制 5. 会展项目的评估	校内与校外	48
顶岗	1. 能运用所学会展策划、会展营销、会展管理与服务知识与技能,独立进行会展相关工作	1. 会展流程模拟实训 2. 顶岗实习	1. 电话营销 2. 展商招展 3. 展会服务	校外	24W

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	会展策划（含考证）	64	
	2	会展营销	64	
	3	会展项目管理	48	
提供课程案例	4	会展实务	48	
	5	会展流程模拟实训	48	
共建课程实训室	6	会展设计	64	
	7	会展营销	64	
共建在线开放课程	8	会展策划（含考证）	64	
	9	会展营销	64	
共建课程教学团队	10	会展项目管理	48	
	11	会展流程模拟实训	48	

	12	会展营销	64	
	13	会展设计	64	

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担		备注
				教学内容	课时	
1	理论+实践	会展项目管理	48	展会现场服务与管理	16	
2	理论+实践	会展流程模拟实训	48	会展综合实训	16	
3	理论+实践	会展设计	64	展台设计	32	
4	理论+实践	会展营销	64	电话营销	16	
5	实践	毕业设计	48	毕业设计指导	24	
6	实践	毕业实习	384	毕业实习指导	384	

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

（一）人才培养模式

本专业致力于推进“工学结合，项目驱动，知行合一”的人才培养模式，与企业深度合作，共同育人育才。

坚持“工学结合”深度融合，主动服务广东省会展行业和会展企业转型升级和技术创新需要，根据行业企业转型升级发展需要，不断优化调整人才培养定位，理清专业职业核心能力。与会展企业深度合作，搭建校企协同育人平台，致力于实现企业全过程参与专业人才培养，努力实现课程内容与职业标准对接，教学过程与生产过程对接，毕业证书与职业资格证书对接，提高人才培养质量和针对性。

校企全方位多层次深入合作，从会展职业核心岗位出发，校企共建会展专业校内实训室，开展校内生产性实训，与企业深度合作，共建校外实践基地，开展校外实习实训。以学生对职业岗位认知为基础，遵照学生认知和学习规律，按照知岗、跟岗、模岗、顶岗循序渐进的步骤构建专业育人全过程。新生入学的第一学期，组织学生到合作展会和会展公司参观，认知未来的工作岗位。大一第二学期安排学生在校内校企共建实训室进行一到两周的实习服务，认真会展岗位。大二第一学期进入校内模拟实战会展公司，在校内外指导老师指导下参与校内展览项目组织与服务，大三第一学期自办校内毕业展，完成会展岗位模拟。对接企业真实项目开展顶岗实习和毕业设计。实现学生从专业认知，到技能掌握和实践锻炼的高度统一，达到“知

行合一”的目的。提高学生岗位核心能力，实现专业教学与就业的零接轨。

（二）课程教学模式

本专业坚持实施以项目驱动为主的实践导向职业教学模式，通过真实项目的实施，使学生在做中学，做学中做，着力培养提高学生岗位核心能力，提高学生分析问题、解决问题及创新等方面的综合能力。

在对本专业岗位深入分析的基础上，明确会展工作中的典型工作任务，分析学习领域，并确定学习领域课程，进行学习情境的设计，基于工作过程，构建“职业素养与专业能力模块”、“基本素质与通用能力模块”及“公共基础学习领域、专业基础学习领域、专业能力学习领域、专业拓展学习领域”的课程体系。

通过校企协同育人平台，对接企业真实项目及生产过程，实施项目化、任务化的职业教学方法。以学生职业能力培养为主线，以岗位工作核心能力为主要目标，通过校企深度合作及校内会展教学公司运营的实际情况，提炼会展项目，建立专业实训项目库，为项目教学法、情景教学法等教学方法的实施打下坚实基础。

以校内或者校外具体真实会展项目的实施为基础，以岗位能力培养为重点，实施项目教学法，使学生能够在做中学，学中做，培养学生职业认知能力，提高学生实践动手能力，努力实现实训内容与岗位任务，教学过程与生产过程的对接。在培养实践动手能力的同时，全面培养学生对岗位胜任能力，提高学生综合职业素养。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	教育与体育	专业类名称	语言类
专业名称	商务英语	专业代码	670202
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	周银新、陈映璇

一、课程体系设计思路

通过对本专业人才需求状况的调研，在行业企业专家的指导下，商务英语专业确定了“以商务为背景、以英语为主线、以能力为核心”的 BEC (Business + English + Competence) 人才培养模式改革；明确基于岗位职业能力要求、核心岗位工作过程及典型工作任务的课程体系改革；探索以“职业岗位→典型工作任务→职业能力要求→职业能力核心课程→课程体系”逐层递进的方式构建课程体系。

按照学生的特点与需求，商务英语专业以职业能力为导向，构建“职业基本素质学习领域”、“通用技术技能学习领域”、“核心技术技能学习领域”、“拓展技术技能学习领域”的课程结构，旨在培养“会英语、懂商务、重实操、能管理”的复合型“三人”（岗位人、职业人、创业人）。

在课程设置上，严格按照核心岗位能力要求，重点培养学生“语言+商务”的综合能力。在课程选择上，以语言为主线，将商务知识贯穿其中，结合核心岗位工作过程及人才培养目标，按语言基础类、商务实操类、商务翻译类三个模块进行规划；紧密联系职业能力要求，将典型工作任务融入到实践教学中，使学生具备外贸业务员、跟单员、商务翻译员所需要的职业素质。

二、就业岗位及资格（技能）证书

根据对企业的调研结果，本专业主要就业方向是从事外贸业务、跟单操作、商务翻译等工作的外贸业务员、外贸跟单员、商务翻译员等。商务英语专业按照 BEC 人才培养模式要求，在专业教学指导委员会的指导下，深入分析就业岗位、对应岗位的从业资格证书，开设相关专业课程，构建“岗证课”三位一体的工学结合课程体系，进一步优化语言与商务的融合。就业岗位对应的典型工作任务及职业资格证书如表 1 所示。

表 1：商务英语专业就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格/技能证书	考证要求
核心工作岗位	外贸业务员	开拓国际市场，开发国外客户，与客户开展商务谈判，定制产品，办理进出口手续，外销作业等。	国际商务单证员证	必考
	外贸跟单员	以客户订单为依据，跟踪产品（服务）运作流向并督促订单落实。	国际商务跟单员证	选考
	商务翻译	进行商务活动、文件、报告、谈判、会议等的中译英和英译中的翻译工作。	国际商务翻译证（初级或中级）	必考
相关工作岗位	外贸单证员	收证、审证、制单、审单、交单、归档等一系列业务活动。	国际商务单证员证	必考
	商务助理	档案管理、计划的催缴、发货、联络、汇报、沟通、协调、配合等。	外销员证	选考
	行政秘书	文书、信息发布、公关、协调、策划、宣传、调研等。	全国秘书职业资格证	选考
发展进阶岗位	同声传译	译员在不打断讲话者讲话的情况下，不间断地将内容口译给听众的一种翻译方式，适用于大型的研讨会和国际会议。	CATTI 二级、一级、	备考
	企业管理	事务管理、信息管理、文书管理，提出战略目标，制定公司战略，提出公司的业务规划经营方针和经营模式等。	项目管理员证	备考

三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

（1）外贸业务员工作过程分析图

典型工作任务	工作过程
寻找客户	（1）熟悉本公司产品工艺、制作流程等产品相关信息。 （2）对该产品进行国际市场调研，了解被调研市场的销售量、竞争对手、消费者喜好等内容。 （3）锁定了开发的市场之后，通过 B2B 网站主动发布产品或者运用搜索引擎等方式搜索潜在客户的联系方式。 （4）找到潜在客户联系方式之后，通过电话、传真、电邮等方式与客户建立业务关系。
交易磋商	（1）针对不同客户询盘，提供相关报价资料，所有正式报价单需打印出来，并由经理签字存档。 （2）制作详细样品单，向工厂索取样品，以免工厂错误打样，寄样需记录相关寄件信息，以便及时追踪和后查。 （3）针对对方还盘，有针对性、有策略地还盘，与客户协商、谈判、确立合同项目。

签订合同	(1) 起草合同条款，包括所购产品的价格、数量、规格、颜色、贴花、品牌及其他要求；贸易国别；贸易术语；付款方式；唛头；交货期；目的港；配件额度及其他条款。 (2) 邮寄合同给对方签章，双方签章的时间为合同成立的时间。
履行合同	(1) 收取订金或信用证。 (2) 向工厂下达生产定单，所需文件包括产品合同执行计划及其他附件。 (3) 备货期，对订单生产情况进行跟踪，并告知客户生产进度和交货时间。 (4) 验货：主要是涉及合同条款的项目，如颜色、数量、规格、唛头、品牌等进行查验，保证按时、准确交货。 (5) 应在货备妥之前，提前与船公司或货代联系，填写提货委托单后传真给运输公司和供货方；安排发运事宜，由运输公司持提货委托到指定地点提货，发运。 (6) 把制作好的各种单据，包括箱单、装箱单明细、商业发票、提单及原产地证副本交与客户确认。 (7) 催收尾款，并寄发单据正本。
业务善后	(1) 及时处理索赔问题：因出口产品供货方原因产生的出口产品错发/漏发/质量不合格导致客户提出质量、数量索赔的，业务人员应及时处理。 (2) 收集有关产品质量问题、市场对产品需求的反馈信息。归纳、整理，为产品的整改和新产品开发提供意见和建议。

(2) 外贸跟单员工作过程分析图

典型工作任务	工作过程
外贸业务跟单	(1) 寻找客户，获取订单； (2) 外贸合同的翻译、合同的审核； (3) 信用证的翻译、信用证的审核。
生产业务跟单	(1) 选择生产企业，签订加工合同； (2) 选择供应商，签订采购合同； (3) 发出制样通知单、样品鉴定与确认、样品的寄送； (4) 下达生产通知单，产前试样，制定生产计划，跟踪生产进度； (5) 检验方法的选择，产品质量检验，填制检验报表； (6) 选择包装材料、设计唛头、集装箱方案选择。
产品出货跟单	(1) 缮制单据、托运订舱、报检、报关、投保； (2) 缮制单据、交单结汇、收汇核销、出口退税。
客户服务管理	(1) 客户联络、客户跟踪、客户满意度调查、投诉处理； (2) 客户分类、客户信息收集、客户信息管理。

(3) 商务翻译工作流程分析图

典型工作任务	工作过程
接收稿件，成立工作组，共同分析稿件	从客户处接到翻译稿件，组织成立项目小组，共同对稿件内容进行初步分析，确定稿件的专业范围和难易程度，选出对该领域比较熟悉的人员作为翻译组的负责人。

构建统一词汇表，进行任务分配	负责人组织组员摘出翻译材料中的关键词汇和专业词汇，查阅相关资料，共同翻译，统一校对，最后定稿，构建统一词汇表。根据组员擅长的相关领域和个人意向，由部门负责人对翻译稿件进行翻译员的任务分配。
任务启动，沟通交流破难点	为保证高质量的翻译，在翻译过程中，组员之间要经常沟通，保持词汇的一致性，遇到不能立刻讨论出结果的难点可以做好标记，待全部翻译工作完成之后，再进行专门的难点分析。
难点分析	组员逐个列出难点，大家集思广益，确定最精确的翻译结果。
稿件整合和校对	将分割的翻译稿组合完整，组员之间先互相校对，再由部门负责人通篇校对定稿。
格式美观度整合	翻译稿内容定稿之后，由指定人员对翻译稿件的格式进行统一编辑排版，处理稿件中的文字、图片、表格等，保持翻译件与原件格式的一致和美观。
总结	由指定人员对于每次翻译过程中建立的词汇表和出现的难点进行汇总，定期组织部门人员温故学习，以保证下次遇到类似的翻译时能够应对自如，提高翻译效率。

（二）岗位工作任务与职业能力分析

表 2：典型工作任务与职业能力分析

岗位	典型工作任务	职业能力（含专业能力、社会能力、方法能力）
1. 外贸业务员	1-1 寻找客户	1-1-1 掌握运用搜索引擎、展会等寻找适当客户的能力； 1-1-2 具备网络检索、信息收集、筛选和处理能力； 1-1-3 具备分析及解决问题的能力； 1-1-4 具备团队协作与沟通能力； 1-1-5 具备国际商务沟通能力。
	1-2 交易磋商	1-2-1 熟悉运用中英文撰写询盘、报盘文书的能力； 1-2-2 具备分析及解决问题的能力； 1-2-3 具备国际商务沟通与果断决策能力； 1-2-4 具备国际商务谈判能力。
	1-3 签订合同	1-3-1 掌握起草国际商务合同条款的能力； 1-3-2 了解国际商法相关条款； 1-3-3 具备跨境经贸英语文书阅读、撰写、翻译能力； 1-3-4 具备国际商务沟通与谈判能力； 1-3-5 具备团队组织与协作能力。
	1-4 履行合同	1-4-1 熟悉订单跟踪流程； 1-4-2 熟悉制作各种商务单据（箱单、装箱单明细、商业发票、提单及原产地证副本）的能力； 1-4-3 掌握基本的订舱、保险及报关报检操作； 1-4-4 具备沟通能力与果断决策能力； 1-4-5 具备团队组织与协作能力； 1-4-6 具备独立思考与分析处理能力。

	1-5 业务善后	1-5-1 掌握纠纷申诉索赔等处理方式; 1-5-2 具备沟通能力与果断决策能力; 1-5-3 具备团队组织与协作能力; 1-5-4 具备信息收集、筛选和处理能力。
2. 外贸跟单员	2-1 外贸业务跟单	2-1-1 掌握合同、信用证的翻译及审核能力; 2-1-2 具备运用搜索引擎、展会等寻找适当客户的能力; 2-1-3 具备网络检索、信息收集、筛选和处理能力; 2-1-4 具备开发客户与开拓市场渠道能力; 2-1-5 具备样品鉴定能力; 2-1-6 具备国际商务沟通与谈判能力。
	2-2 生产业务跟单	2-2-1 掌握检验报表的填制能力; 2-2-2 掌握装运材料选择能力; 2-2-3 具备运用搜索引擎、展会等寻找合作伙伴的能力; 2-2-4 具备网络检索、信息收集、筛选和处理能力; 2-2-5 具备国际商务沟通能力与果断决策能力; 2-2-6 具备团队协作能力。
	2-3 产品出货跟单	2-3-1 掌握单据缮制能力; 2-3-2 掌握装运及保险信函的写作能力; 2-3-3 掌握交单结汇、收汇核销、出口退税处理能力; 2-3-4 掌握海关监管货物报关程序与操作要点; 2-3-5 具备国际商务沟通、协调与协作能力。
	2-4 客户服务管理	2-4-1 掌握纠纷申诉索赔等处理能力; 2-4-2 具备独立思考与分析处理能力; 2-4-3 具备沟通能力与果断决策能力; 2-4-4 具备信息收集、筛选和处理能力。
3. 商务翻译	3-1 接收稿件, 成立工作组, 共同分析稿件	3-1-1 具备稿件分析能力; 3-1-2 具备独立思考与分析处理能力; 3-1-3 具备组织协调能力。
	3-2 构建统一词汇表, 进行任务分配	3-2-1 掌握中英互译技巧; 3-2-2 熟悉常见领域中英对应专业词汇; 3-2-3 具备文书中英翻译能力; 3-2-4 沟通能力与果断决策能力; 3-2-5 团队组织与协调能力。
	3-3 任务启动, 沟通交流难点	3-3-1 掌握中英互译技巧; 3-3-2 熟悉中外文化差异; 3-3-3 具备跨文化思维能力; 3-3-4 具备文书理解能力; 3-3-5 具备团队合作与分工能力; 3-3-6 具备沟通能力与协调能力; 3-3-7 具备独立思考与分析处理能力。

	3-4 难点分析	3-4-1 掌握英语句式特点； 3-4-2 具备文书理解能力； 3-4-3 具备跨文化思维能力； 3-4-4 具备文书中英翻译能力； 3-4-5 具备沟通能力与协调能力； 3-4-6 具备独立思考与分析处理能力。
	3-5 稿件整合和校对	3-5-1 掌握中英互译技巧； 3-5-2 具备文书理解能力； 3-5-3 具备跨文化思维能力； 3-5-4 具备沟通能力与协调能力； 3-5-5 具备团队合作与分工能力； 3-5-6 具备独立思考与分析处理能力。
	3-6 格式美观度整合	3-6-1 具备计算机编辑能力； 3-6-2 具备沟通能力与协调能力； 3-6-3 具备团队合作与分工能力； 3-6-4 具备独立思考与分析处理能力。
	3-7 总结	3-7-1 具备信息收集、筛选和处理能力； 3-7-2 具备团队合作与分工能力； 3-7-3 具备独立思考与分析处理能力。

（三）课程体系的构建

表 3：职业能力核心课程分析表

职业能力 (填编号)	课程名称	主要教学项目（模块）	参考学时
1-1-1、1-1-2、 1-1-3、1-1-5、 1-2-3、1-2-4、 1-3-3、2-1-4、 2-2-5、3-1-1、 3-2-2、3-3-2、 3-3-3、3-5-2	综合英语○	1. 英语导游词； 2. 英语销售推广计划书； 3. 英语主持稿； 4. 商务英语谈判。	240
1-1-1、1-1-2、 1-1-3、1-1-4、 1-1-5、1-2-3、 1-2-4、1-3-3、 2-1-1、2-1-4、 2-2-5、3-1-1、 3-2-2、3-2-3、 3-3-2、3-3-3、 3-3-5、3-4-1	商务英语☆	1. 商务交际场景中英语的运用； 2. 公司财政场景中英语的运用； 3. 市场营销场景中英语的运用； 4. 国际贸易场景中英语的运用； 5. 员工权益场景中英语的运用。	112
1-2-1、1-3-1、 1-3-2、1-3-3、 1-3-4、1-4-1、 1-4-2、1-4-3、	英语函电与单证☆	1. 建立贸易关系； 2. 询盘、报盘与还盘； 3. 达成交易； 4. 支付方式；	112

1-5-1、2-1-1、 2-1-2、2-1-4、 2-1-5、2-2-1、 2-2-2、2-3-1、 2-3-2、2-3-3、 2-3-4、2-4-1		5. 装运与保险； 6. 申诉与索赔； 7. 函电写作结构。	
1-1-1、1-1-5、 1-2-1、1-2-3、 1-2-4、1-3-1、 1-3-2、1-3-3、 1-3-4、1-3-5、 1-4-1、1-4-3、 2-1-3、2-1-4、 2-1-5、2-2-2、 2-3-2、2-3-4	国际贸易实务☆	1. 国际货物买卖合同； 2. 国际贸易术语； 3. 商品的价格； 4. 国际贸易货款结算； 5. 国际贸易方式。	64
1-1-5、1-2-1、 1-2-4、1-3-3、 1-5-4、2-1-1、 2-1-6、2-3-2、 3-1-1、3-2-1、 3-2-2、3-2-3、 3-3-2、3-3-3、 3-3-4、3-4-1、 3-4-4、3-5-6	商务英语翻译☆	以下商务模块的中英文互译：对外商务宣传类（模块A） 1. 标识；2. 商标；3. 公司介绍；4. 产品说明； 5. 广告；6. 公关文稿 对外商务交流类(模块B) 1. 商务合同；2. 商用旅游；3. 商务信函	64
1-1-5、1-2-1、 1-2-4、1-3-3、 1-5-4、2-1-1、 2-1-6、2-3-2、 3-1-1、3-2-1、 3-2-2、3-2-3、 3-3-2、3-3-3、 3-3-4、3-4-1、 3-4-4、3-5-6	商务英语口译☆	1. 迎来送往； 2. 礼仪致辞； 3. 晚宴聚会； 4. 商务旅行； 5. 商务访谈； 6. 商务广告； 7. 商务陈述。	64
1-1-1、1-1-2、 1-1-3、1-1-5、 1-4-1、2-1-4、 2-1-5、2-1-6、 2-2-2、2-2-5、 2-2-6、2-3-5、 2-4-2、3-4-3	跨境电商平台操作 △	1. 在线完成产品的发布； 2. 在线完成产品的定价； 3. 在线完成产品的运输； 4. 在线完成产品的支付； 5. 在线完成产品的纠纷处理。	48

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
1	综合英语	1. PRETCO-A 2. CET-4 3. CET-6	英语综合应用能力, 包括听力、阅读、翻译、写作等。		
2	商务英语	剑桥商务英语证书(中级)	考核内容: 根据商务工作的实际需要, 对考生在商务和一般生活环境下使用英语的能力从听说读写四个方面进行全面考查, 对成绩及格者授予由英国剑桥大学考试委员会颁发的标准统一的成绩证书。 考核要求: 考试分两个阶段进行。第一阶段为笔试, 包括阅读、写作和听力, 第二阶段为口试。考试时间分别为: BEC 中级阅读 60 分钟、写作 45 分钟、听力约 40 分钟(含填写答题卡时间)、口试 14 分钟; BEC 高级阅读 60 分钟、写作 70 分钟、听力约 40 分钟(含填写答题卡时间)、口试 16 分钟。	1. 全国高职院校职业技能大赛英语口语赛项; 2. 全国高职高专英语写作大赛	1. 要求学生运用英语进行职场口语交际; 2. 要求用英语撰写职场应用文。
3	英语电单证	国际商务单证员考试	考试科目: 国际商务单证基础理论与知识; 国际商务单证操作与缮制两科, 每科满分为 100 分, 60 分以上为合格。两科均达到 60 分及以上者方可获得证书。如一门合格, 另一门未通过, 则合格成绩保留一期, 过期作废。	外贸单证岗位技能大赛	本项目竞赛内容包括两部分, 均为上机操作, 使用软件为北京南北天地科技股份有限公司提供的 Snsoft7: 1、外贸单证基础理论: (100 分) 时限: 90 分钟 (1) 单项选择题 (60 题, 每题 1 分, 共 60 分) (2) 多项选择题 (15 题, 每题 2 分, 共 30 分) (3) 判断题 (20 题, 每题 0.5 分, 共 10 分) 2、外贸单证操作实务: (100 分) 时限: 90 分钟 (1) 审核信用证 (30 分) (2) 出口审核单据 (30 分) (3) 出口缮制单证 (20

					分) (4) 进口缮制单证 (20分)
4	国际贸易实务	外贸跟单员	培训考试分两部分 (1) 外贸跟单基础理论 (2) 外贸跟单操作实务	全国大学生外贸跟单(纺织)+跨境电商职业能力大赛	全国大学生外贸跟单(纺织)+跨境电商职业能力大赛竞赛内容: 1. 理论知识部分主要考核外贸跟单的基础知识、商品知识(纺织面料与服装)、跟单实务以及纺织服装的一些基础知识。 2. 实务操作部分主要是通过虚拟角色定位, 选择扮演外贸企业跟单员角色, 以纺织品跟单为对象, 完成包括样品跟单、原辅料跟单、生产跟单、包装运输跟单在内的整个外贸跟单实务流程。
5	商务英语翻译	全国商务英语翻译资格考试(ETTBL)证书	主要考查考生对商用英文书信、文件的书面理解及表达能力。考生应具备扎实的语言功底, 以及对语言行为的洞察力和感悟能力, 能够运用双语进行意义和信息的表达与传达。试题在卷面上直接完成。	全国商务英语翻译大赛(笔译)	大赛分为初赛、复赛和总决赛三个阶段进行, 其中初赛和复赛由各院校及赛区组织, 大赛组委会指导和监督; 总决赛由大赛组委会组织。
6	商务英语口语	全国商务英语翻译资格考试(ETTBL)证书	主要考查考生对商用英文书信、文件的书面理解及表达能力。考生应具备扎实的语言功底, 以及对语言行为的洞察力和感悟能力, 能够运用双语进行意义和信息的表达与传达。试题在卷面上直接完成。	全国商务英语翻译大赛(口译)	大赛分为初赛、复赛和总决赛三个阶段进行, 其中初赛和复赛由各院校及赛区组织, 大赛组委会指导和监督; 总决赛由大赛组委会组织。
7	跨境电商平台操作	全国跨境电子商务岗位专业培训与考试	由“基础理论”和“操作实务”两门科目组成, 每门科目考试成绩 60 分(含)以上为合格, 两门都合格的考生则为通过该项考试。	中国大学生跨境电子商务创新创业大赛	大赛的根本目的是以大赛为契机, 以公益培训、带薪实习、创业引导等方式, 促成跨境电商企业与院校间深度合作, 解决跨境电商企业用人难、大学生就业创业难的矛盾。大赛每

					年举办一届，在全国设分赛区。
--	--	--	--	--	----------------

（五）实践教学课程分析

商务英语专业积极探索实践教学模式改革，以学生的职业能力培养为主线，开展以“行动导向、项目驱动”为指导的“教学做”一体化的教学模式，通过加强校内外实习、实训基地建设，落实工学结合实训环节，构建包括国际商务体验、单课程实训、校内外短期技能实训、专业综合实训、企业顶岗实习“内外衔接”的实践教学体系，实现仿真模拟——生产性实训——顶岗实习“三级递进”；建设融教学、实训、培训和社会实践于一体的商务英语综合实训基地，涵盖国际贸易和商务管理两大技能训练，辐射商务英语专业群，服务企业和社会；依托现有校企合作企业，定期召开专业指导委员会；与广州本荣贸易有限公司、广州米泰贸易有限公司签订校内生产性实训协议，开展网络平台销售实训和生产性国际电子贸易实训，以企业实体经营为运营模式，安排商务英语等专业学生在真实的企业环境下实训和顶岗实习；定期组织学生参加侨鑫集团从都国际峰会国际大型外事活动接待，迅速提高学生的实践操作能力，达到提高人才培养质量的目的。

表 5：实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实践项目	实践场所	参考学时
知岗	1. 掌握商务英语专业所必需的基础理论知识和专业知识。	1. 商务英语	1. 商务交际； 2. 公司财政； 3. 市场营销； 4. 国际贸易； 5. 员工权益。	校 内 实 训 室	112
	2. 具备较强的英语应用技能及商业运作能力。	1. 综合英语	1. 英语导游词； 2. 英语销售推广计划书； 3. 英语主持稿； 4. 商务英语谈判。	校 内 实 训 室	240
		2. 英语视听说	1. 公司介绍； 2. 商务洽谈； 3. 工厂参观； 4. 产品推荐与介绍。	校 内 实 训 室	96
跟岗	1. 能根据进出口业务中单证工作的基本流程，正确、及时、完备地写作各种类型的函电和缮制各	1. 英语函电与单证	1. 建立贸易关系； 2. 询盘、报盘与还盘； 3. 达成交易； 4. 支付方式； 5. 装运与保险； 6. 申诉与索赔；	校 内 实 训 室	112

	种单证。		7. 函电写作结构。		
	2. 能在外贸业务活动中进行业务沟通。	1. 国际贸易实务	1. 国际货物买卖合同; 2. 国际贸易术语; 3. 商品的价格; 4. 国际贸易货款结算; 5. 国际贸易方式。	校内实训室	64
	3. 培养在商务语境下有效进行英汉互译、正确传达信息、顺畅开展交流的能力。	1. 英汉互译基础	1. 标识; 2. 商标; 3. 公司介绍; 4. 产品说明; 5. 广告; 6. 公关文稿。	校内实训室	64
		2. 商务英语口译	1. 迎来送往; 2. 礼仪致辞; 3. 晚宴聚会; 4. 商务旅行; 5. 商务访谈; 6. 商务广告; 7. 商务陈述。	校内实训室	64
模岗	1. 能在外贸业务活动中进行商务谈判。	1. 国际商务谈判	1. 组织国际商务谈判; 2. 开展国际商务谈判调研; 3. 制定国际商务谈判方案; 4. 模拟国际商务谈判。	校内实训室	32
	2. 能有效应对跨文化冲突。	1. 跨文化商务交际	1. 商务礼仪与社会习俗; 2. 跨文化商务谈判; 3. 跨文化交际中的文化休克; 4. 跨文化营销策略。	校内实训室	32
	3. 具备国际贸易业务规范操作能力。	1. 跨境电商平台操作	1. 在线完成产品的发布; 2. 在线完成产品的定价; 3. 在线完成产品的运输; 4. 在线完成产品的支付; 5. 在线完成产品的纠纷处理。	校内实训室	48
顶岗	1. 具备较高的商务英语沟通能力; 2. 具备较好的外贸业务、外贸跟单、外贸单证技能; 3. 具备较好的英语翻译能力。	1. 毕业设计 2. 顶岗实习	1. 毕业设计 (1) 毕业设计选题; (2) 毕业设计开题; (3) 毕业设计论文撰写; (4) 毕业设计定稿。 2. 毕业实习 (1) 集中或分散实习动员; (2) 实习走访; (3) 实习鉴定。	校外大学实践教学基地	384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
------	----	------	----	----

合作编写教材	1	综合英语	240	
	2	英语函电与单证	112	
	3	跨境电商平台操作	48	
提供课程案例	4	英汉互译基础	64	
	5	英语视听说	96	
共建课程实训室	6	英语函电与单证（含考证）	112	
	7	跨境电商平台操作	48	
共建在线开放课程	8	商务英语翻译	64	
	9	英语函电与单证（含考证）	112	
	10	国际商务谈判	32	
共建课程教学团队	11	英语函电与单证（含考证）	112	
	12	商务英语口译	64	
	13	跨境电商平台操作	48	
	14	毕业设计	120	
	15	顶岗实习	264	

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担	
				教学方式	课时
1	必修课	英语函电与单证（含考证）	112	实训指导	32
2	必修课	商务英语口译	64	实训指导	16
3	必修课	跨境电商平台操作	48	实训指导	24
4	必修课	毕业设计	120	实习指导	30
5	必修课	顶岗实习	264	实习指导	132

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

（一）人才培养模式

依托广东省，特别是珠三角外向型经济和服务业优势，商务英语专业主动适应珠三角现代商贸服务业结构升级需要，以服务为宗旨、以就业为导向，培养适应区

域产业发展的商务英语人才，以英语语言应用能力为基础，以经贸翻译技能和商贸操作能力并重，实行“校企互动、双证融通”的人才培养模式。在教学中，本专业注重学生在听、说、读、写、译等方面的基本功练习，强调交际能力和语用能力的培养；**同时加强对学生的经贸翻译技能和商贸操作能力的引导**，突出学生的复合型核心能力培养，学生在毕业前考取全国商务英语翻译证书或国际商务单证员证，做到学生在开始就业时就能持证上岗，从而提高学生的业务技能和就业竞争力。**另外**，商务英语专业充分发挥学校和企业培养高素质技能型专门人才的互补优势，合作育人。本专业与十多家企业签订合作协议，**开展现代学徒制校企协同育人模式**，实施跨境电商岗前定制人才培养，校企联合培养学生熟练掌握“互联网+外贸”下国际贸易相关业务流程及操作技能，建立学生、学校、企业的“三赢”模式，真正实现校企深度合作与学生“招生即招工，毕业即就业”。

（二）课程教学模式

商务英语专业通过贯通教学、实训、实习三个环节，融合“商学结合”的商务、语言两种能力，让学生在“语言、商务一体化”，“理论学习、仿真实训、顶岗实习一条龙”教学模式的培养下，从语言中学习商务，从商务中体会语言，从理论走向实践，体验职业技能，使学生的专业知识迅速地转化为职业能力。

1. 瞄准外贸业务员或商务翻译的就业岗位，在教学中引用“外贸工作坊”模式进行教学改革，突出以学生为主体的实践教育，让学生通过“在商务实训中学习语言”、“**在语言实践中感受商务**”、“**在实习中了解外贸、翻译**”的方式，提高学生的“商务+语言”综合能力，满足培养应用型、复合型外贸、翻译人才的要求，从而实现商务英语专业性教育与市场需求的有效对接。

2. 深化基于工作过程的“任务引领、行动导向、项目驱动、合作学习”的教学模式改革。一方面，针对外贸、翻译类岗位的工作过程，模拟市场现实，选择典型工作任务作为教学内容，将语言基础知识和商务技能融入到具体任务中，将商务活动流程分为若干版块，提高学生的职业技能，调动学生的积极性，注重学生的团队协作精神；另一方面，**针对外贸类岗位的工作过程**，在教学中注重单据缮制、函电撰写、商务谈判等业务操作，培养学生探究、思考问题的能力，帮助学生建立职业认同感。通过双管齐下，培养语言与外贸业务能力并重的复合型商务英语人才。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	体育教育大类	专业类名称	语言类
专业名称	商务日语专业	专业代码	670205
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	孙开来

一、课程体系设计思路

商务日语专业自 2013 年成立以来，经过几年的专业建设探索和实践，逐步确立了科学合理又颇具特色的课程体系的建设思路。即以日语综合运用能力为核心，以商务知识为依托，以职业素质和能力培养为主线，理论与实践相结合，课程与职业资格证书相融合，最终达到高端技术技能型专门人才的培养目标。

二、就业岗位及资格（技能）证书

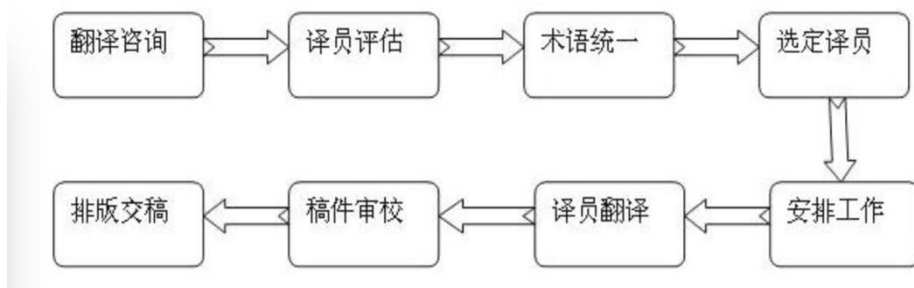
表 1：商务日语专业就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格/技能证书	考证要求
核心工作岗位	日语翻译	现场翻译以及文件资料的翻译、起草和校对。	JLPT1- 3 级	必考
	日企业务员	维护国外客户，开发新客户， 备制出口单据， 协助制定公司外贸计划。	STBJ1- 3 级	选考
相关工作岗位	日企文员	客户接待、资料收集整理、会议准备、文件起草。	JLPT1- 3 级	选考
	日语客服	联络、协调、答疑、接待投诉、处理突发事件等。	JLPT1- 3 级	选考
	日语导游	实施旅游接待计划、联络、组织协调、导游讲解等。	日语导游证	选考
发展进阶岗位	营业担当	进行产品推广销售、客户维护与管理以及项目策划等。	STBJ 1 级	备考
	总经理助理	日常翻译、文件信函处理、上传下达、访客接待等。	JLPT1 级	备考

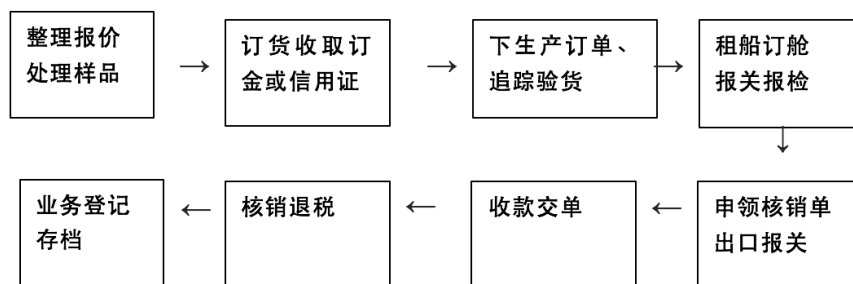
三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

1. 日语翻译工作过程



2. 日企业务员工作流程



(二) 岗位工作任务与职业能力分析

表 2：典型工作任务与职业能力分析

岗位	典型工作任务	职业能力
1.日语翻译	1-1 日常翻译	1-1-1 日语的综合运用能力; 1-1-2 沟通能力; 1-1-3 团队合作能力。
	1-2 洽谈口译	1-2-1 日语的综合运用能力; 1-2-2 沟通能力; 1-2-3 应变能力及处理突发事件的能力。
	1-3 文件笔译	1-3-1 日语的综合运用能力; 1-3-2 使用字典翻译专业资料的能力; 1-3-3 文字及信息处理的能力。
2.日企业务员	2-1 客户维护与开发	2-1-1 良好的日语口语表达能力; 2-1-2 社交接待与沟通能力; 2-1-3 组织协调能力。
	2-2 单据制作	2-2-1 从事外贸活动的业务能力; 2-2-2 团队合作能力; 2-2-3 文字及信息处理能力。
	2-3 方案策划	2-3-1 日语的运用能力; 2-3-2 文字及信息处理处理能力; 2-3-3 团队合作及社交能力。

（三）课程体系的构建

表 3：职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学项目（模块）	参考学时
1-1-1、1-2-1 1-3-1、2-1-1 1-3-2、2-3-1	商务日语翻译☆	1. 商务交往 2. 商务谈判 3. 商务合作 4. 商务交涉 5. 商务宣传	48 学时
1-3-3、2-2-3 2-2-1	商务日语函电与应用文写作☆	1. 商务日语函电的基础知识 2. 商务日语函电的基本构成与写法 3. 商务日语函电的基本格式与规则 4. 外贸函件的写作 5. 应用文写作	48 学时
1-2-3、2-1-1 1-1-3、2-2-2	客户关系管理△	1. 客户开发 2. 客户关系维护 3. 客户挽救与应急处理	32 学时
1-1-2、1-2-2 2-1-1、2-1-2	日语会话☆	1. 会话技巧 2. 请求与转达 3. 邀请与接待 4. 致谢与道歉 5. 意见与建议 6. 许可与禁止	96 学时
2-3-1、2-3-2 2-2-3、1-3-3	中级日语○	1. 日语词汇及其用法 2. 日语常用句型表达 3. 日语语法及其运用 4. 篇章理解	256 学时

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
1	日语听力 日语会话 商务日语翻译	JLPT	1.文字、词汇、句型及语法的运用； 2.听力理解； 3.阅读理解。	高职高专日语演讲比赛	就一般性题材进行 3 分钟的演讲。要求表达流畅清晰，用词准确，逻辑连贯，表情自然。
2	商务日语阅读	STBJ	1.在企业工作中所需的词汇、句型；		

			2.敬语的表达; 3.商务活动中的惯用表达。		
3	商务日语函电与应用文写作	STBJ	1.在企业工作中所需的词汇、句型; 2.敬语的表达; 3.商务活动中的惯用表达。	卡西欧杯日语写作大赛。	所有选手在规定时间内,现场就指定主题进行即兴创作,参赛作品全部送往日本进行评审。

(五) 实践教学课程分析

商务日语教学过程中重视实训课程的开展和改革。首先要增加课堂实践机会,教师要结合课程内容,设计情景教学环境,充分调动学生的积极性,提高学生对商务日语实用环境的感性认识,培养日语口语语感。并且在情景模拟过程中设置小组讨论、分组协商的环节,模拟整个商务交易流程,既培养了学生的日语水平,又提高了学生的商务知识。其次,建立校内实训基地,实训基地的构建和布置要摆脱传统教室的环境布置方式,根据实际商务日语应用场景来布置。可以有选择的布置成公司办公室、商务谈判会场、展销会会场等。让学生在担任不同的职务,开展虚拟商务业务,模拟实际的商业活动。让学生在这样环境中练习接打商务电话、撰写商务信函、进行商业谈判等专业商务技能。教师在模拟进行过程中以引导和鼓励为主,课后对发现的问题进行系统性的总结,保证每一堂实训课程的效果。最后,还要建立校企合作机制,组织学生去日企参观实习,该过程要注重实际效果而不能流于形式,比如可以安排学生去展会担任翻译训练口译能力;去编辑部担任日语翻来译训练笔译能力等,让学生在应用中对所学知识有更好的理解。

表 5: 实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实践项目	实践场所	参考学时
知岗	1.掌握基本的岗位所需的日语基础知识	1. 日语会话	1. 会话技巧 2. 请求与转达 3. 邀请与接待 4. 致谢与道歉 5. 意见与建议 6. 许可与禁止	多媒体教室	96
		2. 日语听力	1. 生活日语听解训练 2. 办公日语听解训练 3. 商务日语听解训练 4. JLPT 真题演练	语音室	96

	2.熟知岗位工作内容和职责	现代企业管理	1. 分析日本企业的架构 2. 分析日本企业的管理理念和模式	多媒体教室	48
	3.了解日企工作岗位须知的礼节礼仪	1.日本商务礼仪	1. 职场礼仪 2. 社会常识 3. 礼节与禁忌	多媒体教室	48
		2. 日本概况	1. 熟知日本的风俗习惯 2. 了解日本经济发展的现状和趋势	多媒体教室	32
跟岗	1.进一步掌握岗位所对应的基本知识	商务日语阅读	1. 客户接待与沟通管理; 2. 商务日语谈判技巧; 3. 模拟谈判	多媒体教室	96
	2.进一步掌握岗位所对应的基本能力	商务日语翻译	1. 商务交往 2. 商务谈判 3. 商务合作 4. 商务交涉 5. 商务宣传	多媒体教室	48
模岗	1.进一步提高学生的岗位基础能力	跨境电商平台操作	1. B2B 训练 2. 国际支付 3. 店铺运营实操	实训室	48
	2.进一步培养学生岗位实践动手能力	商务日语函电与应用文写作	1. 商务日语函电的基础知识 2. 商务日语函电的基本构成与写法 3. 商务日语函电的基本格式与规则 4. 外贸函件的写作 5. 应用文写作	多媒体教室	48
顶岗	在实践中将所学理论知识转化为应用能力	毕业顶岗实习	1.在实践中进一步强化动手操作能力。 2.培养爱岗敬业诚实守信的职业道德品质。	校外	384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	商务日语函电与应用文写作	48	
	2	实用日语敬语	48	
提供课程案例	3	商务日语函电与应用文写作	48	

	4	实用日语敬语	48	
共建课程实训室	5	商务日语函电与应用文写作	48	
	6	实用日语敬语	48	
共建在线开放课程	7	实用日语敬语	48	
共建课程教学团队	8	实用日语敬语	48	

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担	
				教学方式	课时
1	限选课	实用日语语音	32	专题讲座	8
2	限选课	实用日语敬语	48	专题讲座	8
3	必修课	商务日语函电与应用文写作	48	专题讲座	8

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

（一）人才培养模式

1. “小语种+商务”的复合型人才培育模式

本专业不仅开设了《初级日语》、《中级日语》、《日语翻译》、《日语阅读》等课程培养学生韩语的综合运用能力，同时还设置了《国际商法》、《经济学基础》、《跨境电商平台操作》的课程培养学生的应用能力。和纯语言的课程设置相比较，学生能学到更多的知识，毕业后能够运用日语从事对外商务活动，更加有竞争力。

2. 校企合作、日本实习

本专业和日本株式会社 R.project 合作，成绩优秀的学生每年都有机会赴日进行为期三个月的带薪实习。学生在日本可以亲身体验和感受日企的经营理念和管理模式，还可以亲自了解日本的风土人情和社会文化，同时在实习的过程中和日本同事沟通交流可以迅速提升日语表达能力。赴日实习的特色项目也融入到了实践教学当中，实习结束后日企会根据学生的表现给予全面的评价。特色实习项目扩大了专业的知名度，丰富了实践教学的形式，对培养学生的日语运用能力和实践操作能力起到很大的作用。

（二）课程教学模式

1. “情景渗透式”教学模式

对于低年级的日语口语、日语听力等课程采用“情景渗透式”教学模式。在学习一个知识点时，可以设计视觉情境、听觉情境、再现情境三个过程。如在日语口语课堂学习待客礼仪时，可以先借助图画、幻灯等视觉情境让学生对引导、座次、上茶等待客方法形象化、具体化；其次借助多媒体播放,教师事先根据上面的图片中录制好的会话，一边观看视频图片，一边聆听，图文并茂，声像结合，使学生似乎徜徉在日本的国度里感受日语语言文化，此时教师再进行详细讲解；最后再现情境，让学生通过自身的参与将熟悉的情境创造性地展现，或是利用所学句型、词汇等来设定日常生活中遇见的场景，角色扮演进行练习。

2. 建立商务日语第二课堂

作为课堂教学的有益补充，积极建设学习型商务专业第二课堂，为广大同学提供素质拓展平台，并以修学分的方式将第二课堂进行量化。开办由日语专业教师、校内专家、校外的公司企事业单位等相关人员来校举办专题讲座，增强学生的外延知识；邀请往届毕业生来校做报告，谈工作岗位上的心得和体会；成立校内学习型商务日语社团，举办校内商务日语职业技能大赛等活动，丰富学生们的校园文化生活，锻炼学生们的才干，在活动中学习如何去团队开展工作、如何沟通交流等职业素质。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	体育教育大类	专业类名称	语言类
专业名称	商务日语专业	专业代码	670205
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	孙开来

一、课程体系设计思路

商务日语专业自 2013 年成立以来，经过几年的专业建设探索和实践，逐步确立了科学合理又颇具特色的课程体系的建设思路。即以日语综合运用能力为核心，以商务知识为依托，以职业素质和能力培养为主线，理论与实践相结合，课程与职业资格证书相融合，最终达到高端技术技能型专门人才的培养目标。

二、就业岗位及资格（技能）证书

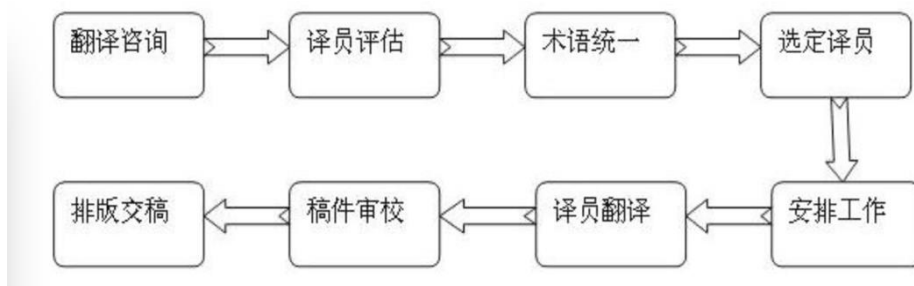
表 1：商务日语专业就业岗位一览表

类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格/技能证书	考证要求
核心工作岗位	日语翻译	现场翻译以及文件资料的翻译、起草和校对。	JLPT1-3 级	必考
	日企业务员	维护国外客户，开发新客户，备制出口单据，协助制定公司外贸计划。	STBJ1-3 级	选考
相关工作岗位	日企文员	客户接待、资料收集整理、会议准备、文件起草。	JLPT1-3 级	选考
	日语客服	联络、协调、答疑、接待投诉、处理突发事件等。	JLPT1-3 级	选考
	日语导游	实施旅游接待计划、联络、组织协调、导游讲解等。	日语导游证	选考
发展进阶岗位	营业担当	进行产品推广销售、客户维护与管理以及项目策划等。	STBJ 1 级	备考
	总经理助理	日常翻译、文件信函处理、上传下达、访客接待等。	JLPT1 级	备考

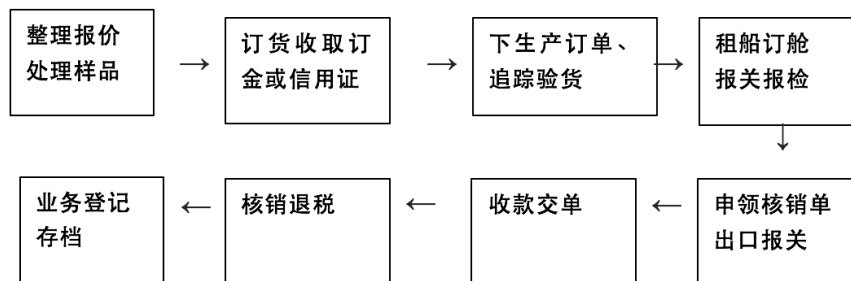
三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

1. 日语翻译工作过程



2. 日企业务员工作流程



（二）岗位工作任务与职业能力分析

表 2：典型工作任务与职业能力分析

岗位	典型工作任务	职业能力
1.日语翻译	1-1 日常翻译	1-1-1 日语的综合运用能力; 1-1-2 沟通能力; 1-1-3 团队合作能力。
	1-2 洽谈口译	1-2-1 日语的综合运用能力; 1-2-2 沟通能力; 1-2-3 应变能力及处理突发事件的能力。
	1-3 文件笔译	1-3-1 日语的综合运用能力; 1-3-2 使用字典翻译专业资料的能力; 1-3-3 文字及信息处理的能力。
2.日企业业务员	2-1 客户维护与开发	2-1-1 良好的日语口语表达能力; 2-1-2 社交接待与沟通能力; 2-1-3 组织协调能力。
	2-2 单据制作	2-2-1 从事外贸活动的业务能力; 2-2-2 团队合作能力; 2-2-3 文字及信息处理能力。
	2-3 方案策划	2-3-1 日语的运用能力; 2-3-2 文字及信息处理处理能力; 2-3-3 团队合作及社交能力。

（三）课程体系的构建

表 3：职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学项目（模块）	参考学时
1-1-1、1-2-1 1-3-1、2-1-1 1-3-2、2-3-1	商务日语翻译☆	1. 商务交往 2. 商务谈判 3. 商务合作 4. 商务交涉 5. 商务宣传	48 学时
1-3-3、2-2-3 2-2-1	商务日语函电与应用文写作☆	1. 商务日语函电的基础知识 2. 商务日语函电的基本构成与写法 3. 商务日语函电的基本格式与规则 4. 外贸函件的写作 5. 应用文写作	48 学时
1-2-3、2-1-1 1-1-3、2-2-2	客户关系管理△	1. 客户开发 2. 客户关系维护 3. 客户挽救与应急处理	32 学时

1-1-2、1-2-2 2-1-1、2-1-2	日语会话☆	1. 会话技巧 2. 请求与转达 3. 邀请与接待 4. 致谢与道歉 5. 意见与建议 6. 许可与禁止	96 学时
2-3-1、2-3-2 2-2-3、1-3-3	中级日语○	1. 日语词汇及其用法 2. 日语常用句型表达 3. 日语文法及其运用 4. 篇章理解	256 学时

（四）职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况表

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
1	日语听力 日语会话 商务日语翻译	JLPT	1.文字、词汇、句型及语法的运用； 2.听力理解； 3.阅读理解。	高职高专日语演讲比赛	就一般性题材进行3分钟的演讲。要求表达流畅清晰，用词准确，逻辑连贯，表情自然。
2	商务日语阅读	STBJ	1.在企业工作中所需的词汇、句型； 2.敬语的表达； 3.商务活动中的惯用表达。		
3	商务日语函电与应用文写作	STBJ	1.在企业工作中所需的词汇、句型； 2.敬语的表达； 3.商务活动中的惯用表达。	卡西欧杯日语写作大赛。	所有选手在规定时间内，现场就指定主题进行即兴创作，参赛作品全部送往日本进行评审。

（五）实践教学课程分析

商务日语教学过程中重视实训课程的开展和改革。首先要增加课堂实践机会，教师要结合课程内容，设计情景教学环境，充分调动学生的积极性，提高学生对商务日语实用环境的感性认识，培养日语口语语感。并且在情景模拟过程中设置小组讨论、分组协商的环节，模拟整个商务交易流程，既培养了学生的日语水平，又提高了学生的商务知识。其次，建立校内实训基

地，实训基地的构建和布置要摆脱传统教室的环境布置方式，根据实际商务日语应用场景来布置。可以有选择的布置成公司办公室、商务谈判会场、展销会会场等。让学生在其中担任不同的职务，开展虚拟商务业务，模拟实际的商业活动。让学生在这样环境中练习接打商务电话、撰写商务信函、进行商业谈判等专业商务技能。教师在模拟进行过程中以引导和鼓励为主，课后对发现的问题进行系统性的总结，保证每一堂实训课程的效果。最后，还要建立校企合作机制，组织学生去日企参观实习，该过程要注重实际效果而不能流于形式，比如可以安排学生去展会担任翻译训练口译能力;去编辑部担任日语翻来译训练笔译能力等，让学生在实际的应用中对所学知识有更好的理解。

表 5：实践教学课程分析表

实践环节	主要理论知识与技术技能要求	课程名称	主要实践项目	实践场所	参考学时
知岗	1.掌握基本的岗位所需的日语基础知识	1. 日语会话	1. 会话技巧 2. 请求与转达 3. 邀请与接待 4. 致谢与道歉 5. 意见与建议 6. 许可与禁止	多媒体教室	96
		2. 日语听力	1. 生活日语听解训练 2. 办公日语听解训练 3. 商务日语听解训练 4. JLPT 真题演练	语音室	96
	2. 熟知岗位工作内容和职责	现代企业管理	1. 分析日本企业的架构 2. 分析日本企业的管理理念和模式	多媒体教室	48
	3.了解日企工作岗位须知的礼节礼仪	1. 日本商务礼仪	1. 职场礼仪 2. 社会常识 3. 礼节与禁忌	多媒体教室	48
		2. 日本概况	1. 熟知日本的风俗习惯 2. 了解日本经济发展的现状和趋势	多媒体教室	32
跟岗	1.进一步掌握岗位所对应的基本知识	商务日语阅读	1. 客户接待与沟通管理; 2. 商务日语谈判技巧; 3. 模拟谈判	多媒体教室	96
	2.进一步掌握岗位所对应的基本能力	商务日语翻译	1. 商务交往 2. 商务谈判 3. 商务合作 4. 商务交涉 5. 商务宣传	多媒体教室	48

模岗	1.进一步提高学生的岗位基础能力	跨境电商平台操作	1. B2B 训练 2. 国际支付 3. 店铺运营实操	实训室	48
	2.进一步培养学生岗位实践动手能力	商务日语函电与应用文写作	1. 商务日语函电的基础知识 2. 商务日语函电的基本构成与写法 3. 商务日语函电的基本格式与规则 4. 外贸函件的写作 5. 应用文写作	多媒体教室	48
顶岗	在实践中将所学理论知识转化为应用能力	毕业顶岗实习	1.在实践中进一步强化动手操作能力。 2.培养爱岗敬业诚实守信的职业道德品质。	校外	384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	商务日语函电与应用文写作	48	
	2	实用日语敬语	48	
提供课程案例	3	商务日语函电与应用文写作	48	
	4	实用日语敬语	48	
共建课程实训室	5	商务日语函电与应用文写作	48	
	6	实用日语敬语	48	
共建在线开放课程	7	实用日语敬语	48	
共建课程教学团队	8	实用日语敬语	48	

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担	
				教学方式	课时
1	限选课	实用日语语音	32	专题讲座	8
2	限选课	实用日语敬语	48	专题讲座	8
3	必修课	商务日语函电与应用文写作	48	专题讲座	8

注：课程性质指“必修课、限选课、公选课、课外学时”；教学方式为“理论教学、实训指

导、理实一体、专题讲座、辅导设计、指导实习等”。

五、专业特色培育

（一）人才培养模式

1. “小语种+商务”的复合型人才培养模式

本专业不仅开设了《初级日语》、《中级日语》、《日语翻译》、《日语阅读》等课程培养学生韩语的综合运用能力，同时还设置了《国际商法》、《经济学基础》、《跨境电商平台操作》的课程培养学生的应用能力。和纯语言的课程设置相比较，学生能学到更多的知识，毕业后能够运用日语从事对外商务活动，更加有竞争力。

2. 校企合作、日本实习

本专业和日本株式会社 R.project 合作，成绩优秀的学生每年都有机会赴日进行为期三个月的带薪实习。学生在日本可以亲身体验和感受日企的经营理念和管理模式，还可以亲自了解日本的风土人情和社会文化，同时在实习的过程中和日本同事沟通交流可以迅速提升日语表达能力。赴日实习的特色项目也融入到了实践教学当中，实习结束后日企会根据学生的表现给予全面的评价。特色实习项目扩大了专业的知名度，丰富了实践教学的形式，对培养学生的日语运用能力和实践操作能力起到很大的作用。

（二）课程教学模式

1. “情景渗透式”教学模式

对于低年级的日语口语、日语听力等课程采用“情景渗透式”教学模式。在学习一个知识点时，可以设计视觉情境、听觉情境、再现情境三个过程。如在日语口语课堂学习待客礼仪时，可以先借助图画、幻灯等视觉情境让学生对引导、座次、上茶等待客方法形象化、具体化；其次借助多媒体播放，教师事先根据上面的图片中录制好的会话，一边观看视频图片，一边聆听，图文并茂，声像结合，使学生似乎徜徉在日本的国度里感受日语语言文化，此时教师再进行详细讲解；最后再现情境，让学生通过自身的参与将熟悉的情境创造性地展现，或是利用所学句型、词汇等来设定日常生活中遇见的场景，角色扮演进行练习。

2. 建立商务日语第二课堂

作为课堂教学的有益补充，积极建设学习型商务专业第二课堂，为广大同学提供素质拓展平台，并以修学分的方式将第二课堂进行量化。开办由日语专业教师、校内专家、校外的公司企事业单位等相关人员来校举办专题讲座，增强学生的外延知识；邀请往届毕业生来校做报告，谈工作岗位上的心得和体会；成立校内学习型商务日语社团，举办校内商务日语职业技能大赛等活动，丰富学生们的校园文化生活，锻炼学生们的才干，在活动中学习如何去团队开展工作、

如何沟通交流等职业素质。

附件 7:

课程体系构建与专业特色培育报告

所属专业大类	体育教育大类	专业类名称	语言类
专业名称	应用韩语	专业代码	670208
二级学院名称	外语外贸学院	报告编制人	孙开来

一、课程体系设计思路

为提高教学质量和课堂教学效果，颠覆以往以教师为中心的教学方，采用项目教学的方式。基于教学目标，我们在进行教学过程设计的时候，始终坚持以学生为中心，充分考虑学生的特点和韩语专业的需求，以就业为导向，以“必需, 实用，够用”为度，以培养学生的综合能力为本位，以职业实践为核心，以培养高素质的

劳动者为目标，以适应当代职业教育和岗位需求的发展与需要为设计思路。在实际教学中，我们也发现，学生阅读能力较强，韩语能力等级通过中级，但是会话能力还是在初级阶段，不善于表达和训练。我们培养的专业方面面向旅游企业，如果听说能力无法过关，根本从事不了旅游接待服务工作。通过构建“语言+专业”的开放式课程体系，韩语与“专业”结合的开放式课程体系能够培养学生在韩资企业、旅游企业、涉外部门等以韩语为工作语言从事职业实践活动，打破学科体系下语言学习的孤立性束缚。

二、就业岗位及资格（技能）证书

珠三角地区招聘韩语相关人才的招聘企业主要包括政府机关、事业单位、韩资企业、中韩合资企业或与韩国有业务往来的企业，这些企业主要集中在广州、深圳、顺德、佛山、东莞、中山和惠州等地，韩语人才主要担任行政文秘、翻译、销售、人事担当、品质担当、资财管理、业务内勤、设备担当、采购担当等。

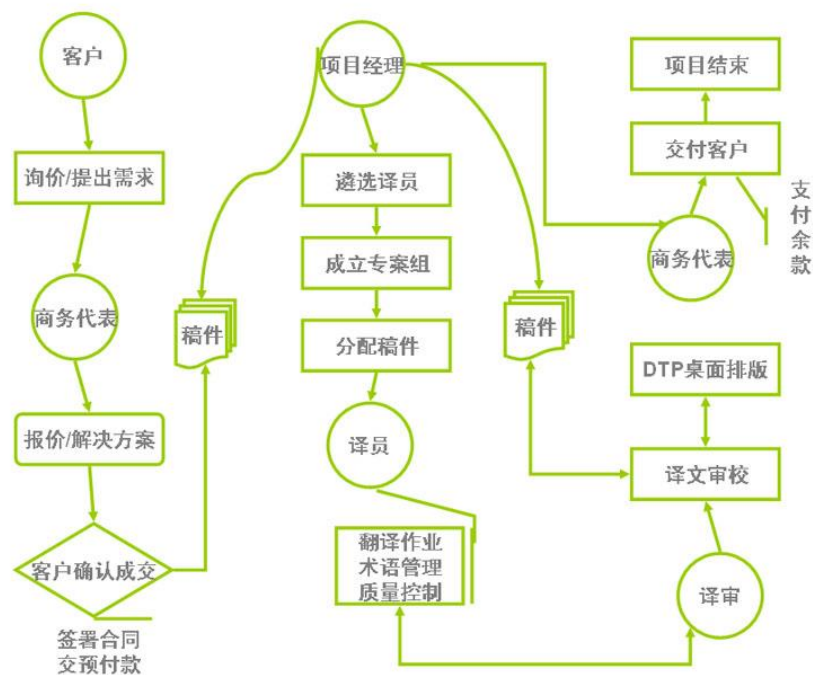
表 1 应用韩语专业就业岗位一览表

岗位类别	岗位名称	主要工作任务描述	职业资格证书 (名称与等级)	考证要求(必考/选考)
核心岗位	韩语翻译	现场翻译以及文件资料的翻译、起草和校对。	TOPIK2-4 级	必考
	外贸业务员	维护国外客户，开发新客户，备制出口单据，协助制定公司外贸计划。		
拓展岗位	韩企文员	客户接待、资料收集整理、会议准备、文件起草等。		
	韩语客服	联络、协调、答疑、接待投诉、处理突发事件等。	导游证	选考
	韩语导游	实施旅游接待计划、联络、组织协调、导游讲解等。		

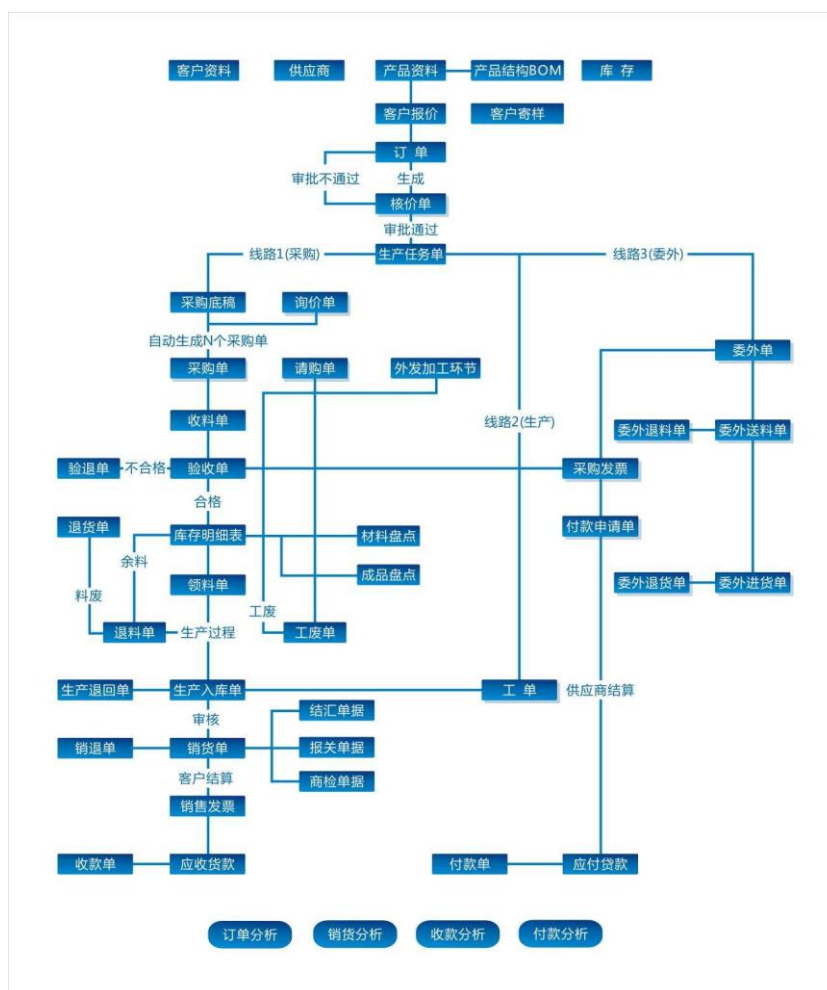
三、课程体系开发分析

（一）核心岗位工作过程分析

1. 韩语翻译工作流程



2. 外贸业务员工作流程



（二）岗位工作任务与职业能力分析

表 2：典型工作任务与职业能力分析

岗位	典型工作任务	职业能力分析
1. 韩语翻译	现场翻译以及文件资料的翻译、起草和校对。	1-1 能够就一般场景进行熟练的口译； 1-2 能熟练进行中韩文常见商务文本的书面翻译； 1-3 能运用中韩文介绍本公司相关业务流程及产品等； 1-4 能用韩语接待韩国客户并保持得体的礼仪。
2. 外贸业务员	维护国外客户，开发新客户，备制出口单据，协助制定公司外贸计划。	2-1 熟练的韩语表达与沟通能力； 2-2 处理一般业务的能力； 2-3 客户沟通与管理的能力； 2-4 外贸制单、跟单、报关等外贸工作所需的能力。
3. 韩企文员	客户接待、资料收集整理、会议准备、文件起草等。	3-1 能熟练撰写中韩文商务信函； 3-2 能够熟练撰写中韩常见应用文； 3-3 能熟练运用人际沟通技巧进行解释与沟通； 3-4 能够熟练使用中韩文办公操作系统。

（三）课程体系的构建

表 3：职业能力核心课程分析表

职业能力	课程名称	主要教学模块内容	参考学时
1-1 1-4 2-1 3-2	1.韩语视听说 1、2	1.韩国语的语音、文字、词汇等基础知识； 2.日常生活韩语表达； 3.韩国文化背景知识。	112
	2.韩语写作	1.写作的基本要求； 2.写作的基本格式； 3.记叙文写作； 4.说明文写作； 5.应用文写作； 6.TOPIK 中级写作。	32

1-2 1-3 3-3	3.韩语视听说 3	1.申办签证及预订机票; 2.在宾馆; 3.问路; 4.使用邮政服务; 5.观光与购物; 6.去公司参观; 7.宴会与招待; 8.产品介绍; 9.交货与付款。	48
	4.商务韩语翻译	1.翻译的标准与过程; 2.词义的理解与翻译; 3.词汇的翻译; 4.句子的翻译; 5.翻译技巧; 6.语义与翻译。	64
2-4 3-1 3-4	5.商务韩语阅读	1.发盘还盘; 2.单据制作; 3.商务谈判; 4.客户沟通。	64 32 32
	6.商务韩语函电	1.商务信函的格式和写作; 2.商务合同; 3.邀请函与答复函; 4.询盘与答复; 5.洽谈与合同; 6.交货与付款。	
	7.国际贸易实务	1.贸易基础知识; 2.中韩贸易术语; 3.国际货物买卖合同条款; 4.国际贸易运输; 5.国际货物的运输与保险; 6.进出口商品的价格; 7.国际货款收付。	

(四) 职业资格考证及职业技能竞赛内容分析

表 4：课程与资格证书及技能竞赛对接情况

序号	课程名称	职业资格/技能证书	考证内容	竞赛名称	竞赛内容
----	------	-----------	------	------	------

1	韩语视听说 1、2	TOPIK2-4 级	1.掌握韩语语音; 2.掌握韩语一般词汇; 3.韩语语法应用; 4.韩语听说; 5.韩国文化。	/	/
2	韩语写作	TOPIK2-4 级	1.掌握记叙文的基本句式和语法; 2.掌握说明文的基本句式和语法; 3.掌握应用文的基本句式和语法; 4.掌握 TOPIK 中级写作技巧和实战。	韩国成均馆杯全国大学生韩语写作大赛	所有选手在规定时间内,现场就指定主题自选诗歌、散文等体裁进行即兴创作,参赛作品全部送往韩国进行评审。
3	韩语视听说 3	TOPIK2-4 级	1.掌握办公室人际交往使用的词汇和句型; 2.掌握就业和面试的词汇和句型; 3.掌握商务介绍、电话、接待、谈判、邀约场合的词汇和句型。	高职高专韩语演讲比赛	就一般性题材进行 3 分钟的演讲。主要从主题内容、表演能力、语言能力、时间控制、台风仪表、现场效果等几方面进行考察。要求表达流畅清晰,用词准确,逻辑连贯,表情自然。
4	商务韩语翻译	TOPIK2-4 级	1.能够翻译一般经贸文体; 2.能够翻译商务信件; 3.能够翻译公司介绍、合同和广告。	/	/
5	商务韩语阅读	TOPIK2-4 级	1.了解一般贸易知识。 2.了解中韩现行贸易方式。	/	/

6	商务韩语函电	/	1.能够根据需求撰写常用商务信函; 2.了解询盘、发盘、签订合同等一般贸易流程; 3.具备用韩语进行商务交往的能力。	/	/
7	国际贸易实务	/	1.了解国际贸易的基本工作流程; 2.了解国际贸易术语和相关惯例; 3.了解并掌握各种不同价格核算方式; 4.了解国际贸易中商品的名称、品质、数量和包装等条款的意义、内容及具体制定过程中的注意事项。	互联网+国际贸易综合技能竞赛	1.竞赛方式为在线上机竞赛。 2.竞赛连续进行,总时间为240分钟。 3.竞赛形式为模拟不同国家间进行进出口贸易。每个参赛队的2组选手通过组内选手的团队合作,与其他参赛队伍开展进出口贸易。

(五) 实践教学课程分析

本专业在教学实施中不断探究、锐意创新,构建了独具特色的“学用结合、能力贯通”人才培养模式。学用结合体现韩语学习与职业应用相结合,也就是能够以韩语为工作语言从事相关职业实践活动;首先,我们在大一的认知过程中突出韩语视听说的教学,意在培养初学者日常的韩语表达能力。在学生大二的时期,我们在加强学生韩语能力的基础上辅以国际商法与商务韩语函电等商务贸易相关课程,并有效进行语言与专业的融合,培养学生在旅游企业、韩资企业工作的韩语交际能力、写作能力和翻译能力。高职层次的应用韩语专业以应用、实用为主,在实际培养中要注重对学生语言应用能力为核心,传授并锻炼学生的翻译能力技巧。最后的顶岗实习环节,则是让学生在实践将所学理论知识转化为应用能力,在实践中进一步强化动手操作能力,能够成为社会所需要的全方位型韩语人才。

表 5: 实践教学课程分析表

实践教学环节	主要理论知识与技能要求	实践教学课程名称	主要实训项目	实训实习场地(校内/校外)	参考学时
--------	-------------	----------	--------	---------------	------

				外)	
知岗	1.掌握常用的韩语表达方式; 2.在日常交流过程中,能够听懂对方说的韩语。	1.韩语视听说	1.1 日常韩语表达; 1.2 学校及课堂韩语表达; 1.3 职场及办公韩语表达。 2.1 听力技巧; 2.2 情景韩语听力训练	校内	160
跟岗	1.了解岗位工作职责; 2.熟知岗位工作内容	1.国际商法 2.商务韩语函电	1.1 国际商法的概念与渊源; 1.2 西方两大法系的特点; 1.3 普通法和平衡法的比较。 2.1 商务信函的特点和写法; 2.2 各种商务单证的制法。	校内	32 32
模岗	1.熟知完成工作岗位主要工作任务所需知识; 2.掌握本岗位对应的应用能力。	商务韩语翻译	1.1 客户接待与沟通管理; 1.2 商务韩语谈判技巧; 1.3 模拟谈判 2.1 商务韩语翻译特点; 2.2 商务韩语翻译技巧; 2.3 商务韩语翻译演练。	校内	64
顶岗	1.在实践中将所学理论知识转化为应用能力; 2.在实践中进一步强化动手操作能力。	1. 毕业 设计; 2.顶岗实习	1.1 开题报告 1.2 任务书 1.3 毕业设计正文 2.1 6 个月以上毕业顶岗实习; 2.2 每月两次实习日志; 2.3 不少于 1500 字的实习总结。	校外	48 384

注：参考学时中的整周实训以“周”为单位计算。

四、校企共建课程开发

表 6：拟校企合作共建“一体化课程”计划

合作内容	序号	课程名称	学时	备注
合作编写教材	1	韩语视听说	160	
提供课程案例	2	酒店韩语	4	
	3	旅游韩语	4	
共建课程实训室	4	商务韩语翻译	64	

共建在线开放课程	5	商务韩语阅读	32	
共建课程教学团队	6	商务韩语翻译	64	
	7	商务韩语函电	32	
	8	韩语写作	32	

表 7：拟聘企业兼职教师承担专业课情况

序号	课程性质	课程名称	学时	兼职教师承担		备注
				教学内容	课时	
1	专业必修课	商务韩语翻译	64	实训指导	4	
2	专业必修课	商务韩语函电	32	实训指导	4	
3	专业必修课	韩语写作	32	实训指导	4	

注：课程性质为专业必修课、专业限选课；教学内容为理论教学、实训指导、理论+实践教学、指导顶岗实习、指导毕业设计等。

五、专业特色培育

（一）人才培养模式

（1）构建独具特色的“学用结合、能力贯通”人才培养模式。

通过对珠三角经济区以韩语为工作语言的韩资企业、涉外行业等工作岗位能力的调研和分析，根据专业人才培养目标定位，在教学实施中不断探究、锐意创新，构建了独具特色的“学用结合、能力贯通”人才培养模式。学用结合体现韩语学习与职业应用相结合，也就是能够以韩语为工作语言从事相关职业实践活动；能力贯通遵循学生语言学习认知规律，并有效进行语言与专业的融合，培养学生在旅游企业、韩资企业工作的韩语交际能力、写作能力和翻译能力。高职层次的应用韩语专业以应用、实用为主，在实际培养中要注重对学生语言应用能力为核心，尤其是听说能力方面的培养。

（2）以听说能力培养为主线，突出语言交际能力培养。

高职层次的应用韩语专业以应用、实用为主，在实际培养中要注重对学生语言应用能力为核心，尤其是听说能力方面的培养。在专业人才需求调研中，珠三角经济区涉外旅游企业、韩资企业、外贸公司都普遍反应出学生听说能力方面的明显薄弱，所以在顶岗实习以及就业过程中，不能适应企业的要求，不能独立通过语言为工具进行工作。在实际教学中，我们也发现，学生阅读能力较强，韩语能力等级通过中级，但是会话能力还是在初级阶段，不善于表达和训练。我们培养的专业方面

面向旅游企业，如果听说能力无法过关，根本从事不了旅游接待服务工作。通过构建“语言+专业”的开放式课程体系，韩语与“专业”结合的开放式课程体系能够培养学生在韩资企业、旅游企业、涉外部门等以韩语为工作语言从事职业实践活动，打破学科体系下语言学习的孤立性束缚。

（3）教学实施采用“任务型语言+校企双向介入”。

应用韩语专业面向招生对象是零起点的高中毕业生，韩语学习从入门开始，所以从语音语调、词汇、课文、写作基础学习循序渐进。学生基本的语言能力不形成，就不能到企业进行教学顶岗实习和就业顶岗实习，语言的思维能力不具备，即使到企业实习也是“空手而去，空手而归”，根本提升不了学生的语言实践能力，反而容易造成学生语言学习的心理障碍，因此校企合作要适时切入，韩语专业在第3学期进行专业方向知识的学习和技能的训练，到第4学期进行专业与语言的融合，在校内进行实训，在第5学期继续学习专业语言的基础上，提升专业与语言的进一步融合，实现“双线融合，双线归一”，并到校外进行实训，第6学期可以选择顶岗实习或韩国留学。

（4）国际化合作办学模式。

应用韩语专业和韩国釜山外国语大学签订了合作办学协议，学生在我校学习三年韩语水平达到要求后可以插到釜山外国语大学本科三年级继续学习。同时，本专业使用韩国原版的韩语教材，与釜山外国语大学的课程对接，确保学生到韩国后快速适应韩国的学习生活。

（二）课程教学模式

我校应用韩语专业教学过程中贯彻“学为主体、导为主线、知识传授与能力培养并重”的原则，积极进行教学方法和教学手段改革，使学生从被动学习向主动学习转变，从而启发和提高学生对应用韩语专业的学习兴趣，培养学生自主学习的能力和创新思维。要特别注重采用现代教育技术手段教学，充分发挥现代教育技术手段的优势，以提高课堂的教学质量。

利用网络学习资源使学生能够在课下进行自主性学习、测试和交流。通过网络开展网上答疑、网上提交作业，让更多的学生从信息共享中受益，实现学生、教师在时空上的对接。教学方法灵活多样，专业基础课采用小组学习法、互动式教学法、角色扮演法等教学方法，专业课和专业拓展课教学主要采用案例分析法、情景模拟

等教学方法以及多媒体、空间、模拟仿真实训与双语等教学手段。
