

江苏省职业学校 实施性人才培养方案审批表

| | |
|---------|---------------|
| 专 业 名 称 | 国际商务 |
| 专 业 代 码 | 730501 |
| 学 制 | 三年 |
| 招 生 对 象 | 初中毕业生或具有同等学力者 |
| 学 校（盖章） | 江苏省武进中等专业学校 |
| 填 报 日 期 | 2022 年 6 月 |

江苏省武进中等专业学校 国际商务专业实施性人才培养方案

一、专业与专门化方向

专业类别：经济贸易类（代码：7305）

专业名称：国际商务（专业代码：730501）

专门化方向：国际贸易运营、外贸单证

二、入学要求与基本学制

入学要求：初中毕业生或具有同等学力者

基本学制：3 年，弹性学制 3-5 年

三、培养目标

本专业落实立德树人根本任务，注重学生德智体美劳全面发展，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，培养热爱祖国，适应国际商务新技术新业态发展，具有良好的职业道德和职业素养，有一定的组织、协调、应变能力，掌握国际商务专业对应就业岗位必备的知识与技能，能从事国际贸易实务、外贸单证等工作，具备职业生涯发展基础和终身学习能力的复合型技术技能人才。

四、职业面向

| 专门化方向 | 职业（岗位） | 职业资格或职业技能等级要求 | 继续学习专业 |
|-------------|--|--|---------------|
| 国际贸易运营、外贸单证 | 国际商务专业人员 （2-06-07-01） 市场营销专业人员 （2-06-07-02） 商务策划专业人员 （2-06-07-03） | 计算机 ATA 证书 国际商务单证员 国际商务跟单员 涉外企业商务秘书 | 大专： 国际商务专业 |

五、培养规格

（一）综合素质

1. 树立正确的世界观、人生观、价值观，具有良好的思想政治素质，坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感，砥砺强国之志、实践报国之行。

2. 具有社会责任感，履行公民义务，行使公民权利，维护社会公平正义。具有较强的法律意识和良好的道德品质，遵法守纪、履行公民道德规范和中职生行为规范。

3. 具有扎实的文化基础知识和较强的学习能力，具有爱岗敬业服务国际商务行业的情怀，为专业发展和终身发展奠定坚实的基础。

4. 具有理性思维品质，崇尚真知，能理解和掌握基本的科学原理和方法，能运用科

学的思维方式认识事物、解决问题、指导行为。

5. 具有良好的心理素质和健全的人格，理解生命意义和人生价值，掌握基本运动知识和运动技能，养成健康文明的行为习惯和生活方式，具有健康的体魄。

6. 具有一定的审美情趣和人文素养，了解古今中外人文领域基本知识和文化成果，能够通过 1~2 项艺术爱好，展现艺术表达和创意表现的兴趣和意识。

7. 具有积极劳动态度和良好劳动习惯，具有良好职业道德、职业行为，形成通过诚实合法劳动创造成功生活的意识和行为，在劳动中弘扬劳动精神、劳模精神和工匠精神。

8. 具有正确职业理想、科学职业观念和一定的职业生涯规划能力，能够适应社会发展和职业岗位变化。

9. 具有良好的社会参与意识和人际交往能力、团队协作精神。热心公益、志愿服务，具有奉献精神。

10. 具备质量意识、环保意识、安全意识、创新思维。

（二）职业能力

1. 行业通用能力

- （1）具有中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观；
- （2）具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；
- （3）具有健康的体魄和心理，具有正确的三观，有社会责任感和参与意识；
- （4）具有良好的职业道德和职业素养，具有较强的安全意识、服务意识、环保意识和工匠精神；

（5）具有一定的审美和人文素养。

2. 专业核心能力

- （1）掌握本专业必备的政治理论和文化基础知识；
- （2）了解与本专业相关的法律法规以及环境保护、进出口贸易等知识；
- （3）掌握常见国际商务礼仪、沟通技巧等素养知识；
- （4）掌握市场营销、国际贸易、外贸跟单等相关知识；
- （5）掌握与本专业相关的商务英语听说、经济地理、外贸单证实务等知识；
- （6）掌握国际商务人员所需的对客户服务、问题处理、沟通技巧等基本知识；
- （7）熟悉互联网资料查询、数据采集、信息处理的方法。

3. 职业特定能力

- （1）能够进行商务英语和专业外语沟通；
- （2）能够熟练应用外贸法规、国际惯例基本知识，会开展国际贸易活动；
- （3）能够根据客户需求，安排货物运输；
- （4）能够用英语进行简单商务洽谈及处理商务函电、合同、单证的能力；
- （5）能运用计算机软件缮制和审核常用国际商务单证的操作能力。

4. 跨行业职业能力

(1) 具有适应岗位变化的能力，能根据职业技能等级证书制度，取得跨岗位职业技能等级证书；

(2) 具有创新创业能力；

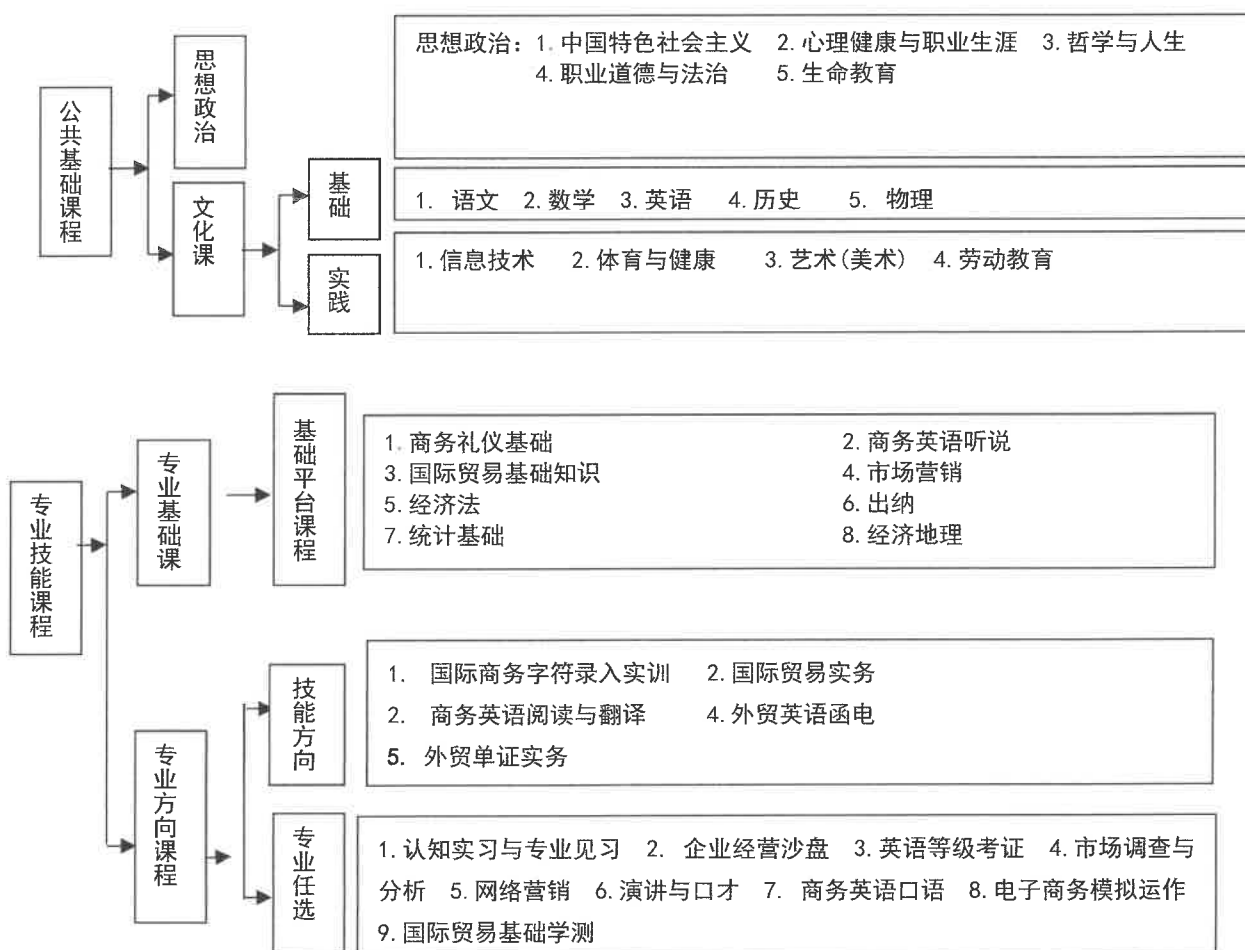
(3) 具有一线生产管理能力。

六、课程设置及教学要求

本专业依据国际商务岗位（群）的职业素养、职业知识和职业能力需要，基于国家相关文件规定，强化对培养目标与人才规格的支撑，融入有关国家教学标准要求，融入行业企业最新技术技能，注重与职业面向、职业能力要求以及岗位工作任务的对接，科学构建培养高素质技术技能型人才的课程体系。（详见教学进程表）

（一）课程结构

课程结构图



（二）主要课程教学要求

1. 公共基础课程教学要求

| 课程名称 | 教学内容及要求 | 参考学时 |
|-------|--|-----------|
| 思想政治 | 执行教育部颁布的《中等职业学校思想政治课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。学校可结合办学特色、专业情况和学生发展需求,增加不超过36学时的任意选修内容(拓展模块),相应教学内容依据课程标准,在部颁教材中选择确定。 | 144+ (36) |
| 语文 | 执行教育部颁布的《中等职业学校语文课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修(职业模块)54学时的教学内容,由学校结合专业情况和学生发展需求,依据课程标准,在部颁教材中选择确定。 | 198 |
| 历史 | 执行教育部颁布的《中等职业学校历史课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。学校可结合办学特色、专业情况和学生发展需求,增加不超过18学时的任意选修内容(拓展模块),相应教学内容依据课程标准,在部颁教材中选择确定。 | 72+ (18) |
| 数学 | 执行教育部颁布的《中等职业学校数学课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修(职业模块)36学时的教学内容,由学校结合专业情况和学生发展需求,依据课程标准选择确定。 | 180 |
| 英语 | 执行教育部颁布的《中等职业学校英语课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修(职业模块)36学时的教学内容,由学校结合专业情况和学生发展需求,依据课程标准选择确定。 | 180 |
| 信息技术 | 执行教育部颁布的《中等职业学校信息技术课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。具体教学内容应结合专业情况、学生发展需要,依据课程标准选择确定。 | 108 |
| 体育与健康 | 执行教育部颁布的《中等职业学校体育与健康课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。其中限定选修和任意选修教学内容,由学校结合教学实际、学生发展需求,在课程标准的拓展模块中选择确定。 | 180 |
| 艺术 | 执行教育部颁布的《中等职业学校艺术课程标准》和省有关本课程的教学要求,注重与行业发展、专业实际相结合。学校可结合实际情况,增加一定学时的任意选修内容(拓展模块),其教学内容可结合学校特色、专业特点、教师特长、学生需求、地方资源等,依据课程标准选择确定。 | 36 |
| 劳动教育 | 执行中共中央国务院发布的《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》相关要求,劳动教育以实习实训课为主要载体开展,其中包括劳动精神、劳模精神、工匠精神专题教育。 | 18 |

2. 主要专业(技能)课程教学要求

(1) 专业平台课程

| 课程名称 (课时) | 主要内容 | 应具备的能力要求 |
|-------------------|---|--|
| 财务基础知识 (72 课时) | 1、会计概述; 2、会计科目和会计账户; 3、复式记账与借贷记账法; 4、企业主要经济业务核算; 5、会计凭证填制与审核; | 1、了解会计的产生与发展,掌握会计的概念与基本职能,理解会计的目标与任务; 2、理解会计对象、会计要素、会计恒等式、会计科目、账户等基本含义;理解会计日常工作,掌握会计要素的确认,以及账户的结构与分类; |

| | | |
|--------------------|--|--|
| | 6、会计账簿设置与登记； 7、财产清查； 8、会计报表编制； 9、企业资金经营与管理体验。 | 3、理解复式记账法、借贷记账法、会计分录等基本含义，会进行试算平衡，掌握会计分录的编制要领； 4、熟悉企业的主要经济业务类型，理解各账户的核算内容，会设置账户及核算主要经济业务； 5、理解会计凭证、原始凭证、记账凭证的含义和内容，会填制原始凭证和记账凭证； 6、理解建立会计账簿的意义，了解会计账簿的基本内容，掌握建账步骤和登记账簿的具体方法； 7、理解财产清查的概念，了解其意义、种类和清查内容；了解永续盘存制和实地盘存制的含义，以及财产清查的基本程序和不同种类财产清查的方法； 8、理解财务报表的含义、作用和分类，掌握财务报表编制的基本要求；理解资产负债表与利润表的编制基础和结构，能根据数据计算出经营成果； 9、会运用企业财务软件或企业运营软件，熟悉企业资金的周转环节，体验资金经营与管理。 |
| 现代营销基础 (144 课时) | 1、认识市场、感知营销； 2、分析市场环境、探寻市场影响因素； 3、进行消费者需求分析，研究消费者行为； 4、市场细分和目标市场确立，开展市场定位； 5、分析营销组合策略； 6、介绍产品策略、价格策略、分销策略、促销策略及其运用。 | 1、掌握营销基本原理和方法； 2、熟悉营销活动基本流程及策略运用； 3、会对消费者需求进行分析； 4、能运用目标市场策略； 5、会综合运用营销组合策略； 6、会运用产品策略、价格策略、分销策略、促销策略等营销知识与技能。 |
| 国际贸易基础 (144 课时) | 1、国际贸易概述； 2、国际贸易产生和发展； 3、国际贸易政策； 4、关税措施、非关税壁垒措施； 5、鼓励出口和出口管制方面的措施； 6、WTO。 | 1、了解国际贸易的基本概念； 2、了解主要的国际贸易政策与措施； 3、了解有关的国际经济贸易组织； 4、了解中国对外贸易的改革与发展； 5、了解国际贸易的发展趋势。 |
| 商务英语听说 (108 课时) | 1、商务英语语言基本词汇、主要句型 2、习惯表达方式、用语规范及情景对话； 3、英语语言能力； 4、商务情景和商务活动； 5、商务文化知识。 | 1、培养既通晓商务知识、又熟悉国际商务环境、善于跨文化交际； 2、掌握商务英语听、说、读、写能力的高素质的商务英语人才。 |
| 商务沟通与礼仪 (72 课时) | 1、商务礼仪概述； 2、商务人员形象礼仪； 3、商务交往礼仪； 4、商务办公礼仪； 5、商务仪式礼仪； 6、涉外商务礼仪等。 | 1、了解礼仪的意义； 2、掌握社交礼仪的知识和基本操作方法，提高学生的文明素质和社会交际能力。 |

(2) 专业核心课程

| 课程名称 (课时) | 主要教学内容 | 能力要求 |
|------------------------------|---|---|
| 商贸法律 法规 (72 课时) | 1、法律基础知识； 2、中华人民共和国消费者权益保护法； 3、中华人民共和国商标法； 4、中华人民共和国反不正当竞争法 5、中华人民共和国产品质量法； 6、中华人民共和国广告法； 7、中华人民共和国价格法； 8、商贸常用法律法规。 | 1、了解法的概念与特征，理解法律的效力范围，以及解中国特色的社会主义法律体系构成； 2、了解消费者的权利和经营者的义务，以及国家对消费者合法权益的保护；了解消费者的构成，掌握消费者和经营者发生消费者权益争议的解决途径； 3、理解商标的概念和种类，了解不能作为商标、注册商标使用的标志；了解商标专用权人的权利，以及商标权的法律保护； 4、掌握不正当竞争行为的概念，了解不正当竞争行为的内容，以及对涉嫌不正当竞争行为调查采取的措施； 5、了解生产者、销售者的产品质量责任和义务，以及相关的损害赔偿条款； 6、了解广告的内容准则和行为规范； 7、了解经营者的价格行为和政府的定价行为，理解中华人民共和国价格法中的商品价格和服务价格的区别，了解市场调节价、政府指导价和政府定价的概念； 8、了解民法典（第三编合同）、公司法、劳动法、社会保险法、劳动合同法、环境保护法等法律法规，理解其中的概念、种类及其应用等 |
| 国际贸易 实务 (100 课时) | 1、国际贸易实务概述； 2、国际贸易术语； 3、商品条件、商品装运条件、货运保险条件； 价格条件、支付条件；争议处理条件； 4、国际贸易准备； 5、交易磋商和订立合同、履行合同和违约处理； 6、经销、代理和寄售、招标、投标和拍卖； 7、加工贸易和对等贸易、租赁贸易、期货贸易。 | 1、具备从事国际贸易专业必需的贸易基础知识，掌握国际贸易实务应用的基本理论和基本方法，理解国际贸易各环节操作应用的实现过程； 2、熟悉国际贸易惯例；具有国际贸易理论与实务一般认识能力；具有贸易谈判，价格及佣金的计算并根据合同缮制发票，箱单，汇票等相关单证具体操作能力，并能取得制单员，货运代理等相关的资格证书； 3、具备从事对外贸易专业所必需的贸易理论及实务操作应用的素质，能熟练地运用计算机从事国际贸易活动中所涉及的如贸易的洽谈，合同，发票，箱单及汇票等相关单证的缮制。 |
| 商务英语 阅读与翻 译 (72 课时) | 1、商务阅读。 本部分主要提供经济、贸易、金融、投资、合同、公司治理结构等时新经济类英语文章供学生学习，在掌握专业术语表达、文体、基本句型和语篇等的基础上，提高商务文章的阅读速 | 1、了解和掌握商务英语的阅读技巧； 2、重点掌握商务相关专业的词汇、句法和语篇表达的形式； 3、能运用翻译理论和技巧，将英美报刊上的商务时文以及原著译成汉语。 |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| | <p>度，掌握阅读方法，学习商务知识。</p> <p>2、商务翻译。</p> <p>(1) 英汉语言基本特征对比；</p> <p>(2) 商务英语翻译基本技巧；</p> <p>(3) 商务英语长难句的翻译；</p> <p>(4) 商务英语文体翻译</p> | |
| <p>外贸英语函电 (144 课时)</p> | <p>1、外贸函电写作介绍。包括外贸函电的分类、外贸函电的语言特点和格式要求；</p> <p>2、建立商务关系。包括建立商务关系的程序和方法；</p> <p>3、业务流程。包括外贸业务基本流程概述、询盘、发盘、还盘、收盘；</p> <p>4、外贸合同、协议、及意向书。包括外贸合同、协议、及意向书的结构和内容，外贸合同、协议、及意向书的英文书写规则和要求；</p> <p>5、支付条件。包括支付的方式、支付的期限。</p> <p>6、包装。包括商品包装的含义和作用、商品包装的选择和基本要求；</p> <p>7、运输和保险。包括国际运输方式、出口货物的装运程序、保险的种类；</p> <p>8、索赔与仲裁。包括索赔的含义和内容、索赔函和回复索赔函的英文书写、仲裁的特征、仲裁的条款；</p> <p>9、主要外贸单证的英文书写。包括信用证、订货单、包装单、装运单、保险单和报关单；</p> <p>10、国际贸易术语的英文表达。包括国际贸易术语的中英文涵义、国际贸易术语的英文相应表达。</p> | <p>1、了解基本的对外贸易政策，熟悉外贸及外事活动的一般操作流程，并了解与各种贸易方式相关的外贸单证；</p> <p>2、掌握外贸日常业务用语及外贸套语，能读懂并能够翻译规范的外贸业务函件；</p> <p>3、能根据具体的情境和业务操作起草规范的对外贸易业务交往中的信函、电报、电传和外事函件。</p> |

(三) 专业方向课程及专业实践课程

| 课程名称 (课时) | 主要教学内容 | 能力要求 |
|-----------------------------|---|---|
| <p>外贸单证实务 (144 课时)</p> | <p>1、信用证、发票、装箱单、海运货物运输单据、货运投保单与保险单、原产地证明、装运通知、汇票等各种单证的内容及制作方法；</p> <p>2、全面的分析与处理信用证、发票、装箱单、海运货物运输单据、货运投保单与保险单、原产地证明、装运通知、汇票等各种单证。</p> | <p>1、熟悉外贸单证工作的操作与管理；</p> <p>2、熟练掌握外贸制单的技能与技巧；</p> <p>3、具备外贸制单及审单的能力。</p> |
| <p>市场调查与分析测 (72 课时)</p> | <p>1、目标内容；</p> <p>2、方式方法；</p> <p>3、问卷方案；</p> <p>4、组织实施；</p> <p>5、报告分析；</p> <p>6、趋势预测；</p> <p>7、技能实训。</p> | <p>1、掌握市场调查目标，能确定调查的对象；</p> <p>2、掌握社会环境、消费者、产品和市场营销活动等调查的内容，会根据不同需要组织不同内容的调查；</p> <p>3、了解文案调查法的概念和步骤，掌握实地调查法中的访问法、观察法和实验法的概念及优缺点，能熟悉和实施具体的调查步骤；</p> <p>4、了解普查、典型调查和重点调查</p> |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| | | <p>的概念、优缺点，掌握抽样调查的步骤，能进行方法应用；</p> <p>5、了解问卷设计的概念和作用，掌握问卷的结构、设计原则，会按问卷设计的程序操作；</p> <p>6、了解市场调查方案的基本内容，掌握市场调查方案的编写方法，能运用实施方案；</p> <p>7、明确调查团队的组成及职责，熟悉市场调查的准备与实施，会市场调查过程的控制技巧；</p> <p>8、掌握整理市场调查资料的步骤，会统计图表的制作，会利用 Excel 对数据进行统计分析，熟悉市场调查书面报告的基本结构和内容要点；</p> <p>9、了解市场预测的概念、原理及内容，会运用市场预测的方法；</p> <p>10、会根据调研的需求，确立调研的对象和方法，能撰写调查问卷，推进调查活动和完成分析报告。</p> |
| 沙盘模拟企业经营实训 (64 课时) | <p>1、ERP 软件系统的把握；</p> <p>2、企业生产控制系统；</p> <p>3、企业物流管理系统；</p> <p>4、企业财务管理系统。</p> | <p>1、能熟练运用 ERP 软件与沙盘操作；</p> <p>2、能认知企业经营流程；</p> <p>3、能理解企业经济业务活动产生过程，会对日常业务活动进行识别和判断；</p> <p>4、认知生产控制、物流管理、财务管理的流程和方法。</p> |
| 顶岗实习 (540 课时) | <p>1、我国对外贸易体制改革的现状、发展方向、外贸企业的改革方向、放开外贸经营权和推行外贸代理等方面改革的实施情况；</p> <p>2、我国有关进出口管理的现行规定，重要的涉外法律法规和关税政策、出口退税政策、外汇政策等；</p> <p>3、进出口交易的基本程序和主要操作技能。包括对外贸易中业务函电的草拟、出口报价及核算、交易条件的磋商、进出口合同的签订、出口货物的托运订舱、报检通关、信用证的审核与修改及贸易单证的制作与审核；</p> <p>4、运用英语处理进出口业务往来函电、签订合同和制作单证；</p> <p>5、外贸公司的机构设置和有关管理制度。</p> | <p>1、掌握进出口交易的基本程序和主要操作技能；</p> <p>2、掌握对外贸易中业务函电的草拟、出口报价及核算的技能；</p> <p>3、掌握交易条件的磋商、进出口合同的签订的技能；</p> <p>4、掌握出口货物的托运订舱、报检通关、信用证的审核的技能；</p> <p>5、掌握贸易单证的制作与审核的技能；</p> <p>6、掌握运用英语处理进出口业务往来函电的能力。</p> |

七、教学安排

(一) 教学时间安排

| 学期 | 学期周数 | 教学周数 | | 考试周数 | 机动周数 |
|----|------|------|-----------------------|------|------|
| | | 周数 | 其中：综合的实践教学及教育活动周数 | | |
| 一 | 20 | 18 | 1(军训) 1(入学教育) | 1 | 1 |
| 二 | 20 | 18 | 1(英语等级考试培训/企业经营沙盘ERP) | 1 | 1 |
| 三 | 20 | 18 | 1(国际贸易实务操作) | 1 | 1 |
| 四 | 20 | 18 | 1(单证制作实训) | 1 | 1 |
| 五 | 20 | 18 | 1(会计出纳实训) | 1 | 1 |
| 六 | 20 | 19 | 18(顶岗实习) | / | 1 |
| | | | 1(毕业教育) | / | / |
| 总计 | 120 | 109 | 25 | 5 | 6 |

(二) 教学进程安排 (见附件 1)

八、实施保障

(一) 师资条件

1. 师德师风

热爱职业教育事业，具有职业理想、敬业精神和奉献精神，践行社会主义核心价值观，履行教师职业道德规范，依法执教。立德树人，为人师表，教书育人，自尊自律，关爱学生，团结协作。在教育教学岗位上，以人格魅力、学识魅力、职业魅力教育和感染学生，因材施教、以爱育爱，做学生职业生涯发展的指导者和健康成长的引路人，展示出默默奉献的职业精神。

2. 专任教师

国际商务专业现有专任教师 7 人，学历、职称结构合理。教师 100%为本科学历，硕士学位 4 人，占 57%，3 人拥有高级职称，团队中市骨干教师 1 名。近 5 年来，本专业教师发表省级以上学术论文近 20 篇，承担课题 2 项。专任专业教师有每 2 年累计不少于 2 个月的企业实践经历。专业教师具有良好的专业知识和实践能力，能够开展理实一体教学活动及实践技能示范教学，参加产学研项目研究及教学竞赛、技能竞赛等活动，能开发颇具专业特色的校本教材。

“双师型”教师均取得国家或省相关规定的职业资格或非教师系列的专业技术职称。兼职教师经过教学能力专项培训，并取得合格证书。

(二) 教学设施

1. 专业教室

专业教室应符合国家、省关于中等职业学校设置和国际商务专业建设的相关标准要

求和具体规定，配备符合要求的安全应急装置和通道；建有智能化教学支持环境，配备计算机、投影仪、视频展示台、投影屏幕、音响设备等多媒体教学器材，满足信息化教学的必备条件；具有体现环境治理行业特征、专业特点、职业精神的文化布置。

2. 实训实习基本条件

(1) 校内实训实习基本条件

根据专业人才培养目标的要求及课程设置的需要，本专业校内实训（实习）教学功能室主要包括：市场营销实训室、模拟商务谈判室、数字语音室等。具体配置如下：

| 教学功能室名称 (场地面积: m ²) | 主要功能 | 装备条件 | | |
|------------------------------------|---|--------|----|-----------------|
| | | 主要设备 | 数量 | 配套教学资源 |
| 国际商务实训室 (50m ²) | 学生借助外贸交易平台模拟教学软件进行模拟实训，实现理论知识与操作实务的对接。 | 主流机型电脑 | 50 | Simtrade 外贸交易平台 |
| | | 配套服务器 | 1 | |
| | | 投影仪 | 1 | |
| 企业经营沙盘室 (50m ²) | 通过虚拟环境，使学生对企业经营业务过程有一个真实的了解，实现经营活动理论与实践技能的对接。 | 电脑 | 17 | 沙盘软件平台 |
| | | 录播系统 | 1 | |
| | | 投影仪 | 1 | |
| | | 配套服务器 | 1 | |
| 数字语音室 (50 m ²) | 英语听说训练 | 电脑 | 50 | |
| | | 数字语音系统 | 1 | |

(三) 教学资源

专业具备能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的丰富的教材、图书及数字资源，主要包括：

1. 教材

学校建立由专业教师、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，择优选用近三年的新教材和国家规划教材。

2. 图书文献资料

图书文献配备满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：行业政策法规资料、有关职业标准，有关国际商务相关专业的理论基础、发展动态、操作规范以及实务案例类图书等。

3. 数字资源

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字教材等数字资源，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

九、质量管理

我校通过开展专业调研与分析,结合学校具体实际,编制科学、先进、操作性强的实施性人才培养方案,并滚动修订。

本方案严格实施“2.5+0.5”学制安排,学生校内学习5学期,校外顶岗实习1学期。三年总学时数为3280,其中,公共基础必修、限选课程与人文选修课程学时(含军训)占39.27%;专业技能课(含专业选修课程、顶岗实习、专业认识与入学教育、毕业教育)占60.73%。其中人文选修课程与专业选修课程课时共360节,合占总课时比10.98%,已分配至各学期。选修课程分为限定选修课程和任意选修课程。公共基础限选课程要落实国家、教育部的相关规定,公共基础任意选修课程、专业(技能)任意选修课程的课程设置、教学内容、学时(学分)安排,要结合专业特点、学生个性发展需求和学校办学特色,有针对性地开设,并科学合理地选择课程内容。

(1) 公共基础任选课程:生命教育、中华优秀传统文化、职业素养、环境教育、社会责任、数学拓展等课程的拓展内容。

(2) 专业(技能)任选课程:出纳、统计基础、电子商务模拟运作、商务英语口语、演讲与口才、书法鉴赏、文学欣赏、创新创业教育、企业经营沙盘等。

(3) 学分计算办法:公共基础课程每18学时计1学分,专业(技能)课程18学时计1学分;军训、社会实践、入学教育、毕业教育等活动,1周为1学分;专业实践教学每周按30学时计算,1周计2学分;顶岗实习1周计1.5学分。

(一) 公共基础课程实施性教学要求

1. 落实立德树人根本任务,注重学生正确价值观、必备品格和关键能力的培养,主动对接经济社会发展需求,坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向,确定本校本专业培养目标、人才培养规格、课程设置和教学内容。

2. 贯彻教育部《中等职业学校公共基础课程方案》《江苏省中等职业学校商贸类专业课程指导方案(试行)》,开足公共基础必修课程和专业类平台课程。

(二) 专业(技能)主干课程实施性教学要求

(1) 我校依据教育部《中等职业学校专业教学标准》《江苏省中等职业学校国际商务类专业课程指导方案(试行)》《省中等职业学校本专业指导性人才培养方案》,以及教育部中等职业学校公共基础课课程标准、江苏省中等职业学校公共基础有关课程的教学要求、省中等职业学校专业课程标准,参照相应课程标准(或教学要求)的体例格式,编写了本校本专业的专业(技能)主干课程实施性教学要求。

(2) 注重中高职衔接人才培养。着眼于学习者的专业成长和终身发展,开展“3+3”分段培养,通过制订中高职衔接人才培养方案,在现代职教体系框架内,统筹培养目标、课程内容、评价标准,实现中职与高职专业在教学体系上的有机统一。

(3) 专业课程实施性教学能做到有机融入思想政治教育元素,紧密联系专业发展实际和行业发展要求,推进专业与产业对接、课程内容与职业标准对接、教学过程与生

产过程对接，合理确定课程教学目标，科学选择教学内容，明确考核要求，着力转变教学方式、优化教学过程，有力支撑专业人才培养目标的实现。

(4) 课程实施性教学能切实指导任课教师把握教学目标，开展教学设计，规范教案撰写和课堂教学实施，合理运用教材和各类教学资源，提高教学组织实施水平。

(三) 教学管理与教学改革

1. 强化基础条件。持续做好师资队伍、专业教室、实训场地、教学资源等基础建设，统筹提高教学硬件与软件建设水平，为保障人才培养质量创造良好的育人环境。

2. 明确教改方向。充分体现以能力为本位、以职业实践为主线、以项目课程为主体的模块化专业课程体系课程改革理念，积极推进现代学徒制人才培养模式，加强德技并修、工学结合，着力培养学生的专业能力、综合素质和职业精神，提高人才培养质量。

3. 提升课程建设水平。坚持以工作过程为主线，整合知识和技能，重构课程结构；主动适应产业升级、社会需求，体现新技术、新工艺、新规范，引入典型生产案例，联合行业企业专家，共同开发工作手册、任务工作页和活页讲义等专业课程特色教材，不断丰富课程教学资源。

4. 优化课堂生态。推进产教融合、校企合作，建设新型教学场景，将商务办公转变为教室、课堂，推行项目教学、案例教学、场景教学、主题教学；以学习者为中心，突出学生的主体地位，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，促进学生主动学习、释放潜能、全面发展；加强课堂教学管理，规范教学秩序，打造优质课堂。

5. 深化信息技术应用。适应“互联网+职业教育”新要求，推进信息技术与教学有机融合，推动大数据、人工智能、虚拟现实等现代信息技术在教育教学中的广泛应用，推广翻转课堂、混合式教学等教学模式，建设能够满足多样化需求的课程资源，创新服务供给模式，推动课堂教学革命。

十、毕业要求

根据国家和省的有关规定，落实本专业培养目标和培养规格，细化、明确学生毕业要求，完善学习过程监测、评价与反馈机制，强化实习、实训、毕业综合项目（作品、方案、成果）等实践性教学环节，注重全过程管理与考核评价，结合专业实际组织毕业考核，保证毕业要求的达成度。

本专业学生的毕业要求为：

1. 符合《江苏省中等职业学校学生学籍管理规定》中关于学生毕业的相关规定，思想品德评价和操行评定合格。

2. 修满专业人才培养方案规定的全部课程且成绩合格，取得规定学分，本专业累计取得学分不少于 177。在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项的同学，按照奖项级别和等级，给予相应的学分奖励。

3. 毕业考核成绩达到合格以上。毕业考核方式：（1）综合素质评价，包括思想素质、文化素质、身体素质、劳动素质、艺术素质、社会实践等；（2）学业成绩考核，

包括本专业各科目的学业成绩、江苏省中等职业学校学生学业水平考试成绩，以及结合本校本专业实际而开设的毕业综合考试；（3）实践考核项目，包括学校综合实践项目考评、顶岗实习报告、作品展示等。学生在校期间参加各级各类技能大赛、创新创业大赛等并获得奖项，按照奖项级别和等级，视同其“实践考核项目（学校综合实践项目考评、顶岗实习报告、作品展示等）”成绩为合格、良好、优秀。

4. 取得人社部门委托社会化认定的中级以上或教育部门委托第三方社会化认定的初级以上国际商务相关职业技能等级证书 1 项以上，如：外贸单证员、外贸跟单员、涉外企业商务文秘等。

十一、编制说明

（一）编制依据

本方案依据《江苏省中等职业学校国际商务类专业课程指导方案（试行）》，参考教育部《中等职业学校专业目录》（2010 版）、《中等职业学校国际商务专业教学标准》《中等职业学校公共基础课程方案》以及思想政治、语文、历史、数学等 12 门公共基础课程标准，参考《中华人民共和国职业分类大典》（2015 版）、《国家职业资格目录》和国家相关职业标准、职业技能等级标准等编制。

（二）开发团队

| | |
|-----|-------------------|
| 汤泽民 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 程 媛 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 谢 鹰 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 周 慧 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 蒋玉霞 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 戴荣俊 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 张晓燕 | 江苏省武进中等专业学校 |
| 陈晓敏 | 常州工业职业技术学院经管学院 |
| 张 勇 | 常州市九洲环宇商务广场管理有限公司 |

附件 1 教学进程安排表 (2022 级国际商务专业)

| 课程类别 | 课程序号 | 课程名称 | 学时学分数 | | 课程教学各学期周学时 | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|------|------------------|-------|----|------------|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|----|-----|--|
| | | | | | 一 | | 二 | | 三 | | 四 | | 五 | | 六 | | | | |
| | | | 总学时 | 学分 | 20周 | | 19周 | | 19周 | | 19周 | | 19周 | | | 20周 | | | |
| | | | | | 18周 | 2周 | 18周 | 1周 | 18周 | 1周 | 18周 | 1周 | 18周 | 1周 | 18周 | | 1周 | 20周 | |
| 公共基础课程 | 1 | 中国特色社会主义 | 36 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2 | 必修课程 | 36 | 2 | | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | 3 | | 36 | 2 | | | | | | 2 | | | | | | | | | |
| | 4 | | 36 | 2 | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| | 5 | | 36 | 2 | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| | 6 | 生命教育 | 36 | 2 | | | | | | | | | | | 2 | | | | |
| | 7 | 必修课程 | 198 | 11 | 4 | | 3 | | 2 | | 2 | | | | | | | | |
| | 8 | | 180 | 10 | 3 | | 3 | | 2 | | 2 | | | | | | | | |
| | 9 | | 180 | 10 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | 2 | | | | |
| | 10 | | 108 | 6 | 2 | | 4 | | | | | | | | | | | | |
| | 11 | 必修课程 | 72 | 4 | 2 | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| | 12 | | 36 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| | 13 | | 18 | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | 14 | | 36 | 2 | | | | | 2 | | | | | | | | | | |
| | 15 | 书法鉴赏/文学欣赏/创业创新教育 | 36 | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| | 16 | 环境教育/社会责任/数学语文拓展 | 36 | 2 | | | | | | | | | | | | 2 | | | |

| 小计 | | | | 1260 | 68 | 20 | 20 | 12 | 10 | 8 | | | | | |
|----------------------|---------------|------------|-------------------------------------|--------|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|-----|
| 专业 (技 能) 课程 | 17 | 专业平台 课程 | 财务基础知识 | 72 | 4 | | | | 4 | | | | | | |
| | 18 | | 现代营销基础 | 144 | 8 | | | | 2 | 4 | | | | | |
| | 19 | | 必修课程 | 国际贸易基础 | 144 | 8 | 4 | 4 | | | | | | | |
| | 20 | | | 商务英语听说 | 108 | 6 | 2 | 2 | | | | | | | |
| | 21 | 商务沟通与礼仪 | | 72 | 4 | 4 | | | | | | | | | |
| | 22 | 任选课程 | 出纳/统计基础 | 36 | 2 | | | | | | 2 | | | | |
| | 23 | | 商贸法律法规 | 72 | 4 | | | | | | 4 | | | | |
| | 24 | 必修课程 | 国际贸易实务 | 100 | 6 | | | 4 | 1W | | | | | | |
| | 25 | | 商务英语阅读与翻译 | 72 | 4 | | | | 4 | | | | | | |
| | 26 | | 外贸英语函电 | 144 | 8 | | | 4 | 4 | | | | | | |
| | 27 | 任选课程 | 电子商务模拟运作/国际贸易基础 学测/市场营销学测 | 72 | 4 | | | | | | 4 | | | | |
| | 28 | | 商务英语口语/演讲与口才 | 36 | 2 | | | | | | 2 | | | | |
| | 29 | 专业方向 课程 | 外贸单证 必修课程 | 180 | 10 | | | | | 4 | 4 | 1W | | | |
| | 30 | 专业实践 课程 | Simtrade 外贸交易平台操作/市场 调查与分析测/网络营销 | 72 | 4 | | | | 4 | | | | | | |
| 31 | 企业经营沙盘/英语等级考证 | | 64 | 4 | | | 2 | 1W | | | | | | | |
| 32 | 认知实习与专业见习 | | 8 | 1 | | | | 1天 | | | | | | | |
| 33 | 顶岗实习 | | | 540 | 27 | | | | | | | | 18周 | | |
| 小计 | | | | 1972 | 106 | 10 | 8 | 1周 | 16 | 1周 | 18 | 1周 | 20 | 1周 | 18周 |

审 批 表

| | |
|---|---|
| <p>校党组织 审定意见</p> | <div data-bbox="496 394 746 551" data-label="Text"> <p>同意</p> </div> <div data-bbox="697 618 981 665" data-label="Text"> <p>分管教学领导签字:</p> </div> <div data-bbox="986 528 1134 674" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="665 714 1011 761" data-label="Text"> <p>学校党组织负责人签字:</p> </div> <div data-bbox="938 651 1222 815" data-label="Text"> <p>李时学</p> </div> <div data-bbox="1056 799 1385 864" data-label="Text"> <p>2022 年 8 月 30 日</p> </div> |
| <p>市职 教教 研机 构审 定意 见</p> | <div data-bbox="592 936 906 1245" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="790 1290 865 1332" data-label="Text"> <p>盖章</p> </div> <div data-bbox="1169 1335 1390 1377" data-label="Text"> <p>年 月 日</p> </div> |
| <p>市 教育 局审 批意 见</p> | <div data-bbox="624 1503 938 1812" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="790 1794 865 1834" data-label="Text"> <p>盖章</p> </div> <div data-bbox="1169 1836 1390 1879" data-label="Text"> <p>年 月 日</p> </div> |