

# 山东省文登师范学校

## 三年制专业人才培养方案



二〇二四年八月

# 山东省文登师范学校

## 国际商务专业人才培养方案

### 一、专业名称及代码

国际商务专业（代码：730501）

### 二、入学要求

初中应届毕业生

### 三、修业年限

3 年

### 四、职业面向

| 所属专业大类（代码） | 所属专业类（代码）  | 对应行业（代码）           | 主要职业类别（代码）        | 主要岗位类别（或技术领域）        | 职业资格证书或职业技能等级证书 |
|------------|------------|--------------------|-------------------|----------------------|-----------------|
| 财经商贸（73）   | 经济贸易（7305） | 批发业（51）<br>零售业（52） | 国际商务专业人员（2060701） | 外贸、国际营销、<br>货代、电商等岗位 | 单证员、外贸跟单员、外销员、  |

### 五、培养目标和培养规格

#### （一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握扎实的科学文化基础和国际贸易理论、国际贸易流程操作、跨境电商平台操作及商务英语等知识，具备业务洽谈、合同签订、订单执行与跟踪、单证制作、通

关操作、国际货运代理、跨境电商 B2B 平台操作与运营等能力，面向外贸、国际营销、货代、电商等职业，能够从事外贸制单、外贸跟单、外贸业务等工作的技术技能人才。

## （二）培养规格

### 1. 素质要求

（1）具有正确的世界观，人生观，价值观，学习贯彻党的二十大精神，树立新时代中国特色社会主义共同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感。

（2）具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作。

（3）具有创新意识和国际视野适应全球化企业需要的职业素养和职业规范。

（4）具有良好的身心素养、信息素养和人文素养。

（5）具有良好的生活习惯，行为习惯和自我管理能力，具有职业生涯规划意识和可持续发展能力。

### 2. 知识要求

（1）掌握中等职业学校学生必备的思政、语文、数学、英语、信息技术、体育与健康等知识。

（2）掌握商务英语听、说、读、写、译的基本方法。

（3）掌握与国际商务专业相关的经济、管理知识。

(4) 掌握进出口业务、外贸单证、外贸英文函电等基础专业知识。

(5) 掌握从事对外贸易活动的国际贸易惯例、法律和公约等知识。

(6) 掌握国际市场营销的基本原理及网络营销的基本方法。

(7) 掌握国际商务文书、国际商务沟通等相关知识。

### 3. 能力要求

(1) 具备良好的语言、文字表达能力和沟通能力。

(2) 具备探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。

(3) 具备托运单证、报检单证和结汇单证的制作能力。

(4) 具备开展托运、报检、报关、保险、接货等能力。

(5) 具备互联网思维以及网络推广和网络营销的能力。

(6) 具备处理进出口争议的能力。

(7) 具备防范和处理各种常见外贸风险的能力。

(8) 具备开展国际物流相关业务的能力。

(9) 具备较强的跨文化沟通和团队合作的能力。

## 六、职业证书

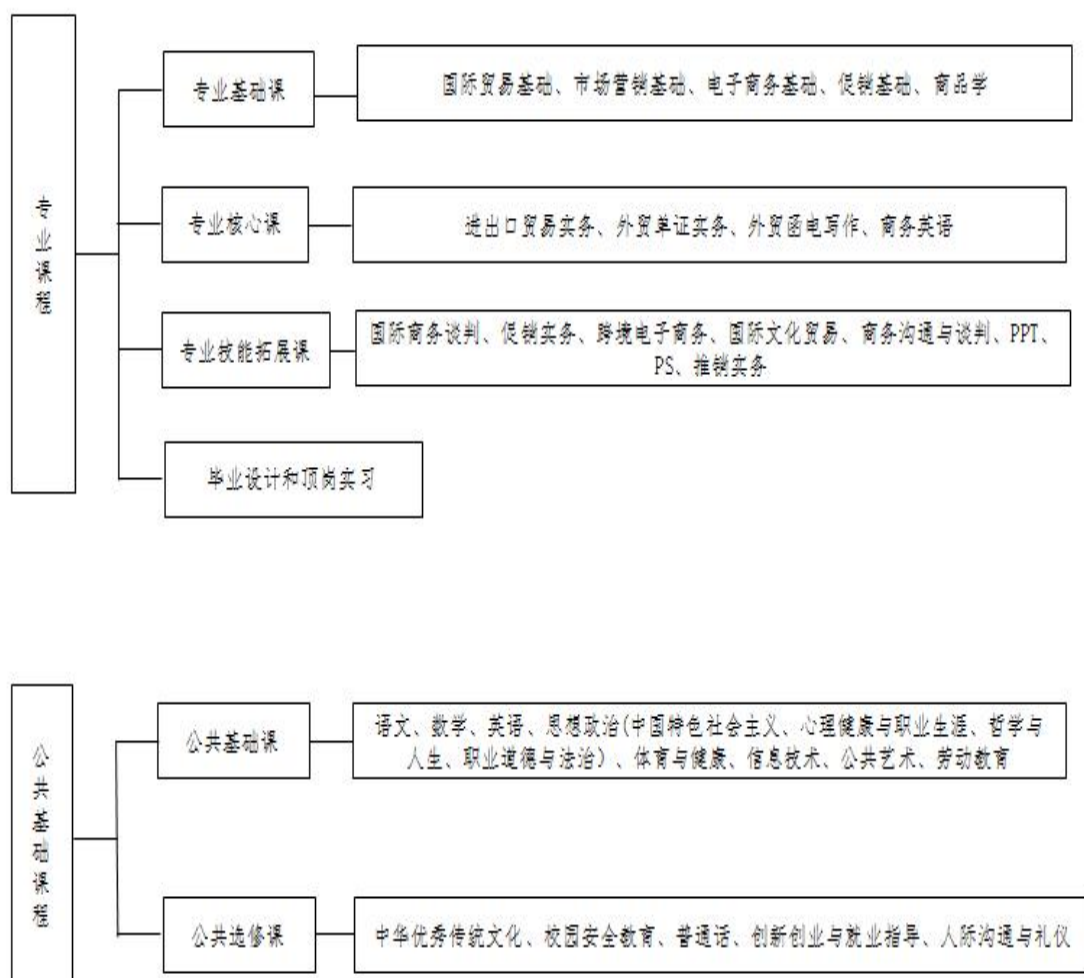
| 序号 | 证书名称  | 考核等级 | 颁发机构  | 说明 |
|----|-------|------|-------|----|
| 1  | 单证员   | 初级   | 国家商务部 |    |
| 2  | 外贸跟单员 | 初级   | 国家商务部 |    |
| 3  | 外销员   | 初级   | 国家商务部 |    |

## 七、职业能力分析

| 工 作 任 务    | 职 业 能 力                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 国际商务市场调研 | 1-1 市场营销知识<br>1-2 市场调研知识<br>1-3 财务分析能力<br>1-4 敏锐的市场洞察力<br>1-5 产品、市场知识   |
| 2 商务谈判     | 2-1 高尚的思想品德<br>2-2 良好的口才<br>2-3 随机应变的能力<br>2-4 国际惯例法律知识<br>2-5 国际贸易专业知识 |
| 3 进出口业务操作  | 3-1 良好的英语水平<br>3-2 高尚的思想品德<br>3-3 熟悉国际进出口业务<br>3-4 国际惯例法律知识             |
| 4 谈判人员     | 4-1 高尚的思想品德<br>4-2 良好的口才<br>4-3 随机应变的能力<br>4-4 国际惯例法律知识<br>4-5 国际贸易专业知识 |
| 5 调研人员     | 5-1 市场调研能力<br>5-2 财务分析能力<br>5-3 市场的洞察力                                  |
| 6 制单       | 6-1 熟悉各种外贸单证样式<br>6-2 良好的计算机应用能力<br>6-3 熟悉国际贸易实务                        |

|      |                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 跟单 | 7-1 熟悉国际贸易实务<br>7-2 熟悉跟单流程<br>7-3 熟悉单证的有效时限<br>7-4 良好的商务交际能力<br>7-5 良好的服务意识<br>7-6 认真的态度和作风 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|

## 八、课程结构框架



## 九、课程设置与要求

课程主要包括公共基础课和专业课程

### (一) 公共基础课

| 序号 | 课程名称      | 主要教学内容和要求                                             | 学时  |
|----|-----------|-------------------------------------------------------|-----|
| 1  | 语文        | 依据《中等职业学校语文课程标准（2020年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。      | 216 |
| 2  | 数学        | 依据《中等职业学校数学课程标准（2020年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。      | 216 |
| 3  | 英语        | 依据《中等职业学校英语课程标准（2020年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。      | 144 |
| 4  | 中国特色社会主义  | 依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展相结合。          | 36  |
| 5  | 心理健康与职业生涯 | 依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展相结合。          | 36  |
| 6  | 哲学与人生     | 依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展相结合。          | 36  |
| 7  | 职业道德与法治   | 依据《中等职业学校思想政治课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展相结合。          | 36  |
| 8  | 信息技术      | 依据《中等职业学校信息技术课程标准（2020年版）》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色。    | 72  |
| 9  | 体育与健康     | 依据《中等职业学校体育与健康课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。        | 144 |
| 10 | 公共艺术      | 依据《中等职业学校艺术课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。           | 36  |
| 11 | 历史        | 依据《中等职业学校历史课程标准（2020年版）》开设，并与专业实际和行业发展密切结合。           | 36  |
| 12 | 劳动教育      | 依据中共中央国务院《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》开设，并以实习实训课为主要载体开展劳动教育。 | 36  |

## （二）专业课程

### 1、专业基础与核心课程

| 序号 | 课程名称   | 主要教学内容和要求                                                                                              | 学时 |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1  | 国际贸易基础 | 通过本课程学习，使学生了解进出口交易程序和国际货物买卖合同条款的拟订方法和技巧，掌握外贸业务的基本理论、基本知识和基本技能，从而在进出口业务活动中，既能正确贯彻我国对外贸易的方针政策，确保最佳经济效益，又 | 90 |

|   |         |                                                                                                                                          |     |
|---|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|   |         | 能按国际贸易法规办事，成为外贸战线实用型人才。                                                                                                                  |     |
| 2 | 市场营销基础  | 通过本课程学习,使学生了解市场营销的新知识、新技术,掌握市场营销的基本原理和知识,具备市场营销环境分析、消费者分析、市场细分、市场定位等基本能力,使学生能够独立的解决市场营销活动中的实际问题。                                         | 90  |
| 3 | 电子商务基础  | 通过本课程的学习,使学生了解电子商务知识、经济管理与现代商业的基本理论和相关法规,熟悉有关的国际商务公约和惯例,掌握国际上通行的贸易做法和商务程序,具备较强思维与逻辑思维能力、国际商务运做能力和电子商务运做能力,并能够直接用英语从事外贸工作的创新型新时代企业商务管理人才。 | 72  |
| 4 | 促销基础    | 通过本课程的学习,使学生了解促销的意义,掌握折价优待促销、优惠券促销等的操作流程和操作要点,熟悉门店促销活动的促销,具备较强的团队协作能力、沟通交流能力、组织协调能力等,具备完成促销各项工作的基本素质、基本技能。                               | 36  |
| 5 | 商品学     | 通过本课程学习,使学生了解商品的有关知识,掌握商品采购、包装、储存、销售等基本知识和基本技能,熟悉商品知识,具备商品分类、商品储存、商品包装养护等能力,努力使学生能够从事商品销售工作。                                             | 54  |
| 6 | 进出口贸易实务 | 通过本课程学习,使学生了解国际间商品交换的具体过程,掌握进出口贸易业务的主要环节流程,熟悉国际贸易相关的法律、国际规则与惯例,具备签订完善进出口合同、处理简单合同履行过程中的突发事件应变等能力。                                        | 216 |
| 7 | 外贸单证实务  | 通过本课程学习,使学生了解外贸单证工作中的审证、制单、审单等业务流程,掌握信用证、发票、提单、原产地证等各种单据的缮制和审核,具备外贸单证综合操作能力,能够独立从事审证、制单、审单、交单归档等单证工作。                                    | 216 |
| 8 | 外贸函电写作  | 通过本课程学习,使学生了解和掌握函电的格式、常用函电用语和表达,为学生从事外贸、商务等工作打下扎实的基础,使学生具备外贸业务能力、语言交际能力和灵活解决实际问题的能力。                                                     | 108 |
| 9 | 商务英语    | 通过本课程学习,使学生了解国际贸易、国际商务等领域的基本知识和相关法律法规,掌握运用商务英语进行商务会                                                                                      | 54  |

|  |  |                                                            |  |
|--|--|------------------------------------------------------------|--|
|  |  | 谈、商务信函、商务电话等商务活动，具备商务英语从业人员应具备的职业素养，如沟通能力、组织协调能力、跨文化交际能力等。 |  |
|--|--|------------------------------------------------------------|--|

## 2. 专业拓展课程

为了适应国际商务专业发展及学生个人的职业发展，使学生具备职业综合素质，掌握国际商务专业的基础知识，具备职业拓展和提升就业能力，本专业开设国际商务谈判、促销实务、国际文化贸易、跨境电子商务等拓展课程。

### （三）实习实训

根据专业人才培养和课程需要，对接真实职业场景或工作情景，采取理实一体化教学实训和分段集中实训的方式，在校内实训室进行教学实训，第六学期在国际商务相关企业进行岗位实习。实习实训既是实践性教学，也是专业课教学的主要内容，应注重理论与实践一体化教学，严格执行《职业学校学生实习管理规定》（教育部教职成[2021]4号）和《国际商务专业岗位实习标准》，保证学生实习岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致，内容符合标准要求。

### （四）相关要求

本专业落实课程思政，推进全员、全过程、全方位育人，实现思想政治教育与技术技能培养的有机统一。开设安全教育、沟通礼仪、绿色环保、中华优秀传统文化、创新创业与就业指导方面的选修课程或专题讲座(活动),并将有关内容融入专业课程教学中;将创新创业教育融入专业课程教学和

有关实践性教学环节中;增设国际商务谈判、国际文化贸易等专业特色拓展课程;组织开展劳动教育、德育活动、志愿服务活动和其他实践活动。

## 十、教学进程总体安排

### (一) 教学时间安排

| 周数<br>学期 | 内容 | 教学(含理实一体化及专门集中实训) | 复习考试 | 机动 | 假期 | 全年周数 |
|----------|----|-------------------|------|----|----|------|
| 一        |    | 18                | 1    | 1  | 12 | 52   |
| 二        |    | 18                | 1    | 1  |    |      |
| 三        |    | 18                | 1    | 1  | 12 | 52   |
| 四        |    | 18                | 1    | 1  |    |      |
| 五        |    | 18                | 1    |    | 4  | 44   |
| 六        |    | 20                |      |    |    |      |

### (二) 教学进程总体安排

| 课程类别 | 序号 | 课程名称      | 学时  | 学分 | 实践学时 | 各学期周学时安排 |     |     |     |     |     | 考核方式 |
|------|----|-----------|-----|----|------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|------|
|      |    |           |     |    |      | 一        | 二   | 三   | 四   | 五   | 六   |      |
|      |    |           |     |    |      | 18周      | 18周 | 18周 | 18周 | 18周 | 20周 |      |
| 必    | 1  | 中国特色社会主义  | 36  | 2  |      | 2        |     |     |     |     |     | ※    |
|      | 2  | 心理健康与职业生涯 | 36  | 2  |      |          | 2   |     |     |     |     | ※    |
|      | 3  | 哲学与人生     | 36  | 2  |      |          |     | 2   |     |     |     | ※    |
|      | 4  | 职业道德与法治   | 36  | 2  |      |          |     |     | 2   |     |     | ※    |
|      | 5  | 语文        | 216 | 12 |      | 3        | 3   | 3   | 3   |     |     | ※    |
|      | 6  | 数学        | 216 | 12 |      | 3        | 3   | 3   | 3   |     |     | ※    |

|          |         |                  |           |      |    |       |    |    |    |    |   |  |   |
|----------|---------|------------------|-----------|------|----|-------|----|----|----|----|---|--|---|
| 公共基础课    | 修 课     | 7                | 英语        | 144  | 8  |       | 2  | 2  | 2  | 2  |   |  | ※ |
|          |         | 8                | 信息技术      | 72   | 4  |       | 2  | 2  |    |    |   |  | ※ |
|          |         | 9                | 体育与健康     | 144  | 8  |       | 2  | 2  | 2  | 2  |   |  | ※ |
|          |         | 10               | 公共艺术      | 36   | 2  |       |    |    | 1  | 1  |   |  |   |
|          |         | 11               | 历史        | 36   | 2  |       | 1  | 1  |    |    |   |  |   |
|          |         | 12               | 劳动教育      | 36   | 2  | (36)  | 1  | 1  |    |    |   |  |   |
|          |         | 小计（占总课时比例：31.4%） |           | 1044 | 58 | (36)  | 16 | 16 | 13 | 13 |   |  |   |
|          | 选 修 课   | 1                | 校园安全教育    | 18   | 1  |       | 1  |    |    |    |   |  |   |
|          |         | 2                | 中华优秀传统文化  | 18   | 1  |       |    | 1  |    |    |   |  |   |
|          |         | 3                | 人际沟通与礼仪   | 18   | 1  |       |    |    | 1  |    |   |  |   |
|          |         | 4                | 创新创业与就业指导 | 18   | 1  |       |    |    |    | 1  |   |  |   |
|          |         | 5                | 普通话       |      | 1  |       |    |    |    |    |   |  | ◎ |
|          |         | 小计（占总课时比例：2.2%）  |           | 72   | 5  |       | 1  | 1  | 1  | 1  |   |  |   |
| 专业基础与核心课 | 专业基础课   | 1                | 国际贸易基础    | 90   | 5  | (40)  | 5  |    |    |    |   |  | ※ |
|          |         | 2                | 市场营销基础    | 90   | 5  | (40)  | 5  |    |    |    |   |  | ※ |
|          |         | 3                | 电子商务基础    | 72   | 6  | (32)  |    | 4  |    |    |   |  | ※ |
|          |         | 4                | 促销基础      | 36   | 2  | (12)  |    |    | 2  |    |   |  | ※ |
|          |         | 5                | 商品学       | 54   | 3  | (20)  | 3  |    |    |    |   |  |   |
|          | 专业核心课   | 6                | 进出口贸易实务   | 216  | 12 | (132) |    | 6  | 6  |    |   |  | ※ |
|          |         | 7                | 外贸单证实务    | 216  | 12 | (156) |    |    |    | 6  | 6 |  | ※ |
|          |         | 8                | 外贸函电写作    | 108  | 6  | (66)  |    |    | 3  | 3  |   |  | ※ |
|          |         | 9                | 商务英语      | 108  | 6  | (54)  |    | 3  | 3  |    |   |  | ※ |
|          |         | 小计（占总课时比例：29.7%） |           | 990  | 57 | 552   | 13 | 13 | 14 | 9  | 6 |  |   |
|          | 专业技能拓展课 | 1                | 国际商务谈判    | 108  | 6  | (72)  |    |    |    | 3  | 3 |  | ※ |
|          |         | 2                | 促销实务      | 108  | 6  | (96)  |    |    |    | 2  | 4 |  | ※ |
|          |         | 3                | 跨境电子商务    | 54   | 3  | (45)  |    |    |    |    | 3 |  | ※ |
|          |         | 4                | 国际文化贸易    | 72   | 4  | (36)  |    |    |    | 2  | 2 |  | ※ |

|          |      |  |                  |         |      |     |        |     |    |    |    |    |    |   |
|----------|------|--|------------------|---------|------|-----|--------|-----|----|----|----|----|----|---|
|          |      |  | 5                | 商务沟通与谈判 | 108  | 6   | (96)   |     |    |    |    | 6  |    | ※ |
|          |      |  | 6                | PPT     | 36   | 2   | (36)   |     |    | 2  |    |    | ※  |   |
|          |      |  | 7                | PS      | 54   | 3   | (54)   |     |    |    |    | 3  |    |   |
|          |      |  | 8                | 推销实务    | 54   | 3   | (36)   |     |    |    |    | 3  |    |   |
|          |      |  | 小计（占总课时比例：17.8%） |         |      | 594 | 33     | 471 |    |    | 2  | 7  | 24 |   |
|          | 岗位实习 |  |                  |         | 600  | 30  | (600)  |     |    |    |    |    | 30 |   |
| 综合素养教育   |      |  | 入学教育及军训          |         | 30   | 2   | (26)   | 1 周 |    |    |    |    |    |   |
|          |      |  | 社会公益活动           |         |      | 2   |        |     |    |    |    |    | ◎  |   |
|          |      |  | 社会调查与实践          |         |      | 2   |        |     |    |    |    |    | ◎  |   |
| 周学时      |      |  |                  |         |      |     |        | 30  | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |   |
| 总学时及学分合计 |      |  |                  |         | 3330 | 189 | (1685) |     |    |    |    |    |    |   |

说明:

1. 岗位实习之外的实践课时及专门化实训课时包含在专业基础与核心课程和专业拓展课程课时之内, 加( ), 国际商务专业认知实训包含在第三学期专业课程实训课时之内, 不计入总实践课时。

2. ※表示考试课程, 未标注考核方式的为考查课程; ◎表示课程实践在课外进行。

3. 社会公益活动、社会调查与实践等综合素养教育只计学分, 不计学时; 普通话安排在晨会完成, 只计学分, 不计学时。

4. 劳动教育除 1、2 学期安排于周一下午第三节外, 其余学期劳动教育在实训课中完成。

(三) 职业资格证书或职业技能等级证书考核要求与时间安排

| 证书名称  | 等级 | 考核时间 | 对应专业课程  | 说明           |
|-------|----|------|---------|--------------|
| 单证员   | 初级 | 第四学期 | 外贸单证实务  | 作为中职阶段毕业考核要求 |
| 外贸跟单员 | 初级 | 第五学期 | 进出口贸易实务 | 鼓励考取         |
| 外销员   | 初级 | 第四学期 | 推销实务    | 鼓励考取         |

## 十一、实施保障

### (一) 师资队伍

专业师资符合教育部《中等职业学校教师专业标准》、《中等职业学校设置标准》和《山东省中等职业学校专业建设标准》中对教师数量、结构、素质的基本要求。

## 1. 本专业教师数量及结构要求

国际商务专业专任专业教师 6 人，师生比为 1:13；专任专业教师本科以上学历达到 100%，硕士研究生学历占专任专业教师数量的 67%，高级讲师 3 人，讲师 3 人；1 人获得高级职业资格，5 人获得与专业相关的中级职业资格；“双师型”教师占专业课教师数比例达到 100%；聘请能工巧匠等担任兼职专业教师达到 25%；专业团队带头人业务水平高，具有本专业及相关专业中级以上职称和较强的实践能力，能广泛联系行业企业，了解国内外会计行业发展新趋势，准确把握行业企业用人需求，具有组织开展专业建设、教科研工作和企业服务的能力，在本专业改革发展中起引领作用。

## 2. 教师素质要求

按照“四有好老师”“四个相统一”“四个引路人”的要求建设专业教师队伍，将师德师风作为教师队伍建设的第一标准。课程开发与实施能力强，胜任项目式、模块化理论实践一体化教学，课堂和技能实训教学目标达成度高，具有熟练应用信息化教学设计的能力。

## （二）教学设施

### 1. 专业教室基本要求

专业教室一般配备黑(白)板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或无线网络环境，并具有网络安全防护措施；能够通过专业信息化教学资源平台和清华教育在线

网络教学平台开展混合式教学;安装试听监控系统,能够进行网上监考及网上巡课;应急照明装置并保持良好状态,符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

## 2. 校内外实训场所基本要求

参照教育部《职业院校专业实训教学条件建设标准(职业学校专业仪器设备装备规范)》中的《职业院校财经商贸类专业相关专业仪器设备装备规范》,根据本专业人才培养目标的要求及课程设置及“1+X”证书的需要,对照《国际商务专业培训、考核站设备与工具清单》,在学校现有基础上,新建、扩充、优化与人才培养模式相适应的功能齐全的技能实训室,充分满足本专业实训教学需要。按每班 50 名学生为基准,实训室配置如下:

校内实训室 1 个:单证制作实训室,单证制作实训室配备计算机 50 台,服务器 1 台,用于国际贸易单证缮制与审核,主要满足专业教学、实训、职业技能鉴定等要求,特别是实训内容能与实际生产相结合,满足“教学做”一体化课程的教学需要及“1+X”证书制度技能标准考核要求,能进行实践技能培养开发及为企业生产服务。

附: 国际商务专业校内实训室一览表

| 序号 | 实训室名称   | 现有设备                                                                                                       |
|----|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 单证制作实训室 | 物流单证制作软件包含仓储单证、运输单证及国际贸易单证三个类别,分别包含有采购单、入库单、盘点单、移库单、拣货单、储位分配单、派车单、公路货物运单、运输计划、集货单、货物运输交接单、国内货物运输投保单、货物清单、残 |

|  |  |                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 损记录表、铁路货物运单、报检单、报关单、装箱单、托运单、提单、设备交接单等；操作员登录系统后，按照题目的要求进行录入单证，在未提交试卷之前均可进行修改。 |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|

校外实训基地基本要求为：具有稳定的校外实训基地，能够开展外贸业务、外贸单证、外贸跟单、跨境电子商务、国际市场营销等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

### 3. 实习场所基本要求

符合《职业学校学生实习管理规定》《职业学校校企合作促进办法》等对实习单位的有关要求，经实地考察后，确定合法经营、管理规范，实习条件完备且符合产业发展实际、符合安全生产法律法规要求，与学校建立稳定合作关系的单位成为实习基地，并签署学校、学生、实习单位三方协议。

根据本专业人才培养的需要和未来就业需求，实习基地应不少于 5 个，能提供外贸、营销、货代、电商等与专业培养方向对口或与拓展岗位对口的相关实习岗位，能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；学校和实习单位双方共同制订实习计划，能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理，实习单位安排有经验的技术或管理人员担任实习指导教师，开展专业教学和职业技能训练，完成实习质量评价，做好学生实习服务和管理工  
作，有保证实习学生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障，依法依规保障学生的基本权益。

### （三）教学资源

#### 1. 教材选用要求

学校建立由专业教师、行业企业专家和教研人员等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，按照规范程序选用教材，公共基础课程统一使用国家规划和省推荐教材，专业技能课程 100%按要求使用国家规划和省推荐教材。

校本教材严格按照规定程序开发，确保教材的科学性、实用性，保证质量。根据行业产业的发展以及专业特点，依据《国际商务专业人才需求及岗位职业能力分析报告》，发挥专业建设委员会的作用，构建工作过程导向的项目化课程体系，将外贸单证制作、商务沟通与谈判等课程开发成项目化活页式校本专业教材，开发教学设计、任务清单、工作页等专业教学辅助文件。

#### 2. 图书资料配备要求

本专业相关图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作需要，方便师生查询、借阅，且定期更新。主要包括：《中华人民共和国国家标准国际商务准则规范》、《国际商务行业法律法规》、操作手册、操作流程等技术类和案例类图书，以及相应的专业学术期刊。

#### 3. 数字资源配备要求

根据《〈威海市职业教育中心学校数字教学资源库建设方案〉》，充分使用智慧职教和智慧树等网络教学综合平台，

开发和配备一批教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、网络课程等专业教学资源库，建设网络教学资源库，同时注重教学软件购置，例如单证制作教学软件等。所有实训室根据承担的实训项目配备项目教学指导性文件和操作过程微视频资源；根据《国家职业教育改革实施方案》的要求，对接国际商务职业岗位需求和学生职业发展需要，结合《国际商务“1+X”证书制度职业技能等级标准》，明确考核内容和形式，优化课程设置和教学内容，开发相适应的校本培训教材。

#### （四）教学方法

大力推行“教、学、做一体化”和“学、导、训相结合”的教学方法改革，充分利用现代化实验实训条件，将仿真实践教学与理论教学相结合，完善会计专业网络教学管理平台、资源库管理平台、试题库管理平台；采用“小组合作”的教学组织形式，按“组间同质、组内异质”原则，小组之间竞争角逐，小组之内团结协作，提升了学生学习兴趣，保证了学习质量。

#### （五）教学评价

根据本专业培养目标和以人为本的发展理念，建立科学的评价标准。学习评价体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，探索增值评价，注意吸收家长、行业和企业参与。注重校内评价与校外评价相结合，职业技能鉴定与学业考核

相结合，教师评价、用人单位评价、学生互评与自我评价相结合，过程性评价与结果性评价结合。加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。

学校内学习评价采用学习过程评价、作业完成情况评价、实际操作评价、期末综合考核评价和岗位实习鉴定等多种方式。根据不同课程性质和教学要求，可以通过笔试、口试、实操、项目作业等方法，考核学生的知识、专业技能和 Work 规范等方面的学习水平；岗位实习评价由实习企业和学校共同完成，从遵守纪律、工作态度、职业素养、专业知识和技能、创新意识、安全意识和实习成果等方面进行综合评价（分为优秀、良好、合格、不合格四个等级）。学习评价不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注在实践中运用知识与解决实际问题的能力水平，重视节能环保、绿色发展、规范操作、安全生产等职业素质的形成。

## （六）质量管理

### 1. 完善教学质量管理及评价机制。

成立由学校质量评价中心、教学管理中心、教学部教学科组成的教学管理团队，强化教学组织功能。建立与行业企业联动的实践教学环节督导制度，健全专业教学质量监控和评价机制，加强课堂教学、实习实训等方面质量标准建设。按照学校教学模式评价要求，落实学校《课堂教学教师工作

状态评分细则》《教师课堂教学评分细则》《实训教学质量评价细则》等文件要求，对教师教学质量进行综合评价。

## 2. 建立人才培养质量评价及反馈机制。

落实学校《“准员工化”学生学习质量评价方案》，完善学业水平测试、综合素质评价和毕业生质量跟踪反馈机制及社会评价机制，对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

## 3. 建立专业建设诊断与改进机制。

定期组织专业建设委员会开展专业建设研讨，及时开展专业调研、人才培养方案更新和教学资源建设研究工作。专业教研组建立集中备课制度，每周召开一次研讨会议，对专业教学、实训室建设、社会服务、课程建设等进行研判，持续提高专业建设水平和人才培养质量。

# 十二、毕业要求

## （一）学业考核要求

学校实行三位一体的学分评价机制，学生学业成绩的考核包括考试和日常学习评价综合测定，每学科按照课时安排制定标准学分，考核每学期进行一次，凡一门课分几个学期讲授的，每学期均应进行考核评定学期成绩，日常学习评价依据平时学生出勤、课堂提问、课堂作业、实际操作、单元测验、课后练习等方法综合评定；实习（跟岗实习、顶岗实

习)按照实习管理办法综合评定实习学分;根据学生在校时间言行举止、文明礼仪、遵规守纪等方面,综合评定学生德育学分。相关学分考核不合格,在下一学期进行补考,学分完成后完成毕业。

## (二)证书考取要求

中职学校证书体系包括学历证书和职业资格证书两类,根据有关政策规定和专业特点,本专业要求考取单证员初级职业技能等级证书,以学生掌握单证制作、商品营销等一线岗位需要的实际工作能力为导向,服务学生就业和地方经济可持续发展,让学生了解国际商务专业的新流程、新规范的要求。通过专业技能证书的考核和认证建立专业知识、岗位技能、职业素养“三位一体”全面、可控的考核体系,及时确立专业业知识(考试理论测试)和岗位技能(实践技能测试)相结合的评价方案。

## 十三、主要接续专业

在专业人才培养中注重培养终身学习理念,让学生明确本专业毕业生继续学习的渠道和接受更高层次教育的专业面向。

接续高职专科专业:关务与外贸服务、旅游外语、国际经济与贸易、商务英语、应用英语、电子商务

接续高职本科专业:国际经济与贸易、商务英语、应用英语、国际商务、经济学