

## 国际贸易实务专业实施性人才培养方案

### 一、专业名称及代码

专业名称：国际贸易实务

专业代码：630501

### 二、入学要求

初中应届毕业生

### 三、修业年限

5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)	主要岗位群或技术领域举例	职业资格或职业技能等级证书举例
财经商贸大类(63)	经济贸易类(6305)	商务服务业(72) 批发业(51) 零售业(52)	国际商务专业人员(2-06-07-01)	外贸业务员 外贸跟单员 外贸单证员 跨境电商运营专员	国际商务单证员证书 或1+X跨境电商电子商务多平台运营中级证书等

### 五、培养目标与培养规格

#### (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；掌握本专业知识和技术技能，面向外贸批发零售行业的国际商务人员职业群，能从事跨境电商、外贸业务、外贸单证、外贸跟单等工作的高素质技术技能人才。

#### (二) 培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力方面达到以下要求。

##### 1. 素质

(1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维、全球视野和市场洞察力；

(4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划意识，有较强的集体意识和团队合作精神；

(5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和篮球、排球等运动技能，养成良好的健身、卫生与行为习惯；

(6) 具有一定的审美和人文素养，形成音乐、书法等艺术特长或爱好；

(7) 弘扬劳动光荣、技能宝贵、创造伟大的时代精神，热爱劳动人民、珍惜劳动成果、树立劳动观念、积极投身劳动，具备与国际贸易职业发展相适应的劳动素养、劳动技能。

## 2. 知识

(1) 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；

(2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产、支付与安全等相关知识；

(3) 掌握本专业必需的基础英语知识和专业外语知识；

(4) 掌握外贸理论、法规政策措施、国际贸易惯例的基本知识；

(5) 掌握进出口贸易流程、外贸跟单理论与实务的基础知识；

(6) 掌握市场分析、消费者行为分析及营销策划的方法；

(7) 掌握货运代理流程的基础知识；

(8) 掌握跨境电商数据统计分析和报告撰写,以及客户服务与管理的相关知识；

(9) 掌握主流跨境电商平台的运营规则和推广方式，移动电子商务平台和新媒体运营与管理的方法。

## 3. 能力

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力；

(3) 具有一定的哲学思维、计算思维、数据思维、交互思维、互联网思维能力；

(4) 能够熟练应用办公软件，进行文档排版、方案演示、简单的数据分析等；

(5) 能够运用外语进行商务洽谈及处理商务函电、合同、单证的基础能力；

(6) 具备缮制和审核常用国际商务单证的操作能力；

(7) 具备货运代理工作的能力，具有货物运输的组织与协调能力；

(8) 具备外贸跟单工作的能力，掌握进出口贸易中跟单的工作流程，具有跟单员工作基本能力；

(9) 能够根据跨境电商网站（店）推广目标，选择合理的推广方式，进行策划、实施和效果评估与优化；

(10) 能够运用跨境电商平台进行活动策划、营销推广、移动店铺的运营与管理，并依据店铺、产品和客户数据等各类数据，进行分析与预测；

(11) 能够正确进行网络营销，应对客户咨询、异议、处理客户投诉，进行客户个性化服务等；

(12) 具有较好的商务交流、人际沟通和合作协调能力，有较强的应变能力。

## 六、课程设置及要求

本专业课程设置框架主要包括公共基础课程体系和专业（技能）课程体系。公共课程体系包括思想政治课程模块和文化课程模块；专业（技能）课程体系包括专业（群）平台课程模块、专业核心课程模块、专业技能实训课程模块、专业拓展课程模块等。

### （一）主要公共基础课程教学内容及课程目标要求

思想政治、语文、历史课程依据中等职业学校、高等职业学校思想政治、语文、历史课程标准开设，并达到课程标准规定的要求。其他主要文化课程教学内容及目标要求如下：

序号	课程名称 (课时)	主要教学内容	目标要求
1	数学 (336)	<p>课程教学分为必修、选修、发展（应用）三个模块。</p> <p>必修模块由集合、不等式、函数、三角函数、数列、平面向量、立体几何、概率与统计初步、复数、线性规划初步、平面解析几何、排列、组合与二项式定理等组成。</p> <p>选修模块由逻辑代数初步、算法与程序框图、数据表格信息处理、编制计划的原理与方法组成，不同类别的专业可根据实际需求在上述四个部分内容中选择两部分内容进行教学。</p> <p>发展（应用）模块：极限与连续、导数与微分等内容，或专业数学（比如：电子数学、财经数学、设计数学等）。</p>	<p>进一步提高作为高技能人才所必须具备的数学素养。获得必要的数学基础知识和基本技能，了解概念、结论等产生的背景、应用，体会其中所蕴涵的数学思想方法；提高空间想象、逻辑推理、运算求解、数据处理、运用现代信息技术等能力；发展数学应用意识和创新意识，形成良好的数学学习习惯，提高分析和解决简单实际问题的能力。</p>
2	英语 (404)	<p>必修模块由主题、语篇类型、语言与技能知识、文化情感知识、语言策略五部分构成。</p> <p>主题分为自我与他人、生活与学习、社会交往、社会服务、历史与文化、科学与技术、自然与环境 and 可持续发展 8 个主题。</p> <p>语篇类型包括记叙文、说明文、应用文和议论文等文体，并涉及口头、书面语体。</p> <p>语言与技能知识包括语音知识（音标、重音、语调、节奏、连读等）、词汇知识（1800-1900 个词），公共场所常见标识和告示、简短文本、简单指令、人物活动事件描述、例行事务安排、个人观点和态度表达等词汇）、语法知识（常见时态、非谓语动词、被动语态、基本句型）、语篇知识（记叙文和说明文、常见应用文等语篇的结构及语言特点）、语用知识（填写简单</p>	<p>掌握英语基础知识和基本技能，发展英语学科核心素养。能运用所学语言知识和技能在职场沟通方面进行跨文化思维交流与情感沟通；在逻辑论证方面体现出思辨思维；能够自主、有效规划个人学习，通过多渠道获取英语学习资源，选择恰当的学习策略和方法，提高学习效率。</p>

		<p>表格、仿写应用文、自我介绍、活动描述等)。</p> <p>文化情感知识包括中外文化的成就及其代表人物等、中外传统节日和民俗的异同等、中外文明礼仪的不同、相关国家人文地理、中国传统节日和中华优秀传统文化等。</p> <p>语言策略主要包括元认知策略、认知策略、交际策略、情感策略等几个方面。</p> <p>选修模块：依据与职业领域相关的通用职场能力设立求职应聘、职场礼仪、职场服务、设备操作、技术应用、职场安全、危机应对、职场规划等主题。</p>	
3	信息技术 (66)	<p>课程由信息技术应用基础、网络技术应用、图文编辑、数据处理、演示文稿制作、程序设计入门、数字媒体技术应用、信息安全基础、人工智能九个部分组成。</p> <p>信息技术应用基础包括信息技术发展趋势与应用领域、信息社会文化、道德和法律知识、信息系统的工作机制、常见信息技术设备及主流操作系统的使用。</p> <p>网络技术应用部分包括网络技术发展、网络应用技巧、网络行为规范、个人及他人信息隐私保护、网络数字资源和工具学习、物联网技术等相关知识。</p> <p>图文编辑、数据处理、演示文稿制作包括能处理日常学习、工作中常用的PC端或移动端的文字、图文、数据可视化的分析。</p> <p>程序设计入门部分包括程序设计的基本概念，程序设计的方法，运用程序设计解决实际问题，逻辑思维能力的训练。</p> <p>数字媒体技术应用包括数字媒体功能软件使用，数字媒体作品制作，虚拟现实与增强现实技术工具的简单使用。</p> <p>信息安全基础包括信息安全常识、信息安全重要意义、信息安全意识、信息社会责任能力。</p> <p>人工智能方面包括人工智能发展与人工智能在生产、生活中的典型应用，让学生学会与智能工具打交道，能体验所学专业领域的AI应用场景，能进行机器人简单操作，操控机器人完成简单任务。</p>	<p>掌握与计算机应用密切相关的基本概念与基础知识，了解先进的信息技术和发展趋势，掌握网络技术应用、图文编辑、数据处理、演示文稿的制作的基本技能，认知程序设计、数字媒体技术应用、信息安全、工智能的发展和应用领域。提升认知、合作和创新能力，发展本学科的核心素养，培养适应职业发展需要的信息能力。</p>

(二) 主要专业(群)平台课程教学内容及课程目标要求

序号	课程名称 (课时)	主要教学内容	目标要求
----	--------------	--------	------

1	国际贸易基础 (32)	<p>国际贸易的基本概念;国际贸易的产生与发展;国际贸易政策;进口关税措施;非关税壁垒措施;鼓励出口和出口管制措施;外国直接投资、跨国公司与国际贸易;区域经济一体化;世界贸易组织。</p>	<p>能掌握国际贸易的基本概念,知晓国际贸易发展趋势;熟悉国际贸易政策和常见的国际贸易措施,了解世界贸易组织相关内容和当代国际贸易发展趋势;能够运用国际贸易基本理论、基本知识对我国外贸措施、动态进行分析;初步具备发现、分析和解决外贸业务问题的能力,形成遵守外贸法律法规和国际贸易惯例的职业道德和职业素养。</p>
2	商务礼仪 (34)	<p>礼仪的起源;个人礼仪的重要性与分类;职场礼仪的规范与技巧;商务礼仪中的几种常用场合;仪式礼仪的要点与注意事项。</p>	<p>能认识礼仪并能解释礼仪的起源;了解个人礼仪的重要性与分类;掌握职场礼仪的规范与技巧;知道商务礼仪中的几种常用场合;归纳仪式礼仪的要点与注意事项。</p>
3	现代商务谈判 (68)	<p>商务谈判行为,商务谈判探询,商务谈判准备,商务谈判管理,商务谈判开局,商务谈判磋商,商务谈判排障,商务谈判定局等。</p>	<p>能理解商务谈判的基本特征和规律;掌握商务谈判的基本理论、方法和策略;具备从事谈判工作的素质、能力和技巧;树立商务谈判的双赢、合作、博弈意识;会对给定的简单谈判情景进行谈判班子的组建、计划的制定、相关资料的收集与处理以及谈判方案的制定。</p>
4	商品学 (34)	<p>商品与商品学;商品质量与标准;商品检验与评价;商品分类与包装;商品的储存与养护;品类商品的质量要求、检验评价、储存管理。</p>	<p>掌握学习研究商品知识的方法,掌握商品基础知识;重点掌握几大类商品的成分、性质、分类和质量要求;熟悉商品的分类方法;掌握主要商品检验的基本知识、商品标准的内容和使用;了解连锁经营管</p>

			理活动中有关商品的相关政策等。
5	电子商务基础 (68)	电子商务概念、分类; B2C、C2C、B2B 等常用电子商务交易模式; 网络营销; 物流配送; 网上支付与安全交易; 网上创业。	掌握电子商务的基本概念、分类、交易模式; 掌握网络营销概念、特点、策略; 掌握物流基本概念、分类, 掌握网络广告的类型和特点; 能熟悉电子商务发展中的技术问题、安全问题、物流配送问题、支付问题以及法律法规问题等电子商务中的相关环境; 能将所学技能创造性地应用于淘宝、阿里巴巴等知名电子商务网站, 进行网上创业。
6	现代物流管理 (34)	物流概论、物流系统、物流功能要素、物流主要模式、物流组织与控制、智慧物流、供应链物流管理、物流新领域。	掌握物流管理的基本原理、基本知识和基本技能及方法; 能够将物流管理的基本理论应用于实践, 具备解决物流活动过程中的各种基本问题的能力。
7	市场营销 (68)	市场营销基本概念、市场环境分析、消费者购买行为分析、市场营销调研、市场细分、目标市场选择、市场定位、产品策略、定价策略、分销渠道策略、促销策略、营销战略与整合营销。	理解市场营销在市场经济问题和企业营销问题分析中的重要作用; 掌握市场营销理论基本内容; 掌握市场分析基本原理和方法知识, 能进行定性与定量分析, 以适应企业营销问题的实证研究、科学决策和营销管理的需要; 能独立完成有关资料的搜集、整理、分析, 并运用营销 4P 策略解决企业市场营销中的实际问题。
8	网络消费者行为分析 (34)	初识网络消费者行为, 获取网络市场信息, 把握网络消费者购买决策, 分析网络消费者行为的个性特征, 解构网络消费者行为的群体特征, 探究影响网络消费者行为的外部因素, 探究影响网络消费者行为的营销因素, 感知网络	掌握网络消费者行为分析的一般知识、网络市场调研的方法、网络消费者购买决策的内容和过程, 认识网络消

		消费风险,保护网络消费者权益,开拓网络消费市场。	消费者个体和群体的特征以及网络消费者权益,掌握影响网络消费者行为的外部因素和营销因素。具备识别网络消费风险的能力,掌握保护网络消费者权益的方法,具备开拓网络消费者市场的能力。培养良好的团队合作能力、良好的市场洞悉意识,养成良好的工作态度。
9	经济法基础 (34)	能执行经济法律的各项规定,能识别、确认各种经济组织的有骨感经济法律业务的基本情况,能对基本的经济法律案例进行分析,能熟悉各种公司的相关规定,理解并应用企业破产申请、受理、破产宣告与清算、重整与和解,能熟悉订立合同所有细节以及违反合同法规定的责任。	通过本课程的教学,能使理解并应用一些经济法的基础知识;熟悉一些常有的重要经济法律、法规的基础内容;增强法制观念并初步运用自己所学过的法律知识观察、分析、处理有关实际问题的能力。
10	基础会计 (40)	会计的概念、范围,分类,会计核算基础和原则;会计要素、会计等式、运用借贷记账法;识别经济业务与原始凭证,核算企业基本经济业务;理解财务报表和财务会计报告。	能正确应用会计的基本规范;能正确判断经济业务性质和内容,能准确按照会计的专门方法作会计业务处理;熟悉财务报表,具有对企业财务状况和经营成果进行分析的能力。

(三) 主要专业核心课程教学内容及课程目标要求

序号	课程名称 (课时)	主要教学内容	目标要求
1	国际贸易 实务 (68)	商品品名、品质、数量、包装基础知识,贸易术语和商品的价格,国际货物运输和保险,国际货款的收付,争议的预防与处理,交易磋商与合同签订,出口合同的履行。	能较好掌握国际贸易术语、商品价格、国际货物运输等进出口贸易基础知识,并能简单运用进出口贸易基础知识来解决相关问题。能较好的运用进出口贸易理论与实务知识进行进出口贸易的操作,并能在将来的工作岗位中很快适应岗位要求。

2	国际商务单证理论与实务 (136)	缮制商业发票、装箱单、订舱委托书、报检单、报关单、产地证、海运提单、投保单、保险单、汇票、受益人证明、装运通知等单据, 审核和修改信用证。	能熟练掌握国际贸易出口贸易和进口贸易的单证操作流程; 能准确运用国际贸易结算工具、结算方式进行业务处理; 能缮制合同、信用证、法律法规、国际惯例等全套单据; 能根据合同、信用证、法律法规、国际惯例等审核全套单据; 能掌握国际贸易单证操作中涉及的成本核算、报价核算、运费、保险费、佣金、汇率兑换、利息等相关计算。能具备国际商务单证员岗位的基本能力。
3	国际商法 (34)	商法概述、商事组织法、商事代理法、合同法、买卖法、票据法、产品责任法、海上货物运输与保险法、电子商务法、商事争议与解决。	能掌握有关国际商事法律的基本知识, 增强法律观念, 为今后从事经济、管理工作, 签订国际商务合同和处理国际商事纠纷打下基础, 使学生在从事国际货物活动中, 能够具有运用国际商法, 维护贸易双方当事人的利益。
4	外贸英语函电 (68)	商务信函写作、建立贸易关系、询盘、实盘和虚盘、还盘、接受和订货、销售确认书、销售合同、支付、审证、装运、保险、包装、投诉和索赔。	学会建交信函的写作内容、写作方法及相关句型和词汇; 回复建立业务关系信函; 确认和接受函的写作; 合同的填制; 电子邮件的写法; 付款方式选择时磋商的常见表达法; 同意或不同意变更支付条款的写作方法; 催证信函的写作; 审核信用证及改证的写法; 改证的常见表达法; 相关保险信函的写作特点和相关套语和固定搭配; 因货物破损、错装、量不足而

			引起的申诉、索赔和理赔信函的撰写。
5	剑桥商务英语 (BEC) (136)	以国际商务活动中的相关主题为主线,包括一般商务活动,如介绍和问候、商务预约、就餐、银行等;进出口业务活动,以及与国际商务活动相关的基础知识。以英文介绍商务领域内的基本知识,包括公司结构、招聘、零售业、特许经营、国际商业风格、银行业、商业与环境、公司联盟和兼并、市场营销、产品和企业广告、商业媒体等方面。每个话题为一个单元,选用来自纽约时报,商业周刊等期刊的英文原版文章,提升学生专业能力。	<p>听懂基本语言单位(如语音、数字、句型等)、掌握多种听力技能、熟悉在商务环境中常用的句型和表达;通过各项听力技能和综合技能的训练,培养学生在听懂基本语言的基础上,逐步提高对选篇内容的理解能力,进而形成对所听内容的分析、推理和归纳能力。养成日常听说英语的习惯、形成日常交际和商务交际的基本礼仪礼貌、具备表达同情安慰、约会、通关、购物、就餐、打电话、道歉等表达能力。</p> <p>通过将商务英语基础词汇、相关商务知识及阅读写作技能的培训置于真实的商务情景之中,使学生具备国际商务英语听、说、读、写、译的基本能力和技能。</p>
6	跨境电子商务概论 (68)	跨境电子商务的基本理论、发展趋势及前景,跨境电子商务的特点、跨境电子商务的模式,常用的跨境电子商务平台及相关知识;外贸第三方电商平台的规则及平台基本操作、业务推广和客户服务;国际物流和国际支付知识;外贸市场网络调研、选品、采购;对外产品网上报价、发布及推广;处理网上询盘、报盘、谈判业务和客户关系维护;在跨境交易的整个过程中相关问题的正确处理等专业知识和业务操作。	能根据国际市场需求和不同的跨境电商平台,进行跨境网络调研、独立寻求货源并进行采购,能够在外贸第三方电商平台建立店铺、运营店铺、维护和管理店铺,能够进行平台基本操作和订单处理流程等业务操作能力和从事跨境电商运营与策划工作的基础技能。
7	外贸业务流程模拟 (68)	在模拟外贸环境中独立进行业务规划;利用网络发布广告、搜索信息;同业务伙伴建立合作关系;进出口成本核算;询盘、报盘、还盘、成交;外销合同的签订;信用证的开证;信用证的审证和改证;内购合同的签订;租船	能将主要角色划分为出口商、进口商、供应商、出口地银行、进口地银行。作为独立的经营单位在模拟环境中

		定舱；进出口货物保险及索赔；进出口报检事宜；缮制报关单据；办理进出口报关；缮制议付单据；银行处理议付结汇；办理出口核销退税；各种成交方式和付款方式的具体实施。	为了各自的经营目标主动完成工作。各角色可以在既定的规则下自由地进行寻找业务伙伴、交易的准备、交易磋商、签订合同、履行合同等商务活动，最终达成目标。
8	外贸跟单 实务 (68)	外贸跟单概论、合同跟单、供应商选择跟单、样品跟单、物料采购跟单、生产进度跟单、包装跟单、产品认证与质量检验跟单、外包(协)跟单、运输与保险跟单、进出口贸易跟单和客户管理与服务跟单。	了解外贸跟单的基本知识，了解外贸跟单员工作重点，掌握进出口贸易中跟单的工作流程，掌握跟单员工作基本要求。
9	报关报检 实务 (68)	报关与报检概述；贸易管制与进出口通关；进出口货物报关单填制；进出口税费征缴；保税及其他进出口货物通关程序；出入境检验检疫一般规定；各类货物及其他事项的出入境检验检疫；电子报关与报检等。	掌握国家对外贸易的各种法律、法规及管制制度；能准确无误的填制各类报关单证，熟练进行通关作业及报关相关活动的前期、后续管理工作，从而提高学生的知识水平和实际操作能力，能够综合运用报关知识去开展工作，为从事国际贸易、报关、报检等工作和进一步科学研究奠定基础。
10	客户关系 管理 (40)	客户关系管理岗位认知，寻找开发潜在客户，客户信息管理，大客户管理，客户体验管理，客户满意管理，客户忠诚管理。	了解客户关系管理的内涵，掌握客户关系管理的主要的业务与流程；掌握客户细分与管理策略；了解数据挖掘方法在客户关系中的基本应用。

#### (四) 主要专业技能实训课程教学内容及目标要求

序号	课程名称 (学时)	主要教学内容	目标要求
1	录入技术 实训 (30)	英文字母、字根、一码、二码、三码、常用千字、二词、三词、四词词组、文章录入、小键盘数字录入。	英文字母 100-120字/分；文章录入 40-60/分；数字综合 180/分。
2	商务谈判 实训 (30)	商务谈判技能，包括商务谈判思维、商务谈判心理、商务谈判语言、商务谈判沟通；商务谈判流程，包括商务谈判准备、商务谈判开	掌握谈判的基本理论、基本原则和基本方法，把握商务谈判的准

		局、商务谈判交锋、商务谈判签约；商务谈判综合模拟，包括商务谈判策划指导、商务谈判模拟比赛。	备、开局和签约的各个阶段的运作，掌握商务谈判开始之前收集情报的方法，组建谈判团队并掌握制定谈判计划的方法，熟悉商务谈判的策略和技巧，并且能够在模拟谈判活动中熟练运用。
3	国际商务单证实训（30）	审核信用证；商业发票的填制；装箱单的填制；运输单据的填制；报检单据的填制；原产地证明书的填制；保险单据的填制；报关单据的填制；汇票的填制；出口收汇核销单的填制。	能分析外贸合同、信用证的内容，能根据外贸合同审核信用证并进行修改；能缮制商业发票、装箱单、托运单，办理出口货物托运手续；能对一般贸易下的出口业务，进行出境货物报检、报关单证的缮制及办理相关手续；能缮制并申领原产地证书；能办理出口货物投保；能审核海运提单能缮制全套结汇单证并办理交单手续；能根据合同申请开立信用证，能办理进口托运和投保；能完成实际业务中制单软件的操作。
4	货运代理实训（30）	海运费、空运费的计算；货代市场报价；租船订舱；货代流程；物流流程；拼箱业务；进出口报关、报检业务流程；收款流程。	了解国际货代基础知识，熟悉受理货运委托；订舱、办理仓储；货物运输；运杂费结算；委托报关、报检；委托办理投保业务等业务流程。
5	仓储与配送实训（30）	仓储设施规划与货位安排；仓储作业流程优化、配送方案的动态设计与优化；仓储管理信息系统的运用；仓储设备设施的应用；仓库单据的缮制。	掌握仓储设施规划与货位安排；掌握仓储作业流程优化、配送方案的动态设计与优化；了解仓储管理信息系统的运用；掌握仓储设备设施的应用；掌握仓库单据的缮制。

6	互联网+国际贸易综合实训 (30)	对跨境电子商务所涉及的报关报检、国际物流、客户服务、商品发布等任务,所涵盖的具体工作内容进行分析,以实际工作任务为引领,熟悉掌握跨境电子商务流程。	掌握开展跨境电商市场调研的方法和技巧;掌握指定跨境电商平台的使用方法和技巧;熟悉客户服务的方法和技巧;能够综合运用营销和跨境电商实务的知识开展产品营销策划活动。
7	1+X职业技能等级考证实训 (30)	跨境电商平台中关键词挖掘与分析、商品标题制作、详情页优化、搜索推广策略制定、搜索推广账户搭建、搜索推广账户优化、信息流推广策略制定、信息流推广账户搭建、信息流推广账户优化。	在跨境电商多平台运营中级实训平台完成实训内容中的各项工作任务,并能在实际工作中应用,具备网店推广能力。

## 七、教学进程总体安排

### (一) 教学时间表 (按周分配)

学期	学期周数	理论教学		实践教学						入学教育与军训	劳动/机动周
		授课周数	考试周数	技能训练		课程设计 毕业设计		企业见习 岗位实习			
				内容	周数	内容	周数	内容	周数		
一	20	17	1							2	1
二	20	16	1	录入技术实训	1						2
三	20	17	1	商务谈判实训	1						1
四	20	17	1	国际商务单证实训	1						1
五	20	17	1	货运代理实务实训	1						1
六	20	17	1	仓储与配送实训	1						1
七	20	17	1	互联网+国际贸易综合实训	1						1
八	20	17	1	1+X职业技能等级考证实训	1						1
九	20	10	1	专业综合项目实训	4	毕业论文	4				1
十	20	0	0					岗位实习	18		2
合计	200	145	9		11		4		18	1	12

## （二）教学进程安排表（见附录）

### 八、实施保障

#### （一）师资队伍

##### 1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1, 双师素质教师占专业教师比不低于 60%, 专任教师队伍要考虑职称、年龄, 形成合理的梯队结构。

##### 2. 专任教师

具有高校教师资格和本专业领域有关证书; 有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心; 具有国际贸易实务、电子商务、市场营销、英语、工商管理、计算机科学技术等相关专业本科及以上学历; 具有扎实的电子商务相关理论功底和实践能力; 具有较强信息化教学能力, 能够开展课程教学改革和科学研究; 每 5 年累计不少于 5 个月的企业实践经历。

##### 3. 专业带头人

具有副高及以上职称, 能够较好地把握国内外国际贸易行业、专业发展, 能广泛联系行业企业, 了解行业企业对本专业人才的需求实际, 教学设计、专业研究能力强, 组织开展教科研工作能力强, 在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

##### 4. 兼职教师

主要从外贸企业聘任, 具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神, 具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验, 具有中级及以上相关专业职称, 能承担课程与实训教学、实习指导等专业教学任务。

#### （二）教学设施

主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、实训室和实训基地。

##### 1. 专业教室

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 WiFi 环境, 并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态, 符合紧急疏散要求, 标志明显、保持逃生通道保持畅通无阻。

##### 2. 校内实训室

序号	实训室名称	主要功能	主要设施设备	配套教学资源建议
1	国际商务实训室	通过模拟软件, 进行国际贸易进出口业务及外贸跟单业务、外贸单证业务等的综合实训。	电脑、交换机、多媒体教学设备、配套桌椅 (50 台套)	多媒体教学设备、计算机网络、外贸综合实训软件
2	国际货代实训室	通过国际货运代理模拟软件进行教学和实训, 实现理论知识与操作实务的对接。	电脑、交换机、多媒体教学设备、配套桌椅 (50 台套)	多媒体教学设备、计算机网络、国际货代教学及实训软件
3	市场营销实训室	用于市场调查与分析、市场营销、网络营销推广、商务信息采集与处理、商务数据分析与应用、新媒体营销等课程的教学与实训。	电脑、交换机、多媒体教学设备、配套桌椅 (50 台套)	多媒体教学设备、计算机网络、市场调查与分析、网络营销推广、商务数据分析与应用等相关

4	商务谈判实训室	通过一个虚拟的谈判环境，使学生对商务谈判过程进行模拟实训，实现商务谈判理论与技巧的对接	电脑、交换机、多媒体教学设备、配套桌椅（50台套）	谈判桌椅、调音台、话筒、演讲台，录播系统；笔记本电脑；多媒体教学设备；大屏幕网络电视商务谈判实训软件（40台套）
5	报关报检实训室	外贸企业岗位认知、熟悉报关环境，借助报关（报检）实训软件进行业务操作	电脑、交换机、多媒体教学设备、世界地图、配套桌椅（50台套）	多媒体教学设备、计算机网络、配套桌椅、触摸显示屏、报关（报检）教学及实训软件
6	跨境电商运营实训室	用于跨境电子商务运营、电子商务数据分析、移动商务运营、电子商务物流等课程的教学实训。	计算机、投影仪、网络设备；电脑、服务器、多媒体教学设备、配套桌椅	跨境电商多平台运营软件
7	跨境电商创业实训室	利用电子商务交易平台，如亚马逊、Ebay等，开设网上商店，掌握网上商店运作的流程及有关技巧，提高学生自主创业能力。	学生用相机（数码相机）；教师专用相机（单反）；相机三角架；摄影工作台；柔光灯；金银反光板；亚粉纸；电脑；配套桌椅（15台套）	图像处理软件、亚马逊网站、Ebay网站

### 3. 校外实习基地

具有稳定的校外实习基地。提供外贸业务员、外贸跟单员、外贸单证员、跨境电商运营专员外贸等相关实习岗位；涵盖当前外贸产业发展的主流技术，接纳一定规模的学生实习；配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

### 4. 支持信息化教学

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

### （三）教学资源

教学资源主要包括能够满足学生学习、教师教学和科研等需要的教材、图书资料以及数字资源等。

#### 1. 教材选用

按照学院规定选用优质教材，学校建立由专业教师、行业专家等参与的教材选用机制，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

#### 2. 图书文献配备

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：有关国际贸易实务专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书，经济、管理、营销和文化类文献等。

### 3. 数字教学资源配置

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

#### (四) 教学方法

结合本专业课程特点，实施教学做一体、理论与实践一体，采用项目教学、案例教学、情景模拟、软件模拟、合作学习等多种现代教学方法，借助于信息化教学手段实施教学，以此激发学生学习兴趣，提高课堂教学质量。

#### (五) 学习评价

公共基础课程考核评价以人才培养方案、课程标准为基本依据，重点考核学生运用知识分析与解决实际问题的能力，促进学生核心素养的发展。专业（技能）课程考核评价，实行教师评价与学生评价相结合、过程性评价与终结性评价、学校评价与企业评价相结合等多元评价方式。专业综合实践、岗位实习等实践类课程，由学校和企业共同制定实习评价标准，着重考核学生岗位实习期间职业素养和岗位胜任能力。

#### (六) 质量管理

1. 学校建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

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

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

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

### 九、毕业要求

学生学习期满，经考核、评价，培养目标和培养规格已达成，具备下列要求的，予以毕业：

1. 在校期间思想政治操行考核合格；
2. 完成本方案所制定的各教学环节活动，各课程成绩考核合格；
3. 取得全国计算机等级考试一级证书、全国公共英语考试一级证书及专业职业资格或职业技能等级证书(国际商务单证员证书或 1+X 跨境电子商务多平台运营中级证书等)；
4. 修满学校本专业人才培养实施方案所规定的 284 学分。

### 十、其他说明

#### (一) 编制依据

1. 《国家职业教育改革实施方案的通知》（国发〔2019〕4号）；
2. 《教育部关于职业院校专业人才培养方案制定与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）；
3. 《省政府办公厅关于深化产教融合的实施意见》（苏政办发〔2018〕48号）；

4. 教育部颁《高等职业学校国际商务专业教学标准》；
5. 《江苏联合职业技术学院关于专业人才培养方案制（修）订与实施工作的指导意见》（苏联院〔2019〕12号）；
6. 江苏联合职业技术学院《关于人才培养方案中公共基础课程安排建议（试行）的通知》（苏联院教〔2020〕7号）。

## （二）执行要求

1. 学时安排与学分。坚持“4.5+0.5”模式，即第一学期到第九学期同时进行理论教学和实践教学，第十学期安排岗位实习。每学年教学时间40周，岗位实习时间为18周。前三年周学时为28课时，后两年周学时为26课时，岗位实习按每周30学时计算。入学教育安排在第一学期开学进行，不计课时，计1学分。社会实践安排在假期实施，不计课时，计1学分。

2. 理论教学和实践教学按16-18学时计1学分。军训、入学教育、社会实践、毕业设计（或毕业论文、毕业教育）、岗位实习等，1周计30个学时、1个学分。鼓励将学生取得的行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握的有关技术技能，按一定规则折算为学历教育相应学分。

3. 本方案总学时为5127学时，总学分280学分，其中：文化课总学时为1975学时，占38.52%；专业课总学时为2702学时，占52.70%，选修课学时为497学时，占10%。

4. 劳动教育课程设置，以实训周为主要载体开展劳动教育。

5. 结合实际，将党史、新中国史、社会主义发展史、职业健康与安全等课程列入限定选修课程，并安排一定学时。《就业与创业教育》课程总课时不低于32课时，不足课时部分利用德育一刻钟等业余时间强化辅导，不少于2课时。

6. 毕业论文，安排在第九学期进行，制定毕业论文课题范围和指导要求，配备指导教师，严格加强学术道德规范，毕业论文的查重率不超过20%。

## （三）《信息技术》课程课时说明

学生学习《信息技术》课程总课时不低于96课时，其中正常教学安排66课时，另在学生参加全国计算机等级考试一级前利用业余时间进行强化辅导，不少于30课时。

## （四）奖励学分

学生参加社团活动，表现优良，经考核将获得不超过2个学分的奖励。学生参加技能大赛、创新创业大赛、文明风采大赛获奖，经校相关部门认定，将获得不超过4个学分的奖励。具体考核、认定办法由校相关部门制定。

## （五）研制团队

常 董 ； 邓 ； 钱 ； 蒋 ； 邱

常 董 ； 宋

常 董 ； 陈

江 ； 王

## 十一、附件

教学进程安排表

国际贸易实务专业教学进程安排表（2020级）

类别	序号	课程代码	课程名称	学时与学分		周课时及教学周安排										考核方式				
				总学时数	学分	一		二		三		四		五		10	18	考试	考查	
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
						16+1+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	17+1	10+4+4	18					
公共基础课程	思想政治课	必修	1	888800011	中国特色社会主义	32	2	2									√			
			2	888800012	心理健康与职业生涯	34	2		2									√		
			3	888800013	哲学与人生	34	2			2								√		
			4	888800014	职业道德与法治	34	2				2							√		
			5	888800015、0016	思想道德与法治	51	3					2	1					√		
			6	888800026、888800017	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	51	2						1	2				√		
			7	888800018	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	51	3								3			√		
			8	888800027	形势与政策（专题讲座）	24	1							8	8	8			√	
			9	888800028	中华优秀传统文化（专题讲座）	24	1							8	8	8			√	
	10	888800019	党史、新中国史、改革开放史、社会主义发展史	40	2									4			√			
	文化课程	必修	1	999900021	语文	302	18	4	4	4	2	2	2					√		
2			999900031	数学	336	20	4	4	4	4	2	2					√			
3			999900041	英语	404	24	4	4	4	4	4	4					√			
4			999900051	体育与健康	290	18	2	2	2	2	2	2	2	2	2		√			
5			999900061	信息技术	66	4	2	2									√			
6			999900121	历史	66	4	2	2									√			
7			999900071	音乐	32	2	2											√		
8			888800019	创业与就业教育	30	2									3			√		
9			999930004	劳动教育	30	1	1W											√		
10		999900135	地理	34	2					2							√			
11		999900249/00269/00259	职业健康与安全/环保教育/美育	10	1									1			√			
小 计				1975	116	22	20	16	14	14	12	4	5	10						
专业（技能）课程	专业群课程平台	1	0103510021	国际贸易基础	32	2	2										√			
		2	0103510043	商务礼仪	34	2			2								√			
		3	0103510473	现代商务谈判	68	4			4								√			
		4	0103510484	商品学	34	2				2							√			
		5	0103510104	电子商务基础	68	4				4							√			
		6	0103510465	现代物流管理	34	2					2						√			
		7	0103510096	市场营销	68	4						4					√			
		8	0103510497	网络消费者行为分析	34	2							2				√			
		9	0103510388	经济法基础	34	2								2			√			
		10	0103510449	基础会计	40	3									4		√			
	小 计				446	27	2	0	6	6	2	4	2	2	4					
	专业核心课程平台	1	0103510032	国际贸易实务	68	4		4									√			
		2	0103510063	国际商务单证理论与实务	136	8			4	4							√			
		3	0103510504	国际商法	34	2				2							√			
		4	0103510085	外贸英语函电	68	4					4						√			
		5	0103510135	剑桥商务英语（BEC）	136	8					4	4					√			
		6	0103510516	跨境电子商务概论	68	4						4					√			
		7	0103510187	外贸业务流程模拟	68	4							4				√			
		8	0103510527	外贸跟单实务	68	4							4				√			
		9	0103510208	报关报检实务	68	4								4			√			
		10	0103510199	客户关系管理	40	3									4		√			
	小 计				754	45	0	4	4	6	8	8	8	4	4					
	专业方向课程模块	国际货代	1	0103510535	货运代理实务	68	4					4					√			
			2	0103510056	仓储与配送实务	34	2						2				√			
			3	0103510356	国际海运与多式联运实务	34	2						2				√			
		跨境电商	1	0103510547	跨境电商营销推广	68	4							4			√			
			2	0103510557	跨境电商物流	34	2							2			√			
			3	0103510228	跨境电商平台运营	108	7								4	4		√		
		1+X模块	1	0103510568	跨境电商多平台运营	68	4								4			√		
			2	0103510578	跨境电商多平台运营实操	68	4								4			√		
	小 计				482	29	0	0	0	0	4	4	6	12	4					
专业技能实训课程	1	0103510582	录入技术实训	30	1		1W									√				
	2	同课程	现代商务谈判实训	30	1			1W								√				
	3	同课程	国际商务单证理论与实务实训	30	1				1W							√				
	4	同课程	货运代理实务实训	30	1					1W						√				
	5	同课程	仓储与配送实务实训	30	1						1W					√				
	6	0103510597	互联网+国际贸易模拟实训	30	1							1W				√				
	7	9999940001	1+X职业技能等级考证实训	30	1								1W			√				
	8	9999940000	专业综合项目实训	120	4									4W		√				
集中实践课程	1	9999930002	入学教育		1	1W										√				
	2	9999930001	军训	30	1	1W										√				
	3	9999920000	社会实践		1		1W									√				
	4	9999930003	毕业论文	120	4									4W		√				
	5	9999910000	岗位实习	540	18										18W		√			
小 计				1020	36	2W	2W	1W	1W	1W	1W	1W	1W	8W	18W					
任选课模块	公共类/专业拓展类	1	0103520191	录入技术	66	4	2	2									√			
		2	0103520031	商务英语听说、商品归类、影视欣赏	134	8	2	2	2	2							√			
		3	0103520237	商品拍摄、视觉营销、POP营销	34	2							2				√			
		4	0103520247	图像处理、图文设计、多媒体制作	68	4							4				√			
		5	0103520258	跨境电商英语、全球主要风俗文化节日、跨境电商案例分析	34	2								2			√			
		6	0103520268	跨境电商客服、跨国文化沟通与谈判、跨境电商数据分析	34	2								2			√			
		7	0103520279	ERP原理与应用、办公设备安装维护、office应用	20	1									2		√			
		8	0103520289	演示文稿设计与制作、工具软件使用、多媒体设计	20	1									2		√			
		9	0103520299	管理学基础、消费心理学、秘书实务	40	3									4		√			
小 计				450	27	4	4	2	2	0	0	6	4	8						
合 计				5127	280	28	28	28	28	28	28	26	27	30	26					