

**广州市旅游商务职业学校
商务日语专业人才培养方案
(2024 级)**

2024 年 6 月

前言

为进一步规范人才培养全过程、提高人才培养质量，学校以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，坚持面向市场、服务发展、促进就业的办学方向，健全德技并修、工学结合育人机制，构建德智体美劳全面发展的人才培养体系，突出职业教育的类型特点，深化产教融合、校企合作，推进教师、教材、教法改革，根据教育部《关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的指导意见》（教职成〔2019〕13号）《专业简介（2022年版）》等文件精神，严格按照规划与设计、调研与分析、起草与审定、发布与更新等制（修）订程序开展专业（群）人才培养方案制订与实施工作。

本专业（群）人才培养方案是指导和管理学校教学工作及专业建设的主要依据，是保证教育教学质量和人才培养规格的纲领性教学文件，也是考核本专业教学质量和公共基础课学生学业质量评价的重要依据。教务科依据本方案制定实施性专业教学计划，组织相关专业系、教研组、教师认真贯彻，严格执行。学校将依本方案对教务科开展实施性专业教学计划的制定工作进行指导及实施进行管理监督。

本专业（群）人才培养方案由教务科组织专业系、专业教研组起草编写，经专业建设委员会论证，教务科、教育教学督导室审核，学校党委会审批。

编写组：卢志文 翟亚利 刘芳 禚彩红 夏钟义 吕何兰

审核组：何永辉、谭子华、朱洪朗

广州市旅游商务职业学校

商务日语专业人才培养方案

(2024 级)

一、专业名称及代码

- (一) 专业名称：商务日语专业
- (二) 专业代码：770202

二、入学要求

中职学段招生对象为 2024 年符合“中考”报名条件的初中毕业生。

高职学段招生对象为在 2024 年被广州市旅游商务职业学校商务日语专业录取并已列入“中高职贯通培养三二分段”培养计划、通过转段考核、符合 2027 年广东省普通高考报名条件及其他相关条件和要求的學生。

三、修业年限

录取的初中毕业生以“中高职贯通培养三二分段试点班”的项目单独编班，先在广州市旅游商务职业学校就读 3 年，通过转段考核且符合相关条件和要求的，进入广东文艺职业学院商务日语专业学习 2 年。

四、职业面向

表 1 商务日语专业职业面向

专业大类 (代码)	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)	职业资格证书或技 能等级证书举例
教育与体育 大类 (77)	语言类 (7702)	商务服务业 (72) 批发业 (51) 零售业 (52)	翻译人员 (2-10-05) 商务专业人员 (2-06-07)	涉外商务助理 日语翻译 跨境电子商务运 营专员	日语能力测试 (JLPT) 实用日本语鉴定考 试(J·TEST) 阿里巴巴跨境电商 商务初级人才证书

注：专业大类(专业类)及代码依据教育部现行中等职业学校专业目录；对应的行业参照现行《国民经济行业分类》；主要职业类别参照现行《国家职业分类大典》；根据行业企业调研，明确主要岗位类别(或技术领域)；根据实际情况举例职业技能等级证书、社会认可度高的行业企业标准和证书

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

1. 总体培养目标

面向珠三角地区中小型日资企业、对日贸易公司，培养具有良好职业素质、能够以日语作为工作语言进行商务沟通，从事涉外商

务助理、初中级翻译、跨境电商运营专员等工作。立德树人、践行社会主义核心价值观，具有较强的日语综合运用能力、跨文化商务沟通能力、涉外商务运作能力，具备适应现代国际商务发展需求的“精日语、通商务、能说会做”的德智体美劳全面发展的复合型高素质技术技能人才。

2. 中高职衔接各阶段人才培养目标

(1) 中职阶段培养目标：中等职业学校培养与我国社会主义现代化建设要求相适应，德、智、体、美全面发展，具有基本的科学文化素养，良好的职业道德、较强的就业能力和一定的创业能力以及继续学习能力的高素质劳动者和技术技能人才。培养具有基本的科学文化素养，良好的职业道德和素养，较强的综合职业能力和一定的创新意识，从事涉外文秘、推广运营等工作岗位的技能型人才。

(2) 高职阶段培养目标：具备大专水平文化基础知识，具有过硬的日语听说读写综合运用能力，良好的中英文书面和口头表达能力及计算机应用能力，熟练掌握商务礼仪、商务运作能力、跨境电商、亚马逊店铺运营等专业知识和技能，具有较高的职业化素养和职业发展能力，从事跨境电商运营、涉外商务助理、初中级翻译等复合型高素质技术技能人才。

(二) 培养规格

中高职贯通培养三二分段人才培养规格阶段要求

表 2 中高职贯通培养三二分段人才培养规格阶段要求

培养规格	中职阶段	高职阶段
素质结构	(1) 思想政治素质:热爱祖国,学习和拥护党的基本路线、方针,遵纪守法,具有正确的世界观、人生观、价值观和良好的社会公德。 (2) 职业素质:主动学习、主动沟通、成就导向、抗压力,具有良好的职业道德和较强的责任心,掌握必要的文化基础知识、专业知识和比较熟练的职业技能。 (3) 人文与科学素质:具有良好的科学与人文素养,为人正直、公道、守信,有责任心,具有创新精神和创业意识。 (4) 身心素质:身体健康,有良好的自我意识,坦然面对现实,保持正常的人际关系,具有良好的心理素质、人际交往能力和团队协作能力,有较强的情绪控制力,珍惜生命,热爱生活。	(1) 思想政治素质:热爱祖国,学习和拥护党的基本路线、方针,遵纪守法,具有正确的世界观、人生观、价值观和良好的社会公德。 (2) 职业素质:主动学习、主动沟通、成就导向、抗压力,具有良好的职业道德和较强的责任心,掌握必要的文化基础知识、专业知识和比较熟练的职业技能。 (3) 人文与科学素质:具有良好的科学与人文素养,为人正直、公道、守信,有责任心,具有创新精神和创业意识。 (4) 身心素质:身体健康,有良好的自我意识,坦然面对现实,保持正常的人际关系,具有良好的心理素质、人际交往能力和团队协作能力,有较强的情绪控制力,珍惜生命,热爱生活。
知识结构	知识结构 具有较好的人际交往能力、沟通协调能	文化知识 具备大学专科层次的文化基础知识,

	力、团队合作精神、创新和服务意识；具有良好的商业意识；具有自主学习和适应职业发展的能力。	包括：政治理论和形势、计算机应用等基础知识。
	专业知识 1) 熟练掌握日语语言基础知识，掌握3000个以上的单词、100条语法以及日语基本语法结构和常用句型。 2) 掌握基础的商务日语相关知识，熟悉日语商务活动与交际的具体内容与技巧，初步了解跨境电子商务的基本知识。	专业知识 1) 熟练掌握日语语言基础知识，掌握6000个以上的单词、192条语法以及日语基本语法结构和常用句型。 2) 掌握较为扎实的商务日语相关知识，熟悉日语商务活动与交际的具体内容与技巧，掌握跨境电子商务的基本知识。
能力结构	通用能力 熟练使用现代办公设备、计算机及网络资源，信息收集、整理和处理能力，较强的环境适应能力，良好的人际沟通能力，独立分析解决问题的能力，团队协作能力，善于处理突发问题的能力，职业规划能力。	通用能力 较强的组织和统筹协调能力、抗压能力、解决复杂问题能力、自我学习和可持续发展的能力、市场洞察力，以及批判性思维能力和自主创业能力。
	职业专门能力 1) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力：能在一般社交场合和一般商务活动中与日本人士沟通交流。 2) 具有良好的日语听说读写译综合能力：能读懂普通商务日语材料，能就一般难度的商贸体裁文体进行日汉互译。 3) 具有基础的跨文化商务交际能力。 4) 具有基础国际商务运作能力。	职业专门能力 1) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力：能在一般社交场合和一般商务活动中与日本人士自如交谈。 2) 具有良好的日语听说读写译综合能力：能听懂语速为120词/分钟左右的商务材料，理解正确率达到60%以上。能读懂普通商务日语材料，阅读速度达到100~150词/分钟，理解准确率不低于60%；能独立完成常见日语商务应用文写作；能就一般难度的商贸体裁文体进行日汉互译，翻译速度约为150~200词/小时。 3) 具有良好的跨文化商务交际能力。 4) 具有国际商务运作能力：具有客户开发与管理能力；函电处理能力；电子商务操作能力；商务谈判能力。能够拟定合同、制单审单；并能报关、跟单；能及时处理争端与索赔、维护客户。

(三) 培养岗位与职业能力（核心岗位“★”）

序号	培养岗位	岗位描述	职业专门能力	对应课程
1	涉外商务助理 ★	1. 担任日常口译工作 2. 翻译日常商务文	1. 具备外语及社会礼仪知识； 2. 掌握翻译技巧； 3. 熟悉商务会议的日程安排和具	1. 商务日语会话 2. 商务日语阅读 3. 商务日语写作

		件 3. 商务接待、服务 4. 会议组织接待	体程序; 4. 具有资讯、计划、决策、实施、检查、评价六步骤的专业学习方法; 5. 具有阅读专业相关资料, 自主学习新工艺、新技术的能力, 获取专业领域前沿信息和新知识的能力。	4. 跨境电商实务 5. 中日商务文化 6. 外贸实务
2	日语客服	1. 了解产品信息/开发客户 2. 电话推销产品并对客户的咨询做出专业解答及回访, 维护客户。	1. 掌握电话营销技巧, 能主动引导客户的需求, 能主导电话内容; 2. 商务电话沟通能力	1. 商务日语会话 2. 日语视听说
3	日语翻译	1. 担任日常口译工作 2. 翻译日常商务文件	1. 熟悉行业术语, 掌握翻译技巧; 2. 掌握产品介绍翻译; 熟悉业务流程; 3. 能够处理商务文件的翻译, 并进行口译。	1. 商务日语 2. 商务日语阅读
4	跨境电商运营专员★	1. 网络营销 2. 跨境电子商务操作	能运用国内的电商平台阿里巴巴的速卖通、阿里巴巴国际站、敦煌网、国外主流电商平台亚马逊、e-bay 等, 独揽业务, 自主经营。	1. 跨境电商实务 2. 外贸实务
5	外贸业务员	1. 联系客户、进行公司之间的业务往来 2. 订单处理	1. 熟悉外贸业务知识和操作流程; 2. 能够用日语书写商业信函; 3. 懂得商务日语知识。	1. 跨境电商实务 2. 商务日语会话 3. 外贸实务
6	跟单员	1. 生产企业跟单 2. 外贸企业出口跟单	生产企业跟单: 1. 能接单/审单/制作样品; 2. 能监控生产进程; 3. 能监控生产质量; 4. 能进行包装/交货; 外贸企业出口跟单: 能选厂/验厂; 能审单/下单; 能跟踪/协调订单; 能验货/出运; 能维护客户关系	1. 商务日语阅读 2. 跨境电商实务 3. 外贸实务

六、主要接续专业

高职专科: 商务日语、应用日语

高职本科: 商务日语、应用日语

普通本科: 日语

课程体系的衔接设计根据中高职培养目标中对能力目标的要求, 对各专业模块中的重点核心能力衔接和要求进行了设计, 衔接设计思路如下:

表 3 商务日语课程体系衔接设计

模块名称	主要能力名称	衔接要点、思路及课程设置
通用能力模块	日语应用能力	中职阶段：以基础日语能力和基本专业日语应用能力作为该能力课程的主要教学目标。开设课程：基础日语 高职阶段：日语听说能力。开设课程：商务日语视听说
	计算机应用能力	中职阶段：完成计算机基础能力的教育，获得计算机一级（办公软件）证书。开设课程：计算机应用基础 高职阶段：计算机应用能力提升。开设课程：信息技术
	语文及写作能力	中职阶段：以应用文写作为载体，完成基本语文能力和写作能力的培养。开设课程：语文 高职阶段：不开设专门课程，但在相关专业课程内均有相关要求及训练。
	身心素质	中职阶段：高尚的思想品德素质，正确的价值观人生观，强健的体魄及较强的心理适应能力。 开设课程：职业道德与法律、公共艺术、历史、体育与健康 高职阶段：高尚的思想品德素质，正确的价值观人生观，强健的体魄及较强的心理适应能力。 开设课程：思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论概论、马克思主义中国化进程与青年学生使命担当、形势与政策、美育、军事理论、军事技能训练、心理健康实践活动、国学精粹
专业能力模块	职业工作认识及规划能力	中职阶段：对学生进行职业道德教育与职业指导和法律基础知识教育，使学生了解职业素质、职业道德、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理想；掌握职业道德基本规范，学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；让学生了解企业营销工作基本内容和营销职业能力要求。开设课程：职业生涯规划、职业道德与法律 高职阶段：使学生了解营销职业岗位及岗位需要的知识能力素质，并通过实训实践培养学生吃苦耐劳、积极进取的营销职业素质，学生能够清晰进行个人职业生涯规划。开设课程：大学生职业生涯与创新创业指导 I、II
	商务沟通能力	中职阶段：使学生有良好的人际沟通能力。开设课程：中日商务文化、商务日语会话 高职阶段：使学生掌握各类商务沟通的技巧和策略，重点包括团队沟通、客户沟通（商务推销与谈判、客户服务）的技巧和策略。开设课程：中级日语、商务日语 1-2、商务日语视听说 1-2、商务日语会话 1-2、商务日语翻译、商务日语视听说
	商务操作能力	中职阶段：了解电子商务的操作流程，掌握基本的商务操作能力。开设课程：跨境电商实务、外贸实务、酒店实务、商务秘书实务 高职阶段：熟悉典型的跨境电商平台规则与操作，熟悉跨境电商发货流程、仓库管理、采购管理；熟悉外贸流程、商检、海关等相关技能。开设课程：跨境电子商务、跨境电商日语函电、商务日语翻译
	跨文化交际和异文化理解能力	中职阶段：了解日本文化，使学生具备与不同语言和文化背景的人交流、交际的基本能力，开设课程：中日商务文化、跨文化交际

		高职阶段：深入学习和了解中外文化、中日文化的差异，使学生在文化理解的背景下掌握语言的使用规范，提高语言的表达能力，开设课程：商务日语视听说 1-2
	跨境电商运营能力	中职阶段：不执行（未满 18 岁） 高职阶段：能对网络营销数据进行统计分析；熟悉典型的跨境电商平台规则与操作，熟悉跨境电商发货流程、仓库管理、采购管理；熟悉外贸流程、商检、海关等相关技能；熟悉图片处理、互联网信息搜寻和网络营销知识。开设课程：跨境电子商务、跨境电商日语函电

七、课程设置及要求

主要包括必修课程和选修课程。其中必修课程包括公共基础课和专业必修课，选修课程包括公共基础选修课和专业选修课。

（一）公共基础课程

包括公共基础必修课程和公共基础选修课程。

1. 公共基础必修课

表 4 公共基础必修课主要教学内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	基本学时
1	思想政治	本课程依据《中等职业学校思想政治课程标准》开设，是以立德树人为根本任务，以培育思想政治学科核心素养为主导，与初中道德与法治、高校思想政治理论课等课程相互衔接，与学校其他教育教学活动相互配合，共同承担思想政治教育立德树人的任务。结合中职学校实际情况，引导学生坚定理想信念，厚植爱国主义情怀，提高职业道德素质、法治素养和心理健康水平，促进学生健康成长、全面发展，培养拥护中国共产党领导和我国社会主义制度、立志为中国特色社会主义事业奋斗终身的有用人才。	144
2	历史	本课程依据《中等职业学校历史课程标准》开设，是在义务教育阶段历史课程的基础上，结合中职学校实际情况，坚持唯物史观为指导，引导学生对中国及世界历史进行更加深入的学习，促进学生进一步拓展历史视野、培养历史意识、发展历史思维、提高历史素养；使学生能够从历史发展的角度理解并认同中华优秀传统文化，自觉培育和践行社会主义核心价值观，树立正确的历史观、世界观和人生观，为学生未来的学习、工作与生活奠定基础。	72
3	语文	本课程依据《中等职业学校语文课程标准》开设。要求学生掌握语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力和浅易文言文阅读能力。本课程设置语文综合实践活动，通过创设生活情境和职业情境，提高学生综合运用知识、技能、方法的能力。学生掌握基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯。加强阅读与鉴赏经典作品的欣赏能力与基础写作能力，为学生的继续发展服务。	216
4	数学	本课程依据《中等职业学校数学课程标准》开设，要求学生掌握必要的数学基础知识，培养观察能力、空间想象能力、分析与解决问题能力和数学思维能力，为学习专业知识、掌握职业技能、继续学习和终身发展奠定基础。教学内容由基础模块与拓展模块两个部分构成：基础模块包括集合、不等式、函数、指数函数与对数函数、三角函数、数列、平面向量、直线和圆的方程、立体几何（选学）、概率与统计初步（选学）；拓展模块包括：三角公式及应用、平面解析几何（椭	180

序号	课程名称	主要教学内容和要求	基本学时
		圆、双曲线、抛物线)、概率与统计。	
5	英语	本课程依据《中等职业学校英语课程标准》开设,以满足各专业学生就业与升学需求为目标,以融合文化素养、职业技能、语言知识为原则,巩固与延续初中基础英语知识,培养学生听、说、读、写技能,并初步形成日常生活和职业场景的英语应用能力。能听懂和说出简单指令;能读懂简单的应用文及进行简单写作;能理解语法项目的形式与意义,并应用于交际任务;能在交流中做到语音、语调基本达意。	180
6	信息技术	本课程依据《中等职业学校信息技术课程标准》开设,要求学生学习信息技术基础知识、Windows 桌面操作系统的功能及使用、办公软件的使用、计算机网络的基础知识及使用。通过学习,掌握信息技术操作的基本技能,具有常用的文字处理能力、常用的数据处理能力和一定的演示文稿处理能力,具有一定的信息获取、整理、加工能力和网上交互能力,为以后的学习和工作打下基础。	108
7	体育与健康	本课程依据《中等职业学校体育与健康课程标准》开设,以树立“健康第一”为指导思想,传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法。学生掌握两项以上体育技能,通过参与集体性体育活动,培养良好的人际关系和合作精神。学习与职业生涯相关的体育运动项目,认识体育对提高就业和创业能力的价值,提高综合职业素质,养成终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯,提高生活质量,为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。	144
8	艺术	本课程依据《中等职业学校艺术课程标准》开设,以审美教育为核心,通过艺术作品赏析和艺术实践活动,使学生了解或掌握各种艺术门类的基本知识、技能和原理,认识不同艺术类型的表现形式、审美特征,掌握欣赏艺术作品的方法、要领及规律,增强学生对艺术的理解与分析评判的能力,从而提高学生对艺术的鉴赏力,对美丑的分辨力,净化心灵,陶冶情操,丰富他们的人文素养和精神世界,拓展学生的审美视野,发展创新思维与合作意识,形成他们正确的人生观、世界观和价值观,对提升学生今后的生活品质和文化品位有积极的促进作用。	36

2. 公共基础选修课

公共基础选修课包括综合素质选修课和综合实践类项目。

(1) 综合素质选修课是学校根据有关文件规定开设关于国家安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养方面的全校性选修课程;以扩大学生学习知识面、丰富学生学习生活帮助学生开阔视野,活跃思维,激发创新灵感,将中华优秀传统文化、职业素养等课程列为选修课,以达到德智体美劳诸方面全面协调发展的目的。

(2) 综合实践类项目涉及学生社会实践、志愿服务、技能竞赛、各类考证、文体竞赛、社团活动、国际交流等各类活动,鼓励学生发挥个人所长。

(二) 专业(技能)课程

专业课程包括专业必修课和专业选修课。

1. 专业必修课

专业必修课包括专业基础课、专业核心课和实习实训。

(1) 专业基础课

表 5 专业基础课主要教学内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	基础日语	本课程属于专业基础课，本课程主要介绍、讲解词类、时态、语态等相关基础知识，总结归纳语法规则，并在语言的运用中纠正一些常见语法错误。其中重点讲解句类的常见用法。通过课程的学习，学生掌握组词规则、句子的框架结构，正确表达句式，打好语言基础，能够在涉外商务服务接待和国际商务函电往来中掌握语言的使用，能正确理解日语表述，并能用准确的方式表达想法，促成国际商务活动的达成。	432
2	日语视听说	本课程属于专业基础课，本课程主要讲解不同题材的日文短视频、音频材料、日常口语交际话题，其中重点加强对学生进行听力、口语方面的技巧、方法等的指导和训练。通过课程的学习，使学生掌握日语听力理解能力、口语表达能力和语言综合运用能力，能用恰当的日语进行日常交际，捕捉会话的主要信息并作出较为准确的回应。	144
3	跨境电商实务	本课程属于专业基础课，本课程主要介绍跨境电商基本概念、基本理论、常见主流电商平台及其特点、基本工作流程等，其中重点讲解主流电商平台及其特点。通过本课程的学习，学生能够理解跨境电子商务的基本概念、基本政策，熟悉跨境第三方操作平台规则，熟悉并学会利用电子商务平台开发外贸客户的基本思路和基本方法，掌握跨境电商操作基本工作流程。	72
4	日语阅读	本课程属于专业基础课，其内容涵盖了日语语法知识、阅读技巧、阅读理解、词汇积累和写作能力。要求学生全面掌握日语基本语法知识，能够快速有效地阅读日语文章，并理解不同类型的文章。此外，学生还需要具备一定的词汇量，能够熟练运用日语词汇，以便更好地进行阅读和写作。	32

(2) 专业核心课

表 6 专业核心课主要教学内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中日商务文化（双语）	本课程属于专业核心课，主要介绍在商务活动中，职业形象（仪容、仪表、仪态）、求职礼仪、社交礼仪、会务礼仪、谈判礼仪、服务礼仪的要求和原则，以及跨文化国际商务礼俗与禁忌等。其重点在于学生能理解并融会贯通以上原则及要求，学以致用，实践礼仪项目，精修商务礼仪。通过本课程的学习，使学生的国际商务意识和素养得到提升，在职场中能进行有效的跨文化交际，保证国际商贸活动的顺利进行。	108
2	商务日语	本课程属于专业核心课。本课程主要讲解商务接待、商务约见、商务谈判、电话会议等内容。其中重点讲解商务人际交往的基本原则和技巧。通过课程的学习，使学生可以有效提高商务日语的实际运用能力，增强商务场合的自信心和应变能力。	72
3	商务日语会话	本课程属于专业核心课。本课程主要讲解自我介绍、问候、电话沟通、会议发言、公司讲介、职场环境、面试、出差、产品描述、谈判、客户关系维护、客户投诉处理、营销方案等职场情境口语交际相关教学内容。其中重点讲解各种商务场景中的	72

		基础商务知识、工作流程、沟通技巧。通过课程的学习,使学生掌握用日语进行口头职场活动和工作交流的能力。	
4	商务日语写作	本课程属于专业核心课。本课程主要讲解商务信函、报告、简报、备忘录、邮件和新闻稿撰写等内容。其中重点讲解各种商务写作格式的标准结构、学习书信和报告的形式、语言、标点符号、段落分隔符和单词使用规则,注意用语、用法和纪律的规范性、各种商务场景的写作技巧。通过课程的学习,使学生具备商务场合中基本的日语写作能力	36
5	外贸实务	本课程属于专业核心课程,本课程主要介绍、讲解各种外贸单证及其应用,聚焦于开证、审证、制单、审单四大内容。其中重点讲解制单及审证。通过课程的学习,使学生掌握外贸单证基本技能,能够制作和审核各种外贸单据,能分析和处理各种外贸单证问题。	36
6	商务文书写作	本课程属于专业核心课,本课程主要介绍常见的商务文书类型、结构和格式、商务文书的语言表达技巧、讲解商务文书的写作流程,介绍商务文书的审阅和校对方法,通过实际案例分析和模拟练习,让学生掌握商务文书的实际应用技能。要求学生能够熟练掌握商务文书的基本知识和技能,能够根据不同的写作目的和场合,灵活运用商务文书的写作技巧和表达方式,撰写出高质量的商务文书。同时,要求学生具备良好的语言表达能力、逻辑思维能力和团队协作能力,能够在实际工作中有效地运用所学知识和技能。	36

说明:

1. 专业核心课程为 6—8 门;
2. 专业综合实践课包括:综合实训、认知实习、岗位实习等。

2. 专业限定选修课

表 7 专业限定选修课主要教学内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	商务秘书实务	本课程属于拓展课,其主要教学内容包括商务礼仪、商务函电、商务谈判和商务会议等方面。这些学科能够有效培养学生的礼仪修养、写作能力以及沟通协调能力,从而为日后的职业生涯打下坚实的基础。商务秘书实务的教学要求除了对以上学习内容的掌握,还需要学生能够熟练处理各种商务事务,并具备良好的组织能力和协调能力。与此同时,学生还要具备创新思维,不断学习和领悟新知识,以适应不断变化的商务环境。	18
2	商务礼仪	本课程属于拓展课,其主要教学内容包括商务场合的社交礼仪、礼仪用语、礼仪招待和礼仪形象等方面。学生需要掌握不同场合下的礼仪规范、懂得培养良好的眼前形象、善于应对突发情况并熟练运用先进的社交技巧。	18
3	酒店实务	本课程属于拓展课,其主要教学涵盖酒店的管理、运营和服务等方面知识,旨在培养学生掌握酒店业的专业技能和职业素养。在课程教学中,学生需要了解酒店的管理体系和运营流程,包括客房预订、接待、服务、餐饮等全流程。同时,学习掌握酒店服务中的基本技巧和表现,在客户通报的需求下进行积极应对。	18
4	跨文化交际	本课程属于拓展课,旨在培养学生在跨文化交流和合作中的意识、技巧和应变能力,以解决跨文化交际中出现的问题,提高全球化时代下的跨文化交际水平。在课程教学中,学生需要学习跨文化交际的基本理论和途径,了解不同文化背景的习惯、	36

		信仰、价值观和社会习俗等信息，学会相互尊重、协商和适应，化解跨文化交际中的冲突和误解，促进跨文化交流的实现。同时，还需要在实践中进行多种形式的文本阅读、互动交流和文化体验，练习能力和增加经验，提高跨文化交流水平和跨国企业竞争力。	
--	--	--	--

八、教学进程总体安排

（一）教育教学活动周数分配表

表 8 教育教学活动时间安排表

教育教学活动时间安排表									
序号	教育教学活动		各学期时间分配（周）						合计
			一	二	三	四	五	六	
1	教学活动时间	理论教学、实践教学、技能鉴定、资格认证	18	18	18	18	18	18	108
2	其他教育活动时间	考核	1	1	1	1	1		5
3		机动		1	1	1	1	1	5
4		入学教育、军训	1						1
5		毕业教育、离校						1	1
合计			20	20	20	20	20	20	120

（二）学时、学分比例表

表 9 各类课程学时、学分统计表

各类课程学时、学分统计表					
课程类别		学时		学分	
		学时数	比例	学分数	比例
必修课	公共基础课程	1080	34.35%	60	35.29%
	专业课程	1614	51.34%	77	45.29%
选修课	专业课程	450	14.31%	33	19.41%
合计		3144	1	170	1
实践性教学课时		1628	51.78%		

备注：三年制中职总学时数不低于 3000，公共基础课程学时一般占总学时的 1/3；中职选修课教学学时数占总学时的比例应当不少于 10%；加强实践性教学，实践性教学学时原则上占总学时数 50%以上。

（三）课程设置与教学进程安排表

表 10 商务日语专业（三二贯通）课程设置与教学安排表；见附录

九、实施保障

（一）师资队伍

根据《中等职业学校教师专业标准》《深化新时代职业教育“双师型”教师队伍建设改革实施方案》等文件精神，加强专业师资队伍建设，合理配置教师资源。

1. 校内专任教师任职要求

思想品德好，熟悉中职教育理念，具有 2 年以上的商务日语教学经验，具备一门以上职业资格等级证书。语言能力较强，积累了丰富的日语专业教学与管理经验。专任教师在教学水平、教学质量等方面能基本满足本专业的教学需要。

2. 企业兼师任职要求

主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有 3 年以上行业企业工作经历，并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（职务），能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

(二) 教学设施

1. 教室基本要求

具有信息化教学设备，满足信息化教学需要。

2. 校内外实训室基本要求

表 11 校内外实训室

序号	实训室名称	功能	设备配置要求		规模
			主要设备名称	数量	
1	日语翻译实训室	基础日语、中级日语、商务日语课内实训实践；广告、饮食文化、旅游景点、日剧翻译等翻译相关实训	多媒体计算机、投影设备、音响设备、WI-FI, 白板等	适当	40 人
2	日语视听说实训室	商务日语视听说等专业课程教学、虚拟场景会话练习；微课、技能竞赛视频录制；日语视听说平台的应用等。 日文录入的相关实训	多媒体计算机、投影设备、音响设备、WI-FI, 白板等	适当	40 人

3. 校外实践教学（实训、实习）基地基本要求

表 12 校外实践教学（实训、实习）基地

序号	基地类型 (实习/实训)	功能	工位数
1	企业综合实训基地	广交会实习；商务沟通、信息咨询, 毕业顶岗实习	
2	岗位实习基地	提供日语口译、商务沟通、商务礼仪、跨文化交际等实训	

(三) 教学资源

表 13 教学资源

资源类型	有关要求
教材选用	选用大型出版社（如人民教育出版社/外研社/大连理工大学出版社等）出版的优质教材，禁止不合格教材进入课堂。经过规范程序择优选用教材。使用境外教材要进行书面说明审批。引进使用数字化自主学习教材。

图书文献配备	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，方便师生查阅、借阅。专业类图书文献主要包括：外语类、国际经济与贸易类、跨境电子商务类、商务管理类、国际市场营销类、创新创业类、中西文化类、“一带一路”相关文献类和产品认证类图书和杂志；与本专业相关的国内外法律法规、国际惯例、行业企业技术规范和案例等。
数字资源配备	建设、配备与本专业相关的音视频素材、教学课件、教学资料等专业教学资源库：听说、阅读、写作等资源，种类丰富，形式多样，使用便捷，能满足教学需求。

(四) 教学方法

以“线上线下”、“课内课外”、“校内校外”、“国内国外”相结合的原则，以学生为中心的教学理念，采用情景学法、任务型教学法、交际教学法、分层教学法等适合学生的教学方法进行授课。根据学生的认知规律因材施教，以形式多样的互动教学，提高学生的学习积极性，通过线上线下混合式教学；将日本文化与企业文化融入到课堂里的案例分析法教学；利用VR虚拟现实技术等沉浸式教学，加强实践教学，提高教学效果。

(五) 学习评价

运用多元化教学评价，使考核主体多元化（本人、同伴、教师、社会），考核内容多元化（思想态度、思维能力、语言等），考核手段多样化（考试、访谈、任务完成、自评、互评），关注学生思想道德水平的提高，关注学生创新创业意识的提升，将过程性评价与终结性评价相结合，采用笔试、口试、模拟表演等形式，让评价更为全面科学。

(六) 质量管理

受学院教务处、督导室等部门的监管。

1. 建立专业建设和教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期召开专业论证会议，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。

2. 专业团队负责人，双带头人，骨干教师等层层负责，为专业建设提供建议、意见，保障专业建设走向正轨，持续提高人才培养质量。

十、毕业要求

学生思想品德合格，通过规定修业年限的学习，修满专业人才培养方案所规定的学分，达到专业人才培养规格的要求以及《国家学生体质健康标准》相关要求，准予毕业，颁发毕业证书。

(一) 学分要求

本专业按学年学分制安排课程，学生最低要求修满总学分为170个学分。

允许学生通过学分认定和转换获得学分，具体认定和转换办法

见《广州市旅游商务职业学校学分认定和转换工作管理办法》。

(二) 体能测试要求

体能测试成绩达到《国家学生体质健康标准（2014 年修订）》要求。测试成绩按毕业当年学分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定，成绩未达 50 分按结业获肄业处理。

(三) 获得以下证书之一

1. 日语能力测试 (JLPT) N5 或以上级别证书
2. 实用日本语鉴定考试 (JTEST) E-F 级证书
3. 公共英语 PETS-1 证书
4. 计算机应用初级证书或 WPS 证书
5. 阿里巴巴跨境电子商务初级人才证书
6. 其它 1+X 证书

十一、附录

一般包括教学进程安排表、变更审批表等。

附 1: 表 10 商务日语专业(三二贯通) 课程设置与教学安排表 (2024 级)

商务日语专业(三二贯通) 课程设置与教学安排表 (2024级)																	
课程性质	课程类别	序号	课程名称	课程类型	学分	计划学时			教学周学时/教学周数						考核评价方式		
						总学时	理论	实践	一	二	三	四	五	六			
									18周	18周	18周	18周	18周	18周			
必修课	公共基础课	1	思想政治	A	8	144	144	0	2	2	2	2			考试		
		2	历史	A	4	72	72	0	2	2					考试		
		3	语文	A	12	216	216	0	3	3	3	3			考试		
		4	数学	A	10	180	180	0	3	3	2	2			考试		
		5	英语	A	10	180	180	0	3	3	2	2			考试		
		6	信息技术	C	6	108	28	80	2	2	1	1			考试		
		7	体育与健康	C	8	144	24	120	2	2	2	2			考试		
		8	艺术	C	2	36	18	18	1	1					考试		
		小计					60	1080	862	218	18	18	12	12	0	0	
	专业课	专业基础课	1	基础日语	C	24	432	216	216	6	6	6	6			考试	
			2	日语视听说	C	8	144	36	108	2	2	2	2			考试	
			3	跨境电商实务	C	4	72	44	28						4	考试	
			4	日语阅读	C	4	72	36	36			2			2	考试	
		专业核心课	1	中日商务文化(双语)	C	4	72	36	36			2	2			考试	
			2	商务日语	C	4	72	36	36				2		2	考试	
			3	商务日语会话	C	4	72	36	36			1	1		2	考试	
			4	商务日语写作	C	2	36	18	18						2	考试	
			5	外贸实务	C	2	36	16	20						2	考试	
			6	商务文书写作	C	2	36	16	20						2	考试	
		实习实训	1	认知实习(服务周)	B	1	30	0	30	1周							
			2	岗位实习	B	18	540	0	540			4周	4周	18周			
		小计					77	1614	490	1124	8	8	13	13	0	16	
		选修课	限定选修课	1	中高职衔接基础模块	A	8	144	84	60						8	考查
2	商务秘书实务			C	1	18	18	0	1						考查		
3	商务礼仪			C	1	18	0	18						1	考试		
4	酒店实务			C	1	18	0	18		1					考查		
5	跨文化交际			C	2	36	18	18						2	考试		
6	中华优秀体育文化			C	4	72	8	64	2	2					考查		
综合素质课	2		心理健康/劳动教育	C	4	72	36	36	1	1	1	1			考查		
	任选		3	综合素质通识课程(线上)	A	8	144	144	0	2	2	2	2		0	考查	
4			任意选修课	B	4	72	0	72			2	2					
小计					33	594	308	286	6	6	5	5	0	11			
线下教学学时合计					162	3144	1516	1628	30	30	28	28	30	27			
线上教学学时合计					8	144	144	0	2	2	2	2	0	0			
教学学时总计(线上线下)					170	3288	1660	1628	32	32	30	30	30	27			

注：1. 线下教学周总课时：第一、二学期30节，第三、四学期按28节，第五学期27节，原则上第六学期安排岗位实习。

2. 课程类型包括纯理论(A)、纯实践(B)、理论+实践(C)。

3. 考核方式包括考试、考查等。

4. 公共基础类综合素质任意选修课开展线上教学，不计入线下周课时；线下教学学时合计3144节，教学学时总计(线上线下)为3288节。

附 2：

广州市旅游商务职业学校
教学进程变更审批表

申请教师			申请日期					
专业名称			年 级					
变更形式		课程名称及编号	周课时	理论课时	实践课时	总学时	考试类型	安排学期
调整计划	原来计划安排							
	申请调整为							
增加计划								
变更原因								
教研组意见	教研组组长签名： 年__月__日							
教务科意见	教务科（签章）： 年__月__日							
校党委意见	校党委书记（签章）： 年__月__日							