

2019 级应用日语专业人才培养方案

一、专业名称与代码

- (一) 专业名称：应用日语
- (二) 专业代码：670206

二、教育类型及学历层次

- (一) 教育类型：高等职业教育
- (二) 学历层次：大专

三、招生对象与学制

- (一) 招生对象：高中毕业生、同等学力者
- (二) 标准学制：三年

四、培养目标与规格

(一) 培养目标

本专业培养具有良好的综合素质和职业道德，具备从事具备扎实的营销技能和业务处理能力、能够应用日语独立进行业务洽谈、撰写商务往来信函等对外贸易活动，胜任外贸业务员、外贸翻译、外贸文员等一线岗位工作的高端技能型人才。

(二) 职业面向

本专业毕业生主要面向外向型中小企业的对外贸易部门、行政部门或接待部门，也可适应涉外企事业单位、外资企业、旅行社、酒店等企业、机构的销售、外联和外事接待工作。

(三) 专业面向的岗位（群）

1. 专业面向岗位

主要面向国际贸易、涉外企业、旅游服务、产品销售行业等 4 类岗位群 26 个职业岗位，其中 12 个为初始岗位，8 个为发展岗位，6 个为相关岗位。

表 1 专业面向岗位

序号	岗位群	初始岗位	发展岗位	相关岗位
1	外贸营销	外贸业务员、跟单员、报关员、单证员、货代员、报检员等	进出口部主管、金牌业务员等	进出口部经理人
2	涉外商务接待	涉外商务活动文员、商务接待等	高级秘书、经理助理等	总经理助理、行政主管
5	产品销售	产品推销员、营销部门的业务人员	营销部门管理人员、部门主管	部门经理

2. 业发展路线

表 2 学生职业发展路线

职业发展阶段	毕业后工作年限	岗位群
1. 助理	1 年	公司文员、外贸助理、商务接待员、产品推销员、营销部门的业务人员等
2. 业务员	2-3 年	外贸业务员、外贸文员、经理助理等
3. 业务主管	4-5 年	业务主管、高级秘书、基层管理人员、门店管理人员等
4. 部门管理	6-9 年	总经理助理、部门经理、金牌业务员、外贸专员、销售部门主管
5. 综合部门管理	10-15 年	行政主管、公司总经理、总监等

（四）人才规格

1. 素质要求

- (1) 了解国家对外贸易及他国的贸易法律法规，具备良好法律意识，遵纪守法，维护国家形象。
- (2) 了解中外礼仪礼节，行为得体，注意国际形象。
- (3) 具备终身学习，自我提高、自我完善的意识。

2. 知识要求

- (1) 掌握较强的日语听、说、读、写能力及相应的跨文化知识。
- (2) 熟悉进出口业务的操作环节，掌握必备的国际贸易实务知识、商务日语谈判知识及单证操作知识等。
- (3) 掌握商务日语写作知识、商务日语谈判知识。
- (4) 掌握现代常见的计算机知识，如 Word, Excel, Power-point 等办公软件操作知识。

2. 能力要求

- (1) 能够用日语进行一般性的日常交流，有较强的跨文化交际能力。
- (2) 熟悉进出口贸易的操作流程，能够用日语进行一般的商务谈判，处理往来的商务日语函件及合同签订。
- (3) 具备相应的计算机知识，能够使用常见的办公软件处理往来的商务信函、缮制外贸单据及网上信息发布、信息采集、网上咨询的能力。
- (4) 具备创造性运用语言知识、专业知识和技能去分析问题、解决文题的能力。
- (5) 具备一定的转岗、换岗的能力。

(五) 毕业标准

1. 学分要求

学生必须修完本专业教学进程表所规定的课程并达到合格标准，共须修满学分，其中课内学分，课外 25 学分。

课内学分包括公共通识基础课学分、公共通识拓展课学分、专业基础课学分、专业核心课学分、专业拓展课学分、毕业顶岗实习学分和毕业报告（设计）学分。

课外学分包括课外职业素养教育 9 学分、课外专业能力教育 15 学分和讲座 1 学分

2. 日语、计算机要求

日语、计算机列入准学士学位要求，其中日语需获得日语国际能

力测试 N3（或以上）合格证书或其它相应的日语能力测试认证证书（如 NAT、J. TEST、JLPT 等）；计算机等级考试一级或以上证书。

3.1+X 证书制度试点工作要求

进一步发挥好学历证书作用，夯实学生可持续发展基础，鼓励职业院校学生在获得学历证书的同时，积极取得多类职业技能等级证书，拓展就业创业本领。

表 3 职业资格获证要求表

职业工种	考证级别	颁证机构	获证要求
JLPT 日语国际能力测试	N5	日本国际交流基金会	通过国际统一考试
J. TEST 实用日语鉴定考试	E	日本国际交流基金会	通过国际统一考试
NAT -TEST	N5	日本国际交流基金会	通过国际统一考试
BJT 商务日语认证考试资格证书	初级	日本国际交流基金会	通过国际统一考试
创业培训合格证书	初级	中国就业培训技术指导中心	初级

备注：1. 生参加省级及省级以上比赛获得奖项可替代任一职业资格证书。

2. 学生参加院级及以上创新创业大赛获得奖项可替代任一职业资格证书。

五、课程体系

（一）课程体系设计思路

根据教育部颁发的《关于全面提高高等职业教育教学质量的若干意见》的精神，围绕对外贸易行业的职业能力要求和本专业具体培养目标，结合本地经济发展的特点，以培养学生职业素质为核心，以培养日语交际能力和商务操作能力为主线，构建了职业素养课、职业基础课、职业核心课和职业拓展课四大模块的课程体系。

职业素养模块开设职业发展与就业指导、大学生心理健康教育、职场沟通、形体训练等职业基本素质课程。职业核心课程模块依照从事外贸进出口业务必备的知识和技能来设置，以职业资格认证为标准，以胜任职业岗位需求为目标，以培养专业技术应用能力为主线，突出实用性和针对性，确保人才的培养与企业的需求保持同步，实现毕业即上岗的目标。职业拓展模块体现专业的多方向、灵活性，可增

强学生转岗换岗的能力，提高学生就业的竞争性。全面培养和提高学生的职业能力和岗位技能。

整个课程体系强调“四个突出”的特色，即突出学生职业意识的培养；突出“商务+日语”的复合型人才规格；突出学历教育与职业资格认证的有机结合；突出专业的多方向性和较强的职业适应性。

表 4 基于工作任务能力路线设计的课程与实践体系

岗位	工作任务	岗位能力	理实一体化课程设计		实践教学		
			理实一体化课程	专业基础课程	实训项目	实训内容	
外贸业务员	负责与国外客户沟通，推广或采购产品，进行价格谈判	良好的中日文表达能力和理解能力；较强的跨文化交流能力；较强的涉外商务谈判能力；掌握进出口贸易的基本业务和操作技能。			校内	以课堂模拟教学的形式或案例分析的方式进行，让学生对一些案例进行分析、讨论、模拟让学会议、进出口业务洽谈等活动。	
		1. 熟悉进出口业务基本流程，了解相关知识，熟知有关的国际贸易惯例和法律法规要求。 2. 掌握单证工作的各个环节、各项事务的处理步骤、方法及细节要求，并能根据有关信用证、合同、惯例和法律法规要求，制作符合要求的外贸单证。	《日语写作》、《商务日语》、《商务日语综合实训》、《日语语言综合实训》	《基础日语》、《商务日语》、《日语听说》	校外	使学生全面掌握进出口业务整个操作流程。	
外贸营销方向					校外顶岗实习	通过顶岗实习，使学生在真实的环境中，将所学知识和技能转化为实际工作的能力。	
涉外商务方向	(1) 能够撰写日文邀请函； (2) 能够在活动场所接待国外客户； (3) 能够在有关商务活动后写出向上级汇报的报告。	1. 良好的中日文表达能力和理解能力； 2. 较强的国际商务沟通能力、信息获取、整合及应用能力。	《商务日语》、《日语阅读》、《日语写作》、《商务日语综合实训》、《日语语言综合实训》	《基础日语》、《日语听说》、《日语写作》	校内	单项技能训练	让学生用日语进行各种公文写作，训练其写作方法，如启示、便条、收据、证明等。
					校外	综合模拟训练	校外顶岗实习

		(4)能够推介不同出口产品; (5)能够与客户进行有效沟通。							使学生初步体验各行政事业单位或企业的运作管理模式,具体感知工作与学习内容之间的关系,树立明确的专业学习目标。
--	--	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

(二) 典型工作任务与职业能力分解

表5 工作任务与职业能力分解表

工作领域	工作任务	职业能力要求	支撑课程	考证考级要求
外贸营销	<ul style="list-style-type: none"> ●进行市场调查、客户需求分析、市场行情分析 ●处理往来商务函件、业务洽谈、签订合同。 	<ul style="list-style-type: none"> ●良好的外语表达能力和写作能力 ●调查计划制定能力、实地调查及资料分析能力 ●具备业务洽谈能力和信函写作能力 	<ul style="list-style-type: none"> ●国际贸易 ●商务日语 ●市场营销 ●日语写作 ●电子商务 	<ul style="list-style-type: none"> ●JLPT 日语国际能力测试 N2 ●J. TEST 实用日本语鉴定考试 ●BJT 商务日语认证
涉外商务文员	<ul style="list-style-type: none"> ●接待国内外客户,与客户进行有效沟通 ●处理客户往来邮件、信函等 ●商务信息获取、整合及应用 ●安排有关涉外商务活动 	<ul style="list-style-type: none"> ●良好的外语表达能力和写作能力 ●较强的跨文化交流能力 ●较强的国际商务沟通能力 ●信息获取、整合及应用能力 ●商务公司的日常活动接待能力 	<ul style="list-style-type: none"> ●日语听说 ●日语语阅读 ●日语写作 ●商务日语 ●基础日语 ●日语写作 	<ul style="list-style-type: none"> ●JLPT 日语国际能力测试 N2 ●J. TEST 实用日本语鉴定考试 ●BJT 商务日语认证

(三) 课程设置

1. 公共通识基础

公共通识基础是以培养学生的思想素养、身心素养和通用职业能力了为主要目的,旨在帮助学生对自己的兴趣、性格、能力和价值观等因素进行探索,对职业世界进行探索,提升重要的职业素质,使学

生拥有良好的职业素养。

表 6 公共通识基础说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	教学方式 (方法)	考核方式与 要求	参考学 时
1	思想道德 修养与法 律基础 (简称 “思修法 律”)	<p>教学内容: 本课程主要对学生进行爱国主义、集体主义、社会主义和人生观、价值观教育; 阐述社会主义道德的基本理论和价值导向, 进行道德观教育; 阐述法律基本理论知识, 进行法制观教育</p> <p>教学目标: 通过课堂教学以及社会实践, 帮助大学生尽快适应大学生活, 提高大学生的思想道德修养和法律修养, 树立正确的世界观、人生观、价值观和法制观, 树立远大崇高的理想, 树立以“八荣八耻”为主要内容的社会主义荣辱观, 培养完善的人格和良好的心理素质, 使他们逐渐成长为全面发展的社会主义事业的合格建设者和可靠接班人</p>	混合式教学	C 总评成绩=70% (过程性考试成绩)+30% (期末机考成绩)	48
2	毛泽东思想和中国 特色社会主义理论 体系概论 (简称 “毛中概 论”)	<p>教学内容: 毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观的基本原理及其对当代中国发展的重大战略意义</p> <p>教学目标: 使学生了解中国化马克思主义的形成、发展和理论成果, 学会运用马克思主义世界观和方法论去认识和分析问题, 坚定在中国共产党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念, 增强在党的领导下全面建设小康社会, 加快推进社会主义现代化的自觉性和坚定性</p>	混合式教学	K 总评成绩=70% (平时综合成绩)+30% (期末机考成绩)	64
3	形势与政策	<p>教学内容: 根据教育部社政司下发的《高校“形势与政策”教育教学要点》, 围绕党的理论方针、政策以及结合社会实际情况和学生关注的热点、焦点问题来确定</p> <p>教学目标: 使学生较为全面系统地掌握认识形势与政策问题的基本理论和基础知识, 学会正确的形势与政策分析方法, 掌握正确理解政策的途径; 引导和帮助学生对中国内外重大事件、社会热点和难点等问题进行思考, 提高分析和判断能力, 使之能科学预测和准确把握形势与政策发展的客观规律, 形成正确的政治观</p>	专题讲座	C 总评成绩=70% (一学年的考勤)+30% (学年论文、心得体会或调查报告)	8 个专题 讲座, 每 学期 2 个专题 讲座, ; 2 个学 期完成。
4	大学生心 理健康教育	<p>教学内容: 了解心理健康的基础知识, 了解自我, 发展自我, 提高自我心理调适能力</p>	专题讲座	C 综合评分: 考试成绩×	8 个专题 讲座, 2

		<p>教学目标: 通过心理健康知识传授、心理体验与行为训练提高学生心理素质, 促进学生全面发展</p>		40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%	个学期完成
5	体育与健康	<p>教学内容: 基本的体育理论以及田径、球类、健美操、武术等项目的基本知识、技术、技能</p> <p>教学目标: 提高学生体能和运动技能水平; 增强体育实践能力和创新能力; 发展良好的心理品质, 增强人际交往技能和团队意识; 形成运动爱好和专长, 培养终身体育的意识和习惯</p>	混合式教学、任务驱动	C 综合评分: 考试成绩×40%+平时成绩(出勤)×30%+学习态度×30%	90学时, 第1、2、3学期分别为26、32、32学时
6	计算机应用基础	<p>教学内容: 以全国计算机等级考试一级MSOffice考试大纲为依据, 主要包括: 计算机基础知识、操作系统的功能和使用、文字处理软件的功能和使用、电子表格软件的功能和使用、PowerPoint的功能和使用、因特网(Internet)的初步知识和应用。</p> <p>教学目标: 通过课程的学习要求学生具有微型计算机的基础知识(包括计算机病毒的防治常识)。了解微型计算机系统的组成和各部分的功能。了解操作二级系统的基本功能和作用, 掌握Windows7的基本操作和应用。了解文字处理的基本知识, 熟练掌握文字处理Word的基本操作和应用, 熟练掌握一种汉字(键盘)输入方法。了解电子表格软件的基本知识, 掌握电子表格软件Excel的基本操作和应用。了解多媒体演示软件的基本知识, 掌握演示文稿制作软件PowerPoint的基本操作和应用。了解计算机网络的基本概念和因特网(Internet)的初步知识, 掌握IE浏览器软件的基本操作和使用。</p>	示范教学法、项目教学法、直观演示法、任务驱动法等教学方法	K 第一学期, 总评成绩=考勤(10%)+5次作业(20%)+课堂表现(10%)+3次单元测试(20%)+综合测试成绩(40%), 补考在第二学期初进行; 第二学期, 总评成绩=考勤(10%)+5次作业(20%)+课堂表现(10%)+3次单元测试(20%)+综合测试成绩(40%);	64学时, 第一学期24学时, 第二学期40学时
7	职业发展与就业指导	<p>教学内容: 按照教育部下发的《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》的文件精神, 内容基本上涵盖大学生职业生涯规划、求职准备、就业创业政策、报到流程、职业发展和创新创业教育等模块</p> <p>教学目标: 通过对大学生进行科学有效的职业生涯规划指导, 激发大学生职业发展的自主意识, 树立正确的就业观, 促使大学生理性地规划自身未来的发展, 并努力在学习过程中自觉地提升就业能力和生涯管</p>	混合式教学	C “职业天空”在线测评, 作业 总评成绩=40%(考勤及课堂表现)+60%(职业测评或作业)	4个专题讲座

		理能力，实现个体与职业的匹配，体现个体价值的最大化			
8	大学生创新创业基础	<p>教学内容：学习和掌握创业的基础知识和基本理论，创业的基本流程和基本方法，创业的法律法规和相关政策</p> <p>教学目标：通过学习创业课程，使学生掌握创业的基础知识和基本理论；熟悉创业的基本流程和基本方法；了解创业的法律法规和相关政策，激发学生的创业意识，提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力，促进学生创业就业和全面发展。</p>	混合式教学	C 总评成绩=5%（上课出勤）+25%（在线学习时间）+70%（计划书制作）	4个专题讲座
9	中华文化选读	<p>教学内容：通过学习，引导学生了解中国传统文化，提高学生的整体文化素养，从而关注、分析传统文化的现代价值与意义，进而培养适应生活与职场发展的能力。</p> <p>教学目标：本课程从崇真、尚善、创美、慧智、仁和、礼乐六个方面入手，对中国传统文化进行介绍，着眼于探讨和揭示中华文化概念本身的深层内涵，使学生理解、掌握中国传统思想观念文化及其演变的内容与实质。</p>	混合式教学	总评成绩=30%（线下教学）+70%（线上教学）	4个专题讲座

2. 专业基础课

以培养学生日语听说读写的基本技能为目标，通过大量学时的训练，使学生具备较扎实的日语听说读写技能。

表6 专业能力基础课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	考核方式与要求	参考学时
1	基础日语	<p>教学内容：该课程主要学习日本国语基础知识，要求学生熟练掌握日语语音、句型、句法，灵活使用日常词汇和惯用型，在听、说、读、写、译等方面打下坚实的日语基础。</p> <p>教学目标：培养学生较扎实的日语听说读写技能。</p>	<p>教学建议：交际法、听说法、讨论法、任务型教学法等教学方法。</p> <p>考核方式：K 1、平时课堂参与教学活动占50% 2、期末考核占50%</p>	424学时
2	日语阅读	<p>教学内容：结合日语等级考试大纲，综合训练学生的日语阅读能力。</p> <p>教学目标：帮助学生通过日语等级考试，同时也训练学生处理日语文件的能力。</p>	<p>考核方式：H 平时课堂参与教学活动占50%， 期末考核占50%。</p>	64学时

3. 专业核心课

通过职业核心课程的学习,使学生具备从事国际贸易活动的基本理论知识,掌握进出口贸易的业务流程、技能和方法,熟悉对外经济贸易方针政策,能够应用日语独立进行业务洽谈、撰写商务往来信函等对外贸易活动。

表7 专业核心课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	考核方式与要求	参考学时	序号
1	日语听说	教学内容: 要求学生通过大量的日语听说练习,掌握听说的基本技能,扩大词汇量。 教学目标: 培养正确的语音、语调、语感,能够听懂和说出正常语速的日常短文。	考核方式: 考试 考核要求: 日语商务情景口语会议日语职场礼貌日语会话。	64	1
2	日语写作	教学内容: 包括旅游公文写作等基本格式和写作要求。 教学目标: 帮助学生掌握写作方法和格式。	考核方式: 考试 考核要求: 能够用日语进行一般的涉外商务接待,设计并进行一般性的业务洽谈。	64	2
3	商务日语	教学内容: 教学目标: 通过学习,学生能够掌握境外商旅活动的基本知识,了解商务公司的日常接待活动,为今后走向职场做好准备	考核方式: 考试 考核要求: 通过大量的阅读练习,掌握商务领域的专业词汇,提高阅读能力。	64	3

4. 专业拓展课

通过职业能力拓展课程的学习,有效扩展学生的职业视野,使学生掌握交叉专业、第二外语及相关领域的知识和技能,增强学生应对人才需求变化和转岗、换岗的能力。

表8 专业能力拓展课说明表

序号	课程名称	主要教学内容与教学目标	考核方式与要求	参考学时	序号
1	企业管理	教学内容: 小企业及企业家的特征;如何创业机会(包括创建或收购企业、开办家庭企业的机会);新企业计划(包括	考核方式: H 1. 平时考勤成绩20%。 2. 章节作业成绩50%。	32 学时	1

		新企业计划的作用、创造竞争优势、分析市场形成市场营销计划、选择经营场所)等内容。 教学目标: 掌握现代企业管理的基本知识和技能,了解创业中的经营管理问题,有助毕业后能进基本的企业管理。	3. 期末作业成绩30%。		
2	跨境电子商务	教学内容: 跨境电子商务的基本原理、如何开展和管理电跨境子商务;了解跨境电子商务发展机会、限制因素,面临的问题和风险等 教学目标: 通过学习,使学生掌握跨境电子商务的基本信息技术以及电子商务的结构	考核方式: H 平时考核占40%,期末考试占60%。	32 学时	2

5. 毕业顶岗实习

- (1) 学期与时间安排: 学期与时间安排: 第7学期至第8学期共10个月。
- (2) 工作内容: 使学生亲身参与企业的生产经营活动, 感受企业的运作管理, 接触企业文化, 让学生熟悉工作内容、岗位职责和生产流程, 掌握工作方法、工具、对象和组织形式, 理解工作标准、操作规程和质量标准等。
- (3) 考核方式: 企业评价、指导教师评价及实习报告成绩相结合。

表9 校外顶岗实习考评表 (满分100分)

序号	一级指标	二级指标	三级指标	评价主体			总分
				岗位工作小组 自评 (20%)	责任教师 (40%)	企业管理者 (40%)	
1	岗位任务 (20%)	岗位与专业人才培养方向的一致性(5%)	1. 岗位与就业结合(3%) 2. 岗位与个人爱好相一致(2%)				
		岗位与技能人才相结合的程度(5%)	岗位工作的娴熟性(5%)				
		个人品行表现(10%)	1. 尊敬师长, 待人谦和(5%) 2. 良好的相处沟通能力(5%)				
2	工作过程 (40%)	遵守纪律状况(20%)	1. 尊敬指导老师与实习单位人员(8%) 2. 遵守实习单位规章(6%) 3. 文明优质服务(6%)				
		胜任工作能力(20%)	1. 对岗位工作能很快进入状态(10分) 2. 服务质量符合要求(10分)				

3	工作成果 (40%)	理论联二级学院实际的提高(25%)	1. 实习记录(10%) 2. 实习中的奖励(5%) 3. 实习总结(10%)				
		分析解决问题的能力提高(5%)	1. 在岗期间提出了合理化建议(2%) 2. 对本专业课程设置、教学内容、教学方法等促进工学结合方面有合理的建议(3分)				
		就业情况(5%)	与企业签订了就业协议(5%)				
		事故处理(5%)	安全事故、违纪问题(5%)				

(四) 第二课堂

1. 课外职业素养教育（见表 14）

(1) 入学教育：主要包括校史校情教育、学习《学生手册》并通过书面考核、专业教育、安全及法制教育等内容。

(2) 思想政治与道德素质教育：（结合专业培养目标填写）

(3) 人文素质教育：（各专业及学工部门应结合专业培养，开展有助于提高学生人文素质的各类活动）

(4) 身心素质教育：（各专业及学工部门应结合专业培养，开展有助于完善学生身心素质的各类活动，配合第一课堂的社团，课外的训练（练习）

(5) 大学生公益劳动：分为必修课和选修课，主要从事校园内部环境净化等公益性劳动。

(6) 中国传统文化教育：可采用多种形式，如加强院（系）人文环境建设，引领阅读经典著作，开设人文社会科学讲座，开展多彩校园文化活动，组织传统节日纪念活动，抓好民族传统礼仪教育等，由各二级学院负责具体组织实施。

(7) 考核方式：各二级学院成立认证中心，每年6月底以班级为单位收集二级学院学生的《第二课堂学分认证手册》，先审核、确认《手册》记录的真实性，后进入正方二级学院统登录学生第二课堂获得的学分值，并于15个工作日内完成。

2. 课外专业能力教育（见表 15）

六、教学进程安排

(一) 教学时间分配表

表 10 教学时间分配表

学年	学期	教学活 动总周 数	军事 教育	社会实践/专业实 践/在线学习/毕业 报告(设计)周数	授课 周数	考试 周数	教学总 结周 数	学时	平均周学时 (学时/教学周数)
一	1	18	2	0	14	1	1	342	24
	2	19	0	0	17	1	1	392	23
	3	3	0	3	0	0	0	/	/
二	4	19	0	0	17	1	1	448	26
	5	19	0	0	17	1	1	416	24
	6	3	0	3	0	0	0	/	/
三	7	19	0	8	0	0	0	/	/
	8	17	0	17	0	0	0	/	/
合计		117	2	31	65	4	4	1598	24

(二) 各类课程学时、学分分配表

表 11 各类课程学时、学分分配表

课程类别	理论学时	实践学时	学时小计	学时百分比%	学分	学分百分比%
公共通识基础课	138	164	302	14	26	18
公共通识拓展课	64	32	96	5	6	4
专业基础课	414	414	828	39	54	39
专业核心课	160	180	340	16	22	16
专业拓展课	64	64	128	6	8	6
毕业顶岗实习	0	320	320	15	20	14
毕业报告(设计)	0	96	96	5	4	3
合计	840	1270	2110	100	140	100

注：实践学时占总学时比例不低于 50%。

(三) 2 + 1 模式 教学进程表

表 12 教学进程表

课程类别	课程性质	序号	课程名称	管理单位	学分	总学时	理论学时	实践学时	各学期周学时分配								考核方式	备注			
									1	2	3	4	5	6	7	8					
									14周	17周	3周	17周	17周	3周	17周	17周					
公共 基础 课	B	1	思想道德修养与法律基础 (简称“思修法律”)	马克思	3	48	36	12	4									C	注4、5、6		
	B	2	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(简称“毛中概论”)		4	64	48	16	4										K		
	B	3	形势与政策(一)		0.5															专题讲座	
			形势与政策(二)																		
			形势与政策(三)																		
			形势与政策(四)																		
	B	4	军事教育		2	36	16	20	2										C		
	B	5	大学生安全教育(一)		0.5																专题讲座
			大学生安全教育(二)		0.5																
	B	6	职业发展与就业指导(一)		0.5																注8
			职业发展与就业指导(二)		0.5																
	B	7	大学生心理健康教育(一)		1																专题讲座
			大学生心理健康教育(二)		1																
B	8	体育与健康(一)	2	26	2	24	2											C			
		体育与健康(二)	2	32	2	30	2											C	选项课		
		体育与健康(三)	2	32	2	30			2									C	选项课		
B	9	大学生创新创业基础	1																专题讲座		
B	10	中华文化选读	1																混合式教学		
B	11	体测						第1次	第2次			第3次							注9		
B	12	计算机应用基础(一)	1.5	24	12	12	2											K	注10		
		计算机应用基础(二)	2.5	40	20	20	3														
		13	暑期社会实践								24										
		小计				26	302	138	164	10	9	24	2					-			
公共 通识 课	G	1	技能素养拓展课	人文	1.5	24	16	8	2									C	注11、12		
	G	2	人文素养拓展课		1.5	24	16	8			2							C	注13		
	G	3	艺术素养拓展课		1.5	24	16	8			2							C			
	G	4	商业文化素养课		1.5	24	16	8					2					C			
		小计				4	96	64	32												
专 专	B	1	基础日语(一)★	国际	8	104	52	52	8										注14		

业 基 础 课	B	2	基础日语（二）★		8	128	64	64		8												
	B	3	基础日语（三）★		8	128	64	64			8											
	B	4	基础日语（四）★		6	96	48	48				6										
	B	5	日语阅读（一）★		4	64	32	32			4											
	B	6	日语阅读（二）★		4	64	32	32				4										
	B	7	日语听说（一）★		4	52	26	26	4													
	B	8	日语听说（二）★		4	64	32	32		4												
	B	9	日语听说（三）★		4	64	32	32				4										
	B	10	日语听说（四）★		4	64	32	32					4									
	专 业 核 心 课	B	11	日语语言综训（一）	国 际	4	52	32	20	4											注 15	
B		12	日语语言综训（二）	4		64	32	32		4												
B		13	日语语言综训（三）	4		64	32	32				4										
B		14	商务日语综训★	4		64	16	48					4									
B		15	商务日语★	2		32	16	16						2								
B		16	日语写作★	2		32	16	16						2								
B		17	日语能力测试★	2		32	16	16							2							
B		18	专业实践																			24
	小计				76	1168	574	594	16	16		22	22	24								
专 业 拓 展 课	X	1	企业管理	工 商	2	32	16	16				2									注 16	
	X	2	跨境电商		2	32	16	16					2									
	X	3	国际贸易		2	32	16	16					2									
	X	4	商务英语		2	32	16	16					2									
	X	5																				
	X	6																				
		小计				8	128	64	64				6	2								
合计（所有课程）						110	1598	776	822													
其 他	B	毕业顶岗实习			20	320		320													注 17	
	B	毕业报告（设计）			4	96		96														
	小计				24	416		416														
总计						134	2014	776	1238													

备注：

1. 课程管理单位简称为管理单位，为方便排版，管理单位采用简称。
2. 非 2+1 模式的专业应在此注明：第 5 学期在校学习时间**个周，其中上课 9 周，考试 1 周。
3. 第七、八学期含实习周
4. “思修法律”和“毛中概论”由马克思主义学院安排。形势与政策理论课由马克思主义学院实施，实践课由各二级学院实施。大学生心理健康教育由人文艺术学院安排，实践学时由学工处在课外进行。军事教育共 2 周，由学生工作处统筹，理论课由马克思主义学院实施。
5. 课程性质：必修课用 B 表示，公选课用 G 表示。

6. 考核方式：考试课用K表示，考查课用C表示。一般要求考试科目用100分制登录成绩，考察科目按五段制登录成绩。
7. 课程名称后面的（一）、（二）等数字表示课程开设的顺序，如第二学期开设则在课程名称后面用（一）标注，第三学期继续开设则在下一行的课程名称后标注（二），请参照上表；如仅一个学期开设，则不用标注。
8. 职业发展与就业指导课理论学时由人文艺术学院安排，在第4、5学期开设（2+1模式的专业安排在3、4学期），实践学时由各二级学院执行，安排在要求学期的课外进行。
9. 体测共安排3次，第一次安排在军训后进行，第二次和第三次分别安排在第二学期和第五学期进行，成绩于第五学期录入正方系统。
10. 计算机应用基础课程4学分，64学时，在第一学年内分两学期完成。学生考取全国计算机等级考试一级或以上证书可免修或替换该课程成绩。
11. 公共通识拓展课分人文素养、技能素养、艺术素养拓展课、商业文化素养拓展课等四类课程，学生于暑假及相应学期从四类课程中选修四门课程，达到6学分。
12. 技能素质拓展课需从应用文写作和另外一门课程（人文艺术学院提供课程）二选一。
13. 人文素养拓展课需从职场沟通与交际和另外一门课程（人文艺术学院提供课程）二选一。
14. 课程名称后面的（一）、（二）等数字表示课程开设的顺序，如第二学期开设则在课程名称后面用（一）标注，第三学期继续开设则在下一行的课程名称后标注（二），请参照上表；如仅一个学期开设，则不用标注。
15. 专业核心课可以在课程名称后加“*”标注，理实一体课用“★”标志。
16. 专业能力拓展课（限选课），A、B、C、D、E五个模块任选一个模块。
17. 毕业顶岗实习于第7学期至第8学期进行，一般按每周24学时计算，2.5+0.5模式实习时间为6个月，2+1模式实习时间不少于10个月，20学分，320学时。
18. 毕业报告（设计）于第8学期第2周至第6周进行，按照每周24学时计算，共计4学分，2+1专业毕业报告（设计）与顶岗实习同时进行。
19. 按周进行的课程要在备注清楚。
20. 替代专业能力和专业能力拓展课程学分的证书或奖励等，必须在备注说明清楚，并按学校或二级学院的管理规定执行。
21. 授课形式为“混合式教学”的课程，请在备注栏中注明。
22. 《暑期社会实践》，1学分，1周，必修课，安排在第一学年的暑假，由马克思主义学院和团委共同安排。
23. 如学生在省级或省级以上写作大赛中获奖可免考该课程，并获取该课程学分。
24. 如学生在省级或省级以上口语大赛中获奖可免考该课程，并获取该课程学分。
25. 课程一、课程二，课程三，课程四，四门课程任选一门。
26. 如果学生在第7学期和第8学期出国留学或到境外实习，其在国外所修课程（含实习）所取得的学分经学院审核同意并向教务处报备后可以替换顶岗实习和毕业报告（设计）学分。

（四）集中实训

表 13 集中实训安排表

序号	集中实训课程	学期	学分	学时	所在周	教学实践内容、要求	实践地点	考核方式
1	跨境电商（初级）方向培训	5	2	32	18	以实操为主，由讲师进行知识点串联，边讲解边实操，让学生掌握跨境电商开店，产品发布等工作	综合实训室	考核

(五) 第二课堂

表 14 课外职业素养教育

序号	活动项目	实施单位	活动地点	开展时间	参与对象	举行方式	培养能力	学分
1	入学教育	学生工作处	校内	新生军训期间	全体新生	讲座	适应能力 抗压能力	1 课外学分
2	思想政治与道德素质教育	学生工作处、院团委或系学工办	校内或校外	第 1-4 学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	价值判断能力、人格完善能力、行为责任能力	2 课外学分
3	职业素质教育	学生工作处、院团委或系学工办	校内或校外	第 1-4 学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	职业发展能力	2 课外学分
4	身心素质教育	学生工作处、院团委或系学工办	校内或校外	第 1-4 学期	全体在校生	讲座或其他活动方式	实践能力、综合能力、	2 课外学分
5	劳动教育	学生工作处、院团委或系学工办	校内或校外	第 1-4 学期	全体在校生	校园卫生劳动或其他活动方式	吃苦耐劳能力、团结协作能力	2 课外学分
合计								9 分

表 15 课外专业能力教育安排表

序号	活动项目	实施单位	活动地点	开展时间	参与对象	举行方式	培养能力	学分
1	晨读	国际教育学院	日语语言实训室	第 1 学期 (32 学时)	应用日语专业学生	实操	日语语音技能	4 课外学分
2	日语书法比赛	国际教育学院	日语语言实训室	第 1 学期 (16 学时)	应用日语专业学生	实操	日语语音技能	2 课外学分
3	日语朗读比赛	国际教育学院	日语语言实训室	第 2 学期 (16 学时)	应用日语专业学生	实操	日语语音技能	2 课外学分

4	日语词汇比赛	国际教育学院	多媒体教室	第3学期(16学时)	应用日语专业学生	实操	日语语音技能	2 课外学分
5	日语口语技能训练	国际教育学院	多媒体教室	第4学期前(32课时)	应用日语专业学生	实操	日语口语技能	2 课外学分
6	日语命题演讲	国际教育学院	多媒体教室	第4学期前(48课时)	应用日语专业学生	实操	日语口语技能	4 课外学分
7	日文打字	国际教育学院	语音室	第5学期前(32课时)	应用日语专业学生	实操	日文打字能力	2 课外学分
8	社会调研	国际教育学院	企业	第5学期前(32课时)	应用日语专业学生	集体或自主调研	职业规划	2 课外学分
9	课外阅读	国际教育学院	图书馆等	第4、5学期前(32课时)	应用日语专业学生	实操	日语阅读技能	2 课外学分
10	日语角活动	国际教育学院	日语角	第1、2、3、4学期	应用日语专业学生	实操	日语口语技能	4 课外学分
合计								28 课外学分

备注：1. 学生可选择以上的相关项目，并须至少获得 15 个学分。

七、创新创业学分

为培养学生创新精神与创业能力，促进学生全面发展，学校鼓励学生利用课外时间积极从事科研、竞赛和发明创造活动。学生创新创业实践活动、创新创业成果可适当转化为课程学分。创新创业学分可以累计，但每个方面的学分只能计算 1 次，同一项目中有多项符合学分给予条件者，取该项奖励学分的最高值（按照《创新创业学分认定管理办法》）。创新创业学分可依据其性质替代相应课程的学分（按照海南经贸职业技术学院《考试管理办法》执行）。

九、条件与保障

（一）体制机制

1. 组织机构（专业建设指导委员会）

成立由多方参与的应用日语专业教学工作委员会，结合院系两督导机构，对专业建设情况及教学质量进行实时监控。

序号	姓名	委员会职务	工作单位	单位职务	职称
1	张春玲	主任	海南经贸职业技术学院	国际教育学院院长	副教授

2	于勇	副主任	海南经贸职业技术学院	国际教育学院副院长	讲师
3	王耀义	成员	海南经贸职业技术学院	日语专业负责人	研究生
4	黄金玉	成员	海南经贸职业技术学院	日语专业教师	讲师
5	陈秀珍	成员	海南经贸职业技术学院	日语兼职教师	副教授
6	潘敏	成员	海南经贸职业技术学院	日语兼职教师	助讲
7	王中山	成员	海南辰达国际旅行社有限公司	日本部部长	

(二) 师资要求

1. 专业教师要求

- (1) 爱岗敬业，品行端庄，为人师表。
- (2) 硕士以上学历，具备高校教师资格证。
- (3) 教学能力较强，积极参与教学科研活动。
- (4) 具备双师素质，有一定的企业实践或工作经历。

2. 兼职教师要求

- (1) 遵守学校规章制度，爱岗敬业，为人师表。
- (2) 具备丰富的企业工作经验。
- (3) 具备扎实的国际贸易理论知识或相关知识。
- (4) 具备良好的日语语言知识和技能。

(三) 实训条件

1. 校内基地具备条件

本专业校内实训室共4间，配备有SimTrade商务实训软件，呈现国际商务运作流程和主要环节，能够进行产品推介、模拟谈判、商务函电拟写、进出口业务单证制作等，保证商务日语、国际贸易、商务口语等课程教学中的实践环节和实训项目100%得到落实，保证专业学生核心技能训练的质量，实现“能说、能写、能做”的人才培养目标要求。具体配置要求如下：

表 16 校内实训条件列表

实训类别	实训项目	主要设备名称	数量(台/套)
------	------	--------	---------

实训类别	实训项目	主要设备名称	数量(台/套)
日语文化体验室	日语文化交流实训、日本文化道具。	教师教学平台	1 台
日语语言实训	日语语音技能实训	教师教学平台	1 台
	日文打字技能实训	学生语音终端	120 台
外贸单证实训室	单证综合实训	教师教学平台	1 台
	商务日语写作技能训练	学生语音终端	40 台
	商务日语技能谈判训练	投影仪	1 台
外贸单证实训室	单证综合实训	教师教学平台	1 台
		学生语音终端	80 台

2. 校外基地具备条件

与海南本地相关外经贸企业、涉外经营企业及相关销售企业建立长期且相对稳定的校企合作关系，可完全满足本专业学生进行专业见习、短期实践和专业实习的需要。主要校外实训基地参见表 17。

表 17 校外实训条件列表

基地名称	地点	实习规模	功能
海南富乐华贸易有限公司	海南省海口市大同二里 35 号二楼	可容纳 5 人	接受学生见习及部分学生实习
海南平泽贸易有限公司	海南省海口市滨海大道 85 号天邑国际大厦 1201 房	可容纳 5 人	接受学生见习及部分学生实习
海南翻译公司	海南省海口市龙昆北路华银大厦 23 楼 05	可容纳 10 人	接受部分学生实习
海口观澜湖高尔夫球会	海南省海口市观澜湖大道 1 号	可容纳 30 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位
海口喜来登酒店	海南省海口市秀英区滨海大道 199 号	可容纳 30 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位
三亚喜来登度假酒店	海南三亚 亚龙湾国家旅游度假区	可容纳 30 人	提供社会实践的岗位及毕业生实习岗位

(四) 质量保障措施

构建多方参与的专业质量监控体系，对专业人才培养的质量进行指导和监控。专业质量监控组织体系主要由应用日语专业工作委员会、国际教育学院教学督导小组和国际教育学院实习就业领导小组构成。教学督导小组根据学生和任课老师每学期的期中、期末课程教学反馈意见，检测课程教学的质量。实习就业领导小组根据专业团队、就业干事提供的学生就业情况及毕业生跟踪调查材料就人才培养的

质量进行监控。应用日语专业工作委员会综合上述数据并结合专业调研报告及行业、企业对人才需求的变化及时调整专业建设思路、修改人才培养方案，确保人才培养方案与时俱进，使人才培养的质量不断提高。

十、专家论证意见

姓名	单位、职务及职称	签名

专业负责人：王耀义、王中山（行业企业）

审 核：于勇

二级学院院长：张春玲