

江苏联合职业技术学院常州旅游商贸分院  
五年制高等职业教育实施性人才培养方案  
(2022 级)

专业名称：    商务日语    

专业代码：    570205    

制订日期：  2023  年  8  月

## 目 录

一、专业名称及代码 .....	1
二、入学要求 .....	1
三、基本修业年限 .....	1
四、职业面向 .....	1
五、培养目标 .....	1
六、培养规格 .....	2
(一) 素质 .....	2
(二) 知识 .....	3
(三) 能力 .....	3
七、课程设置 .....	4
(一) 公共基础课程 .....	4
(二) 专业课程 .....	4
八、教学进程及学时安排 .....	11
(一) 教学时间表 .....	11
(二) 专业教学进程安排表 .....	12
(三) 学时安排表 .....	12
九、教学基本条件 .....	12
(一) 师资队伍 .....	12
(二) 教学设施 .....	13
(三) 教学资源 .....	15
十、质量保障 .....	16
十一、毕业要求 .....	17
十二、其他事项 .....	18
(一) 编制依据 .....	18
(二) 执行说明 .....	18
(三) 研制团队 .....	20
附件 1: 五年制高等职业教育商务日语专业教学进程安排表 (2022 级) .....	21
附件 2: 五年制高等职业教育商务日语专业任选课程开设安排表 (2022 级) .....	22

## 一、专业名称及代码

商务日语（570205）

## 二、入学要求

初中应届毕业生

## 三、基本修业年限

5 年

## 四、职业面向

所属专业大类（代码）	教育与体育类（57）
所属专业类（代码）	语言类（5702）
对应行业（代码）	商务服务业（72）
主要职业类别（代码）	国际商务专业人员（2-06-07-01） 秘书（3-01-02-02） 翻译（2-10-05-01）
主要岗位（群）或技术领域举例	外贸业务员、商务助理、涉外企业文员等
职业类证书举例	1. 国际日语能力测试证书（N4 级及以上） （主考单位：日本国际交流基金会） 2. 实用日语鉴定考试 J. TEST（G 级及以上） （主考单位：日语检定协会） 3. 1+X 研学旅行策划与管理职业技能等级证书 （主考单位：亲子猫（北京）国际教育科技有限公司） 4. 茶艺师职业资格证书 （主考单位：人力资源与社会保障局职业技能第三方鉴定机构）

## 五、培养目标

本专业培养能够践行社会主义核心价值观，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、科学素养、数字素养、职业道德和创新意识，较强的就业创业能力和可持续发展能力，掌握本专业知识和技术技能，面向国际商务专业人员、秘书、翻译等职业，外贸业务员、商务助理、涉外企业文员等岗位（群），结合长三角、

常州区域经济发展人才需求，培养能够从事商务日语翻译、对日进出口业务、对日跨境电子商务运营、涉日商务事务处理等工作的高素质技术技能人才。

## 六、培养规格

本专业学生应在系统学习本专业知识并完成有关实习实训基础上，全面提升素质、知识、能力，掌握并实际运用岗位（群）需要的专业核心技术技能，总体上须达到以下要求。

### （一）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和中国特色社会主义制度，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，践行社会主义核心价值观，具有坚定的理想信念、深厚的爱国情感和中华民族自豪感；

2. 能够熟练掌握与本专业从事职业活动相关的国家法律、行业规定，掌握绿色生产、环境保护、安全防护、质量管理、国家安全等相关知识与技能，了解相关产业文化，遵守职业道德准则和行为规范，具备社会责任感和担当精神；

3. 具有较强的集体意识和团队合作意识；

4. 掌握基本身体运动知识和篮球、排球、体育舞蹈等体育运动技能，达到国家学生体质测试合格标准，养成良好的运动习惯、卫生习惯和行为习惯；具备一定的心理调适能力；

5. 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成音乐、美术等艺术特长或爱好；

6. 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，具备与本专业职业发展相适应的劳动素养、劳动技能。

7. 具有常州旅游商贸分院特色的“如境”和“五美”综合底蕴。“如境”即帮助他人（自己）通往更高的境界，“五美”即品德优良、心态阳光、举止大方、一技之长、国际素养。

## （二）知识

1. 掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的政治理论和科学文化基础知识，具有良好的科学素养与人文素养；
2. 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、职业安全等相关知识；
3. 掌握本专业所必需的日语应用文写作、商务日语、计算机及互联网等基础知识；
4. 了解对日国际贸易发展趋向及跨境电商发展的最新态势，掌握开展跨境电商业务活动所必需的信息技术知识；
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，熟悉国际商务文书、国际商务沟通等相关知识；
6. 掌握开展跨境电商业务活动必需的信息技术知识；
7. 熟悉国际市场营销的基本原理及网络营销的主要方法；
8. 熟悉国际商务礼仪和跨文化商务交际的基本准则。

## （三）能力

1. 具有探究学习、终身学习能力，具有整合知识和综合运用知识分析问题和解决问题的能力，具备职业生涯规划能力；
2. 具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力；
3. 具有适应产业数字化发展需求的基本数字技能，掌握信息技术基础知识、专业信息技术能力，基本掌握商务服务领域数字化技能；
4. 具有运用良好的日语听、说、读、写基本技能进行商务会话和应用文写作的能力；
5. 具有运用基本的翻译技巧和翻译方法开展口头或书面形式的商务日语翻译的能力；
6. 具有灵活运用沟通技巧与跨文化知识，运用日语进行商务服务的能力；

7. 具有运用进出口业务基本理论与实践技能从事对日进出口业务的能力；

8. 具有运用跨境电子商务基础知识开展跨境电子商务对日客服工作的能力与基本的平台运营管理能力。

## 七、课程设置

本专业包括公共基础课程、专业课程等。

### （一）公共基础课程

按照国家、省、学院有关规定开齐开足公共基础课程，包括中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治、思想道德与法治、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、习近平新时代中国特色社会主义思想概论、形势与政策等思想政治理论课程和语文、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术、历史、国家安全教育、地理、中华优秀传统文化等必修课程；根据常州文化特色、本校优势特色开设光影中国、PPT 演示与制作、江南史、如境校园文化、书法、绘画、中外优秀电影赏析、影响力从语言开始、大学英语、马克思主义基本原理概论、中国近代史纲要等任选课程。

### （二）专业课程

专业课程包括专业基础课程、专业核心课程、专业拓展课程和技能实训课程等。

#### 1. 专业基础课程

专业基础课程的设置应注重培养学生专业基础素质与能力，为专业核心课程的学习奠定基础。包括基础日语、综合日语 II、综合日语 III、综合日语 IV、日语听力、日语写作、日本概况、日本商务礼仪、日本企业文化等必修课程。

表：专业基础课程主要教学内容与要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	基础日语 (204 学时)	日语发音、语音语调、假名汉字、基本语法知识、句型、词汇、课文等，篇目题材以学校、家庭、社会为主，同时兼顾日本文化、风俗习惯等方面内容	掌握日语正确语音语调，假名汉字正确书写；掌握基本语法、句型、词汇等知识；在扩展知识的过程中提高日语实践能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
2	综合日语 II (102 学时)	动词活用及其用法、助动词、补助动词、授受动词、可能态、被动态、使役态、使役被动态、敬语，同时补充国际日语能力测试 N4 的相关知识内容	掌握日常会话中常用的日语单词、基本句型及语法；对日本社会、文化及语言习惯有个大致的了解；在扩展知识的过程中提高日语实践能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
3	综合日语 III (204 学时)	～あまり、～上は、～おかげで、～恐れがある、～から～にかけて、～気味、～くせに、～ことだ、～ことに、～さえ～ば、～ずに済む、～たつもりで、～てはじめて、～とは、～に関して、～ば～ほど、～やら～やら等句型语法项目，同时补充国际日语能力测试 N3 的相关知识内容	掌握日语的基础语言知识和社会文化常识；练好听、说、读、写综合技能的基本功；培养基本的跨文化交际能力和创造性学习的意识；积极参加翻译等志愿服务，在扩展知识的过程中提高日语实践能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
4	综合日语 IV (192 学时)	～あげく、～一方だ、～がちだ、～かねない、～かのようだ、～からといって、～くせに、～ことか、～ことだから、～次第、～たとたん、～っこない、～といえ、～どころか、～に限らず、～にほかならない、～にわたって、～もかまわず、～ものか、～わけだ、～をこめて、～をめぐって、～をもとに等句型语法项目，同时补充国际日语能力测试 N2 的相关知识内容	掌握听、说、读、写等方面扎实的基础和实际应用能力；积极参加翻译等志愿服务，在扩展知识的过程中提高日语实践能力；具有文化理解、文化比较和文化沟通能力，能有效进行跨文化交际和文化传播；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
5	日语听力 (170 学时)	日语语音；日常生活、学习场景会话的视听训练；特定主题情境日语会话的视听训练；日常日语会话模拟练习；特定主题情境日语会话模拟练习；日语能力测试等级听力模拟训练	培养学生日语听说应用能力，特别是加强听的能力，丰富词汇量，提高日语专业综合素养；初步具备能跨文化跨语境口语交流的能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

6	日本概况 (34 学时)	自然环境、近代日本、日本的政治、日本的资源、战后经济、日本的产业、日本的交通、公害问题、日本人的国民性、日本的社会	掌握日本文化的主要特点,对日本历史和社会文化等状况有一个基本的了解;能够比较全面地了解日本社会,拓宽学生的知识领域,增强涉外活动的适应性;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
7	日本商务礼仪 (34 学时)	日本商务礼仪的基本原则和惯例、商务人员个人形象礼仪、各类商务活动的工作流程、商务活动各环节礼仪规范要求等	培养学生能用所学日本商务礼仪知识做商务接待、商务会谈等;熟练掌握商务活动策划与组织各项技能,熟练掌握商务活动各环节的礼仪规范;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
8	日本企业文化 (34 学时)	企业文化的内涵和功能、日本企业文化的起源和发展、日本企业的经营哲学和社会责任、企业的经营管理者、日本企业的经营哲学和社会责任、企业的经营管理者、经济全球化进程中的日本企业	了解日本企业经营哲学、社会责任和价值观的基本知识;掌握日本企业工作的基本行为模式,为从事相关工作和进一步研究日本企业的行为特点打下坚实的基础;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
9	日语写作 (34 学时)	基础日语写作(记叙文、日记类、描写类、书信、履历书以及传真,电子邮件等)、公文文写作、商务文书写作、报告书等	培养学生自我纠正的习惯,提高日语写作能力以及整体发话能力;扩展学生的知识面,养成自主学习的习惯和完整的综合职业素质;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能

## 2. 专业核心课程

专业核心课程的设置应结合本专业主要岗位群实际需求和职业类证书考试要求,注重理论与实践一体化教学,提升学生专业能力,培养学生职业素养。包括商务日语会话、综合商务日语、商务日语函电、国际贸易实务、跨境电商实务、外贸单证操作等必修课程。



表：专业核心课程主要教学内容与要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	商务日语会话 (68 学时)	日常寒暄；日常场合表达；请求与转达、邀请与接待、致谢与道歉、意愿与希望、提议与建议、意见与感想、许可与禁止、抗议与敦促等主题会话；模拟语言场景实训	具备运用良好的日语听、说、读、写基本技能进行商务会谈的能力；能基本适应商务办公及其他涉外场合的日语语言交流需求；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
2	国际贸易实务 (68 学时)	国际贸易基本流程及适用法律、交易前准备、出口交易磋商、国际货物买卖合同、国际贸易术语、品质、数量及包装、进出口商品价格、国际货物运输、国际货物运输保险、国际货款结算、进出口商品检验、争议预防与处理、出口合同履行、进口合同履行、国际贸易方式	结合外贸职业岗位实际工作任务的需要选取教学内容，能够模拟签定出口合同或履行合同，掌握交易磋商和订立外贸合同的方法，掌握出口和进口贸易的操作方法，具备独立从事国际货物买卖的工作能力；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
3	跨境电商实务 (68 学时)	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；跨境交易业务操作	结合典型工作任务，熟悉不同跨境电商平台店铺注册规则；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；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能
4	外贸单证操作 (68 学时)	单证管理知识、进出口合同、信用证、租船订舱单证、商业发票、海运提单、装箱单、汇票、报关单、投保单、保险单、原产地证书、核销与退税单证等	结合工作任务，培养学生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；挖掘思政元素，发挥课程思政育人功能

5	综合商务日语 (68学时)	社内问候; 自我介绍; 询问; 委托与感谢; 许可与禁止; 电话应答; 转达与留言; 预约与访问; 商谈与联系; 投诉应对; 会议; 用餐; 面试准备等。企划文书; 人事变更; 医疗保险; 品质管理; 工场事故; 企业合并; 货币汇率; 汇款转账; 代理签约; 内部文件; 企业破产; 忘年会等	掌握基本的商务常识和基本的商务礼仪; 掌握商务日语会话中特有的语言表现和敬语表达; 了解一般商务活动的日语应对方式。使学生具备良好的商务综合素养和商务领域日语沟通与应用能力; 积极参加翻译等志愿服务, 在扩展知识的过程中提高日语实践能力; 挖掘思政元素, 发挥课程思政育人功能
6	商务日语函电 (56学时)	各类商务日语函电应用文的基本特点、基本结构和基本格式; 通用性商务日语文书的写作知识; 商务应用文写作练习和上机操作; 日文办公软件的操作。内容包括邀请和安排访问信函、建立业务关系信函、业务磋商、订货及其履行、支付包装、运输保险、索赔理赔等业务常用的专业术语、专门词组和常见词的商业用法和写作方法	了解各类商务函电应用文的基本特点、基本结构和基本格式; 能按建立业务关系信函、业务磋商、订货及其履行、支付包装、运输保险、索赔理赔要求写信或翻译信件; 掌握相关专业术语、词组、习惯用法; 能进行上机操作, 具备用日文办公软件熟练编写商务函电的能力; 挖掘思政元素, 发挥课程思政育人功能

### 3. 专业拓展课程

专业拓展课程的设置应对接对日商务贸易与跨文化交流需求, 促进学生全面发展, 培养学生综合职业能力。专业拓展课程包含必修课程和任选课, 其中, 专业拓展必修课程开设日语精读、日语泛读、日文文字录入、日语文法、跨文化交流、商务谈判等课程。根据常州地区文化特色及本校优势特色, 专业拓展任选课开设日语报刊阅读、日语美文赏析、交际日语、日语演讲、日语新闻听力、日语视听说、旅游日语、日本地理、日语口译、日语配音、影视欣赏、日本动漫赏析、酒店日语、日语笔译、日本文学、日本俳句赏析、日本经济、日语民间故事选读、日语语言学、茶艺、咖啡制作、商务秘书、商务礼仪、国际贸易基础、市场营销、经济学等课程。

表：专业拓展课程（必修课程）主要教学内容与要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	日语精读 (34)	配合基础日语教学,进行拓展文章的词汇和语法的深度讲解,巩固基础日语中的知识点。	对拓展文章中出现的基础日语初级语法进行梳理,注重提高学生解决问题的能力,挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
2	日语泛读 (102)	配合综合日语教学、了解各种文体、内容的日语文章,学习文章中的词汇和语法知识,同时补充对应的国际日语能力测试的读解试题内容。	通过有指导的阅读,提高学生的阅读理解和外语思维、分析能力;扩大词汇量和知识面,丰富日语语感;挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
3	日文文字录入 (34)	计算机键盘结构及各部分功能;日文输入法的安装、操作;日语假名、单词、句子、文章等的录入,页面的排版设计;excel、ppt等办公软件的日文操作;浏览日文网页、查阅日语资料、发送和阅读日语邮件等。	通过实践教学,练习最近热点新闻报道,故事,日常工作报告等日文输入,提高学生的日文文字录入速度,和办公室事务处理的工作能力,提升学生的职业素养,挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
4	日语语法 (68)	以日语实用语法基本框架体系为主要教学内容,日语助词、敬语、句法和篇章等语言元素建构的日语语言语法结构体系的学习。	了解日语语言语法结构体系的构成,掌握日语助词、敬语、句法、篇章的语法表现,具备日语语言逻辑基础,具备初级日语的实际运用能力。挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
5	跨文化交流 (34)	文化和交际的定义和特征;影响跨文化交际活动的各种因素、跨文化交际的途径与研究方法;中日思维方式、社会交往、人际关系、行为习惯的差异;分析日本人的交际特点及中日文化的差异。	着眼于对文化差异的梳理,结合中日跨文化交际的实际案例,通过对比分析,提高学生跨文化意识及交际能力,挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能
6	商务谈判 (56)	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。	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。挖掘思政元素,发挥课程思政育人功能

#### 4. 技能实训课程

技能实训课程的设置结合本专业主要岗位群实际需求和职业类证书考试要求，对接真实职业场景或工作情境，在实践中提升学生专业技能、职业能力和劳动品质。包括日语能力测试特训一（N4）、国际贸易实训、日语能力测试特训二（N3）、商务日语综合实训、日语能力测试特训三（N2）等。

表：技能实训课程主要教学内容与教学要求

序号	课程名称（学时）	主要教学内容	教学要求
1	日语能力测试特训一（N4） （2周/60学时）	N4日语能力测试词汇专项训练；听力专项训练；语法专项训练；阅读专项强化应试训练；对应 jtest (D-E)级的专项训练	借助精听和泛听、文法辨析、重点词汇讲解、篇章分析及阅读技巧讲解等训练，提高学生准确听取听力材料中的关键信息、正确选择并使用词汇及准确理解文章大意的综合能力；培养学生的语言综合运用能力以及学生自主学习的意识，独立分析和解决问题的能力。能够达到 N4 日语能力测试对日语综合能力中词汇、语法、听力、阅读等模块的要求、并能通过该级别测试；能在实训中培养严谨细致、认真负责的劳动品质
2	国际贸易实训 （1周/30学时）	交易准备（公司建立、市场营销、市场调查、磋商）；合同询盘发盘还盘接受实训；合同条款撰写（货物品名、数量、品质、包装、价格、装运、付款等）、合同履行等	对接真实职业场景或工作情境，在校内外组织开展实训；掌握交易磋商的常用方法；掌握商品计量方法；能计算产品成本，进行价格换算，正确报价；会租船订舱，正确填制托运单，合理约定合同运输条款；会投保程序，能填制投保单；能合理选择支付方式，规范填制支付条款。能规范填制检验、不可抗力、索赔、仲裁条款；能在实训中培养严谨细致、认真负责的劳动品质
3	日语能力测试特训二（N3） （1周/30学时）	N3日语能力测试词汇专项训练；听力专项训练；语法专项训练；阅读专项强化应试训练；对应 jtest (D-E)级的专项训练	借助精听和泛听、文法辨析、重点词汇讲解、篇章分析及阅读技巧讲解等训练，提高学生准确听取听力材料中的关键信息、正确选择并使用词汇及准确理解文章大意的综合能力；培养学生的语言综合运用能力以及学生自主学习的意识，独立分析和解决问题的能力。能够基本达到 N3 日语能力测试对日语综合能力中词汇、语法、听力、阅读等模块的要求、并能通过该级别测试；能在实训中培养严谨细致、认真负责的劳动品质

4	商务日语综合实训 (1周/30学时)	商务环境下的基础事务,包括:问候、介绍、询问、电话、访问、商谈、用餐、面试等;商务环境下的高阶事务,包括:合同签订、组织会议、纠纷解决、营销策划、品质管理、事故处理等	对接真实职业场景或工作情境,在校内外组织开展实训;掌握商务日语会话中特定的职场语言表现和敬语表达,了解各类商务活动的应对方式,能熟练运用日语应对各类场合;能在实训中培养严谨细致、认真负责的劳动品质
5	日语能力测试特训三(N2) (1周/30学时)	N2日语能力测试词汇专项训练;听力专项训练;语法专项训练;阅读专项强化应试训练;对应 jtest (A-C)级的专项训练	借助精听和泛听、文法辨析、重点词汇讲解、篇章分析及阅读技巧讲解等训练,提高学生准确听取听力材料中的关键信息、正确选择并使用词汇及准确理解文章大意的综合能力;培养学生的语言综合运用能力以及学生自主学习的意识,独立分析和解决问题的能力。能够基本达到N2日语能力测试对日语综合能力中词汇、语法、听力、阅读等模块的要求、并能通过该级别测试;能在实训中培养严谨细致、认真负责的劳动品质

## 八、教学进程及学时安排

### (一) 教学时间表

学期	学期周数	理论与实践教学		集中实践教学课程和环节		机动周
		授课周数	考试周数	实训、实习、毕业设计(论文)、社会实践、入学教育、军训等	周数	
一	20	17	1	军事理论与训练	1	0
				专业认识与入学教育	1	
二	20	17	1	劳动实践	1	1
三	20	17	1	日语能力测试特训一(N4)	1	1
四	20	17	1	日语能力测试特训一(N4)	1	1
五	20	17	1	国际贸易实训	1	1
六	20	17	1	日语能力测试特训二(N3)	1	1
七	20	17	1	商务日语综合实训	1	1
八	20	17	1	日语能力测试特训三(N2)	1	1
九	20	14	1	毕业论文	4	1
十	20	0	0	岗位实习	18	2
合计	200	150	9		31	10

## (二) 专业教学进程安排表 (见附件)

## (三) 学时安排表

序号	课程类别	学时	占比	要求
1	公共基础课程	1911	37.8%	不低于 1/3
2	专业课程	2398	47.4%	
3	集中实践教学环节	750	14.8%	
总学时		5059	/	/
其中: 任选课程		650	12.8%	不低于 10%
其中: 实践性教学		2584	51.1%	不低于 50%

说明: 实践性教学学时包括采用理实一体化形式进行教学的实践学时和集中实践形式进行教学的实践学时。

## 九、教学基本条件

### (一) 师资队伍

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。

#### 1. 队伍结构

商务日语专业专任教师 16 人, 目前在校学生数约 359 人, 师生比约 1: 22, “双师型”教师 16 人, 占比 100%, 副高职称 6 人, 占比 38%, 研究生学历教师 15 人, 企业兼职教师 4 人, 专任教师队伍职称、年龄等梯队结构合理。同时, 选聘常州日企管理人员担任企业导师, 组建了一支校企合作、专兼结合的教师团队, 并定期开展专业教研活动。

#### 2. 专任教师

专任教师有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心; 均具有教师资格证和商务日语专业有关证书; 具有国际经济与贸易、国际商务、商务日语、日语等相关专业本科及以上学历; 具有本专业理论和实践能力; 能够落实课程思政要求, 挖掘专业课程中的思政教育元素和资源; 能够运用信息技术开展混合式教学等教法改革; 能够跟踪对日商务贸易与跨文化交流需求, 开展技术研发与社会服务; 专

业教师每年至少 1 个月在企业或实训基地实训，每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

### 3. 专业带头人

专业带头人具有商务日语专业副高职称和较强的实践能力，能够较好地把握中日商务服务与双边贸易行业、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，主持专业建设、开展教育教学改革、教科研工作和社会服务能力强，在商务日语专业改革发展中起引领作用。

### 4. 兼职教师

本专业聘请来自常州大学、江苏理工学院、常州工学院等本科高校具有副高以上职称的外语教育教学专家学者和来自日本冲电气软件技术（江苏）有限公司、江苏九洲投资集团、恐龙园文化旅游集团股份有限公司、常州斑马旅游公司、常州令和国际教育有限公司等知名外语、外贸类机构的行业精英、业务骨干组成了一支思想政治素质过硬、专业知识扎实、实际工作经验丰富、能承担相关课程教学、实训实习指导、学生职业发展规划指导等教学任务的兼职教师队伍，并建立了专门针对兼职教师聘任与管理的具体实施办法。

## （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、实验室、实训室和实训实习基地。

### 1. 专业教室

具备利用信息化手段开展混合式教学的条件。一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，具有互联网接入或无线网络环境及网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，安防标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

### 2. 校内外实训场所

校内外实训场所符合面积、安全、环境等方面的要求，实验、实训设施（含虚拟仿真实训场景等）先进，能够满足实验、实训教学需求，实验、实训指导教师确定，能够满足商务日语语言技能实训、国际贸易实务等实验、实训活动的要求，实验、实训管理及实施规章制度齐全。

表：校内外实训场所基本情况

序号	校内外实训场所	主要功能	主要设施设备配置建议
1	日语语言综合实训室	用于日语语音、听力专项、视听模拟、情景会话、日文录入等方面的训练，适合日语听力、综合日语、日语口语、日语能力测试特训、日文文字录入等的实训教学	配备电脑、网络、多媒体设备、专业教学资源库、教学软件等设备设施
2	国际贸易实训室	用于仿真海关报关大厅环境，模拟进出口贸易通关流程，让学生熟悉进出口报关的各个环节。为国际贸易实务、外贸单证操作等课程提供实训环境；可举行理实一体化教学、讲座、培训等的实训教学	配备电脑、网络、多媒体设备、专业教学资源库、国际贸易模拟软件、国际结算模拟软件、国际货代教学软件等设备设施
3	国际商务综合实训室	用于仿真企业职场环境，模拟商务办公，让学生提前融入职场，熟悉各部门业务。适合信息技术、商务体验实训、移动电子商务、商务谈判、跨境电商实务、商务日语、商务日语会话、商务秘书实务、商务日语函电等的实训教学	配备电脑、网络、多媒体设备、专业教学资源库、国际贸易模拟软件、外贸单证教学系统软件等设备设施
4	国际文化交流中心	为学生提供开放式语言学习空间，以图片、实物、照片展示相关的英语国家文化。	办公自动化软件、电子商务运营技能竞赛平台、ATA模拟系统、商务字符录入等。



### 3. 实习场所

本专业具有稳定的校外实训实习基地。遵循长期规划、深度合作、互助互信的原则，经实地考察后，确定合法经营、管理规范，人才培养、选拔体系比较完善的常州令和国际教育有限公司、日本冲电气软件技术（江苏）有限公司、江苏九洲投资集团、恐龙园文化旅游集团股份有限公司、常州斑马旅游公司等行业龙头企业为实习基地，可提供外贸业务员、商务助理、涉日企业文员、日语助教、日本留学咨询等相关实习岗位，能涵盖当前国际贸易产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；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；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，依法依规保障学生的基本权益。签署学校、学生、实习单位三方协议。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。

表：主要校外实习实训场所基本情况

序号	合作单位	合作形式
1	常州令和国际教育有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
2	常州斑马旅游公司	岗位实习、教师企业实践基地
3	江苏九洲投资集团有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
4	恐龙园文化旅游集团股份有限公司	岗位实习、教师企业实践基地
5	日本冲电气软件技术（江苏）有限公司	岗位实习、教师企业实践基地

### （三）教学资源

主要包括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教材、图书及数字化资源等。

#### 1. 教材选用

依据国家、省、学院关于教材的相关管理规定，健全内部管理体制

度，经过规范程序择优选用教材。通过教研室-系部-教务处层层检查审核、审批教材，杜绝不合格的教材进入课堂。学校经规范程序，通过学院教材管理系统择优选用学院出版的院规教材或推荐教材。

## 2. 图书文献配备

图书文献配备能满足商务日语专业人才培养、专业建设、教科研等工作的需要。学校现馆藏纸质书约 16 万余册，每年新增 2000~3000 册。专业类图书文献主要包括经管类、教育类、艺术类、历史类等学科基础书籍，文化及日语类专业领域的优秀期刊、书籍，商贸、营销等相关的技术、方法、操作规范和实务案例类专业书籍和文献等。及时配置新经济、新技术、新工艺、新材料、新管理方式、新服务方式等相关的图书文献。

## 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。

# 十、质量保障

1. 依据学校《专业设置与动态调整实施办法》，加强专业调研及专业论证，制订并滚动修订专业实施性人才培养方案。

2. 依据学校《课程管理制度》，制订并滚动修订课程标准，积极引进企业优质资源，校企合作开设课程、共建课程资源。

3. 依据学校《教学质量监控制度》等相关制度，加强教学质量监控管理，持续推进人才培养质量的诊断与改进。

4. 依据学校《教学管理规范实施细则》，加强日常教学的运行与管理，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，保持优良的教育教学秩序。

5. 学校作为其他专业建设指导委员会的委员单位，积极牵头举办各类专业建设和教学研究活动。

6. 依据学校《教研室工作条例》，建立集中教研制度，定期召开教学研讨会议，定期开设公开课、示范课并集中评课，通过集中研讨、评价分析等有效提升教师教学能力，持续提高人才培养质量。

7. 依据学校《学生综合素质评价发展规划》《学生综合素质评价实施方案》《学生综合素质评价量化指标评分细则》等制度，对学生五年全周期、德智体美劳全要素进行纵向与横向评价，引导学生积极主动发展，促进五年制高职学生个性化成长和多样化成才。

8. 依据学校《毕业生就业跟踪管理制度》，建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，由第三方机构撰写《毕业生培养质量评价报告》，就就业质量、人才服务贡献、学习成果、培养过程反馈、支持服务反馈等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

## 十一、毕业要求

学生学习期满，经考核、评价，符合下列要求的，予以毕业：

1. 符合学生学籍管理规定。
2. 学生综合素质评价达到合格以上。
3. 学生修完本方案课程及各教学环节，取得相应学分。
4. 公共基础课程、专业基础课程和专业核心课程成绩必须全部合格。
5. 修满本方案所规定的271学分。
6. 取得本方案安排的职业资格或职业技能等级证书：国际日本语能力测试证书（N4级及以上）、实用日本语鉴定考试J.TEST（G级及以上）、1+X研学旅行策划与管理职业技能等级证书、茶艺师职业资格证书等证书中的任意一张证书。
7. 学生应取得本方案规定的通用技能证书：公共英语一级证书和全国计算机等级考试一级证书。
8. 实践性教学环节要求取得合格以上等第；毕业设计或毕业论文必须取得合格以上等第。

9. 本专业学生在某一方面有突出表现，如取得 CET-4、国际日本语能力测试证书 N1、公共英语三级、技能比赛国赛获奖、技能比赛省赛一等奖等，视为符合上述条件第 6、7 条。

## 十二、其他事项

### （一）编制依据

1. 《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）；

2. 《教育部职业教育与成人教育司关于组织做好职业院校专业人才培养方案制订与实施工作的通知》（教职成司函〔2019〕61 号）；

3. 《高等职业教育专科商务日语专业简介》；

4. 《高等职业学校商务日语专业教学标准》；

5. 《关于深入推进五年制高职人才培养方案制（修）订工作的通知》（苏联院〔2023〕32 号）。

6. 《江苏联合职业技术学院五年制高等职业教育商务日语专业指导性人才培养方案（2023 版）》

7. 《江苏省教育厅关于印发五年制高等职业教育语文等十门课程标准的通知（苏教职函〔2023〕34 号）》。

### （二）执行说明

1. 规范实施“4.5+0.5”人才培养模式，每学年教学时间40周。军训在按照常州市教育主管部门统一安排开设。岗位实习时间为6个月。

2. 理论教学和实践教学按16-18学时计1学分。集中开设的技能实训课程及实践性教学环节按1周计30学时1个学分。学生取得行业企业认可度高的有关职业技能等级证书或已掌握有关技术技能，可按一定规则折算为学历教育相应学分。本专业学生每学期参加一项社团活动，奖励1学分；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。其中市

级一等奖奖励学分3分、二等奖奖励学分2分、三等奖奖励学分1分；省级一等奖奖励学分5分、二等奖奖励学分4分、三等奖奖励学分3分；国家级一等奖奖励学分7分、二等奖奖励学分6分、三等奖奖励学分5分。

3. 思想政治理论课程和历史课程，因集中实践周导致学时不足的部分，利用自习课补足。

4. 坚持立德树人根本任务，全面加强思政课程建设，整体推进课程思政，充分发掘各类课程的思想政治教育资源，发挥所有课程育人功能。在校外建立了恐龙园文化旅游集团等校外德育实践基地，定期组织学生开展志愿者服务、假期实践活动等社会服务，提升学生社会责任感、担当精神等综合素养。

5. 根据教育部要求，以实习实训课为主要载体开展劳动教育，并开设劳动精神、劳模精神和工匠精神专题教育30学时。同时，在其他课程中渗透开展劳动教育，在课外、校外活动中安排劳动实践，设立劳动周。依托学校“常州市中小学食育”劳动教育实践基地、美乐地创业园，有序开展劳动教育类、创新创业类比赛及活动等。

6. 技能实训课程根据相关专业课程在同一学期开设。“日本語能力特训一”与“综合日语Ⅱ”课程匹配，“国际贸易实训”与“国际贸易实务”课程匹配，“日本語能力特训二”与“综合日语Ⅲ”课程匹配，“商务日语综合实训”与“商务日语会话”“商务日语函电”课程匹配，“日本語能力特训三”与“综合日语Ⅳ”。

7. 任选课程根据常州地区特色，结合本校优势课程，开设公共基础任选课程11门、专业拓展任选课程26门，在专业群中进行混班选课。具体按“附件2：五年制高等职业教育商务日语专业任选课程开设安排表(2022级)”进行安排。

8. 落实“1+X”证书制度，将实践性教学安排与职业类证书考核有机结合，使学生具备体现修读五年制高等职业教育商务日语专业核心能力的职业类证书所需要的知识和技能。在课程教学中提升学生普

通话、英语、计算机等通用能力。

9. 为保证开足每门课程所需学时和教学内容，“军事理论与训练、专业认识与入学教育等课程所占用的其他课程的学时将利用学生自习课时补足。

10. 加强和改进美育工作，以美术、音乐课程为主体开展美育教育，积极开展艺术实践活动。第2学期和第3学期分别开设美术、音乐课程（各17课时、1学分）。

11. 依据学校《五年制高职毕业论文（设计）管理办法》，加强毕业论文全过程管理，引导学生遵循学术规范和学术道德。

12. 本专业严格执行教育部颁发的《职业学校学生实习管理规定》和《高等职业院校商务日语专业岗位实习标准》要求，与合作企业共同制定岗位实习计划、实习内容，共同商定指导教师，共同制定实习评价标准，共同管理学生实习工作。

### （三）研制团队

序号	姓名	单位名称	职称/职务	承担角色
1	喻义伟	常州旅游商贸分院	讲师/商务日语专业负责人	负责人/执笔人
2	刘丽杨	常州旅游商贸分院	副教授/应用外语系主任	成员
3	刘世明	常州旅游商贸分院	副教授/应用外语系副主任	成员
4	马力晗	常州旅游商贸分院	副教授/商务日语教研室主任	成员
5	王美玲	常州旅游商贸分院	副教授/应用外语系主任助理	成员
6	张 玮	常州旅游商贸分院	高级教师	成员
7	岳佳华	常州旅游商贸分院	讲师/应用外语系综合科长	成员
8	范 莉	常州旅游商贸分院	讲师	成员
9	于乐育	常州工学院	讲师/日语系主任	高校专家
10	徐卫华	上海卡西欧国际贸易有限公司	总经理	企业专家

附件 1: 五年制高职商务日语专业教学进程安排表（2022 级）

附件 2: 五年制高职商务日语专业任选课程开设安排表（2022 级）

附件 1:

五年制高等职业教育商务日语专业教学进程安排表 (2022 级)

类别	属性	序号	课程名称	学时及学分			每周教学时数安排										考核方式				
				学时	实践教学学时	学分	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	考试	考查			
							17+1周	17+1周	17+1周	17+1周	17+1周	17+1周	17+1周	17+1周	14+4周	18周					
公共基础课程	必修课程	1	中国特色社会主义	36	2	2	2											√			
		2	心理健康与职业生涯	36	2	2		2											√		
		3	哲学与人生	36	2	2			2										√		
		4	职业道德与法治	36	2	2				2									√		
		5	思想道德与法治	51	16	3					3								√		
		6	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	34	0	2							2						√		
		7	习近平新时代中国特色社会主义思想概论	51	0	3								3					√		
		8	形势与政策	24	0	1							总8	总8	总8				√		
		9	语文	272	48	16	4	4	2	2	2	2							√		
		10	数学	272	24	16	4	4	2	2	2	2							√		
		11	英语	272	48	16	4	4	2	2	2	2							√		
		12	信息技术	102	64	6	4	2											√		
		13	体育与健康	300	256	17	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			√		
		14	艺术(美术)	17	6	1		1												√	
		15	艺术(音乐)	17	6	1			1											√	
		16	历史	72	36	4	2	2											√		
		17	国家安全教育	17	4	1								1					√	√	
		18	地理	68	12	4							2	2					√		
		19	中华优秀传统文化	34	17	2						2								√	
		任选课	20	(见任选课安排表)	164		9			2	2	2	2	2	2				√		
公共基础课程小计				1911	545	110	22	21	11	12	11	12	8	10	4	0					
专业课程	专业基础课程	必修课程	1	基础日语	204	102	12	4	4	4									√		
			2	综合日语 II	102	51	6				6									√	
			3	综合日语 III	204	102	12					6	6							√	
			4	综合日语 IV	192	96	11							4	4	4				√	
			5	日语听力	170	85	10		1	3	2	2			2					√	
			6	日本概况	34	17	2				2										√
			7	日本商务礼仪	34	17	2				2										√
			8	日本企业文化	34	17	2					2									√
			9	日语写作	34	17	2						2								√
	专业核心课程	必修课程	10	商务日语会话	68	34	4					2	2							√	
			11	国际贸易实务	68	34	4					4								√	
			12	跨境电商实务	68	34	4						4							√	
			13	外贸单证操作	68	34	4							4						√	
			14	综合商务日语	68	34	4							2	2					√	
			15	商务日语函电	56	28	3									4					√
	专业拓展课程	必修课程	16	日语精读	34	17	2			2										√	
			17	日语泛读	102	51	6			2			2	2						√	
18			日文文字录入	34	17	2			2										√		
19			日语文法	68	34	4	2	2											√		
20			跨文化交流	34	17	2							2						√		
21			商务谈判	56	28	3									4				√		
	任选课	22	(见任选课程安排表)	486	243	29			4	4	2		4	8	8			√			
技能实训课程	必修课程	23	日语能力测试特训一(N4)	60	60	2			1周	1周									√		
		24	国际贸易实训	30	30	1					1周								√		
		25	日语能力测试特训二(N3)	30	30	1						1周							√		
		26	商务日语综合实训	30	30	1							1周						√		
		27	日语能力测试特训三(N2)	30	30	1								1周					√		
专业课程小计				2398	1289	136	6	7	17	16	18	16	18	16	20						
集中实践教学环节	1			军事理论与训练(开学前开设)	30	30	1	1周										√			
	2			专业认识与入学教育	30	30	1	1周										√			
	3			劳动实践	30	30	1		1周									√			
	4			毕业论文	120	120	4								4周			√			
	5			岗位实习	540	540	18									18周		√			
集中实践教学环节小计				750	750	25	1周	1周	1周	1周	1周	1周	1周	1周	4周	18周					
合计				5059	2584	271	28	28	28	28	29	28	26	26	24	18周					

## 附件 2:

五年制高等职业教育商务日语专业任选课程开设安排表（2022 级）

任选课程类别	序号	课程名称	开设学期	学时	学分	选课方式
公共基础课程 任选课程	1	光影中国/PPT 演示与制作	第 4 学期	34	2	专业群内 混班选课
	2	马克思主义基本原理概论/大学英语	第 6 学期	34	2	
	3	江南史/如境校园文化/中国近代史纲要	第 7 学期	34	2	
	4	中外优秀电影赏析/ 影响力从语言开始	第 8 学期	34	2	
	5	书法/绘画	第 9 学期	28	1	
小 计				164	9	
专业拓展课程 任选课程	1	影视欣赏/日本动漫赏析	第 3 学期	34	2	专业群内 混班选课
	2	日语报刊阅读/日语民间故事选读	第 3 学期	34	2	
	3	国际贸易基础/市场营销	第 4 学期	34	2	
	4	日语美文赏析/日语语言学	第 4 学期	34	2	
	5	茶艺/咖啡制作	第 5 学期	34	2	
	6	交际日语/日语演讲	第 7 学期	34	2	
	7	日语新闻听力/日语视听说	第 7 学期	34	2	
	8	旅游日语/日本地理	第 8 学期	68	4	
	9	日语口译/日语配音	第 8 学期	34	2	
	10	商务秘书/商务礼仪	第 8 学期	34	2	
	11	酒店日语/日语笔译	第 9 学期	56	3	
	12	日本文学/日本俳句鉴赏	第 9 学期	28	2	
	13	日本经济/经济学	第 9 学期	28	2	
小 计				486	29	
合 计				650	38	