

经济管理系 国际贸易实务专业 2018 人才培养方案

一、专业名称及专业代码

专业名称：国际贸易实务

专业代码：630501

专业方向：无

二、入学要求

普通高中应、往届毕业生

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 或技能等级证书举例
财经商贸 大类(63)	经济贸易类 (6305)	商务专业人员 (GBM20607)	国际商务专业人员 (2-06-07-01) 报关专业人员 (2-06-07-12)	外贸业务员、外贸跟单员、国际货运代理、报关人员、跨境电商外贸专员	国际贸易从业技能 (POCIB) 综合实训证书、阿里巴巴跨境电商证书

五、培养目标与培养规格

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体全面发展，践行新时代中国特色社会主义核心价值观，具有一定的文化水平、良好的职业道德和人文素养，掌握国际贸易、商务谈判、国际市场营销、国际物流、国际结算等知识和技术技能，面向进出口企业、跨境电商企业、国际物流企业、报关行、银行、保险公司等，能够从事客户开发、商务洽谈、外贸跟单、国际物流、报关报检、制单结汇等外贸实际业务的高素质技术技能型人才。

(二) 培养规格

1. 素质

(1) 具有良好的政治素质、坚定的理想信念、正确的人生观、世界观和价值观，热爱祖国，遵纪守法，具有社会责任感和参与意识。

(2) 具有良好的职业素养和职业道德，爱岗敬业，诚信经营，坚守精益求精的工匠精神，具备创新意识和创业精神，具有较强的沟通能力和团队合作精神。

(3) 具有良好的业务素质，能很快适应岗位工作需求并有职业发展潜力。

(4) 具有良好的身心素质和人文素养。身体健康，爱好广泛，有良好的生活习惯和行为习惯，具有良好的自我管理能力。

2. 知识

(1) 具有与高等职业教育相适应的文化基础知识，具有社会主义市场经济、政治、法律基本知识。

(2) 具有与本专业相关的英语和计算机知识，其中英语通过公共英语二级考试，计算机通过全国计算机等级一级考试。

(3) 具有国际贸易工作所需的基本业务知识，包括国际贸易商品知识、国际业务操作基本知识、

国际物流基本知识、海关报关相关知识、进出口商品检验检疫知识、跨境电商基本知识等。

3. 能力

A. 通用能力

- (1) 具有良好的语言文字和口头表达能力
- (2) 具有良好的社交能力和应变能力
- (3) 具有良好的组织协调能力和团队合作能力
- (4) 具有良好的外语沟通能力
- (5) 具有良好的信息化办公能力
- (6) 具有良好的自主学习能力和创新创业能力

B. 专业技术能力

- (1) 具有国际商务沟通和外贸业务洽谈能力
- (2) 具有客户开发、市场开拓、交易磋商、价格核算、拟定合同的能力
- (3) 具有国际金融业务处理能力，能够审核信用证，缮制各种外贸结算单据
- (4) 具有产品咨询、产品跟踪及验货、处理客户特殊要求的能力
- (5) 熟悉国际物流市场，具有物流方案设计与操作、报关报检能力
- (6) 具有互联网经营能力，熟悉速卖通、亚马逊、ebay 等常见跨境电商销售平台及销售规则

六、课程设置

(一) 人才培养模式

本专业采用“岗位引领型”人才培养模式。

依托广东省外向型经济特点，尤其是中小型外贸企业对人才的需求，对外贸职业核心岗位及相关岗位工作任务进行分解，提炼出核心职业能力，开设相应的专业课程对接岗位职业能力需求，鼓励学生获取对应的职业资格证书，达到专业设置与行业需求的精准对接，人才培养和岗位需求的精准育人。

(二) 职业能力内容分解与课程设置

职业能力内容分解与课程设置一览表

模块名称	本模块必须具备的知识结构	职业能力培养内容要求						
		A	B	C	D	E	F	G
职业素养培养	政治德育体育英语	了解马列主义、毛泽东思想和习近平新时代中国特色社会主义思想理论体系，热爱祖国，具有较强的文化自信	能明确生活目标和明辨是非、坚持信念；具有良好的思想道德素质和法律素质	具有良好的身体素质及多项运动技能，体能指标达到国家标准	公共英语通过广东省二级考试，具备一定的英语听说读写能力	用英语进行商务沟通的能力		
	计算机应用基础	具有认识计算机系统、对计算机进行日常维护的能力	掌握 Windows 操作系统的常规操作	能使用 Word 进行文档编辑、文档排版，能创建和处理表格	能使用 Excel 进行数据的组织、计算、分析、创建图表	会使用 PowerPoint 进行简单的幻灯片的创建、动画设计和播放	具有 Internet 的初步应用能力。会使用搜索引擎查找资料，能收发 E-mail、使用 FTP 服务	
	就业指导创业教育	了解有关职业常识，做好	掌握个人简历、求职信等	了解就业政策，学会维护	了解创业的内涵、正确把握	掌握创业环境分析，具有	掌握融资渠道和方式，能	掌握相关法律法规和政策规

		就业准备,掌握求职途径。	求职材料的制作方法,了解求职面试技巧。	就业权益,了解职业初期事项,提升就业竞争力。	握创业与就业的关系。掌握创业者的素质构成。	识别创业机会的能力。掌握创业企业的管理,具有防范创业风险的能力。	编写融资申请报告。掌握创业计划书相关知识,具有撰写创业计划的能力	定,能顺利完成企业注册登记的程序
通用能力培养	经济学基础 会计基础 市场营销 电子商务 国际金融	了解经济学基本原理,为以后各专业课学习奠定基础	掌握会计基本原理,了解企业会计核算基本方法,分析企业财务信息,提高企业经营管理水平	掌握市场营销基本知识,树立现代营销理念,了解国际市场,具备市场开拓能力	了解市场运作的基本规律,掌握市场调查的方法,通过市场行情分析,策划营销活动	掌握电子商务基本知识,利用电子商务平台进行国际贸易活动。	学会根据国际货币的走势判断汇率变动方向,有效规避汇率风险。	
专项能力培养	国际贸易理论	掌握国贸的基本概念与主要分类	了解国贸的产生与发展,国际分工与世界市场	了解西方古典的贸易理论	了解现代及当代国贸理论新动向	了解国际贸易组织及国际贸易政策	掌握对外贸易措施及关税壁垒与非关税壁垒	掌握各种对外贸易方式
	国际贸易实务	懂得开展进出口贸易的规则和流程	国际贸易磋商与洽谈与国际贸易合同签订	熟悉国际贸易成本核算,进行有效报价	掌握国际物流及租船订舱的有关知识	了解国际货物运输保险理论与实务	国际货款结算方式与支付工具	国际贸易合同的履行与善后工作的处理
	外贸英语函电 外语英语口语	掌握外贸英文函电写作基本技巧	学会怎样用英文与客户建立业务关系	掌握英文询盘、报盘、还盘与接受的运用	学会用英文表述抱怨、索赔及提起仲裁	掌握英语沟通技巧,能够和客户进行有效沟通	学会外贸英语合同的认读与写作	
	外贸跟单	了解国际贸易流程,熟悉国际贸易规律	熟悉产品的生产流程,了解客户的对产品的要求	掌握国际货物运输方式及租船订舱的有关知识	国际贸易合同的履行与善后工作的处理	产品的检验和相关证书的申请	报关业务知识	
	外贸单证	掌握各种信用证的认读及审证的重要性	学会制作商业发票、海关发票与形式发票	学会制作商品检验申请及商品检验报告单	掌握原产地证及普惠制产地证的制作	掌握保险单或保险凭证的制作	学会制作报关单及海运提单	学会怎样开出受益人证明
	报关实务	了解国家贸易管制政策及海关监管要求	掌握一般进出口货物通关实务	掌握保税进出口货物通关实务	掌握特殊进出口货物通关实务及无纸报关等	了解进出口商品的归类及海关税费	掌握各种报关单的填制要求	
	国际货运代理	熟悉国际货运代理业的发展历程及趋势	掌握国际货运代理的概念、性质、服务对象和作用	熟悉国际货运代理相关行业组织及行业管理	了解国际货运代理企业的类型及业务范围	国际货物运输理论,各种国际运输方式的掌握与运用以及业务操作程序。	有关国际货物运输的国际法律规定和我国外贸运输的法律规范。	分析和处理实际业务问题的能力,以确保社会经济效益的顺利实现。
	跨境电子商务	了解互联网+外贸与我国产业经济发展新趋势。	了解国际物流方式、国际物流费用构成、各种物流优势比较。	掌握各跨境电商平台的运营流程。	掌握店铺营销工具的使用。	掌握设置运费模板技巧。掌握询盘回复模板及技巧。	掌握结合当地产业情况进行选品开展跨境电商运营业务的技能。	
拓展创新	国际结算	掌握物流运	掌握经济法	了解国际结	了解国际商			

培养	物流管理 经济法 商务谈判	输经营管理知识,能够根据业务需要选择合适的运输方案,进行运输成本核算	基础知识,从法律层面认识市场经济运行的基本规则,具备运用经济法相关规则处理实际问题的能力	算的基本流程,熟悉国际结算的规则,熟练使用常见的国际结算工具。	务谈判的原则和程序,掌握国际谈判的策略和技巧			
----	---------------------	------------------------------------	--	---------------------------------	------------------------	--	--	--

注：能力分解表中专业核心能力及对应的课程模块用斜体表示。

（三）职业基本素养课程（公共基础课程）

序号	课程代码	课程名称	课程目标	课程内容	总学分数	备注
1	290001 290002	思想道德修养与法律基础			3	
2	150803	廉洁修身			1	
3	290001 290002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论			4	
4	290005	形势与政策			1	
5	152101 152102	体育			4	
6	142111 142130 142176	大学英语			10	
7	142051	创新创业教育			1	
8	210005	就业指导（含职业生涯规划）			1	
9	132027	计算机应用基础			2	
10	152010	心理健康教育			1	
11	152011	人文艺术			1	

（四）职业能力核心课程（专业核心课程）

序号	课程代码	课程名称	课程目标	课程内容	总学分数	备注
1	142159	国际贸易理论	了解国际贸易发生与发展、国际贸易利益分配基本原理、国际贸易政策及措施	国际贸易的产生与发展，国际分工与世界市场，西方古典贸易理论，现代及当代国贸理论新动向，国际贸易政策与措施，世界贸易组织	48	
2	142018	国际贸易实务	了解国际贸易的特点，国际货物买卖遵循的原则及买卖合同的主要内容，掌握国际货物买卖适用的法律与惯例，从总体上掌握进出口贸易的业务程序	1. 国际货物贸易的有关法律与惯例 2. 国际贸易磋商 3. 国际贸易支付 4. 国际贸易运输保险 5. 合同的商订和履行	76	
3	148135	外贸英语函电	掌握外贸英语函电的技巧和方法，为今后从事外贸工作锻炼娴熟的书面表达能力，良好的英语交流和交	用英文与客户建立业务关系，用英文询盘、报盘、还盘与接受，用英文表述抱怨、索赔及提起仲裁，外贸电子商务	76	

			际能力。	的有关知识		
4	142024	外贸单证	以国际贸易合同和信用证为依据，熟练掌握外贸业务中各种单据、文件和证书的作用、缮制方法和使用规则。	各种信用证的认读及条款的审核，发票装箱单提单等进出口业务全套单证的认读与制作	76	
5	142056	报关实务	通过系统的学习与严格的训练，使学生全面掌握进出口报关的基本理论知识，培养和提高进出口业务中的实际报关能力	海关报关管理基本制度，进出口商品的归类及海关税费，各种进出口货物通关流程及操作，报关单的填制	64	

七、学时安排

学期	起止年月日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	课内教学周数	学期总周数
一	2018.9.2~2019.1.19		CD	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	16	20
二	2019.2.24~2019.7.13	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	19	20
三	2019.9.1~2020.1.18	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	19	20
四	2020.2.23~2020.7.11	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	J	E	E		16	20
五	2020.8.30~2021.1.16	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	H	H		17	20
六	2021.2.28~2021.7.17	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	N	N	N	N	O				20

符号说明： A 课堂教学 B 考试 C 入学教育 D 军事训练 E 报关模拟业务实训 G 课程设计 H 国际货运代理实训
J 外贸跟单业务实训 M 顶岗实习 N 毕业综合实践 O 毕业鉴定与毕业教育
P 机动 Q 假期

八、教学进程总体安排

(一) 课堂教学安排表

专业：国际贸易实务

No. 1

培养模块	课程性质	课程代码	课程名称	学分	学时	实践比例 %	考试学期	各学期周学时					
								1	2	3	4	5	6
								16周	19周	19周	16周	17周	18周
职业基本素养	必修	152008 152009	思想道德修养与法律基础	3	48	20		2	1				
	必修	150803	廉洁修身	1	16	20			1				
	必修	290001 290002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4	64	20				2	2		
	必修	291603 291604 291605 291606	形势与政策	1	16	20		4/1	4/1	4/1	4/1		
	必修	152101 152102	体育	4	64	90		2	2				
	必修	142111 142130 142176	大学英语*	10	160	50	1. 2	4	4	2			
	必修	140001	创新创业教育	1	16	20			1				
	必修	210005	就业指导（含职业生涯规划）	1	16	30						1	
	必修	132027	计算机应用基础	2	32	50	2		2				
	必修	148564	中国商业文化	1.5	32	30						2	
			小 计	28.5	464			8	11	4	2	3	
通用技术技能平台课程	必修	149316	专业学科导论		4								
	必修	148211	会计基础	2.5	48	30		3					
	必修	148512	经济学基础	3	57	45			3				
	必修	145233	电子商务	4	76	40	3			4			
	必修	149312	市场营销	2.5	48	40	1	3					
	必修	142015	国际金融	2.5	48	30	4				3		
			小 计	14.5	281			6	3	4	3		

注：考证课程标注“*”，校内技能考证课程标注“●”。

专业：国际贸易实务

No. 2

培养模块	课程性质	课程代码	课程名称	学分	总学时	实践比例 %	考试学期	各学期周学时					
								1	2	3	4	5	6
								16周	19周	19周	16周	17周	18周
专项技术技能课程	必修	142159	国际贸易理论	2.5	48	20	1	3					
	必修	148111	英语听力	1.5	32	60		2					
	必修	148121	外贸英语口语	1.5	32	60		2					
	必修	142018	国际贸易实务	4	76	45	2		4				
	必修	148135	外贸英语函电（双语）*	4	76	45	3			4			
	必修	142024	外贸单证*	4	76	40	3			4			

	必修	142056	报关实务	3.5	64	30	4				4		
	必修	148166	外贸跟单实务	1.5	32	50					2		
	必修	148157	国际货运代理	3	51	50	5					3	
	必修	148171	国际贸易从业技能综合实训	3.5	60	100	5					6/10	
	必修	148175	跨境电子商务	1.5	32	50					2		
			小 计	30.5	579			7	4	8	8	9	
拓展创新 新技术技能课程	限选	148159	国际贸易地理	3	57	30			3				
		142074	市场调查与预测	3	57	50				3			
		148144	国贸实务（双语）	2.5	48	30					3		
		142191	物流管理	2.5	48	20	4				3		
		142072	商务谈判	3	51	45						3	
		145422	经济法	3	51	20	5					3	
		148172	进出口商品归类	1.5	32	90					2		
		148263	国际结算	2	34	30						2	
			小计	20.5	378				3	3	8	8	
职业综合 素养	限选	152010	心理健康教育	1	16	50		8/1	8/1				
	限选	152011	人文艺术	1	16	20		8/1	8/1				
	任选		见全校性职业素养 任选课一览表	8	128				2	2	2	2	
	任选		见全校性职业技能个性 化课程一览表										
必修课合计				72	1292	课堂周学时		21	23	21	23	22	
选修课合计				32	570	学期学时小计		336	437	399	368	332	
总 计				104	1862	学期学分小计		19.5	24	21	20.5	19	

（二）整周实践教学安排表

培养模块	代码	项目	周数	学分	各学期分配情况(周数)						备注
					1	2	3	4	5	6	
职业基本素养	210001	入学教育									学分含在军训中
	210002	军训	2	2	2						含军事理论、技能训练共 36 学时
	210004	毕业教育									学分含在毕业综合实践鉴定中
专业技术技能实训	148169	报关业务模拟实训	2	2				2			
	148173	外贸跟单业务实训	1	1				1			
	148168	国际货运代理实训	2	2					2		
综合技术技能实训	100801	顶岗实习	13	13						13	
	100802	毕业综合实践	4	4						4	
学分合计			24	24	2	0	0	3	2	17	

九、实施保障

（一）师资队伍

●专任教师任职条件：

- ①具备本专业或相近专业研究生及以上学历；
- ②具有高校教师资格证书；
- ③具有良好的职业道德，为人师表，关爱学生；
- ④具备扎实的专业知识和实践技能，并能在教学过程中灵活运用；
- ⑤具备一定的课程开发和教学组织设计能力、教学研究能力。

●企业兼职教师任职条件：

具有从事国际贸易相关工作岗位 3 年以上的工作经验并具有中级以上技术职称，熟悉国际贸易流程及操作规则，有良好的职业道德，热爱教育事业，有较好的语言表达能力和授课技巧。

国际贸易实务专业现有教师 8 人，其中专任教师 3 人，校内兼课教师 3 人，企业兼职教师 2 人，专任教师中副高职称 1 人，中级职称 2 人，“双师”素质教师比例占 100%，基本满足课程教学需求。

（二）教学设施

国贸实务专业校内实践教学环境包括国际贸易实战演练室和综合实训室。配有谈判桌椅、货品展示架及相关教学实训软件：报关模拟实训平台、国际货运代理实训软件、外贸跟单理实一体化教学平台、互联网+国际贸易综合实训和技能竞赛平台等，为专业主干课程提供模拟实训环境。

国际贸易实务专业校内实训基地

序号	设备名称	数量	功能	基本配置	适用范围
1	服务器	1 套			
2	电脑	81 台	教师机 1 台学生机 80 台		
3	谈判桌椅	5 套	商务谈判外贸口语训练		
4	商品展示架	2 套	商品展示		

5	报关模拟实训平台	1 套	报关实务课程实训及职业技能大赛备赛		
6	国际货运代理实训软件	1 套	国际货运代理课程教学及实训		
7	外贸跟单理实一体化教学平台	1 套	外贸跟单课程教学及实训		
8	互联网+国际贸易综合实训和技能竞赛平台	1 套	国际贸易从业技能综合实训和职业技能大赛备赛		

（三）教学资源

类别	条件
教材	严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关文件规定，完善教材选用制度，经过规范程序选用教材，优先选用职业教育国家、省级规划教材，根据需要编写校本特色教材，禁止不合格的教材进入课堂。
图书文献	本专业目前校内国际贸易类专业图书 3000 册，同时有包括中国期刊网、维普中文期刊数据库、超星数字图书馆、国务院发展研究中心信息网等各种数字资源，满足学生学习需求。
数字资源	所有专业课程教学配备教学课件，同时校内实训基地配备报关模拟实训软件、国际货运代理实训软件、外贸跟单理实一体化教学软件、互联网+国际贸易综合实训平台及职业技能大赛软件等仿真模拟教学软件。

（四）教学方法

根据学生生源特点和课程特色采用形式多样的授课方法，如：讲授法、案例分析法、角色扮演法、情景教学法、模拟实训、听说结合法等，鼓励教师采用信息化教学手段，提高授课效果。

（五）评价方法

依据课程特点，采用多种形式考核评价方式。理论课程以平时成绩 + 期末考试相结合的方式实施考试或考查，平时成绩包括平时作业、课堂参与、考勤及期中考试（是否举行期中考试，由任课老师根据教学需要决定），平时成绩约占期评总分的 20%--30%，实训课程依据学生完成情况考核，顶岗实习依据企业评价和指导老师评价相结合的方式考核。

（六）专业及课程内部诊断与改进情况

围绕专业建设目标，本专业近年来不断完善人才培养方案，同时在课程建设、教材建设等方面加大力度，改善教学的软硬件环境，不断提高人才培养质量。

1. 不断完善人才培养方案

适应当前跨境电子商务发展对人才的需求，在人才培养方案中增设“跨境电子商务”课程，培养学生线上交易的能力；根据“以赛促教、以赛促改”的目的，结合本专业职业技能竞赛的要求，增设“进出口商品归类”课程，强化学生的商品知识，同时，对原有国际贸易实务综合实训平台进行升级改造，满足学生参赛备赛的需求，提升学生的职业能力。

2. 课程建设

《外贸单证实务》申请建设校级在线开放课程，目前正在建设中。

3. 教材建设

本专业目前现有两本自编教材：《国际贸易实务》、《外贸英语函电》。

十、毕业要求

项目名称		学分数	学时数	占总学分比例	实践教学比例
必修	职业基本素养课程	28.5	464	22.2%	56.3%
	职业能力课程	45	860	35.1%	

选修	必修实践教学环节	24	672	18.7%	
	小 计	97.5	1996	76.2%	
	限选课	22.5	410	17.6%	
	任选课	8	128	6.3%	
	毕业应修最低要求	128	2534		

十一、其他必要的说明

1. “形势与政策”以系、年级为单位，每学期由思政部开设 1~2 个专题讲座，每学年由各系配合进行 1 次考核。
2. “心理健康教育”分两个学期上完；“人文艺术”采用每学期开设 1~2 个讲座的方式完成，具体方案由公共课教学部确定。

制订人：国贸教学团队

审核人：史俊红