

2019 级应用日语专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：应用日语。

专业代码：670206。

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具有同等学历者。

三、修业年限

基本学制三年制，实行弹性学制，弹性学习年限为 3-6 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 |
|-----------------------|---------------|---------------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| | | | | 初始就业 岗位 | 3-5 职业 发展发 展岗位 | |
| 教育与体 育 大 类 (67) | 语言类 (6702) | 批 发 业 (51) | 国际商务专 业 人 员 (2-06-07- 01) | 外 企 文 员、外贸 跟单员、 外贸业务 员 | 外 企 高 级助理、 外 贸 业 务主管、 总监。 | 国际商务单证员考 试、阿里巴巴电子 商务应用专员证 书、电子商务（助 理电子商务师）证 书、助理跨境电子 商务师等职业资格 证。 |

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应地方经济社会发展需要，具有诚信做人、踏实做事、互帮互助、积极进取的职业素质，掌握日语听说读写译能力、基本外贸商务常识、办公室事务处理能力、公关礼仪能力以及企业管理等知识和技术技能，面向外贸、日资企业管理等领域的高素质劳动者和技术技能人才。

（二）培养规格

培养的人才具有以下素质、知识、能力：

1. 素质

- (1) 具有良好的思想政治素质、职业道德和遵纪守法观念。
- (2) 良好的敬业精神、诚实守信的品质和团队合作精神。
- (3) 具有较强的逻辑思维、分析判断能力和语言文字表达能力。
- (4) 具有一定的计算机应用能力、英语阅读、翻译和交流能力。
- (5) 具有新知识、新技能的学习能力、信息获取能力和创新能力。
- (6) 具备创新精神、责任意识，拥有健康的体魄。
- (7) 具备“学会求知、学会做事、学会共处，学会生存”等四种基本素质。

2. 知识

公共基础知识

- (1) 了解党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验，树立中国特色社会主义的道路自信、理论自信和制度自信。
- (2) 树立科学的理想与信念以及为人民服务为核心的价值观念，树立体现时代精神和中华民族特色的社会主义价值标准和道德规范。掌握法律基础知识，培养依法治国、依法行政、依法办事的法律意识。
- (3) 了解计算机的基础知识、基本结构，掌握具有独立操作计算机和用计算机解决实际问题的能力。
- (4) 了解中华元典的基本内涵，汲取传统文化的精华。掌握客观辩证的审美原则，增强爱国主义情感。

专业知识

- (1) 掌握日语听、说、读、写、译的基本方法；
- (2) 具有较宽的知识面，对日本国家的地理历史、社会状况、文化传统、风俗习惯有一定的了解；
- (3) 熟悉外贸业务流程的各个环节，掌握国际贸易理论与实务的专业知识；
- (4) 熟悉各种外贸单据的内容与填制方法；
- (5) 掌握外企文员工作所需统筹计划、日语交流、沟通与管理、中日文商务文书笔译、外事活动接待、一般商务会谈口译等相关知识。

(三) 能力

1. 通用能力

- (1) 会用口语和书面进行流利表达；
- (2) 能解决实际问题；
- (3) 会应用信息技术；
- (4) 能终身学习；
- (5) 能独立思考；
- (6) 能逻辑推理；
- (7) 会信息加工。

2. 专业技术技能

- (1) 能流利地用日语联络客户；

- (2) 能较熟练地进行商贸洽谈；
- (3) 能以得体的中日礼仪接待来访宾客；
- (4) 能熟练地安排会议及商务旅行；
- (5) 能根据客户要求提供商品目录、实物样品、图片说明书；
- (6) 能根据订单安排产前准备并协助制订生产计划；
- (7) 能处理外贸单证，制作订舱单、报关单据、议付单据；
- (8) 能审核信用证；能监督跟单工作进程；
- (9) 能熟练制作各种单据；
- (10) 能监控生产进度与产品质量；
- (11) 能熟练办理货物运输与保险；
- (12) 能了解日本的社会与文化；
- (13) 能熟练使用办公设备；
- (14) 能进行旅行社、贸易文化团体外联工作。

六、课程设置

(一) 课程设置模块

| 模块 | 教学课程 | 学分 | 学时 | 占比 |
|--------|----------------|-----|------|--------|
| 公共基础课程 | 见《教学计划 进程表》 | 37 | 678 | 26.74% |
| 专业课程 | | 89 | 1606 | 63.33% |
| 选修课程 | | 14 | 252 | 9.93% |
| 合计 | | 140 | 2536 | 100% |

(二) 工作任务与职业能力分析

表1 应用日语专业职业能力分析

外企文员

| 工作领域 | 工作任务 | 职业能力 | 课程设置 |
|---------------------------|-----------------|----------------------------|--|
| 1. 文件处理 | 1.1 熟悉相关办公自动化软件 | 1.1.1 能熟练撰写中日文商务信函及其它常见应用文 | 《综合日语》 《商务日语写作》 《商务日语口语》 《日语视听》 《日语语音语调》 《日本概况》 《商务口译与笔译（日语）》 《国际贸易基础》 《计算机应用基础》 《跨境电商》 《跨境电商英语》 |
| | | 1.1.2 能严格按照文件批复流程处理文件 | |
| 1.1.3 能熟练使用各种办公自动化设备及办公软件 | | | |
| 1.1.4 能条理清晰地进行档案管理 | | | |
| 2. 商务安排 | 2.1 统筹计划 | 2.1.1 能熟练进行会议安排与记录 | |
| | | 2.1.2 能熟练安排商务旅行 | |
| | | 2.1.3 能对一般问题进行独立分析并提出解决方案 | |

| | | | |
|---------|---------------|-----------------------------|--|
| | 2.2 接待来访 | 3.1.1 能流利运用中日文进行口头交流 | |
| | | 3.1.2 能熟练运用电话接听技巧 | |
| | | 3.1.3 能以得体的中日礼仪接待来访宾客 | |
| 3. 上传下达 | 3.1 沟通与管理 | 4.1.1 能了解公司架构及各部门基本业务范围 | |
| | | 4.1.2 能严格遵守行政管理流程 | |
| | | 4.1.3 能熟练运用人际沟通技巧 | |
| 4. 商贸翻译 | 4.1 中日文商务文书笔译 | 4.1.1 能熟练进行中日文常见商务文本的互译 | |
| | | 4.1.2 能熟练运用电脑及网络进行信息搜索及文字处理 | |
| | | 4.1.3 能熟练运用国际商贸相关的文化背景知识 | |
| | 4.2 商务会谈口译 | 4.2.1 能熟练运用中日文交替传译技巧 | |
| | | 4.2.2 能保持得体的礼仪 | |
| | | 4.2.3 能熟练介绍本公司相关业务流程及产品特点 | |
| | 4.3 外事活动接待 | 4.3.1 能熟练运用国际商贸相关的文化背景知识 | |
| | | 4.3.2 能熟练运用电脑及网络进行信息搜索及文字处理 | |

外贸跟单员

| 工作领域 | 工作任务 | 职业能力 | 课程设置 |
|---------|---------------|--|---|
| 1. 生产安排 | 1.1 向工厂描述订单 | 1.1.1 具有良好的日、英语语言能力 1.1.2 能熟练掌握外贸流程操作 1.1.3 能分析订单要约条款 | 《综合日语》 《商务口译与笔译（日语）》 《商务日语口语》 《日语视听》 《商务日语写作》 《日语语音语调》 《日本概况》 |
| | 1.2 确认内销合同的执行 | 1.2.1 具有良好的产品专业知识 1.2.2 能熟练操作办公软件 1.2.3 能制作和打印内销合同 1.2.4 能组织有效的合同评审（价格、货期、品质、法律风险等） | |

| | | | |
|--------------|-------------|---|--|
| 2. 生产进度与质量监控 | 2.1 产品进度跟进 | 2.1.1 能合理安排订单生产 2.1.2 熟悉产品生产的基本流程 2.1.3 能与业务员、工厂进行有效沟通 | 《电子商务与国际营销》 《国际贸易基础》 《跨境电商》 《跨境电商英语》 《地方产业实用日语》 《计算机应用基础》 |
| | 2.2 安排验货 | 2.2.1 能分析和判断产品质量问题 2.2.2 熟悉质量控制与检验流程 2.2.3 熟悉 ISO9000 质量管理体系和 ISO4000 环境管理体系的基本原理 | |
| 3. 出运管理 | 3.1 订舱 | 3.1.1 能读懂基本外贸单据 3.1.2 能协助单证员订舱 3.1.3 熟悉进出口货物的单证制作和审核 | |
| | 3.2 安排装货、发货 | 3.2.1 能根据产品性质安排相应的储运 3.2.2 熟悉进出口货物的海运或空运的投保操作 3.2.3 确保应付款及时支付 3.2.4 确保货款及时回收 | |

外贸业务员

| 工作领域 | 工作任务 | 职业能力 | 课程设置 |
|---------|--------------|---|---|
| 1. 业务联络 | 1.1 客户联络与开发 | 1.1.1 具有良好的英语语言能力与沟通能力 1.1.2 了解与业务拓展相关的法律法规 1.1.3 熟悉产品 1.1.4 能书写外贸函电 | 《综合日语》 《商务口译与笔译（日语）》 《商务日语口语》 《日语视听》 《商务日语写作》 《日语语音语调》 《电子商务与国际营销》 《国际贸易基础》 《跨境电商》 《跨境电商英语》 《地方产业实用日语》 《计算机应用基础》 《日本概况》 |
| | 1.2 客户开发 | 1.2.1 了解各种展会、市场，能捕捉市场信息 1.2.2 能利用电子商务开发客户 1.2.3 能结合客户背景、银行信用、市场口碑调查分析其是否可靠 | |
| | 1.3 与工厂联络 | 1.3.1 熟悉产品 1.3.2 良好的沟通能力 1.3.3 能准确把握订单内容，通知工厂相关的跟进信息 | |
| 2. 订单管理 | 2.1 监督跟单工作进程 | 2.1.1 熟悉外贸流程 2.1.2 能与跟单员准确沟通 2.1.3 能充分理解客户的意图 2.1.4 能及时审核并处理容易出现问题的环节 2.1.5 能协调处理订单异常问题 | |

| | | |
|-----------|----------------|---|
| | 2.2 合同审核 | 2.2.1 了解合同法 2.2.2 能细致审核外销、内销合同，能精确把握合同内容 2.2.3 能组织有效的合同评审（价格、货期、品质、法律风险等） |
| 3. 商务谈判 | 3.1 谈判的筹划 | 3.1.1 能准备详细的谈判资料 3.1.2 能通过不同途径找到客户的背景资料 3.1.3 能调查分析客户的可靠性 |
| | 3.2 协助商务谈判 | 3.2.1 能进行团队合作与管理 3.2.2 能运用一定的谈判技巧抓住重点，说服顾客 3.2.3 能做好记录整理工作 |
| | 3.3 商务谈判的善后 | 3.3.1 能明确订单谈判的每一条款 3.3.2 能跟进谈判结果的执行 |
| 4. 样品选送 | 4.1 样品整理、选择与寄送 | 4.1.1 充分了解客户意图，判断所需样品 4.1.2 针对目标市场，挑选适宜的样品 4.1.3 能仔细分析来样，做出可操作性判断 4.1.4 跟进客户意见 |
| | 4.2 安排打样 | 4.2.1 能准确与技术人员进行沟通，表达客户要求 4.2.2 能落实工厂进行打样 4.2.3 能正确理解客户意见，落实技术人员加以改进 |
| | 4.3 样品成本核算 | 4.3.1 了解材料成本、加工成本、包装成本 4.3.2 计算利润 |
| | 4.4 安排确认样 | 4.4.1 待客户对样品确认后，能及时安排工厂生产确认样 4.4.2 能及时通知客户，以及时得到订单 |
| 5. 客户接待 | 5.1 行程安排与工厂参观 | 5.1.1 能制定行程计划，细致周到地安排客户行程 5.1.2 具备良好的沟通能力与应急能力 |
| | 5.2 公司介绍、产品推广 | 5.2.1 熟悉公司的经营理念、结构、实力和产品特点 5.2.2 能熟练使用 PPT，流利地介绍公司与产品 |
| | 5.3 总结 | 5.3.1 能及时取得客户的满意度与意向性 |
| 6. 认证系统管理 | 6.1 产品认证 | 6.1.1 熟悉 ISO9000 质量管理体系和 ISO4000 环境管理体系的基本原理 |

| | | | |
|------------|------------------|---|--|
| | | 6.1.2 熟悉相关行业、相关进口国的认证要求 | |
| | 6.2 管理认证 | 6.2.1 熟悉相关行业、相关进口国的认证要求 | |
| 7. 货物的出运管理 | 7.1 发货与投保 | 7.1.1 熟悉进出口货物的单证制作和审核 7.1.2 熟悉进出口货物的海运或空运的投保操作 | |
| | 7.2 货款管理 | 7.2.1 确保应付款及时支付 7.2.2 确保货款及时回收 | |
| 8. 文件归档 | 8.1 订单及相关资料整理、归档 | 8.1.1 具备一定的归纳整理能力 8.1.2 熟悉办公软件操作 | |

外贸单证员

| 工作领域 | 工作任务 | 职业能力 | 课程设置 |
|---------|-------------------|---|---|
| 1. 订舱 | 1.1 制作订舱单 | 1.1.1 能看懂信用证条款 1.1.2 能看懂销售合同 1.1.3 会填写“出口货物定舱委托书” | 《综合日语》 《商务口译与笔译（日语）》 |
| 2. 单证制作 | 2.1 制作报关单据 | 2.1.1 会制作发票 2.1.2 会制作装箱单 2.1.3 能填制“出口货物报关单” | 《商务日语口语》 《日语视听》 《商务日语写作》 |
| | 2.2 制作议付单据 | 2.2.1 掌握各种支付方式的优缺点 2.2.2 全面理解信用证条款 2.2.3 能根据不同条件选择适当的支付方式 | 《日语语音语调》 《电子商务与国际营销》 《国际贸易基础》 |
| | 2.3 制作电子商务与国际商务单证 | 2.3.1 了解电子商务的基本内涵和特征、电子商务的类别、电子制单在国际贸易中的运用、电子商务与国际贸易、电子商务与 EDI 的关系 2.3.2 了解电子商务在国际贸易中的应用 2.3.3 掌握国际电子商务流程 2.3.4 掌握电子制单和电子数据交换的基本内涵。 2.3.5 掌握电子制单的主要方法 | 《跨境电商》 《跨境电商英语》 《地方产业实用日语》 《计算机应用基础》 《日本概况》 |
| | 2.4 制作进口单证 | 2.4.1 熟悉进口到货单证的内容及其作用、进口单证的审核（提单、汇票、发票、保险单） 2.4.2 掌握信用证申请书的填写、进口货物单据的审核 | |

| | | | |
|--------------|-----------------|---|--|
| | 2.5 制作国际货物运输单证 | 2.5.1 熟悉电子托运单的含义、特点 2.5.2 熟悉运输方式种类、特征和选择 2.5.3 熟悉货运单证和装运单证的种类、缮制、审核、更改、使用和管理 2.5.4 熟悉危险货物电子申报（EDI）的格式和申报要求及托运的过程 2.5.5 掌握国际多式联运单据的法定单证种类和主要内容 2.5.6 掌握各种货运单的填开规定、缮制和使用 | |
| | 2.6 操作和管理国际商务单证 | 2.6.1 了解制单依据、步骤、工作方法、审单的工作方法、申单常见问题、交单后银行的工作流程、单证工作考核的主要方面 2.6.2 熟悉制单要求、审单要则、审单的重点项目、信用证交单和托收交单的注意事项 2.6.3 掌握制单技巧、审单操作、单证工作管理要求 | |
| 3. 出口货物投保与检验 | 3.1 办理海运保险 | 3.1.1 会填写“海运货物投保单”或“运输险投保申请书” | |
| | 3.2 向出入境检验检疫局报检 | 3.2.1 会填写“出口商品检验申请书” | |

（三）公共基础课程

1. 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

课程目标：使大学生全面、系统地掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系，特别是习近平新时代中国特色社会主义思想的丰富内涵；坚定马克思主义信仰，领会马克思主义中国化理论成果的精神实质，坚定“四个自信”，努力成为中国特色社会主义事业的建设者和接班人，自觉为实现中华民族伟大复兴的中国梦而奋斗。

主要内容：以中国化的马克思主义为主题，以马克思主义中国化为主线，以中国特色社会主义为重点，着重讲授中国共产党将马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，集中阐述马克思主义中国化理论成果毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习近平新时代中国特色社会主义思想的主要内容、精神实质、历史地位和指导意义，涵盖历史现实未来、改革发展稳定、内政国防外交、治党治国治军各个领域。

教学要求：

（1）**素质目标：**树立培养学生树立正确的世界观、人生观、价值观，坚定建设中国特色社会主义的理想信念，增强学生历史使命感、社会责任感以及敬业踏实的职业素质，培养社会主义现代化事业建设者所应具有的基本政治素质。

(2) 知识目标：了解马克思主义中国化理论成果的深刻内涵和精神实质，学习和掌握中国特色社会主义基本理论、基本路线和基本方略，理解习近平新时代中国特色社会主义思想理论体系的理论内涵和历史地位。

(3) 能力目标：能够运用马克思主义的基本立场、观点和方法来分析、认识和解决社会现实问题，提升学生独立思考和勇于创新的能力，提升学生积极投身到决胜全面建成小康社会、实现中华民族伟大复兴伟大事业的能力。

2. 思想道德修养与法律基础

课程目标：通过课程的学习使学生比较系统地掌握思想道德修养与法律基础的基本理论，帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观、道德观和法制观，打下扎实的思想道德和法律基础，促进大学生成长成才和全面发展。

主要内容：本课程针对大学生成长过程中面临的思想道德和法律问题，开展马克思主义的世界观、人生观、价值观、道德观、法治观教育，引导大学生提高思想道德素质和法治素养，成长为自觉担当民族复兴大任的时代新人。以人生选择——理想信念——中国精神——核心价值观——道德修养——法治素养为课程内容主线。

教学要求：

(1) 素质目标：培养大学生形成正确的道德认知，做到明大德、守公德、严私德。培养学生理解中国特色社会主义法治体系和法治道路的精髓，增进法治意识，养成法治思维，更好行使法律权利、履行法律义务，做到尊法学法守法用法，从而具备优秀的思想道德素质和法治素养。

(2) 知识目标：以马克思主义为指导，了解社会主义道德基本理论、中华民族优良传统，以及职业、家庭、社会生活中的道德与法律规范；理解人生真谛，坚定理想信念；掌握中国精神、社会主义核心价值观、中国特色社会主义新时代的时代特点与自己的历史使命。

(3) 能力目标：能够运用马克思主义的基本立场、观点和方法来分析、认识和解决社会现实问题，学会为人处事，学会合作思考。

3. 形势与政策

课程目标：课程是理论武装实效性、释疑解惑针对性、教育引导综合性都很强的一门高校思想政治理论课，是帮助大学生正确认识新时代国内外形势、深刻领会党的十八大以来党和国家事业取得的历史性成就、发生的历史性变革、面临的历史性机遇和挑战的核心课程，是第一时间推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑，引导大学生准确理解党的基本理论、基本路线、基本方略的重要渠道。

主要内容：进行党的基本理论、基本路线、基本纲领和基本经验教育；进行我国及广东省深化改革开放和社会主义现代化建设的形势、任务和发展成就教育；进行党和国家重大方针政策、重大活动和重大改革措施教育；进行当前国际形势与国际关系的状况、发展趋势和我国的对外政策，世界重大事件及我国政府的原则立场教育；进行马克思主义形势观、政策观教育。

教学要求：

(1) 素质目标：让学生感知世情国情民意，体会党的路线方针政策的实践，增强学生实现“中国梦”的信心信念、历史责任感及国家大局观念，把对形势与政策的认识统一到党和

国家的科学判断上和正确决策上，形成正确的世界观、人生观和价值观。

(2) 知识目标：帮助学生了解重大时事、国内外形势、社会热点，正确理解党的基本路线，重大方针和政策，正确认识新形势下实现中华民族伟大复兴的艰巨性和重要性，掌握形势与政策基本理论和基础知识。

(3) 能力目标：提高学生政策分析和判断能力，学会辩证分析国内外重大时事热点；提高学生的理性思维能力和社会适应能力，学会把握职业角色和社会角色；提高学生的洞察力和理解力，学会在复杂的政治经济形势中做出正确的职业生涯规划。

4. 哲学基础

课程目标：本课程是面向所有专业的人文素质教育类的核心课程，是一门基础性、综合性和人文性较强的课程。本课程的目标是让学生在在学习马克思主义哲学的基础上，了解一般哲学的涵义、论域和功用，基本知晓中西哲学发展的历史与现状，理解哲学的基本理论，掌握哲学的思维方法，从而锻炼、发展学生的理论思维能力，丰富、提高其自身的道德精神境界，为学习其他专业课程打下良好的知识基础、思维基础和人文基础。

主要内容：本课程以马克思主义为指导，以马克思主义哲学为核心内容，授课内容主要包括本体论与人生之道、认识论与求真之道、道德哲学与善恶之道、美的哲学与审美之道、科技哲学与文明之道、哲学思维与辩论之道等专题。

教学要求：

(1) 知识目标：通过学习让学生了解现代哲学的基础理论和基本知识，理解哲学的基本概念、基本原理、基本原则以及相关的背景知识、思想观点，掌握哲学理论和方法中的基本观点并能用以解释身边的世界和社会生活。

(2) 素质目标：通过学习让学生感受智慧，提升境界，树立科学的世界观和高尚的人生观、价值观；培养学生的哲学智慧，使其形成理性思维、批判精神与谋善的品质。

(3) 能力目标：通过学习让学生了解和掌握基本的哲学思维方法，能够理论联系实际，学以致用，同时提高以哲学为指导，观察、分析和解决问题的能力。

5. 大学国文

课程目标：本课程旨在通过学习中华元典，培养人文素养，提升综合文化素质，达到传承优秀传统文化、立德树人的目的。

主要内容：本课程通过对先秦重要经典的学习，让学生了解中华元典的基本内涵，汲取传统文化的精华，明了社会主义核心价值观的传统文化思想源。使学生感受中华民族自强不息的奋斗精神、崇德重义的高尚情怀、整体和谐的价值取向、客观辩证的审美原则，重视家国情怀、社会关爱和人格修养的文化传统，以增强文化自信和文化自觉。

教学要求：

(1) 素质目标：理解中华传统文化所蕴涵的思维方式、价值观念、行为准则，树立崇德尚能的成才思想，培养精益求精的工匠精神。

(2) 知识目标：了解先秦历史及中华文明史，掌握讲仁爱、重民本、守诚信、崇正义、尚和合等中华文化基本精神。

(3) 能力目标：具体形象地感受和认识中华优秀传统文化并将之融入综合素养的能力。

6. 体育

课程目标：使学生掌握科学锻炼的基础知识、基本技能和有效方法，学会至少两项终身受益的体育锻炼项目，养成良好锻炼习惯。挖掘学校体育在学生道德教育、智力发展、身心健康、审美素养和健康生活方式形成中的多元育人功能，有计划、有制度、有保障地促进学校体育与德育、智育、美育有机融合，提高学生综合素质。

主要内容：通过学习足球、篮球、排球、网球、乒乓球、羽毛球、武术、游泳等基本战技术。促进力量、速度、耐力、灵敏性等身体素质的全面发展和提高内脏器官的功能；提高集中注意力的能力，提高判断能力，观察力；培养积极、果断、勇敢、顽强的作风和拼搏精神，锻炼勇敢顽强的意志品质。提高人体的力量、速度、耐力、灵敏、柔韧等身体素质，而且还能发展判断、注意、反应等心理素质，培养学生勇敢顽强、奋发向上的拼搏精神和严密的组织纪律性，培养团结协作，密切配合的集体主义精神。

教学要求：

(1) 素质目标：提高学生体质健康水平，促进学生全面发展。

(2) 知识目标：了解各单项的战技术及裁判规则并掌握其基本战技术。

(3) 能力目标：掌握两项以上健身运动基本方法和技能，能科学的进行体育锻炼，提高自己的运动能力，具有较高的体育文化素养和观赏水平。

7. 大学生心理健康教育

课程目标：课程旨在使学生明确心理健康的标准及意义，增强自我心理保健意识和心理危机预防意识，掌握并应用心理健康知识，培养自我认知能力、人际沟通能力、自我调节能力，切实提高心理素质，促进学生全面发展。

主要内容：第一部分：了解心理健康的基础知识，其中包括大学生心理健康导论，大学生心理咨询，大学生心理困惑及异常心理；第二部分：了解自我发展自我，其中包括大学生的自我意识与培养，大学生人格发展与心理健康；第三部分：提高自我心理调适能力，其中包括大学期间生涯规划及能力发展，大学生学习心理，大学生情绪管理，大学生人际交往，大学生性心理及恋爱心理，大学生压力管理与挫折应对，大学生生命教育与心理危机应对。

教学要求：

(1) 素质目标：通过本课程的教学，使学生树立心理健康发展的自主意识，了解自身的心理特点和性格特征，能够对自己的身体条件、心理状况、行为能力等进行客观评价，正确认识自己、接纳自己，在遇到心理问题时能够进行自我调适或寻求帮助，积极探索适合自己并适应社会的生活状态。

(2) 知识目标：通过本课程的教学，使学生了解心理学的有关理论和基本概念，明确心理健康的标准及意义，了解大学阶段人的心理发展特征及异常表现，掌握自我调适的基本知识。

(3) 能力目标：通过本课程的教学，使学生掌握自我探索技能，心理调适技能及心理发展技能。如学习发展技能、环境适应技能、压力管理技能、沟通技能、问题解决技能、自我管理技能、人际交往技能和生涯规划技能等。

8. 职业生涯规划

课程目标：使学生对职业生涯有初步的了解，分析和发现自己的优势、弱点和差距，掌握职业生涯规划的方法和步骤，拟出自己职业生涯规划方案；同时，进行在校学习目标规划，

加强专业学习，全面提高自身的综合素质，缩小自身条件和社会需求的差距，提高就业竞争力。

主要内容：专业概况、课程体系；所学专业在社会发展中的地位、作用和需求状况；专业就业动态和趋势；职业对所学专业学生综合素质和要求。

教学要求：

(1) 素质目标：通过本课程的教学，使学生在专业技能外，具有一技之长；具有正常的择业心理和心态；具有很快适应和融入工作新环境的能力；具备良好的思想品德和职业道德；具有较强的团队合作能力和敬业精神。

(2) 知识目标：通过本课程的教学，使学生了解所学专业在社会发展中的地位、作用和需求状况；社会就业形势及我院毕业生就业状况；人文素质对成功择业的重要性；社会及企事业单位的人才需求；创业的基本条件和必备素质；与就业相关的法律、法规及权益保护政策。

(3) 能力目标：通过本课程的教学，使学生掌握以下能力：制定职业目标和学习方向；制定切实可行的学业规划和职业生涯规划；制作规范、具有个人特色的求职材料；进行正常的人际沟通和合作；分析自我优劣、差距，明确奋斗方向。

9. 军事（含军事理论与军事技能）

课程目标：为适应立德树人根本任务和强军目标根本要求，服务军民融合发展战略实施和国防后备力量建设，增强学生国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，提高学生综合国防素质。

主要内容：第一部分：《军事理论》：（一）中国国防：国防概述、国防法规、国防建设、武装力量、国防动员等；（二）国家安全：国家安全形势、国际战略形势等；（三）军事思想：中国古代军事思想、当代中国军事思想等；（四）现代战争：新军事革命、信息化战争等；（五）信息化装备：信息化作战平台等。

第二部分《军事技能》：（一）共同条令教育与训练：共同条令教育、分队的队列动作等；（二）射击与战术训练：轻武器射击、战术等；（三）防卫技能与战时防护训练：格斗基础、战场医疗救护、核生化防护等；（四）战备基础与应用训练：战备规定、紧急集合、行军拉练等。

教学要求：

素质目标：通过军事课教学，增强国防观念、国家安全意识和忧患危机意识，弘扬爱国主义精神、传承红色基因、提高学生综合国防素质。

知识目标：通过军事课教学，让学生了解掌握军事基础知识。

能力目标：通过军事课教学，让学生了解掌握基本军事技能。

10. 计算机应用基础（非计算机类专业）

课程目标：作为非计算机类专业的基础平台课程，一方面为学生后续相关专业课程的学习夯实计算机基本操作技能的基础，另一方面培养学生处理信息的实用技能和利用信息化的手段提升生产力的职业素养和能力。

主要内容：计算机基础知识、操作系统及 window 的基本操作、office（主要是 word，excel 和 PowerPoint）的基本功能及基本操作、网络及基本的操作。

教学要求：

(1) 素质目标：通过本课程的学习，培养学生利用计算机进行日常办公所需的信息素养和利用计算机进行信息处理的职业素养。

(2) 知识目标：了解计算机的历史、计算机软硬件的常见术语、计算机体系结构和各种进制等基本知识，掌握操作系统及相关组件的基本功能及操作；熟练掌握 word 的文字、段落、表格、图文混排、页面设置、邮件合并、样式、目录生成和审阅、查找/替换等日常办公相关的操作及技能；了解数据表的本质及相关术语，熟练掌握 excel 的格式设置、数据输入、数据处理和数据管理的基本操作及技能，掌握利用 excel 函数的帮助功能使用新的函数；熟练掌握利用 PowerPoint 制作演示文稿的基本操作及技能；了解网络的相关知识和基本术语，熟练掌握利用网络查找信息和传递信息的技能。。

(3) 能力目标：熟悉 window 和 office 的基本操作，具有利用相关软件按要求处理日常办公、处理数据、制作演示文稿的能力，具有借助网络和帮助文档处理较复杂数据处理和其他办公事务的可持续发展的信息处理能力。

11. 创新基础

课程目标：初步了解创新及创新思维，掌握基本的激发创新意识、训练创新思维、应用创新方法、提升创新能力的原理和方法，使学生逐步有意识地开发自身的创新潜能，提高创新素质，培养学生在实践中运用创新的思维和方法创造性的解决工作生活学习中遇到的各类问题，进一步提升学生的专业综合能力，培养高素质的创新型人才。

主要内容：本课程以培养学生创新意识、创新精神和创新能力为主线，从创新活动的一般过程与逻辑规律出发，遵循高职教育教学规律和学生的认知规律，内容包括：创新认知、创新思维训练、创新方法、设计思维、创新产品的开发、创新成果的保护等教学项目与教学任务。

教学要求：

(1) 素质目标：初步具备创新意识与创新精神，培养学生的创新能力、动手能力、多向思维能力、分析解决问题的能力、团队合作力，提升学生的专业素质。

(2) 知识目标：掌握创新基础知识，熟悉常见的创新思维能力培养、创新思维方式训练、创新方法及其运用的内容与要求，学会运用创新思维及方法解决现实问题。

(3) 能力目标：能突破思维障碍，发展创新思维能力，初步形成创造性思维品质，在实践中能够熟练使用不同的创新思维和创新技法解决某些实际问题，并在实践中有所发明、创造。

12. 创业基础

课程目标：使学生了解创业的概念、创业与人生发展的关系，培养学生的创业思维，增强学生团队协作能力，锻炼学生应对不确定性的思维模式与能力。使学生了解开展创新创业活动所需要的基本知识和流程，认知创新创业的基本内涵和创业活动的特殊性，辩证地认识和分析创业者、创业机会、创业资源、创业计划和创业项目。

主要内容：课程关注创业者思维模式的培养，并提供国际先进的创业方法论。内容包括：创业与人生方向、包括创业思维与管理思维的比较；自我认知与有价值的想法的产生，挖掘自身资源，探索自身价值创造并产生有价值的想法；创业团队如何生成及其重要性，创业团

队的内涵特征；问题探索，探索用户需求，掌握定义问题的技巧；创意方案，包括学习发散聚敛的集体创造方法，提出创意的解决方案，形成解决问题的初步方案。市场测试，了解精益创业的概念，掌握市场测试的基本要求，并将自己的方案做成原型，面向用户进行内部和外部测试；商业模式，组成商业模式的各个要素，设计适合自己项目的商业模式；商业呈现，学生了解商业的运行需要资源的支撑，并且通过了解资源的获取渠道，掌握一定的商业路演技能，对自己的项目进行路演展示。

教学要求：

(1) 素质目标：锻炼学生面对不确定性如何做决策的创业思维模式，培养学生创新创业精神，树立科学的创新创业观，种下创新创业种子，主动适应国家经济社会发展和人的全面发展需求。

(2) 知识目标：使学生了解开展创业活动所需要的基本知识和流程，掌握创业的广义和狭义基本内涵和创业活动的特殊性，辩证地认识和分析创业者、创业机会、创业资源、创业计划和创业项目。

(3) 能力目标：正确理解创业与职业生涯发展的关系，自觉遵循创业规律，积极投身创业实践，初步了解商业模式。

(四) 专业课程

1. 综合日语（I II III IV V）

课程目标：本课程最终目标是培养学生的综合语言运用能力。教学通过思考、调查、讨论、交流和合作等方式，发展学生的综合语言运用能力。引导学生关注文化因素在交际中的作用，培养学生初步的、得体地运用日语交际的能力，使所学的内容能够应用到日常交往和对外交流之中。创设必要的语境，培养学生的语感，促进学生综合语言运用能力的形成。

主要内容：引导学生辨别清浊音、长短音，把握日语的节拍；注意元音的清化以及日语清、浊音和母语近似音的区别；掌握日语单词的前两个音节高低不同的声调规律；引导学生在交际性学习活动中感知、模仿日语语调，使语音、语调逐渐达到准确。词汇教学帮助学生掌握记忆词语的方法。引导学生注意词语的搭配、功能和语用条件。引导学生在句子、语段、语境中理解和使用词语。教学时根据实际需要和学生的承受能力适当增加词汇量。语法教学将语法点置于接近实际的交际情境之中，结合句型练习、应用练习、交际练习，使学生逐步掌握正确的使用方法。

教学要求：

(1) 素质目标：具有良好的思想品德、职业道德和文化修养；具有创新意识和进取精神；具有良好的心理素质和协作精神，通专结合；具有自主学习能力，有责任心；具有一定的分析能力，善于总结经验。

(2) 知识目标：了解中日经济、文化和地理知识；理解与外贸、涉外文秘、国际旅游等相关的专业知识；掌握日语语音、语法、词汇、句法、篇章结构，掌握日语写作和翻译的基本原则和方法等。

(3) 能力目标：能看懂以平假名、片假名或一般生活中使用的基本汉字所写的固定词句、短文及文章；能运用正确的基本语法知识；能听懂语速为 80 单词的简短会话、谈话、报道和

讲座等；能领会讲话者的态度和观点；能完成各类大、中、小型企事业单位、中日合资、独资企业，驻华机构中从事外企文员、高级助理、翻译工作所需的客户开发与联络、统筹计划、日语交流、沟通与管理、中日文商务文书笔译、外事活动接待、一般商务会谈等相关工作。

2. 商务日语口语（I II III IV）

课程目标：教学注重培养学生在商务环境中具有快速反应能力和随机应变能力，使学生掌握基本的会话技能及相关的词汇，有良好的跨文化交际能力，了解有关商务活动的一些主要惯例及常识，能独立地进行日常工作和管理，以便将来能顺利地从事高层次的文秘或相关工作。

主要内容：该课程通过大量模拟商务背景下的实践活动，要求学生掌握在商务环境中翻译的基本标准、步骤和方法；通过课堂传授和课内外实践，掌握日语词语、长句以及不同文体的篇章的日语口译的应变策略和连贯、顺译、跟述、重述、笔记等基本技能。

教学要求：

（1）素质目标：具备跨文化交际的素质；在进行口语交流过程中，应具备良好的心理素质。

（2）知识目标：了解相关的日本社会文化知识。理解关于日常生活、社会文化的交谈；掌握广泛的商务交际语境中大致的内容，能抓住要点和有关细节。

（3）能力目标：具备理解商务口语素材大致意思的能力；具备听取听力素材的细节的能力；掌握一定的听力技巧；能辨别说话人的态度和语气。能完成用日语联络客户、较熟练地进行商贸洽谈、以得体的中日礼仪接待来访宾客及进行跨境电子商务流程操作等工作任务。

3. 商务日语写作

课程目标：教学注重培养学生掌握商务文案，具备基本的商务日语写作能力，良好的跨文化交际能力，能独立地进行日常工作和管理，具备从事高层次的文秘或贸易工作能力。

主要内容：该课程通过商务函电写作训练，要求学生掌握有关商务日语知识，能够读解和书写商务函电；掌握中日贸易、国际贸易的基本业务流程、业务操作，具备从事与对日以及一般性外贸业务有关的基本职业能力。

教学要求：

（1）素质目标：具有良好的思想品德、职业道德和文化修养；具有创新意识和进取精神；具有良好的心理素质和协作精神，通专结合；具有自主学习能力，有责任心；具有信息处理及自主学习能力，有责任心，有团队精神和可持续性发展能力。

（2）知识目标：掌握日语写作的基本常识。掌握自我介绍、书信等日常写作的基本方法及常用表达。掌握商务文案的文章结构、写作要点、常用表达。

（3）能力目标：能了解日本企业的特征，熟悉商务文案；能具备基本的商务日语写作能力；会使用日语应对日常商务联系；会写传真、电子邮件、简历、会议记录、留言条、邀请函；了解日资企业工作流程、工作内容；具有综合运用所学知识分析问题和解决问题的创造性思维能力。

4. 行业人士讲坛（讲座）

课程目标：通过行业人士讲坛促使学生运用有效的学习方法，提高专业水平，了解贸易、翻译等岗位所必备的基本知识及技能，分析“互联网+”时代日语专业的发展前景，把握

当今日资企业的人才需求情况。

主要内容：该课程由岗位见习与校内讲座两大部分构成。岗位见习参观校外实训基地，企业人士介绍企业及工作的相关情况。校内讲座，企业人士介绍专业学习的方法、企业人才的需求、专业发展前景等。

教学要求：

(1) 素质目标：具备跨文化交际的素质。具备在日资企业工作的素质。

(2) 知识目标：懂得应用日语专业的学生将来主要的就业岗位。了解贸易、翻译等岗位的主要工作内容。了解日资企业的组织架构、经营理念及特有的文化等。

(3) 能力目标：能运用有效的学习方法，提高自己的专业水平。了解贸易、翻译等岗位所必备的基本知识及技能。能分析“互联网+”时代日语专业的发展前景。

5. 商务口译与笔译（日语）

课程目标：培养学生运用相关的口译或笔译技巧完成商务场合的一般难度的口译或笔译的工作任务。

主要内容：该课程由商务日语口译与商务日语笔译两大部分构成。其中，商务日语口译部分是依据商务口译的工作过程来设计课程的内容。设定了陪同东京总部的上司参观广州分公司并进行口译的工作任务，并按工作场景细分口译任务。此外，笔译部分则设定了商务工作中常见的笔译任务。

教学要求：

(1) 素质目标：具备跨文化交际的素质。懂得相关的商务礼仪，具备从事商务工作的职业素质。

(2) 知识目标：掌握日语口译的基础知识。掌握日语笔译的基础知识；掌握如缩减、扩增、做笔记等的日语口译技巧。掌握长句、被动句、使役句等句式的日语笔译技巧。

(3) 能力目标：具有运用相关技巧进行商务口译工作的能力。能完成常见的商务场合，如机场迎接与机场送行、入住酒店与酒店退房、购物与观光、拜访客户等场合的一般难度的口译任务。具有运用相关技巧进行商务笔译工作的能力。能完成如商务信函、商务邮件等一般难度的笔译任务。

6. 毕业论文（应用日语）

课程目标：指导学生全面运用所学的专业知识和技能，研究实际问题并提出解决方案。检验学生独立分析和解决问题的能力、创新能力和科学精神。

主要内容：指导学生确定论文题目、撰写开题报告、撰写初稿、修改稿、定稿和终稿。指导学生进行论文答辩。

教学要求：

(1) 素质目标：具有良好的诚信品质与学术道德。具有严谨的写作态度。

(2) 知识目标：掌握确定论题、搭建论文框架、分析论题等论文撰写的方法。掌握文献检索、信息检索的基本方法。掌握毕业论文的格式规范。掌握毕业论文答辩的要点。

(3) 能力目标：具有较强的逻辑思维、分析判断能力和语言文字表达能力。具有利用图书馆、网络等资源进行文献检索的能力。具有新知识、新技能的学习能力、信息获取能力和创新能力。具有撰写符合专业要求的规范的毕业论文的能力。具有运用专业知识进行论文答

辩的能力。具有一定的口头表达的能力。

7. 顶岗实习（应用日语）

课程目标：使学生能够尽快将所学的专业知识与工作实际相结合，实现所学知识与岗位工作内容的零距离对接。

主要内容：动员与组织顶岗实习；落实顶岗实习的情况；对学生的顶岗实习情况进行指导；指导学生撰写实习报告。

教学要求：

（1）素质目标：具有良好的思想政治素质、职业道德和遵纪守法观念。具有良好的敬业精神、诚实守信的品质和团队合作的精神。

（2）知识目标：掌握日语听、说、读、写、译的基本技能。了解外贸业务流程的各个环节，掌握国际贸易理论与实务的专业知识。

（3）能力目标：具有熟练运用日语的能力，能完成用日语联络客户的工作任务。具有熟练运用国际贸易知识的能力，能完成操作外贸流程的工作任务。

8. 日语视听（I II III IV V）

课程目标：充分利用现代化信息技术，培养学生日语听说应用能力，特别是加强说的能力，扩大知识面，提高文化素养，使学生能够在工作以及社会交往中能用日语进行有效的口头信息交流。

主要内容：该课程分为听力理论教学与听力实践教学两大模块。其中，以听力实践教学为主，加强学生的听力训练。而理论教学的主要内容为听力技巧的传授。

教学要求：

（1）素质目标：具备跨文化交际的素质，在进行听力的过程中，具备良好的心理素质，懂得相关的商务礼仪，具备从事日语相关岗位工作的职业素质。

（2）知识目标：学生能听懂关于日常生活、社会文化的交谈，听懂语速较慢的日语广播节目的内容，能抓住要点和有关细节，并具备相关的日本社会文化知识。

（3）能力目标：学生掌握一定的听力技巧，具备理解听力素材的大致意思的能力，能够在实际工作与社交生活中具备听取听力素材的细节的能力，能辨别说话人的态度和语气，能用日语进行有效沟通。

9. 日本概况

课程目标：使学生掌握日本文化的主要特点，对日本历史和社会文化（包括地理、历史、政治、经济、风俗、宗教等）等状况有一个基本的了解。有助于学生今后从事中日政治、经济、文化教育等交流工作，在实际工作中能够用日本概况相关知识进行有效交流。

主要内容：本课程是一门实用性很强的文化知识课。一方面通过日语阅读中日两国的背景资料，扩大知识面和词汇量，另一方面通过学习文化知识，进行语言基本功的训练，巩固和提高日语水平。采用对比和讨论的形式使学生在掌握课文内容的同时，能够进一步拓宽学生的知识面，理性地看待日本社会各个领域的特点和存在的问题。

教学要求：

（1）素质目标：引导学生独立工作、独立思考，通过自主学习、合作学习，培养学生的团队精神和可持续发展的能力和严谨、踏实的工作作风。培养学生具有开创精神，富有个性

及创造性。加强爱国主义教育，树立正确的爱国思想以及科学的世界观、人生观、价值观。

(2) 知识目标：掌握日本国的地理、历史、政治、经济、社会、文化和生活等方面的概况，并能在工作中加以运用，能初步运用相关日语语汇和表达方式描述日本国的概况。借助字典能有效阅读社会与文化类日语读物，能逐步听懂有关日本国社会与文化情况的日语讲座、报告和广播。

(3) 能力目标：培养独立思考及分析社会问题的能力，以更专业的视角重新审视日本这个与中国密切相关的国家。培养一定的人文素养，为将来从事与日本相关的工作，进行跨文化交流打下一定的理论基础。通过学习专业对象国的背景知识，能触类旁通，有益于提高学习本专业其它科目的兴趣和效率。具有良好的沟通与团队写作能力、全局观念、协调能力与组织能力。具有一定的文化修养，较强的逻辑思维、分析判断能力和准确的语言文字表达能力。

10. 地方产业实用日语

课程目标：培养学生的行业知识与专业语言的综合应用能力。该课程立足于顺德本地的八大支柱产业，将语言和行业知识融会贯通，力求使学生具备在本行业领域内运用日语和相关专业知识从事企业翻译、办公室文秘、对日外贸、跨境电商、总务、人力资源等工作的能力。

主要内容：课程总体设计遵循理论与实践相结合的原则，由产业知识与专业术语两大部分构成。结合各产业的背景和基础专业知识，让学生基本了解相关产业的运作模式及流程。在专业术语的教学方面，采用产业中实际使用的关键词汇以及表达，设计相应的模拟应用场景，让学生在仿真的运用环境当中，熟记相应的核心日语专业词汇及表达。

教学要求：

(1) 素质目标：具有良好的思想品德、职业道德和文化修养；具有创新意识和进取精神；具有良好的心理素质和协作精神；具有自主学习能力，有责任心；具有一定的分析能力，善于总结经验；通过学习最新的国情国策，了解和熟悉地方产业发展的特色，并融汇到专业学习之中，开始规划毕业后的职业或者创业；学生能做到敬业爱业、虚心好学、吃苦耐劳、善于思考、社会能力强；学生能掌握相关的行业文化和礼仪；具有从事企业工作的素质；具备一定的涉外交流的素质。

(2) 知识目标：了解行业领域的现状及背景知识；理解与行业相关的语言知识及企业文化；掌握企业的运作模式及基本流程和听说读写译等职场所需的综合能力。

(3) 能力目标：学生能掌握涵盖汽配、人工智能、家电、五金、家具、化工、零售等领域的专业基础知识；并能够进行相关术语的日中或者中日口、笔译；学生能应付贸易岗位中的日语文件以及函电的处理，以及从事工厂制造现场的日中或者中日口、笔译。

11. 日语综合能力实训 I、II

课程目标：培养学生在掌握专业理论知识的基础上加强团队合作意识和解决问题的能力。注重理论联系实际，务必达到巩固、加深、拓展专业理论知识的目标，提高学生分析问题、解决问题的能力提高操作技能技巧，为今后进一步提高日语的交际能力打下基础，培养跨文化理解能力，并力求使学生具备国际日本语能力考试 N3 级及以上所需要的相关日语素养。

主要内容：该课程通过对应用日语专业岗位工作任务和职业能力要求进行分析，在此基

础上，为今后从事日语类文秘、翻译类工作奠定良好的基础。每学期的学习都以工作过程为导向，循序渐进，给学生提供充分的实训机会，强调以学生为主体，以教师为主导开展“教、学、做”一体化教学，并将职业道德规范融合进教学过程中，使学生在掌握一定的日语基础知识和技能之余，能借助词典阅读和翻译有关日语业务资料，在涉外交际的日常活动和业务活动中进行口头和书面交流，

教学要求：

(1) 素质目标：具有跨文化交际的素质；具有较强的团队意识和协作精神；具有良好的心理素质和克服困难的能力。

(2) 知识目标：了解相关的日语语言基础知识：日语语音、语法、词汇、句法、篇章结构等；理解日语写作和翻译的基本原则和方法；掌握良好的听说技巧。

(3) 能力目标：具有国际日本语能力考试 N3 级及以上的听说读写译能力，能够用日语进行良好的工作和生活沟通，具备与外贸，涉外文秘，跨境电子商务等相关的专业知识。

12. 国际贸易基础

课程目标：本课程坚持“工学结合”的办学理论，在课程设计上突出行动导向教学法的指导作用，按照国际贸易业务流程设计教学内容，让学生在学习过程中体验外贸工作的进程，同时通过完成与贸易每一阶段能力模块相匹配的教学项目，渐进式地形成满足外贸岗位工作要求的职业能力，教学项目在执行过程中分解为具体的教学任务，以此做到以学生为中心，让他们在教师的指导下独立或合作完成任务。为了保证学生从知识、技能到能力的成功转化，每一阶段教学结束后进行阶段性实训，以强化阶段性职业能力，所有阶段结束后进行综合性实训，以形成综合性职业能力，最终通过学生顶岗实习检验教学与实训成果，并取得反馈，以促进教学、实训和实习一体化工学结合教育模式的发展。

主要内容：本课程是一门专业核心课程，是学生学习外贸理论知识、专业英语和业务操作的综合性基础课程。其功能在于让学生从整体上对国际贸易的基本业务流程既能形成全景的认识，又能独立地进行具体业务操作，使学生具备从事外贸业务、跟单、单证、报关、报检、船务和货代等专门化业务的基本职业能力，并为后续学习专门化课程作前期准备。

教学要求：

(1) 素质目标

引导学生独立工作、独立思考，通过自主学习、合作学习，培养学生的团队精神和可持续发展的能力和严谨、踏实的工作作风。培养学生具有开创精神，富有个性及创造性。培养学生分析问题、解决问题的能力，使学生树立正确的科学观和方法论。

(2) 知识目标

掌握进出口前的准备工作的内容与步骤，掌握交易洽商的内容，即进出口交易条款，包括重要和一般交易条件。掌握交易洽商的形式，即直接面谈、函电洽商和网上交易。掌握交易洽商的程序，即询盘、发盘、还盘和接受。掌握进出口合同形式和法律规范。掌握进出口合同履行程序和相关单证的填制。

(3) 能力目标

能进行商品与服务描述，能进行独立交易磋商。能填制合同和摘录合同要件（商品的品名、数量、包装等）。能辨别各种包装标志，能设计唛头和选择包装方式。能进行佣金及折扣

的计算，并准确地进行 FOB、CFR、CIF 等贸易条件下的价格换算。能进行汇付、托收和信用证结算的基本操作。能进行货运、报检和报关的基本操作。能进行出口收汇核销退税和进口付汇核销的基本操作。

13. 跨境电商

课程目标：主要培养具有较强职业技能、专业知识和良好职业素质的跨境电商从业能力。通过本课程的学习，使学生理解跨境贸易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，掌握跨境电商操作基本工作流程，具备跨境店铺运营管理、客服服务和电商操作技术等业务能力。

主要内容：围绕如何运营第三方电子商务平台来展开，以岗位为学习角色，以跨境电子商务平台操作为知识载体，以具体工作任务为学习情境和技能载体，通过设计具体学习情境和工作任务，采取以项目制教学为主，融入角色模拟、技能训练、案例教学等具体教学方法，实现“教、学、做合一”。

教学要求：

(1) 素质目标

练就跨境电商运营的基本职业道德，热爱外贸工作，虚心学习，勤奋工作，遵守行业法律、法规；养成细心耐心的习惯，树立良好的服务意识；

(2) 知识目标

能顺利开通跨境电商店铺账号；能独立完成跨境电商选品及产品的信息化工作；能及时处理订单、提升客户体验感和满意度；

(3) 能力目标

掌握跨境电子商务的定义、模式、分类、商务特征与发展趋势等相关知识内容；掌握与跨境店铺注册、跨境物流设计、跨境产品发布、订单处理与发货、出境报检报关、售后服务及客户维护等跨境电商业务流程操作相关的理论知识。

14. 跨境电商英语

课程目标：培养了解跨境电商专业知识、掌握跨境电商工作所需要的语言技能，具备良好职业素质的跨境电商专员。

主要内容：跨境电商平台简介；产品及店铺描述；营销推广英语；售前交流；售中交流；售后交流；亚马逊、速卖通后台操作介绍；商品分类介绍。

教学要求：

(1) 素质目标

具备跨境电商运营的基本职业道德。对不同站点的境外客户文化、风俗有一定了解，并能包容、合理、灵活艺术地应对各种买方行为。

(2) 知识目标

掌握一定数量的跨境电商专业英语术语，了解跨境电商专业文献的词汇特点、语言特点、文体特点。掌握必要的跨境电商应用文体的写作方法，满足岗位工作中沟通、营销、磋商、客服等相关工作的需要。

(3) 能力目标

能了解国内主要跨境电商平台的基本情况，并熟悉各平台的特点；能对产品及店铺进行

全面清晰的描述；能独立完成跨境电商选品及产品的信息化工作；能合理设置跨境电商产品价格、完成产品刊登和发布；能制定跨境产品和店铺优化方案、在平台内外进行推广；能及时处理订单、提升客户体验感和满意度；能及时处理争议订单，维护老客户、开发新客；具备跨境店铺运营管理能力。

15. 电子商务与国际营销

课程目标：本课程最终目标是培养具有较强职业能力、专业知识和良好职业素质的跨境电商专员及国际贸易销售专员。通过本课程的学习，使学生掌握电子商务基本理论知识、提高电子商务平台应用与实操能力，强化国际市场营销理念与规律在外贸行业的运用，最终依托“厂中校”真实工作环境结合课程，培养学生的职业技能和职业素养，实现专业人才培养方案与行业企业的需求形成无缝衔接。

主要内容：本课程将市场营销与电子商务相关理论结合，运用于国际贸易活动中；依托合作企业，建立“厂中校”，实施校企共教的教学方式，以任务驱动、项目导向、真实场景模拟以及实际操练等有利于增强学生实践能力的教学模式为驱动；联合校内、外教师，打造一个学生校内学习与实际工作相一致的学习平台，以学生为中心，理论与实践相结合，培养学生实际动手能力及职业素养，同时丰富学生校外实践活动。

教学要求：

(1) 素质目标

练就外贸业务员岗位的基本职业道德，热爱外贸工作，虚心学习，勤奋工作，遵守行业法律、法规；养成细心耐心的习惯，树立良好的服务意识；练就可靠的团队协作作业意识，能够与周围的同事和谐相处；学会维护企业的形象，在客户面前不卑不亢，信函交往中不会庸俗低下；了解各个国家的客户类型，能包容、理解并知道如何应对各种买方行为。

(2) 知识目标

了解市场营销的基本概念及营销观念及方式的发展；了解市场宏观及微观环境；理解市场细分、目标市场及市场定位；掌握产品、价格、分销渠道及促销的基本概念及相互关系；掌握电子商务的定义、模式、分类、商务特征与发展趋势等相关知识内容；掌握电子商务平台注册、跨境物流设计、跨境产品发布、订单处理与发货、出境报检报关、售后服务及客户维护等跨境电商业务流程操作相关的理论知识。

(3) 能力目标

能顺利开通电子商务平台账号；能熟练设计跨境物流方案、合理选择跨境物流方式；能快速准确地制定出 SWOT 报告；能处理图片，熟悉 PS 操作技巧；能快速有效地发布产品及撰写公司简介；能合理设置跨境电商产品价格、完成产品刊登和发布；能积极有效地回复询盘；能有效地与客户面对面交流及销售产品。

16. 日语语音语调

课程目标：掌握假名、按照声调符号正确读出所有用假名书写的词语。初步掌握各类声调以及最基本的用言活用形式的声调变化。了解元音的清化现象。掌握陈述句、疑问句、感叹句、祈使句等各类句子的基本语调。能用接近正常的语速和比较标准的语音、语调朗读课文，进行简单的会话。通过课内的听说读写综合训练，对所学的理论知识进行实操训练，以达到巩固知识、训练日语技能，提高表达能力的目的。

主要内容：该课程需掌握“假名与罗马字”、“发音”、“节拍”、“元音的清化”、“声调”和“语调”六个部分内容，能熟练背诵五十音图，认读并按照声调符号正确读出所有用假名书写的词语。初步掌握各类声调以及最基本的用言活用形式的声调变化。了解元音的清化现象。掌握陈述句、疑问句、感叹句、祈使句等各类句子的基本语调。能用接近正常的语速和比较标准的语音、语调朗读课文，进行简单的会话。

教学要求：

(1) 素质目标：具有跨文化交际的素质；具有较强的团队意识和协作精神；具有创新意识和进取精神。

(2) 知识目标：通晓日语语言基础知识：假名与罗马字、发音、节拍、元音的清化、声调和语调六个部分内容等。初步掌握各类声调以及最基本的用言活用形式的声调变化的基本原则和方法。能在语篇中正确运用语法。能朗读语速为 80 单词的简短会话。

(3) 能力目标：通过所选材料的阅读和分析，扩大学生知识面，开阔学生的国际视野，加深学生对社会和人生的理解，对日本文化的了解。培养学生的分析和欣赏能力、逻辑思维与独立思考能力，具备一定的人文素养，使学生在日后的学习过程中更具创新和远见。具有朗读专业外文资料的能力。

七、教学进程总体安排

每学年教学活动 40 周，三年制专业教学总周数为 118 周（含 3 周军事课）。

学分与学时的换算。18 学时折算为 1 个学分，三年制总学分为 140。

教学进程安排详见附件“课程教学计划进程表”。

八、实施保障

（一）师资队伍

1. 专业负责人的基本要求

(1) 35 岁以下具有硕士学位和中级以上职称，具有“双师”素质或 35 岁以上具有高级职称，从事本专业教学工作 5 年以上。特殊情况，可适当放宽；

(2) 具有较高的思想素质，热爱教育事业，具有开拓和奉献精神，治学严谨，具有良好的职业道德和团结协作精神；

(3) 具有扎实的专业理论知识，有较强的实践动手能力，教学经验丰富，教学水平高，教学效果好，科研能力强。

职责：

(1) 主持专业人才培养方案的制定与完善，具体负责实施专业建设与评估工作；

(2) 根据专业课程师资的具体情况，提出师资培养建议，指导青年教师及外籍教师工作；

(3) 主持专业教、科研活动及校内专业实训建设，校外实训基地的联系；

(4) 主持专业教学文件、教材与教辅资料建设，推动教学内容、教学方法和教学手段改革；

(5) 具体负责专业各课程（非普通公共课、基础课）课程教学大纲的初审；

(6) 专业负责人应制定任期内的专业建设与管理方案，以及年度工作计划，经二级学院

审核，并由二级学院督促实行。

2. 专任教师与兼职教师的配置与要求

| 专业在校生人数 | 专任教师 | | 兼职教师 | |
|---------|---|----|---|----|
| | 要求 | 数量 | 要求 | 数量 |
| 240 | 专任教师的基本要求 1. 具有日语专业硕士及以上学历 2. 具有助教及以上职称 3. 具有日资企业工作背景或经历 4. 具有良好教学水平 5. 具有良好学术科研水平 6. 具备“双师”型教师素质 | 5 | 兼职教师的基本要求 1. 具有日语专业本科及以上学历 2. 具有助教及以上职称，特殊情况，可适当放宽； 3. 具有日资企业工作背景或经历 4. 能够胜任教学工作 5. 具有良好学术科研水平 6. 具备“双师”型教师素质 | 4 |

(二) 教学设施

1. 校内实践教学条件配置与要求

| 实验实训室 | 实验实训项目 | 设备名称、台/套数 | 设备功能与要求 | 职业能力培养 |
|-----------|-----------------|------------------------------------|--|--|
| 1. 外语体验中心 | 1 日语综合能力训练项目 | 1. 联想万全 T100 | 示范教学、师生对话、电子举手、分组教学、监听辅导、视频点播、对话练习、电子阅览、作业发布、同声翻译、网络教学、无纸化考试和试卷分析、阅卷、口语考试等十几种应用功能，为学生提供真实的或仿真的职业环境 | 能流利地用日语联络客户。 |
| | 2 电子商务与国际营销训练项目 | 2. 联想启开 M2000 | 示范教学、师生对话、电子举手、分组教学、监听辅导、视频点播、对话练习、电子阅览、作业发布、同声翻译、网络教学、无纸化考试和试卷分析、阅卷、口语考试等十几种应用功能，让学生自主学习，满足学生的求知欲，调动学生的积极性，锻炼和培养学生的独立操作能力、综合分析问题与解决问题的能力。 | 能监督跟单工作进程；能审核外销合同与内销合同；能参与国内、国外营销活动；能较熟练地从事商务谈判活动。 |
| | 3 国际贸易基础训练项目 | 3. 联想扬天 M4000 南京世格外贸软件、畅想外贸实训软件 | | |

| | | | | |
|-----------------|---|---|--|---|
| 2. 外语外贸综合技能实训中心 | 1 日语综合能力训练项目 2 电子商务与国际营销训练项目 3 国际贸易基础训练项目 | 1. 商用台式电脑联想启天 M430E 南京世格外贸软件、畅想外贸实训软件 | 示范教学、师生对话、电子举手、分组教学、监听辅导、视频点播、对话练习、电子阅览、作业发布、同声翻译、网络教学、无纸化考试和试卷分析、阅卷、口语考试等十几种应用功能，满足专业教学的要求、满足项目教学、任务驱动教学的需求。 | 能审核外销合同与内销合同；能参与国内、国外营销活动；能较熟练地从事商务谈判活动。 |
| | 1 日语综合能力训练项目 2 电子商务与国际营销训练项目 3 国际贸易基础训练项目 | 2. 网络交换机中兴 RS-2852S 3. 语言学习系统管理软件 广州蓝鸽 LBD2003-3.0 4. 语音通信交换主机 5. 多媒体网卡 南京世格外贸软件、畅想外贸实训软件 | 示范教学、师生对话、电子举手、分组教学、监听辅导、视频点播、对话练习、电子阅览、作业发布、同声翻译、网络教学、无纸化考试和试卷分析、阅卷、口语考试等十几种应用功能，营造出真实或仿真的职业活动氛围，使学生较快胜任岗位工作；发挥整体培养优势，完成本专业必要的技能训练，成为实现专业培养目标的保障。 | 能根据客户要求提供商品目录、实物样品、图片说明书。能拟写售货合同或售货确认书。能处理外贸单证，制作订舱单、报关单据、议付单据。 |

2. 校外实践教学条件配置与要求

| 实训基地 | 基地功能与要求 | 职业能力与素质培养 |
|---------------|---|---|
| 1. 阿波罗环保器材公司 | 提供基本技能和综合能力两方面的实践环境。 | 能参与国内、国外营销活动；能较熟练地从事商务谈判活动。能了解日本的社会与文化。能熟练使用办公设备。 |
| | 提供真实工作环境，执行规范的职业标准，在真实环境下进行岗位实践，培养学生解决生产实践中实际问题的能力，陶冶学生爱岗敬业的精神， | 能根据客户要求提供商品目录、实物样品、图片说明书。能拟写售货合同或售货确认书。能处理外贸单证，制作订舱单、报关单据、议付单据；能在主管的指导下洽谈合同；能审核信用证；能熟练制作各种单据；能监控生产进度与产品质量；能熟练办理货物运输与保险。 |
| 2. 稳大实业投资有限公司 | 提供职业规范化训练、培养必需的职业道德和企业素质。 | 能监督跟单工作进程；能审核外销合同与内销合同；能参与国内、国外营销活动；能较熟练地从事商务谈判活动。 |
| | 学生在知识、能力和素质三方面均得到良好的教育与训练 | 能根据客户要求提供商品目录、实物样品、图片说明书。能拟写售货合同或售货确认书。能处理外贸单证，制作订舱单、报关单据、议付单据；能在主管的指导下洽谈合同；能审核信用证；能熟练制作各种单据；能监控生产进度与产品质量；能熟练办理货物运输与保险。 |

（三）教学资源

1. 教材

教材选用要符合教学大纲或专业规范，应为正式出版的日语及相关专业教材，可优先选用获得省部级以上奖项及国家级规划教材。教材的内容和语言应具时代感，要充分利用计算机、多媒体、网络等现代化技术手段。

2. 图书资料

学校图书馆应拥有教学必备的、门类较全的日语图书资料，总量应能满足专业教学和学科发展的需要。专业核心期刊 10 种以上，具有本专业信息资料查阅所需的计算机网络系统。

3. 数字化（网络）资料

学校应与行业、企业共同建设共享型应用日语专业教学资源库。围绕专业培养目标建设有利于学生自主学习、内容丰富、使用便捷、更新及时的数字化专业教学资源。专业核心课程应配备数字化（网络）资源，包括网络课程、视频库、音频库、电子期刊等。

（四）教学方法

依照全面发展、人人成才、终身教育等人才培养理念，遵循职业教育和人才成长规律，根据相关行业工作特点和用人需求变化，不断改革人才培养模式，做到因地制宜、因材施教。

提出实施教学应该采取的方法指导建议，指导教师依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、按需施教，鼓励创新教学方法和策略。改变以知识传授为中心的传统教学模式，重视实践教学、项目教学和团队学习。采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。深化专业教学改革，既要满足学生的就业要求，又要为学生的职业发展和继续学习打好基础。

积极运用计算机、网络技术等现代化教学手段，构建适合学生个性化学习和自主学习的教学模式，满足学生的不同需求；借助虚拟现实技术构建仿真的职业工作场景，培养学生的职场工作能力；采取灵活多样的教学方法，加强互动与协作学习；教学过程要与工作过程对接，体现学生未来职业岗位对日语能力和职业技能的要求。

（五）教学评价

积极推进考核方式、考核内容和成绩评价的改革。在考核方式上，加大形成性考核的力度，在考核内容上突出知识技能的应用。形成性评价与终结性评价应根据不同的课程、不同的学习阶段和不同的实践活动形式而有所不同，测试设计应具有科学性、客观性、开放性和可行性。

在此基础上，努力探索应用日语专业教学多元化评价体系，包括评价标准的多元化、评价目标的多元化、评价内容的多元化、评价方式和方法的多元化，注重吸纳行业企业和社会组织参与考核评价。

同时，要努力使符合条件的毕业生获得相应职业资格证书，落实毕业证书和职业资格证书“双证书”制度。

（六）质量管理

建立健全校院（系）两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质

量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

九、毕业要求

1. 证书要求

(1) 推荐获得：国际商务单证员证书或阿里巴巴电子商务应用专员证书(国际贸易方向)、高级营销员证书、电子商务（助理电子商务师）证书。

(2) 推荐获得：国际日语能力测试 N1N2 级证书、全国大学英语四级证书、商务英语翻译助师级证书。

(3) 必须通过国际日本语能力测试（JLPT）N3 级考试或商务日语能力考试（BJT），达到 J3 水平。

(4) 必须通过高等学校计算机等级一级考试或全国计算机等级考试（一级）。

(5) 美育课程列入人才培养方案。每位学生须修满 1 学分美育课程学分方能毕业。

2. 学分要求

学生学完人才培养方案规定的课程，成绩合格，获得规定的学分，方可取得全日制高职专科毕业证书。

十、附录

1. 教学安排进程表

2. 人才培养方案变更审批表

课程教学计划进程表

专业名称: 应用日语 2019注册全日制

修订日期:

| 课程类别 | 课程编号 | 课程名称 | 核心课程 | 总学分 | 总学时 | 计划学时 | | | 各学期课内周学时分配 | | | | | | 考核方式 | 实践教学场所 | 备注 | |
|------|---------------|----------------------|------|-----|------|-------|------|------|------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|----|---|
| | | | | | | 课内总学时 | 课堂教学 | | 课外实践 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | | | | 六 |
| | | | | | | | 理论讲授 | 课程实践 | | | | | | | | | | |
| 公共课 | 000980 | 形势与政策 | | 1 | 48 | 48 | 48 | 0 | 0 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 百分制 | | |
| | 004020 | 军事(含军事理论与军事技能) | | 4 | 72 | 18 | 18 | 0 | 54 | 72 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 002084 | 计算机应用基础 | | 2.5 | 46 | 46 | 24 | 22 | 0 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001297 | 体育(1) | | 1.5 | 28 | 28 | 4 | 24 | 0 | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 002546 | 职业生涯规划 | | 1 | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 003965 | 思想道德修养与法律基础(1) | | 3 | 54 | 42 | 42 | 0 | 12 | 0 | 54 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001396 | 大学国文 | | 2 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001298 | 体育(2) | | 2 | 36 | 32 | 4 | 32 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001397 | 大学生心理健康教育 | | 1.5 | 28 | 24 | 24 | 0 | 4 | 0 | 28 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 002565 | 创业基础 | | 1 | 18 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 002564 | 创新基础 | | 1 | 18 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 000973 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | | 4 | 72 | 54 | 54 | 0 | 18 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001079 | 哲学基础 | | 2.5 | 46 | 36 | 36 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 46 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001268 | 商务口译与笔译(日语) | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 百分制 | | |
| | 001262 | 商务日语写作 | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 百分制 | | |
| | 004004 | 体育(3) | | 1 | 18 | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 百分制 | | |
| | 小计 | | | 32 | 610 | 490 | 362 | 132 | 116 | 172 | 198 | 80 | 54 | 98 | 8 | | | |
| 任选 | 999998 | 公共任选 | | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 小计 | | | 2 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| 限选 | 004037 | 中国文字与书法2 | | 1 | 18 | 18 | 18 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001184 | 日本概况 | | 2 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 001181 | 地方产业实用日语 | | 2 | 36 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 五级制 | | |
| | 小计 | | | 5 | 90 | 90 | 90 | 0 | 0 | 18 | 0 | 36 | 0 | 36 | 0 | | | |
| 专业课 | 001239 | 日语视听I | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001234 | 综合日语I | | 6 | 108 | 108 | 54 | 54 | 0 | 108 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001225 | 行业人士讲坛(讲座)(1) | | .2 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 001244 | 商务日语口语I | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001240 | 日语视听II | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001226 | 行业人士讲坛(讲座)(2) | | .2 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 001235 | 综合日语II | | 7 | 126 | 126 | 64 | 62 | 0 | 0 | 126 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001245 | 商务日语口语II | | 3 | 54 | 54 | 28 | 26 | 0 | 0 | 0 | 54 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001241 | 日语视听III | | 3 | 54 | 54 | 28 | 26 | 0 | 0 | 0 | 54 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001227 | 行业人士讲坛(讲座)(3) | | .2 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 001236 | 综合日语III | | 8 | 144 | 144 | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 144 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001287 | 国际贸易基础 | | 4.5 | 82 | 82 | 42 | 40 | 0 | 0 | 0 | 0 | 82 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001246 | 商务日语口语III | | 2.5 | 46 | 46 | 24 | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 46 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001242 | 日语视听IV | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001228 | 行业人士讲坛(讲座)(4) | | .2 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 五级制 | | |
| | 001237 | 综合日语IV | | 7 | 126 | 126 | 64 | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 126 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 003339 | 毕业论文(应用日语) | | 2 | 36 | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 五级制 | | |
| | 002376 | 日语视听V | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 百分制 | | |
| | 001247 | 商务日语口语IV | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 百分制 | | |
| | 001229 | 行业人士讲坛(讲座)(5) | | .2 | 4 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 五级制 | | |
| | 001238 | 综合日语V | | 7 | 126 | 126 | 64 | 62 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 126 | 0 | 百分制 | | |
| | 003340 | 顶岗实习(应用日语) | | 26 | 468 | 468 | 0 | 468 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 468 | 五级制 | | |
| | | 小计 | | | 89 | 1606 | 1606 | 568 | 1038 | 0 | 154 | 200 | 254 | 292 | 236 | 468 | | |
| 任选 | 001263 | 日语语音语调 | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001259 | 日语综合能力实训I | | 1 | 18 | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001201 | 跨境电商 | | 4 | 72 | 72 | 36 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 72 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 001260 | 日语综合能力实训II | | 1 | 18 | 18 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 百分制 | | |
| | 003831 | 跨境电商英语 | | 2 | 36 | 36 | 18 | 18 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 百分制 | | |
| | 001286 | 电子商务与国际营销 | | 2 | 36 | 36 | 0 | 36 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 36 | 0 | 百分制 | | |
| | 小计 | | | 12 | 216 | 216 | 72 | 144 | 0 | 36 | 0 | 18 | 90 | 72 | 0 | | | |
| | 公共课合计 | | | 39 | 736 | 580 | 452 | 132 | 116 | 190 | 198 | 116 | 54 | 134 | 8 | | | |
| | 专业课合计 | | | 101 | 1822 | 1822 | 640 | 1182 | 0 | 190 | 200 | 272 | 382 | 308 | 468 | | | |
| | 学分、学时及平均周学时统计 | | | 140 | 2558 | 2402 | 1092 | 1314 | 116 | 22.35 | 20.95 | 20.42 | 22.95 | 23.26 | 29.75 | | | |