



广东建设职业技术学院
GUANGDONG CONSTRUCTION POLYTECHNIC

应用韩语专业人才培养方案

专业名称：应用韩语专业

专业代码：570204

适用年级：2024 级

所属院系：应用外语学院

编制部门：应用韩语教研室

广东建设职业技术学院 制

2024 年 4 月

应用韩语专业人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

应用韩语专业（570204）

二、入学要求

普通高级中学毕业、中等职业学校毕业或具备同等学力。

三、修业年限

基本修业年限3年。可以根据学生灵活学习需求合理、弹性安排学习时间，最长不得超过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	职业资格或职业技能 等级证书等举例
教育与体育大类 (67)	语言类 (6702)	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)	商务翻译(韩语) 外贸业务员(韩 语) 跨境电子商务运营 专员 涉韩商务助理	韩国语能力考试证书、 国际商务韩国语等级 认证考试证书、 国际商务单证员证书、 秘书(涉外)职业资 格证书、 外贸业务员岗位资格 证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，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、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力，掌握应用韩语专业知识和技术技能，面向商务服务业、批发业和零售业的韩语翻译人员和涉韩商务专业人员职业群，能够从事涉韩商务翻译、进出口业务、跨境电子商务运营、涉韩商务事务处理等工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

1、素质

- (1) 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感；
- (2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；
- (3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维；
- (4) 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划意识，有较强的集体意识和团队合作精神；
- (5) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；
- (6) 具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好；
- (7) 具有国际视野，能够正确理解多元文化，有一定的国际合作与沟通意识。

2、知识

- (1) 掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；
- (2) 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等相关知识；
- (3) 掌握较为扎实的韩语语言基础知识；
- (4) 熟悉跨文化商务交际和国际商务礼仪知识；
- (5) 掌握较为扎实的商务翻译、进出口业务、跨境电子商务、涉外商务事务相关知识；
- (6) 熟悉韩国国家概况；
- (7) 了解与本专业相关的新产业、新业态和新商业模式。

3、能力

- (1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；
- (2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力；
- (3) 具有良好的韩语听、说、读、写、译综合能力，尤其是韩语听说能力；
- (4) 具有良好的跨文化商务交际能力；
- (5) 具有较强的综合运用韩语及商务知识进行商务翻译、进出口业务操作、跨境电子商务平台操作、涉外商务事务处理等能力；
- (6) 具有较强的涉外商务活动组织、协调和管理能力；
- (7) 具有较强的现代信息技术应用能力，能够较好地适应大数据、人工智能、虚拟现实等在商务领域的应用要求，并能熟练使用商务办公软件及沟通工具。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

根据党和国家有关文件规定，将入学教育、大学生心理健康教育、军事理论、军事技能、公益劳动、形势与政策、廉洁修身、思想政治理论课、实践教学、职业发展与就业指导、创新创业基础、《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、应用写作、体育、综合素质拓展、中国共产党简史等列为必修课。

序号	课程名称	课程目标	主要内容和教学要求
1	入学教育	使新生在思想、行为、心理等方面逐渐适应高职阶段的要求，引导学生学会做人、做事、掌握学习方法、为后续的学习打下基础	1、爱国主义、集体主义教育 2、道德、法制教育 3、专业认识及其思想教育
2	大学生心理健康教育	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，以科学的态度对待各种心理问题，切实提高心理素质，促进学生全面发展。	1、大学生心理健康新观念 2、生命的价值 3、自我意识 4、人际交往 5、健康的爱情观 6、挫折应对
3	军事理论	让学生掌握基本军事理论，达到增强国防观念和国家安全意识，提高政治思想觉悟，激发学生爱国热情，强化爱国主义。	1、中国国防 2、军事思想 3、国际战略环境 4、信息化战争概述
4	军事技能	通过教育,使大学生掌握基本军事技能,达到增	1、解放军条令条例教育与训练

		强国防观念和国家安全意识,强化爱国主义,集体主义观念,加强组织纪律性,促进大学生综合素质的提高,为中国人民解放军训练后备兵员和培养预备役军官打下坚实的基础的目的。	2、《队列条令》教育与训练 3、《纪律条令》教育 4、《内务条令》教育 5、武器常识和简易射击学理 6、射击动作和方法
5	劳动教育	通过劳动教育,使学生能够理解和形成马克思主义劳动观,牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的观念;体会劳动创造美好生活,体认劳动不分贵贱,热爱劳动,尊重普通劳动者,培养勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神;具备满足生存发展需要的基本劳动能力,形成良好劳动习惯。	设置专题学习及劳动实践等教学内容。 1.专题学习模块:主要包含马克思主义劳动观、劳动的基本内涵、劳模精神、工匠精神(侧重与我校建筑特色相关的鲁班工匠精神)、劳动安全等内容。 2.劳动实践模块:主要分为日常劳动、生产劳动、服务性劳动。 3.劳动教育贯穿学生在校期间,努力让学生把所学的知识、技能与实践劳动相结合,通过体验劳动的艰辛和享受劳动成果的喜悦,真正有所得、有所悟、有所获。
6	形势与政策(上和下)	通过适时地进行形势政策、世界政治经济与国际关系基本知识的教育,帮助学生开阔视野,及时了解和正确对待国内外重大时事,使大学生在改革开放的环境下有坚定的立场、拥护党的路线、方针和政策,有较强的分析能力和适应能力。	根据教育部下发的每学期“形势与政策教育教学要点”以及结合我院教学实际情况和学生关注的热点、焦点问题来确定。每学期从国内、国际两大板块中确定3个专题作为理论教学内容,共开设四个学期。除此之外,课程内容还包括每年11月底由马院组织全院学生进行的时事知识竞赛等内容。
7	思想政治理论课实践教学(上、下)	使学生了解我国社会主义现代化建设的实际,学会理论联系实际,运用所学课程的基本原理,发现问题、分析问题,并力所能及地解决问题,让学生加深对中国特色社会主义理论体系的理解和对党的路线方针政策的认识,深切感受民生,了解社会和认识国情。	1、社会调研,撰写调查报告 2、参加实践活动,形成固化成果
8	职业发展与就业指导	介绍自我认知和职业探索的方法,客观讲解大学生就业形势与政策,指导大学生求职技巧和能力储备,讲解就业法规政策和权益保护。	1、职业生涯规划与发展 2、大学生职业规划 3、自我认知和职业决策 4、大学生就业形势与政策 5、职前准备与就业能力培养 6、求职准备 7、面试技巧和礼仪
9	创新创业基础	1.通过创新基本知识的学习,了解创新在整个人类社会发展过程中的重要意义和影响,使学生建立起创新意识,明确提高创新能力的途径和方法;明确创新理论对创新实践的指导	1、创业活动及创业精神 2、创新思维与实践 3、创业团队构建 4、创业机会的识别与模式选择

		意义。 2.通过创业知识的学习使学生了解创业基础知识、基本理论，并通过撰写“创业计划书”使学生更好地理解与掌握创业知识与技能，加强对实际问题的分析、解决的应用能力。	5、创业资源与创业环境 6、商业计划书 要求：网络课程部分学生能自己上网学习，参加网络考试；面授课程部分学生参加课堂学习。
10	思想道德与法治 (上、下)	以正确的人生观、价值观、道德观的法制观教育为主线，通过理论学习和实践体验，帮助大学生形成崇高的理想信念，弘扬伟大的爱国主义精神，确立正确的人生观和价值观，践行社会主义核心价值观，培养良好的思想道德素质和法律素质，进一步提高分辨是非、善恶、美丑和加强自我修养能力，为逐渐成为德智体美劳全面发展的社会主义事业的合格建设者和接班人，打下扎实的思想道德和法律基础。	1、绪论 2、人生的青春之问 3、坚定理想信念 4、弘扬中国精神 5、践行社会主义核心价值观 6、明大德守公德严私德 7、尊法学法守法用法
11	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	使大学生对马克思主义中国化进程中形成的理论成果有更加准确的把握，对中国共产党领导人民进行的革命、建设、改革的历史进程、历史变革、历史成就有更加深刻的认识，对中国共产党在新时代坚持的基本理论、基本路线、基本方略有更透彻的理解，对运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题能力的提升有更加切实的帮助。	1、毛泽东思想及其历史地位 2、新民主主义革命理论 3、社会主义改造理论 4、社会主义建设道路初步探索的理论成果 5、邓小平理论 6、“三个代表”重要思想 7、科学发展观
12	习近平新时代中国特色社会主义思想概论（上、下）	使大学生对马克思主义中国化新的飞跃产生的理论成果：习近平新时代中国特色社会主义思想有更加准确的把握，对十八大以来我国取得的历史成就和历史变革、社会主要矛盾变化有更加深刻的认识，对中国共产党在新时代坚持的基本理论、基本路线、基本方略有更透彻的理解，能运用马克思主义立场、观点和方法认识问题、分析问题和解决问题，坚定四个自信，成为新时代中国特色社会主义合格建设者。	1、马克思主义中国化新的飞跃 2、习近平新时代中国特色社会主义思想及其历史地位 3、坚持和发展中国特色社会主义的总任务 4、“五位一体”总体布局 5、“四个全面”战略布局 6、全面推进国防和军队现代化 7、中国特色大国外交 8、坚持和加强党的领导 9、结束语：坚定“四个自信”，放飞青春梦想
13	应用写作	本课程是依据高职高专教育人才培养目标、职业岗位需要以及完成岗位工作所需要具备的知识、能力、素质的理念而设计的。作为一门基础课程，其主要教学目标是培养学生正确认识应用文写作的重要性，提高学生的综合素质，提升就业竞争力。本课程使学生具有一定的应用文写作基本理论知识，了解并掌握公文写作的	1、应用文概述 应用文的概念、特点；应用文写作的基本要素；应用文的主旨、材料、结构；应用文的写作方式；应用文的语言要求等 2、党政公文 党政公文的概念、特点、分类及构成要素、写作要求；公文格式；请示、通知等文种的含

		理论知识，掌握一般党政公文、经济文书的写作规范，能写作常用的事务文书、社交礼仪文书；能综合运用应用文写作知识，进行职业所需应用文的写作。	义、适用范围、特点、结构、写法等 3、事务文书 计划、总结的特点和结构 4、经济文书 条据的特点和结构；招标书与投标书、合同的概念、特点、类型、功用等 5、社交礼仪文书等 求职信的概念、特点、格式与基本内容；简历的基本写作方法；邀请函、请柬的基本写作方法等
14	体育 (1、2、3、4)	增强体质健康，掌握并能运用基本的体育健康知识、技能；培养 1-2 项运动兴趣和爱好，形成坚持锻炼的习惯；具有良好心理品质，表现出人际交往的能力与合作精神；增强对个人与群体健康的责任感，形成健康的生活方式；树立体育精神，形成积极进取、乐观开朗的生活态度；提高与专业特点相适应的体育素养。	1.体育健康知识、基本原理 2.学生体育综合素养和职业核心能力 3.选项体育运动项目知识与技术技能 4.一般体能与专项体能训练 5.学生体质健康测试 6.课外阳光体育活动
15	大学生第二课堂	通过开展第二课堂活动，鼓励学生积极参加各项综合素质拓展活动，提高大学生人文素养、科学素养和职业素养，促进学生知识、能力、素质协调发展。	1、各类文体活动 2、学术讲座与技能竞赛 3、社会实践、志愿公益服务
16	健康教育	本课程旨在通过课堂教学普及健康知识，使学生能自我保健，强健身心，切实提高学生的身体健康水平，助学生建立科学的健康观，能以科学的态度和方法来认识和处理健康问题。学会自我调适，更好地认识自己促进自我身心健康的发展。	1、健康促进 2、健康管理与行为 3、大学生自我意识与培养 4、性生理、性心理和性道德健康 5、大学生日常生活方式与健康 6、用药常识、常见病防治与个人生活护理 7、新型冠状病毒传染病的防疫知识
17	国家安全教育	通过国家安全教育，使学生能够深入理解和准确把握总体国家安全观，牢固树立国家利益至上的观念，增强自觉维护国家安全意识，具备维护国家安全的能力。 重点围绕理解中华民族命运与国家关系，践行总体国家安全观。学生系统掌握总体国家安全观的内涵和精神实质，理解中国特色国家安全体系，树立国家安全底线思维，将国家安全意识转化为自觉行动，强化责任担当。	1、总论 主要包括：国家安全的重要性，我国新时代国家安全的形势与特点，总体国家安全观的基本内涵、重点领域和重大意义，以及相关法律法规。 主要学习：习近平关于总体国家安全观重要论述，牢固树立总体国家安全观，坚持统筹发展和安全，坚持人民安全、政治安全、国家利益至上有机统一，坚持维护和塑造国家安全，坚持科学统筹。以人民安全为宗旨，以政治安全为根本，以经济安全为基础，以军事、科技、文化、社会安全为保障，健全国家安全体系，增强国家安全能

			力。完善集中统一、高效权威的国家安全领导体制，健全国家安全法律制度体系。 2、重点领域 主要包括：政治安全、国土安全、军事安全、经济安全、文化安全、社会安全、科技安全、网络安全、生态安全、资源安全、核安全、海外利益安全以及太空、深海、极地、生物等不断拓展的新型领域安全。 主要学习：国家安全各重点领域的基本内涵、重要性、面临的威胁与挑战、维护的途径与方法。
18	中国共产党简史	通过讲授五四运动以来的中国共产党历史，了解近代以来中国所面临的争取民族独立、人民解放和实现国家富强、人民富裕的历史任务；了解近代以来中国的先进分子和人民群众为救亡图存而进行的艰苦探索、顽强奋斗的历程及其经验教训；联系新中国成立以后的国内外环境，了解中国人民走上以共产党为领导力量的社会主义道路的历史必然性；深刻领会历史和人民选择了马克思主义、选择了中国共产党、选择了社会主义道路、选择了改革开放。通过对党史进程、事件和人物的分析，帮助学生丰富历史知识，提高运用历史唯物主义的方法分析和评价历史问题，辨别历史是非和社会发展方向的能力，进一步坚定“只有社会主义才能救中国，只有社会主义才能发展中国”的信心。	第一章 中国共产党的创建和投身大革命的潮流 第二章 掀起土地革命的风暴 第三章 全民族抗日战争的中流砥柱 第四章 夺取新民主主义革命的全国胜利 第五章 中华人民共和国的成立和社会主义制度的建立 第六章 社会主义建设的探索和曲折发展 第七章 伟大的历史转折和中国特色社会主义的开创 第八章 把中国特色社会主义全面推向 21 世纪 第九章 在新的形势下坚持和发展中国特色社会主义 第十章 中国特色社会主义进入新时代 本课程的教学重点在于让当代大学生加深对“四个选择”的认识和理解，而难点在于如何使相关的教育教学内容进一步入脑入心，坚定走中国特色社会主义道路的信心，为实现中华民族伟大复兴贡献力量。

（二）专业（技能）课程

包括专业基础类、专业核心类、综合能力类、拓展类等课程，各类课程均涵盖有关实践性教学环节。

1、专业基础类课程

包括商务英语口语（I-II）、韩国语听力（I-III）、韩国语口语（I-III）。

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求
1	商务英语口语	在本课程的学习过程中，学生要掌握基本的语言基础知识，能听懂略带不同口音的	1. 求职应聘 掌握求职应聘过程中所需要的基本知识：了

	(I-II)	英语：能根据商务情景和工作内容进行描述、表达思想，语音语调清晰流利、句法准确、用语恰当；在日常生活及涉外商务情境中能了解语言使用的语境、能较好地用英语进行交流和处理问题，能了解各国文化差异，熟练运用社交礼节，了解岗位工作内容和能力要求，做到爱岗敬业，精益求精，顺利完成岗位上相关的工作任务。此外，通过本课程的教学任务，培养学生具备良好的职业素养：爱国情怀、社会主义核心价值观、责任心、沟通能力、生活习惯和工作态度、时间管理、适应力、跨文化交际能力、国际视野、团队协作精神和集体荣誉感。	解招聘广告的基本写作格式和用语，撰写简历、求职信、自我介绍，完成自我介绍、面试、电话询问等口语任务； 2. 公司介绍 了解公司的基本情况，撰写公司简介，掌握常用部门和岗位名称，完成公司介绍和岗位描述等口语任务； 3. 商务接待掌握客户接待、电话转接和预约、商务宴请的基本内容、工作流程和商务要求，了解跨文化交际的基本知识，完成客户接待、电话转接、商务宴请等口语任务。 4. 会议组织与产品推广 掌握举办新产品推介会的基本知识和要求，撰写产品介绍、会议通知、议程安排、邀请函、email，完成会场布置、设备准备、电话邀请、产品展示和产品介绍等会议组织实施和口语任务。 5. 商务出差 掌握商务出差的基本内容和要求，熟悉机票火车票预订购买、酒店入住的基本流程和所需的知识，完成购票、酒店入住的口语活动； 6. 沟通与协调 掌握工作汇报、信息传递、工作协调的基本技巧，能够就话题进行描述和表达思想，完成商务沟通的相关任务。 7. 职业素养 根据教学任务，培养学生具备良好的职业素养。
2	韩国语听力(I-III)	通过本课程的学习，使学生全面提高听力能力和对韩国语国家语言文化的理解能力；能够在实际的语境中进行无障碍的韩国语思维和流畅、得体的交流；能够为后续韩国语商务相关课程的学习打下坚实的语言基础；并在学习的过程中提高学生的综合素质和可持续发展能力。	1、听练韩国语国家的衣食住行、文化习俗，风土人情，人生百态相关听力材料； 2、听练机场迎接、酒店入住、会议准备等商务类文章； 3、听练新闻、广告等体裁的听力材料； 4、韩国语能力考试听力题型专练。
3	韩国语口语(I-III)	通过本课程的学习，使学生掌握系统的韩语语音语调知识和语言知识、基本的韩语会话技巧，了解相关文化背景知识和商务情境，能在各种日常活动及商务情景中熟练地进行沟通和交流，意思表达完整，句法、词义准确，发音标准，语言流利清晰。能正确地用韩国语进行日常交际，恰当地描述行业、公司、部门、职业等情况。掌握涉外商务	1、学习韩语基础语言知识，包括韩语元音、辅音、音变现象等； 2、日常迎来送往、生活常见主题的口语教学； 3、政治、经济、文化等主题的口语教学； 4、电视剧、娱乐节目、广告、新闻、讲座等体裁的口语教学； 5、在各个主题的教学融入韩国文化背景知识的学习。

		活动中必备的交际技巧，具有协调沟通能力和团队精神。了解各国文化差异，理解他人的生活习惯和信仰。了解社交礼节和职场礼仪。培养学生的沟通能力、应变能力、知识综合运用能力。	
--	--	---	--

2、专业核心类课程

包括综合韩国语（I-II）、韩国语技能（I-II）、国际贸易实务、商务韩国语、外贸单证实务。

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求
1	综合韩国语（I-II）	通过本课程的学习，学生应具备语音、文字、词汇、语法等韩国语语言知识基础，并具备听、说、读、写、译的语言运用技能，具有较强的韩国语逻辑思维能力和实践能力，为后续《韩国语听力》、《韩国语口语》等课程的学习打下坚实的语言基础；具有韩国社会文化方面的基本知识。	1、语音：韩语的元音、辅音、音变等基础语音知识。 2、词汇：认知 3000 个韩语单词。 3、语法：基本的韩语语法规则，如助词、语尾、惯用型等。 4、听说：日常生活中常见的语言对话，如购物、买票、问路、机场、邮局、医院、银行、天气、旅游、休闲、会议等，要求能围绕所学主题进行交流，做到语句通顺，语音语调准确，语言流畅。 5、阅读：课本中的各种文体的文章的阅读，如说明文、议论文、随笔、小说等；要求学生能够读懂此类简短实用的文章，并能进行篇章分析； 6、写作：韩语写作的基础知识。能利用所学知识完成命题作文，要求用词基本正确，无重大语法错误，格式恰当，表达清楚。 7、翻译：课文中常用单词、短语、句型和段落的翻译，掌握课文中常用单词、短语、句型的中韩文含义，并能根据所学的语法知识，借助词典对段落进行翻译，要求理解正确、语句完整、通顺、用词恰当、译文达意、文体恰当。
2	韩国语技能（I-II）	通过本课程的学习，使学生了解韩国语能力考试要求、范围、题型，掌握各类题型的解题方法；掌握韩国语能力考试大纲中的初、中级词汇和语法；能听懂韩国人的日常生活对话，听懂韩国语能力考试中中级水平的听力；能写出韩国语能力考试初、中级水平的文章，语法表达、词汇使用无严重错误；具备一定的阅读理解能力，能够读懂中级水平的文章，最终使学生能够通过韩国语能力考试，达到 2-4 级水平；并养成良好	1、TOPIK 考试介绍 讲解试卷构成、题型介绍、考试注意事项、备考方法等，使学生全面了解该考试； 2、TOPIK 语法专题 归纳、总结 TOPIK 考试高频语法、语法专项练习，使学生全面掌握 TOIPK 考试高频语法 300 个； 3、写作专题： 写作题型分析、填空题做题方法、小作文分类讲解、大作文分类讲解、写作练习与评讲，使

		的学习习惯和形成有效的学习策略。	学生熟悉写作部分的常考题型，掌握和应用各类题型的解题技巧，全面提高说明文、议论文的写作能力； 4、听力专题： 听力题型分析、听力真题练习与评讲，使学生熟悉听力部分的常考题型，掌握听力和解题技巧，全面提高听力理解能力； 5、阅读专题 阅读题型分析、阅读真题练习与评讲，使学生熟悉阅读部分的常考题型，掌握阅读理解技巧，提高答题速度和准确度，全面提升阅读理解能力； 6、真题实战演练与讲解
3	国际贸易实务	通过本课程的学习，学生应具备以下方面的能力： 1、知识方面： 具有从事国际贸易专业必需的贸易基础知识；掌握国际贸易实务应用的基本理论和基本方法；理解国际贸易各环节操作应用的实现过程。 2、技能方面： 掌握国际贸易的基本原理、基本知识和基本技能及方法；掌握分析和解决实际业务问题的能力。具体要求是： 熟悉国际贸易惯例； 具有国际贸易理论与实务一般认识能力； 具有贸易谈判、价格及佣金的计算并根据合同缮制发票、箱单、汇票等相关单证具体操作能力； 具有继续学习、能独立获取新知识能力； 具备分析和解决国际贸易实际问题的能力。 3、思想方面： 具备诚实守信、求真务实的职业道德观念； 具备严谨、踏实、认真负责的工作作风；具备良好的国际视野和创新意识；具备良好的责任心、团队协作精神、集体荣誉感、沟通能力和跨文化交际能力；具备良好的爱国情怀。	1、国际贸易概述 了解国际贸易的概念；了解进出口贸易的原则及特点；了解进出口贸易的交易程序；了解进出口交易前的市场调查和广告宣传；了解建立贸易关系的途径；了解选择贸易渠道等准备工作，从总体上把握国际贸易实务的内容和框架，为以下各章内容奠定基础。 2、合同标的物条款的磋商 掌握货物品名与品质的表示方法；熟悉国际货物买卖合同中品名与品质条款的基本内容和规定方法；了解国际贸易中惯常使用的计量单位；掌握计算货物数量的各种方法； 了解包装的分类及作用；了解进出口贸易中有关包装的规定；掌握贸易合同中的品质、数量、价格条款。 3、贸易术语的磋商 了解贸易术语内涵、作用；掌握货物价格构成、作价原则与方法、计价货币的选用与折算成本核算、各种价格之间的换算；熟悉价格条款内容。 4、货物运输条款的磋商 了解我国对外贸易中采用的几种主要运输方式；掌握装运单据的内容、功能及种类；掌握装运条款的有关内容。 5、货物运输保险条款的磋商 了解保险的基本原则；掌握海上货物运输承保的范围；熟悉我国海陆空运输货物保险的险别；了解伦敦保险业协会海运货物条款；掌握国际货物保险实务能力。 6、货物价格条款的磋商

			能根据贸易背景做到：选择适当的计价货币、作价方法；分析进出口成本的构成和费用项目；能计算佣金和折扣；进行报价核算和进出口盈亏核算；起草完整的价格条款；能给对定的价格条款进行分析，并提出修改意见。 7、国际货款收付条款的磋商 了解出口货款的结算方式及其特点、规律；掌握各种结算单证的内容与作用以及货款支付的规定方法。 8、争议的预防和处理条款的磋商 掌握进出口货物检验的基本知识；掌握进出口货物索赔与理赔的基本知识；了解不可抗力的含义、仲裁的意义和仲裁协议的作用；掌握不可抗力事件的认定与处理原则；掌握仲裁条款的内容以及仲裁规则和仲裁裁决的执行等基本知识。 9、合同起草和签订 了解进出口合同的起草和签订的手续；了解完整合同文本的主要内容；具备起草和签订合同的职业能力。
4	商务韩国语	培养具有较好的商务韩语听、说、读、写、译能力；具有较强的韩国语实践能力，能将韩国语应用于商务、贸易等领域；具有韩国社会文化方面的基本知识，正确理解韩国文化，建立正确的人生观和价值观，形成良好的职业素养和文化素养。能胜任韩资企业生产、国际经贸、企业交流、旅游等业务工作。	1、怎样做好贸易以及对韩贸易中必备的基础知识简介； 2、询盘、发盘、还盘与接受相关基础知识、会话与邮件写作； 3、价格与结算等基础知识与会话； 4、签订合同、包装、装船、运输、质量、数量、进出口报关、海运保险、索赔等基础知识与会话、邮件写作； 5、代理、加工贸易、外商投资、电子商务等基础知识与会话。
5	外贸单证实务	通过本课程的学习，使学生熟悉外贸单证工作的基本流程，具备外贸单证综合操作能力，能独立从事审证、制单、审单、交单归档一系列外贸单证工作，具备外贸单证员的职业素质、职业能力和专业知识。	1、国际贸易合同订立和履行的基础知识 2、信用证的申请，审核和修改 3、常用进出口单证的内容和缮制； 4、掌握办证的要求和审单的一般程序及要点； 5、交单结汇的规定和单据归档要求。

3、综合能力类课程

包括展会实习、岗位实习、企业课堂培养、毕业论文设计。

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求
1	展会实习	经过本课程的学习，是学生认识会展公司的主要办展流程及公司参展的流程，贯彻理论与实践相结合的原则，引发学生专业学习兴趣，促进学生对岗位的认识与理解，为将来工作做准备。	1、了解企业 2、了解办展流程 3、了解参展流程 4、了解岗位意识
2	岗位实习	通过本课程学习，培养学生在国际贸易、教育服务、办公行政等领域熟练运用韩语听、说、读、写、译的基本技能进行沟通交际的能力；加强学生熟练运用电脑和办公自动化设备进行商务函电往来、信息检索、营销管理的应用能力以及商务翻译、外贸业务沟通、涉外谈判等跨文化活动工作能力；培养学生现场分析判断，处置突发事情的能力和商务场景中的创新创业能力。加强职业道德教育，增强劳动观念，激励学生敬业、创业精神，培养学生敢于面对困难、面对挑战的精神，培养学生严谨的工作作风、实事求是的工作态度及与人沟通协作的社会能力，培养新世纪技术技能型人才。	1、了解实习企业的基本情况。 从实习企业的历史沿革、组织形式、经营方向、经营规模、管理体制、人员结构、生产经营情况、财务状况及经济效益、行业状况出发，定位和规划自己的职业路径。 2、了解实习企业的产品。 了解实习企业基本的产品或服务知识，比如原材料、工艺流程、成本等基本要素，培养商务沟通和协作执行能力。 3、了解实习企业基本的客户开发流程。 了解客户开发的基本渠道和技巧，特别是了解如何整合电商平台开发客户资源的方法，提示沟通和信息管理能力。 4、了解实习企业的贸易流程。 掌握如何进行报盘，还盘，接单，出货，售后，支付等操作方法，培养跨部门协作能力。 5、了解实习企业典型的客户群体，培养商业模式创新创业能力。 6、了解实习企业基本的营销手段和渠道，提示跨文化交际和业务整合创新能力。
3	企业课堂培养	在企业培养学生基本的企业工作所需的专业知识和专业技能及分析解决问题的能力。	要求：掌握市场调研、市场营销、电子商务实操、跨境电商实操、企业运营与管理等专业知识及专业技能。
4	毕业论文设计	通过毕业论文设计，使学生巩固、验证、深化已学到的本专业的理念、知识和技能；培养学生运用专业知识提出问题、分析问题和解决问题的能力，提高学生的综合素养，为学生的职业发展和继续深造打好基础；了解课题的国内外发展动态与水平，培养学生检索、阅读国内外文献资料的能力。	1、选题 2、开题 3、中期检查 4、评阅 5、答辩 6、毕业论文设计及有关材料的整理归档与工作总结

4、拓展类课程

包括限选课：商务英语函电、跨境电商实务、商务英语技能、办公软件高级应用、商务秘书实务、韩国社会与文化、韩国语翻译技巧与实践、商务韩国语、商务韩国语阅读（I-II）、。

序号	课程名称	课程目标	主要教学内容和教学要求
			1. 建立业务关系 能介绍公司名称、性质、经营范围、业务状况、产品情况，能制作中英文对照产品目录及价格单等；能够通过有效途径寻找国外客户的信息，并撰写建交信函与其建立业务关系。 2. 磋商

1	商务英语函电	通过本课程的学习，不仅让学生熟悉涉外经贸业务各环节的知识，而且能训练学生有关涉外经贸业务各环节的英语表达能力，掌握涉外经贸工作中商务信函的写作技巧，运用函电有效地进行外贸业务联络、沟通、磋商、交易，为学生毕业后完成工作任务，提高工作效率奠定坚实基础。	能进行成本、费用和利润的核算，能够制定行之有效的交易磋商方案，能够运用英文函电与客户进行交易洽谈，熟悉磋商环节和方式，制定磋商方案，达成交易。 3. 签约 能够理解并能运用常用的国际贸易术语，进行合同的订立（贸易术语的选定、合同条款的设定），结合己方贸易实际规避国际贸易风险。 4 履约 能正确选择恰当的支付方式，保证公司利益，能正确审核信用证，处理信用证与合同不符问题，能处理货物的运输和投保事项，结合己方贸易实际规避国际贸易风险。 5 善后 能跟进货物，根据相关国际惯例和法规，处理投诉索赔问题。
2	跨境电商实务	本课程的目的旨在通过对跨境电商的理论和实践的学习、研究和分析，掌握跨境电商的基本知识和基本原理，提高学生从事商务实践的理论素养和跨境电商的能力。通过本课程的学习，使学生从跨境电商的基本理论（基本概念、基本知识）、基本环境（经济、管理、法律和技术等），到跨境电商的基本应用（政府、企业、个人）、产业化发展和跨境电商的经济性等各方面都有一个比较全面而深入地了解、认识和把握，为进一步分门别类学习商务类的专业知识奠定坚实的基础。	1. 能够系统掌握跨境电商的基本概念、整体框架、商业模式； 2. 能够熟悉网上消费者的特点及购买行为； 3. 能够掌握网络营销相关技术、策略； 4. 能够对同类或不同类跨境电商网站和商务模式进行比较分析的能力
3	商务英语技能	通过本课程的学习，要求达到以下目标： 1、工作任务目标： 掌握较强的商务英语听、读、写能力； 掌握实际应用外语的能力； 掌握扎实的语言基本功； 掌握英语自学能力； 掌握自主应用英语学习其他相关课程的能力； 掌握基本的商务英语词汇； 熟悉主要的商务英语文章类型； 提高阅读商务文章的能力。 2、职业能力目标： 具备对外商务交流中的较强的跨文化意识；	1、CET听力理解 具备用英语进行日常交流和独立完成简短演讲的能力 2、CET阅读理解 具备在正常速度下阅读各类英语文章并获取重要信息的能力 3、CET完形填空和翻译 具备选用准确和地道的英语词汇和句型表达自己意愿的能力。 4、CET作文 具备按照正常速度书写150字以内英语议论文的能力。 5、商务英语听力 具备用商务英语词汇进行工作交流和做工作

		具有较强的交际沟通、协调能力和团队精神； 具备多渠道商务信息收集和处理的能力； 具有创新能力和独立解决问题及现场处理商务突发事件的能力。	汇报的能力。 6、商务英语阅读 具备在正常速度下阅读商务类文章并获取重要信息的能力，并能读懂各种表格和图画类的辅助信息。 7、商务英语翻译 具备把常用商务实用性应用文翻译成正确和通顺的中文的能力。 8、商务英语写作 具备在正常速度下书写常用商务文体的力。
4	商务秘书实务	通过本课程的学习，学生掌握秘书职业基础知识：秘书的工作职责、技能要求、人格及能力要求；掌握秘书形象塑造基础知识：秘书的仪容、仪态、服装规范；掌握商务礼仪知识：握手、名片交换、介绍、行礼、礼品赠送等；掌握商务会议管理知识：会场准备、会场安排、会场记录、会后落实等；掌握商务文档管理知识：商务文书的拟写、文书处理程序等；掌握商务活动组织知识。商务旅行、会展、参观的策划及准备；掌握办公事务管理知识：各种表格的制作、会计基础、人力资源等相关事项的办公能力。学生能够进行秘书形象设计；能够在秘书工作中进行统筹管理；能够有效利用信息为秘书工作及上司决策服务；能够同构有效沟通与协调树立组织形象，能够熟练运用相关软件进行商务文档管理；能够科学有效地进行商务会议管理；能够科学规范地进行办公事务管理；能够辅助上司进行日常常务活动安排。	1、秘书工作基本知识 了解并掌握商务秘书的基本工作任务； 了解并掌握商务秘书工作者应该具备的专业技能及基础素质； 了解并掌握如何处理同上司及同事的关系； 掌握商务交往中的个人礼仪的基本知识和秘书职业道德； 2、写作知识 理解和掌握文书处理程序及其各环节的要求； 能够运用所学的文书处理程序的要求分析案例，能够运用所学的文书处理完成日常工作。 掌握并能够灵活运用商务写作的基本结构、段落、句型、用词等知识 1、秘书常规工作 掌握电话沟通礼仪； 掌握如何组织会议； 掌握如何开展讲座及PPT制作； 掌握如何做好旅行和住宿安排； 掌握如何做好商务宴请； 高级秘书职责 掌握如何制作资产负债表； 掌握如何制作员工工资表； 掌握如何做好小额现金管理； 掌握人力资源管理基础知识和公共关系基础知识；
5	韩国社会与文化	结合相关的史料、借助于丰富生动的案例和相关的影像资料，使学生对韩国的名称由来、位置地貌、地形特征、气候特点、人口宗教、国家经济，历史演变、著名人物、国体政体、教育制度、家庭生活、风俗习惯、价值观念等方面有较清晰的了解，帮助学生开阔	1、韩国的自然地理、行政区划、人口 2、韩国的象征 3、语言和文字 4、韩国古代史、中世史、近代史 5、韩国的政治 6、韩国的经济-经济发展历程、社会阶级和阶

		视野，扩大知识面，弥补异域文化背景知识方面的不足，具有韩国社会文化方面的基本知识，形成对韩国文化正确理解的文化素养；建立正确的人生观和价值观，形成良好的职业素养和文化素养。同时，通过课文的学习和各种练习，达到提高韩语水平的目的，使学生具有较好的阅读能力、较强的听说能力和语言交际能力，为后续其他韩国语相关课程的学习和跨文化交际打下坚实的语言基础。	层、福利与劳动、产业与贸易 7、韩国教育与科技 8、韩国文学与艺术 9、韩国的民间信仰与宗教 10、韩国的旅游景点 11、韩国的生活与民俗文化
6	韩国语翻译技巧与实践	学会综合运用韩语语法、商务韩语的专业词汇、句型和表达方式等综合基础知识，拓展商务语境下的语篇分析和处理能力，比较并应用各种翻译技能去解决涉外商务实践活动中的翻译问题。掌握商务行业专门用途语料的分类归纳整理以及翻译流程、质量意识的基本理论和业务知识，培养学生商务领域内汉韩双语翻译基本技能以及语篇翻译的处理能力，运用涉外商务语境中必需的翻译知识独立完成任务和协调解决翻译问题的方法、技能和策略等，培养学生求真务实、诚实高效的职业素质。	1. 企业商标、网站及广告语翻译 掌握企业商标和广告语的语言特点和翻译原则，学会使用音义结合和特定修辞的手法加强语言表达和跨文化交流效果。 2. 产品介绍翻译 了解产品介绍的词汇、句式以及语篇整体特征，在产品介绍中掌握直译、意译等方法的灵活使用。 3. 商务文摘和公关文稿翻译 了解商务文摘和公关公关的语篇特征和功能特点，增强跨文化翻译中注中英文句式、语体色彩的敏感性。 4. 商务报告翻译 了解商务报告的语言特点，掌握语言翻译技巧的综合运用和有关数字翻译语料的归纳。
7	办公软件高级应用	使学生理解和掌握计算机软件与硬件的基本概念，掌握 Windows 操作系统和 Office 办公软件的使用；掌握 Internet 网络基础知识和上网、收发邮件的方法；学会良好的计算机操作习惯和学习方法。	1、掌握计算机基础知识 2、掌握操作系统的使用 3、掌握 Internet 应用 4、掌握 Word 的使用 5、掌握 Excel 的使用 6、掌握 PowerPoint 的使用 7、掌握常用工具软件应用 8、掌握 Office 的操作、掌握 Internet 的基本概念和操作方法、掌握常用软件的应用。
		通过本课程的学习，学生具有较强的韩国	1、词汇：认知 5000 个韩语单词。 2、语法：掌握中高级韩语语法。 4、听说：可以进行日常沟通，可以应付多样的社会生活场景，可以听懂和谈论自己熟悉的社会话题，可以应付大部分社会生活场景，可以进行一般的事务性、业务性沟通，对于一般的社会题材、抽象题材可以流畅地表达。能使用常用的成语俗语，对韩国文化

9	综合韩国语 (III-IV)	语逻辑思维能力和实践能力,为后续《韩国语听力》、《韩国语口语》《商务韩国语》、《商务韩国语阅读》等课程的学习、以及从事韩国语商贸相关工作打下坚实的语言基础;具有韩国社会文化方面有深入了解,形成对韩国文化正确理解的文化素养。	有一定理解 5、阅读:课本中的各种文体的文章的阅读,如说明文、议论文、随笔、小说等;可以理解新闻、报纸中相对浅显的内容。 6、写作:韩语写作的基础知识,日常常见体裁如日记、随笔、游记、计划、书信等的写作格式与常用表达。能利用所学知识完成命题作文,要求用词基本正确,无重大语法错误,格式恰当,表达清楚。 7、翻译:课文中常用单词、短语、句型和段落的翻译,掌握课文中常用单词、短语、句型的中韩文含义,并能根据所学的语法知识,借助词典对段落进行翻译,要求理解正确、语句完整、通顺、用词恰当、译文达意、文体恰当。
9	商务韩国语阅读 (I-II)	通过本课程的学习,学生应全面提高韩国语的阅读理解能力以及对商务韩国语言文化的基本了解,能掌握商务韩语阅读技巧及商务韩语相关专业术语,以及能将一般性韩语商务材料译成汉语,并且能基本读懂主要韩语报刊、杂志有关商务活动的难度较低的报道和评论文章,而且能了解国际商贸的整体轮廓,能基本读懂韩文商务公文有关章节的大意,进一步掌握各类商务活动的基本技能和操作规程,学会如何综合使用和发展这些技能,并且具备持续自我发展塑造能力。	1、韩国文化习俗,风土人情,衣食住行相关日常生活等文章的阅读教学; 2、商务韩语报刊、杂志上的报道以及商务评论文章的阅读教学; 3、韩语日常商务公函、会议纪要、请示、报告、通知等基本商业公文的阅读教学。

7、教学进程总体安排

课程类别	课程性质	序号	课程代码	课程名称	学分	计划学时			教学安排学期	考核方式
						总学时	理论	实践		
公共基础及素质类课程	必修课	1	3500010	入学教育	1	10	18	0	一	笔试+过程考核
		2	0783513	大学生心理健康教育(上)	1.5	24	24	0	一、二	过程考核+汇报展示
		3	0783514	大学生心理健康教育(下)	0.5	8	8	0	三、四	过程考核+汇报展示
		4	3501001	军事理论	2	36	36	0	一	笔试+过程考核
		5	3501002	军事技能	2	112	0	112	一、二	笔试+过程考核
		6	1586102	劳动教育	1	16	8	8	二和三	过程考核+任务考核
		7	1586062	形势与政策（上）	0.5	16	12	4	一、二	笔试+过程考核
		8	1586063	形势与政策（下）	0.5	16	12	4	三、四	笔试+过程考核
		9	1586142	思想政治理论课实践教学（上）	0.5	8	0	8	一、二	汇报展示
		10	1586143	思想政治理论课实践教学（下）	0.5	8	0	8	三、四	汇报展示
		11	1586071	职业发展与就业指导	2	32	24	8	一、二、三、四、六	过程考核
		12	0590011	创新创业基础	2	32	16	16	一和二	考试+任务考核
		13	1586084	思想道德与法治（上）	1.5	36	28	8	一	笔试+过程考核
		14	1586085	思想道德与法治（下）	1.5	36	28	8	二	笔试+过程考核
		15	1586131	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	36	28	8	二和三	笔试+过程考核
		16	1586161	习近平新时代中国特色社会主义思想概论（上）	1.5	36	28	8	三	笔试+过程考核
		17	1586161	习近平新时代中国特色社会主义思想概论（下）	1.5	36	28	8	四	笔试+过程考核
		18	0782112	英语	3	56	22	34	一、二	笔试+过程考核
		19	783001	体育（1）	1	28	2	26	一	过程考核+任务考核
		20	783004	体育（2）	1.5	32	4	28	二	过程考核+任务考核
		21	783005	体育（3）	1.5	32	4	28	三	过程考核+任务考核
		22	783006	体育（4）	1	16	0	16	四	过程考核+任务考核
		23	3502003	大学生第二课堂	3	54		54		任务考核、过程考核等
		24	3700001	健康教育	1	16	0	16	一或二	笔试+过程考核
		25	1586065	国家安全教育	1	16	12	4	一	笔试+过程考核
		26	1586086	中国共产党简史	1	16	12	4	一	笔试+过程考核
专业基础类课程	必修课	1	0784150	商务英语口语 I	1.5	28	12	16	一	过程考核、任务考核、展示汇报、口试
		2	0784151	商务英语口语 II	2	36	18	18	二	过程考核、任务考核、展示汇报、口试
		3	0784211	韩国语口语 I	1.5	28	12	16	一	口试+过程考核
		4	0784212	韩国语口语 II	2	36	16	20	二	口试+过程考核
		5	0784213	韩国语口语 III	2	36	16	20	三	口试+过程考核
		6	0784215	韩国语听力 I	2	36	14	22	二	笔试+过程考核
		7	0784216	韩国语听力 II	2	36	16	20	三	笔试+过程考核
		8	0784217	韩国语听力 III	2	36	16	20	四	笔试+过程考核
专业核心类课程	必修课	1	0784162	国际贸易实务	4	72	42	30	二	笔试+过程考核
		2	0784207	综合韩国语 I	6	112	52	60	一	笔试+过程考核
		3	0784218	综合韩国语 II	4	72	32	40	二	笔试+过程考核
		4	0784208	商务韩国语	4	72	30	42	四	笔试+过程考核
		5	0784121	外贸单证实务	4	72	32	40	四	笔试+过程考核
		6	0784234	韩国语技能 I	2	36	18	18	三	笔试+过程考核
		7	0784235	韩国语技能 II	2	36	18	18	四	笔试+过程考核
综合能力类课程	必修课	1	0784128	展会实习	1	26		26	二/三/四	实操
		2	0784131	岗位实习	18	468		468	六	实操
		3	0784163	企业课堂培养	12	312		312	五	实操
		4	0784130	毕业论文设计	6	156		156	五	毕业论文
拓展类课程	限选课	1	0784107	商务英语函电	2	36	20	16	三	笔试+过程考核
		2	0784132	跨境电商实务	1.5	24	10	14	四	笔试+过程考核
		3	0784153	商务英语技能	2	36	12	24	二	笔试+过程考核
		4	0785113	办公软件高级应用	1.5	28	12	16	一	实操+过程考核
		5	0784123	商务秘书实务	2	36	12	24	三	笔试+过程考核

学时与学分比例分配比例如下表：

课程性质、类别		小计		小计		备注
		学时	比例	学分	比例	
必修课	公共基础及素质类课程	744	27.04%	34.5	26.34%	
	专业基础类课程	272	9.89%	15	11.45%	
	专业核心类课程	472	17.16%	26	19.85%	
	综合能力类课程	962	34.97%	37	28.24%	
选修课	拓展类课程	301	10.94%	18.5	14.12%	
合计		2751	100.00%	131	100.00%	
理论实践教学比	理论教学	864	31.41%			
	实践教学	1887	68.59%			
合计		2751	100.00%			

八、实施保障

（一）师资队伍

1、队伍结构

本专业截止到 2024 年 4 月，学生数为 109 人，共有专任教师 11 名，比例为 12:1，双师素质教师 10 人，比例为 91%。其中副教授 2 名，讲师 8 人。90%的教师为硕士研究生学历并且年龄为 45 周岁以下，教师队伍富有活力，梯队结构合理。

2、专任教师

- （1）具有高效教师资格和本专业领域的有关证书；
- （2）遵守国家宪法和法律，有奉献精神，热爱教师职业，有良好的职业道德；
- （3）有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；
- （4）具有与韩语/朝鲜语本科及以上学历；
- （5）具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；
- （6）具有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；
- （7）每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3、专业带头人

- （1）原则上具有副高及以上职称，在本区域或本领域具有一定的专业影响力；
- （2）能够准确地把握国内外商务服务业、批发业和零售业等行业及专业发展，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，引领专业教学改革；
- （3）教学设计、专业研究能力强，组织开展教科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4、兼任教师

- （1）热爱教师职业，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神；
- （2）就职于本专业相关企业，具有 3 年以上工作经历或教学经验；

(3) 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

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、实训室和实训基地。

1、专业教室

一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或无线网络（WiFi）环境，并具有网络安全防护措施。安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

2、校内实训室

配备必须的实训器材、展台、桌椅、投影设备、白板、计算机等，并安装专业必须语言学习、商务实训软件等，网络接入或 WIFI 环境，无线终端。目前本专业的校内实训室如下表所示：

序号	实训室名称	实训项目	设备配置要求	
			主要设备名称	数量
1	语言实训室	英语口语、商务英语技能、韩国语口语、韩国语听力等	蓝鸽语言学习平台	1 套
			座 椅	52 套
			课桌	52 张
			台式电脑	52 台
			互联网接入设备	1 套
			MyET 英语课程资源库（网络在线）	1 套
2	商务实训室	国际贸易实务、跨境电商实物、外贸单证缮制、商务韩国语等	蓝鸽语言学习平台	1 套
			座椅	56 套
			课桌及台式电脑	56 套
			国际贸易模拟软件	1 套
			外贸单证教学系统软件	1 套
			互联网接入设备	1 套
3	商务情景体验室（韩语）	韩国社会与文化、韩国语技能、商务韩国语等	多功能电视展示台	1 台
			地炕、家具、屏风、墙饰、韩服、韩纸，四物乐器等	1 套
			互联网接入设备	1 套
			摄像机	1 套
			打复印一体机	1 台
			电脑	2 台

3、校外实习实训基地

具有稳定的校外实训基地。能够提供开展商务翻译、进出口业务操作、跨境电子商务平台操作、涉外商务事务处理等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

本专业的校外实习实训基地如下表所示：

企业类型	数量	功能	接纳学生人数	备注
外贸类企业	5	会展实习	按实际需求而定	满足课程教学中部分实践

				内容的实训需要:
		电子商务实习	按实际需求而定	满足课程教学中部分实践内容的实训和学生顶岗实习需要;
		商务韩语实习	按实际需求而定	满足学生顶岗实习的需要。
制造类企业	2	外贸实习	按实际需求而定	满足学生顶岗实习的需要。
		商务韩语实习	按实际需求而定	满足学生顶岗实习的需要。
企事业单位	1	思想政治实习	24	满足学生顶岗实习的需要。

注：“企业类型”表示什么样的企业，例如：技术服务公司、设备供应商、经销商、企事业单位、制造类企业、设计类企业等。

4、信息化教学

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

(3) 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、教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2、图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：韩语类、国际经济与贸易类、跨境电子商务类、商务管理类、市场营销类、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。

3、数字教学资源配置基本要求

建设、配备与应用韩语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。

(4) 教学方法

根据课程的教学内容和教学目标，采用多样化的教学方法，以强化教学效果。

(1) 启发讨论教学法

针对课程的重点与难点问题，采用设问、引导、启发、讨论的方法，拓展学生的思维，总结不同岗位的任务、不同的工作情境。

(2) 案例教学法

借助商务实践中的大小案例，将案例带入课堂，或将学生带入案例现场，使学生置身于特定的商务环境中，组织学生对课程知识点进行讨论、分析，实现理论知识与实践应用之间的结合，通过学习间接经验，培养提高语言应用能力。

(3) 项目化驱动教学法

与企业合作将课程关键知识点融入相关岗位实际项目，设计相关训练任务，学生在企业技术人员和教师指导下完成相关任务，提高实践应用的动手操作能力，培养独立分析问题、解决问题的能力，实现“真题真做”。

(4) 合作探究法

根据教学内容与目标，设置学习任务，引导学生进行合作探究，使学生充分进行主动探究学习，激发学生的学习兴趣，培养学生的探究精神和合作意识。

(5) 虚实一体化

利用校内外实训条件，结合知识点设置各种实训任务，实现“假题真做”，让学生提前感受商务现场氛围，提高学生应用能力。

(五) 学习评价

学习评价注重过程评价，以考察职业能力为核心。评价应主要体现在出勤率、平时课堂表现、阶段性成果内容质量、问题分析与解决能力等方面。

学习评价应包括：考勤、课堂表现、阶段性学习成果、期末考核（可根据课程具体情况选择笔试、口试、综合大作业、实践操作、报告等的一种或多种形式），各组成部分的比例可由授课教师自行确定，其中顶岗实习及毕业设计课程的学习评价依据现代商务与管理系制定的相关标准执行。

成绩评定均按百分制，累计得分在 100~90 分为优；89~80 分为良；79~70 分为中；69~60 分为及格；60 以下为不及格。

（六）质量管理

1、建立专业建设和教学过程质量监控机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2、完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，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。

3、建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4、充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

九、毕业要求

（一）学分要求

学生通过三年的学习，须修满专业人才培养方案所规定的 2751 学时、131 学分，并完成各门课程所要求的教学活动，毕业时要求达到人才培养方案中素质、知识和能力等方面要求。

（二）本专业相关职业资格证书及置换学分

学生毕业前可以考取如下证书或与本专业相关的其他证书。

序号	职业资格证书名称	对接专业课程	要求	学分	主管部门	备注
1	韩国语能力考试证书 (TOPIK)	综合韩国语 (I-V)、韩国语听力 (I-III)、韩国语技能、韩国社会与文化	选考	1	世界韩国语认证考试委员会	
2	全国大学英语四六级	商务英语听说、商务英语技能	选考	0.5	教育部考试中心	
3	国际商务韩国语等级认证考试证书	综合韩国语 (I-V)、商务韩国语 (I-II)、韩国语听力 (I-III)、商务韩国语阅读 (I-II)、韩国语口语 (I-III)、韩国社会与文化	选考	0.5	中国对外贸易经济合作企业协会	
4	国际商务单证员	外贸单证实务、国际贸易实务、商务英语函电	选考	0.5	中国对外贸易经济合作企业协会	
5	秘书 (涉外) 职业资格证书	商务英语综合 (I-II)、商务英语听说 (I-II)、商务英语函电、校内实训、顶岗实习	选考	0.5	人力资源和社会保障部	
6	外贸业务员岗位资格证书	商务英语综合 (I-II)、商务英语口语 (I-II)、商务英语函电、国际贸易实务、外贸单证实务、校内实训、顶岗实习	选考	0.5	中国国际贸易学会	

注：考证通过可替代任选课学分，获得选考证学分最多置换 1 个学分。

（三）技能竞赛奖励学分

一类竞赛中获得省级一等奖或国家级三等奖，奖励任选课 0.5 学分，获得国家级二等奖，奖励任选课 1 学分，获得国家级一等奖，奖励任选课 1.5 学分。

十、附录

教学进程安排表详见附件。