



廣西華僑學校

商務泰語專業 2022 級人才培養方案

2022 年 4 月 26 日

主編：外語專業科

目 录

一、专业名称（专业代码）	2
（一）专业名称-----	
1	
（二）专业代码-----	
1	
二、入学要求.....	
1	
三、修业年限.....	
1	
四、职业面向.....	
1	
五、培养目标与培养规格.....	
1	
（一）培养目标-----	
1	
（二）培养规格-----	
2	
六、课程设置及要求.....	
4	
（一）公共基础课-----	
4	
（二）专业（技能）基础课-----	
8	

(三) 专业(技能)核心课-----	
8	
(四) 综合实训-----	
9	
(五) 跟岗实习、顶岗实习-----	10
七、教学进程总体安排.....	11
(一) 基本要求-----	11
(二) 教学时间安排表-----	11
(三) 教学安排建议-----	12
八、实施保障.....	14
(一) 师资队伍-----	14
(二) 教学设施-----	15
(三) 教学资源-----	18
(四) 教学方法-----	20
(五) 学习评价-----	20
(六) 质量管理-----	22
九、毕业要求.....	22
十、附录.....	22
(一) 教学执行计划变更申请表-----	22
(二) 公共课、专业课教材变更申请表-----	22

商务泰语专业 2022 级人才培养方案

一、专业名称（专业代码）

（一）专业名称

商务泰语

（二）专业代码

770207

二、入学要求

初级中等学校毕业或具备同等学力。

三、修业年限

学制三年。

四、职业面向

表 1 职业（岗位）面向和职业资格证书

序号	专业（技能）方向	对应职业（工种）	职业类证书举例
1	商务方向	商务专业人员	
2		电子商务服务人员	营销员（五级/初级工） 直播电商职业技能等级证书（初级）
3		翻译人员	翻译专业资格
4		行政事务处理人员	秘书（五级）

五、培养目标与培养规格

（一）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，具有良好的科学与人文素养、职业道德和精益求精的工匠精神，扎实的文化基础知识、较强的就业创业能力和学习能力，掌握本专业知识和技术技能，面向涉泰

商务服务业和批发、零售等行业的商务专业人员、电子商务服务人员、翻译人员、行政事务处理人员等职业，能够从事外贸业务助理、跨境电商泰语客服、跨境电商泰语直播、跨境电商运营助理、泰语翻译助理、泰语行政助理等工作的技术技能人才。

（二）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）需要的专业技术技能，总体上须达到以下要求。

（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涉泰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、质量管理等相关知识与技能，了解国际贸易等产业文化，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）掌握支撑本专业学习和可持续发展必备的思想政治、语文、历史、数学、英语、信息技术、体育与健康、艺术等文化基础知识，具有良好的科学与人文素养，具备职业生涯规划能力；

（4）具有良好的语言表达能力、文字表达能力、沟通合作能力，具有较强的集体意识和团队合作意识，把英语作为第二外语并能简单运用；

(5) 掌握泰语语音知识，具备泰语初级听说能力，能够听懂泰国客户需求并能进行简单沟通交流；

(6) 掌握泰语语言知识，具备泰语初级读写能力，能够读懂并撰写商务往来信函；

(7) 掌握中泰翻译基础知识，具备泰语初级翻译能力，能够开展一般性商务口笔译服务；

(8) 掌握国际贸易基础知识，具有运用泰语处理进出口贸易业务的初级能力；

(9) 掌握跨境电商的基础知识，能在跨境电子商务平台运用泰语进行产品直播营销和客户服务；

(10) 了解中泰两国的社会与文化，厚植家国情怀，增强文化自信，具有传播中国文化、跨文化交际的能力，能得体运用商务礼仪进行涉外接待服务；

(11) 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，初步掌握跨境电商领域数字化营销与客服技能；

(12) 具有自主学习、终身学习能力，具有一定的分析问题和解决问题的能力；

(13) 掌握基本身体运动知识和至少 1 项体育运动技能，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；

(14) 掌握必备的美育知识，具有一定的文化修养、审美能力，形成至少 1 项艺术特长或爱好；

(15) 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。

六、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括思想政治课，文化课，体育与健康，艺术，信息技术，以及其他自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业（技能）基础课和专业（技能）核心课，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。如下表：

（一）公共基础课

公共基础课主要内容和要求，如表 2。

表 2 公共基础课主要内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	中国特色社会主义	是中等职业学校学生必修的一门德育课程，依据《中等职业学校思想政治课程标准》2020 版开设，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，引导学生树立对马克思主义的信仰、对中国特色社会主义的信念、对中华民族伟大复兴中国梦的信心，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，把爱国情、强国志、报国行自觉融入坚持和发展中国特色社会主义事业、建设社会主义现代化强国、实现中华民族伟大复兴的奋斗之中。	36
2	心理健康与职业生涯	是中等职业学校学生必修的一门德育课程，《中等职业学校思想政治课程标准》2020 版开设，引导学生树立心理健康意识，掌握心理调适和职业生涯规划的方法，帮助学生正确处理生活、学习、成长和求职就业中遇到的问题，培育自立自强、敬业乐群的心理品质和自尊自信、理性平和、	36

		积极向上的良好心态,根据社会发展需要和学生心理特点进行职业生涯指导,为职业生涯发展奠定基础。	
3	职业道德与法制	是中等职业学校学生必修的一门德育课程,依据《中等职业学校思想政治课程标准》2020版开设,帮助学生理解全面依法治国的总目标和基本要求,了解职业道德和法律规范,增强职业道德和法治意识,养成爱岗敬业、依法办事的思维方式和行为习惯。	36
4	哲学与人生	是中等职业学校学生必修的一门德育课程,依据《中等职业学校思想政治课程标准》2020版开设,阐明马克思主义哲学是科学的世界观和方法论,讲述辩证唯物主义和历史唯物主义基本观点及其对人生成长的意义;阐述社会生活及个人成长中进行正确价值判断和行为选择的意义;引导学生弘扬和践行社会主义核心价值观,为学生成长奠定正确的世界观、人生观和价值观基础。	36
5	语文(基础模块)	是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程,依据《中等职业学校语文课程标准》2020版开设,学生通过阅读与欣赏、表达与交流及语文综合实践等活动,在语言理解与运用、思维发展与提升、审美发现与鉴赏、文化传承与参与几个方面都获得持续发展,自觉弘扬社会主义核心价值观,坚定文化自信,树立正确的人生理想,涵养职业精神,为适应个人终身发展和社会发展需要提供支撑。	144
6	语文(职业模块)	依据《中等职业学校语文课程标准》2020版开设,满足学生继续学习与个性发展需要,并与专业实际和行业发展密切结合。	54
7	数学(基础模块)	是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程,依据《中等职业学校数学课程标准》2020版开设。通过数学课程学习,提高学生学习数学的兴趣,增强学好数学的主动性和自信心,养成理性思维、敢于质疑、善于思考的科学精神和精益求精的工匠精神,加深对数学的科学价值、应用价值、文化价值和审美价值的认识。	108

8	数学（拓展模块）	依据《中等职业学校数学课程标准》2020版开设，根据地方资源、学校特色、专业需要和学生实际情况选择拓展模板教学内容教学。	36
9	英语（基础模块）	是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程，依据《中等职业学校英语课程标准》2020版开设，旨在进一步激发学生英语学习的兴趣，帮助学生掌握基础语言知识，能以口头或书面形式进行基本的沟通；能在职场中综合运用语言知识和技能进行交流，发展英语学科核心素养。	108
10	英语（职业模块）	依据《中等职业学校英语课程标准》2020版开设，满足学生继续学习与个性发展需要，并与专业实际和行业发展密切结合。	36
11	信息技术（基础模块）	是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程，依据《中等职业学校信息技术课程标准》2020版开设，引导学生通过对信息技术知识与技能的学习和应用实践，增强信息意识，掌握信息化环境中生产、生活与学习技能，提高参与信息社会的责任感与行为能力。	108
12	体育与健康	是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程，依据《中等职业学校体育与健康课程标准》2020版开设，以身体练习为主要手段，以体育与健康的知识、技能和方法的传授为主要内容，培养学生学科核心素养和促进学生身心健康发展。	144
13	公共艺术（基础模块）	依据《中等职业学校艺术课程标准》2020版开设，含音乐鉴赏与实践、美术鉴赏与实践两部分，使学生通过艺术鉴赏与实践等活动，发展艺术感知、审美判断、创意表达和文化理解等艺术核心素养。	36
14	历史（基础模块）	是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程，依据《中等职业学校历史课程标准》2020版开设，旨在以唯物史观为指导，促进中等职业学生进一步通过掌握必备的历史知识，形成历史学科核心素养，增强学生历史使命感和社会责任感，进一步弘扬爱国主义民族精神和改革创新时代精神，培育和践行社会主义核心价值观，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。包括“中国历史”和“世界历史”两个部分。	72

15	安全教育	依据《中小学公共安全教育指导纲要》、《大中小学国家安全教育指导纲要》开设，在《中华人民共和国国家安全法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国教育法》等一系列法律框架内依法开展教育，增强学生国家意识，强化政治认同，坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，践行社会主义核心价值观。	32
16	习近平新时代中国特色社会主义思想	依据《习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材指南》开设，旨在引导学生进一步深化对习近平新时代中国特色社会主义思想的认识，掌握这一思想的科学体系、精神实质、理论品格、重大意义，形成正确世界观人生观价值观，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信。	18
17	环境教育	依据《中小学环境教育实施指南》和《中小学环境教育专题教育大纲》开设，旨在引导学生欣赏和关爱大自然，关注家庭、社区、国家和全球的环境问题，正确认识个人、社会与自然之间的相互联系，帮助学生获得人与环境和谐相处所需要的知识、方法与能力，培养学生对环境友善的情感、态度和价值观。	18
18	心理健康教育	依据《中等职业学校学生心理健康教育指导纲要》开设，旨在帮助学生树立心理健康意识，培养学生乐观向上的心理品质，增强心理调适能力，促进学生人格的健全发展；帮助学生正确认识自我，增强自信心，学会合作与竞争，培养学生的职业兴趣和敬业乐群的心理品质，提高应对挫折、匹配职业、适应社会的能力。	40
19	劳动教育	依据《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》开设，旨在引导学生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，形成良好的劳动习惯。	40

20	普通话	培养学生热爱祖国语言文字的思想感情,引导学生重视语言的积累和感悟,使学生进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力,提高学生语言口头表达能力、交流沟通能力、思维应变能力。	36
----	-----	---	----

(二) 专业(技能)基础课

专业(技能)基础课主要内容和要求,如表3。

表3 专业(技能)基础课主要内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	基础泰语	掌握基本的语音知识、词汇、语法、日常交际功能的基本表达形式、基本阅读技巧、基本的写作和翻译方法,能运用词汇,理解表达意图、情感和态度,能进行简单的口头和书面表达,能进行简单的中泰互译。	144
2	泰语视听说	掌握基本的泰语视听方法和技巧,能听懂日常泰语话题,能看懂、听懂比较浅易的与日常生活及商务有关的视听材料,会概述与日常生活及商务有关的视听材料的主要内容。	216
3	国际贸易业务流程	了解国际贸易与国内贸易的区别及国际贸易的特点;掌握国际贸易的业务流程;理解国际惯例和法律的关系,学会选择贸易合同所使用的法律和遵守的准则。	36

(三) 专业(技能)核心课

专业(技能)核心课主要内容和要求,如表4。

表4 专业(技能)核心课主要内容和要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
----	------	-----------	------

1	商务泰语会话	掌握商务接待、谈判下单、运输、保险与索赔等方面的泰语会话知识；能用泰语完成一般的商务出行、商务接待、跨境电商直播和进出口业务洽谈等工作任务。	216
2	商务泰语写作	掌握泰语经贸应用文的常用词汇、术语及句型，熟悉政府间常用的经贸文书写法；能够处理国际经贸业务中的各种贸易业务往来信函、涉外商务信函等。	36
3	商务泰语翻译	了解一些基本的翻译理论知识，掌握关于名片、标识、商标、组织机构名称、外来词、公司简介、产品介绍、广告、商务合同的翻译；能够在一些参考书的辅助下，翻译名片、商标、标识、公司简介、产品说明、广告等商务泰语方面的资料；能够掌握常见的组织机构的翻译方式；能够运用所学翻译技巧翻译日常办公文稿；能够正确翻译商务信函。	72
4	泰语直播营销	主要学习直播形式、直播平台、主播打造、内容呈现、平台运营、粉丝运营、产品直播营销泰语脚本的内容与营销技巧、直播变现、主播 IP、直播误区等内容；能用泰语进行产品直播营销。	216
5	中泰商务文化 (双语)	了解中泰商务文化的差异，能进行中泰跨文化交际。	36

(四) 综合实训

1. 劳动教育实践: 学生在校内或校外的实训基地、企业、社区等场所参与劳动实践活动，培养学生劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平。

2. 技能综合实训：综合实训倡导采用校企合作项目化教学培养、培训模式，采用项目教学法突出技能教学的方法，强化学生的专业技能学习。综合实训包含专项技能训练和毕业设计等形式。毕业设计是在顶岗实习前，将学生分成若干小组，根据自己的设计创意进行毕业作品的设计，常规的有方案效果图设计、建筑模型、户型模型、陈设装饰等作品。

（五）跟岗实习、顶岗实习

实习时间：跟岗实习、顶岗实习累计总学时原则上为6个月至一年。在确保学生实习总量的前提下，原则上在第三学年（第五、第六学期），学生在企业完成学习任务。但也鼓励专业根据市场用人规律和需求实际，探索实行工学交替、多学期、分段式形式安排学生实习。

实习要求：认真落实教育部关于《职业学校学生顶岗实习管理规定（试行）》的有关要求，应保证学生跟岗实习、顶岗实习的岗位与其所学专业面向的岗位群基本一致。

实习管理：学生在跟岗实习、顶岗实习中，采用“双导师制”的学校与企业共同管理，由学校指导老师进行实习期间专业理论方面的指导，企业能工巧匠、技师作为实践技能方面的指导，使学生的专业理论知识和企业的实践技能同步并进。

实习评定：由学校与企业根据学生在工作岗位的表现和工作业绩评定学生的实习成绩。

七、教学进程总体安排

(一) 基本要求

1. 本专业基本学制为三年，总学时数为 3530 学时。每学年为 40~44 周，其中教学时间 36~38 周（含复习考试）。周学时为 28~30 学时。划算为学分制，一般以 16~18 学时为 1 个学分，三年制合计约 207 学分。其中应包括军训、社会实践、入学教育、毕业教育、顶岗实习等活动。

2. 各专业方向课程学时比例表。见表 5

表 5 商务方向课程学时比例表

序号	课程类型	课时数	占总课时比%
1	公共基础课	1178	33.4%
2	专业（技能）基础课	396	11.2%
3	专业（技能）核心课	576	16.3%
4	综合实训	420	11.9%
5	跟岗实习、顶岗实习	960	27.2%

3. 本专业的的基本学制按照《职业教育专业目录（2021 年）》设置为三年制时，增加职业技能训练时间，以高技能人才培养为目标，提高职业技能考核等级，在参照本标准的课程设置基础上，拓展专业群中可迁移岗位的职业能力培养。

4. 按照专业（技能）方向的特点，并结合区域经济发展和企业初次就业的实际需要，自主确定选修课程、开设顺序和周课时安排。

(二) 教学时间安排表

表6 商务泰语专业教学时间安排 (单位: 周)

学期	一	二	三	四	五	六	小计
入学教育	1						1
军训	1						1
课堂教学	17	12	14	9			76
复习考试	1	1	1	1			4
考证培训		2		2			4
教学综合(生产)实训		3	3	6			12
跟岗实习、顶岗生产实习					19	18	37
毕业教育						1	
综合素质训练	1	1	1	1			4
机动	1	1	1	1	1	1	6
合计	22	20	20	20	20	20	122

(三) 教学安排建议

商务泰语专业课程设置和教学时间安排表。

表7 商务泰语专业课程设置与教学时间安排表

课程类别	课程名称		学分	总学时	理论学时	实践学时	各学期周数、学时分配					
							1	2	3	4	5	6
							18	18	18	18	18	20
公共基础课(标注*号为限定选修课)	1	中国特色社会主义	2	36	36	0	2					
	2	心理健康与职业生涯	2	36	36	0		2				
	3	职业道德与法制	2	36	36	0			2			
	4	哲学与人生	2	36	36	0				2		
	5	语文(基础模块)	8	144	144	0	2	2	2	2		
	6	语文(职业模块)*	3	54	54	0				3		
	7	数学(基础模块)	6	108	108	0	2	2	2			
	8	数学(拓展模块)	2	36	36	0				2		

课程类别	课程名称		学分	总学时	理论学时	实践学时	各学期周数、学时分配						
							1	2	3	4	5	6	
							18	18	18	18	18	20	
	9	英语（基础模块）	6	108	108	0	2	2	2				
	10	英语（职业模块）	2	36	36	0				2			
	11	信息技术（基础模块）	6	108	32	76	4	2					
	12	体育与健康	8	144	24	120	2	2	2	2			
	13	公共艺术（基础模块）	2	36	36	0			2				
	14	历史（基础模块）	4	72	72	0			2	2			
	15	安全教育	2	36				2		15			
	16	习近平新时代中国特色社会主义思想*	1	18	18	0	1			16			
	17	环境教育*	1	18	18	0			1	17			
	18	劳动教育*	2	40	40	0	每学期10节						
	19	心理健康教育*	2	40	40	0	每学期10节						
	20	普通话*	2	36	18	18				2			
必修小计			54	972	776	196	14	14	14	12			
必修+限定选修小计			65	1178	964	214	15	14	15	17			
专业技能课	专业基础课	1	基础泰语	8	144	72	72	4	4				
		2	泰语视听说	12	216	108	108		4	4	4		
		3	国际贸易业务流程	2	36	18	18	2					
	专业核心课	1	商务泰语会话	12	216	108	108	4	4	4			
		2	商务泰语写作	2	36	18	18				2		
		3	商务泰语翻译	4	72	36	36				4		
		4	泰语直播营销	12	216	108	108		4	4	4		
	5	中泰商务文化（双语）	2	36	18	18	2						
专业技能课小计			54	972	486	486	12	16	12	14			

课程类别	课程名称	学分	总学时	理论学时	实践学时	各学期周数、学时分配						
						1	2	3	4	5	6	
						18	18	18	18	18	20	
综合实训 (按30学时每周算出)	1	劳动教育实践	8	120	0	120	每个学期30节					
	2	技能综合实训	20	300	0	300	1周	1周	1周	1周	6周	
跟岗实习、顶岗实习(同上)	1	跟岗实习	24	360	0	360					12周	
	2	顶岗实习	40	600	0	600						20周
综合实训和实习小计			92	1380	0	1380	60	60	60	60	540	600
合计			211	3530	1450	2080	87	90	87	91	540	600

八、实施保障

(一) 师资队伍

师资队伍整体结构合理，专兼结合，符合专业目标定位要求，适应学科、专业长远发展需要和教学需要。

专业带头人和骨干教师占教师总数2/5以上，专业带头人由具有副高级职称及以上的“双师型”教师担任，能够站在专业领域发展前沿，掌握本专业行业发展最新动态；骨干教师能积极参与课程的建设与课题的研究。

1. 专职教师队伍

泰语专任教师5人，其中50-55岁1人，占20%、40-45

岁 1 人，占 20%、35-40 岁 3 人，占 60%；研究生学历教师 5 人，占 100%；副高职称 2 人，占 40%、中级职称 2 人，占 40%、初级职称 1 人，占 20%；双师素质教师占 100%，师资力量有待进一步提高。

2. 企业兼课教师队伍

企业兼课教师 2 人，主要是企业的管理人员，具有较强的行业知识和管理指导能力，主要担任专业方向课程的教学，同时配合教材开发指导。

(二) 教学设施

本专业应配备能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实习实训基地。实训室的环境要具有真实性，并能应用仿真技术，具备工作、教研、实训及展示等多项功能。

1. 专业教室基本要求

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. 校内实训室

校内实训实习配置实训室、主要设施设备名称及型号规格、数量见下表。

表9 校内实训室、实训基地情况表

序号	实训室名称	主要工具和设施设备		实训内容
		名称	数量（台/套）	
1	语言实训室 (支撑语言类课程)	教师主控台	1 张	泰语语音、 视听说、 口译
		教师主控电脑	1 套	
		教师耳麦	1 个	
		互联网接入设备	1 套	
		语言学习终端	40 个	
		学生电脑	40 套	
		学生耳麦	40 个	
		学生桌椅	40 套	
2	商务技能实训室 (支撑国际贸易、 跨境电商课程)	教师主控台	1 张	进出口贸易业务处理模拟实训和跨境电商电子商务模拟实训
		教师主控电脑	1 套	
		投影机	1 台	
		互联网接入设备	1 套	
		学生电脑	40 套	
		学生桌椅	40 套	
		国际贸易模拟软件、跨境电商电子商务平台实训系统	各 1 套	
3	直播营销实训室 (支撑泰语直播营销课程)	计算机	40 套	泰语直播营销模拟实训
		交换机	1 套	
		服务器	1 个	
		机柜	1 个	
		桌椅	40 套	
		空调	2 台	
		投影机	1 台	
		投影幕布	1 张	
		功放机	1 台	

		音箱	1 个	
		无线话筒	1 个	
4	综合实训室 (支撑商务秘书、 商务礼仪课程)	教师控制台 (包括电脑等)	1 张	国际商务 秘书模拟 实训、商 务礼仪模 拟实训
		投影机	1 个	
		液晶电视机	1 台	
		办公设备	4 套	
		会议设备	1 套	
		互联网接入设备	1 套	
		实物展示柜	3 个	
		学生电脑	40 套	
		学生桌椅	40 套	
		数码摄像机	1 台	
		谈判桌椅	10 套(1 张桌子 +4 张椅子/套)	
		5	跨文化交际实训 室 (支撑中泰商 务文化 (双语) 课程)	
互联网接入设备	1			
泰国文化展板	10			
泰国服饰展台	4			
泰国特产展台	4			

3. 校外实习实训基地

根据专业特点和发展方向, 通过加强与企业合作, 校企共建校外实习实训基地 3 个, 如下所示:

表 10 校外实习实训基地情况表

序号	企业名称	实习容量	校企合作类型	合作范围
----	------	------	--------	------

1	广西世纪九天文化发展有限公司	30人	签约实习基地	顶岗实习、集中实习、师资培训、教师挂职、企业培训、活动运作、专业共建
2	北京龙脉九号非遗保护有限公司	30人	签约实习基地	顶岗实习、集中实习、师资培训、教师挂职、企业培训、活动运作、专业共建
3	广西华丽播文化传媒传媒有限公司	20人	签约实习基地	顶岗实习、集中实习、师资培训、教师挂职、企业培训、活动运作、专业共建

(三) 教学资源

在教材选用上，应尽可能优先选用与课程目标更为接近编写特色鲜明的教材；尽可能选用按任务式、项目式、模块化格式编写的教材；尽可能选用国家规划教材，确保教材选用的质量。

1. 公共课教材选用推荐

公共课教材选用推荐如表 11。

表 11 公共课选用教材

序号	课程名称	使用教材	
		名称	出版社
1	中国特色社会主义	经济政治与社会	北京师范大学出版社
2	心理健康与职业生涯	专业生涯规划	高等教育出版社
3	职业道德与法制	职业道德与法律	人民教育出版社
4	哲学与人生	哲学与人生	高等教育出版社
5	语文(基础模块)	语文基础模块	高等教育出版社
6	语文(职业模块)*	语文职业模块	高等教育出版社
7	数学(基础模块)	数学基础模块	高等教育出版社

8	英语（基础模块）	英语基础模块	外研社/高等教育出版社
9	英语（职业模块）	英语职业模块	外研社/高等教育出版社
10	信息技术（基础模块）	信息技术基础模块	电子工业出版社
11	体育与健康	体育与健康	国家开发大学出版社
12	公共艺术（基础模块）	美术鉴赏与实践	华东师范大学出版社
13	公共艺术（基础模块）	音乐鉴赏与实践	华东师范大学出版社
14	历史（基础模块）	中国历史	现代教育出版社
15	历史（基础模块）	世界历史	高等教育出版社
16	安全教育	国家安全教育学习	中国言实出版社
17	习近平新时代中国特色社会主义思想*	习近平新时代中国特色社会主义思想学生读本（高中）	人民教育出版社
18	环境教育*	环境教育（高中二年级）	华东师范大学出版社
19	普通话	普通话培训与测试	广西教育出版社

2. 专业课教材选用推荐

专业课教材选用推荐如表 12。

表 12 专业课选用教材

序号	课程名称	使用教材	
		名称	出版社
1	基础泰语	基础泰语（第 1 册） 基础泰语（第 2 册）	世界图书出版社
2	泰语视听说	泰语情景口语	北京大学出版社
3	泰语阅读	泰语美文晨读	世界图书出版社
4	国际贸易业务流程	国际贸易业务流程	科学出版社
5	商务泰语会话	商务泰语会话	外语教学与研究出版社
6	商务泰语写作	泰语写作教程	世界图书出版社
7	商务泰语翻译	泰语翻译教程	世界图书出版社
8	泰语直播营销	直播营销与运营（微课版）	人民邮电出版社

9	商务秘书实务	商务秘书实务（第二版）	中国人民大学出版社
10	中泰商务文化（双语）	商务文化（中级）	外语教学与研究出版社

（四）教学方法

公共基础课培养学生思想政治素质、职业道德水平和科学文化素养,为学生专业知识的学习和技能的培养奠定基础,满足学生职业生涯发展的需要。

专业技能课按照相应职业岗位(群)的能力要求,强调理论实践一体化,突出“做中学、做中教”的职教特色,建议采用项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法,创新课堂教学。

（五）学习评价

教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。要校内校外评价结合,学业考核与职业技能鉴定结合,教师评价、学生互评与自我评价相结合,过程性评价与结果性评价相结合。创新评价方式方法,既要关注学生对知识的理解和技能的掌握,更要关注运用知识在实践中解决实际问题的能力水平。

表 8 教学评价比例分布表

课程分类	评分项目	分值比例	评分说明（评价内容）
公共基础 课程	平时成绩	60%	包括考勤情况、学习态度、作业情况等。
	段考成绩	20%	取由两次测验成绩平均。
	期考成绩	20%	期末统一考试。

课程分类	评分项目	分值比例	评分说明（评价内容）
专业技能课程	平时成绩	30%	包括考勤情况、学习态度、作业情况等。
	理论成绩	30%	期末统一考试或有关职业资格证书考试的成绩替代。
	实训成绩	40%	参照学生参与工作的热情、工作的态度、与人沟通、独立思考、勇于发言，综合分析问题和解决问题的能力，安全意识、卫生状态、出勤率等。学生的实训项目学习最终完成的结果，根据作业文件提交的齐全与规范程度、完成产品性能是否达标与质量好坏、项目答辩思路、语言表达等给出终结性考核成绩。
综合实训	学生自评	50%	由学生根据自己参加综合实训的综合表现进行评定。
	综合考评	50%	由教师根据学生参加综合实训的综合表现进行评定。
跟岗实习、顶岗实习	学生自评	20%	由学生根据自己在企业的工作态度和掌握的专业技能进行综合评定。
	企业考核	40%	由企业根据学生在企业的工作态度和掌握的专业技能进行综合评定。
	实习报告	20%	根据学生总结能力予以评定。实习报告中应包括实习计划的执行情况、质量分析与评估、存在问题与解决措施、经验体会与建议等。
	实习带队教师考评	20%	由带队教师根据学生在企业的工作态度、遵守纪律和掌握的专业技能进行综合评定。

（六）质量管理

建立教学管理组织协调机制,教务科和专业科紧密配合,对常规教学各个环节进行全程管理和监控;建立教务科、专

业科两级督学机制，实现助教、督学、督管；建立校内教师互评机制，在校内开展公开课、示范课，校内老师对主讲教师教学效果进行评价工作；建立学生教学效果反馈机制，对所有上课教师的教学效果进行反馈。

九、毕业要求

本专业学生达到以下规定，准予毕业，发给中专毕业证书。

（一）达到人才培养所规定的德智体美等规格要求，修满教学计划规定的所有必修和选修的理论与实践课程，成绩合格。

（二）通过毕业技能考核，成绩合格。

（三）参加第三学年跟岗实习、顶岗实习，成绩合格。

（四）获得至少一项专业相关职业资格证书。

（五）操行评定合格。

十、附录

（一）教学执行计划变更申请表

（二）公共课、专业课教材变更申请表

教学执行计划变更申请表

(20 -20 学年 学期)

注：此表为调整课程授课学期使用

课程名称							
专业	原计划	公共基础课	专业必修课	专业选修课	执行期	周学时	
班级	拟变更计划	公共基础课	专业必修课	专业选修课	执行期	周学时	
变更原因	(需详细说明原因, 并且明确是否经过团队商议)						
	年 月 日						
团队意见	(是否同意变更, 团队所有人员必须前面, 订单班企业必须签名)						
	签字:						
	年 月 日						
专业科意见	签字(签章):						
	年 月 日						
教务科意见	签字(签章):						
	年 月 日						
主管领导审批	签字(签章):						
	年 月 日						

备注：本表一式两份，专业科、教务科各1份。表格需双面印。

公共课、专业课教材变更申请表

(20____-20____学年度 学期)

科室: _____

20____年 月 日

课 程 名 称							
使用年级专业							
拟选用的教材属性	教材名称					教材订数 (仅学生数)	
	出版社			主编			定价
	出版时间			书号 ISBN			
申 请 理 由	选用教材性质 () A. 21世纪教材、 B. 十三五规划教材、 C. 十三五规划教材、 D. 推荐教材、 E. 指定教材 F. 自编、 G. 协编、 H. 统编、 I. 其它 (请填详细)						
	变更选用具体理由: <div style="text-align: right;"> 申请教师签名: 教师团队签名: 年 月 日 </div>						
配 套 教 参	教材名称					主编	
	书 号			出版社			预订数
专 业 科/ 教 研 组 长 审 核 意 见	主任/教研组长签字: _____						年 月 日
教 务 科 审 核 意 见	科长签字: _____						年 月 日
主 管 领 导 审 核 意 见	主管领导签名: _____						年 月 日

教材 选用 委员 会审 核意 见	委员会组长签名： _____ 年 月 日
---------------------------------	----------------------

注：本表两份（纸质版），教务科、专业科各存档一份。表格需双面印。