



江西财经职业学院
国家骨干高职院校建设项目成果

商务英语专业 人才培养方案

SHANGWU YINGYU ZHUANYE RENCAI PEIYANG FANGAN

江西财经职业学院应用外语系 编著



经济科学出版社
Economic Science Press

国家骨干高职院校建设项目成果

商务英语专业 人才培养方案

江西财经职业学院应用外语系 编著

经济科学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

商务英语专业人才培养方案 / 江西财经职业学院应用
外语系编著. —北京: 经济科学出版社, 2013. 5

ISBN 978 - 7 - 5141 - 3423 - 0

I. ①商… II. ①江… III. ①商务 - 英语 - 课程标准 -
高等职业教育 - 教材参考资料 IV. ①H31

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 099906 号

责任编辑: 侯晓霞 张 力

责任校对: 刘 昕

责任印制: 李 鹏

商务英语专业人才培养方案

江西财经职业学院应用外语系 编著

经济科学出版社出版、发行 新华书店经销

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮编: 100142

教材分社电话: 010 - 88191345 发行部电话: 010 - 88191522

网址: [www. esp. com. cn](http://www.esp.com.cn)

电子邮件: [houxiaoxia@ esp. com. cn](mailto:houxiaoxia@esp.com.cn)

天猫网店: 经济科学出版社旗舰店

网址: [http: //jjkxcbs. tmall. com](http://jjkxcbs.tmall.com)

北京密兴印刷有限公司印装

787 × 1092 16 开 12.5 印张 300000 字

2013 年 5 月第 1 版 2013 年 5 月第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5141 - 3423 - 0 定价: 36.00 元

(图书出现印装问题, 本社负责调换。电话: 010 - 88191502)

(版权所有 翻印必究)

前

言

根据《教育部、财政部关于进一步推进“国家示范性高等职业院校建设计划”实施工作的通知》（教高〔2010〕8号）、《教育部关于推进高等职业教育改革创新引领职业教育科学发展的若干意见》（教职成〔2011〕12号）等文件精神，为了更好地适应市场的变化和学校发展的要求，特组织专业教师和企业专家共同制订了商务英语专业的人才培养方案、专业教学标准、专业主干课程教学标准及专业实训实习标准。

此次修订后的人才培养方案，包括主体部分和支撑部分。主体部分在专业基本信息、职业岗位（群）分析、培养目标与规格、课程体系与课程教学进度表、毕业条件、继续学习建议等方面提出了具体的要求；支撑部分在人才培养实施条件、规范、流程与保障四个方面提出了具体要求。在培养目标和规格上，定位在培养产业转型升级和企业技术创新需要的发展型、复合型和创新型的高素质技能人才；在职业岗位分析上，紧跟市场需求和行业发展趋势，对职业初始岗位和发展岗位做出了分析；在课程体系构建上，充分考虑专业职业岗位（群）的知识、能力要求，校企共同开发；在人才培养实施条件上，规定了师资队伍、教学资源等基本条件；在人才培养实施规范上，规定了人才培养模式、教学组织、评价考核等要求；在人才培养实施流程上，介绍了人才培养的过程及校企合作要求；在人才培养实施保障上，从组织、制度及质量保障三个方面进行了介绍。

专业教学标准的开发是推动课程改革和专业改革、提升教学质量的重要举措，也是高职教育内涵建设的重中之重。专业教学标准从专业名称、专业代码、招生对象、学制与学历、就业方向、培养目标与规格、职业资格证书、课程体系与核心课程、专业设置基本条件与教学建议、继续学习深造建议十个方面提出了具体的要求；主干课程教学标准分别从课程基本信息、课程概述、设计思路、学习目标、教学项目、教学组织、考核评价、教师要求、教学资源九个方

面对课程教学提出了具体要求；实训实习标准从专业基本信息、实训目的、实训环节构建、实训项目及内容、实训条件、实训记录和实训报告、考核标准及成绩评定七个方面对实训实习提出了具体要求。

此次人才培养方案的修订和专业教学标准、专业主干课程教学标准的制定得到了九江市商务局、九江市外事侨务办公室、九江高新金属包装机械有限公司、九江爱迪尔进出口有限公司、中鼎国际工程有限责任公司和江西外语外贸职业学院、萍乡高等专科学校等涉外职能部门、外贸企业和兄弟院校大力支持，在此一并致谢！

江西财经职业学院 应用外语系
2013 年 3 月

目 录

第一部分 主体部分 / 1

- 一、专业基本信息 / 1
- 二、职业岗位（群）分析 / 1
- 三、人才培养目标与规格 / 1
- 四、人才培养模式 / 2
- 五、课程体系 / 4
- 六、课程标准 / 7
- 七、课程教学进度表 / 10
- 八、毕业条件 / 10
- 九、继续学习建议 / 11

第二部分 人才培养方案支撑部分 / 12

- 一、人才培养实施条件 / 12
- 二、人才培养实施规范 / 14
- 三、人才培养实施流程 / 16
- 四、人才培养实施保障 / 17

附件 / 19

- 附件一 关于修订人才培养方案的通知 / 19
- 附件二 商务英语专业人才需求与专业改革调研报告 / 28
- 附件三 专业主干课程教学标准 / 39
 - 《商务英语》课程教学标准 / 39
 - 《国际商务英语函电》课程教学标准 / 57
 - 《进出口贸易操作实务》课程教学标准 / 72
 - 《外贸单证实务》课程教学标准 / 87

《商务英语阅读》课程教学标准	/	99
《商务英语翻译》课程教学标准	/	113
《江西旅游商务英语》课程教学标准	/	133
《综合英语》课程教学标准	/	146
《英语写作》课程标准	/	162
附件四 商务英语专业实训实践标准	/	180
附件五 江西财经职业学院专业人才培养方案论证意见	/	190
附件六 江西财经职业学院专业人才培养方案实施建议书	/	191
附件七 关于申请实施《2012 级商务英语专业人才培养方案》的报告	/	192

主体部分

一、专业基本信息

1. 专业名称：商务英语
2. 专业代码：660108
3. 招生对象：普通高中毕业或“三校生”（职高、中专、技校毕业生）
4. 学制学历：三年制，专科

二、职业岗位（群）分析

本专业就业岗位及发展岗位如图 1-1 所示。

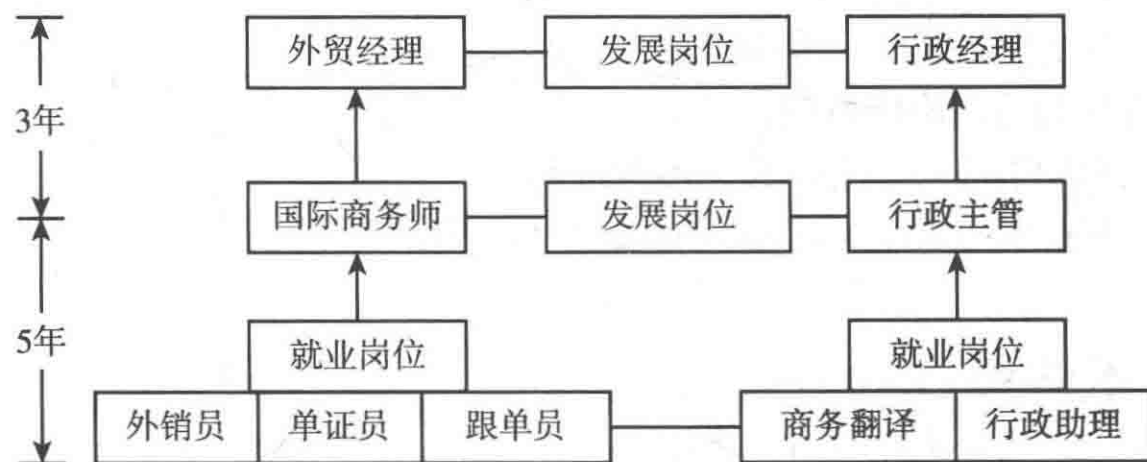


图 1-1 商务英语专业就业岗位及发展岗位

三、人才培养目标与规格

（一）培养目标

本专业立足江西，面向全国，培养德、智、体、美、劳全面发展、具有扎实的英语语言基础和良好的英语运用能力、掌握宽泛的商贸知识、具备较强的商务和外贸操作能力、具备一定的事业拓展能力和创业能力、能熟练运用英语在对外经贸部门及涉外企事业单位从事行政助理、商务翻译、外贸业务等工作的高端技能型人才。

（二）培养规格

根据学院培养“四具备”技能型人才的总体目标，学生应达到以下要求：

1. 基本素质

- (1) 具有正确的人生观、价值观、世界观，拥护中国共产党的领导。
- (2) 遵纪守法，具有良好的社会公德、职业道德和诚信品质。
- (3) 具有积极进取、乐观向上、艰苦奋斗的精神。
- (4) 具有健全的心理和健康的体魄。

2. 知识要求

- (1) 掌握商务英语听、说、读、写、译的基本知识和中西方文化差异。
- (2) 掌握国际贸易的基础理论知识，熟悉国际贸易流程及规则。
- (3) 掌握计算机的基本操作，尤其是办公自动化。
- (4) 了解国际商法、市场营销、商务谈判等与涉外商务工作相关的基础知识。

3. 能力要求

- (1) 具备良好的英语应用能力和跨文化交际能力，能熟练地运用英语进行各种商务活动。
- (2) 具备良好的商务操作能力，包括进出口业务处理能力、商务谈判能力等。
- (3) 具备较强的计算机应用能力，能熟练运用各种日常办公软件。
- (4) 具备良好的自主学习能力和分析问题、解决问题的能力。
- (5) 具备良好的人际沟通能力和团队协作能力。
- (6) 具备较强的创新意识，能不断拓展事业。

4. 职业态度要求

- (1) 具有良好的职业道德，爱岗敬业。
- (2) 具有良好的团队协作精神。
- (3) 具有强烈的事业心、责任心，不断进取。
- (4) 具有良好的学习意识，虚心向他人学习，不断自我学习。

四、人才培养模式

适应高职高专教育“以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合的发展之路”的总体要求，在对社会和企业需求进行相关调研的基础上，结合对外经济的发展形势，商务英语专业构建“课证一体、商学结合、分层推进”的人才培养模式。

(一) “课证一体”

“课证一体”即将专业课程的学习与职业资格证书考试相融合，通过课程体系和教学模式的改革，将证书知识充分融入课程当中，同时辅以各种资格证书考前培训或讲座，全面提高学生的“三证”（学历证、英语等级证、职业资格证）获取率。

1. 根据专业主要就业岗位，确定相关职业资格证书

商务英语专业主要就业岗位有行政助理、商务翻译、外贸业务员、跟单员、单证员等，这些岗位对应的职业资格证书主要有：全国国际商务英语证书或剑桥商务英语等级证书、外销员资格证书、国际商务单证员资格证书、外贸跟单员资格证书、全国职场英语等级证书、全国商务英语翻译资格证书等。

2. 以职业资格证书要求为依据制定课程标准

商务英语专业核心课程标准涵盖工作岗位和职业资格要求,在职业活动分析和职业能力分析的基础上,开发职业系统化“课证一体”课程,建立专业核心课程与国家职业标准之间的对应关系,优化学生的知识结构,强化职业能力培养,实现证书课程考试内容与专业课程标准的有效对接。

3. 制定“课证互通”文件

为了鼓励学生参加职业资格证书考试,制定“课证互通”文件,明确部分课程与职业资格证书的对接关系。

4. 提高“双师”素质,保障“课证一体”实施

根据商务英语专业教师的发展方向,选派教师参加全国国际商务英语、翻译、外贸业务员、商务单证员等培训师的培训;积极创造条件,有计划地安排教师到进出口贸易公司、翻译公司等单位进行顶岗锻炼,使他们熟悉国际商务一线岗位的技能,同时了解用人单位对毕业生的素质能力要求,从而有针对性地调整课程和授课内容,促进课程建设和教学改革。

(二) “商学结合”

“商学结合”即在商务英语专业的教学过程中坚持以真实的商务活动和外贸流程为背景,强调理论教学实务化,实训课程职场化,使专业知识的学习和专业技能的培养与真实的商务实践相结合,同时,通过校内实训、社会实践和顶岗实习,使学生接触、了解并亲身体验和实践与商务知识相关职业岗位的真实场景、真实项目和真实工作生活。

1. 以岗位工作任务为引领,确定课程设置

从岗位需求出发,以工作任务为引领,通过课程学习实现“商学结合”。课程内容满足外贸业务员、行政助理、商务翻译等岗位对知识和技能的要求,体现“商务理论为实践操作服务”理念,培养学生知识内化、迁移和继续学习的基本能力。

2. 以能力培养为关键,改革实践教学

根据专业特点和教学条件,商务英语实践教学主要通过以下形式进行。

(1) 涉外企业参观学习。新生入学后,安排学生到企业参观学习,让学生对专业有一个初步的认知。

(2) 课堂教学。商务英语专业构建了“理实一体”的课程体系,因此,绝大多数课程需要通过课堂教学在语音室或实训室等场所进行实践技能的训练。

(3) 技能比赛。通过校内外各种技能比赛,提高学生的实践技能。技能比赛主要包括演讲比赛、辩论赛、NECCS、全国高职高专实用英语口语大赛、全国高职高专英语写作大赛、全国职业院校技能大赛英语口语赛、全国大学生外贸从业能力大赛等。

(4) 校内生产性实训基地训练。外贸翻译中心对外承接翻译和外贸业务,让学生在真实的业务中进行训练。

(5) 假期社会实践。鼓励学生利用寒暑假参加各种社会实践活动,锻炼和提高自身综合能力。

(6) 顶岗实习。第六学期安排学生到校外实习基地顶岗实习,进入真实的职业环境,在业务中全面运用、巩固、提升专业知识、技能,养成良好职业习惯。

3. 以真实工作任务为载体，改革教学模式

在专业教学过程中，根据岗位典型工作任务进行教学内容、教学环节设计，以项目为单元，以工作任务为载体，建立相应的“仿真情景”或“场景教学”，使学生在完成项目工作任务的过程中学习专业知识，激发学生学习热情，培养学生实践能力和创新能力。

4. 以职业能力为标准，改革考核评价方式

实施全面、多角度的评价，将形成性评价与终结性评价结合，将学生自评、学生互评、老师点评和企业评价相结合，在考察学生语言与商务知识的同时，侧重考察学生的语言综合运用能力和商务操作能力。

(三) 分层推进

本专业将人才培养分为三个阶段。第一、第二学期为基础学习阶段，重点培养学生的职业基础能力；第三、第四、第五学期为职业技能培养阶段，旨在帮助学生掌握专业就业岗位（群）所需的核心技能和素养；第六学期为综合能力提高阶段，旨在通过顶岗实习全面提高学生的职业能力和素养。

五、课程体系

(一) 基于职业岗位群的课程体系构建路径

以职业岗位为导向的课程开发，是一个从职业工作的行动领域到学习领域，最终到学习情境的过程。其基本流程如图 1-2 所示。

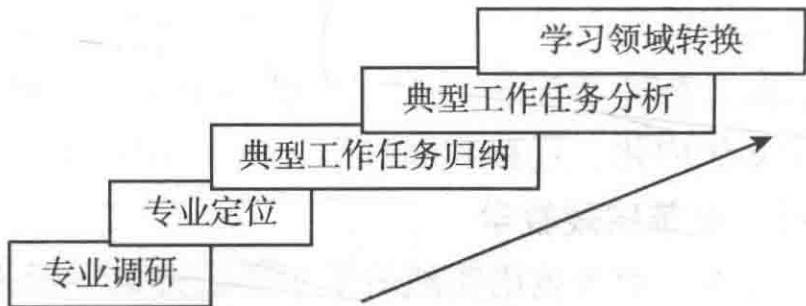


图 1-2 课程体系构建流程

根据此路径，确定每一步的工作要点、主要参与人员、工作方法及成果，具体内容如表 1-1 所示。

表 1-1 商务英语专业课程体系构建详细路径表

构建步骤	任务要点	主要参与人员	工作方法	工作成果
专业调研	1. 收集涉外行业企业发展基础数据，了解市场对商务英语专业人才的需求情况 2. 对毕业生进行跟踪调查，了解学生的就业情况及岗位对专业知识能力的要求	专业教师	二次文献分析，访谈，问卷调查	商务英语专业调研报告

续表

构建步骤	任务要点	主要参与人员	工作方法	工作成果
专业定位	基于专业调研报告，明确专业学生就业方向 and 培养目标	专业教师、涉外行业企业专家	研讨会	研讨会记录
典型工作任务归纳	根据专业就业面向的岗位，归纳每一个岗位典型工作任务	专业教师	行业企业专家访谈	典型工作任务列表
典型工作任务分析	详细描述各工作任务的能力与素质要求	专业教师、涉外行业企业专家	研讨会	典型工作任务的职业能力与素质要求分析表
学习领域转换	将典型工作任务转化为相应的学习领域，形成专业课程标准，并进行论证	专业教师、涉外行业企业专家	研讨、归纳、论证	学习领域描述表；专业主干及核心课程标准

(二) 职业岗位（群）、典型工作任务、职业能力与素质要求分析表

基于专业调研和专业定位研讨，专业教师与涉外行业企业专家共同对商务英语专业职业岗位群的典型工作任务进行了分析，如表 1-2 所示。

表 1-2 商务英语专业职业岗位、典型工作任务、职业能力与素质要求分析表

职业岗位	典型工作任务	职业能力	素质要求
外贸业务员	寻找客户，磋商交易	熟练运用与维护网络平台，擅长使用搜索引擎	1. 具有较高的思想政治素质、良好的公民道德与职业道德素养 2. 具有健康的体魄 3. 具有健全的心理 4. 具备良好的计算机应用能力 5. 具有良好的就业观念、较强的事业心和高度的责任感 6. 具有良好沟通的能力 7. 具备良好的人文和科学文化素质 8. 能吃苦耐劳，有较强的自我约束力 9. 具备团队协作和求实创新的职业精神
		熟练运用英语进行口头或书面交易磋商	
		准确、熟练地进行进出口报价核算	
	签订合同	熟悉进出口合同条款的内容	
		熟悉进出口合同条款的拟写技巧	
		能使用英文拟写进出口合同	
	履行合同（证、货、船、款）、控制风险	熟悉信用证、托收和电汇业务履约流程	
		掌握各环节常见风险及相应处理或规避方法	
		了解各项善后工作内容	
单证员	按业务需要申领、备妥单据、对单据进行整理、归档	了解单证员的职业岗位责任与工作内容	
		熟悉外贸业务各环节所需单证	
		熟悉进出口业务流程	

续表

职业岗位	典型工作任务	职业能力	素质要求
单证员	制作、审核单证	熟悉各种外贸单据格式、内容要素	1. 具有较高的思想政治素质、良好的公民道德与职业道德素养 2. 具有健康的体魄 3. 具有健全的心理 4. 具备良好的计算机应用能力 5. 具有良好的就业观念、较强的事业心和高度的责任感 6. 具有良好沟通的能力 7. 具备良好的人文和科学文化素质 8. 能吃苦耐劳，有较强的自我约束力 9. 具备团队协作和求实创新的职业精神
		熟悉各单据的主次、先后及相互制约的关系	
		能熟练审证、围绕信用证或合同制单并审单	
	单据的预录入	熟练使用英文进行盲打输入	
		熟悉各类单据的格式与内容要素	
		能熟练使用 Office 软件，尤其是 Word 和 Excel	
跟单员	组织货源、安排货物出运	能依据进出口合同或信用证要求，选择生产、加工企业并指导、监督其完成产品生产任务	
		能办理租船订舱手续，确保货物按合约要求如期装运	
		能办理货物运输保险事宜、进行报检、报关	
	跟踪、监控订单履行情况，协助履行合同	具备良好的沟通、协调能力	
		熟悉进出口业务流程	
		熟悉依据订单督促进度，跟踪品质，反馈信息以及售后服务等工作业务流程	
	接待客户、对账及催收货款等出口业务辅助工作	具备良好的沟通能力	
		熟悉出口结汇的全部过程	
		具备灵活，独立处理问题的能力	
行政助理	文书撰写与处理	能撰写中英文商务信函	
		能按照文件批复流程管理文件或档案	
		能熟练运用各种办公自动化软件及设备	
	招聘面试	熟悉公司招聘流程	
		能读懂并制作英语简历	
	涉外商务接待	熟悉涉外商务接待礼仪及流程	
		具备良好的英语交际能力	
	电话沟通	熟练掌握不同情况下的电话沟通技巧	
		具备良好的英语口语表达能力	

续表

职业岗位	典型工作任务	职业能力	素质要求
行政助理	会议及商务旅行安排	能熟练运用英语妥善安排会议各个事项	1. 具有较高的思想政治素质、良好的公民道德与职业道德素养 2. 具有健康的体魄 3. 具有健全的心理 4. 具备良好的计算机应用能力 5. 具有良好的就业观念、较强的事业心和高度的责任感 6. 具有良好沟通的能力 7. 具备良好的人文和科学文化素质 8. 能吃苦耐劳，有较强的自我约束力 9. 具备团队协作和求实创新的职业精神
		能熟练制定会议议程和进行会议记录	
		能熟练运用英语预订机票、酒店等	
商务翻译	商务笔译	熟练掌握各种笔译技巧	
		能熟练翻译各种商务文书、公司或产品介绍等	
		良好的中英文书面表达能力	
	商务口译	熟练掌握各种口译技巧	
		熟悉涉外商务礼仪	
		具备良好的中英文口头表达能力	

(三) 专业课程体系

基于商务英语专业职业岗位群的典型工作任务分析，建立由基础学习领域、职业学习领域和拓展学习领域三部分组成的商务英语专业课程体系，如图 1-3 所示。该课程体系以人文素质和专业素养培养为基础，以职业技能训练为中心，理论教学与实践教学相融合。

六、课程标准

(一) 总体教学目标

本专业构建了由基础学习领域、职业学习领域和拓展学习领域三部分组成的课程体系，各学习领域的主要课程及教学目标如表 1-3 所示。

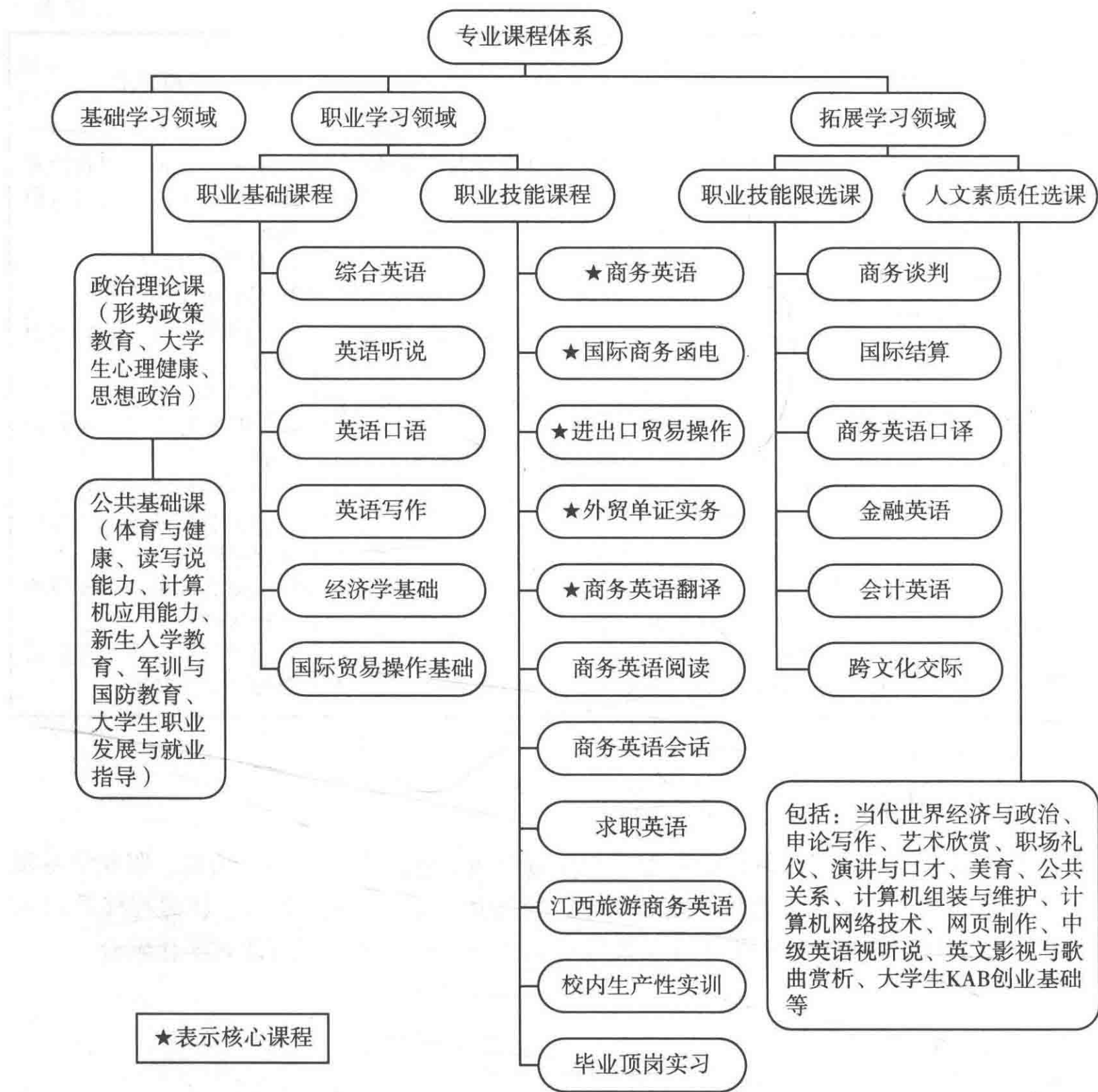


图 1-3 商务英语专业课程体系

表 1-3

学习领域描述表

学习领域	课程类别	主要课程	教学目标
基础学习领域	政治理论课	思想道德修养与法律基础、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策教育、大学生心理健康教育	1. 培养学生良好的思想道德修养和法律素养，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观 2. 帮助学生提高心理健康水平，为学生的职业能力和职业素质培养提供心理支撑 3. 帮助学生提高分析问题、解决实际问题的能力

续表

学习领域	课程类别	主要课程	教学目标
基础学习领域	公共基础课	新生入学教育、军训与国防教育、大学生职业发展与就业指导、体育与健康、读写说能力训练、计算机应用能力	1. 引导学生逐步做到独立生活和学习、学会交往和自我保护，以健康向上的精神风貌迎接崭新的生活 2. 熟练掌握计算机应用以及信息获取与处理的基本技能，培养自主学习能力 3. 培养学生良好的运动兴趣和习惯，掌握基本的体育与健康知识和一定的体育运动技能，增强体质、提高体能 4. 培养学生的职业生涯规划能力，树立正确的就业观，增强就业竞争力 5. 培养学生的表达能力以及人际沟通、团队协作能力
职业学习领域	职业基础课	综合英语、英语听说、英语口语、英语写作、国际贸易操作基础、经济学基础	1. 全面提高学生的英语听、说、读、写、译能力，培养良好的英语学习习惯 2. 掌握国际贸易的基础理论知识，熟悉国际贸易流程及规则 3. 掌握基本经济理论知识，学会用经济学方法和思维能力分析问题、解决问题
	职业技能课	商务英语、商务英语会话、商务英语阅读、商务英语翻译、国际商务英语函电、进出口贸易操作实务、外贸单证实务、江西旅游商务英语、求职英语、毕业顶岗实习	1. 培养学生在各种商务环境下的英语综合运用能力 2. 培养学生的商务谈判能力和进出口业务操作能力 3. 提高学生的求职技巧和职业规划能力 4. 全面提高学生的职业能力和素养
拓展学习领域	职业技能限选课	商务谈判、金融英语、英语词汇学、国际金融、会计英语、商务英语口语译、国际结算、英文报刊选读、跨文化交际	1. 拓宽学生的商务知识，增强学生的商务技能 2. 拓宽学生的专业英语知识，增强学生的英语运用能力
	人文素质任选课	当代世界经济与政治、申论写作、职场礼仪、艺术欣赏、演讲与口才、美育、公共关系、计算机组装与维护、Flash 动画制作、计算机网络技术、网页制作、英文影视与歌曲赏析、中外著名旅游景点导览、商务交流、应用数学拓展、大学生KAB创业基础	1. 培养学生的国际视野，系统了解当代世界经济与政治的演变及其发展趋势，重点把握当代世界经济与政治发展的新特点和国际斗争的新形势 2. 培养学生的综合素质和职业基本能力，提升其职业竞争力 3. 培养学生学习能力，提高解决实际问题应用问题的方法

(二) 基本要求

专业课程标准应遵循以下要求：

(1) 着眼学生德、智、体、美等全面发展，结合商务英语专业教学实际，确立素质、

知识与能力“三位一体”课程教学目标，统筹安排课程教学内容、组织实施和教学评价等环节，科学分配理论教学与实践教学时间，实现课程教学的最优化设计。

(2) 课程内容必须符合专业相应职业岗位的实际需要，与国家和行业职业标准相结合，反映本课程对学生素质、知识与能力等专业教育教学的基本要求，体现本课程教学目标的针对性、教学内容的导向性和教学方法的适用性。

(3) 参照相关的职业资格标准，改革课程教学内容，建立突出职业能力培养的课程标准，规范教学的基本要求，实行课程考核与职业技能鉴定相结合的评价办法。

(4) 课程教学标准应从课程基本信息、课程概述、设计思路、学习目标、教学项目、教学组织、考核评价、教师要求、教学资源九个方面分别进行描述。

本专业各主干课程的课程标准见附件三。

七、课程教学进度表

课程教学进度表见 Excel 附表。

八、毕业条件

(一) 学分要求

学生毕业时需完成本专业必修课和选修课程的学习，所修学分应达到下列规定的最低标准：

- 必修课的学分数必须达到 126 学分。
- 选修课的学分数必须达到 14 学分。
- 全部课程的学分数必须达到 140 学分。

(二) 职业资格证书要求

根据“商学结合、课证一体、分层推进”的人才培养模式改革要求，学生在毕业时除了应获得英语等级证、学历证之外，还需获得以下职业技能证书中的至少一项，如表 1-4 所示。

表 1-4 商务英语专业职业资格证书一览表

序号	证书名称	颁发部门	适用岗位	职业岗位能力要求
1	全国国际商务英语证书	中国国际贸易学会	行政助理	具备国际商务环境下英语应用能力，能熟练运用英语完成一般商务活动
2	剑桥商务英语等级证书	英国剑桥大学考试委员会	行政助理	具备国际商务环境下英语应用能力，能熟练运用英语完成一般商务活动
3	外销员资格证书	中华人民共和国商务部	外销员	具备外贸业务操作能力以及运用专业知识分析问题、解决问题的能力
4	国际商务单证员资格证书	中国外经贸企业协会	单证员	具备国际贸易中运输、海关、商检等环节各种单证的管理和操作能力