

《商务礼仪》教材试教试用报告

为全面评估教材的结构合理性、内容科学性与职业适用性，依据《职业院校教材管理办法》的相关要求，我们于2024年3月至12月期间，组织5所职业院校对北京师范大学出版社出版的《商务礼仪》教材进行了试教试用。本次试教试用覆盖25个教学班级，约1000名学生，参与试教的教师共计16人。通过实际教学反馈，我们对教材进行了深入分析，现将相关情况总结如下：

一、试教试用目的

（一）验证教材的科学性与适用性

本次试教试用的核心目标是验证教材结构的合理性、内容的科学性与前沿性，重点审查教材在政治立场、价值导向方面是否存在偏差，内容是否存在重大错误或违反法律法规的情况。同时，评估教材是否能在规定的教学时间内完成教学任务，案例是否与教学内容相匹配，以及是否存在性别、宗教、民族等方面的歧视问题。

（二）考察教材的职业导向与实际需求

通过试教试用，考察教材内容是否贴合企业实际需求，所涉及的知识、技能、礼仪规范等在企业中的应用情况，是否符合行业发展趋势，以及是否遵循绿色环保理念等。

二、试教试用方法与评估标准

（一）试用方法

通过实际课堂教学实施，组织教师开展小组讨论、案例分析活动，

同时安排师生进行实践环节的操作，多维度检验教材的实用性和可操作性。

（二）评估标准

主要依据学生对教材内容的理解程度、实际应用能力的提升、学习兴趣的激发程度，以及教师和企业的满意度等方面进行综合评估。

三、教材优缺点分析

（一）总体评价

《商务礼仪》教材在政治方向和价值导向上保持正确，积极贯彻党的教育方针，将社会主义核心价值观融入教材内容。在试教试用过程中，未发现意识形态和导向方面的偏差。

教材内容紧密围绕教学要求，涵盖了商务礼仪的核心知识点，并结合最新行业动态进行更新完善，为职业院校开展相关教学工作提供了有力支持。教材能够有效帮助学生掌握商务场合中的礼仪规范，提升学生的职业素养和社会竞争力。同时，教材注重理论与实践的结合，通过多样化的教学形式，激发学生的学习兴趣，培养其在实际商务场景中的礼仪应用能力。

（二）具体指标分析

1. 结构方面

教材采用项目任务化设计，以学生职业发展需求为主线，划分为多个项目和任务，有助于学生逐步掌握商务礼仪的各个方面。项目之间的衔接紧密，能满足不同层次的教学需求。

2. 内容方面

教材内容依据相关教学文件编写，具有较好的科学性、先进性和职业性。在试教试用过程中，未发现重大科学性错误，技能训练部分的操作步骤合理且具有可操作性。教师普遍反映，教材对当前学生的学习特点和心理需求把握较为准确，能够针对学生普遍关注的商务礼仪问题提供有效的指导和帮助，所选取的案例贴近学生生活和未来职场实际，具有较强的针对性。

3. 形式方面

教材采用互动模式，文字通顺流畅、简洁易懂，图、表与内容紧密配合，插图选用合理，教材美观大方，配色合理，图片清晰，装订平整。教材采用纸质教材与数字化资源一体化设计，将商务礼仪测验等内容放到二维码关联的后台上，随学随练、自学自测。

（二）改进建议

针对上述问题，编写团队积极采取措施进行修改完善，如增加案例和实践操作环节、对部分内容进行深化或简化处理等，并及时将修改意见反馈给出版单位，出版单位已按照要求完成了相关修改工作。

四、试教试用结论

《商务礼仪》教材立足时代需求，内容详实、体系完整、针对性强。紧密围绕当前商务礼仪的实际需求与学生职业发展痛点，该教材充分发挥育人功能，在试教试用中广受好评，显著提升了学生的商务礼仪素养与职业竞争力，与职业教育课程改革方向高度契合，彰显了鲜明的职业教育特色。

教材以国家职业标准为引领，积极传播“礼仪为先”“职业素养”

理念，通过系统性引导学生掌握商务礼仪规范，将礼仪教育贯穿于学业发展、实习实践和职业发展的全过程，为教学方向的指引、教学过程的规范以及教学质量的提升提供了有力支撑，是职业院校学生职业成长过程中的重要指导用书，切实助力学生实现从校园到职场的平稳过渡。

附件：教材使用证明

报告人：杨利华

所在单位：（公章）

时 间：2025年2月23日

附件：

教材教学应用及效果证明

教材名称	商务礼仪	出版时间	2023. 11
书号	978-7-303-29445-9	出版单位	北京师范大学出版社 (集团) 有限公司
证明单位	绵阳泛美飞行职业技术学校有限公司		
证明单位联系人	王涛	电话	13547949915
教材教学应用及 效果	<p>我单位于 2020-2021 学年第 2 学期、2021-2024 学年第 2 学期，连续 4 年使用教材《商务礼仪》，作为航空服务专业学生《商务礼仪》课程的教材，年用量 400 册。</p> <p>经使用发现，与同类教材相比，本教材有以下特点：</p> <p>1. 教材内容实用，难易适中，符合教学要求。教材内容共分为七个项目，涵盖了商务礼仪的核心知识点，从基础的礼仪规范到高级的商务场景应用，内容设计循序渐进，难易适中，能够满足课程标准的教学要求。</p> <p>2. 教材采用“项目+任务”的编写体例，先通过工作任务情景引入，随后系统讲解相关知识点，确保内容的科学性和逻辑性。例如，在讲解“商务形象礼仪”时，教材通过“你作为会场讲解员，你打算如何打造自身的仪表，”这一任务，引导学生对具体知识进行学习。</p> <p>3. 教材的习题设计注重实用性和趣味性，题目贴近学生生活，能够有效激发学生的学习兴趣。例如，在“餐桌礼仪”章节中，设计了“模拟商务宴请”的实践任务，要求学生根据所学知识完成一次完整的宴请流程；这些习题不仅巩固了学生的理论知识，还培养了他们的实际操作能力。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  </div>		

教材教学应用及效果证明

教材名称	商务礼仪	出版时间	2023.11
书号	978-7-303-29445-9	出版单位	北京师范大学出版社 (集团)有限公司
证明单位	青岛北方航空职业学校		
证明单位联系人	杨亚男	电话	13954220961
教材教学应用及 效果	<p>《商务礼仪》教材主要用于我校民航服务专业的学生。使用量达到 500 册。</p> <p>我校自采用《商务礼仪》教材以来，其系统性和实用性深受师生好评。教材内容全面，案例生动，有效提升了学生的商务礼仪素养和实际操作能力。通过该教材的学习，学生在商务沟通、职业形象塑造等方面表现显著进步，就业竞争力大幅增强。该教材已成为我校商务礼仪课程的必备教材，对培养高素质商务人才起到了重要作用。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  <p>2023年2月20日</p> </div>		