教学大纲

**【****外贸单证缮制】**

SJQU-QR-JW-033（A0）

**【International Trade Documents】**

1. 基本信息（必填项）

**课程代码：**【0020153】

**课程学分：**【2】

**面向专业：**【商务英语】

**课程性质：**【专业基础必修课】

**开课院系：**【职业技术学院应用外语系】

**使用教材：**

主教材：【《国际贸易单证》, 傅龙海、陈剑霞主编，对外经济贸易大学出版社，2014】

辅助教材：【《国际商务单证理论与实务》姚大伟、王捷主编，中国商务出版社，2005】

参考教材：【《国际贸易实务》第五版 黎孝先 王健主编，对外经济贸易大学出版社，2011

 《进出口业务与单证一体化教程》金钢编，机械工业出版社，2018

 《外贸单证实务》郭晓晶、广银芳、朱玉赢等编，高等教育出版社，2011 】

 **课程网站网址：**

超星平台：<https://www.xueyinonline.com/detail/209591607>

 **先修课程：**【剑桥商务英语（1） 0020016（4）】

 【剑桥商务英语（2） 0020017（4）】

二、课程简介（必填项）

对国际商务工作中单证的类别、概念、作用、内容、缮制方法及问题处理进行了系统详细的介绍和说明。每章均有技能达标要求，并附有样单，使学生能够对各种单证有感性的认识，并且通过审单、整套单证的综合训练，培养学生发现、分析和解决问题的基本方法和手段，加强动手能力、创新能力的培养。通过对本教材的学习，学生可以熟悉进出口业务流程和[外贸单证](http://baike.baidu.com/view/67242.htm)的工作程序，掌握国际商务单证的制作方法及技巧，并能审核各种外贸单证，注意外贸单证的风险与防范，处理有关问题。

本课程是国际贸易专业的主要专业基础课、必修课。从某种程度讲，当今的国际贸易，实际是单据的交易。随着世界贸易和相关法律法规的发展，单证的作用也日趋完善，与此同时，对单证工作的要求愈来愈高。单证工作环节多而繁复，涉及面广而细致，稍有疏忽即可能造成损失。所以，欲成为一名优秀的外贸工作者，本门课是必须重视的科目。

三、选课建议（必填项）

本课程为商英专业基础必修课，建议对二年级第二学期的学生开设；需要学生在学习本课程之前了解国际贸易专业知识。本课程同样需要学生具有一定商务英语知识基础，对于今后想从事外贸单证工作的同学有一定帮助。

四、课程与专业毕业要求的关联性（必填项）

|  |  |
| --- | --- |
| 专业毕业要求 | 关联 |
| LO11：掌握国际贸易出口贸易和进口贸易的单证操作流程。 |  |
| LO21：掌握国际贸易结算工具、结算方式及其运用。 | ● |
| LO31：掌握信用证审核的方法、内容。 | ● |
| LO32：掌握根据合同、信用证、法律法规、国际惯例等审核全套单据。 |  |
| LO33：熟练而且全面地进行信用证审核。 |  |
| LO34：正确、完整、及时、清晰、简洁地缮制全套单据并全面审核。 |  |
| LO35：培养学生综合运用知识的能力。 |  |
| LO36：培养学生的实际操作能力。 |  |
| LO41：以培养“国际商务单证员”为主要目标。 |  |
| LO51：培养学生的团队协作精神。 |  |
| LO61：培养学生独立自主处理实际问题的能力。 |  |
| LO71：培养学生细致、专心、敬业的职业能力。 |  |
| LO81：培养较好的心理调控素质；增强与各种人沟通的信心。 | ● |

备注：LO=learning outcomes（学习成果）

五、课程目标/课程预期学习成果（必填项）（预期学习成果要可测量/能够证明）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **课程预期****学习成果** | **课程目标****（细化的预期学习成果）** | **教与学方式** | **评价方式** |
| 1 | LO211 | 熟悉外贸进出口业务流程 | 讲解，分析，预习 | 回答问题 |
| 2 | LO31 | 了解常用国际贸易付款方式（汇付、托收、信用证） | 讲解，分析，预习 | 纸笔测试评价 |
| 3 | L0812 | 信用证项下的单证制作（运输单据、保险单据、商业发票、其他单据） | 演示，操作，实践 | 纸笔测试评价 |

六、课程内容（必填项）

本课程2个学分，在一个学期内开设，每周2学时，共计32学时，其中16课时用于讲授，16课时用于商务实训。每个单元2到3课时，讲解分析与操练交替进行。

**第一章 国际贸易单证的基本要求、流程和发展趋势 （2课时）**

学习目的和要求：了解外贸单证工作的重要性和外贸单证工作人员的素质要求，重点掌握进出口单证工作的操作管理，分析整个外贸单证操作流程。

重点与难点：

1.出口单证工作的操作管理;

2.制单和审单的基本要求;

**第二章 外贸进出口业务流程 （2课时）**

学习目的和要求：了解出口交易程序，掌握出口交易中的主要环节，掌握外贸合同的签订与履行。

1.出口贸易的磋商和合同的签订

掌握：询盘、发盘、还盘和接受的概念和使用惯例；出口货物一般交易程序

2.出口合同的履行

掌握：出口合同的履行的主要环节、每一环节的主要工作以及每一环节在出口和约执行过程中的功能；出口合同的履行环节中单证种类、制作原则、使用的方法。

重点与难点：拟订中英文信函和贸易合同条款

**第三章 贸易合同的形式及构成 （2课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生了解单证与合同的）关系。合同的填制及缮制合同的要求。

**第四章 信用证在国际贸易结算中的运用 （3课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生全面掌握在L/C项下的出口业务中各种单证的流转程序、制作方法及技巧；会审核信用证；会根据信用证的要求正确制作、办理与信用证相关的各种外贸单证。

重点与难点：

1.信用证的结算程序和基本内容;

2.信用证的审核与修改;

**第五、六章 出口装运单据和海运提单 （2课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生掌握出运订舱的过程；学会制作托运单、海运提单等运输单据。

重点与难点：

1、海运提单的制作

**第七、八章 商业发票和装箱单 （2课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生了解商业发票的重要性，掌握商业发票的填制和商业发票与装箱单的关系及装箱单的填制。

重点与难点：

1、了解商业发票的重要性

2、商业发票的填制

**第九章 汇票 （2课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生了解汇票的使用过程，掌握汇票的填制。

重点与难点：

1、掌握信用证、托收项下的汇票的流转程序、制作方法及技巧

2．清楚托收项下的单据缮制与根据信用证制单的区别。

**第十章 保险单据 （2课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生掌握投保过程；学会制作投保单、保险单据。

重点与难点：

1、保险单据的填制

**第十一章 原产地证书 （2课时）**

学习目的和要求：通过本章学习，使学生掌握进口单证的操作流程及单证的缮制技巧；学会原产地证书的制作。

重点与难点：

1．原产地证书的制作

**第十二章 检验检疫单证 （2课时）**

学生目的和要求：本通过本章学习，使学生掌握检验检疫的主要内容及流程等；学会制作报检单和检验检疫证书。

重点与难点：

1.检验检疫证书的填制

**第十三章 受益人证明的缮制 （2课时）**

学生目的和要求：本通过本章学习，掌握受益人证明的缮制及注意事项

**第十四章 非信用证项下的单证制作 （3课时）**

学生目的和要求：本通过本章学习，使学生学会制作托运单、报关单、银行水单等一些单证的制作要求。

七、课内实验名称及基本要求（选填，适用于课内实验）

列出课程实验的名称、学时数、实验类型（演示型、验证型、设计型、综合型）及每个实验的内容简述。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 实验名称 | 实践主要内容 | 天数/周数 | 实验类型 | 备注 |
| 1 | 审核及修改信用证 | 通过在线平台模拟信用证审核修改 | 6 | 综合型 |  |
| 2 | 缮制信用证项下的全套单据 | 进出口贸易流程下全套单据的缮制 | 10 | 综合型 |  |
|  |  |  |  |  |  |

七、实践环节各阶段名称及基本要求（选填，适用于集中实践、实习、毕业设计等）

列出实践环节各阶段的名称、实践的天数或周数及每个阶段的内容简述。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 各阶段名称 | 实践主要内容 | 天数/周数 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总评构成（1+X） | 评价方式 | 占比 |
| 1 | 纸笔测试 | 50% |
| X1 | 疫情期间线上学习综合表现 | 20% |
| X2 | 实践项目 | 15% |
| X3 | 纸笔测试 | 15% |

八、评价方式与成绩（必填项）

“1”一般为总结性评价, “X”为过程性评价，“X”的次数一般不少于3次，无论是“1”、还是“X”，都可以是纸笔测试，也可以是表现性评价。与能力本位相适应的课程评价方式，较少采用纸笔测试，较多采用表现性评价。

常用的评价方式有：课堂展示、口头报告、论文、日志、反思、调查报告、个人项目报告、小组项目报告、实验报告、读书报告、作品（选集）、口试、课堂小测验、期终闭卷考、期终开卷考、工作现场评估、自我评估、同辈评估等等。**一般课外扩展阅读的检查评价应该成为“X”中的一部分。**

同一门课程由多个教师共同授课的，由课程组共同讨论决定X的内容、次数及比例。

撰写人：章路平 系主任审核签名：臧玉洁

审核时间：2020.3.8