**江苏省中等职业学校国际贸易类商务英语专业**

**《外贸英语单证操作》课程标准（试行）**

**一、课程性质**

本课程是江苏省中等职业学校国际贸易类商务英语专业必修的一门专业核心课程，是在《国际贸易法律法规》《外贸业务操作》等课程基础上，开设的一门理论与实践相结合的专业核心课程，其任务是让学生掌握外贸业务中进出口单据的制单要点和外贸业务单证的操作技能，为后续《外贸业务流程跟踪》等课程的学习奠定基础。

**二、学时与学分**

108学时，6学分。

**三、课程设计思路**

本课程按照立德树人根本任务要求，突出专业核心素养、必备品格和关键能力，兼顾中高职课程衔接，高度融合外贸英语单证操作所涵盖的知识技能学习和职业精神培养。

1.依据《江苏省中等职业学校国际贸易类商务英语专业指导性人才培养方案》中确定的培养目标、综合素质、职业能力，按照知识与技能、过程与方法、情感态度与价值观三个维度，突出开证、审证、租船订舱、办理保险、外贸制单、报检报关、单据结算、单据归档等专业技能的培养。结合本课程的性质和职业教育课程教学的最新理念，确定本课程目标。

2.根据“江苏省中等职业学校商务英语专业‘工作任务与职业能力’分析表”，依据课程目标和单证员等工作的岗位需求，围绕外贸英语制单关键能力，反映外贸业务员工作的实际，体现科学性、适用性原则，确定本课程内容。

3.以“货、证、船、款等外贸单证工作”为主线，设置模块和教学单元，将进出口贸易英语单证操作的基础知识、基本技能和职业素养有机融入，遵循学生认知规律，结合学生的生活经验，确定学习内容的顺序。

**四、课程目标**

学生通过学习本课程，掌握进出口贸易英语单证操作的基础知识和制单技能，能依据业务实际独立完成信用证处理、进出口外贸单证操作，养成规范、谨慎的操作习惯，树立良好的职业道德和职业情感。

1.了解出口贸易和进口贸易的单证操作流程，知道出口业务和进口业务常见的单据种类，能为进出口业务的开展做好准备工作。

2.清楚信用证开立、审核和修改的方法，能精准地解读销售合同条款和信用证条款，熟练地完成开立、审核、修改信用证等操作。

3.掌握商业发票、装箱单据的制单要点，能依据业务实际完成商业发票、形式发票和装箱单等单据的缮制工作。

4.掌握货运单据、保险单据以及报关单据的种类、性质、作用和缮制要点，能完成相应单据的缮制工作。

5.掌握进出口业务操作流程，能够依据实际业务情况正确、完整、及时、清晰、简洁地缮制、审核全套出口结汇单据和全套进口单据。

6.具备爱岗敬业、耐心细致的工作态度，具有良好的流程意识、规则意识，具备规范操作的职业素养和诚实守信、依法贸易的职业道德，具有良好的职业沟通和协作能力，具有团队精神和社会责任感。

**五、课程内容与要求**

| **模块** | **教学单元** | **内容及要求** | **参考学时** |
| --- | --- | --- | --- |
| 外贸单证制作准备 | 认识外贸单证工作 | 1.了解外贸单证的基本内涵、单证员工作的主要内容，以及外贸单证员的职业要求和能力要求；  2.知道外贸单证的基本分类和单证工作的意义，掌握外贸单证缮制的基本要求及单证工作中常用的单据审核依据；  3.熟悉国际贸易中常用的国际惯例和法律法规，知道其适用范畴 | 8 |
| 解读外贸合同 | 1.知道国际贸易合同的主要形式及主要条款内容；  2.掌握外贸合同的基本条款和表达方式，能读懂外贸合同的各项条款内容 |
| 信用证处理 | 开立信用证 | 1.知道信用证的含义及种类，能判断业务中采用的信用证类别；  2.掌握开证申请书填写要点及规范，能依据销售合同填制开证申请书；  3.熟悉信用证开证流程及信用证修改流程，能依据业务实际完成申请信用证开证业务 | 12 |
| 审证、改证 | 1.掌握信用证的审核要点，能找到信用证的审核依据；  2.能读懂并分析信用证条款，对照合同条款和《UCP600》审核开立的信用证条款，并对照审核依据提出合理的修改意见；  3.掌握信用证修改函的填写要点及规范，能对卖方提出的改证要求进行核对并起草信用证修改申请；  4.熟悉出口信用证业务开证程序，能依据业务流程进行审证、改证操作 |
| 出口单证处理 | 缮制发票 | 1.了解商业发票的含义、种类和作用，能正确解读合同、信用证中有关发票的条款内容；  2.知道常用商业发票的格式，掌握商业发票的缮制要点和缮制规范，能依据信用证或合同正确缮制商业发票；  3.了解海关发票的作用及使用范围，知道海关发票的缮制要点，能依据业务实际需要缮制海关发票 | 36 |
| 缮制包装单据 | 1.知道包装单据的种类和作用，清楚装箱单的格式；  2.能正确解读信用证中有关包装单据的条款内容，并依据业务实际选择合适的包装单据的种类；  3.掌握装箱单的缮制要点及规范，能依据业务要求缮制相应的包装单据 |
| 缮制原产地证明书 | 1.知道原产地证明书的种类及作用，清楚原产地证明书的格式；  2.能正确解读信用证中有关原产地证明书的条款内容，选择正确的原产地证明书种类；  3.掌握原产地证明书的缮制要点和规范，能根据业务要求，依据信用证条款缮制相应的原产地证明书 |
| 缮制检验检疫证书 | 1.了解出入境检验检疫的内容、范围及报检时限和地点；  2.能解读信用证中有关检验检疫证书的条款内容；  3.掌握检验检疫证书（品质证书）的缮制内容及规范，能依据业务要求缮制检验检疫证书（品质证书），办理货物出境检验检疫手续 |
| 缮制出口报关单 | 1.知道出口报关的含义和作用，能正确解读信用证中有关出口报关单的条款内容；  2.掌握出口报关单的缮制要点及填写规范，能依据业务要求正确缮制出口报关单；  3.熟悉出口报关的程序，会配合海关完成出口报关作业 |
| 缮制保险单据 | 1.知道保险单据的种类，清楚保险的意义并能正确解读信用证中有关保险的条款内容；  2.知道CIC条款和ICC条款内容，能为业务需要选择合适的保险种类；  3.知道保费的计算方法，能正确计算保险金额和保费；  4.掌握保险单据的缮制要点及填写规范，能根据信用证和合同填写保险单，办理保险手续 |
| 缮制运输单据 | 1.知道托运单据、海运提单、航空运单的含义及作用，掌握海运提单的种类和性质；  2.掌握运输单据表达方式，能正确解读信用证中有关运输的条款内容；  3.熟悉托运单据、海运提单、航空运单的基本格式和缮制要点；  4.掌握托运单据、海运提单、航空运单的缮制规范，能依据业务内容，结合合同条款和信用证条款，正确缮制相关运输单据 |
| 缮制其他单据 | 1.知道装运通知的含义与作用，掌握装运通知的缮制要点，会辨别、审核装运通知；掌握装运通知的缮制规范，能依据业务情况要求正确缮制装运通知；  2.知道受益人证明的含义、类型，掌握受益人证明的缮制要点和规范，能依据要求正确缮制受益人证明；  3.掌握船公司证明的缮制要点和规范，能依据实际业务要求正确缮制船公司证明，办理托运相关事宜 |
| 缮制结算票据 | 1.了解结算票据--汇票的含义、作用及表达方式，能正确解读信用证中常见的有关汇票条款内容；  2.掌握汇票的基本格式、缮制要点及规范，能依据信用证条款或托收条款正确缮制汇票；  3.掌握汇票的业务流程，会处理汇票相关的国际结算业务 |
| 进口单证处理 | 认识进口单证 | 1.掌握进口单证种类及作用，能对进口单证进行分类；  2.掌握进口单证的表达方式，能全面解读信用证中有关进口单证的条款内容 | 16 |
| 缮制进口单证 | 1.掌握进口业务中各项单证的种类、单证内容，能依据业务罗列出完整的进口单证种类和要求；  2.掌握各项进口单证的缮制要点和填制规范，会依据业务情况正确缮制各项进口单证；  3.熟悉进口业务操作流程及单证相关要求和出单流程，能配合完成进口相关工作 |
| 综合业务处理 | 信用证结算方式下单证综合实践 | 1.掌握信用证项下单据处理原则，知道单证缮制的要点及规范；  2.熟悉单据与单据之间的内在逻辑关系和出单顺序，会依据信用证要求和单据业务流程正确、完整、及时地完成业务所需全套单据的缮制工作；  3.掌握单据对形式上的缮制要求和单据不符点相关规定，清楚信用证下单据买卖业务的含义，在单据处理过程中能严格做到单单相符，单证相符，确保顺利结汇 | 28 |
| 托收结算方式下单证综合实践 | 1.了解托收业务的种类及托收条款内容的表达，能正确理解销售确认书中有关托收结算的条款内容；  2.掌握托收支付方式下各单据的缮制要点及填制规范，能在托收结算方式下正确、完整地缮制全套单据；  3.掌握托收支付方式下单证业务处理的技巧，会在采用托收结算方式的情况下采取相应的风险防范措施 |
| 电汇结算方式下单证综合实践 | 1.知道电汇业务的基础知识，能正确解读销售确认书中有关电汇结算的条款内容；  2.掌握电汇缮制要点和填写规范，能正确地完成电汇业务下进出口单证的缮制工作；  3.掌握电汇制单业务流程，完成结算工作 |
| 业务归档处理 | 资料收集与整理 | 1.了解资料收集工作的内容、原则和方法，能运用这些收集方法对每一笔业务的过程资料进行收集；  2.掌握档案的划分和整理原则，能对收集的过程性资料进行科学整理 | 8 |
| 资料归档与保管 | 1.掌握档案保管工作的任务、要求和意义，能建立档案管理制度；  2.掌握资料管理方法与技巧，能依据整理好的每一笔业务资料进行归档处理，为售后提供服务依据或以备后期索赔相关事宜 |

**六、实施建议**

**（一）教学建议**

1.外贸英语单证操作是一门操作性、规则性、流程性很强的学科，又是一门外向型学科，需要和国际贸易往来国家进行沟通交流，最终完成业务操作。在教学过程中需结合课程特点，充分挖掘本课程思政元素，将立德树人根本任务贯穿于课程实施全过程。要帮助学生在课程学习中逐步养成规则意识和流程意识,培养学生诚实守信、合作共赢、精益求精、依法贸易和贸易强国的职业素养和爱国情怀,促进学生逐步养成爱岗敬业的优良品质，在各项任务实施过程中逐步学会学习，学会遇到问题敢于思考、敢于创新，学会在解决问题中提升自己，从而促进学生全面发展。

2.贯彻以学生为中心的教学理念，突出学生的主体地位。以职业能力培养为本位，以工作过程和工作任务为主线，注重每项工作任务的能力训练，涉及外贸单证相关理论时做适当的知识介绍，根据课程教学需要，要适当安排时间强化相关能力训练。

3.将职业岗位要求融入教学。鼓励通过引入企业真实案例、真实单据用于教学。学生以职业人身份进行业务操作，突出学生主体地位，打破传统的教学模式。可将外贸单证操作分为“出口制单”和“进口制单”两大模块，依据一般出口单证业务操作和一般进口业务操作流程，结合企业实例创设项目情境，通过对项目的分析、分解成若干个子任务，实施于课堂教学，在逐个子任务的完成中实现整个出口或进口单证业务的完整操作。将外贸单证操作学习融于外贸业务操作之中，实现学习要求和行业操作规范并轨，将学习过程与业务操作流程并轨。要依据结算方式的不同增加综合性操作训练，强化综合业务的单证操作能力。

4.教学可以安排在校内外贸单证实训室与校外外贸实习基地，实现课堂与实习地点一体化教学模式，融“教、学、做”为一体，使学生在“学中做”或“边学边做”中提高业务技能。

5.在教学中需与外贸单证员职业考证紧密结合，实施课证融合教学，把“1+X”考证内容融入教学内容中，并加强学生诚信服务、严格执行行业行规和操作规程等的教育，注重流程意识的培养，使学生养成良好的职业品质和职业素养。

**（二）评价建议**

1.注重过程评价与结果评价并重，定性评价与定量评价相结合，要充分发挥评价的激励作用。

2.根据不同的学习内容，确定不同的评价重点。如典型学习任务的完成质量、阶段作品质量等。

3.评价标准参考相关职业岗位技能鉴定标准、行业企业职业岗位要求，评价标准与学生综合职业能力提高相结合。要发挥教师、学生、家长、实训基地人员、企业技术人员、行业专家以及专业建设指导机构等不同评价主体在评价中的作用。

4.注重将评价结果及时、客观地向学生反馈，指出被评价者需要改进的地方，师生共同商讨改进的途径和方法，调动学生的学习积极性，根据学生反馈及时调整教学方法。

**（三）教材编写和选用建议**

1.教材编写与选用必须依据本标准。

2.教材编写要吸纳行业、企业专家共同参与，对接岗位职责，突出工作过程导向，紧密贴合职业资格标准，充分认识到新贸易政策对外贸单证操作的影响。

3.教材要充分体现课程设计思想，以项目为载体实施教学，项目选取科学，符合该门课程的工作逻辑，能形成系列，让学生在完成项目的过程中逐步提高职业能力，同时考虑可操作性。

4.教材应符合中等职业学校学生的认知特征，图文并茂，以激发学生学习兴趣，帮助学生自主学习。

**（四）课程资源开发与利用建议**

1.利用现代信息技术开发多媒体课件，通过搭建多维、动态、活跃、自主的课程训练平台，使学生的主动性、积极性和创造性得以充分调动。

2.利用国际贸易综合实训室，注重仿真软件的利用，将教学与培训合一，教学与模拟操作合一，让学生置身于仿真情景中，积极自主地完成该课程的学习，为学生提高从事国际贸易业务的基本职业能力提供有效途径。

3.搭建产学合作平台，充分利用本行业的企业资源，满足学生参观、实训和毕业实习的需要，并在合作中关注学生职业能力的发展和教学内容的调整。

4.积极利用电子书籍、电子期刊、数字图书馆、各大网站等网络资源，使教学内容从单一化向多元化转变，不断拓展学生的知识和能力。

**七、说明**

本标准依据《江苏省中等职业学校国际贸易类商务英语专业指导性人才培养方案》编制，适用于江苏省中等职业学校国际贸易类商务英语专业（三年制）学生。

**（开发人员及单位：**黄敏芳，江苏省江阴中等专业学校；盛晓辉，无锡旅游商贸高等职业技术学校；邵玲，江苏省南通中等专业学校；缪劲华，江苏来镜电子商务有限公司）