绍兴市中等专业学校商务英语专业

人才培养方案

# 一、专业名称及代码

商务英语（770201）

# 二、入学要求

初中毕业生或具有同等学力者

# 三、修业年限

三年

# 四、职业面向

本专业职业面向如表1所示。

表1本专业职业面向（国民经济和行业代码）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属专业大类  （代码） | 对应行业 | 主要职业类别 | 主要岗位类别  （或技术领域） | 职业技能等级证书/职业资格证书 | 主要接续专业举例 |
| 财经商贸类12 | 贸易代理F5181 | 国际商务人员2-06-05-00 | 外贸业务员 | 全国英语等级考试一级/二级/三级证书 | 商务英语 |
| 财经商贸类12 | 贸易代理F5181 | 国际商务人员2-06-05-00 | 外贸单证员 | 浙江省外贸单证岗位资格证书、全国外贸跟单员证书 | 国际经济与贸易 |

其中各种技能证书考核安排如表2所示。

**表2各种技能证书考核安排**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核项目** | **等级要求** | **考核**  **学期** | **类型** | | **学分** |
| **必考** | **选考** |
| 1 | 计算机等级证书 | 初级 | 1 | √ |  | 2 |
| 2 | 全国英语等级考试一级证书 | 初级 | 2 | √ |  | 2 |
| 3 | 全国英语等级考试二级证书 | 中级 | 3、4 | √ |  | 4 |
| 4 | 浙江省外贸单证员证书 | 中级 | 3、4 | √ |  | 4 |
| 5 | 全国外贸业务员资格证书 | 中级 | 5、6 |  | √ | 4 |
| 6 | 全国英语等级考试三级证书 | 高级 | 5、6 |  | √ | 6 |

五、培养目标与培养规格

**（一）培养目标**

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握本专业知识和技术技能，面向外经贸或涉外商务等企事业单位，能够从事外贸业务、外贸单证、外贸跟单等工作的高素质技术技能人才。

**（二）培养规格**

本专业毕业生应在素质、知识和能力方面达到以下要求。

**1.素质**

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想的指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。
2. 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。
3. 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维。
4. 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。
5. 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和1-2项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。
6. 具有一定的审美和人文素养，能够形成1-2项艺术特长或爱好。
7. 对国际政治与经济形势具有一定的把握、判断能力，具备外贸人基本的国际视野与人文情怀。

**2.知识**

（1）掌握必备的思想政治理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。

（2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产等知识。

（3）掌握英语听说读写译的基本知识。

（4）掌握国际贸易理论的基本知识和进出口贸易业务环节的基本内容。

（5）掌握各种商务函电和商务公文的基本撰写方法。

（6）掌握外贸制单的基本知识和格式规范。

（7）了解银行的结汇流程和出口退税工作的流程及要求。

**3.能力**

1. 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。
2. 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。
3. 具有较强的计算机基本办公软件的操作能力，电子商务尤其是网上贸易能力，包括能熟练使用办公软件，能利用网络熟练地查询所需的资料和信息, 能熟练地收发E-mail等。
4. 具备英语语言应用能力--包括口头交际能力，阅读能力、写作和翻译应用能力；
5. 具备一定的国际商务运作能力，包括处理外贸业务各环节各部门的协调沟通能力、单证操作能力、客户关系管理能力等。
6. 了解中西文化差异，具备良好的国际商务礼仪素养，并能够在对外商务活动中有效进行跨文化沟通。

六、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

**（一）公共基础课程**

公共基础课程根据《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订与实施工作意见》教职成【2019】13号文件精神开设，将思想政治、语文、历史、数学、外语（英语等）、信息技术、体育与健康、艺术列入公共基础必修课程，各门课程的课程目标、主要内容和教学要求暂按教育部中等职业学校公共基础课教学大纲的规定与要求执行，待教育部公布新版公共基础课课程标准后调整执行。

**（二）专业（技能）课程**

1. 国际贸易基础知识

课程目标：掌握国际贸易基本概念和基本理论；理解国际贸易基本政策及政策措施；了解国际货物贸易的基本流程；具有从事国际贸易工作的基本理论素养和知识基础。

教学内容：该课程全面系统地介绍了国际贸易的基本理论、贸易政策和措施的含义，揭示了国际贸易产生、发展和贸易利益分配问题，揭示了其中的特点与运动规律。包括了国际贸易理论和国际贸易政策两部分内容。国际贸易理论主要研究国际贸易形成与发展的原因，揭示国际贸易的特点及运动规律，分析国际贸易的利益所在。国际贸易政策则是研究各国政府对外贸易政策的内容与趋势，国际贸易政策的协调机制。

教学要求：通过本课程的学习，学生需要掌握国际贸易的基本理论知识、基本政策与措施，了解当代国际贸易的热点问题及发展趋势，掌握国际贸易理论研究前沿，综合运用所学的基本知识和基本方法，系统分析国际贸易领域的一些实际问题，为今后继续从事有关研究和实际工作积累知识、奠定基础，为后续专业课程的学习打下坚实的基础。

1. 进出口贸易实务

课程目标：通过本课程的学习，学习者应具备国际商务人员的基本素养。能从事进出口贸易合同磋商订立、进出口业务核算、进出口合同条款的内容和拟订方法、进出口贸易合同的履行等相关业务工作的职业能力。

教学内容：商品的品名、品质、数量、包装；掌握贸易术语惯例做法及不同术语价格构成的能力训练；熟练计算和核算出口报价并正确填制报价单的练习与训练；培养学生租船订舱等托运业务的办理和准确计算运费的能力 ；熟练进行保险费计算和办理投保业务的能力训练 ；掌握汇票使用及信用证；结算程序的能力训练 ；商品检验、争议和索赔、不可抗力；询盘信、发盘信、还盘信、接受通知的起草和送达的能力训练；出口合同履行的程序、出口核销与退税；处理信用证开立和修改。

教学要求：学生需要系统掌握国际货物买卖的基本原理、基础知识和基本技能，了解进出口交易程序和国际货物买卖合同条款的拟定方法和技巧，学会在进出口业务中，既能正确贯彻我国对外贸易的方针政策和经营意图，又能符合法律规范和国际贸易惯例。学生需要了解国内的经济形势、行业动态，也需要了解国际贸易惯例和基本争端解决办法，能够了解如何在国际法律框架下争取中方利益。

1. 综合英语

课程目标：掌握英语语音、词汇、语法、句法、修辞、语篇等基本语言知识。熟悉英语国家文化背景差异。掌握跨文化交际知识与交际策略。能听懂英语授课，能读懂一般性题材的英文文章。能基本读懂国内英文报刊，掌握中心意思，理解主要事实和有关细节。读懂工作、生活中常见的应用型问题的材料。能在阅读中使用有效的阅读技巧和方法。能在学习过程中用英语交流，并能就某一主题进行讨论。能就日常话题与英语国家的人士进行交谈。能就所熟悉的话题经准备后作简短发言。能在交谈中使用基本的会话策略。能完成一般性写作任务，描述个人经历、观感、情感和发生的事件等。能写常见的应用文。能就一般性话题或提纲写出短文，内容完整，用词恰当，语意连贯，能掌握基本的写作技能。

教学内容：本课程教学内容的基础是传授英语语音、词汇、语法、句法、篇章结构、语言功能意念等基础知识，对学生进行全面的、严格的听、说、读、写基本技能训练，使学生学会运用英语进行一般交际，培养学生形成良好的学习习惯及逻辑思维能力，为进入下一阶段学习打下坚实的基础。课程的提高内容是是加强英语各项技能的综合训练，提高学生的逻辑思维及判断能力，培养和强化跨文化意识，使学生能够把握英语篇章主旨、文体修辞、语言技巧，学会使用工具书获取所需信息，独立完成规定的学习任务，在英语知识、应用技能及文化素质方面得到提高。

教学要求：语音方面，能按照音标读出单词，发音正确；能朗读句子、课文及相应的课外短文，语音语调正确。词汇方面，领会式掌握3500词汇及词组。对其中2500个单词及其常用词组要求能够熟练掌握，并用于英语语言交际实践中。语法方面，掌握基本语法规则，能解决阅读中较复杂的语法难题。听说方面，能够就某一话题开展全面的具有创造性和话语连贯性的语言活动，能够听懂英语母语使用者的基本话语，语速为每分钟100个单词左右。能听懂日常英语和一般性题材的英语讲座，能掌握其中心大意，抓住要点。能运用基本的听力技巧帮助理解。阅读方面，掌握基本阅读技能，能借助词典顺利阅读并正确理解难度于课文内容相当的各种题材的文章，阅读速度达到每分钟60个词。写作方面，掌握不同体裁文章(记叙文,议论文,应用文等)的写作格式,做到语法正确，表达清晰，论点明确，有较强的思想性。

1. 外贸制单

课程目标：通过本课程的学习，学生需要熟悉外贸单证工作的基本流程，具备外贸单证综合操作能力，能独立从事审证、制单、审单、交单归档一系列外贸单证工作，具备从事外贸单证行业的职业素质、职业能力和专业知识。通过课程学习，学生能熟悉业务流程，能根据外贸合同履行过程中各个业务环节的需要独立完成审证、制单等一系列的外贸单证工作。

教学内容：单证的含义和种类，制单基本要求，单证工作的基本流程，单证制作应遵循的法律惯例和规则；合同填制；信用证分析单的填制；对照合同审核和修改信用证；缮制发票和装箱单；缮制出口订舱委托书；缮制保险单；缮制装船通知、受益人证明等相关单据；缮制海运提单；缮制汇票；

教学要求：了解进出口业务中的主要单证；熟悉业务的单证流程和各种单证的性质与作用；能够根据合同、UCP600和国际贸易惯例审核信用证；能够缮制其他主要单据，如汇票、商业发票、装箱单、订舱委托书、保险单等。培养学生手脑并用的良好学习习惯，养成认真负责的态度和严谨细致的作风，增强学生的自信心，并逐渐具有竞争效益意识。

1. 外贸商函

课程目标：通过本课程的学习，融合外贸专业知识，了解外贸业务书信的标准格式，了解开发新客户的渠道开拓新市场，最终培养学生具备良好的商务英语写作能力，掌握拟写信函和电传传真的写作技巧，并能在实际外贸工作中熟练操作。

教学内容：该课程以国际贸易实务为基础，系统讲述外贸函电中常用文体的基本知识，并详细讲解了外贸业务磋商过程中各个环节往来函电的实例。外贸实务基本环节有：建立业务关系和资信调查、询盘、报盘和报价、还盘、订单，履行订单、支付、包装和运输、信用证的修改和展期、索赔和解决索赔等。

教学要求：主要讲授国际贸易流程中的外贸函电的撰写知识。通过学习，要求掌握商业英文书信、电报、电传的撰写和翻译，学会使用发送传真、电子邮件，填制英文合同，并掌握常用的英文经贸术语，具备独立撰写完整，具体，清楚，简洁，礼貌，正确的外贸英语书信的能力。培养学生严谨科学的学习作风；培养学生团队意识和协作精神；培养学生独立分析问题和解决问题的能力，提高学生自学能力和创新精神。

1. 国际汇兑与结算

课程目标：通过本课程的学习，使学生熟悉国际结算基本原理，能在企业经济业务中应用票据、单据和其他结算工具和方法，在此基础上形成职业能力。使学生能够掌握外汇的标价方法和不同情况下外汇的折算方法，掌握进出口贸易的报价技巧；使学生能合理地运用外汇牌价，通过不同的方法防范和规避外汇风险，正确运用国际结算票据，选择国际结算方式；具备诚实守信、善于沟通和协调，具有良好的团队合作意识，以及防范风险的意识。熟悉国际结算的内容和程序，达到进出口从业人员的相关要求，培养学生严谨细致、认真求实的工作作风。

教学内容：外汇与外汇汇率、汇率折算、进出口贸易报价、防范和规避外汇风险、对外贸易信贷、国际贸易结算票据、国际贸易结算方式。具体包括，国际结算的产生与发展，国际结算的概念，银行汇率与外汇汇率，外汇成本的核算和盈亏；票据概述，具体票据的结算方法、流程和单据填写：包括汇票本票支票。

教学要求：通过认识外汇和外汇汇率的教学，重点训练学生具备能对外汇和外汇汇率进行分类的能力。通过不同情况下汇率折算的教学，着重训练学生具备对不同情况下的汇率进行折算的能力。通过买卖价在进出口贸易报价中的应用和进出口贸易报价技巧的教学，着重训练学生具备合理运用买入价和卖出价以及合理地运用报价技巧进行支付的能力。通过汇付、托收和信用证的教学，着重训练学生具备正确运用汇付、托收和信用证进行国际结算的能力。通过防范和规避外汇风险各种方法的教学，着重训练学生具备通过不同方法防范和规避外汇风险的能力。

1. 商务英语视听说

课程目标：通过本课程的学习，学生需要熟悉并掌握当代商务理念和国际商务惯例；了解英语国家社会和商业文化；能够具备基本的商务英语听说读写能力，能就话题表达观点和见解。

教学内容：商务场景下就以下话题进行基本的表达，包括问候、自我介绍、天气、体育与娱乐、风俗与文化、商业汇报、展会。英语口语中常见的词汇、语法、习语，围绕日常话题进行初步交际。学习国际音标的正确拼读方法，包括词内重音和句內重音；学习英语单词的基本构词法，扩展到合同和信用证中涉及的专业英语词汇328个；学习英语简单句的5个基本句型。

教学要求：能了解说话人的态度和语气，听懂一般日常英语会话和短文，理解所听内容的大意，能摘录所需信息。能使用正确的语音语调、语法、词汇、习语和语体围绕商务话题进行基本的交际；具备基本的跨文化沟通意识和能力。

1. 商务英语综合实训

课程目标：本课程模拟外贸交易的真实环境，让学生亲身实践，完整体验外贸业务流程。重点是要学生通过对外贸过程的反复演练，能熟练掌握外贸工作的各种基本技巧，为后续的毕业实践与实习打下良好基础。

教学内容：本课程充分利用各种教学资源和教学手段，在国际贸易实训室内教学，使学生熟悉外贸业务的流程和惯例，熟练运用交易磋商的各种基本技巧，体会国际贸易中不同当事人的不同地位，面临的具体工作和互动关系，从而起到理论与实践相结合的作用。

教学要求：掌握完整业务流程中所需商务信函的撰写与商务单证制作能力，包括促销、询盘、还盘、接受、签订合同、开立信用证、修改信用证、装运通知、商业发票、装箱单、订舱委托书、保险单；学会在实训室中完成整个贸易流程的函电书写和单据制作。

七、教学进程总体安排

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绍兴市中等专业学校商务英语专业（高考）教学进程表** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 课程属性 | | 序号 | 课程名称 | 课程 性质 | 考试 方式 | 学分 | 教学时数 | | | 课程教学各学期周学时/实践周 | | | | | |
| 总 学时 | 理论 学时 | 实践 学时 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
| 公共基础课程 | | 1 | 语文 | 必修课 | 考试 | 28 | 560 | 560 |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 |
| 2 | 数学 | 必修课 | 考试 | 28 | 560 | 560 |  | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 | 6 |
| 3 | 职业道德与法律 | 必修课 | 考查 | 4 | 80 | 80 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 4 | 职业生涯规划 | 必修课 | 考查 | 4 | 80 | 80 |  |  |  | 2 | 2 |  |  |
| 5 | 历史 | 必修课 | 考查 | 2 | 40 | 40 |  |  |  | 1 | 1 |  |  |
| 6 | 信息技术 | 必修课 | 考查 | 4 | 80 | 80 |  | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 7 | 体育 | 必修课 | 考查 | 12 | 240 | 240 |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 8 | 艺术（美术） | 必修课 | 考查 | 2 | 40 | 40 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 9 | 心理健康 | 必修课 | 考查 | 2 | 40 | 40 |  | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 小计 | | | | 84 | 1680 | 1680 |  | 16 | 16 | 13 | 13 | 14 | 14 |
|  | 专业核心课程 | 10 | 综合英语 | 必修课 | 考试 | 16 | 320 | 320 |  | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |
| 11 | 国际贸易理论 | 必修课 | 考试 | 2 | 40 | 40 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 12 | 进出口贸易实务 | 必修课 | 考试 | 8 | 160 | 160 |  | 4 | 4 |  |  |  |  |
| 13 | 外贸业务协调（高考） | 必修课 | 考试 | 30 | 600 | 600 |  |  |  | 5 | 5 | 8 | 10 |
| 14 | 外贸制单（高考） | 必修课 | 考试 | 20 | 400 |  | 400 |  | 0 | 3 | 3 | 4 |  |
| 15 | 外贸商函（高考） | 必修课 | 考试 | 19 | 380 | 380 |  |  | 4 | 5 | 5 | 5 | 7 |
| 小计 | | | | 95 | 1900 | 1500 | 400 | 10 | 12 | 17 | 17 | 17 | 17 |
| 专业拓展课程 | 16 | 英语视听说 | 限定选修 | 考查 | 2 | 40 | 40 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 17 | 英语国家概况 | 限定选修 | 考查 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计 | | | | 2 |  |  |  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合计 | | | | | 181 | 3580 | 3180 | 400 | 28 | 28 | 30 | 30 | 31 | 31 |
| 素质拓展课程及 其他教学环节 | | 18 | 根据上级文件结合学校情况开设，主要包含国家安全教育、节能减排、绿色环保、金融知识、社会责任、人口资源、海洋科学、管理等人文素养、科学素养方面的拓展课程。 | 自由选修 | 考查 | 4 | 80 | 100 | 100 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 |  |
| 19 | 军事训练及入学教育 |  |  | 2 | 30 | 5 | 25 | 1W |  |  |  |  |  |
| 20 | 识岗 |  |  |  |  |  |  | 0.2W |  |  |  |  |  |
| 21 | 习岗 |  |  |  |  |  |  |  | 0.3W | 1W | 1W |  |  |
| 22 | 跟岗 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4W |  |
| 23 | 顶岗（毕业设计） |  |  | 40 | 600 | 0 | 600 |  |  |  |  |  | 20W |
| 小计 | | | | 46 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | | | | | | 311 | 5260 | 4860 | 400 | 44 | 44 | 43 | 43 | 45 | 45 |

八、实施保障

**（一）师资队伍**

1.专任教师中具有高、中、初级职称的比例应符合有关规定，原则上研究生学历（或硕士以上学位）达5%以上，高级职称15%以上。兼职教师占专业教师比例10%-40%，60%以上具有中级以上技术职称或高级工以上职业资格。教师与学生比例原则上应控制在1:30左右。

2.专任专业教师应具有国际经济与贸易、商务英语、国际金融本科及=以上学历；三年以上专任专业教师应具有相应的职业资格或专业技术职称要求。

3.专业教师具有良好的师德修养、专业能力，能够开展理实一体化教学，具有信息化教学能力。专任专业教师应参加如：教学改革课题研究、教学竞赛、技能竞赛等活动。平均每年到企业实践不少于1个月。兼职教师须经过教学能力专项培训，并取得合格证书，每学期承担不少于30学时的教学任务。

**（二）教学设施**

本专业的日常使用教室均为接入互联网、使用智能触控一体机的智慧教室。同时还专门配备语音室、专业实训室、仿真商务谈判室、展示与录课教室，以保证学生日常学习、综合技能实训、毕业设计制作等需求。根据本专业人才培养目标的要求及课程设置的需要，原则上按每班40名学生为基准，校内实训（实验）教学功能室配置如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实训室名称** | **实训地点** | **工位数** | **工位要求** |
| 1 | 国际贸易综合实训室 | 崇技楼A501 | 40 | 以一名学生一个工位设计 |
| 2 | 商务英语语音室 | 崇技楼A501&502 | 90 | 以一位学生一个工位设计 |
| 3 | 仿真商务谈判室 | 崇技楼A503 | 20 | 以一名学生一个工位设计 |
| 4 | 商贸综合录播教室 | 崇技楼A410 | 40 | 以一名学生一个工位设计 |

校外实训方面，联合萧山机场、杭州百丽公司、绍兴饭店和乐济档案管理公司在杭州市区、萧山、绍兴三地接收高年级学生进行工学交替，在企业导师和在校导师的双重指导下完成习岗、跟岗、顶岗阶段的学习活动。

**（三）教学资源**

主要包含自编教材、实训室、课件、教学软件等。根据学校不同的区域位置和不同的具体条件制作本课程的综合教学包。同时，需要及时有机地使用实训教室。本课程的教学资源一般界定为:实训教材和配套的实训指导手册、仿真的外贸实训室及其相应的硬件软件设施、多媒体教学设施、网络资源和网络设施、校企合作单位和工学结合企业。重要的是充分发挥仿真外贸实训室和工学结合企业的功能。

**（四）教学方法**

本专业的人才培养以学生胜任外贸相关岗位为结果，以提升学生职业能力、职业素质为目标，以强化应用为重点，以推进项目课程开发为主要途径，对知识的条块分割、合理整合，形成相对独立的教学项目，通过真实环境下的“做中学、做中教、实践中教理论”的方式，加强学生的实际操作技能，实现专业课程内容与职业岗位（群）、工作任务和工作过程的对接，实现专业教育与职业资格证书相融合。

**（五）学习评价**

本专业学习评价体现多元化，实训和考察科目根据课程特点采取口试交流、技能证书鉴定、调研报告、实习报告等学习成果进行考核评价。过程评价占学习成绩的60%，结果评价占学习成绩的40%。

其他科目采取书面鉴定考核的方式完成：

1.评价方式：过程考核与期中、期末考核相结合。

2.考核具体说明：过程考核占40%（即40分），其中平时作业50%，课堂考勤20%，课堂问答、大作业等30%。期末考核为笔试闭卷占30%（即30分）。期末考核为笔试闭卷占30%（即30分）。

**（六）质量管理**

本专业教学质量主要从日常教学检查、学生评教、教师听评课、教研例会三个层面展开。

日常教学检查：建立经常性的教学检查体系和日常教学检查制度，并认真实施。以系部为单位，填写教学处拟定的周常规检查表格。系部配合学校教务处做好日常教学、期中和期末三个阶段性检查，通过检查找出当前存在的主要问题，提出改进措施，并在实施中加以检验。教学检查与教师考评等工作相结合。

学生评教：学生在期中、期末考试前进行对班级任课教师的评教活动，主要采取调查问卷和访谈形式对教师的教学质量做定量和定性两方面的反馈。教研组收到反馈数据以后进行分析，对存在的问题进行教学诊断和改进。

教师听评课：教研组内实行推门听课。每位教师每学期至少被听课一次，听课4次，教研组长听课至少6次。在此过程中对发现的新问题、新情况要及时交流。我们的目的是：听新教师课----培养入门；听骨干教师课-----鞭策提高；听优秀教师课----示范推广；听薄弱教师课----问题诊断。

教研例会：从教研组、备课组两个层面实施。教研组要坚持周周有活动。单周教研例会，主题包括：教研事务；中心发言人（教学心得、困惑）；读书交流（专业理论）；咨讯交流；双周要坚持集体备课、评课。若因故耽误，要顺延至下次。备课组（指同年级）要求周周、天天、时时进行教学研交流。要求集体备课后及时完善同年级教学资源库。

九、毕业要求

毕业要求是学生通过规定年限的学习，须修满的专业人才培养方案所规定的学时学分，完成规定的教学活动，毕业时应达到的素质、知识和能力等方面要求。毕业要求应能支撑培养目标的有效达成。

本专业对人才的培养从课程学习成就、技能学习成就两条线进行管理。课程学习成就主要在于学生平时完成各类课程学习，完成学习考核并修得学分，管理模式依照学校课程管理体系进行。技能学习成就是指学生需要在3年的学习过程中完成培养目标并在第四学期综合英语课结束后获得商务英语语言技能的证书PETS2/3级，最迟在第五学期外贸制单课结束后获得国际贸易专业技能鉴定证书如浙江省外贸单证员岗位资格证书。

1. 学生达到以下要求，准予毕业：
2. 思想品德评价合格；
3. 修满教学计划规定的全部课程且成绩合格，或修满规定学分；
4. 获得全国英语等级考试二级及以上证书或证明同等能力证书、获得浙江省外贸单证员资格证书或证明同等能力证书；
5. 教学实践周实训成绩合格；
6. 顶岗实习鉴定合格；
7. 按时完成毕业设计，通过毕业答辩。
8. 学生如提前修满教学计划规定的全部课程且达到毕业条件，经本人申请，学校同意，可以在学制规定年限内提前毕业。
9. 毕业证书由国家教育行政部门统一格式并监制，省级教育行政部门统一印制，学校颁发。采用弹性学习形式的学生毕业证书应当注明学习形式和修业时间。
10. 对于在规定的学习年限内，考核成绩（含工学交替）仍有不及格且未达到留级规定，或思想品德评价不合格者，以及未修满规定学分的学生，发给结业证书。
11. 对未完成教学计划规定的课程而中途退学的学生，学校发给学生写实性学习证明。

# 《综合英语》课程标准

1. **课程基本信息**

**课程名称：**《 综合英语 》 **课程性质：**专业基础课程 **课程类别：**纯理论 **学时学分：**404 学时，24 学分

**适用专业：**中高职一体化所有专业

### 二、课程定位

《综合英语》课程是所有中高职一体化所有专业学生必修的一门公共素养课程。它服务于该 专业人才培养计划中的专业培养目标，服务于学生英语应用能力的需要。训练学生英语听、 说、读、写、译的能力，具有阅读和翻译有关专业的一些英语资料的初步能力以及简单的英 语听说和写作能力，使学生能用英语进行一般的日常会话，交流信息。

### 三、课程目标

#### 1．总体目标

激发和培养学生学习英语的兴趣，使学生树立自信心，养成良好的学习习惯和形成有效 的学习策略，发展自主学习的能力和合作精神；使学生掌握一定的英语基础知识和听、说、 读、写技能，形成一定的综合语言运用能力；培养学生的创新精神；帮助学生了解世界和中 西方文化的差异，拓展视野，培养爱国主义精神，形成健康的人生观，为他们的就业、升学、 终身学习和发展打下良好的基础。

#### 2．具体目标

（1）知识目标：了解英语语言知识和英语国家文化相关背景知识，熟悉信函、便条等实 用英语应用文的语言特点和基本格式，掌握英语基本的语法结构。

（2）能力目标：培养英语语言的五大基本技能，应试能力；思考能力和自主学习能力。 使学生能在涉外交际的日常活动和业务中进行简单的口头交流和基本书面交流，为今后进一 步学习英语打好基础。

（3）素质目标：培养学生对知识的学习态度和探索精神，不断增强学生的英语语言沟通 能力，提高学生的人文素质和工作责任心。

（4）情感目标：通过团队活动，让学生在学习的过程中，提升他们的合作意识和竞争意 识。

### 四、课程设计

#### 1．设计思路

建立新的教育教学理念，使课程设置和课程内容具有时代性、基础性、专业性和选择性： 建立灵活的课程目标体系，使之对不同阶段和不同专业的英语教学更具有指导意义。发展学 生的综合语言运用能力，使语言学习的过程成为学生形成积极的情感态度、主动思维和大胆 实践、提高跨文化意识和形成自主学习能力的过程。

#### 2. 课程内容与要求

1．教材基本话题：

Cities and countries （城市与国家）

Cultures and customs （文化习俗） Environmental conservation （环境保护） Famous people （名人）

Finance and trade （金融与贸易）

Climate and weather （气候与天气） Holidays and festivals （假日与节日） Illness and health （疾病与健康）

Jobs and employment （工作与就业）

Tourist attractions （名胜古迹）

Mass media （大众传媒）

Personal information （个人信息）

Science and technology （科学技术）

Sports （运动）

Social communication （社会交际）

Interpersonal relationships （人际关系）

Trust and contracts （信用与合同）

Transportation （交通运输）

Trips and journeys （旅行）

Shopping （购物）

Food and drinks （饮食）

Language learning （语言学习）

Daily routines （日常活动）

Interests and hobbies （兴趣与爱好）

School life （校园生活）

Leisure and entertainment （休闲与娱乐）

2．语法内容 考虑到中高职一体化学生的学习实际，语法学习内容在巩固部分初中语法知识的基础上作适当拓展，以达到通过复习运用提高能力的目的。（说明：“√”表示“掌握”，“\*”代 表“了解”。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 内 容 | | | | 基本  要求 | 较高  要求 |
| 词  法 | 构 词 法 | 合成法 | | | | √ | √ |
| 派生法 | | | | √ | √ |
| 转化法 | | | | √ | √ |
| 其它常见的构词法 | | | | \* | √ |
| 代词 | 不定代词 | | | | √ | √ |
| it 的用法 | | | 表示时间 | √ | √ |
| 表示自然现象 | √ | √ |
| 表示距离 | √ | √ |
| 形式主语 | √ | √ |
| 形式宾语 | \* | √ |
| 词  法 | 数词 | 分数、小数、百分比表达法 | | | | √ | √ |
| 基本数学运算表达 | | | | √ | √ |
| 形 容 词 | 作定语 | | 后置 | | √ | √ |
| 作宾语补足语 | | | | √ | √ |
| 比较级和最高级的构成和用法 | | | | √ | √ |
| 副词 | 比较级和最高级的构成和用法 | | | | √ | √ |
| 介词 | 常用介词用法 | | | | √ | √ |
| 连词 | 并列连词 | | | | √ | √ |
| 从属连词 | | | | √ | √ |
| 动  词 | 连系动词 | | | | √ | √ |
| 行为动词 | | | | √ | √ |
| 助动词 | | | | √ | √ |
| 情态动词 | 情态动词+动词原形 | | | √ | √ |
| 情态动词+动词完成式 | | | \* | √ |
| 时态 | 一般现在时的构成和用法 | | | √ | √ |
| 一般过去时的构成和用法 | | | √ | √ |
| 一般将来时的构成和用法 | | | √ | √ |
| 现在进行时的构成和用法 | | | √ | √ |
| 现在完成时的构成和用法 | | | √ | √ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 过去进行时的构成和用法 | | √ | √ |
| 过去完成时的构成和用法 | | √ | √ |
| 过去将来时的构成和用法 | | √ | √ |
| 现在完成进行时构成和用法 | | \* | √ |
| 语态 | 一般现在时被动语态的构成和用法 | | √ | √ |
| 一般过去时被动语态的构成和用法 | | √ | √ |
| 一般将来时被动语态的构成和用法 | | √ | √ |
| 现在进行时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 现在完成时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 过去进行时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 过去完成时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 过去将来时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 含情态动词的被动语态 | | √ | √ |
| 词  法 | 动  词 | 不定式 | 构成 | 一般式 | √ | √ |
| 完成式 | \* | √ |
| 被动式 | \* | √ |
| Wh- + 不定式 | \* | √ |
| 复合结构 | \* | √ |
| 用法 | 作主语 | √ | √ |
| 作宾语 | √ | √ |
| 作表语 | √ | √ |
| 作定语 | \* | √ |
| 作状语 | \* | √ |
| 作宾语补足语（包括不带 to  的不定式） | \* | √ |
| 动名词 | 构成 | 一般式 | √ | √ |
| 完成式 | \* | √ |
| 被动式 | \* | √ |
| 用法 | 作宾语 | √ | √ |
| 作主语 | √ | √ |
| 作表语 | √ | √ |
| 现在 | 构成 | 一般式 | √ | √ |
| 完成式 | \* | √ |

说 明 ：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 现在  分词 |  | 被动式 | \* | √ |
| 用法 | 作表语 | √ | √ |
| 作定语 | √ | √ |
| 作状语 | \* | √ |
| 句  法 | 复 合 句 | 状语 从句 | 时间状语从句 | | √ | √ |
| 原因状语从句 | | √ | √ |
| 条件状语从句 | | √ | √ |
| 比较状语从句 | | √ | √ |
| 让步状语从句 | | √ | √ |
| 地点状语从句 | | \* | √ |
| 方式状语从句 | | \* | √ |
| 目的状语从句 | | \* | √ |
| 结果状语从句 | | \* | √ |
| 宾语从句 | | |  |  |
| 定语从句 | 限制性定 语从句 | 由关系代词引导 | √ | √ |
| 由关系副词引导 | √ | √ |
| 非限制性定语从句 | | \* | √ |
| 主语从句 | | | \* | √ |
| 表语从句 | | | \* | √ |
| 倒装句 |  | | | \* | √ |
| 强调结  构 | 用 do，does，did 表示强调 | | | √ | √ |
| 由 it 引导的强调结构 | | | \* | √ |

虚拟 语气

和独 立主

格结 构列

为选 学内

容 ， 由各

专业 根据

具体 情况

作出 安

排。

3．功能内容：

* 问候与介绍（Greetings and introduction）
* 告别(Farewells)
* 感谢与道歉(Thanks and apologies)
* 请求允许和表示拒绝(Asking for permission and refusals)
* 祝愿和祝贺(Expressing wishes and congratulations)
* 邀请(Invitation)
* 询问信息(Enquiries)
* 打电话(Making phone calls)
* 谈论天气(Talking about the weather)
* 就餐(Having meals)
* 购物(Shopping)
* 看病(Seeing the doctor)
* 求职(Applying for jobs)
* 提供帮助(Offering help)
* 同意和不同意(Agreement and disagreement)
* 能够和不能够(Possibility and impossibility)
* 肯定和不肯定(Certainty and uncertainty)
* 满意和不满意(Satisfaction and dissatisfaction)
* 喜欢和不喜欢(Likes and dislikes)
* 意愿和打算(Intentions and plans)
* 希望和愿望(Hope and wish)
* 责备和抱怨(Blame and complaint)
* 遗憾和同情(Regret and sympathy)
* 劝告和建议(Advice and suggestions)
* 警告和禁止(Warnings and forbidding)
* 判断和评论(Judgments and comments)

### 五、课程实施建议

#### 1. 课程组织形式

(1)教学原则

①基础性原则 学生通过语言学习和实践，能在巩固初中所学知识与技能的基础上，具备最基本的语言

素养，具有就业和终身学习所必备的语言基础知识和基本技能，及一定的语言运用能力、交 际意识和自觉学习的愿望。

② 选择性原则 从学生英语基础差别较大，个性兴趣各异，不同专业对英语要求各不相同的实际出发，

知识传授与技能训练都应呈现多层面、多元化的特点。

③ 任务驱动原则

教学过程应突出学生在语言实践中的主体地位，设计真实生动的任务，引导学生主动参 与、积极合作，强调学生获得新知的体验，真正落实能力为本。

④交际性原则 根据学生的年龄特点和生活实际，创设真实、生动、有趣的语言环境，使学生围绕所学

语言与他人交流信息，沟通思想，交换意见，巩固和掌握基础知识和基本技能。同时还要注 意导入英语国家的文化内容，引导学生遵循英语交际的基本礼仪，发展和谐的师生关系和生 生关系。

（2）教学组织形式 可根据需要实施固定班级授课制或采用走班制的形式，并开展形式多样的课内外小组活

动和社会实践等。

#### 2. 教学方法

（1）课堂讨论：就某一主题或图画进行分组或结对讨论，教师可酌情引导或亲身参与， 师生分享彼此的经验和思考，交流各自的情感和体验，从而形成一个真正的“学习共同体”。

（2）自主合作学习：学生从自身兴趣出发，在教师的指导下，选择和确定某一专题，在 语言实践中主动地获取知识、运用知识并解决问题。学生通过实践可增强创新意识，培育综 合运用知识的能力，形成一种积极的、生动的自主合作学习方式。例如，组织英语晚会、英 语角、英语墙报、英语竞赛和英语社会实践等。

（3）模拟实践：鼓励学生以英语为工具，准备好一系列的问题，设计好调研采访的方式， 深入相关专业的实训场、实验室或企业进行简单的实战训练，以培养学生运用英语的能力， 并起到增长知识，开阔视野的作用。

（4）思维训练：在开展阅读、口语或写作等活动的过程中，可根据学生的实际水准，采 用图表、故事接龙、主题词提示、课文小结等形式帮助学生组织信息，表达观点，通过语言 运用进行思维训练。

#### 3. 实训条件

**4. 考核方式设计**

注重学生过程学习，成绩由平时成绩 30%，期中考试成绩 30%，期末考试成绩 40%构成。 平时成绩综合考量学生课堂表现、作业完成情况、听写等方面。

#### 5. 教师的要求

能结合中高职一体化学生的学习特点，夯实学生英语基本功，把基本功运用到实际涉外 交际中去。并帮助中高职一体化学生做好第四学期参加全国高等学校英语应用能力考试（B 级）和浙江省大学英语三级考试的准备。

### 六、教材、教学参考书及网站

#### 1．建议使用教材：

（1）《英语》课本、《英语》同步练习 浙江省教育厅职成教教研室主编，浙江人民出版社，新版（1-4 学期使用）

（2）《捷进英语-综合教程》（1-2 册）课本 王欣主编，外语教学与研究出版社，（5-6 学期使用）

#### 2．参考书

（1）《英语》教师参考用书 浙江省教育厅职成教教研室主编，浙江人民出版社，新版（1-4 学期使用）

（2）《捷进英语-综合教程》（1-2 册）教师参考用书 胡智勇主编，外语教学与研究出版社，（5-6 学期使用）

（3） 《高等学校英语应用能力考试试题集（B 级）》 孙佩君主编，上海外语教育出版社，（第 6 学期使用）

#### 3. 参考网站

<http://www.hjenglish.com/> （沪江英语） <http://www.putclub.com/> （普特英语听力） [http://www.yyets.com](http://www.yyets.com/) （人人影视） <http://www.chinadaily.net/> （中国日报英文版）

## 《国际贸易理论》课程标准

### 一、课程基本信息

**课程名称：**《国际贸易理论》

**课程性质：**专业基础课程

**课程类别：**纯理论

**学时学分：**26 学时，2 学分

**适用专业：**国际贸易实务专业

### 二、课程定位

本课程作为一门理论课程，是国际贸易实务专业的专业支撑课程，在实现国际贸易实务 专业的培养目标中起着重要的先导作用。“讲授国际贸易基本理论与政策、紧密联系国际经贸 实际、探讨国际贸易规律、培养学生开放思维”是本课程的定位。

先修课程：无

后续课程：《国际贸易实务》、《国际贸易实训》等。

### 三、课程目标

#### 1．总体目标

通过本课程的学习，使学生了解和掌握国际贸易的基本理论和政策，从理论的高度认识 和分析各种国际贸易问题，并熟悉中国以及中国主要贸易伙伴的国际贸易政策；培养学生的 综合分析问题能力，掌握国际贸易问题的分析工具，面对与国际经贸相关的实际问题有清晰 的分析思路，以便在错综复杂的国际市场上，学会用科学的方法分析、把握国际贸易的走势， 能够拿出切实可行的解决办法，更好地完成各项对外经贸任务。

#### 2．具体目标

（1）知识目标 掌握国际贸易基本概念、理解各种贸易理论，熟悉不同类型贸易政策及其特点，并了解现有的各种贸易体制。

（2）能力目标 运用国际贸易理论及分析工具，分析各种经典国际经贸现象和当今世界经贸热点问题；培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力。

（3）素质目标 培养学生具有理性经济人的思维方式和行为准则；具有良好的逻辑思维分析判断能力；具有团队合作精神。

**四、课程设计 1．设计思路**

以“培养掌握外贸专业知识和外贸操作技巧，具有良好的英语应用和计算机操作技能，

从事进出口外贸业务、外贸单证、外贸跟单等相关工作的高素质技术技能人才”为目标，设 计体现了学校国际贸易实务专业模块化教学改革的理念，打破固有的教材体系，把知识点和 技能要求融合成 4 个模块，以模块为单元，每个模块都设置相应的学习目标、案例导入、基 础知识介绍、模块小结、案例分析等，教、学、练有机融合，通过案例教学等形式设置专业 场景，使理论学习和实践分析贯穿整个教学过程。其中国际贸易理论模块和国际贸易体制模 块中采用合作学习的教学组织形式，强调学生的主动参与，在教学中做到以学生为主体，突 出学生的主体地位，培养学生的学习能力、分析与解决问题能力和团队合作精神、创新精神。 课后要求学生利用网络、图书馆搜集国内外经典案例，进行情景拟设，发挥自己的主观能动 性，更好的去认识、更好的去掌握、更好的去了解自己所掌握的知识。

#### 2．课程内容与要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块一：国际贸易基础知识 | | 学时数 | 4 |
| 学习目标 | 1．了解课程的研究对象、内容和方法，明晰国际贸易产生与发展的历史过 | | | |
| 程； | | | |
| 2．了解国际贸易的分类； | | | |
| 3．了解国际贸易与对外贸易的区别； | | | |
| 4．掌握国际贸易的基本概念及常用指标的含义。 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |
| 1．国际贸易的产生和发 | 1．掌握和理解各类外贸 | 1.了解国际贸易的产生 | 1．基础知识的识记与应 | |
| 展 | 用 | |
| 2．国际贸易的特点和作 | 形势分析报告的方法； | 及发展； | 2．典型经贸现象分析能 | |
| 用 | 2.掌握国际贸易中一些 | 2.掌握国际贸易的特点 | 力 | |
| 3. 国际贸易统计指标 | 重要的概念。 | 和作用。 | 3．团队合作态度与能力 | |
| 4. 国际贸易课程的任 | 4．文字表达写作能力， | |
| 务 | 完成任务情况及效果 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块二：国际贸易理论 | 学时数 | 10 |
| 学习目标 | 1．掌握古典自由贸易理论、保护贸易理论、当代国际贸易理论的严禁脉络； | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2．了解各主要理论产生的时代背景、代表人物及著作；重点掌握各主要理  论的基本观点、基本概念，作出客观正确的评价；  3．理解比较优势理论与绝对优势理论的联系和区别；  4．运用：能运用上述理论解释贸易产生的原因，明辨各理论存在的局限性， 能对各主要理论进行批判的继承，能用相关理论解释和探讨现实贸易问题。 | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 |
| 1．传统自由贸易理论  2．保护贸易理论  3．当代国际贸易理论 | 1．掌握运用各种贸易理 论来解释个别贸易现象 的方法； 2．掌握运用当代贸易理 论分析贸易形势的能 力。 | 1.了解相关国际贸易理 论 2.具备一定的分析能力 | 1．基础知识的识记与应 用 2．典型经贸现象分析能 力 3．团队合作态度与能力  4．文字表达写作能力，  完成任务情况及效果 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块三：国际贸易政策 | | 学时数 | 8 |
| 学习目标 | 1．了解国际贸易政策的基本内容； | | | |
| 2．熟悉国际贸易政策的基本类型； | | | |
| 3．熟悉保护贸易政策和自由贸易政策的内容和措施； | | | |
| 4．了解发达国家与发展中国家的贸易政策。 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |
| 1．国际贸易政策的基本 | 掌握一国贸易政策（关 | 1.了解相关国际贸易理 | 1．基础知识的识记与应 | |
| 内容； |
| 2．关税及非关税壁垒的 |
| 概念、性质、作用和分 | 用 | |
| 类； | 税、非关税壁垒、出口 | 2．典型经贸现象分析能 | |
| 3．鼓励进出口的政策内 | 鼓励与出口管制）对该 | 论 | 力 | |
| 容和各类经济特区的种 | 国经济影响 的分析方 | 2.具备一定的分析能力 | 3．团队合作态度与能力 | |
| 类； | 法； | 4．文字表达写作能力， | |
| 4．出口补贴、生产补贴 | 完成任务情况及效果 | |
| 与出口管制的含及手 |
| 段； |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块四：国际贸易体制 | 学时数 | 4 |
| 学习目标 | 1.了解区域经济一体化与全球经济一体化的发展；  2.WTO 与区域经济一体化的基础知识；  3.区域经济一体化的经济效应； | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 |
| 1．经济全球化的含义、 | 1．掌握分析 WTO 对中 | 1.了解相关国际贸易理 | 1．基础知识的识记与应 |
| 发展情况及利弊； |
| 2．WTO 及 WTO 框架下 | 国经济贸易及有关政策 | 用 |
| 的多边贸易体制的内容 | 影响的分析方法； | 2．典型经贸现象分析能 |
| 和发展趋势； | 2．掌握区域经济一体化 | 论 | 力 |
| 3．区域经济一体化的含 | 对中国乃至世界经济贸 | 2.具备一定的分析能力 | 3．团队合作态度与能力 |
| 义、组织形式； | 易政策的影响分析方 | 4．文字表达写作能力， |
| 4．区域经济一体化带来 | 法； | 完成任务情况及效果 |
| 的经济效应。 |

**五、课程实施建议**

**1．课程组织形式**

本课程以培养学生职业素质能力为核心，采用基于工作任务的项目化教学模式，坚持理 论教学为基础，以实际分析能力提高为目标，通过对企业专家进行岗位能力主题访谈，与其 他兄弟院校的专业老师进行课程探讨，把知识点和技能要求进行融合融合，在课程中对理论 与实践有机结合的教学环节方面作了大量的调整。

（1）采用小组讨论和小组报告的形式，来激发学生的学习主动性；

（2）充分运用多媒体教学手段直观演示一些现实经济问题，注重把学生引向实践；

（3）专业教师时刻关注世界经济和实事动态，与时俱进，把最新的资讯传递给学生；

（4）加强校企合作，充分利用浙江外贸繁荣的优势，把身边的典型经贸案例进入课堂。

#### 2．教学方法

（1）案例分析与研讨相结合 在教学方法上，运用案例分析和研讨相结合的教学方法。不仅可以帮助学生巩固重要的

知识点，而且还可以培养学生全面考虑，吸收他人不同智慧，对多个方案进行优化选择的能 力。对于国际经济贸易专业的学生，更应该加强经典案例的分析和研讨。

（2）课堂讲授与课堂讨论相结合，课堂讲授与课外辅导相结合。课堂讨论主要围绕国际 贸易现实问题展开，教师事先设计课堂讨论主题，对学生进行随机分组。每一组学生经过充 分准备，选出一位代表在课堂上用 20 分钟左右时间完成演示，然后展开讨论，最后由主讲教 师加以总结。课外，由教师指导学生查阅资料，准备课堂演示内容。这种方式避免了理论课 程的枯燥，调动了学生参与教学的积极性，启发了学生的创造性思维。

（3）问题引导法：通过提问和案例分析，进行知识的串联，一边巩固旧知识，同时也培 养学生认真谨慎的学习态度。

#### 3．考核方式设计

本课程的考核方式仍采用过程性考核和终结性考核相结合的方式。其中，过程性考核占 总成绩的 40%，分为两类，一是学习内容考核，包括课后作业、课堂参与情况，占 30%，二是 平时的出勤和课堂纪律情况占 10%；终结性考核占 60%，主要形式是期末考试，采用闭卷笔试 形式，题型主客观相结合，考核学生识记和综合运用知识分析问题的能力。

#### 4．教材、教学参考书及教学资源利用

（1）教材

《国际贸易理论与政策》， 罗晓斐编，高职高专经济贸易类专业规划教学。

（2）教学参考书

《国际贸易》，薛荣久主编，对外经济贸易大学出版社。

《国际贸易理论与政策》，姜文学主编，科学出版社。

《国际贸易理论与政策》，贾恩卡洛·甘道尔夫著，上海财经大学出版社。

（3）教学资源利用 <http://bbs.pinggu.org/>（人大经济论坛） [http://eto.untpdc.org](http://eto.untpdc.org/) （联合国贸易发展中心） [www.economist.icxo.com](http://www.economist.icxo.com/)（世界经济学人） [www.economists.org.cn](http://www.economists.org.cn/)（中国经济学家网） **5．教学条件配备建议**

教学仪器设备：投影仪 教师知识能力要求：

*（*1）系统学习并掌握国际贸易理论体系，了解国际贸易政策发展变化；

（2）了解并熟悉当前区域经济一体化发展现状与特点、趋势；

（3）能根据教法设计情境、根据设计教学情境实施教学过程；

（4）能正确指导、总结与归纳学生的案例分析情况。

## 《国际贸易实务》课程标准

**一、课程基本信息**

**课程名称：**《国际贸易实务》

**课程性质：**专业核心课程

**课程类别：**理实结合

**学时学分：**64 学时，4 学分

**适用专业：**国际贸易实务专业

### 二、课程定位

《国际贸易实务》课程是从事对外经济贸易业务人员的必修课，是我院国际贸易实务专 业的支撑课程。本课程专门研究国际间商品交换的具体过程，是一门具有涉外活动特点、理 论与实践结合紧密的应用性学科。它是培养国际贸易领域第一线、掌握国际贸易业务流程和 基本知识，具有国际贸易进出口业务操作能力的专业人才。

先修课程：《国际贸易理论政策》、《经济学基础》

后续课程：《国际货代实务》、《进出口商品报检实务》、《报关理论与实务》、《国际贸易实 训》

### 三、课程目标

#### 1．总体目标

《国际贸易实务》的课程目标是：紧密联系进出口业务实际，探讨国际货物买卖的规律， 培养学生国际贸易实战技能。通过课程学习，使学生从企业进出口业务实际运作的角度，了 解国际货物买卖的基本概念；掌握达成合同的条款条件；熟悉进出口业务的操作步骤；掌握 相应的国际贸易贸易术语及国际惯例；为今后从事企业进出口业务、银行国际结算业务及工 商管理工作打下扎实的理论和实践基础。

#### 2．具体目标

（1）知识目标

1）了解有关的国际贸易惯例及法律知识；

2）熟练掌握出口和进口各个业务环节应具备的基本知识；

3）掌握出口和进口交易的程序和方法。

（2）能力目标

1）熟悉国际贸易惯例、法律、法规；

2）具有进出口贸易合同磋商及签订能力；

3）具有履行出口及进口合同的能力；

（3）素质目标 学生必须具备竞争意识、创新能力、团队合作能力等基本素质要求。

四、课程设计

#### 1．设计思路

课程设计以职业能力培养为重点，与行业企业合作进行基于工作过程的课程开发与设计， 充分体现职业性、实践性和开放性。国际贸易实务课程以外向型企业进口、出口、其他贸易 方式为主线，以国际贸易岗位的职业资格为标准，以职业能力培养为重点。为了更好地实现 这一目标，聘请了教育界专家和外贸企业专家组成专业指导委员会，科学合理地制定了国际 商务专业群各专业的人才培养方案，确定专业培养目标；根据本课程在专业中的地位，确立 课程的培养要求，课程的内容及体系由课程组----专兼职教师共同进行开发与设计，做到国 际贸易实务理论教学、国际贸易综合实训、校外顶岗实习相互融合进行，以项目及项目单元 任务为驱动。

#### 2．课程内容与要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块一：合同标的 | | 学时数 | 10 |
| 学习目标 | 1.了解国际货物的品名与品质条款 | | | |
| 2.掌握品质的各种表示方法 | | | |
| 3.认识国际货物数量的计量单位及重量的计量方法 | | | |
| 4.掌握溢短装条款内涵并能灵活运用 | | | |
| 5.了解国际货物包装的种类及包装标志 | | | |
| 6.掌握包装的选用及其与运输的配合 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |
| 1.品名 | 1.读懂买卖合同中的 | 1. 了解买卖合 | 1.唛头的制作 | |
| 同构成 | 2. 相关合同条款 | |
| 2.质量 | 2. 掌握买 卖合 | 的掌握 | |
| 3.数量 | 品名质量条款、数量条款 | 同中的品名质 | 3.英语能力 | |
| 4.包装 | 、包装条款 | 量条款、数量 | 4. 文字表达写作 | |
| 条款、包装条 | 能力，完成任务 | |
| 款 | 情况及效果 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块二：商品价格和贸易术语 | | 学时数 | 8 |
| 学习目标 | 1.了解有关贸易术语的国际惯例  2.了解计价货币  3.了解佣金的含义  4.熟练掌握国际贸易术语的类别和常用术语的使用  5.重点掌握进出口报价构成  6.熟练掌握佣金的计算 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.13 种贸易术语  2.货物价格的构成 | 1.常用贸易术语之间的换算  2.净价与含佣价的换算 | 1.掌握 13 种 贸易术语  2. 能够进行 价格换算 | 1. 贸易术语的正确  选用  2.对外报价  3.语言表达能力  4 学习态度 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块三：货物的交付 | | 学时数 | 10 |
| 学习目标 | 1.了解以海运为主的国际货物运输方式 | | | |
| 2.掌握海运运费的计算方法 | | | |
| 3.熟悉集装箱业务的办理程序 | | | |
| 4.掌握以海运保险为主的国际货物运输保险险别及承保范围 | | | |
| 5.熟练掌握海运保险业务的办理方法 | | | |
| 6.重点掌握共同海损的理算、保险金额的确定及保险费的计算 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |
| 1.国际货物运输方式  2.班轮运费 | 1.计算班轮运费  2.计算保险费用 | 1. 了解国际 货物运输方 式 | 1.运输、保险的办 | |
| 理  2.海运费、保险费 的掌握情况 | |
| 3.我国海洋运输货物保险的险别与条款  4.保险金额及保险费用计算 | 2. 能正确计 算班轮运费 | 3.上课态度、课堂 参与度、作业完成 | |
| 情况 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块四：货款的结算 | | 学时数 | 16 |
| 学习目标 | 1.了解国际贸易货款的结算工具和结算方式  2.熟练掌握三大票据特别是汇票的正确使用及法律效力  3.重点掌握以信用证为主的结算方式的办理程序 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.国际结算工具  2.国际结算方式  3.信用证  4.买卖合同中的支付条款 | 掌握汇票使用及信用证结算程序 | 1. 了解国际 结算工具及 结算方式  2. 掌握买卖 合同中的支 付条款  …… | 1. 票据使用及结算  程序  2. 信用证的掌握情 况  3.上课态度、课堂参 与度、作业完成情 况 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块五：货物的检验与争议的预防和处理 | | 学时数 | 10 |
| 学习目标 | 1.了解国际货物的检验、索赔、不可抗力和仲裁的要点 | | | |
| 2.掌握商检实务与索赔处理程序 | | | |
| 3.知晓不可抗力的认定方法 | | | |
| 4.熟悉仲裁案件的审理和法律效率 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |
| 1.进出口商品检验  2.不可抗力 | 1.进出口商品检验的办理  2.国际贸易中索赔纠纷的处理 | 1. 了解 不可 抗力、索赔及 | 1. 争议的预防与处 | |
| 理  2. 指货物检验的的 掌握情况 | |
| 3.索赔及仲裁 | 仲裁 | 3.上课态度、课堂参 | |
| 与度、作业完成情况 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习模块 | 模块六：进出口合同的签订与履行 | | 学时数 | 10 |
| 学习目标 | 1.了解进出口合同履行的业务程序  2.掌握制单结汇的方法，作好出口核销及退税工作  3.了解进口合同履行的业务程序，严把审单付款关  4.正确处理进口索赔工作 | | | |
| 知识要点 | 技能要点 | 学习标准 | 考核与评价 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.交易磋商的程序（询盘、发盘、 | 1.询盘信、发盘信、还盘信、 | 1. 了解交 | 1.进出口合同的签 |
| 易磋商程 | 订与履行 |
| 序 | 2.英文函电的撰写 |
| 接受通知的起草和送达的能 | 2.询盘信、 | 情况 |
| 还盘、接受）  2.出口收汇核销、进口审单付款 | 力训练  2.模拟进出口合同的签订及履行 | 发盘信、还  盘信、 | 3.英语表达能力  4.上课态度、课堂 |
| 接受通知  的起草 | 参与度、作业完成 |
| …… | 情况 |

### 五、课程实施建议

#### 1．课程组织形式

本课程针对国际贸易的特点和要求，从实践和法律的角度，分析研究国际贸易适用的有 关法律与惯例和国际商品交换过程的各种实际运作，总结国内外实践 经验和吸收国际上一些 行之有效的贸易习惯做法，以便掌握从事国际贸易的“ 生意经”，学会在进出口业务中，既 能正确贯彻我国对外贸易的方针政策和经营意图，确保最佳经济效益，又能按国际规范办事， 使我们的贸易做法能为国际社会普遍接受，做到同国际接轨。

#### 2．教学方法

本课程注重理论与实践的结合，以此为中心，灵活运用多种教学方法，开展 “理论引领

→实践操作→理论提升→指导实践”的理论和实践教学，充分调动学生学习积极性，促进学 生学习能力的发展；协调传统教学手段和现代教育技术的应用。本课程灵活运用多种教学方 法有：

（1）案例教学法：在实际授课中，教师均采用大量案例教学，启发学生，引导学生，注 重教学互动，以此加深学生对知识点的理解和记忆，收效显著，也获得了学生的一致好评。

（2）有选择性地实施双语教学：本课程所涉及到的各种专业术语、单证、合同条款等正 在循序渐进地采用双语形式表述。

（3）仿真操作训练：在教学内容上增加相应的软件教学，根据实践中的应用，通过开发 相应软件，模拟一个真实的外贸环境，让学生通过全程仿真的进出口业务的训练，掌握进出 口业务的实际操作。

#### 3．考核方式设计

（1）评价方式： 过程考核与期末考核相结合、理论考核与实践考核相结合（应知+应会）、校内考核与校

外考核相结合等方式。

（2）考核要求具体说明： 1）通过绘制进出口业务流程图，使学生熟悉合同商订履行的各个环节，熟悉国际贸易

中的物流、资金流和业务流程。了解国际贸易中当事人的不同地位、具体工作和互动关系； 掌握利用网络资源寻找有利信息的基本技巧；了解并应用国际贸易相关法律与惯例解决实际 问题。

2）通过模拟合同签订，使学生从英语和业务上掌握谈判技巧，并能从技术方面保证签 订一份完整的国际货物买卖合同。包括：进出口成本核算、价格核算、利润核算；询盘、发 盘、还盘等的操作，建交函、销售合同的缮制等等。

3）通过模拟合同履行，使学生掌握合同履行各个环节（审证、租船订舱、报关、报检） 的要点，掌握单据的制作，信用证的操作（审、改证）。

4）实训善后、总结，锻炼学生总结问题、分析问题解决问题的能力，提高学生在实际 工作中的灵活应变能力。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **分值比例** |
| 1 | 编制进出口业务流程图 | 20% |
| 2 | 签订合同 | 35% |
| 3 | 履行合同 | 35% |
| 4 | 善后总结 | 10% |
| 5 | 合计 | 100% |

#### 4．教材、教学参考书及教学资源利用

（1）教材

《国际贸易实务》。刘文广主编，高等教育出版社。

（2）教学参考书

《进出口贸易实务教程》。吴百福编著，格致出版社。

《国际贸易实务》。 徐景霖主著，东北财经大学出版社。

《国际贸易基础理论与实务》。 韩经纶编著，南开大学出版社。

（3）教学资源利用

<http://bbs.fobshanghai.com/> （福步外贸论坛） <http://www.wtojob.com/> （世贸人才网） [http://forum.globalimporter.net](http://forum.globalimporter.net/) （跨国采购网外贸论坛） [www.tradehr.com](http://www.tradehr.com/) （外贸英才网）

**5．教学条件配备建议** 多媒体教室、教学课件、报关教学软件； 教师要求：

本课程要求专业教师要具备扎实的专业基础，同时要紧盯外贸行业发展变化，及时更新 教学内容，做到与时俱进。

### 六、其他

本课程标准同样适用于商务英语专业、电子商务专业、涉外事务管理专业。

**《进出口贸易实务》课程标准**

1. **课程基本信息**

课程名称：进出口贸易实务

课程性质：专业支撑课程

课程类别：专业必修课

课时学分：108课时，6学分

适用专业：国际贸易、商务英语、电子商务及相关专业

1. **课程定位**

《进出口贸易实务》是国际贸易、商务英语等专业的支撑课程。本课程的主要核心内容是研究进出口贸易的基本知识、基本程序。也是一门强化实践技能、注重知识和能力相互转化的综合性应用课程。本课程的上游课程是《国际贸易理论》、《国际贸易》、《国际贸易理论与实务》，同期课程是《国际贸易地理》、《国际商法》，下游课程是《外贸制单》、《外贸函电》、《外贸单证实务》等。本课程在国际贸易专业中发挥着承上启下、理论联系实际的作用。它的教学效果会影响到国际贸易专业下游课程的学习以及国贸学子岗位实践的需要。

**三、课程目标**

1．总体目标

本课程的培养目标：通过本课程的学习，学习者应具备从事进出口贸易合同磋商订立、进出口业务核算、进出口合同条款的内容和拟订方法、进出口贸易合同的履行等相关业务工作的职业能力。

本课程既有一定的专业理论性，又有较强的实践性，密切联系对外贸易的实践，教会学生怎么样从事进出口贸易实务。学习者学习后具备胜任外贸类一线工作岗位的能力，获得可持续发展的职业前景。

2．具体目标

知识目标：

掌握进出口贸易的基本知识、基本程序。

掌握外贸业务操作的程序步骤。包括合同履行、出口押汇、进口付汇。

掌握进出口业务磋商知识，包括商品学知识、商务谈判知识、经济法律知识。

掌握进出口业务核算的知识，包括出口退税、出口佣金、换汇成本计算。

掌握合同订立的各项知识，包括六大必备条款知识和其它一般条款知识。

能力目标：

能掌握磋商和订立合同的方法。

能正确灵活的履行贸易合同。

能准确把握各类贸易术语以及合理选择贸易术语的方法。

能灵活地运用进出口贸易中的佣金和折扣，并会计算具体的佣金和折扣数额。

能具体计算出口业务中的出口换汇成本和出口盈亏率。

能进行进出口环节相关税费的计算，了解“免、抵、退”税收征收制度。

能具备独立开展国际贸易业务的能力。

能具备分析和解决国际贸易实际问题的能力。

素质目标：

培养学习者诚实守信、求真务实的职业道德观念。

培养学习者严谨细致、踏实肯干的工作作风和工作态度。

培养学习者与客户交流沟通、理解客户心理的能力。

培养学习者团结进取、乐于奉献的团队协作精神。

培养学习者善于动脑、勤于思考、及时发现问题的学习习惯。

培养学习者良好的服务意识和大局出发的全局观思维

**四、课程设计**

1．设计思路

教学内容由基础模块和实践模块两部分组成。

1. 基础模块是各专业学生必修的基础性内容和应该达到的基本要求，教学

时数为75学时。

1. 实践模块是国际贸易业务操作各环节的具体应用，对国际贸易实际工作

起到指导性作用。教学时数应不少于23学时。

3）课程总学时数108学时。

2. 课程内容与要求

基 础 模 块

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作任务模块 | 课程内容 | 教学要求 | 课时 |
| 1 | 商品的品名、品质、数量、包装 | 商品的品名、品质、数量、包装 | 了解商品的品名，掌握商品的品质和数量，会选择正确的商品包装 | 10 |
| 2 | 贸易术语和商品价格 | 知晓有关贸易术语的国际惯例、常用贸易术语、其他贸易术语、折扣佣金计算 | 区分不同贸易术语的区别，学会选择恰当的贸易术语，并掌握佣金和价格的计算 | 12 |
| 3 | 国际货物运输 | 运输方式、运输单据、装运条款 | 了解运输方式和单据，理解运输条款 | 8 |
| 4 | 货物运输保险 | 海运货物保险条款、保险单据、投保实务 | 掌握保险险别和保险条款、计算保险费用 | 8 |
| 5 | 国际货款收付 | 支付工具、支付方式、支付条款 | 掌握支付方式的正确选择、支付工具的内在含义 | 12 |
| 6 | 争议的预防与处理 | 商品检验、争议和索赔、不可抗力 | 了解商品检验、争议和索赔、掌握不可抗力和索赔 | 6 |
| 7 | 交易磋商与合同签订 | 交易的磋商、交易磋商的程序、合同的签订 | 了解商品的磋商，掌握合同磋商程序与签订 | 8 |
| 8 | 出口合同履行 | 备货及保险、催证审证和改证、托运投保、收汇核销 | 掌握备货和收汇核销 | 4 |
| 9 | 进口合同履行 | 信用证开立和修改、 | 了解信用证开立，安排运输和保险，掌握审单原则 | 4 |
| 10 | 国际贸易方式 | 一般贸易方式、综合贸易方式、期货交易 | 了解一般贸易方式、综合贸易方式、掌握期货交易 | 3 |

实 践 模 块

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作任务模块 | 课程内容 | 教学要求 | 课时 |
| 1 | 商品的品名、品质、数量、包装 | 商品的品名、品质、数量、包装 | 学会唛头的制作，掌握生活中的品名、品质实际应用 | 2 |
| 2 | 贸易术语和商品价格 | 掌握贸易术语惯例做法及不同术语价格构成的能力训练  熟练计算和核算出口报价并正确填制报价单的练习与训练 | 掌握佣金和价格的计算、掌握不同角色贸易术语的选择 | 2 |
| 3 | 国际货物运输 | 培养学生租船订舱等托运业务的办理和准确计算运费的能力 | 选择运输条款、计算运费 | 1 |
| 4 | 货物运输保险 | 熟练进行保险费计算和办理投保业务的能力训练 | 计算保险费用、扩展保险知识 | 3 |
| 5 | 国际货款收付 | 掌握汇票使用及信  用证结算程序的能  力训练 | 不可撤销L/C的性质与银行的付款责任问题的案例分析 按CIF、L/C条件成交货物损失后买方拒付货款的案例分析 | 2 |
| 6 | 争议的预防与处理 | 商品检验、争议和索赔、不可抗力 | 掌握不可抗力和索赔，模拟索赔流程 | 2 |
| 7 | 交易磋商与合同签订 | 询盘信、发盘信、还盘信、接受通知的起草和送达的能力训练 | 询盘、发盘本质区别和发盘效问题的案例分析、实盘有效接受后法律关系问题的案例分析及合同是否有效成立问题的案例分析 | 3 |
| 8 | 出口合同履行 | 出口合同履行的程序、出口核销与退税  处理 | 了解出口合同履行的业务程序  掌握制单结汇的方法，作好出口核销及退税工作 | 3 |
| 9 | 进口合同履行 | 信用证开立和修改、 | 利用外贸交易平台软件，从信用证项下的FOB进口合同、CIF项下的出口合同各环节的模拟实训来锻炼学生开展进出口业务的实际能力。 | 2 |
| 10 | 综合实训 | 实践项目 | 利用校外实习基地进行实地考察，撰写书面实训报告 | 3 |

**五、课程实施建议**

1.教材编写建议

本课程是国际贸易专业的核心主干课程。教材编写工作必须认真地组织人员进行编写。参加本教材编写的人员应该包括：中职学校国贸专业教师、校外的外经外贸企业专家和直接从事业务工作的专业人士。教材的编写必须依照《课程标准》严格执行，从而达到项目化教材的要求。

2.教学建议

本课程的教学应充分利用国际贸易专业里的实训场地和设施，更应较多地使用实训室和多媒体教学手段。必要时应组织专业教师和学生到外贸企业或外贸工厂实地参观。专业教师要不定期地下企业了解外贸发展情况，及时地进行专业知识与能力的补充。

3.教学条件

主要包含自编教材、实训室、课件、教学软件等。应当根据学校不同的区域位置和不同的具体条件制作本课程的综合教学包。同时，需要及时有机地使用实训教室。

4.课程资源

本课程的教学资源一般界定为:实训教材和配套的实训指导手册、仿真的外贸实训室及其相应的硬件软件设施、多媒体教学设施、网络资源和网络设施、校企合作单位和工学结合企业。重要的是充分发挥仿真外贸实训室和工学结合企业的功能。

5 .教学评价

本课程的评价体系应该由下列几项内容所组成:老师课堂提问、学生互动效果、专业能力素养、实训项目考核、期末考试成绩。鼓励优秀学生参加外贸业务员资格证书的考试，对于通过该项资格证书考试的,应予一定的学分奖励。要注意培养和挖掘学生的创新能力，对于具有创新能力并形成新的生产力的学生应予特别的褒奖和倡导。

6.课程要求

课程内容“力求实用性”。国际贸易实务设计专业核心知识点，教学过程中要考虑实用性原则，力求知识与实践的接轨。让实务课程能很好的体现出“务实”的特点。课程开设要符合学生的认知能力。充分考虑教学对象和教学内容的难易、先后分配教学。因材施教、按需教学。课程的实施要注重“理实结合”。中专国际贸易实务围绕的是就业为导向，教学过程中要严把教学的方向盘，正确引导学生知识的实际应用和实践操作。

**六、课程考核方法**

1.评价方式：过程考核与期中、期末考核相结合。

2.考核具体说明：

过程考核占40%（即40分），其中平时作业50%，课堂考勤20%，课堂问答、大作业等30%。

期末考核为笔试闭卷占30%（即30分）。

期末考核为笔试闭卷占30%（即30分）。

**七、教材、教学参考书及网站**

参考教材：

建议使用高等教育出版社出版的由费景明主编的进出口贸易实务（第三版）及配套练习指导。

参考网站

<http://www.ibt-cn.com/> 国际商务培训网

<http://bbs.fobshanghai.com/> 福步外贸论坛

# 八、其他说明

本课程标准由绍兴市中等专业学校商贸教研组开发。

**《外贸单证实务》课程标准**

**一、课程基本信息**

课程名称：外贸单证实务

课程性质：专业支撑课程

课程类别：理实结合

学时学分：120学时，6学分

适用专业：国际商务、商务英语专业

**二、课程定位**

《外贸单证实务》是国际商务等专业的一门专业课程。 该课程主要介绍进出口业务活动中所涉及到的信用证、发票、汇票、提单、保险单、产地证、装箱单等各种单据和证书的缮制和审核，通过课程学习，学生能熟悉外贸单证工作中收证、审证、制单、审单、交单、归档业务流程，能根据外贸合同履行过程中各个业务环节的需要独立完成审证、制单、审单、交单归档一系列的外贸单证工作，具备外贸单证员的职业素质、职业能力和专业知识。

**三、课程目标**

（一）总体目标

通过本课程的学习使学生熟悉外贸单证工作的基本流程，具备外贸单证综合操作能力，能独立从事审证、制单、审单、交单归档一系列外贸单证工作，具备外贸单证员的职业素质、职业能力和专业知识。

（二）具体目标

1、职业能力培养目标

(1)能进行简单的国际贸易交易磋商，会根据交易磋商的内容拟制外贸合同，运用所学知识合理选择贸易的结算方式；

(2)能根据进口合同的要求申请开立信用证；能按要求分析信用证的基本内容，会根据外贸合同审核信用证；能根据不符点和修改意见撰写改证函并处理信用证修改；

(3)能根据合同、信用证和货物的实际情况，正确缮制发票、包装单据、出口托运单、产地证明书、出口报检单、出口报关单、运输单据、保险单据、汇票等出口单证；

(4)能按流程规范缮制全套进口单证；

(5)能根据单证审核的基本要求和方法快速审核相关单据并找出其不符点；

(6)能按信用证指示或合同条款交单并按业务和其他部门要求将各类单证归档。

2、知识目标

(1)了解外贸单证工作的基本要求及重要性，熟悉单证的含义和种类；

(2)掌握国际贸易磋商的基础知识，熟悉国际贸易交易前的准备工作，掌握合同订立和履行的基础知识，掌握汇款和托收这两种支付方式的含义及业务流程；

(3)掌握信用证的含义、内容、性质及操作流程，熟悉申请开立信用证的程序，分析信用证各当事人之间的关系，掌握信用证的种类、内容以及信用证开证申请书的填写和信用证修改的注意事项；

(4)了解进口货物海运操作流程和进口订舱单、进口货物报检单、进口货物报关单等常用进口单证的缮制要点；

(5)掌握商业发票、装箱单、出口托运单、原产地证书、出口货物报检单、出口货物报关单、投保单、海运提单、装船通知、受益人证明、汇票等出口单证的内容和缮制要点；

(6)掌握审单的一般程序及审单的要点；

(7)掌握交单结汇的含义和信用证交单的规定，熟悉单据归档要求。

3、素质目标

(1)具有较强的团队精神和与人合作能力；

(2)具有较好的诚信品质和敬业精神；

(3)养成良好的职业道德和规范，具有安全、环保、成本和质量意识；

(4)具有较强的责任意识和较好的开拓精神。

**四、课程设计**

课程设计坚持以外贸单证工作从业人员的综合职业能力培养为目标，以职业教育项目课程开发原则为指导，以校企合作为路径，与行业企业合作共同开发与设计。课程设计的理念为：以国际商务单证员岗位职业标准为依据制定课程标准；以岗位任务对职业能力要求为核心设计课程内容；以企业真实项目为载体设计能力训练项目；以任务驱动、能力训练为核心设计教学方法；以过程性考核为主线设计考核方案。   
  课程设计充分体现职业教育的开放性、职业性和实践性三个特点。开放性主要体现在课程建设是由校内专任教师与企业外贸单证专家合作进行；职业性主要体现在课程培养目标定位于国家商务单证员，课程内容的选取以岗位职业能力要求为依据、以实际工作过程为主线；实践性主要体现在能力训练项目设计以企业真实业务活动为载体，教学方法设计以任务驱动、能力训练为核心。

(一)课程框架

课程内容主要由“制单准备”、“出口单证缮制”、“进口单证缮制”三个模块组成。“制单准备”模块是营造工学结合氛围的基础，同时是单证缮制的依据；“出口单证缮制”模块按照信用证项下出口合同的履行过程进行设计，强调具体环节中的单证缮制、审核及交单归档的能力，“进口单证缮制”模块培养开立信用证和主要的进口单证的缮制、审核及归档的能力。

(二)学分与学时分配

本课程的参考学时为72学时。

（1）基础知识教学课时分配：36学时

（2）实践教学课时分配：36学时

**五、课程实施建议**

为了适应职业教育发展的需要，根据职业教育的特点，本课程教学内容采用模块任务结构，包括能力要求和知识要求。本教学标准即是根据上述结构制定的。

**模块一“制单准备”**

|  |  |
| --- | --- |
| **任务一** | 认识单证工作 |
| **能力要求** | 能结合单证员要求不断提高自身的职业素质 |
| **知识要求** | 了解外贸单证工作的基本要求及重要性；熟悉单证的含义和种类 |
| **课时** | 基础知识1课时，实践1课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务二** | 国际贸易交易磋商 |
| **能力要求** | 能结合单证员要求不断提高自身的职业素质 |
| **知识要求** | 了解外贸单证工作的基本要求及重要性；熟悉单证的含义和种类 |
| **课时** | 基础知识1课时，实践1课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务三** | 拟订合同 |
| **能力要求** | 能根据交易磋商的内容拟订外贸合同 |
| **知识要求** | 掌握合同订立和履行的基础知识 |
| **课时** | 基础知识1课时，实践1课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务四** | 选择结算方式 |
| **能力要求** | 能根据贸易实际情况选择合适的结算方式 |
| **知识要求** | 掌握汇款和托收这两种支付方式的含义及业务流程 |
| **课时** | 基础知识1课时，实践1课时 |

**模块二“出口单证缮制”**

|  |  |
| --- | --- |
| **任务一** | 分析信用证 |
| **能力要求** | 能读懂信用证的重点内容，分析信用证的条款 |
| **知识要求** | 掌握信用证的含义、内容、性质及操作流程 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务二** | 审核信用证 |
| **能力要求** | 能根据外贸合同和国际惯例审核信用证，针对不符点提出修改意见 |
| **知识要求** | 掌握信用证的审核和修改的注意事项 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务三** | 修改信用证 |
| **能力要求** | 能根据不符点及修改意见撰写改证函并处理信用证修改 |
| **知识要求** | 掌握修改信用证的原则 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务四** | 缮制发票 |
| **能力要求** | 能根据合同、信用证和货物情况缮制商业发票 |
| **知识要求** | 掌握商业发票的内容和缮制要点 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务五** | 缮制包装单据 |
| **能力要求** | 能根据合同、信用证和货物实际情况缮制装箱单 |
| **知识要求** | 掌握装箱单的内容和缮制要点 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务六** | 缮制出口托运单 |
| **能力要求** | 能根据合同、信用证和货物实际情况缮制出口托运单并办理货物托运 |
| **知识要求** | 掌握出口托运单的内容和缮制要点；熟悉货物托运流程 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务七** | 缮制产地证明书 |
| **能力要求** | 能根据货物要求缮制一般产地证书和普惠制产地证书 |
| **知识要求** | 了解原产地证书的含义及种类；掌握一般产地证书和普惠制产地证书的内容和缮制要点 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务八** | 缮制出口报检单 |
| **能力要求** | 能根据合同和信用证的检验检疫条款缮制出口货物报检单 |
| **知识要求** | 掌握出口货物报检单的内容和缮制要点；熟悉出口报检基本流程 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务九** | 缮制出口报关单 |
| **能力要求** | 能按填制要求填制出口货物报关单并按程序办理报关手续 |
| **知识要求** | 掌握出口货物报关单的内容和缮制要点；熟悉出口报关基本流程 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务十** | 缮制保险单据 |
| **能力要求** | 能根据合同、信用证和货物的实际情况缮制出口货物投保单 |
| **知识要求** | 掌握保险的险别和保险费计算以及投保单的内容和缮制要点 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务十一** | 缮制运输单据 |
| **能力要求** | 能根据信用证缮制海运提单 |
| **知识要求** | 了解海运提单的种类及含义；掌握海运提单的内容和缮制要点 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务十二** | 缮制其他出口单证 |
| **能力要求** | 能根据合同、信用证和货物的实际情况缮制装船通知、受益人证明等其他出口单证 |
| **知识要求** | 了解装船通知、受益人证明的含义及作用；掌握装船通知、受益人证明的内容和缮制要点 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

**模块三“进口单证缮制”**

|  |  |
| --- | --- |
| **任务一** | 缮制开证申请书 |
| **能力要求** | 能根据进口合同办理信用证的开证手续 |
| **知识要求** | 熟悉申请开立信用证的程序；掌握信用证开证申请书的填写和信用证修改的注意事项 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务二** | 缮制进口订舱单 |
| **能力要求** | 能办理进口货运操作并缮制海运货物订舱单 |
| **知识要求** | 了解进口货物海运操作流程和进口订舱单的缮制要点。 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务三** | 缮制进口报检单 |
| **能力要求** | 能根据信用证缮制进口货物报检单并按程序办理报检手续 |
| **知识要求** | 掌握进口货物报检单的内容和缮制要点，熟悉进口报检的基本流程 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

|  |  |
| --- | --- |
| **任务四** | 缮制进口报关单 |
| **能力要求** | 能按要求填制进口货物报关单并按程序办理入境货物报关手续 |
| **知识要求** | 掌握进口货物报关单的内容和缮制要点，熟悉进口报关基本流程 |
| **课时** | 基础知识2课时，实践2课时 |

**六、课程考核方法**

1、教学设计要符合中职生的认知能力，要充分考虑教学对象和教学课程的特点，按需施教，不断地增强学生学习信心和兴趣。

2、根据中职人才培养的要求，可将考试分为阶段考核、作业设计和期末综合考核，按照教学考核大纲的要求逐项对学生进行考核评估，从独立知识点的考核递进到综合性考核，突出培养学生综合分析和解决问题的能力。

3、本课程强调实际操作能力。因此，本课程的考核将着重测试学生对外贸单证的操

作能力。考核内容包括平时成绩、阶段考核和期末考核，其中平时成绩占30%，阶段考核为30%，期末考核为40％。

**七、教材、教学参考网站**

1、文字教材以及外贸单证实务的教学课件。

2、国际贸易模拟实验室及教学软件。

3、要选择部分外贸企业建立一批稳定的校外实训基地。

**八、其他说明**

(一)教师可根据学期实际授课时间长短相应调节课时计划或对个别章节选择讲解。

(二)各种单据样本应该使用外贸企业现实单据，以增强实用性。

(三)随着经济形势的变化及世界贸易格局的变化，在教学中应结合国际贸易的发展变化及我国的对外贸易方针，及时调整教学内容，以适应本学科之发展。

**《国际货运代理》课程标准**

**一、课程基本信息**

课程名称：国际货运代理

课程性质：专业支撑课程

课程类别：理实结合

学时学分：80学时，4学分

适用专业：国际商务专业

**二、课程定位**

本课程是国际贸易专业的必修课程、核心课程。课程教学旨在培养学生具备基本的解决国际货运代理实务问题的方法和能力，充分了解本专业的特性，同时帮助学生获取国际货物运输行业及其他相关行业，如报关、报检、运输保险、海关、金融、世界贸易组织等多方位信息。本课程与其他诸多相关课程，如国际贸易实务、物流经济地理、报关实务、报检实务、集装箱运输管理等联系紧密。

**三、课程目标**

1．总体目标

本课程是根据任务引领的项目活动要求，以就业为导向，以实际工作岗位为中心，为毕业后工作于国际货运代理企业的第一线从事报关相关工作打下坚实的基础。课程现将海运货代业务按工作流程排序分成若干模块，最终确定九个教学模块：与船公司建立联系、接受询价并报价、落实出运内容办理订舱、办理保险业务、国内货物运输及转换、货物仓储、报检与报关、提单的确认与发放、费用的核算。

2．具体目标

知识目标：

（1）认识世界各类船公司及其主要航线；

（2）掌握国际海运费以及航空运费的计算方法；

（3）掌握国内货物运输及货物仓储的先后顺序；

（4）掌握整个流程下国际运费的核算方法。

能力目标：

（1）掌握保险单据的填制方法；

（2）掌握保健单据和报关单据的填制方法；

（3）识别各类国际海运费以及航空运费的计算方法；

素质目标：

（1）培养较强的服务意识，诚实守信，能吃苦耐劳品德；

（2）培养具有团队合作意识，能协调人际关系的能力；

（3）培养有较高的责任心及独立工作的能力。

**四、课程设计**

1．设计思路

本课程是根据任务引领的项目活动要求，以就业为导向，以实际工作岗位为中心，将海运货代业务按工作流程排序分成若干模块，最终确定九个教学模块：与船公司建立联系、接受询价并报价、落实出运内容办理订舱、办理保险业务、国内货物运输及转换、货物仓储、报检与报关、提单的确认与发放、费用的核算。

2. 课程内容与要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **教学单元** | **教学内容** | **教学要求与建议** |
| 与船公司建立联系 | 认识船公司 | 认识世界各大著名船运公司。 |
| 主要航线经营 | 了解世界各大著名船运公司的优势航线。 |
| 接受询价并报价 | 杂货班轮运费计算 | 了解一般海运船公司的运价本；掌握国际海运费的计算公式。 |
| 集装箱整箱货班轮运费计算 | 掌握最低运费吨与最高运费吨的计算方法。 |
| 集装箱拼箱货班轮运费计算 | 掌握重要几类国际运费计费标准的计算方法。 |
| 航空运费的计算 | 理解航空货物运价表，掌握航空运费的计算方法。 |
| 落实出运内容，办理订舱 | 审核订舱委托书 | 根据合同或信用证，审核订舱委托书中存在的不符点，联系出口商并修改订舱委托书。 |
| 填制集装箱托运单 | 掌握填制集装箱货物托运单的方法；能够正确审核配舱回单；了解告知客户配舱回单信息的及时性。 |
| 办理保险业务 | 填制投保单 | 了解各大国际保险基本险别和附加险别；掌握填制投保单的方法。 |
| 审核、修改保险单 | 能够正确全面地审核保险单，掌握审核保险单时要注意的问题及修改保险单需要注意的问题。 |
| 国内货物运输及转换 | 确定场拖装计划 | 了解场拖装定义；根据货物毛件体确定集装箱箱型；了解集装箱各种箱型；看懂进仓通知单。 |
| 安排集装箱交接 | 掌握集装箱装箱单填制方法。 |
| 货物仓储 | 设计储存方案 | 了解仓储分类并选择正确的货架储存货物； |
| 监督货物装入运输工具 | 了解集装箱检查内容；正确选择集装箱装箱方式。 |
| 办理进出仓手续 | 正确办理货物出仓手续。 |
| 报检与报关 | 报检 | 掌握代理报检委托书及出境货物报检单的填写方法。 |
| 报关 | 掌握代理报关委托书及出口货物报关单的填写方法。 |
| 提单的确认与发放 | 提单的确认 | 掌握提单确认的流程。 |
| 提单的发放 | 提单发放的种类并正确选择发放提单的方法。 |
| 费用核算 | 费用核实 | 了解海洋运输成本的费用种类。 |
| 选择结算时间 | 正确签订海运费结算协议及选择适当的结算时间。 |

**项目概述：**

项目一 与船公司建立联系

该项目通过对世界著名的各大船运公司的介绍，使学生了解各大船运公司，并对其负责的各大优势航线有较多的认识。

项目二 接受询价并报价

该项目通过对不同海运方式下的各种国际运费的演算，着重训练学生的逻辑思维能力以及学生对运费的演算能力。

项目三 落实出运内容办理订舱

该项目通过任务案例办理订舱的教学内容，着重训练学生审核订舱委托书以及填制集装箱托运单的能力。

项目四 办理保险业务

该项目通过任务案例办理保险业务的教学内容，着重训练学生填制投保单以及审核修改保险单的能力。

项目五 国内货物运输及转换

该项目通过对各类集装箱箱型及种类的教学，着重训练学生正确判断并确定场托装计划以及安排集装箱交接的能力。

项目六、货物仓储

该项目通过货物仓储的教学，着重训练学生正确判断储存方案以及办理进出仓手续的能力。

项目七 报检与报关

该项目通过报检报关的教学，着重训练学生认识了解报检报关的流程以及培养学生正确填制报检单与报关单的能力。

项目八 提单的确认与发放

该项目通过提单托运单的教学，着重训练学生认识了解确认提单与发放提单的具体步骤，并正确把握提单发放的时间问题。

项目九 费用的核算

该项目通过国际货运代理中各类费用的教学，着重训练学生认识了解货代中各类费用的定义，正确选择货运代理的结算时间。

**五、课程实施建议**

1. 教材编写

①必须依据本课程标准编写教材，教材应充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想。

②教材应将本专业职业技能分解成若干典型的教学模块，每一模块进一步分解成若干个教学任务。

③教材须引入必要的理论知识，同时结合模拟实训软件，增加实践实操内容，强调理论在实践过程中的应用。

④教材应图文并茂，提高学生学习的兴趣，同时可增加学生感官认识，加深学生对国际货运代理的理解。

⑤教材应体现实用性，应引入国际海协以及国际航协的最新操作规范，使教材更贴近本专业的发展和实际需要。

2. 教学建议

①在教学过程中，应立足于加强学生实际操作能力的培养，采用项目教学，以工作任务引领提高学生学习兴趣，激发学生的成就动机。

②本课程教学的关键是模拟操作实训，可选择相关的模拟操作软件，在教学过程中教师设置有关场景，指导学生把授课的内容进行训练，从而把“学”和“做”充分地结合起来。

③教学过程中教师应积极引导学生提升职业素养，提高职业道德。

**六、课程考核方法**

1改革传统的学生评价手段和方法，采用阶段评价，过程评价与目标评价相结合，项目评价，理论和实践一体化评价模式。

2关注评价的多元性，将课堂提问、学生作业、平时测验、项目考核、技能目标考核作为平时成绩，占总成绩的一定比例，期中和期末考试的内容应包括理论知识和实践操作。

3应注重学生动手能力和实践中分析问题、解决问题能力的考核，对在学习和应用上有创新的学生给予特别鼓励，全面综合评价学生能力。

**七、教材、教学参考网站**

1根据本课程标准自编教材，并开发设计教学方案和多媒体课件。

2创建实践性的教学环境，引进国际货运代理实训软件，建立模拟实训室。

3注重实训指导书和实训教材的开发和应用。

4注重课程资源和现代化教学资源的开发和利用，如多媒体教室的应用，利用各种音像资源可以为学生提供从未亲身体验的信息，开阔学生的知识面。

5充分利用网络资源，如福步外贸论坛等，能够提供大量的本专业的信息，从而使教学活动由信息的单向传递向双向交换转变，学生单独学习向合作学习转变。

6产学合作开发实训课程资源，充分利用校内外实训基地，进行产学合作，实践“工学”交替，满足学生的实习、实训，同时为学生的就业创造机会。

7建立实训模拟实验室，满足学生综合职业能力培养的要求。

# 八、其他说明

本课程标准由绍兴市中等专业学校商贸教研组开发。

**《商务英语函电》课程标准**

**一、课程基本信息**

课程名称：商务英语函电

课程性质：专业支撑课程

课程类别：理论结合

学时学分：80学时，4学分

适用专业：国际贸易专业、商务英语专业

**二、课程定位**

本课程是国际贸易专业、商务英语专业的必修课程、核心课程。本课程旨在培养学生掌握商务英语函电的基本知识，并能熟练地加以运用，是经贸英语专业学生从事外经、外贸行业必须具备的职业技能。课程讲授外贸常用文体的基本知识，包括各类商务书信和电传、传真的格式、常用语句、常用术语及拟写技巧。通过对外贸易业务磋商过程中各个环节往来函电实例的学习，熟悉、掌握外贸业务磋商各个环节--------建立业务关系、资信调查、询盘与回复、报盘与还盘、定单、合同、支付、包装、运输、保险、申诉与理赔等的常用表达及写作技巧，并能在实际应用中熟练使用。

**三、课程目标**

本课程主要任务是培养学生在走上工作岗位后能够迅速适应对外经贸业务活动的需要，帮助他们系统地学习和掌握外贸英语函电撰写的基本技能包括格式、专业词汇、行文方法与文体特点，提高学生在外贸业务活动中正确地使用英语的能力，以及对外进行各项国际贸易实务实际工作能力。

(一)知识教学目标

1.初步掌握1000个左右的商务函电常用词汇。

2.了解商务函电常用短语、术语、习惯用语和习惯表达方式。

(二)能力培养目标

1.能正确理解外商来函并译成通顺、具有专业特点的汉语。

2.能用正确的格式和语言文字撰写各业务环节的简单英文信函。

3.能正确理解、翻译一般的英文合同、协议。

(三)思想教育目标

1.能自觉贯彻执行我国对外经贸方针政策。

2.具有开拓创新的精神和良好的职业道德。

**四、设计思路**

该课程的总体设计思路是：以工作任务为中心组织课程内容，并让学生在完成具体项目的过程中学会完成相应工作任务，并构建相关理论知识，发展职业能力。课程内容突出对学生职业能力的训练，理论知识的选取紧紧围绕工作任务完成的需要来进行，同时又充分考虑了高等职业教育对理论知识学习的需要，并融合了相关职业资格证书对知识、技能和态度的要求。

本课程教学内容改革借鉴“项目教学”的理念和原则，强调以工作任务为依托组织教学内容，以学生为主体开展教学活动。

课程结构单元化、模块化。所谓模块化的课程结构，就是把教学内容根据知识点、能力点及体系内涵等要求编排成相对独立的单元。教学内容案例化、实训化。坚持理论以“实用为主、够用为度”的原则，调整课程教学内容。

教师在课堂教学组织中，应该从传统的“以教师为中心”转变为“以学生为中心”，充分发挥学生的自主性，运用案例、讨论等教学形式，鼓励学生独立思考，激发学习的主动性，引导学生参与课堂教学，发挥学生在学习过程中的主体作用。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作任务** | **知识要求** | **技能要求** | **学时（理论/实践）** |
| 项目一  商务英语函电概述 | 商务函电基础知识 | ●了解外贸从业人员岗位基本素质要求；  ●了解商务函电的概念及特点； | ●掌握商务英语信函的格式、组成；  ●掌握商务英语函电写作的基本原则； | 6 |
| 项目二  贸易磋商 | 建立业务关系 | ●掌握建立业务关系信函的常用术语和常用句型 | ●基本能撰写建立业务关系信函； | 6 |
| 询盘与回复 | ●掌握询盘中的各项交易条件的表达方式及信函结构。 | ●能够熟练掌握询盘函及回复函的写作要领； | 6 |
| 报盘和还盘 | ●掌握报盘的常见类型  ●掌握报盘的常用句型  ●掌握还盘的常用句型及技巧 | ●基本能撰写报盘及还盘函；  ●掌握报盘及报价的区别； | 8 |
| 项目三  合同 | 订单及合同 | ●掌握与订单相关的重点词汇和语句.  ●掌握与合同相关条款的表达方式 | ●能够翻译合同相关条款； | 12 |
| 项目四  支付 | 支付 | ●掌握托收的定义；D/A与D/P的区别及相关的重点词汇和句型  ●掌握信用证主要内容 | ●熟悉托收、信用证的运作规程和操作程序；  ●能够翻译开立、修改信用证的句子； | 8 |
| 项目五  装运与保险 | 包装与运输 | ●掌握包装常用术语及句型  ●掌握装运条款的相关句型 | ●能够看懂包装指示及包装要求；  ●掌握运输的工作流程及装运条款； | 8 |
| 保险与理赔 | ●熟悉保险险别及相关术语  ●掌握索赔及理赔的相关术语及句型 | ●掌握索赔和理赔的流程 | 10 |
| 其他 | | 机动 | | |
| 考试评价 | | |
| 总学时 | | 64 | | |

**五、课程实施建议**

(一)教材编写建议

对商务英语函电教材的建设，主要两个方面：一是文字主教材，科学、系统、完整地阐述商务英语函电的基本理论与方法，起到传授理论知识、方法和指导自学的作用；二是文字辅导教材，主要是与主教材配套的各章重点、难点解析及综合练习题、参考答案。

(二)教学建议

1.本课程要求学生具有相当于国家公共英语等级考试(PETS II) 的英语基础并已修完本专业相关课程。

2．该课程与《国际贸易实务》课程有非常密切的联系，它们之间有相辅相成的关系。通过学习《国际贸易实务》课程，学生可以更好地掌握它。

3.本课程要求突出实践性教学特点，“精讲多练”。可采取“理解→记忆→模仿→活用”的实践步骤。由于外贸函电是集外贸英语和外贸知识为一体的课程，因此，在教学中还要根据不同单元的具体情况，结合实际案例进行讲解，使学生学有所用，同时对外贸中的风险有所认识。

4.要在讲授词汇、句型的基础上，突出信函结构及写作技巧的讲解，体现商务信函“清楚、简洁、礼貌”三项基本要求。

5.商务信函作为书面语言，应突出中、英互译的训练。英译中要合乎汉语规范，正确使用汉语经贸术语。中译英要合乎商业英语的习惯表达方式。

6.课文的讲解一般应辅以业务背景介绍，以便帮助学生加深对课文的理解。串讲课文的方式一般应采用意译法，并应尽量使用学生已学过的词汇和表达方式，以便使学生温故而知新。

**六、课程考核方法**

学生学业评价的原则：尊重学生主体地位、促进学生的全面发展、尊重学生的个体差异、指导学生的发展方向、激发学生内在评价。考试采用笔试，应能够体现对学生技能的考核，试卷分为理论及实践操作两部分。理论考试部分主要采用客观题的题型，包括填空、选择、英译汉和汉译英等形式；实践部分主要采用主观题的题型，包括分析和写作两种形式。成绩构成：平时30%+期中30%+期末40%。

**七、教材、教学参考网站**

1．开发本课程相关教辅材料、项目式教材、网络资源、仿真软件等，使教学内容从单一化向多元化转变，拓展学生的知识和能力。

2．充分利用万方数据库、超星电子图书、清华同方“中国期刊全文数据库”等多种数字化网络资源，为课程的教与学提供了丰富的资源。

3．充分利用商贸综合实训室，将教学与培训、教学与实训相结合，培养学生综合职业能力。

4．注重课程资源和现代化教学资源的开发和利用，如多媒体教室的应用，利用各种音像资源可以为学生提供从未亲身体验的信息，开阔学生的知识面。

5．充分利用网络资源，如福步外贸论坛等，能够提供大量的本专业的信息，从而使教学活动由信息的单向传递向双向交换转变，学生单独学习向合作学习转变。

# 八、其他说明

本课程标准由绍兴市中等专业学校商贸教研组开发。

# 《综合英语》课程标准

**一、课程基本信息**

课程名称： 英语

课程性质：专业素养基础课程

课程类别：纯理论

学时学分：404学时，24学分

适用专业：国际贸易专业、商务英语专业

**二、课程定位**

《综合英语》课程是国际贸易和商务英语专业学生必修的一门专业素养基础课程。它服务于该专业人才培养计划中的专业培养目标，服务于学生英语应用能力的需要。训练学生英语听、说、读、写的能力，具有阅读有关专业的一些英语资料的初步能力以及简单的英语听说和写作能力，使学生能用英语进行一般的日常会话，交流信息。

**三、课程目标**

1．总体目标

激发和培养学生学习英语的兴趣，使学生树立自信心，养成良好的学习习惯和形成有效的学习策略，发展自主学习的能力和合作精神；使学生掌握一定的英语基础知识和听、说、读、写技能，形成一定的综合语言运用能力；培养学生的创新精神；帮助学生了解世界和中西方文化的差异，拓展视野，培养爱国主义精神，形成健康的人生观，为他们的就业、升学、终身学习和发展打下良好的基础。

2．具体目标

（1）知识目标：了解英语语言知识和英语国家文化相关背景知识，熟悉信函、便条等实用英语应用文的语言特点和基本格式，掌握英语基本的语法结构。

（2）能力目标：培养英语语言的五大基本技能，应试能力；思考能力和自主学习能力。使学生能在涉外交际的日常活动和业务中进行简单的口头交流和基本书面交流，为今后进一步学习英语打好基础。

（3）素质目标：培养学生对知识的学习态度和探索精神，不断增强学生的英语语言沟通能力，提高学生的人文素质和工作责任心。

（4）情感目标：通过团队活动，让学生在学习的过程中，提升他们的合作意识和竞争意识。

**四、课程设计**

1．设计思路

建立新的教育教学理念，使课程设置和课程内容具有时代性、基础性、专业性和选择性：建立灵活的课程目标体系，使之对不同阶段和不同专业的英语教学更具有指导意义。发展学生的综合语言运用能力，使语言学习的过程成为学生形成积极的情感态度、主动思维和大胆实践、提高跨文化意识和形成自主学习能力的过程。

2. 课程内容与要求

（1）教材基本话题

1. Personal identification, people 个人情况、人物

2. Houses and places 住所和地点

3. Family, daily life 家庭、日常生活

4. Weather and climate 天气和气候

5. Food and drink 饮食

6. Free-time and activities 闲暇活动

7. Festivals and holidays 节假日

8. Travel and transport 旅游和交通

9. Shopping 购物

10. Services 服务

11. Health and body care 健康和保健

12. Interpersonal relations 人际关系

13. Learning and education 学习和教育

14. Science and technology 科学和技术

15. Geography, nature, and environmental issues

地理、自然及环境

（2）语法内容

考虑到中职学生的学习实际，语法学习内容在巩固部分初中语法知识的基础上作适当拓展，以达到通过复习运用提高能力的目的。（说明：“√”表示“掌握”，“\*”代表“了解”。）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 内 容 | | | 基本要求 | 较高要求 |
| 词法 | 构  词  法 | 合成法 | | | √ | √ |
| 派生法 | | | √ | √ |
| 转化法 | | | √ | √ |
| 其它常见的构词法 | | | \* | √ |
| 代词 | 不定代词 | | | √ | √ |
| it的用法 | | 表示时间 | √ | √ |
| 表示自然现象 | √ | √ |
| 表示距离 | √ | √ |
| 形式主语 | √ | √ |
| 形式宾语 | \* | √ |
| 数词 | 分数、小数、百分比表达法 | | | √ | √ |
| 基本数学运算表达 | | | √ | √ |
| 形容词 | 作定语 | | 后置 | √ | √ |
| 作宾语补足语 | | | √ | √ |
| 比较级和最高级的构成和用法 | | | √ | √ |
| 副词 | 比较级和最高级的构成和用法 | | | √ | √ |
| 介词 | 常用介词用法 | | | √ | √ |
| 连词 | 并列连词 | | | √ | √ |
| 从属连词 | | | √ | √ |
| 动词 | 行为动词 | | | √ | √ |
| 连系动词 | | | √ | √ |
| 助动词 | | | √ | √ |
| 情态动词 | 情态动词+动词原形 | | √ | √ |
| 情态动词+动词完成式 | | \* | √ |
| 时态 | 一般现在时的构成和用法 | | √ | √ |
| 一般过去时的构成和用法 | | √ | √ |
| 一般将来时的构成和用法 | | √ | √ |
| 现在进行时的构成和用法 | | √ | √ |
| 现在完成时的构成和用法 | | √ | √ |
| 过去进行时的构成和用法 | | √ | √ |
| 过去完成时的构成和用法 | | √ | √ |
| 过去将来时的构成和用法 | | √ | √ |
| 现在完成进行时构成和用法 | | \* | √ |

续：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 内 容 | | | 基本要求 | 较高要求 |
| 词法 | 动词 | 语态 | 一般现在时被动语态的构成和用法 | | √ | √ |
| 一般过去时被动语态的构成和用法 | | √ | √ |
| 一般将来时被动语态的构成和用法 | | √ | √ |
| 现在进行时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 现在完成时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 过去进行时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 过去完成时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 过去将来时被动语态的构成和用法 | | \* | √ |
| 含情态动词的被动语态 | | √ | √ |
| 不定式 | 构成 | 一般式 | √ | √ |
| 完成式 | \* | √ |
| 被动式 | \* | √ |
| Wh- + 不定式 | \* | √ |
| 复合结构 | \* | √ |
| 用法 | 作主语 | √ | √ |
| 作宾语 | √ | √ |
| 作表语 | √ | √ |
| 作定语 | \* | √ |
| 作状语 | \* | √ |
| 作宾语补足语（包括不带to 的不定式） | \* | √ |
| 动名词 | 构成 | 一般式 | √ | √ |
| 完成式 | \* | √ |
| 被动式 | \* | √ |
| 用法 | 作宾语 | √ | √ |
| 作主语 | √ | √ |
| 作表语 | √ | √ |

续：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 项目 | 内 容 | | | | 基本要求 | 较高要求 |
| 词法 | 动词 | 分词 | 现在分词 | 构成 | 一般式 | √ | √ |
| 完成式 | \* | √ |
| 被动式 | \* | √ |
| 用法 | 作表语 | √ | √ |
| 作定语 | √ | √ |
| 作状语 | \* | √ |
| 用法 | 作宾语补足语 | \* | √ |
| 过去  分词 | 用法 | 作表语 | √ | √ |
| 作定语 | √ | √ |
| 作状语 | \* | √ |
| 作宾语补足语 | \* | √ |
| 句法 | 复合句 | 状语从句 | | 时间状语从句 | | √ | √ |
| 原因状语从句 | | √ | √ |
| 条件状语从句 | | √ | √ |
| 比较状语从句 | | √ | √ |
| 让步状语从句 | | √ | √ |
| 地点状语从句 | | \* | √ |
| 方式状语从句 | | \* | √ |
| 目的状语从句 | | \* | √ |
| 结果状语从句 | | \* | √ |
| 宾语从句 | | | | √ | √ |
| 定语从句 | 限制性定语从句 | 由关系代词引导 | | √ | √ |
| 由关系副词引导 | | √ | √ |
| 非限制性定语从句 | | | \* | √ |
| 主语从句 | | | | \* | √ |
| 表语从句 | | | | \* | √ |
| 倒装句 |  | | | | \* | √ |
| 强调结构 | 用do，does，did 表示强调 | | | | √ | √ |
| 由it引导的强调结构 | | | | \* | √ |

说明：虚拟语气和独立主格结构列为选学内容，由各专业根据具体情况作出安排。

（3）功能内容：

问候与介绍（Greetings and introduction）

告别(Farewells)

感谢与道歉(Thanks and apologies)

请求允许和表示拒绝(Asking for permission and refusals)

祝愿和祝贺(Expressing wishes and congratulations)

邀请(Invitation)

询问信息(Enquiries)

打电话(Making phone calls)

谈论天气(Talking about the weather)

就餐(Having meals)

购物(Shopping)

看病(Seeing the doctor)

求职(Applying for jobs)

提供帮助(Offering help)

同意和不同意(Agreement and disagreement)

能够和不能够(Possibility and impossibility)

肯定和不肯定(Certainty and uncertainty)

满意和不满意(Satisfaction and dissatisfaction)

喜欢和不喜欢(Likes and dislikes)

意愿和打算(Intentions and plans)

希望和愿望(Hope and wish)

责备和抱怨(Blame and complaint)

遗憾和同情(Regret and sympathy)

劝告和建议(Advice and suggestions)

警告和禁止(Warnings and forbidding)

判断和评论(Judgments and comments)

**五、课程实施建议**

1. 课程组织形式

(1)教学原则

①基础性原则

学生通过语言学习和实践，能在巩固初中所学知识与技能的基础上，具备最基本的语言素养，具有就业和终身学习所必备的语言基础知识和基本技能，及一定的语言运用能力、交际意识和自觉学习的愿望。

② 选择性原则

从学生英语基础差别较大，个性兴趣各异，不同专业对英语要求各不相同的实际出发，知识传授与技能训练都应呈现多层面、多元化的特点。

③ 任务驱动原则

教学过程应突出学生在语言实践中的主体地位，设计真实生动的任务，引导学生主动参与、积极合作，强调学生获得新知的体验，真正落实能力为本。

④ 交际性原则

根据学生的年龄特点和生活实际，创设真实、生动、有趣的语言环境，使学生围绕所学语言与他人交流信息，沟通思想，交换意见，巩固和掌握基础知识和基本技能。同时还要注意导入英语国家的文化内容，引导学生遵循英语交际的基本礼仪，发展和谐的师生关系和生生关系。

（2）教学组织形式

可根据需要实施固定班级授课制或采用走班制的形式，并开展形式多样的课内外小组活动和社会实践等。

2. 教学方法

（1）课堂讨论：就某一主题或图画进行分组或结对讨论，教师可酌情引导或亲身参与，师生分享彼此的经验和思考，交流各自的情感和体验，从而形成一个真正的“学习共同体”。

（2）自主合作学习：学生从自身兴趣出发，在教师的指导下，选择和确定某一专题，在语言实践中主动地获取知识、运用知识并解决问题。学生通过实践可增强创新意识，培育综合运用知识的能力，形成一种积极的、生动的自主合作学习方式。例如，组织英语晚会、英语角、英语墙报、英语竞赛和英语社会实践等。

（3）模拟实践：鼓励学生以英语为工具，准备好一系列的问题，设计好调研采访的方式，深入相关专业的实训场、实验室或企业进行简单的实战训练，以培养学生运用英语的能力，并起到增长知识，开阔视野的作用。

（4）思维训练：在开展阅读、口语或写作等活动的过程中，可根据学生的实际水准，采用图表、故事接龙、主题词提示、课文小结等形式帮助学生组织信息，表达观点，通过语言运用进行思维训练。

3. 实训条件

4. 考核方式设计

注重学生过程学习，成绩由平时成绩30%，期中考试成绩30%，期末考试成绩40%构成。平时成绩综合考量学生课堂表现、作业完成情况、听写等方面。

5. 教师的要求

能结合中职学生的学习特点，夯实学生英语基本功，把基本功运用到实际涉外交际中去。并帮助中职学生做好升入高职后参加全国高等学校英语应用能力考试（B级）和浙江省大学英语三级考试的准备。

**六、课程考核方法**

学生学业评价的原则：尊重学生主体地位、促进学生的全面发展、尊重学生的个体差异、指导学生的发展方向、激发学生内在评价。考试采用笔试，应能够体现对学生技能的考核，试卷分为理论及实践操作两部分。理论考试部分主要采用客观题的题型，包括填空、选择、英译汉和汉译英等形式；实践部分主要采用主观题的题型，包括分析和写作两种形式。成绩构成：平时30%+期中30%+期末40%。

**七、教材、教学参考书及网站**

1．建议使用教材：

（1）《PETS全国英语等级考试教材 一级》、对应的同步练习

全国英语等级考试教材编写组主编，中国出版集团现代教育出版社，新版（1-2学期使用）

（2）《PETS全国英语等级考试教材 一级》、对应的同步练习

全国英语等级考试教材编写组主编，中国出版集团现代教育出版社，新版（3-4学期使用）

（3）《新编实用英语》课本、《新编实用英语备考手册》

《新编实用英语》教材编写组主编，高等教育出版社，新版（5-6学期使用）

2．参考书

（1）《新编实用英语》教师参考用书

《新编实用英语》教材编写组主编，高等教育出版社，新版（第5学期使用）

（2）《高等学校英语应用能力考试试题集（B级）》

孙佩君主编，上海外语教育出版社，（第6学期使用）

3. 参考网站

http://www.hjenglish.com/ （沪江英语）

http://www.putclub.com/ （普特英语听力）

http://www.yyets.com （人人影视）

http://www.chinadaily.net/ （中国日报英文版）

本课程标准由绍兴市中等专业学校商贸教研组开发。

# 八、其他说明

本课程标准由绍兴市中等专业学校商贸教研组开发。

**《外贸中级英语》课程标准**

# 一、课程基本信息

课程名称：外贸中级英语

课程性质：专业素养基础课程

课程类别：纯理论

学时学分：40学时，2学分

适用专业：国际贸易专业、商务英语专业

# 二、课程定位

《外贸中级英语》课程为我校国际商务专业学生必修的一门专业课。由于学生的英语水平起点普遍不高，而且个体差异较大，英语教学存在较大难度。因此，我们在进行课程定位时应秉着中职英语服务于为专业人才培养目标的原则，紧密围绕我校国际商务专业目标岗位群对英语的实际需要，坚持“必须，够用”、按学生可接受程度来教学的原则，来确定中职外贸中级英语教学的目标与定位。根据教育部的要求，结合本课程及我校国际商务专业学生的学习程度及特点，我们把培养目标定位在：培养熟悉外贸中级英语业务流程，具备基本听、说、读、写、译技能的英语实用人才上。本课程为外贸中级英语课程，因此应着力为学生介绍外贸中级英语的相关流程及基本的专业术语等知识，使学生了解国际贸易的基本理论，熟悉进出口业务的各个环节，并能够运用英语处理相关业务。

# 三、课程目标

## （一）总体目标

本课程是中职教育的一个有机组成部分，是国际商务专业学生必修的专业课程。体现了当前英语教学是以英语语言知识与应用技能、学习策略和跨文化交际为主要内容，以外语教学理论为指导，并集多种教学模式和教学手段为一体的教学体系。本课程的教学目标是培养学生在中国环境下使用英语进行国际贸易等商务活动的涉外交际能力。

## （二）具体目标

1.语言目标

（1）能够运用英语阅读相关业务文章。

（2）能够运用英语进行相关业务对话。

（3）能够运用英语进行相关业务的翻译工作。

2.文化目标

（1）了解基本的英美国家社会政治、经济、文化等必须的背景知识。

（2）树立“文化冲突”、“文化差异”的意识，避免因文化差异造成的中英交流障碍。

3.技能目标

（1）能够运用国际贸易的产生、发展历程来阐述相关经济现象。

（2）能够掌握国际贸易中的相关术语：FBI，CIF，FAS等的定义及区别。

（3）能够运用英文描述商品的属性，质量等。

（4）能够明确国际贸易的运输形式及其选择标准。

（5）能够区分不同的保险类型及其作用。

（6）能够掌握进出口商品价格的操作。

（7）能够区分国际贸易中商品的不同支付手段的使用范围。

（8）能够运用国际贸易中的检验、索赔、不可抗力和仲裁等概念来解决国际贸易中的相关事宜。

（9）能够运用信用证的相关概念，掌握其审核与修改流程。

（10）使能够熟悉进出口商品检验的操作步骤。

（11）能够正确选择合理的装运方式。

（12）能够运用保险的不同概念来选择办理不同类型的保险。

（13）能够运用国际贸易中的进出口报关知识来操作报关流程。

4.情感目标

通过对外贸中级英语实际场景的模拟与演练，及英美国家政治、经济、文化等相关背景知识的了解，增强学生对学习英语及从事外贸中级英语行业的兴趣，提高学生的学习积极性。

## 四、课程设计

根据外贸中级英语课程本身的特点、学生英语的实际水平以及中职院校培养应用型人才的特色，在课程设计上遵循如下三大原则。

1、坚持理论教学与实践教学相结合的原则：理论知识的教授以“必须，够用”为度；实践教学的部分，充分发挥学生主体积极性，让学生学以致用，成为具有中职特色的应用型人才。

2、重点传授国际贸易的基本概念和操作流程，全面培养学生的听、说、读、写、译五大基本技能。

3、为学生提供成为高技能型国际商务专业人才所必需够用的基本国际贸易知识理论和处理国际贸易相关业务活动的操作流程及英语专业术语等，使学生具备进行报关与国际货运等涉外商务活动的基本英语应用能力。

## （一）学习目标

1.掌握国际贸易的产生、发展历程，及其基本概念。

2.掌握《2000通则》中的13种国际贸易术语。

3.掌握英文商品描述的要点。

4.了解国际贸易的运输形式。

5.熟悉商业保险类型及其作用。

6.了解进出口商品价格的操作。

7.熟悉国际贸易中商品的支付手段。

8.明确国际贸易中的检验、索赔、不可抗力和仲裁等概念。

9.明确信用证的审核与修改流程。

10.掌握国际贸易中不同的贸易形式的概念及其基本操作流程。

## （二）活动安排

实训教学是外贸中级英语教学过程中必要的环节。通过本模拟实验，利用相关教学软件，在网络上建立几近真实的国际贸易模拟环境，让学生在其中亲身实践，熟悉外贸业务的流程和惯例，熟练运用交易磋商的各种基本技巧，体会国际贸易中不同当事人的不同地位，面临的具体工作和互动关系，从而达到理论与实践相结合的目的。

《外贸中级英语》采用以行动为导向、基于工作过程课程开发方法进行设计，整个学习领域由若干个学习情境组成。学生通过亲自参与调查、讨论和实际操作等寓教于乐的措施，加深他们对相关理论的理解，实现同时提高他们理论素养和实践能力的目的。《外贸中级英语》学习共设计了8学习情境，17个学习子情境。

（一）实训教学基本要求

本课程的实用性非常强，重在培养学生的实际应用和动手操作能力。通过本课程的学习，使学生了解国际货物贸易交易的一般程序、做法，掌握国际贸易交易磋商、合同订立和合同履行的基本知识和技能，熟悉通行的与国际货物贸易有关的规则与惯例；掌握进出口贸易的基本原理、基本知识、基本技能与方法，培养学生具体分析和解决实际业务问题的能力。总结我国对外贸易实践，吸收各国实际经验和习惯做法，学习从经济和法律两个侧面分析研究国际商品交换；学会在进出口业务活动中，灵活应用既能正确贯彻我国对外方针政策，确保最佳经济效益，又能被国际社会普遍接受的各种经营方法。

通过实训在思想上要求学生自己动手，注重分析能力、动手能力和实际操作技能的培养。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学习情境** | **子情境** | **参考学时** | **性质** |
| 1 | 学习情境1：认识国际贸易模拟软件 | 1.1对国际贸易实验模拟软件进行介绍 | 4 | 演示 |
| 2 | 学习情境2：填单制单模拟（学会处理各种单证，具备单证制作的能力 | 2.1汇票示例及填制 | 24 | 操作 |
| 2.2发票示例及填制练习 |
| 2.3海运提单填制 |
| 3 | 学习情境3：保险业务 | 3.1填制保险单，办理保险 | 24 | 操作 |
| 3.2办理投保手续学会订立合同中的保险条款 |
| 3.3 保费的计算 |
| 4 | 学习情境4:信用证业务 | 4.1进口信用证申请与审核 | 24 | 操作 |
| 4.2出口信用证审核，审单 |
| 4.3信用证支付方式流程模拟 |
| 5 | 学习情境5：交易磋商 | 5.1买卖合同的磋商 | 24 | 操作 |
| 5.2进出口合同的签订 |
| 5.3进出口合同的履行 |
| 6 | 学习情境6：报关业务模拟 | 6.1熟悉报关工作所涉及的申报、查验和放行三个阶段的工作 | 14 | 操作 |
| 7 | 学习情境7：报检业务模拟 | 7.1熟悉报检工作所涉及的的工作及相关单证材料 | 14 | 操作 |
| 8 | 学习情境9：制单结汇 | 8.1 结汇的基本流程 | 16 | 操作 |
| 8.2 结汇单据的制作 |

学习情境和子情境设计

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习情境1：认识国际贸易模拟软件 参考学时：4 | | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | | |
| 专业能力  1.整体了解国际贸易模拟实验软件  2. 初步了解进出口交易前应做好的准备工作，学会利用各种渠道及现有资源对国际市场、目标产品、国内供应商、进出口商进行简单分析。  3.  初步掌握撰写国际函电，建立业务关系 | | | | | | | | | |
| 子情境 | | | | | | | | | |
| 子情境 | 任务载体 | | | 学习内容 | 任务地点 | | 课时 | | |
| 1.1对国际贸易实验模拟软件进行介绍 | 多媒体课件 | | | 1.外贸实务教学系统：了解出口合同流程、出口单据流程、出口货运流程  2.外贸实务教学系统：了解交易准备的流程图解及主要注意事项  3.外贸实务教学系统：了解单证范例-往来函电（建立业务关系） | 国际商务实训室 | | 4 | | |
| 学习情境2：填单制单模拟 参考学时：24 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力  1. 了解租船订舱的基本流程  2.  掌握租船订舱时所需的单据  3.  重点掌握集装箱的规格和包装选择 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 2.1汇票示例及填制 | | 1.多媒体课件  2.外贸实务教学系统 | 1．了解汇票的项目  2.汇票填制应注意的问题 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 2.2发票示例及填制练习 | | 1.多媒体课件  2.外贸实务教学系统 | 1.了解发票的作用  2.发票制作的方法  3.发票制作时应注意的问题 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 2.3海运提单填制 | | 1.多媒体课件  2.外贸实务教学系统 | 1.海运提单的作用  2.提单的分类  3.提单的制作方法  4.制作提单注意的问题 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 学习情境3：保险业务 参考学时：24 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力  1.了解有关保险条款的具体内容  2.学会办理投保手续  3.学会订立合同中的保险条款  4.重点掌握保费的计算 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 3.1填制保险单，办理保险 | | 多媒体课件 | 多媒体课件：履约流程-投保 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 3.2办理投保手续学会订立合同中的保险条款 | | 外贸实务教学系统 | 进出口保险相关概念、保险的原则、订立保险条款的注意事项、合同中的保险条款、中国海运货物保险条款 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 3.3 保费的计算 | | 多媒体课件 | 掌握保费的计算的方法 | | |  | | 8 |
| 学习情境4：信用证业务 参考学时：24 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力   1.掌握信用证的收付流程和支付特点  2.了解国际商会《跟单信用证统一惯例》对信用证的有关规定  3.  掌握信用证的审核、修改 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 4.1进口信用证申请与审核 | | 外贸实务教学系统 | 1.信用证方式的一般收付程序  2.信用证的开证方式 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 4.2出口信用证审核，审单 | | 外贸实务教学系统 | 1.1.重点说明：信用证的含义、当事人与关系人、信用证的种类、内容、信用证的审核、信用证的常见不符点  2.案例分析：因受益人拒受信用证修改引发的纠纷案 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 4.3信用证支付方式流程模拟 | | 外贸实务教学系统 | 1.流程图解：催证、审证、改证  2. 单证范例  3.外贸常识 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 学习情境5：保险业务 参考学时：24 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力  1.  掌握交易磋商的基本程序和步骤  2.  掌握往来函电的写作要点  3.  重点掌握合同中各项条款的具体含义 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 5.1买卖合同的磋商 | | 外贸实务教学系统 | 流程图解：询盘、发盘、还盘、接受 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 5.2进出口合同的签订 | | 外贸实务教学系统 | 合同中的付款方式、价格条款、品质条款、数量条款、包装条款、装运条款、检验条款、索赔条款、不可抗力条款、仲裁条款和签订合同的注意事项 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 5.3进出口合同的履行 | | 外贸实务教学系统 | 1.合同履行的流程  2. 单证范例：询盘函、发盘函、还盘函、接受函、外销合同 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 学习情境6：保险业务 参考学时：14 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力  1.  了解报关基本流程和步骤  2.   掌握报关所需单据 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 6.1申报、查验和放行 | | 1.多媒体课件  2.外贸实务教学系统 | 1. 流程图解：申报、查验、缴纳关税、放行  2. 重点说明：进出口报关工作流程、缴纳、补税、退税、海关办理放行手续  3. 单证范例  4. 外贸常识： | | | 国际商务实训室 | | 14 |
| 学习情境7：报检业务模拟 参考学时：14 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力  1.  了解报检基本流程和步骤  2.  掌握报检所需单据  3.  了解商业发票和装箱单在进出口贸易流程中的作用 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 7.1申报、查验和放行 | | 1.多媒体课件  2.外贸实务教学系统 | 1.流程图解：报验、检验、出证  2.重点说明：检验权和检验机构；报验的时效；检验证书和标准；出口商品检验程序  3.单证范例  4.外贸常识 | | | 国际商务实训室 | | 14 |
| 学习情境8：制单结汇 参考学时：16 | | | | | | | | |
| 学习目标 | | | | | | | | |
| 专业能力  1.了解不同结汇方式下的基本流程和步骤  2. 掌握制单结汇所需单据  3. 单证审核的要求和方法 | | | | | | | | |
| 子情境 | | 任务载体 | 学习内容 | | | 任务地点 | | 课时 |
| 8.1 结汇的基本流程 | | 外贸实务教学系统 | 1. 流程图解：制单、交单、结汇  2. 重点说明：单证审核的要求和方法、单证审核的重点 | | | 国际商务实训室 | | 8 |
| 8.2 结汇单据的制作 | | 外贸实务教学系统 | 1.案例分析：如何根据信用证制单-商业发票、装箱单、海运提单、一般产地证  2. 单证范例：商业发票、装箱单、汇票、海运提单、装船通知 | | | 国际商务实训室 | | 8 |

## （三）知识要点

1．《2000通则》中的13种国际贸易术语。

2. 掌握英文商品描述的要点。

3. 了解国际贸易的运输形式。

4. 熟悉商业保险类型及其作用。

5. 了解进出口商品价格的操作。

6. 熟悉国际贸易中商品的支付手段。

7. 明确国际贸易中的检验、索赔、不可抗力和仲裁等概念。

8. 明确信用证的审核与修改流程。

## （四）技能要点

1. 国际贸易进出口业务流程；

2. 进出口合同的磋商和签订的法律程序；

3. 签订国际贸易合同各项条款应该注意的问题和技巧；

5. 完成填单制单业务模拟；

6. 应用所学知识分析实务案例。

# 五、课程实施建议

考虑到本专业的特点，本学习领域的学习建议：

1.采用案例教学法。

每一个具体案例都取材于真实的经营环境，使学生在学习过程中扮演更为积极主动的角色，投入事先安排好的一系列精巧设计的案例之中，培养学生发现问题，分析问题，解决问题的综合能力，让学生尽早熟悉真实工作环境下的业务要求。  
 2. 采用模拟教学法。

通过全程仿真式模拟国际函电往来操作及讲评，使学生在实践中学习和提高对外贸中级英语各个环节操作程序的感性认识。采用商务角色扮演，小组讨论，个人演示，模拟交换和互写函电，课堂展示及讲评，共同构成模拟教学。  
 3.采用任务驱动教学法。

教师的教学与学生的学习都是围绕着一个具体目标，在强烈的求知欲的驱动下，通过对学习资源的积极主动应用，进行自主探索和互动协作学习，并在完成既定任务的同时又产生新的任务。培养学生的自主学习能力和相对独立的分析问题,解决问题的能力。  
 4.采用互动式教学法。

教师在讲授每一个知识要点之前，先提出问题，并向学生提示思路引导学生查阅文献资料，阅读参考书籍，在课上让学生充分讨论，自己去探索解决问题的方法。有时设置特定的情节由学生根据教师的要求作出反应和演练，并由其他同学评论，使原本枯燥的教学内容在学生脑海里留下鲜活的印象。  
 5.采用多媒体辅助教学法。

多媒体课件有传输速度快，信息量大，高度模块化和灵活性强等特点。由于多媒体技术的运用，教学过程中能充分利用文本，图形，图像，音频和动画等多媒体进行交互，寓教于乐，培养和激发学生的学习兴趣；能使抽象问题形象化，便于学生对知识点的理解和运用；能节约传统的板书时间，开阔知识面，增加信息量，提高学习效率。

# 六、课程考核方法

建立过程考评与期中期末考评（理论考评）相结合的方法，强调过程考评的重要性。过程考评占30分，期中考评30分，期末考评占40分。

考核要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考评方式 | 过程考评（项目考评）30 | | | 期末考评（理论考核）80 |
| 平时专业及学习态度考评 | 语言能力考评（外贸业务对话） | 实操考评 |
| 10 | 10 | 10 | 80 |
| 考评实施 | 由指导教师根据学生表现集中考评 | 由主讲教师根据学生完成情况考评 | 由实训指导教师对学生进行项目操作考评。 | 按照教考分离原则，由学校教务处组织考评。 |
| 考评标准 | 根据课堂讨论的参与度与听课状态；作业完成情况及机动测验情况进行打分。 | 1.预习内容；  2.项目操作过程记录；外贸中级英语业务对话模拟 | 1.用英语进行发盘，询盘，还盘，受盘等外贸交易前的准备；  2.能用英语进行合同商定及履行合同等各种基本外贸活动。 | 建议题型：1.填空；2.选择；3.判断； 4.名词解释；5.翻译；6.案例分析 |
| 注：造成设备损坏或人身伤害的本项目计0分 | | | | |

# 七、教材、教学参考网站

1．教材能够适应工学结合人才培养要求，以职业能力为核心，以素质为本位，以工作过程为导向，按照职业岗位（群）所需的知识、能力、素质结构的要求设计课程内容，教学过程。

2．应充分体现任务引领、实践导向的设计思想。

3．应将本专业职业活动，分解成若干典型的工作项目，按完成工作项目的需要和岗位操作规程，结合工作要求组织教材内容。

4．教材应突出高等职业教育的特色，将在符合职业教育标准、人才培养方案和课程标准中规定要求的知识点、能力点条件下，论述力求通俗易懂，力求职业需要与实用，力求简练、准确、通畅，便于学习。所用名词、符号和计量单位符合现行国家和行业标准规定。

5．教材应图文并茂，提高学生的学习兴趣，加深学生对报关与国际货运的认识和理解。教材表达必须精炼、准确、科学。

6．教材的整合应采用按实际报关货运流程进行的，使教材所述内容贴近工作实际的需要，做到理论联系实际。

7．积极开发和利用网络课程资源。充分利用电子书籍、电子期刊、数据库、数字图书馆、教育网站和电子论坛等网上信息资源，促使教学从单一媒体向多种媒体转变、教学活动从信息的单向传递向双向交换转变、学生单独学习向合作学习转变。同时，应积极创造条件搭建远程教学平台，扩大教学资源的交互空间。

8．充分利用商务贸易网络模拟平台进行授课，能提高学生外贸业务实践操作能力，并促进学生课后自主学习。

9．参考教材

吕春城《外贸中级英语》东北财经大学出版社 2008.1.

杨丽华、董俊英 《贸易实务英语》 首都经济贸易大学出版 2000.

刘克、张琦 《金融英语》 首都经济贸易大学出版社 2000.

滕美荣 《电子商务英语》 首都经济贸易大学出版社 2000.

王万义、吕红军 《进出口贸易实务》 对外经贸大学出版社 2001.

许葵花《国际贸易英语教程》西安交通大学出版社，2004年第一版.

曹菱《外贸中级英语实务》外语教学与研究出版社， 2000 年第1版.

《国际贸易实务与案例》 张亚芬 高等教育出版社 2002年第1版.

推荐外贸中级英语课外学习网站：

（1）福步经贸论坛 http://FOBShanghai.com

（2）外贸知识网 http://www.RF.HK

# 八、其他说明

本课程标准由绍兴市中等专业学校商贸教研组开发。