

《外贸单证操作》课程教学标准

课内学时数： 36 学时

适用的专业范围及层次： 全日制三年专科商务英语专业

课程学分：

考核方式： 考试

编制人： 陈伟鸿

说明

一、教学目的和要求

本课程是高职国际贸易实务的一门专业核心课程，也是经贸类相关专业的专业选修课程。在国际贸易实务专业的课程体系中，以“三员”定位（外贸员、报关员、跟单员）来组织核心课程。本课程是一门保障跟单员考证和实现职前实务培训与外贸企业跟单岗位需求无缝对接的支撑性课程。

本课程教学目标：

1. 掌握国际贸易信用证业务的基本理论知识
2. 认识国际贸易业务流程中所运用到的不同种类的票据并且懂得不同种类票据的填制
3. 掌握国际贸易合同中关于支付条款中的三种不同收汇方式
4. 了解国际贸易业务流程中所涉及到的各类单据并且懂得其中几种重要单据的填制
5. 理解国际贸易业务流程中的进出口海关申报的单据要求
6. 能分析国际贸易实务中的相关案例，掌握在国际贸易实务中对出现的单据问题并分析做出相应措施。

思政目标： 培养和提升学生宽阔的国际视野，在中国崛起于世界工业产业链的同时，保持政治清醒，提供政治觉悟，为祖国的国际商务事业做贡献。

本课程在教学指导思想上力求做到：

- 1、力求反映外贸单证实务的最新情况。
- 2、理论和实践互相结合，在提供丰富的案例分析的基础上，培养学生分析问题和解决问题的能力。
3. 教学方法上采用讲授与演练相结合的方式，使学生在在学习相关基础知识的同时可以获得更为深刻的体验。

二、课程内容和学时分配

1. 教学进度安排

根据教学计划规定的学时数为**学时，具体学时分配如下表，供参考。

课程内容和学时分配表

章数	内 容	理论课时	实践课时	小计
第一章	绪论	2		2
第二章	国际支付方式—— 汇付、托收与信用证	4	2	6
第三章	发票和包装单据	4	2	6
第四章	运输单据	4	2	6
第五章	保险单据	2	2	4
第六章	公务证书之： 1. 原产地证明书	2		
第七章	2. 商品检验证书	2		
第八章	3. 进出口货物报关单	1	2	8
第九章	4. 其他公务证书	1		
第十章	其他商业单据	2		2
第十一章	汇票	2		2
合 计		26	10	36

三、教学建议

该课程以国际贸易实务理论为基础，因此学习该课程的学生应该具备该课程的基础知识，采用课堂讲授与课堂演练相结合的教学方式，并辅之以课堂讨论、案例分析及探讨性研究。

四、理论教学部分

第一章 绪论

第一节 外贸单证的概念和分类

第二节 进出口单证的流转程序

本章小结

第二章 结算方式

第一节 汇付

第二节 托收

第三节 信用证

本章小结

第三章 发票和包装单据

第一节 商业发票
第二节 其他类型的发票
第三节 包装单据
本章小结

第四章 运输单据
第一节 海运单据
第二节 其他运输单据
本章小结

第五章 保险单据
本章小结

第六章 公务证书之原产地证
本章小结

第七章 公务证书之商品检验证书
本章小结

第八章 公务证书之进出口货物报关单
本章小结

第九章 其他公务证书
本章小结

第十章 其他商业单据
本章小结

第十一章 汇票
本章小结

五、实践教学部分

实践部分： 每个章节课后安排相应的 单据制作 实践练习。

六、建议使用教材及主要参考书

1. 《外贸单证实务》 刘亚玲 北京师范大学出版社
2. 《国际结算》 梁琦 高等教育出版社
3. 《外贸单证实务》 王群飞 北京大学出版社

2026年3月16日