

《外贸单证操作》课程标准

课程名称：外贸单证操作

课程类型：专业核心课

学时学分：72 学时，4 学分

适用专业：国际商务

岗课赛证融通：

高等职业院校国际商务（530502）专业国家教学标准、专业简介；《GB/T 14392.1-2022 国际贸易单证样式 第1部分：纸质单证》和《GB/T 14392.3-2023 国际贸易单证样式 第3部分：应用指南》国家行业标准；中国对外经济贸易企业协会《全国外经贸单证专业证书》；世界职业院校技能大赛（高职组）“互联网+国际经济与贸易”赛项单证缮制，安徽省职业院校技能大赛（高职组）互联网+国际经济与贸易赛项外贸履约模块。

先修课程：《国际贸易基础》《国际贸易实务》

后修课程：《国际贸易综合技能实训》《专业技能综合实训》

一、课程性质

（一）课程类型

本课程是国际商务专业的一门专业核心课程，属于理实一体化 B 类课程。

（二）课程功能与作用

本课程主要培养具备国际贸易专业知识、单证处理技

能和良好职业素养的国际商务专员。通过本课程的学习，学生能熟悉国际贸易法律法规，掌握不同支付方式下单证操作流程，能合理设计和选择合同商品托运、原产地证书申领及保险方案，掌握各种单据的制作及审核方法，能通过单据办理货物出口手续，能分析和处理各种外贸单证问题，能正确、完整、及时、简明、整洁地完成各类单证的出单和交单，培养诚信守时、敬业专一、细致耐心的工匠精神和分析问题、解决问题的能力，具备法律意识、规则意识、团队协作意识等职业素质。同时具备获取全国外贸单证专业证书和参加互联网+国际贸易综合技能竞赛的核心技能。

二、整体教学设计

（一）教学理念

本课程以国际商务专员岗位的工作任务和学生的就业发展为依据，以职业能力培养为重点、理论与实践相结合，构建外贸合同履行的业务流程和各种业务单据处理为主线的任务引领型教学模式。

（二）教学设计思路

教学内容以国际商务专员岗位工作流程为主线，以国际货物贸易领域通用的国际公约、惯例为依据，基于国际商务专员岗位需求和职业能力，确定教学目标和教学内容；以国际商务专员岗位典型工作，分解课程项目，设置工作情境，设计教学活动，使学生掌握分析合同、信用证操作、制作发票箱单、出口货物托运、申领原产地证书、

出口货物报关报检、出口货物投保、结汇、出口退税核销等出口业务相关流程单据的制作及处理技能。

教学设计注重外贸单证的实践与应用，理实结合，遵循学生的认知规律，教学内容由浅入深，循序渐进地培养学生具备分析和处理外贸单证的工作能力，利用“国际商务单证实务教学系统”平台仿真模拟，强化外贸单证操作技能。工作情境及任务与全国外经贸单证专业证书考核内容进行融合和优化，将证书考核内容合理分配在不同的项目任务中，充实项目任务涉及的知识内容，将外贸从业者职业道德要求贯穿始终，树立“工匠精神”，培养学生具备从事外贸行业的职业精神和职业素养。

（三）课程思政设计

本课程通过任务驱动、小组合作、演示模拟等教学方法将职业道德、契约精神、工匠精神、诚信教育等思政元素引入课程，工作情景一通过不同支付方式下单证操作流程的探讨，培养学生重合同、守信用的契约精神；工作情景二通过信用证业务的处理，带领学生吃透信用证独立性原则、严格相符原则以及“两个只凭”的要求，增强学生的规则意识；工作情景三通过商业发票和装箱单的制作，培养学生严谨细致的工作作风和精益求精的工匠精神；工作情景四通过托运手续的办理和运输单据的处理，提高学生的合作意识和风险意识；工作情景五，通过出口报检和报关手续的办理，提高学生的法律意识；最后，通过全业务流程实训，让学生收获学习成就感，体会到专业的价值

和知识的力量。

三、课程培养目标

（一）总体目标

本课程落实立德树人的根本任务，将价值塑造、知识传授和能力培养三者融为一体，通过教学情境设计，培养学生具备良好的职业道德和创新精神，良好的团队意识，精益求精的工匠精神，较强的岗位能力和职业迁移能力。课程以外贸企业真实业务活动为驱动，以外贸合同履行为载体，通过工作任务的实施，使学生熟练掌握外贸单证工作的操作与管理，掌握外贸制单的技能与技巧，为其从事外贸单证工作培养良好的专业素质和职业能力；通过考取全国外贸单证专业证书，为今后从事外贸单证岗位工作和其他国际贸易岗位工作奠定扎实基础。

（二）具体目标

1. 素质目标（含课程思政目标）

- （1）牢记外贸制单五原则和四一致，树立良好的工作作风；
- （2）培养规矩意识、法律意识、风险防范意识；
- （3）践行精益求精、敬业专一的职业精神；
- （4）树立严谨细致、高度负责的工作态度；
- （5）养成认真细心、守时守信的职业行为习惯；
- （6）培养时间观念，提升工作效率，注重工作效能；
- （7）培养规则意识，遵守国际规则；
- （8）培养“合作共赢”的团队意识；

(9) 具备诚实守信、实事求是的职业道德；

(10) 时刻关注国家外贸政策变化，及时了解新要求，学习新操作，积极践行社会主义核心价值观。

2. 知识目标

(1) 了解单证在外贸业务中的地位和作用，熟悉单证的含义和种类、外贸单证工作的基本要求和单证业务流程；

(2) 熟悉合同的形式和内容，了解不同支付方式下单证操作的一般流程；

(3) 理解信用证中的主要条款，掌握审核信用证的依据和步骤，修改信用证的原则和程序；

(4) 了解发票和包装单据的含义、种类和作用，掌握商业发票、装箱单的内容及制作方法；

(5) 了解出口货物托运流程，理解出口货物托运单的作用及内容，掌握运输单据的作用及内容；

(6) 了解出口货物报检和报关的含义，掌握出口货物报检和报关基本流程；

(7) 了解原产地证书的含义、作用和种类，掌握原产地证书的内容和缮制要点；

(8) 了解出口货物投保流程，熟悉投保单和保险单据的作用和内容及缮制要点；

(9) 掌握汇票及其他结汇单据的内容及制作要点，熟悉审核单据的原则和审单要点，熟悉各种主要出口单证常见的问题和出口单据的交付流程。

(10) 了解出口退税核销的含义、范围和我国出口退税管理办法，熟悉合同归档的方法。

3. 能力目标

(1) 能提高对单证重要性的认知能力；能够准确识别单证制作流程的能力；

(2) 能准确分析合同条款；能够根据合同分析单证操作的一般流程；

(3) 能够根据外贸合同审核信用证，找出不符点，并能提出修改意见正确撰写改证函；

(4) 能够正确、完整、及时地制作商业发票和装箱单；

(5) 能够正确制作出口货物托运单，审核运输单据；

(6) 掌握出口报关单的内容和填制要点，能够进行单一窗口整合申报；

(7) 能够正确填制一般原产地证书和 RCEP 原产地证书；

(8) 能够正确填制出口货物投保单，审核保险单；

(9) 能够正确地缮制汇票、受益人证明、装船通知，熟练进行出口结汇单据的审核，熟悉信用证方式下的交单规定，办理结汇手续；

(10) 能够正确、及时地完成出口退税核销操作，完成合同归档操作。

四、教学内容与要求

(一) 课程总体教学内容及基本要求

表 1：课程总体教学内容与基本要求一览表

章节（项目）名称	主要教学内容	信息化教学方法与手段	课程思政设计	理论学时	实践学时	总学时
导论	1. 外贸单证工作的重要性 2. 外贸单证的种类 3. 外贸单证工作的基本要求和单证业务流程 4. 国际贸易单一窗口	多媒体课件 微视频 讲授法	通过外贸单证重要性和制单工作基本要求的讲授，提高学生的职业认同感	2	0	2
工作情景一 分析合同	1. 分析合同条款 2. 分析不同支付方式下的单证操作流程	探究法 任务驱动法 小组合作法	通过不同支付方式下单证操作流程的探讨，培养学生重合同、守信用的契约精神	1	3	4
工作情景二 信用证操作	1. 认识信用证 2. 审核信用证 3. 修改信用证	演示法 任务驱动法 问答法	通过信用证业务的处理，带领学生吃透信用证独立性原则、严格相符原则以及“两个只凭”的要求，增强学生的规则意识	3	11	14
工作情景三 制作商业发票和装箱单	1. 制作商业发票 2. 制作装箱单	讲授法 演示法 任务驱动法	通过商业发票和装箱单的制作，培养学生严谨细致的工作作风和精益求精的工匠精神	2	4	6
工作情景四 办理出口货物托运手续 审核运输单据	1. 制作出口货物托运单 办理托运手续 2. 审核运输单据	任务驱动法 小组合作法 演示法	通过托运手续的办理和运输单据的处理，提高学生的合作意识和风险意识	2	4	6
工作情景五 办理出口货物报检和报	1. 办理出口货物报检手续 申领检验证书	讲授法 任务驱动法 微视频	通过出口报检和报关手续的办理，提高学	2	4	6

关手续	2. 办理出口货物 报关手续 缮制报 关单		生的法律意识			
工作情景六 申领原产地 证	申领原产地证	演示法 任务驱动法 微视频	通过原产地证 书的申领, 开 拓学生的国际 视野、增强爱 国情怀	1	3	4
工作情景七 办理出口货 物投保手续 审核保险单	1. 填制出口货物 投保单 办理投保 手续 2. 审核保险单	问答法 任务驱动法 小组合作法	通过投保手续 的办理, 增强 学生的风险意 识和时间观念	1	5	6
工作情景八 备齐结汇单 据 办理结汇 手续	1. 制作汇票 2. 备齐其他结汇 单据 3. 审核结汇单据 4. 办理结汇手续	任务驱动法 小组合作法 演示法	通过全套结汇 单据的处理, 增强学生的全 局意识和规则 意识	1	7	8
工作情景九 办理出口退 税核销 进行 合同归档	1. 办理出口退税 核销 2. 合同归档	微视频 演示法 任务驱动法	通过出口退税 核销的办理, 增强学生的法 律意识	1	3	4
工作情景十 进口单证操 作	1. 开立和通知信 用证 2. 安排运输和保 险 3. 审单和付款 4. 进口报检报关 5. 进口索赔	讲授法 任务驱动法 演示法	通过进口单证 的操作, 让学 生学会换位思 考, 提高合作 意识	2	4	6
全业务流程 综合实训	1. 汇付支付方式 单证操作 2. 托收支付方式 单证操作 3. 信用证支付方 式单证操作	任务驱动法 探究法 小组合作法	通过全业务流 程实训, 让学 生收获学习成 就感, 体会到 专业的价值和 知识的力量	0	6	6
合计				18	54	72

(二) 实践性教学环节内容和基本要求

表 2: 实践性教学环节内容和基本要求

实践环节类别	学习目标	主要教学内容	实践场所	学时
上机	掌握销售合同的基 本内容, 能分析合同	分析合同条款	外贸单证实训室	3

	和对应的单证操作流程			
上机	掌握填制开证申请书的基本方法，能准确而全面地转化合同条件	信用证的开立	外贸单证实训室	2
上机	掌握 SWIFT 信用证的标准化格式，能正确解析信用证内容	信用证条款解析	国际贸易综合技能智慧训练基地	2
上机	掌握审证的依据和要点以及审证方法，能找出信用证中存在的问题	信用证的审核	外贸单证实训室	4
上机	掌握信用证修改方法，能正确修改信用证	信用证的修改	外贸单证实训室	2
上机	掌握函电的基本格式，能清楚表达信用证的修改建议	信用证改证函的撰写	外贸单证实训室	1
上机	掌握商业发票的基本填制方法，能根据贸易条件制作合格单据	商业发票的制作	外贸单证实训室	2
上机	掌握装箱单的基本填制方法，能根据贸易条件制作合格单据	装箱单的制作	外贸单证实训室	2
上机	掌握托运单的基本填制方法，能根据贸易条件按时办理托运手续	托运单的制作	外贸单证实训室	2
上机	掌握提单的基本内容，能根据贸易条件审核提单	提单的审核	外贸单证实训室	2
上机	掌握检验检疫申请的基本填制方法，能根据贸易条件按时办理报检手续	出境货物检验检疫申请的填制	外贸单证实训室	2
上机	掌握报关单的基本填制方法，能根据贸易条件按时办理报关手续	出境货物报关单的填制	国际贸易综合技能智慧训练基地	2

上机	掌握原产地证书的基本填制方法，能根据贸易条件申领符合要求的产地证	原产地证书的填制	外贸单证实训室	3
上机	掌握投保单的基本填制方法，能根据贸易条件办理及时投保手续	出口货物投保单的填制	外贸单证实训室	2
上机	掌握保险单的基本内容，能根据贸易条件审核保单	保险单的审核	外贸单证实训室	3
上机	掌握汇票的基本填制方法，能根据贸易条件正确制作汇票	托收和信用证支付方式下汇票的制作	外贸单证实训室	4
上机	掌握装船通知和受益人证明等单据的基本填制方法，能全面反映合同和信用证中的要求	制作装船通知、受益人证明及其他所需单据	外贸单证实训室	2
上机	能审核全套单据，对单据中的不符点提出合理的处理建议	审核全套结汇单据	外贸单证实训室	1
上机	能根据出口退税相关法规，正确办理出口退税	出口退税操作	国际贸易综合技能智慧训练基地	2
上机	能根据《企业档案管理规定》，做好合同归档	合同归档	国际贸易综合技能智慧训练基地	1
上机	能站在进口方角度审核结汇单据，按交易条件完成货款支付	审单和付款	外贸单证实训室	2
上机	掌握进口索赔的相关程序，及时开展索赔	进口索赔	国际贸易综合技能智慧训练基地	2
上机	能够运用所学知识，独立处理全套单据	汇付、托收和信用证三种方式下全业务流程实训	外贸单证实训室	6

五、课程考核

（一）考核方法

本课程考核基于 OBE 理念下目标达成度考核，注重“教、学、评”一体化，重点考核课程学习目标的达成度，主要采用过程性和阶段性相结合的方式考核。

（二）成绩构成

从知识技能、职业素养、思政素质、学习态度等方面进行全方位考核。平时考核占比 40%，期末考核占比 60%。

学生的学期综合考核成绩计算依据为：平时考核 40%（作业占 30%+考勤占 10%）+期末考核 60%（理论知识占 10%+技能知识占 50%）。

（三）考核要求

1. 平时考核。平时作业按照本课程的教学进度选择 10 个实训项目进行考核，考核学生对课程知识与技能的掌握情况，用 100 分制计分，10 次作业的平均成绩按 30%的比例计入期末成绩；考勤 10 次课，满分 100，缺课一次扣 10 分，考勤成绩按 10%的比例计入期末成绩（缺课 6 次以上，考勤分为 0）；课堂上积极主动回答问题并且观点正确的一次加 1 分，基于课前做了大量预习和资料搜集工作而呈现的回答加 2~5 分，此加分项不超过 20 分，按 100%的比例计入期末成绩（期末总分不超过 100）。

2. 期末考核。期末考核主要考核学生对本课程知识与技能的掌握情况。具体考核的方式为与平行班级统一的期末卷面考试。

（四）考核内容与方式

表 3：考核内容与形式一览表

考核类型	具体项目	考核内容与方式
平时考核 (40%)	平时作业 (30%)	10个实训项目 (开证申请书的填制、信用证的审核、信用证的修改、商业发票的制作、装箱单的制作、托运单的填制、提单的审核、投保单的填制、保险单的审核、汇票填制), 考核学生对课程知识与技能的掌握情况, 用100分制计分, 10次考核的平均成绩按30%的比例计入期末成绩
	考勤结果 (10%)	考勤10次, 满分100, 缺课一次扣10分, 考勤成绩按10%的比例计入期末成绩; 缺课6次以上, 考勤分为0
	课堂表现	课堂上积极主动回答问题并且观点正确的一次加1分, 基于课前做了大量预习和资料搜集工作而呈现的回答加2~5分, 此加分项不超过20分, 按100%的比例计入期末成绩。
期末考核 (60%)	理论知识 (10%)	单证工作的重要性、信用证独立性“两原则”和“两个只凭”的要求、法定检验的判断、出口退税的基本条件、进口索赔的对象
	技能考试 (50%)	信用证的开立、信用证的审核与修改、结汇单据的填制与审核

六、教学实施保障

(一) 课程团队

本课程建议采用专任教师和企业兼职教师共同组成的“双师型”课程教学团队。

1. 专任教师

具备讲师及以上职称或具备研究生以上学历, 熟知外

贸单证员岗位工作流程，有扎实的单证工作基础或企业实践经验，了解并熟悉国际贸易相关课程的内容，熟悉外贸领域动态和相关资讯，掌握较强的进出口业务操作技能。

2. 兼职教师

兼职教师应具有本科及以上学历，在外贸企业一线从事外贸单证员等工作五年及以上，熟悉外贸进出口业务工作流程，具有责任心和一定的教育教学能力。

（二）教学设施

1. 校内教学设施

本课程可以安排在校内国际商务类实训室，依托 Word 和 Excel 等 office 办公软件、网络资源、信息化教学平台“智慧职教”、“国际商务单证实务教学系统”和互联+国际贸易综合实训平台等资源进行，以提高学习效率。

2. 校外教学设施

为了满足本课程的实践教学需要，各职业院校可在校外与外贸企业、外向型制造企业等合作建立校外实践基地，以供该课程师生开展岗位认知和技能学习。

（三）教材及参考书

1. 教材

本课程建议选用校企共同编写“十四五”职业教育国家规划教材：《外贸单证实务》第三版，孟祥年主编，中国财政经济出版社。

2. 参考书

（1）《2020 国际贸易术语解释通则》

(2) 《联合国国际货物销售合同公约》

(3) 国际商会《跟单信用证统一惯例 (UCP600)》

(4) 关于审核 UCP 600 下单据的国际标准银行实务 (ISBP 821)

(5) 国际商会《托收统一规则 (URC522)》

(四) 数字化资源

1. 该课程可同步使用“智慧职教”平台——《职业教育国际贸易专业国家教学资源库》各类数字资源，或其他各类国家级和省级精品课程资源。

2. 该课程可同步配套使用“国际商务单证实务教学系统”进行课程实践教学。

3. 该课程引入校企合作外贸企业资源，如企业真实案例、产品资料、单据模版等，充分用于课堂教学和实训环节。

4. 校内教师加强本门课程立体化教学资源开发和使用，包括教材、习题、课件、教案、教学视频等）。

(五) 合作企业资源

本课程配有 2009 年购入使用的上海远恒电子工程有限公司的国际商务单证教学系统软件和 2018 年购入使用的南京世格软件有限公司的互联网+国际贸易技能综合实训软件。

(六) 其它说明

1. 本课程标准由安徽国际商务职业学院国际贸易学院与安徽和福经贸发展有限公司等企业联合开发。

2. 本标准自 2024 年 9 月起执行。