

《外贸跟单实务》（含考证）课程标准

一、基本信息

课程名称：外贸跟单实务（含考证）	学 分：5
课程代码：F050100008	学 时：80
先修课程：国际贸易实务	后续课程：外贸顶岗实习
适用专业：国际经济与贸易	编 制 人：钟飞燕
审 核 人：莫运襟	制订时间：2013 年 7 月

二、课程概述（性质、任务和基本要求）

《外贸跟单实务》是国际经济与贸易专业的专业核心课程。本课程的任务是使学生掌握外贸跟单基础理论知识与实操技能，根据出口跟单与进口跟单的业务流程对学生进行强化训练，并将跟单员资格考试内容融合在课堂教学中，做到课证结合，以提高学生的外贸跟单业务水平和实操能力，使学生具备从事外贸跟单的职业能力。本课程的基本要求是要求学生具备一定的外贸基础知识、商品基础知识、生产基础知识与外贸英语水平等，并力争获得外贸跟单员资格证书。

三、教学目标（根据专业人才培养目标，结合专业能力、方法能力和社会能力的培养来拟定）

（一）能力目标：能够完成一票外贸进出口业务全程跟单，并结合外贸跟单员资格考试，使学生能够顺利通过考试，成为合格的外贸跟单员。具体包括：

- 1 能对外贸企业设立程序和跟单工作有个清晰的认知，并能准确的进行跟单员工作岗位定位。
- 2 能够顺利进行接单操作，并根据交易磋商内容，准确的进行订单和信用证的翻译与审核。
- 3 能够根据生产企业的调查结果选择合适的生产企业，根据订单等资料拟定加工合同。
- 4 能够根据供应商市场调查结果，选择合适的原材料供应商，拟定原材料采购合同，并能够根据客户要求要求进行样品跟单。
- 5 能够根据订单要求合理安排生产计划，并利用 GB2828 正常检验一次抽样方法检验出所抽检的产品是否合格。
- 6 能够根据瓦楞纸箱的特点与技术要求选择合适的包装材料，合理地设计包装唛头，并选择出最佳的集装箱装箱方案。
- 7 能够根据有关规定办理有关出境与结汇核销退税等手续；能够正确运用客户分类方法对客户信息进行收集与分类管理，与客户进行有效的沟通与联络跟踪，并能够妥善处理客户的投诉。
- 8 能够在进口国国内完成进口跟单合同审查工作、进口批件操作、申请开证操作和进口对外付汇操作。
- 9 能够在出口国完成进口跟单验厂报告、进口货物生产进度跟单操作和品质检验与验货报告。

- 10 能够制作跟单流程图和进行角色职位的分配，顺利完成跟单流程模拟，并缮制有关外贸单据。
- 11 能够通过考证测试与培训提高学生考证通过率。

（二）知识目标：通过该课程的学习，学生应当掌握出口跟单和进口跟单所应用到的理论知识。具体包括：

- 1 掌握外贸企业设立的基本程序，掌握外贸跟单员工作内容，了解跟单员应具备的素质要求与基本能力，理解外贸跟单员与其他有关外贸岗位的关系。
- 2 了解接单的程序、途径与形式；掌握订单与信用证的主要条款与审核要点。
- 3 掌握选择生产企业的基本方法和加工合同的主要条款。
- 4 了解原材料市场、供应商的调查方法以及原材料采购跟单的一般流程；掌握原材料采购合同主要条款，了解样品跟单的基本程序与操作方法
- 5 掌握生产进度控制的流程和方法以及 GB2828 正常检验一次抽样方法。
- 6 了解常见的出口包装材料及其特性、包装要求、包装材料选择方法；熟悉国际标准化唛头的设计方法；掌握集装箱装箱数量的计算方法。
- 7 熟悉我国外贸出口运输、投保、报检、报关、结汇、核销、退税等的基本程序；了解客户信息收集与分类管理的原则、方法、客户沟通方法和处理客户投诉的流程和方法。
- 8 掌握进口合同主要条款与审核要点；进口批件的有关管理模式，申领时应提交的材料与申领方式，以及批件申请表的填制方法；掌握信用证申请书的填制方法。
- 9 掌握验厂报告的主要内容；掌握生产进度表的填制方法；掌握品质检验方法与验货报告的填写方法。
- 10 了解外贸出口业务跟单流程；重点掌握订单、贸易合同、加工合同、采购合同、汇票、核销单等单据缮制方法。
- 11 掌握全国跟单员考试大纲规定考试内容。

（三）素质目标

- 1、培养学生吃苦耐劳和谦虚谨慎的精神。
- 2、培养学生社交能力和沟通能力。
- 3、培养学生敬业爱岗与务实的良好情操。

四、教学内容

（一）内容模块（教学项目）

表 1：课程项目及学时分配

序号	参考项目	子项目	参考学时
1	认知外贸跟单	1 认知外贸跟单	4

2	出口跟单操作	2.1 接单审单操作	10
		2.2 选择生产企业跟单	4
		2.3 原材料采购与样品跟单	6
		2.4 生产进度与品质跟单	8
		2.5 产品包装跟单	10
		2.6 货物出境与客户管理跟单	4
3	进口跟单操作	3.1 进口国国内跟单员进口跟单操作	12
		3.2 驻在出口国跟单员的进口跟单操作	6
4	综合实训	4.1 外贸跟单流程模拟	8
		4.2 外贸跟单考证测试	8
总计			80

（二）教学安排

1 子项目 1：认知外贸跟单（学时：4 学时）

1.1 任务：

1.1.1 根据外贸企业设立程序与注册登记要求分组设立有关外贸公司

1.1.2 分组讨论：讨论外贸跟单员的工作内容与职业素质要求有哪些？简述跟单业务流程以及其他外贸岗位的关系，并分析与学生现有知识和技能的差异在哪里？

1.2 能力目标

1.2.1 能对外贸企业设立程序和跟单工作有个清晰的认知。

1.2.2 能够准确的进行外贸跟单员工作岗位定位。

1.3 知识目标

1.3.1 掌握外贸企业设立的基本程序

1.3.2 掌握外贸跟单员的工作内容。

1.3.3 了解外贸跟单员应具备的职业素质要求与基本能力要求

1.3.4 理解外贸跟单员与其他有关外贸岗位的关系

1.4 教学方法建议

1.4.1 通过让学生分组设立外贸公司的形式，让学生了解外贸公司设立的程序与基本要求；

1.4.2 通过视频短片，从中总结归纳外贸跟单员的工作内容与职业素质要求有哪些？简述跟单业务流程以及其他外贸岗位的关系，并分析与学生现有知识和技能的差异在哪里？从而明确外贸跟单岗位的定位。

1.5 实训成果

1.5.1 设立外贸公司的所准备的材料

1.5.2 小组讨论结果

1.6 子项目一考核（考核点、考核方式、在总分中的权重）

1.6.1 主要考核点包括公司设立资料的完整度与正确性。

1.6.2 考核方式采用小组互评与教师评价的方式

1.6.3 考核结果点总分的 4%。

2 子项目二：接单审单（10 学时）

2.1 任务：

2.1.1 让学生分角色扮演客户与跟单员，并进行接单的模拟操作。

2.1.2 提供一份订单（合同）让学生进行翻译，并分组进行相互审核。

2.1.3 提供一份信用证，让学生分组进行信用证的翻译与审核。

2.2 能力目标：

2.2.1 能够通过各种途径寻找到潜在的客户并成功的获取订单，顺利完成接单操作。

2.2.2 能够根据交易磋商内容，进行准确的订单的翻译与审核。

2.2.3 能够根据订单内容，进行准确的信用证的翻译与审核。

2.3 知识目标

2.3.1 了解接单的途径、接单的形式和接单的程序。

2.3.2 掌握订单的主要条款与审核要点。

2.3.3 掌握信用证的主要条款与审核要点。

2.4 教学方法建议

教师演示结合讲解，学生模拟操作。

2.5 实训成果

订单和信用证的翻译与审核结果。

2.6 子项目二考核

2.6.1 主要考核点是外贸订单和信用证各主要条款的翻译与审核正确性。

2.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

2.6.3 考核结果占总分的 12%。

3 子项目三：选择生产企业跟单（4 学时）

3.1 任务

3.1.1 选择生产企业案例分析讨论，并根据讨论结果撰写企业资信调查报告

3.1.2 拟定加工合同

3.2 能力目标

能够根据生产企业的调查结果选择合适的生产企业，并能根据订单等资料拟定加工合同。

3.3 知识目标

3.3.1 掌握企业法人登记注册以及生产企业经营条件的主要核实事项

3.3.2 熟悉选择生产企业的基本方法。

3.3.3 掌握加工合同的基本条款

3.4 教学方法建议

让学生根据老师提供的案例进行讨论分析，从而掌握选择生产企业的基本途径和基本方法，并根据有关背景资料拟定加工合同。

3.5 实训成果

加工合同

3.6 子项目三考核

3.6.1 主要考核点选择生产企业的基本途径和基本方法与加工合同拟定的正确性。

3.6.2 考核方式采用教师评价方式。

3.6.3 考核结果点总分的 4%。

4 子项目四：原材料采购与样品跟单（6 学时）

4.1 任务

4.1.1 通过信息的收集对原材料市场和供应商进行调查，选择合适的供应商，并拟定采购合同

4.1.2 让学生根据案例填制样衣制板通知单和服装封样单

4.2 能力目标

4.2.1 能够根据供应商市场调查结果选择合适的原材料供应商，并拟定原材料采购合同。

4.1.1 能够根据客户要求进行样品跟单。

4.3 知识目标

4.3.1 掌握原材料市场以及供应商调查方法。

4.3.2 了解原材料采购跟单的一般流程。

4.3.3 掌握原材料采购合同的主要条款。

4.3.4 了解样品跟单的基本程序与操作方法。

4.4 教学方法建议

通过任务呈现的方式，明确本次课程的重点与难点；通过案例讲授与学生操作相结合，加深学生的理解；对重点和难点布置课后操作练习，增强学生动手能力。

4.5 实训成果

4.5.1 采购合同

4.4.2 样衣制板通知单和服装封样单

4.6 子项目四考核

4.6.1 主要考核点是采购合同拟定与样衣制板通知单和服装封样单填制的正确性。

4.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

4.6.3 考核结果点总分的 6%。

5 子项目五：生产进度与品质跟单（8 学时）

5.1 任务

5.1.1 根据背景资料，填写生产进度日报表、周生产进度表和跟单进度汇总表。

5.1.2 利用 GB2828 正常检验一次抽样方法来检验产品质量是否合格。

5.2 能力目标：

5.2.1 能够根据订单要求合理安排生产计划。

5.2.2 能够利用 GB2828 正常检验一次抽样方法检验出所抽检的产品是否合格。

5.3 知识目标

5.3.1 掌握生产进度控制的流程和方法

5.3.2 了解生产品质控制方法与流程。

5.3.3 重点掌握 GB2828 正常检验一次抽样方法。

5.4 教学方法建议

教师演示结合讲解，学生进行生产进度安排与品质检验的操作。

5.5 实训成果

5.5.1 生产进度日报表、周生产进度表和跟单进度汇总表

5.5.2 品质检验方案

5.6 子项目五考核

5.6.1 主要考核点生产进度安排的合理性与品质检验方案的正确性。

5.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

5.6.3 考核结果点总分的 10%。

6 子项目六：产品包装跟单（10 学时）

6.1 任务

6.1.1 选择合适的包装材料

6.1.2 完成出口产品包装唛头的制作

6.1.3 根据具体的案例，计算得出最佳装箱方案

6.2 能力目标

6.2.1 能够根据瓦楞纸箱的特点与技术要求选择合适的包装材料。

6.2.2 能够根据国际惯例合理地设计包装唛头。

6.2.3 能够选择出最佳的集装箱装箱方案。

6.3 知识目标

6.3.1 掌握常见的出口包装材料及其特性、包装要求、包装材料选择方法。

6.3.2 熟悉国际标准化唛头的设计方法，了解正唛和侧唛的区别。

6.3.3 重点掌握集装箱装箱数量的计算方法。

6.4 教学方法建议

通过任务呈现的方式，明确本次课程的重点与难点；通过案例讲授与学生操作相结合，加深学生的理解；对重点和难点布置课后操作练习，增强学生动手能力。

6.5 实训成果

6.5.1 包装材料选择方案

6.5.2 唛头设计方案

6.5.3 集装箱计算结果与装箱方案

6.6 子项目六考核

6.6.1 主要考核点是包装材料的选择、唛头的设计与集装箱计算方法的正确性。

6.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

6.6.3 考核结果点总分的 12%。

7 子项目七 货物出境与客户管理跟单（4 学时）

7.1 任务

7.1.1 根据给定的具体的业务情景，要求学生制作货物出境流程图

7.1.1 要求学生对既定产品的客户进行信息收集，并设计好客户信息收集表，将客户进行归类，并现场模拟与不同情况的投诉客户的沟通、谈判。

7.2 能力目标

7.2.1 能够根据有关规定办理有关出境与结汇核销退税等手续。

7.2.2 能够正确运用客户分类方法对客户信息进行收集与分类管理。

7.2.2 能够与客户进行沟通与联络跟踪，并能够妥善处理客户的投诉。

7.3 知识目标

7.3.1 掌握我国外贸出口货物运输、投保、报检、报关、结汇、核销、退税等的基本程序。

7.3.2 了解客户信息收集与分类管理的原则、方法。

7.3.3 熟悉客户定期沟通和不定期沟通方法。

7.3.4 掌握处理客户投诉的流程、方法。

7.4 教学方法建议

通过任务呈现的方式，明确本次课程的重点与难点；通过案例讲授与学生情景模拟相结合，加深学生的理解；对重点和难点布置课后操作练习，增强学生动手能力。

7.5 实训成果

7.5.1 货物出境流程图

7.5.2 客户信息收集表

7.6 子项目七考核

7.6.1 主要考核点是货物出境流程图制作与客户信息收集表制作的正确性。

7.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

7.6.3 考核结果点总分的 4%。

8 子项目八：进口国国内跟单员进口跟单操作（12 学时）

8.1 任务

8.1.1 进口合同审查操作

8.1.2 进口批件操作

8.1.3 申请开证操作

8.2.4 进口付汇操作

8.2 能力目标：

8.2.1 能够在进口国国内完成进口跟单合同审查工作。

8.2.2 能够在进口国国内完成进口批件操作。

8.2.3 能够在进口国国内完成申请开证操作。

8.2.4 能够在进口国国内完成进口对外付汇操作。

8.3 知识目标

8.3.1 掌握进口合同主要条款与审核要点。

8.3.2 掌握进口批件的有关管理模式，申领时应提交的材料与申领方式，以及批件申请表的填制方法。

8.3.3 掌握信用证申请书的填制方法。

8.3.4 了解进口对外汇付应提交的材料以及进口汇付核销单的填制方法

8.4 教学方法建议

通过任务呈现的方式，明确本次课程的重点与难点；通过案例讲授与学生操作相结合，加深学生的理解；对重点和难点布置课后操作练习，增强学生动手能力。

8.5 实训成果

8.5.1 合同审查结果

8.5.2 批件申请表的填制

8.5.3 信用证申请书的填制

8.5.4 进口汇付核销单的填制

8.6 子项目八考核

8.6.1 主要考核点是合同的审查符合性与批件申请表、信用证申请书、进口汇付核销单填制的正确性。

8.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

8.6.3 考核结果点总分的 12%。

9 子项目九：外资企业办事处进口跟单操作（6 学时）

9.1 任务

9.1.1 编制验厂报告

9.1.2 进口生产进度表的填制

9.1.3 品质检验与验货报告的填写

9.2 能力目标

9.2.1 能够在出口国完成进口跟单验厂报告。

9.2.2 能够在出口国完成进口货物生产进度跟单操作

9.2.3 能够在出口国完成进口货物品质检验与验货报告

9.3 知识目标

9.3.1 掌握验厂报告的主要内容。

9.3.2 掌握生产进度表的填制方法。

9.3.3 掌握品质检验方法与验货报告的填写方法。

9.4 教学方法建议

通过任务呈现的方式，明确本次课程的重点与难点；通过案例讲授与学生操作相结合，加深学生的理解；对重点和难点布置课后操作练习，增强学生动手能力。

9.5 实训成果

9.5.1 验货报告

9.5.2 生产进度表

9.5.3 验厂报告

9.6 子项目四考核

9.6.1 主要考核点验厂报告、生产进度表与验货报告填写的正确性。

9.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

9.6.3 考核结果点总分的 6%。

10 子项目十：外贸跟单流程模拟（8 学时）

10.1 任务

10.1.1 制作跟单流程图

10.1.2 外贸跟单流程模拟

10.1.3 有关外贸单据的缮制

10.2 能力目标

10.2.1 能够顺利完成跟单流程模拟。

10.2.2 能够缮制有关外贸单据。

10.3 知识目标

10.3.1 了解外贸出口业务跟单流程。

10.3.2 重点掌握订单、贸易合同、加工合同、采购合同、汇票、核销单等单据缮制方法。

10.4 教学方法建议

以学生模拟操作为主，教师引导为辅。

10.5 实训成果

10.5.1 跟单流程图制作

10.5.2 有关外贸单证的缮制

10.6 子项目十考核

10.6.1 主要考核点是外贸跟单流程模拟与有关外贸单据缮制的正确性。

10.6.2 考核方式采用学生互评与教师评价相结合方式。

10.6.3 考核结果点总分的 10%。

11 子项目十一：外贸跟单考证测试（8 学时）

11.1 任务

11.1.1 完成一套近年全国外贸跟单员岗位专业考试《外贸跟单基础理论》真题

11.1.1 完成一套近年全国外贸跟单员岗位专业考试《外贸跟单操作实务》真题

11.2 能力目标

能够通过考证测试与培训提高学生考证通过率。

11.3 知识目标

11.3.1 掌握全国跟单员考试大纲规定考试内容。

11.4 教学方法建议

学生模拟测验与教师评讲相结合的方式。

11.5 实训成果

11.5.1 《外贸跟单基础理论》真题测试结果

11.5.2 《外贸跟单操作实务》真题测试结果

11.6 子项目十一考核

11.6.1 主要考核点是全国跟单员考试大纲规定考试内容测试的正确性。

11.6.2 考核方式采用教师评价方式。

11.6.3 考核结果点总分的 20%。

五、教学组织形式（班级授课、分组教学以及组织具体安排方式等，如果是多位教师同时指导， 还须说明教师分工安排）

本课程采取个人单项实训与小组互评相结合的方式进行课堂实训操作，对于每个单项实训项目，要求每个学生单独完成，并由小组进行互评，最后是老师点评与总结。另外，课证结合也是本课程的特点，该课程将外贸跟单实务与跟单员考证培训相结合，将有关考证内容融合到课堂教学中，真正做到课证结合。在教学内容上，根据外贸跟单业务流程顺序来安排教学内容与教学顺序，知识安排与项目安排顺序一致，并突出知识为项目服务，为项目所用。以项目为载体，采取以任务的完成为目标的教学组织形式，以教师的启发引导、讲解示范为辅，以学生自主思考和体验训练为主，从

而实现“教”“学”“做”一体化的教学组织形式。

六、课程考核方式和考核标准

40 %平时成绩, 10 %综合实训成绩, 50 % 期末考试

平时成绩主要由单项实训（含作业）、考勤、课堂表现等组成，综合实训成绩由外贸跟单流程模拟和外贸跟单员考证测试组成，期末考试以笔试方式进行。具体方案如下：

考核类型	考核项目	考核依据	评分比例%
过程性考核	到课考勤	到课点名情况	10
	单元实训 (含作业)	根据各教学项目的比重及所对应的实训成果和作业成绩进行考核	20
	课堂表现	是否积极主动	10
终结性考核	综合实训	根据综合实训的效果进行考核	10
	期末考试	知识掌握程度与应用；操作熟练程度与效果	50
合 计			100

七、教材的选用

（一）教材或讲义编写建议

教程编写的基本原则是“实用为主、够用为度、应用为目的”，即紧扣高职高专学生的职业方向，选材与学生的学习、生活及日后职业密切相关，并且能够充分考虑学生今后工作、学习和交际的实际需要，控制难度，宁低毋高。

教材在内容的编写上应采用理论与实践结合方式，基于工作过程方法整合传统知识体系，实行任务驱动的项目式教学。以学生为中心，便于自主学习和边学边做。另外，应努力得到外贸企业资深跟单员和专业人士大力帮助和支持，为教材提供大量的、真实的、具有代表性的教学案例和任务素材。在内容和形式上力求合理呈现，有利于教师使用，有利于学生学习。

《国际贸易跟单员实务》是由童宏祥主编的，是全国外经贸从业人员认证指定教材，也是高职高专“十二五”国际商务专业规划教材，是项目引领双证融通教材，该教材实现四个“对接”：工作项目与工作过程相对接，教材结构与职教理念相对接，教材内容与工作内容相对接，学历证书与职业资格证书相对接。

《外贸跟单员岗位专业培训考试大纲及复习指南》教材是中国国际贸易学会商务专业培训考试办公室编写的考证用教材。该教材是以外贸跟单工作过程为线索，用一个项目贯穿了进出口业务跟单操作的全过程，从而有利于培养学生的进出口业务跟单操作能力，且该教材是全国外贸跟单员考试教材，通过该教材学习，有利于提高学生考证通过率。

(二) 教学参考资料

1. 童宏祥.国际贸易跟单员实务.上海财经大学出版社, 2010 年
2. 童宏祥.外贸跟单实务.上海财经大学出版社, 2009 年
3. 中国国际贸易促进委员会商务培训认证考试办公室.全国外贸跟单员培训认证考试复习指南.中国商务出版社, 2013 年
4. 中国国际贸易促进委员会商务培训认证考试办公室.外贸跟单理论与实务.中国商务出版社, 2011 年
5. 杨小舟.国际商务跟单理论与实务 (国际商务跟单员资格认证指定用书). 山东电子音像出版社, 2009 年
6. 全国外贸跟单员考试中心 <http://www.gdy.net.cn/>
7. 全国职业资格考试认证网 <http://www.qgks.org/>
8. 中国商业技师协会 <http://www.cmarn.org/>

八、主要教学资源要求

(一) 教师要求

1. 国际贸易专业背景, 具有扎实的理论基础;
2. 外贸跟单员相关从业经验;
3. 热爱教育事业, 善于组织教学。

(二) 学习场地、设施要求

- 1、多媒体教室
- 2、外贸世格软件 <http://192.168.200.81/>
- 3、电子图书馆资源