

2022 级关务与外贸服务专业实施性人才培养方案

一、专业名称

关务与外贸服务（专业代码：530503）

二、教育类型及学历层次、学制

教育类型：高等职业教育

学历层次：普通专科

学制：五年一贯制

三、招生对象

应届初中毕业生

四、培养目标

本专业面向江苏省，辐射长三角，向国际物流公司、报关和商检、外贸公司、商贸企业、跨境电商企业等涉外经济部门，培养能适应办理货运、报关报检、组织货源、签订合同、制单跟单、处理纠纷等外贸工作需要，具有社会主义市场经济适应能力和竞争能力，具有创新创业意识、精深专业技能和良好职业素养的应用型人才。

五、职业（岗位）面向、职业资格及继续学习专业

（一）职业面向

主要就业单位：国际货运代理公司、报关企业、国际物流企业、外贸企业（包括以外贸为主的生产企业）、商贸类企业、跨境电商企业等。

主要就业部门：进出口部、业务部、市场部、操作部、客服部等。

可从事的工作岗位：进出口报关报检、国际物流操作、商品进出口、外贸跟单、外贸单证、客户服务员、国际市场营销、跨境电商操作等岗位。

岗位工作任务与职业能力分析表

序号	核心及相关工作岗位	岗位叙述	职业能力要求与素质
1	外贸报关人员 (核心岗位)	根据国家的法律法规、海关的办事程序判断某些货物需要何种手续并准备相关文件,按要求制作报关单等并向海关申报,还要配合海关查验、缴纳相关税费等工作的人员。工作的主要目的是为了能让货物顺利进出口。	职业能力: 1. 进出口商品归类能力:能准确确定进出口商品编码、确定原产地; 2. 报关作业实施能力:能做好递单、打单、缴纳税费、配合查验、结关以及备案申请、报核销案等事项和手续的办理,还包括转关运输办理等事宜; 3. 报关费用核算能力:能做好报关流程中前期、中期和后期的所有核算,包括关税、进口环节税、保证金、滞报金、滞纳金计算,完税价格的核算,加工贸易企业与申报相关的数据平衡核算,出口退税核算,报关成本核算,风险和效益核算等; 4. 报关单证管理能力:报关单证的接收、分析、审核、复核、保管等 素质要求: 沟通技巧、法律意识、合作意识
2	外贸报检员 (核心岗位)	根据国家的法律法规、商品检验检疫局的规定办事程序判断某些货物需要何种手续并准备相关文件,按要求制作报检单等并向相关部门申报的人员。工作的主要目的是为了能让货物顺利进出口。	职业能力: 1. 总结能力:能准确报告本单位的生产、经营、加工计划; 2. 制单能力:能严格按照规定提供真实的数据和完整有效的单证,准确、清晰地填制报检单,并在规定的时间内缴纳有关费用; 3. 报检作业实施能力:能按程序办理进出口检疫手续; 4. 单证管理能力:能协助所属企业完整保存各种报检单证、票据、函电等资料,以备日后需要 素质要求: 沟通技巧、法律意识、安全意识
3	国际货代员 (核心岗位)	根据公司产品出货进度安排发货,并跟踪其进度;接受客户委托书,向船公司订舱、订车、入单、与船公司沟通,以及单证方面的制作;为国内外客户提供订舱,集装箱运输,保税、非保税仓储,货运站拆、拼箱,代理区内外报关、报检等。	职业能力: 1. 接单能力:能在收到客户托书和海外代理确定货物信息后,按照指示接单; 2. 处理订单能力:能按程序办好订舱、拖车、报关等,并能做好提单、核算好相关费用及签发提单; 3. 善后能力:能在货物顺利出运后,及时把各类所需单证发给海外代理,通知他做好目的港进口清关等工作 素质要求: 时间观念、成本意识、沟通技巧
4	外贸单证员 (核心岗位)	处理国际间商品买卖过程中的单证制作、验审等工作	职业能力: 1. 英语阅读能力:能读懂外贸合同条款;

		<p>(解决单证从无到有的过程), 是指在国际贸易结算业务中, 根据销售合约和信用证条款从事审核、缮制各种贸易结算单据和证书, 并提交银行办理议付手续或委托银行进行收款等工作的人员。工作内容包括收证、审证、制单、审单、交单、归档等一系列业务活动。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 应用法律条款能力: 能熟练掌握 UCP600 相关条款, 熟悉 L/C 各条款, 能审核发现和处理不符要求的单证; 制单能力: 能根据合同 (或信用证) 制作各类单证, 能保证单证的准确性、完整性和一致性; 资料归档能力: 能对单证按照要求进行整理和归档 <p>素质要求: 耐心、仔细、责任心、法律意识</p>
5	外贸业务员 (相关岗位)	<p>以有形产品为主要贸易对象, 按照国际贸易惯例和国内相关的法律法规, 在具有进出口经营权的企业从事货物进出口贸易的专业人员。主要工作是从事国际贸易交流活动、开拓市场、发展业务、联系客户、谈判、签订合同、履行合</p>	<p>职业能力:</p> <ol style="list-style-type: none"> 客户开发能力: 根据公司的整体经营目标, 制定国际营销工作计划, 对外联络、建立业务关系、交易磋商、签订外销合同; 谈判能力: 根据客户要求负责安排产品报价、打样; 与供应商议价, 保证公司的利润和更有竞争力的销售价; 跟单能力: 能按时向工厂下单, 掌握生产进度, 跟踪订单进程, 控制品质, 保证及时的出货期, 安排出货及跟踪付款; 客户管理能力: 能进行老客户维护, 和客户保持良好的互动; 跟踪信息能力: 能随时跟踪并采纳国际贸易的形势信息, 追踪国际上同行业竞争对手的贸易状况, 确保业务的可持续发展 <p>素质要求: 成本意识、沟通技巧、随机应变、风险意识、国际文化交往</p>
6	外贸跟单员 (相关岗位)	<p>在贸易合同签订后, 根据合同和相关单证, 对货物加工、装运、保险、报检、报关、结汇等部分或全部环节进行跟踪和监控, 协助履行贸易合同的外贸从业人员。外贸跟单员又可分为前程跟单、中程跟单和全程跟单三大类——前程是指跟到出口货物交到指定出口仓库为止; 中程跟单是指跟到装船清关为止; 全程跟单是指跟到货款到帐合同履行完毕为止。</p>	<p>职业能力:</p> <ol style="list-style-type: none"> 跟单能力: 能按时向工厂下单, 掌握生产进度, 跟踪订单进程, 控制品质, 保证及时的出货期, 安排出货及跟踪付款; 协调能力: 处理好各方关系, 保证每张订单的生产并将货物顺利交给客户, 收回应收回的款项; 客户管理能力: 同新、旧客户保持联系, 增加沟通, 了解客户所需; 接收客户的投诉信息, 并将相关的信息传递到公司的相关部门; 做好售后服务 <p>素质要求: 沟通技巧、随机应变、时间观念</p>

7	客户服务 (相关岗位)	审核客户的提单资料,缮制提单;负责电放申请、文件资料及相关费用的更改工作;负责为客户提供咨询和服务等。	职业能力: 1. 提供咨询服务能力:能为外贸业务人员、客户提供专业的船务业务相关数据、信息及建议服务; 2. 接单能力:能合理报价、接单、审单; 3. 订单处理能力:能做好订舱、装货、报关并确认提单资料及收款; 4. 客户管理能力:建立客户信息跟踪卡,并及时对客户投诉做出记录;及时对客户投诉进行处理,并进行登记,直至客户满意,保证公司与客户利益 素质要求: 沟通技巧、时间观念、耐心、细心、团队合作能力
---	----------------	---	--

(二) 职业资格

序号	证书名称	颁证单位	等级要求	备注
1	国家计算机等级考试证书	教育部考试中心	一级(或以上)	任选其一
2	江苏省高等学校计算机基础知识和应用能力证书	江苏省高等学校计算机等级考试中心	一级	
3	高等学校英语应用能力B级证书	高等学校英语应用能力考试委员会	一级	任选其一
4	全国职场英语证书	中国国际贸易学会		
5	外经贸单证专业证书	中国对外贸易经济合作企业协会		任选其一
6	物流管理职业技能等级证书	中国物流与采购联合会	初级或以上	
7	跨境助理电子商务师	工业和信息化部通信行业职业技能鉴定指导中心	初级	
8	国际货运代理	中国商业经济学会教育培训分会	初级	

(三) 继续学习专业

国际商务、电子商务、国际经济与贸易、物流管理等本科专业。

六、综合素质及职业能力

(一) 综合素质

1. 思想道德素质:树立正确的世界观、人生观和价值观,具有良好的思想

品德、社会公德和职业道德，有高度的事业心和责任感；具有艰苦奋斗、热爱劳动、遵纪守法、团结协作的品质。

2. 科学文化素质：具备数量统计分析能力；具备信息采集、处理，以及计算机网络技术和操作能力；具备人际沟通协调能力；具备团队合作和完成工作任务的能力；具备一定的管理能力。

3. 专业素质：在具有必备的基础理论知识和专业知识基础上，重点掌握本专业领域和对应岗位群的基本技能，培养综合职业能力；有一定的英语应用和计算机应用能力，具备较快适应生产、服务、管理第一线岗位要求的实际工作能力和素质。

4. 身心素质：具有一定的体育运动基本知识，掌握锻炼身体的基本技能，养成良好的体育锻炼和生活卫生习惯，大部分学生都能达到国家规定的学生体质健康标准，具有健康的体魄和良好的心理素质。

（二）职业能力

能力结构分析表

专业能力	社会能力	方法能力
1. 报关报检能力；	1. 敬业诚信；	1. 自学能力；
2. 国际物流操作能力；	2. 团队协作；	2. 信息搜集与分析能力；
3. 外贸业务接单能力；	3. 与客户沟通谈判能力；	3. 随机应变解决问题能力；
4. 国际市场开拓能力；	4. 开拓创新能力	4. 项目管理能力
5. 外贸业务跟单能力；		
6. 审单制单能力；		
7. 沟通谈判能力；		
8. 客户服务能力		

七、专业主要课程及内容要求

（一）国际贸易实务（80 课时）

1. 主要教学内容及要求：

掌握国际贸易的基本原理、知识和技能与方法，学会分析和处理实际业务问题的能力。

2. 教学实施建议:

选择一种国际贸易术语（如 FOB）组织贸易单证的项目教学

3. 考核方法:

总成绩按百分制，笔试期末考试成绩占总成绩的 70%，平时成绩及实训作业占总成绩占 30%。期末笔试以闭卷的形式进行考试。

（二）商务谈判模拟实训(60 学时)

1. 主要教学内容及要求:

商务沟通基本方法和要求；人际冲突的处理技巧；信息沟通；商务谈判的准备工作；商务谈判技巧

2. 教学实施建议:

本课程采用模块化教学，注重理论讲授与实践模拟结合，教学中可借助多媒体引入多种情景，培养学生的综合运用能力。教学评价应加强学生实训的过程性评价

3. 考核方法:

（1）基础理论知识，以书面形式为主；

（2）实务训练，考核主要依据：实训的态度、熟练程度、在实训过程中发现问题和处理问题的能力；

（3）总成绩评定：基础理论 40%，技能训练占 60%。

（三）国际市场营销(64 学时)

1. 主要教学内容及要求:

介绍市场营销基本理念、市场营销组合、商务谈判基本知识、商务礼仪与营销道德、市场营销理论的新发展、相关法律法规；阐述市场分析、营销策划（包括制定区域市场计划、产品策划、渠道策划、市场推广策划）、产品销售（拜访与接近顾客、商务洽谈、试行订约、货品管理）、客户管理（包括客户服务管理、客户信用管理、客户关系管理）等

2. 教学实施建议:

本课程依据工作流程，采用模块教学模式组织教学，同时引入案例教学、仿真模拟等多种方式，注重提高学生实际操作能力的培养，教学评价应加强学生实训的过程性评价。

3. 考核方法:

本课程采用过程性考核和终结性考试相结合的方式。

过程性考核与终结性考试具有一定的关联度,过程性考核重点在于对国际市场营销理论的理解、对国际市场营销实践的分析应用,主要考核学习者的实际应用和综合分析能力,要求学习者结合实际理解国际市场营销的基本理论。终结性考试重点在于基本知识的掌握,主要是针对各章的有关基本概念、基本理论、基本原理应用等内容进行测试。过程性考核的内容可能出现在终结性考试中,但其在终结性考试中所占的比例不超过 50%。

过程性考核成绩占学期总成绩的 40%。终结性考试即期末考试,期末考试成绩占学期总成绩的 60%,课程总成绩按百分制记。

(四) 外贸单证操作(64 课时)

1. 主要教学内容及要求:

根据交易磋商的内容拟制外贸合同;分析信用证的基本内容,根据外贸合同审核信用证并进行修改;根据提供的材料制作托运单证,办理出口货物托运;对一般贸易下的出口业务,进行出境货物报检和报关单证的制作;办理出口货物投保;审核海运提单;严格按照制单要求,制作全套结汇单证;进行出口收汇核销和出口退(免)税相关单证的处理;根据合同申请开立信用证,审核全套进口单证;进行单证流程的操作,完成现实业务中制单软件的操作。

2. 教学实施建议:

采用理论实践一体化、教学内容模块化、模块内容项目化、项目考核过程化的教学模式;结合教学资源库的建设,利用单证软件,注重实践,理论和实践要紧密结合。

3. 考核方法:

总成绩按百分制,平时成绩及笔试占 40%,实训考核占总成绩 60%。

(五) 国际货代操作(48 课时)

1. 主要教学内容及要求:

主要掌握以下内容:国际货运代理企业服务营销、国际海运代理业务、国际空运代理业务、国际陆上货物运输与国际多式联运、保税仓库与保税区、货运事故处理及风险防范等,引导学生从认识国际物流与货运代理业务入手,按照国际

物流与货运代理企业营销、操作、售后的业务链条展开学习，重点学习国际海运代理和国际空运代理两大业务。

2. 教学实施建议:

本课程是一门重要的职业技能课。它通过课堂讲授、讨论、案例分析、课外习题、课内全真实训等教学环节，它强调以货代基本理论为指导，以企业实际业务流程为主线，要求学生熟练制作国际货运代理业务中常用的文件与单证。

3. 考核方法:

总成绩按百分制，平时表现占总成绩的 30%，实训过程及作业占总成绩 70%。

(六) 报关人员模拟实训 (150 课时)

1. 主要教学内容及要求:

根据业务背景独立完成自营出口整套业务操作；根据业务背景独立完成代理出口整套业务操作；根据业务背景独立完成自营进口整套业务操作；根据业务背景独立完成代理进口整套业务操作。

2. 教学实施建议:

本课程依据工作流程，分模块进行教学，同时引入案例教学、仿真模拟等多种方式，注重提高学生实际操作能力的培养，教学评价应加强学生实训的过程性评价。

3. 考核方法:

总成绩按百分制，平时表现占总成绩的 30%，实训过程及作业占总成绩 70%。

(七) 毕业作业 (120 课时)

1. 主要教学内容及要求:

通过毕业实习和收集有关资料完成毕业作业，是江苏城市职业学院五年制高职毕业生在毕业前必须完成的具有总结性的集中实践性教学环节。本专业毕业作业的形式可采取调查报告、案例分析报告等。其基本要求如下:

(1) 调查报告

调查报告不仅需要提供客观情况，生动的情况是调查报告成功的前提，而调查报告的价值主要体现在对策建议上，即解决问题的办法到底是什么。作者要在准确完整地掌握材料的基础上，对具有典型性的报关活动的具体环节等实际工作中存在的问题进行调查分析，并提供对策建议。

(2) 案例分析报告

作者要对研究对象的活动过程进行剖析,运用所学知识具体分析内外环境的各种因素所产生的影响,注重定量分析的作用,用数据说话,把定量和定性分析结合起来,最后要给出正确的结论。

调查报告及案例分析报告应不少于 5000 字。

2. 教学实施建议:

(1) 选题要合理,注意把握课题的大小和角度,量力而行,也就是要根据自己所具备的能力,选择大小、深浅适度的课题,选题必须结合具体报关企业或具体报关活动。选题,可以是学员自己选,也可以在指导老师帮助下选;

(2) 课题应经过毕业设计指导小组认真讨论,指导小组负责课题的确立,对学生所选课题进行实证研究,要考虑课题预期完成所需要的主、客观条件和学生自己实际已具备及经过努力可以达到的能力;

(3) 指导教师在指导学生毕业作业过程中,应向学生推荐参考资料、文献,指导学生制订写作提纲,确定写作步骤,安排计划进度,并定期检查,及时协调,学生完成初稿后,要认真审阅并提出修改意见。

3. 考核方法:

根据学生完成的毕业作业及答辩情况,综合给出成绩,按优秀、良好、中、及格和不及格五级制评定。

(八) 顶岗实习(420 课时)

1. 主要教学内容及要求:

顶岗实习是关务与外贸服务专业实现培养目标的重要实践性教学环节,是培养学生综合运用所学知识解决生产经营中的实际问题、实现高职教育人才培养目标的关键环节之一。

学生在自己选定或学校安排的实习单位,按正式职工的要求和标准顶岗实习。顶岗实习可以选择外贸报检员、国际货代员、外贸报关员、外贸单证员等岗位之一进行实习,也可以选择与报关相关的其它岗位来开展,只要达到锻炼的目的与效果即可。

对实习学生的要求包括:

(1) 写好实习日记。实习日记是积累实习收获的一种重要方式,也是实习

成绩考核的组成部分。学生必须根据实习意见的要求逐日记录每天的实习内容、心得体会、发现的问题及想法等；认真做好资料的积累。

(2) 尊重指导教师、工作人员，服从安排，虚心请教。

(3) 爱护公物，勤俭节约，严格遵守实习纪律和实习单位的各项规章制度。

(4) 完成实习报告。实习结束后，应在整理实习笔记的基础上认真编写实习报告。全面总结实习中的心得和收获。

2. 教学实施建议：

顶岗实习区别于学生在校期间的课程内实训以及寒暑假安排的假期实训，要求在一个比较长的时间内常驻实习场所，是由学校实习负责人与实习单位实习负责人共同管理，因此必须进行充分协调以便将此项工作落到实处。

(1) 顶岗实习单位的落实。顶岗实习单位一般需结合毕业后就业工作特点，采取学校联系与学生自行联系实习单位相结合的形式，要求学生必须在报关企业或其他企事业单位的报关相关岗位上参加实习。

(2) 实习之前，学校或实习单位应安排人员对学生进行职业道德教育和岗前培训。

(3) 顶岗学生要切实遵守实习单位各项制度，遵守各项生产规程规范。与实习单位的同志搞好团结，尊重实习指导人的指导，虚心求教，重要问题及时请示汇报，对工作中的问题，如有不同意见，不得擅自处理。

(4) 严格考勤制度，不得无故缺席、迟到、早退。实习指导负责人要经常检查学生的实习日记，了解学生实习期间的出勤情况，真实记录学生平时成绩。

3. 考核方法：

实习指导教师按实习意见的要求，根据学生实习中的表现态度及完成实习笔记和实习报告的情况，按照“优秀、良好、合格、不合格”四级评定每个学生的实习成绩，并写出简短的评语。

八、“形势与政策”课说明

1. “形势与政策”课由省校马克思主义学院依据教育部每学期印发的《高校“形势与政策”课教学要点》统一安排教学内容，各办学点做好具体教学运行及教学管理工作。

2. “形势与政策”课每学期开课不低于8学时，共计1学分。

九、教学进程表（见附件）

十、教学时间分配表（按周分配），如下表所示

学期	学期周数	理论教学周数	实训教学		入学教育与军训	公益劳动	考试周数	机动周数
			内容	周数				
一	20	14	汉字录入强化训练 1	1	2	1	1	1
二	20	16	汉字录入强化训练 2	1		1	1	1
三	20	16	关务专业认识实习	2			1	1
四	20	18					1	1
五	20	16	专业综合模拟实训 1	2			1	1
六	20	14	专业综合模拟实训 2	4			1	1
七	20	16	商务谈判模拟实训	2			1	1
八	20	12	外经贸单证、国际货代等	6			1	1
九	20	9	报关人员模拟实训等	9			1	1
十	20	0	顶岗实习	14				6
总计	200	131		41	2	2	9	15

十、专业教师任职资格

（一）专任专业教师任职资格

1. 取得教师职业资格证。
2. 具有财经类、商贸类专业本科及以上学历。
3. 具有良好的思想政治素质和职业道德，具备认真履行教师岗位职责的能力和水平，遵守教师职业道德规范。
4. 在企事业单位工作 2 年以上或到企业或生产服务一线实践累计 6 个月以上，取得专业技术中级以上职称。

（二）专业兼职教师任职资格

1. 在企业、行业、专业团体的财经岗位工作，有丰富的财经类专业技术和工作经验，具有相关中级及以上专业资格。
2. 具有一定的专业教学经历和教学水平。
3. 具有较高的思想政治水平和责任心，热爱学生，为人师表。

4. 有保证完成兼课任务所必需的时间。

十一、实验（实训）条件

序号	实训名称	实训室名称	实训设备名称	配置建议
1	汉字录入强化训练	校内计算机机房	计算机	
2	国际货代模拟实训	报关模拟实训室	报关模拟软件	
3	外贸单证操作	单证实训室	外贸单证软件	
4	专业模拟实训	ERP 沙盘实训室	ERP 沙盘软件	
5	顶岗实习	校外实训基地	报关物流企业	

十二、毕业标准

学生满足如下条件，准予毕业：

- （一）思想品德鉴定品格；
- （二）修完规定课程，达到最低毕业总学分 274 学分；
- （三）按照“职业资格证书与岗位技能证书”的要求，取得相应的技能证书。

江苏城市职业学院吴中办学点

顾文瑾（执笔）

日期：2022 年 10 月