

内部资料，严禁外传

上海邦德职业技术学院

2018 级物流管理(货代)专业 教学大纲汇编



教务科研处

2018 年 7 月

目 录

《现代物流管理》课程教学大纲	4
《现代物流管理》课程实训环节教学大纲	12
《国际贸易实务》课程教学大纲	14
《国际贸易实务》课程实训环节教学大纲	21
《基础会计》课程教学大纲	24
《基础会计》课程实训环节教学大纲	31
《管理学基础》课程教学大纲	34
《管理学基础》课程实训环节教学大纲	44
《物流运筹学》课程教学大纲	48
《物流运筹学》课程实训环节教学大纲	52
《仓储与配送管理》课程教学大纲	55
《仓储与配送管理》课程实训环节教学大纲	63
《物流英语》课程教学大纲	66
《物流英语》课程实训环节教学大纲	72
《运输管理》课程教学大纲	77
《运输管理》课程实训环节教学大纲	83
《物流信息技术》课程教学大纲	85
《物流信息技术》课程实训环节教学大纲	91
《电子商务与物流》课程教学大纲	94
《电子商务与物流》课程实训教学大纲	100
《采购管理》课程教学大纲	103
《采购管理》课程实训教学大纲	109
《外贸英语函电》课程教学大纲	113
《外贸英语函电》课程实训环节教学大纲	118
《国际货运代理实务》课程教学大纲	120
《国际货运代理实务计》课程实训环节教学大纲	125
《国际货运代理专业英语》课程教学大纲	128
《国际货运代理专业英语》课程实训环节教学大纲	133
《报关与报检实务》课程教学大纲	135
《报关与报检实务》课程实训环节教学大纲	142
《集装箱多式联运》课程教学大纲	146
《集装箱多式联运》课程实训环节教学大纲	153
《物流成本管理》课程教学大纲	155
《物流成本管理》课程实训环节教学大纲	164
《国际物流地理》课程教学大纲	167
《国际物流地理》课程实训环节教学大纲	172
《企业物流》课程教学大纲	175
《企业物流》课程实训环节教学大纲	181
《物流师集训》课程教学大纲	184

《物流师集训》课程实训环节教学大纲	188
《国际商务单证》课程教学大纲	190
《国际商务单证》课程实训环节教学大纲	196
《物流客户服务》课程教学大纲	199
《物流客户服务》课程实训教学大纲	205
《物流法规》课程教学大纲	207
《物流法规》课程实训教学大纲	214
《供应链管理》课程教学大纲	217
《供应链管理》课程实训教学大纲	225
《商务谈判》课程教学大纲	227
《商务谈判》课程实训教学大纲	237
《公关与礼仪》课程教学大纲	241
《公关与礼仪》课程实训教学大纲	247
《西点制作》课程教学大纲	250
《外贸英语口语》课程教学大纲	254
《外贸英语口语》课程实训教学大纲	259
《跨境电商英语》课程教学大纲	261
《跨境电商英语》课程实训教学大纲	267
《保税物流实务》课程教学大纲	269
《跨境电商物流》课程教学大纲	274
《跨境电商物流》课程实训教学大纲	279
《校内实训》课程教学大纲	281
《校外综合实习》课程教学大纲	284
《毕业顶岗实习》课程教学大纲	287

《现代物流管理》课程教学大纲

课程名称：现代物流管理

适用专业：物流管理

总学时： 45

一、本课程的性质、目的和任务

（一）课程性质：该课程属于专业技能课，是必修课。

1、《现代物流管理》是物流管理专业一门重要的专业课

2、本课程介绍了物流的基本概念和理论以及实务操作知识，为一门专业课。

（二）目的：是明确提出通过本课程学习，需要学生掌握现代物流管理的基本概念和知识，能胜任与物流管理有关的工作。

（三）任务：针对物流活动和物流管理实践提出的问题，以现代物流和物流管理思想及原理为主要理论构架，系统地掌握物流的基本概念、供应链管理、物流基本活动、供应物流管理、生产物流管理、销售物流管理和国际物流。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 物流的基本概念

教学要求

通过本章的学习，使学生了解物流的定义及其内涵，了解现代物流的形成及其发展，了解现代物流的功能，掌握现代物流合理化的目标。

教学内容

第一节 物流的定义及作用

第二节 物流的功能

第三节 现代物流管理的形成和发展

第四节 物流合理化目标

一、距离短 二、时间少 三、整合好

四、质量高 五、费用省 六、安全准确环保

第二章 物流系统

教学要求

通过本章的学习，使学生了解系统的定义和特征，了解物流系统的定义和构成，阐述物流系统性要求的理由。

教学内容

第一节 系统的概念

第二节 物流系统的构成

一、物流系统的总体框架

二、物流系统性要求的理由

三、物流系统的特征

第三节 物流系统评价

第五章 运输

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握运输的含义、运输合理化的必要性及方法，理解运输的不同方式、运输在现代物流中的地位与作用。

教学内容

第一节 运输概述

一、运输的内涵

二、货物运输对象

三、运输业的特点

第二节 运输的方式

第三节 运输的地位与作用

第四节 运输合理化

一、影响运输合理化的主要因素

二、不合理运输

三、运输合理化的主要措施

第五节 运输与可持续发展

仓储与配送

教学要求

通过本章的学习，使学生了解信息技术在仓库中的作用、仓储在现代物流中的作用，熟悉仓库管理的基本制度，掌握仓储保管的有关概念、仓库的基本概念、功能及分类、配送的概念、特征及作用、配送合理化的方法，理解配送计划与流程。

教学内容

第一节 仓储管理概述

- 一、仓储保管的概念
- 二、仓储的作用
- 三、仓储的逆作用
- 四、仓库
- 五、仓库信息技术的应用
- 六、仓库管理的基本制度
- 七、仓库温湿度的控制与调节

第二节 库存管理

第三节 配送

- 一、配送的概念、特征及作用
- 二、配送的类型
- 三、配送计划
- 四、分检作业与车辆配装
- 五、配送的合理化

职业模块：

第三章 包装

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握包装的概念、包装材料、包装容器和机械、包装技术，熟悉包装的作用与分类，了解包装合理化。

教学内容

第一节 包装概论

第二节 包装材料及容器

- 一、包装材料
- 二、包装容器

第三节 物流包装技术

- 一、防腐防霉技术
- 二、防潮防湿防水包装技术
- 三、防虫害包装技术
- 四、防震包装技术
- 五、集合包装技术
- 六、防锈包装技术
- 七、特种包装技术

第四节 物流包装标志

第五节 物流包装的标准化与合理化

第四章 装卸搬运

教学要求

通过本章的学习，使学生明确装卸搬运的概念和特点，熟悉装卸搬运的分类和方法、其活性和合理化，了解装卸搬运机械及选择，掌握其原理和合理化。

教学内容

第一节 装卸搬运的概念

第二节 装卸搬运的作用与特点

第三节 装卸搬运的分类方法

第四节 装卸搬运的原则及合理化

一、装卸搬运的原则

二、装卸搬运合理化

第五节 装卸搬运机械及其选择

第十章 物流信息管理

教学要求

通过本章学习，使学生主要掌握物流信息和物流信息管理的概念、特征，了解物流信息的分类，熟悉物流信息技术的工作原理及其应用，理解掌握物流电子商务系统的概念和功能。

教学内容

第一节 物流信息综述

一、物流信息

二、物流信息管理

三、物流信息系统

第二节 物流信息技术

第三节 物流电子商务系统

一、物流电子商务系统的概念

二、物流电子商务系统的功能

三、电子商务下的物流模式

四、建立物流电子商务系统的步骤

第十一章 供应链管理

教学要求

理解供应链的概念、特征和类型，供应链管理的含义、内容与目标，物流与供应链的关系，供应链管理与物流管理的关系；熟悉供应链管理的原则、实施步骤、体系结构，集成供应链管理。

教学内容

第一节 供应链概述

第二节 供应链管理概述

- 一、供应链管理的含义
- 二、供应链管理的内容
- 三、供应链管理的目标
- 四、供应链管理的原则、实施步骤
- 五、供应链管理的体系结构
- 六、供应链管理的效益

第三节 供应链管理与物流管理的关系

第四节 电子商务下的集成供应链管理

- 一、电子商务下集成供应链管理的概念
- 二、集成供应链管理的目标内容方法
- 三、集成供应链管理实现的步骤

拓展模块：

第七章 物流客户服务

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握物流客户服务的重要性、客户关系管理与客户满意度，明确其概念，说明其内容，理解其质量管理。

教学内容

第一节 物流客户服务概述

- 一、物流客户服务概述
- 二、物流客户服务的内容

第二节 物流客户服务关系管理与客户满意度

- 一、客户关系管理的概念
- 二、物流客户服务关系管理的内容
- 三、物流客户满意度

第三节 物流客户服务的质量与绩效管理

第八章 物流成本管理

通过本章的学习，使学生了解物流成本的构成与分类、物流成本管理的内容与方法及相关物流理论、物流成本控制，掌握物流成本计算，理解物流成本与物流成本管理的概念、物流成本控制。

第九章 物流管理法规

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握与物流活动相关的法律规范的范围和渊源、物流法律关系的要素、物流管理服务合同的含义、特点，了解我国物流法律规范的现状、存在的问题、相关司法建议及其发展。

教学内容

第一节 物流管理法律规范概述

- 一、物流管理法律规范的含义及特点
- 二、物流管理法律规范的渊源
- 三、物流管理法律规范的作用

第二节 物流管理法律规范的发展

第三节 物流管理法律关系

- 一、物流管理法律关系的含义
- 二、物流管理法律关系的分类
- 三、物流法律关系的要素

第四节 物流管理服务合同

第十二章 国际物流

教学要求

掌握国际物流的概念与特点，国际物流系统基本要素、运作模式，国际物流系统网络的构成，重点掌握国际物流系统的组成，熟悉其系统节点与通道，了解其发展。

教学内容

第一节 国际物流概述

- 一、国际物流的概念与作用
- 二、国际物流的概念与特点

第二节 国际物流的发展

第三节 国际物流系统

- 一、国际物流系统的组成
- 二、国际物流系统节点
- 三、国际物流网络通道
- 四、建立和完善国际物流系统网络

第四节 国际物流网络

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是物流管理的基本职能与内容、物流系统、第三方物流、物流质量管理、物流标准化的内容和方法、物流服务管理、物流合理化、物流系统。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事物流工作岗位的职业能力，为学生进一步学习专业课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	物流的基本概念	2			2	
第二章	物流系统	2		5	7	
第三章	包装	2	1		3	
第四章	装卸搬运	2	1		3	
第五章	运输	2	1	5	8	
第六章	仓储与配送	3		5	8	
第七章	物流客户服务	2			2	
第八章	物流成本管理	2			2	
第九章	物流管理法规	2			2	
第十章	物流信息管理	2			2	
第十一章	供应链管理	2			2	
第十二章	国际物流	2			2	
	复习	2	2		4	
	合计	25	5	15	45	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握先进的物流管理和现代物流技术，具有在物流信息系统的应用、管理、维护、开发及现代物流管理服务中有较强的工作能力。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《现代物流管理》：黄中鼎主编，上海财经大学出版社，2011 年 7 月。

2、参考书：

吴清一编著：《现代物流管理基础》山东大学出版社 2001.5

宋华、胡左浩著：《现代物流与供应链管理》经济管理出版社，2000.4

《现代物流管理》课程实训环节教学大纲

课程名称：现代物流管理

适用专业：物流管理

实训学时： 15

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

（一）实习/实训课程性质：

- 1、现代物流管理实训是物流管理专业的必修实践课程。
- 2、实训属于物流管理专业学生了解有关企业物流经营及物流活动概况的认知实习。通过实训课程，可以让学生全面了解企业物流经营活动概况，使学生体会到制订符合企业自身的企业发展的物流战略是企业成功的关键因素。

（二）目的：通过对现代物流企业的业态发展、管理要素组合、主要业务流程操作、经营业绩考评等问题进行全面的学习和掌握，使学生紧跟时代的变化，汲取最新的管理理念、管理方式，不断创新，服务于企业、行业和社会。

（三）任务：调动提高学生在学习物流地理专业知识的积极性和学习兴趣，培养学生的自学能力和专业知识运用能力。要求学生独立完成每个实验，教师检查实验现象和实验结果。完成一个综合性实验后，写一份实验报告。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

教学内容：

1. 现代物流管理学的基本理论及物流业的发展趋势，对物流七大职能分析和管管理，以及在此基础上对物流企业战略的规划和管理策略的设计。
2. 将物流活动各要素合乎逻辑而又清晰简明地联系在一起，物流的操作技能，包括物流发展概况、运输管理、仓储保管、包装、装卸搬运、配送、流通加工、信息管理、成本管理、质量管理等。

教学要求

- 1、知识、能力、素质协调发展
- 2、突出个性、因材施教
- 3、宏观控制与自由发挥结合

4、注重创新培养

三、本实习/实训课程的教学重点

掌握物流的内涵与物流系统、物流管理合理化、物流设备设施、物流法律法规基本知识。具体为：掌握物流管理基础、物流一体化、物流运行系统、采购、仓储、配送、运输、生产物流、物流信息、包装、装卸搬运、流通加工、物流成本、物流设备等方面基本理论专业知识。

四、本实习/实训课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训课 学时数	理论讲课 学时	实习/实训 场所
1	仓储作业	出入库与摆放作业	4	1	物流 实训室
2	运输组织管理	线路规划与设备选择	4	1	物流 实训室
3	物流中心系统 规划	物流中心系统的战略定位、功能规划、和布局设计。	4	1	物流 实训室
总计		15	12	3	

五、本实习/实训课程的考核与评价

围绕上述内容进行考核，以能够解决实际问题为考核要点。考试方法主要为口试和撰写有关报告。

- 成绩评定为：
- (1) 实训课出勤率为 20%
 - (2) 基本理论掌握与运用 20%
 - (3) 实践技能 30%
 - (4) 实训报告 30%

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

教材：王之泰编《现代物流管理》工人出版社 2000.10

参考书：菊池康也主编《物流管理》物流出版社 1998.6

《国际贸易实务》课程教学大纲

课程名称：国际贸易实务

适用专业：物流管理

总学时：45

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《国际贸易实务》是一门专门研究国际间商品交换的具体过程的学科，是一门具有涉外活动特点的实践性很强的综合性应用科学。它涉及国际贸易理论与政策、国际贸易法律与惯例、国际金融、国际运输与保险等学科的某些基本原理、基本知识和基本技能的运用，它是国际经贸类专业必修的主要基础课程。

（二）目的：通过本课程的学习，使学生了解国际上通行的各种贸易术语的含义及有关贸易术语的国际惯例，掌握各种合同条款的基本内容及其规定办法，明确合同成立的法律步骤和履行合同的基本程序，认识到在国际贸易方式中，除传统的贸易方式外，还包括寄售、拍卖、易货等其他贸易方式。通过本课程的学习，为学生进行外贸实务操作提供了理论基础及实际操作的可模仿性。

（三）任务：从经济和法律两个侧面，分析和研究国际商品交换的各种做法，总结我国的实践经验，学会在进出口业务活动中，灵活运用既能正确贯彻我国对外经济活动的方针政策，确保最佳经济效益，又能为国际社会普遍接受的各种经营做法。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 国际贸易术语与贸易惯例

教学要求：

通过本章的学习，了解国际贸易术语的含义、分类和有关国际贸易惯例的相关内容重点掌握国际贸易中主要的贸易术语掌握贸易术语的实际运用。

教学内容：

第一节 贸易术语的概念及其发展

第二节 国际贸易惯例

职业模块：

第二章 商品的品名、质量、数量和包装

教学要求：

通过本章的学习，了解国际贸易商品的品名、质量的概念及其作用，了解表示货物的计量单位和计量方法，了解包装的概念；掌握买卖合同中的数量条款。掌握商品品质的表示方法；掌握国际买卖合同中有关品质条款。掌握包装的种类及包装标志。

教学内容：

第一节 商品的品名

第二节 商品的质量

第三节 商品的数量

第四节 商品的包装

第三章 国际货物运输

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解各种运输方式及其特点，熟悉运输单据的种类与作用，掌握装运条款的主要内容、规定方法。

教学内容：

第一节 海洋运输方式

第二节 海运单证和海运条款

第三节 国际铁路和航空货物运输

第四节 其他国际货物运输方式

第四章 国际货物运输保险

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握海运风险及海运损失的有关内容，以及我

国海运货物险别及合同中的保险条款的规定办法。

教学内容：

第一节 国际货物运输保险概述

第二节 中国海运货物保险条款

第三节 英国伦敦保险协会货物保险条款

第四节 陆运, 空运货物与邮包输保险

第五节 国际货物运输保险程序

第五章 进出口商品的价格

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握商品价格构成和商品对外报价；掌握贸易术语间的价格换算；商品成本核算；佣金与折扣的计算。

教学内容：

第一节 价格的掌握

第二节 作价方法

第三节 计价货币的选择

第四节 佣金和折扣的运用

第六章 国际货款的收付

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握常用结算工具的含义和基本内容；掌握常用结算方式的基本内涵和基本业务流程；理解不同结算方式对于各方当事人的利弊所在；能根据业务实际的需要正确选择结算方式；能正确制定合同中的结算条款。

教学内容：

第一节 支付工具

第二节 汇付与托收

第三节 信用证

第四节 银行保函

第五节 国际保理

第六节 各种支付方式的选用

第七章 商品的检验

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解买方检验权和法定检验，掌握检验时间和地点的规定。了解商检机构和检验证书。

教学内容：

第一节 商品检验的概念和作用

第二节 抽样检验

第三节 商品检验的内容和依据

第四节 商品检验的方法

第八章 违约与索赔

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握索赔和理赔的概念，了解索赔期限和索赔金额。了解异议与索赔条款及罚金条款及在合同中的订立方法。

教学内容：

第一节 合同中的违约与索赔条款

第二节 违约的处理

第三节 买卖双方在实际履行中常见的违约与应付

第四节 免责条款

第九章 不可抗力

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生掌握不可抗力的含义、构成条件，了解不可抗力法律后果，掌握不可抗力事件的认定与处理原则了解合同中的不可抗力条款。

教学内容：

第一节 不可抗力概述

第二节 不可抗力事件的认定与处理

第十章 仲裁

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解合同中的索赔条款的规定，掌握国际货物交易中索赔和理赔的含义和范围。

教学内容：

第一节 国际贸易仲裁概述

第二节 我国的国际经济贸易仲裁机构和仲裁规则

第三节 外国及国际性的仲裁机构和仲裁规则

第四节 仲裁协议

第五节 仲裁裁决的执行

第十一章 国际货物买卖合同的磋商

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解进出口交易磋商的程序，熟悉有关公约、惯例对询盘、发盘、还盘、接受的规定；掌握报价的技巧。

教学内容：

第一节 交易磋商及形式

第二节 交易磋商的环节

第三节 报价技巧

拓展模块：

第十二章 进出口合同的履行

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解进出口合同的履行过程和有关法律法规对违约的规定，熟悉相应的违约救济方法；掌握备货与报检，催证、审证与改证，租船订舱、投保、报关与装运，以及制单结汇等方面的操作。

教学内容：

第一节出口合同的履行

第二节进口合同的履行

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是贸易术语、各种运输方式，保险，国际贸易货款的支付方式，交易磋商。本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事货代、国际贸易、运输等工作岗位的职业能力，为学生以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

序号	教学内容	学时数			
		理论教学	实验	上机	作业
1	第一章 国际贸易术语	3			
2	第二章 商品的品名、质量、数量和包装	3		2	
3	第三章 国际货物运输	3		2	
5	第四章 国际货物运输保险	3		2	
5	第五章 进出口商品的价格	3		2	
6	第六章 国际货款的收付	5			
7	第七章 商品的检验	3		2	
8	第八章 违约与索赔	3			
9	第九章 不可抗力	3			
10	第十章 仲裁	3			
11	第十一章 国际货物买卖合同的磋商	5		2	
12	第十二章 进出口合同的履行	5		2	
13	复习	2		1	
15	合计	30		15	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%

3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《国际贸易实务》，陈琳主编，中国物资出版社，2007年1月。

2、参考书：

《国际贸易实务》 黎孝先主编 中国人民大学出版社 2005年11月第一版

《国际贸易实务》课程实训环节教学大纲

课程名称：国际贸易实务

适用专业： 物流管理

总学时： 15

一、本课程的性质、目的和任务

（一）性质：实训是整个教学工作中的必不可少的一部分，是重要的实践性教学环节，是提高教学质量的有力措施，也是提高学生素质，加强理论联系实际，培养学生实际工作能力的有效手段之一；同时，通过学生实习信息的反馈，也可以更好地改善教学方法、手段，满足学校培养专业人才的需要。

（二）目的：本课程的实训教学，采用的是贯穿全篇的业务讲解方案，实训从头至尾以一套完整的案例来进行讲解示范，紧密围绕着一家中国出口公司与海外进口商进行交易的各个贸易环节，充分展示了教学中出现的外贸知识点、进出口单证与业务环节中的注意事项。

实训内容既有深度的拓展，也有横向知识的延伸，教师可根据学生的专业方向、操作难易程度、学时数量作出适当的调整与安排。

（三）任务：

作为《国际贸易实务》课程的组成部分，本实训能使学生会独立进行国际贸易业务的操作，有效地实现教学内容向业务操作能力的转化，得到真实的国际贸易业务能力的训练，从而对提高《国际贸易实务》课程教学效果具有积极的支持作用。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、与客户建立业务关系

了解在出口贸易中获取国外客户相关资料的途径，并拟写建立外贸业务关系的函电

2、出口报价核算与发盘

了解在出口贸易商品价格的构成要素及表示方法，掌握价格核算的办法，并学会撰写出口发盘函。

3、出口还价核算与还盘

了解在出口贸易中根据国外客户的还价进行国内成本、费用及利润的核算，掌握基本的讨价还价方法及规则，并学会撰写出口还盘函。

5、达成协议并签订合同

通过本次实训，要求学生掌握出口销售合同的主要内容及其主要条款的签订。

5、信用证的审核和修改

掌握根据销售合同审核信用证的技巧，并根据审核结果拟写改证函电。

6、托运订船

通过本次实训，要求学生了解出口托运订舱的基本流程和在此过程中基本单据的流转，掌握出口货物备运及出运。

7、投保与报关

要求学生根据合同中的保险条款办理投保手续，了解投保的基本流程，掌握保险金额、保险费用的计算，掌握出口货物投保单和保险单的填制；并且掌握办理出口货物报关的过程与填制相关单据。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是仓储和配送流程及相关单据的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	与客户建立业务关系	拟写建立外贸业务关系的函电	2	0	贤地下室
二	出口报价核算与发盘	掌握价格核算的办法，并学会撰写出口发盘函。	2	0	贤地下室
三	出口还价核算与还盘	学会撰写出口还盘函	2	0	贤地下室

四	达成协议并签订合同	掌握出口销售合同的主要内容及其主要条款的签订	2	0	贤地下室
五	审核修改信用证	信用证的审核和修改	2	0	贤地下室
六	托运订舱	了解出口托运订舱的基本流程和在此过程中基本单据的流转	2	0	贤地下室
七	投保与报关	掌握保险金额、保险费用的计算,掌握出口货物投保单和保险单的填制。掌握办理出口货物报关的过程与填制相关单据。	2	0	贤地下室
	复习		1	0	贤地下室
合计			15		

五、课程考核与评价

1、考核方式

根据平时实训操作和实训报告进行考核。实训期间专业实习指导教师对实训学生进行管理,指导完成实训作业和报告,实训结束后,对学生进行全面考核,写出实训鉴定,评定出实训成绩等级(优、良、中、及格、不及格)。

2、评分方法

考勤占20%,实训操作占50%,实训报告成绩占50%。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书:

- 1、李晓璇.《国际商务综合实训教程》.重庆大学出版社,2010
- 2、祝卫.《出口贸易模拟操作教程》.上海财经大学出版社,2012

《基础会计》课程教学大纲

课程名称：基础会计

适用专业：物流管理

总学时：45

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

《基础会计》是邦德职业技术学院物流管理的专业基础课。该课程是一门理论较为抽象，实践性和操作性较强的课程。对于物流管理专业的学生，学习基础会计课程是对其专业知识结构的补充和完善。

(二)教学目的

通过该课程的学习，使学生了解基础会计的基本理论知识，了解《会计法》、《企业会计制度》等法律、规章制度。理解复式记账的相关原理，初步掌握复式记账实务操作。通过该课程的学习，提高学生在基础会计方面的相关知识和实务操作能力，为今后相关专业的工作和取得会计职称等进一步的深造打下基础知识。

(三)任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握基础会计的基本理论和基本方法。

2. 通过课堂实务操作技能训练，提高学生记账的实际操作技能。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块和职业模块两部分。

基础模块：

第一章 概论

教学要求：了解会计的产生与发展、了解会计核算方法和会计要素的计量属性；领会会计信息质量要求；掌握会计的职能和会计的基本前提。

教学内容：

第一节 会计的产生与发展

一、古代会计阶段

二、近代会计阶段

三、现代会计阶段

第二节 会计的职能

一、会计的含义

二、会计的特点

三、会计的基本职能

四、会计对象

五、会计目标

第三节 会计的基本前提与会计基础

一、会计基本前提

二、会计基础

第四节 会计信息质量要求

一、可靠性

二、相关性

三、可理解性

四、可比性

五、实质重于形式

六、重要性

七、谨慎性

八、及时性

第五节 会计核算方法

一、设置科目和账户

二、复式记账

三、填制和审核凭证

四、登记账簿

五、成本计算

六、财产清查

七、编制财务会计报告

第六节 会计要素的计量属性

- 一、计量属性
- 二、各种计量属性之间的关系
- 三、计量属性的应用原则

第二章 复式记账理论知识准备

教学目标：理解会计要素的含义，理解会计要素之间的关系——会计等式，理解会计账户的含义和内容，掌握经济业务的基本方法——借贷记账法。

教学内容：

第一节 会计对象、会计要素与会计等式

- 一、会计对象
- 二、会计要素
- 三、会计等式
- 四、经济业务的发生对会计等式的影响

第二节 会计科目与会计账户

- 一、会计科目
- 二、会计账户

第三节 借贷记账法

- 一、复式记账法概述
- 二、借贷记账法
- 三、总分类账户与明细分类账户的平行登记

职业模块：

第三章 复式记账具体运用

教学要求：了解企业主要经济业务活动的主要内容，理解复式记账原理在主要经济业务核算中的运用，掌握采购成本、生产成本、销售成本的计算及财务成果汇总与分配的核算。

教学内容：

第一节 复式记账运用概述

- 一、供应过程

二、生产过程

三、销售过程

第二节 筹集资金业务核算

一、筹集资金核算的内容

二、投入资本的核算

三、负债性筹资业务核算

第三节 供应过程核算

一、供应过程核算的主要内容

二、增值税的简单概述

三、构建固定资产的核算

四、材料采购业务核算

第四节 生产过程核算

一、生产过程的主要内容

二、主要账户的设置

三、账务处理

四、产品生产成本的计算

第五节 销售过程核算

一、销售过程核算的主要内容

二、账户设置

三、账务处理

四、登记账簿

第六节 利润形成与利润分配核算

一、利润的形成

二、利润分配的核算

三、利润及利润分配账户的年终结转

第四章 复式记账实务操作

教学要求：理解会计凭证的含义、种类和填制会计凭证方法，理解会计账簿的含义、种类和填制会计账簿方法，理解对账与结账及错帐更正方法。理解财产清查的含义、种类，掌握财产清查方法和财产清查结果处理。理解会计报表的含义、

种类及其内容、结构及编制方法。

理解账务处理程序的含义、种类。

教学要求：

第一节 会计凭证

- 一、会计凭证概述
- 二、会计凭证的填制
- 三、会计凭证的审核、传递和保管

第二节 会计账簿

- 一、会计账簿概述
- 二、会计账簿的设置和登记
- 三、对账和结账
- 四、记账规则

第三节 财产清查

- 一、财产清查概述
- 二、财产清查的步骤
- 三、财产清查的方法
- 四、财产清查结果的处理

第四节 财务会计报告

- 一、财务会计报告概述
- 二、资产负债表
- 三、利润表

第五节 会计核算形式

- 一、会计核算形式概述
- 二、记账凭证会计核算形式
- 三、汇总记账凭证会计核算形式
- 四、科目汇总表会计核算形式
- 五、多栏式日记账会计核算形式
- 六、日记总账会计核算形式

三、本课程的教学重点

1. 会计的基本职能和会计的基本前提

会计的基本职能是核算和监督。会计核算贯穿于企事业单位经济活动的全过程，会计监督是依据国家的法律、法规、财经政策、财经纪律和企业的各项管理制度来保障单位经济活动的合法性、合理性和有效性。核算是会计监督的基础和前提，会计监督是强化会计核算的保证。

2. 会计等式和借贷记账法

会计等式揭示了会计要素之间的内在联系，是会计核算中设置会计科目和账户，复式记账和编制资产负债表的理论依据。

借贷记账法是以“借”、“贷”作为记账符号，对发生的每一项经济业务，都以借贷相等的金额在两个或两个以上的账户中相互关联地进行登记的一种复式记账方法。

3. 采购成本、生产成本、销售成本等主要经济业务的核算

工业企业的生产经营过程由供应过程、生产过程、销售过程组成。供应过程其主要经济业务是材料采购和货款的结算等核算。

生产过程是产品形成的过程，因产品生产而发生的各种生产费用即料、工、费需进行归集和分配，计算出产品成本。

销售过程要计算产品的销售成本，这一过程的主要经济业务是销售产品和同客户发生的货款结算核算。

正确计算采购成本、生产成本、销售成本对考核经营过程中各阶段的工作成绩有着极为重要的作用。

4. 会计凭证、会计账簿的填制方法

会计凭证是在经济业务发生时直接取得或填制的，是会计核算的原始资料 and 重要依据。

会计账簿是编制会计报表的基础，是连接会计凭证与会计报表的中间环节，是会计工作的重要环节，是进行会计核算，实行会计监督必不可少的环节。所以要正确填列。

5. 财产清查

财产清查是会计核算中不可缺少的一个重要环节，也是会计核算的方法之一，是保护财产物资安全完整的一个重要措施。因而要知晓财产清查的方法及核

算。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲 课学时	习题课 学 时	实训课 学 时	小 计	备 注
第一章	概论	6			6	
第二章	复式记账理论知识准备	6			6	
第三章	复式记账具体运用	10		7	17	
第四章	复式记账实务操作	8		6	14	
课程考试				2	2	
合计		30		15	45	

五、课程考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩 70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占 10%
3. 作业成绩占 20%。

六、使用教材及参考书

1. 使用教材：《基础会计》，汤向琳主编，立信会计出版社，2011 年 8 月第 1 版

2. 参考用书：

《会计学原理——基础会计》，李海波主编，中国人民大学出版社 2010.5 月第 6 版；

《会计学》，孙琳、程立编著，上海财经大学出版社 2010.1 月第 2 版；

《基础会计》课程实训环节教学大纲

课程名称： 基础会计

适用专业： 物流管理

实训学时： 15

一、本实训课程的性质、目的和任务

(一) 性质：

《基础会计》是邦德职业技术学院物流专业专业课。本课程实训是在掌握复式记账原理的基础上，能熟练运用借贷记账法核算企业的主要经济业务。提高学生实际操作技能。

(二) 目的：

通过运用借贷复式记账法对企业主要的经济业务进行核算，包括设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务会计报告。从而提高学生会计实务的实际操作能力

(三) 任务：

1. 通过课堂讨论、实际操作，引导学生深刻理解基础会计的主要理论和会计核算的方法，并能运用借贷记账法对企业的供应、生产、销售和财务成果的主要经济活动进行核算。。

2. 通过会计实务的实际操作，使学生能结合企业实际案例，根据具体的经济业务完成会计凭证、会计账簿的登记、核对与结账工作以及错帐进行更正。提高学生会计实务的操作能力。

二、本实训课程的基本内容和要求

(一) 借贷复式记账实训

1. 教学要求

了解企业主要经济业务活动的主要内容，正确理解并掌握复式记账原理在主要经济业务核算中的运用，能熟练运用借贷记账法核算企业的主要经济业务。

2. 实训内容

- A. 筹集资金业务核算。
- B. 供应过程核算。
- C. 生产过程核算。

- D. 销售过程核算。
- E. 利润形成与利润分配核算。

(二) 复式记账实务操作实训

1. 教学要求

理解会计凭证的含义、种类及其内容；理解会计账簿的含义、种类及其内容；理解财产清查的含义、种类和财产清查的方法；理解会计报表的含义、结构。在理解的基础上，能结合具体企业的情况选择合适的账务处理程序，并能独立完成会计凭证、登记会计账簿等一整套会计账务处理。

2. 教学内容

- A. 填制会计凭证。
- B. 登记会计账簿。
- C. 财产清查结果的账务处理。
- D. 资产负债表、利润表的内容、结构及编制方法。

三、本实训课程教学重点

1. 借贷复式记账实训

供应过程的核算中的材料采购核算材料采购核算的主要内容包括材料采购、与供应单位进行货款结算、支付运杂费和计算结转材料采购成本。生产过程的核算主要包括料、工、费的核算、产品成本的计算和完工产品成本的结转

2. 复式记账实务操作实训

会计凭证的填制，主要是对记账凭证的填制，包括收款凭证、付款凭证和转账凭证。会计账簿的设置和登记，包括总分类账簿和登记、明细分类账簿的设置和登记。

四、本实训课程学时分配

编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课时	理论讲课学时	实训场所
1	借贷复式记账实训	筹集资金核算，供应、生产销售过程的核算，利润形成与利润分配核算	7		教室
2	复式记账实务操作实训	收款、付款、转账凭证的填制，登记账簿，会计报表的编制	8		教室

五、本实训教学环节的考核与评价

1. 本实训环节依据课堂实训表现和设计方案的质量进行考核和评价；
2. 本实训教学环节的成绩占总成绩的20%

六、推荐教材及实验实训指导书、参考教材

1. 使用教材：《基础会计》，汤向玲编著，同济大学出版社，2011 年 6 月第 1 版

2. 参考用书：

《新编会计学原理——基础会计》，李海波主编，立信出版社，2008 年 12 月第 14 版 2010 年 5 月第 6 次；

《管理学基础》课程教学大纲

课程名称：管理学基础

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、课程的性质、目的和任务

(一) 课程的性质

《管理学基础》课程是经济管理类专业开设的一门基础性必修课程。管理学是一门系统地研究人类管理活动的普遍规律、基本原理和一般方法的课程。它既是管理实践经验的结晶，也是综合运用现代社会科学、自然科学和技术科学研究成果的边缘性学科，属于应用性学科范畴。管理理论和方法具有普遍的适用性，对各种社会组织都有普遍的指导作用。通过对本课程的学习，学生能够了解管理理论与实践的发展趋势，全面系统地掌握管理学的基本原理和方法，为进一步学习有关专业课和管理实践工作奠定良好的基础。

(二) 课程的目的

通过本课程的学习，一是使学生了解古今中外管理思想的发展，管理的基本原理与方法，真正学会对认识进行再认识，对思想进行再思想；二是使学生了解和掌握管理的计划、组织、领导、控制，创新等职能的基本内涵，要求及科学有效实现的方法，对管理职能和过程有一个基本了解；三是使学生能运用所学管理知识进行具体的管理案例分析，并能够在学完课程后对管理实践进行考察，提高学生分析管理问题和解决管理问题的能力，也就是要使学生不仅能够知道“管理”的过程，而且能够弄清“管”的逻辑；四是开启学生思维并使之追求管理智慧，使学生通过管理学知识的学习而真正学会并能够用自己的头脑来思考管理学理论与实践问题。在具体进行本课程的学习时，要求学生一要在课堂上认真听讲并作好课前预习和课后复习，力争弄懂弄通教材内容；二要认真完成所布置的课外作业和案例分析，并积极就课堂讨论题目作好准备；三是作些社会(机构或组织)管理调研，为弄懂课程内容积累感性认识和锻炼自己分析、解决管理问题的能力。

(三) 课程的任务

通过该门课程的学习,使学生了解管理和理论发展变化的运动规律,熟悉管理学的基础理论、基础知识,掌握管理的基本方法和技能,完善学生的知识结构,提高学生的整体知识水平和综合素质,具有发现问题、分析问题、解决问题的能力,把学生培养成为从事管理工作的复合型、应用型人才,并为学生今后继续学习和终身发展奠定一定的管理理论基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明:分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块:

第一章 管理与管理者

教学要求

通过本章的学习,使学生熟悉管理和管理学的基本内涵;掌握管理的主要性质、职能、原则、内容、基本原理和方法。

教学内容

第一节 管理的基本内涵

一、管理的概念 二、管理者的含义 三、管理者的分类 四、管理者的技能 五、管理的性质 六、管理的职能、七、管理的原则、八、管理的内容 九、管理的基本管理的原理 十、管理的方法。

第二节 管理学的基本内涵

一、管理学的基本特点 管理学研究的内容和方法

第二章 管理思想与管理理论的发展

教学要求

通过本章的学习,使学生了解管理理论形成的历史背景;熟悉管理理论丛林中不同历史阶段鲜明的观点或者要解决的主要管理问题;掌握管理理论创始人或者代表人物以及主要观点和管理学理论的演变及其发展趋势。

教学内容

第一节 早期管理思想

第二节 古典管理理论

一、泰罗的科学管理理论 二、法约尔的一般管理理论 三、韦

伯的行政组织理论

第三节 行为科学理论

一、人际关系学说 二、行为科学理论

第四节 现代管理理论

一、现代管理理论的特点 二、现代管理理论的主要学派 三、 现代管理理论发展的新趋势

职业模块

第三章 组织

教学要求

通过本章学习，了解组织的概念和功能，熟悉组织结构的基本形式及其优缺点、正式组织与非正式组织，掌握组织设计的基本原则、组织变革的动因、方式、内容阻力及其克服。

教学内容

第一节 组织概述

一、组织的概念 二、组织的功能

第二节 组织设计

一、组织设计的思想 二、组织设计的依据 二、组织设计的原 则 三、典型的组织结构

第三节 组织结构

一、组织结构的形式 二、正式组织与非正式组织

第四节 组织变革

一、组织变革的动因 二、组织变革的方式和内容 三、组织变革的步骤 四、组织变革的阻力及其克服

第四章 领导

教学要求

通过本章教学,使学生了解有关领导的一些基本概念、熟悉领导权力和影响力,掌握一些著名的领导理论和领导的基本方法,锻炼提高领导影响力与领导艺术。

教学内容

第一节 领导概述

一、领导 二、领导作用 三、领导和领导者 四、领导影响力 五、领导的素质 六、领导的特征。

第二节领导理论

一、领导人性理论 二、领导特质理论 三、领导行为理论 四、领导权变理论。

第五章 组织环境

教学要求

通过本章教学,使学生了解组织环境的概念、构成、环境研究的意义、作用。熟悉组织的内外环境,掌握组织文化的概念、特征、内容、功能,组织对环境的影响、企业的社会责任与伦理规范。

教学内容

第一节 组织环境概述

一、组织环境的构成 二、环境研究的意义、作用

第二节 组织外部环境

一、一般环境 二、特殊环境

第三节 组织内部环境

一、组织文化 二、组织文化的功能

第四节 组织网络经济环境

第五节 组织对环境的影响

第六节 企业的社会责任与伦理规范。

一、企业的社会责任 二、企业的伦理规范。

第六章 决策

教学要求

通过本章的学习,使学生了解管理信息的概念、特征、分类、收集、加工,熟悉管理预测的作用、种类、方法,掌握决策的特征、分类、影响决策的因素、决策的程序、方法。

教学内容

第一节 管理信息

一、管理信息的特征 二、管理信息的分类 三、管理信息的收集、加工

第二节 预测

一、预测的原理 二、预测的作用 三、预测的种类 四、预测的方法

第三节 决策

一、决策的特征、分类、二、影响决策的因素 三、决策的程序、方法。

第七章 目标管理

教学要求

通过本章的学习,使学生理解目标的概念、特征,熟悉目标管理的特点、基本思想、优点和局限性,掌握目标制定的依据、原则、注意的问题。

教学内容

第一节 目标概述

一、目标的概念、特征 二、目标制定的依据、原则三、目标制定注意的问题。

第二节 目标管理

一、目标管理的特点 二、目标管理的基本思想 三、目标管理的基本过程 四、目标管理的优点和局限性。

第三节 目标管理的发展和创新

第八章 计划和计划工作

教学要求

通过本章的学习,使学生熟悉计划的内容、性质、目的、作用、类型。掌握计划编制的内容、要求、方法、程序。

教学内容

第一节 计划工作概述

一、计划的定义 一、内容、性质 二、计划的目的、作用 三、计划的类型

第二节 计划的编制

一、计划的编制的内容 二、计划制定的要求 三、计划编制的方法 四、计划编制的程序

第九章 人力资源管理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解人力资源概念、特征,人力资源管理工作的原则、任务、过程、规划;熟悉人力资源的规划、培训的意义、目的、要求、计

划、方式；掌握人力资源管理工作的组织、员工选聘的原则、标准、程序、方法、影响选聘的因素、员工绩效考评。

教学内容

第一节 人力资源管理概述

一、人力资源的概念、特征 二、人力资源管理工作的原则 三、人力资源管理工作的任务 四、人力资源管理工作的过程。

第二节 人力资源规划

一、人力资源规划的原则 二、员工职务分析 三、人力资源规划的程序

第三节 人力资源管理工作的组织

一、人力资源管理者的职责 二、人力资源管理部门的分工。

第四节 员工的选聘

一、招聘的原则 二、管理人员招聘的标准 三、管理人员招聘的程序、方法四、影响选聘的因素 五、员工绩效考评。

第五节 人力资源的培训

一、人力资源的培训意义、目的、要求 二、人力资源的培训的计划 三、人力资源的培训的方式、方法、类型 四、职业技能的鉴定 五、职业资格证书。

第十章 沟通与冲突

教学要求

通过本章学习，使学生熟悉沟通的概念、内容、特点、功能、作用、过程、类别、掌握沟通的障碍、改进措施和冲突的原因、类型、过程、作用及冲突的管理。

教学内容

第一节 沟通

一、沟通的概念、内容、特点 二、沟通的概念、内容、特点、功能、作用 三、沟通的过程、类别 四、沟通的障碍及改进措施。

第二节 冲突

一、冲突的原因、类型 二、冲突的过程、功能 三、冲突的管理。

第十一章 激励

教学要求

通过本章学习，使学生熟悉激励的含义、需要、动机、行为、目标之间的关系、激励的假设；掌握激励的理论和激励的技巧。

教学内容

第一节 激励的性质

一、激励的含义 二、需要、动机、行为、目标之间的关系

第二节 激励的假设

第三节 激励的理论

内容型激励理论

第四节 激励的技巧

一、目标激励 二、员工参与计划 三、工作满意度 四、员工持股 五、薪酬管理

第十二章 控制

教学要求

通过本章学习，使学生熟悉控制的概念、特征、类型、原理；掌握控制的方法、控制的过程、控制的系统、要求、艺术。

教学内容

第一节 控制概述

一、控制的概念、特征 二、控制的必要性与前提 三、控制的类型、原理

第二节 控制的方法

预算、成本、生产、质量、财务、审计、人事、危机、信息控制

第三节 控制的过程

一、确定标准 二、衡量工作 三、鉴定偏差 四、矫正 四、员工持股 五、薪酬管理

第四节 有效控制

一、控制系统 二、有效控制要求 三、有效控制艺术

拓展模块

第十三章 创新

教学要求

通过本章学习,使学生了解创新的概念、原则、条件;熟悉变革与创新管理;掌握创新管理的内容。

教学内容

第一节 创新概述

一、创新的含义 二、创新的概念、原则、条件 三、创新的内容、源泉

第二节 创新管理与维持管理

第三节 变革与创新管理

一、变革与创新过程 二、领导变革与创新 三、创新管理技能

第四节 企业技术创新

三、本课程的教学重点

- 1、管理的主要性质、职能、原则、内容、基本原理和方法。
- 2、管理理论创始人或者代表人物以及主要观点和管理学理论的演变及其发展趋势。
- 3、组织设计的基本原则、组织变革的动因、方式、内容、阻力及其克服。
- 4、著名的领导理论和领导的基本方法、领导影响力与领导艺术。
- 5、组织文化的特征、内容、功能,组织对环境的影响。
- 6、影响决策的因素、决策的程序、方法。
- 7、目标制定的依据、原则、注意的问题。
- 8、计划编制的内容、要求、方法、程序。
- 9、人力资源管理工作的组织、员工选聘的原则、标准、程序、方法,员工绩效考评。
- 10、沟通的障碍、改进措施和冲突的原因、类型、过程、作用及冲突的管理。
- 11、激励的理论和激励的技巧。
- 12、控制的方法、过程、系统、要求、艺术。
- 13、创新管理的内容。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲 课学时	习题课 学时	实习/ 实训 课学时	小计	备注
	第一章 管理与管理 第一节 管理的基本内涵 第二节 管理学的基本内涵	1		2	3	
	第二章 管理思想与管理理论的发展 第一节 早期管理思想 第二节 古典管理理论 第四节 现代管理理论	1			1	
	第三章 组织 第一节 组织概述 第二节 组织设计 第三节 组织结构 第四节 组织变革	1		4	5	
	第四章 领导 第一节 领导概述 第二节 领导理论	1		2	3	
	第五章 组织环境 第一节 组织环境概述 第二节 组织外部环境 第三节 组织内部环境 第五节 组织对环境的影响 第六节 企业的社会责任与伦理规范	1		4	5	
	第六章 决策 第一节 管理信息 第二节 预测 第三节 决策	1			1	
	第七章 目标管理 第一节 目标概述 第二节 目标管理 第三节 目标管理的发展和创新	1		2	3	
	第八章 计划和计划工作 第一节 计划工作概述 第二节 计划的编制	1			1	
	第九章 人力资源管理 第一节 人力资源管理概述 第二节 人力资源规划 第三节 人力资源管理工作的组织 第四节 员工的选聘	1			1	
	第十章 沟通与冲突 第一节 沟通	1		2	3	

	第二节 冲突					
	第十一章 激励 第一节 激励的性质 第二节 激励的假设 第三节 激励的理论 第四节 激励的技巧	1			1	
	第十二章 控制 第一节 控制概述 第二节 控制的方法 第三节 控制的过程 第四节 有效控制	1			1	
	第十三章 创新 第一节 创新概述 第二节 创新管理与维持管理 第三节 变革与创新管理	1			1	
	复习	1			1	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、教材及参考书:

1、教材:

《管理学》（第一版），邓敬才主编，中国矿业大学出版社，2009年8月。

2、参考书:

《管理基础》李英 主编，大连理工大学出版社，2012年1月。

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

《管理学基础》实训课程教学大纲

课程名称： 管理学基础

适用专业： 经济与管理学院各专业

实训学时： 16

一、实训课程的性质、目的和任务

(一) 课程的性质

管理学基础是一门系统地研究人类管理活动的普遍规律、基本原理和一般方法的课程。它既是管理实践经验的结晶，也是综合运用现代社会科学、自然科学和技术科学研究成果的边缘性学科，属于应用性学科范畴。管理理论和方法具有普遍的适用性，对各种社会组织都有普遍的指导作用。通过对本课程的实训，学生能够较好的掌握管理学的基本原理和方法，为今后管理工作奠定良好的基础。

(二) 课程的目的

通过本课程的实训，一是使学生熟悉掌握管理学基本原理与方法，真正学会对认识进行再认识，对思想进行再思想；二是使学生能运用所学管理知识进行具体管理案例的分析，提高学生分析管理问题和解决管理问题的能力，也就是要使学生不仅能够知道“管理”的过程，而且能够弄清“管”的逻辑；三是开启学生思维并使之追求管理智慧，用自己的头脑来思考管理学理论与实践问题。

(三) 课程的任务

通过课程的实训，培养学生发现问题、分析问题、解决问题的能力，让学生掌握管理的基本方法、技能，完善学生的知识结构，提高学生的综合素质，使学生成为从事管理工作的复合型、应用型人才。

二、实训课程的基本内容和要求

第一章 管理与管理者

教学内容

管理的自然属性和社会属性。

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握管理的自然属性和社会属性的基本内涵；明确我国改革开放以来，为什么既要学习、借鉴外国先进的管理经验、方法，又要根据我国的国情，不能照抄照搬外国先进的管理经验、方法。

第三章 组织

教学要求

组织机构的设置，管理幅度和管理层次。

教学内容

调查并画出某个公司的组织机构图，分析该组织机构的管理幅度和管理层次，分析该组织机构有什么问题和优点？是否需要调整？分析企业在进行组织结构设计时应注意哪些问题。

第四章 领导

教学内容

领导的素质和领导影响力。

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握领导的素质和领导影响力的基本内涵；明确如何提高自己的领导素质和领导影响力。

第五章 组织环境

教学内容

企业的社会责任与伦理规范。

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握企业的社会责任与伦理规范的基本内涵；明确企业的社会责任与伦理规范和我国经济发展的历史阶段。

第八章 计划和计划工作

教学内容

计划的编制的内容、要求、方法

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉、掌握计划的编制的内容、要求、方法，结合自己的实际情况，编制今后三年或五年或更长时间的人生计划。

第十章 沟通与冲突

教学内容

沟通方法和沟通过程，冲突的管理

教学要求

通过本次实训，使学生熟悉沟通过程河方法以及冲突的管理。

三、实训课程的教学重点

- 1、管理的自然属性和社会属性。
- 2、领导的素质和领导影响力。

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课 学时数	理论讲 课学时	实训 场所	备注
1	管理的社会属性	1、采取研讨、推荐上台发言的方式。 2、结合国外的管理经验和方法，论述既要学习、借鉴外国先进的管理经验、方法，又要根据我国的国情和盲目照抄照搬国外管理经验、方法的危害性。	2		教室	
2	组织	调查并画出某个公司的组织机构图，分析管理幅度和管理层次。	4		企业和贤地下室	
3	领导的素质和领导影响力	1、采取班干部上台演讲的方式。 2、各自结合自己的体会论述领导应当具备什么素质，如何提高自己领导的影响力。	2		教室	
4	企业的社会责任与伦理规范	1、采取案列展览分析的方式。 2、使学生熟悉、掌握企业的社会责任与伦理规范的关系；明确企业的社会责任与伦理规范的缺失在我国经济发展的历史阶段性。	4		教室	

5	计划的编制	1、采取写作的方式。 2、掌握计划的编制的内容、要求、方法，结合自己的实际情况，编制今后三年或五年或更长时间的人生计划。	2		教室	
6	沟通和冲突	1、采取研讨、推荐上台发言的方式。 2、设定一个问题，双方进行沟通；设定产生某个冲突，双方如果解决冲突。	2			
	合计		16			

五、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、定量评价与定性评价相结合；
- 3、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 4、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐教材及实验实训指导书

1、教材：

《管理学》（第一版），邓敬才主编，中国矿业大学出版社，2009年8月。

2、参考书：

《管理基础》 李英 主编，大连理工大学出版社，2012年1月。

《物流运筹学》课程教学大纲

课程名称： 物流运筹学

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一)说明：《物流运筹学》是物流管理专业专科生的一门基础课程，是必修课。

(二)目的：明确提出通过本课程学习，使学生熟悉决策分析的思路 and 过程，掌握运筹学整体优化的思想和构建优化模型基本思路；掌握若干定量分析的优化技术，并能够采用计算机软件对常用模型进行求解计算和分析；能正确应用各类模型分析、解决不十分复杂的实际问题，培养和提高学生科学思维、科学方法和创新能力。

(三)任务：基本任务是使学生通过学习本课程，掌握线性规划、动态规划、网络分析、库存管理等与物流领域密切相关的运筹学分支的基本模型、方法和应用。运用科学的模型化方法来描述、求解和分析问题，从而支持决策。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 物流运筹学基础导论

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解运筹学的发展简史，理解运筹学的研究思路，掌握运筹学的概念和特点。

教学内容：

第一节运筹学的概念和特点

第二节运筹学的发展简史

第三节运筹学的研究思路

第四节物流与运筹学

第二章 预备知识

教学要求:

通过本章的学习,使学生理解矩阵及其运算,熟悉图与网络、路和回路,掌握树和生成树。

教学内容:

第一节矩阵及其运算

第二节图与网络

第三节路和回路

第四节树和生成树

职业模块:

第三章 物流运筹的网络模型

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握连通网络的最小生成树问题、两点间直送式配送运输规划——最短路问题、单回路分送式配送运输规划——旅行售货员问题和多点间配送式配送运输规划以及容量网络配送运输规划——最大流问题。

教学内容:

第一节连通网络的最小生成树问题

第二节两点间直送式配送运输规划——最短路问题

第三节单回路分送式配送运输规划——旅行售货员问题(tsp)

第四节多点间配送式配送运输规划

第五节容量网络配送运输规划——最大流问题

第六节风险型决策树问题

第四章 物流优化技术

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握运输工具货物配装优化技术、库存管理优化技术和网络计划优化技术。

教学内容:

第一节运输工具货物配装优化技术

第二节库存管理优化技术

第三节网络计划优化技术

第五章 任务指派规划和流通加工作业排序规划

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握任务指派规划和流通加工作业排序规划。

教学内容:

第一节任务指派规划

第二节流通加工作业排序规划

拓展模块:

第六章 线性规划概论

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解线性规划初步、整数线性规划和0-1型整数规划,掌握线性规划的winqsb软件实现。

第一节线性规划初步

第二节整数线性规划和0-1型整数规划

第三节线性规划的winqsb软件实现

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是最短路问题、多点间配送式配送运输规划、库存管理优化技术和网络计划优化技术、任务指派规划等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,为学生以后从事的工作中的决策问题提供支持,也为学生进一步学习专业课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	物流运筹学基础导论	2			2	

第二章	预备知识	2			2	
第三章	物流运筹的网络模型	4		4	8	
第四章	物流优化技术	2		4	6	
第五章	任务指派规划和流通加工作业排序规划	2		2	4	
第六章	线性规划概论	2		4	6	
	复习	2			2	
	考试			2	2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《实务物流运筹学》，王星、陈涛主编，上海财经大学出版社，2009 年。

2、参考书：

《运筹学》，徐玖平主编，科学出版社，2010 年。

《运筹学》，《运筹学》教材编写组主编，清华大学出版社，2005 年。

《物流运筹学》实训课程教学大纲

课程名称： 物流运筹学

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《物流运筹学》实训是物流管理专业专科生的一门必修实践课。

(二) 目的：明确提出通过本课程学习，能够利用WINQSB软件以及EXCEL物流运筹学定量分析的优化技术，能正确应用各类模型分析、解决不十分复杂的实际问题，培养和提高学生的分析问题、解决问题的能力。

(三) 任务：基本任务是使学生通过学习本课程，掌握用WINQSB软件以及EXCEL解决线性规划、动态规划、网络分析、库存管理等与物流领域密切相关的运筹学问题。

二、本课程教学的基本内容和要求

第三章 物流运筹的网络模型

教学要求：

会使用WINQSB软件解决物流运筹的网络模型。

教学内容：

WINQSB软件解决最小生成树问题、最短路问题和最大流问题、风险型决策树问题。

第四章 物流优化技术

教学要求：

会使用WINQSB软件解决物流优化问题。

教学内容：

用WINQSB软件求解运输工具货物配装优化技术、库存管理优化技术和网络计划优化技术。

第五章 任务指派规划和流通加工作业排序规划

教学要求:

会使用WINQSB软件解决任务指派规划,用EXCEL求解流通加工作业排序规划。

教学内容:

WINQSB软件求解指派规划、EXCEL求解流通加工作业排序规划。

第六章 线性规划概论

教学要求:

通过本章的学习,使学生会用EXCEL求解线性规划问题。

教学内容:

用EXCEL求解整数线性规划和0-1型整数规划。

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是最短路问题、多点间配送式配送运输规划、库存管理优化技术和网络计划优化技术、任务指派规划等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,为学生以后从事的工作中的决策问题提供支持,也为学生进一步学习专业课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	物流运筹的 网络模型	WINQSB 软件解决最小生成树问题、最短路问题和最大流问题、风险型决策树问题	4		物流实训室
2	物流优化技 术	用 WINQSB 软件求解运输工具货物配装优化技术、库存管理优化技术和网络计划优化技术。	4		物流实训室

3	任务指派规划和流通加工作业排序规划	WINQSB 软件求解指派规划、EXCEL 求解流通加工作业排序规划	2		物流实训室
4	线性规划概论	用 EXCEL 求解整数线性规划和 0-1 型整数规划	4		物流实训室
5	考试		2		物流实训室
总计			16		

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末上机操作成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《实务物流运筹学》，王星、陈涛主编，上海财经大学出版社，2009 年。

2、参考书：

《运筹学》，徐玖平主编，科学出版社，2010 年。

《运筹学》，《运筹学》教材编写组主编，清华大学出版社，2005 年。

《仓储与配送管理》课程教学大纲

课程名称：仓储与配送管理

适用专业： 物流管理

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

（一）说明：《仓储与配送管理》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

（二）目的：通过本课程学习，应使学生了解仓储与配送活动的意义与职能、性质与类型等。掌握仓储与配送规划、系统构成、仓储与配送设备使用和仓储与配送信息管理系统要求等。熟练掌握商品的验收入库、保管保养、出库技术方法及仓储安全知识等及其配送运输技术、配送中心作业管理、库存管理与订货技术的应用等。

（三）任务：学生通过本课程的学习能对仓储与配送管理的基本知识、基本内容、基本方法有一个较全面的了解，为今后学习其它专业课与从事物流管理工作打下基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 仓储和仓储管理概述

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解仓储的起源及概念、仓储管理的含义和基本内容，理解仓储管理的原则，熟悉仓储管理人员的基本要求，掌握仓储的种类、功能以及仓储在物流中的作用。

教学内容：

第一章 仓储和仓储管理概述

第一节 仓储和仓储业

第二节 仓储的任务

第三节 仓储管理

第四节 仓储在物流管理中的地位

第二章 仓库和仓库设备

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解叉车、托盘、货架、自动化立体仓库的概念,熟悉仓库的分类、叉车的种类、托盘的分类、几种常用货架,掌握叉车的选用、托盘标准化、货架的功能。

教学内容:

第一节 仓库的功能和分类

第二节 仓库的结构与布局

第三节 仓库设备

第四节 自动化仓库

职业模块:

第三章 仓储经营管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解仓储经营管理的意义,熟悉仓储经营管理的内容、,掌握保管仓储经营、混藏仓储经营、消费仓储经营、仓库租赁经营、仓储多种经营和增值服务。

教学内容:

第一节 仓储经营组织

第二节 仓储经营方法

第三节 仓储多种经营

第四章 仓储商务管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解仓储商务管理的意义和仓储合同的特征,理解仓储合同中当事人的权利和义务、仓储合同的纠纷预防方法,熟悉仓储合同的主

要条款、仓储合同中的违约责任，掌握仓单的业务操作。

教学内容：

第一节 仓储商务管理概述

第二节 仓储合同

第三节 仓储合同当事人的权利和义务

第四节 仓储合同范例

第五节 仓单

第五章 仓库保管作业过程

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解入库作业管理、出库作业的依据和要求，熟悉商品出库的形式、商品出库过程中出现的问题及处理，掌握在库作业管理中的理货、堆码作业、垫垛和苫盖作业、装卸搬运以及出库作业的程序。

教学内容：

第一节 入库业务

第二节 理货

第三节 堆存

第四节 保管

第五节 出库业务

第六节 装卸与搬运

第六章 流通加工业务

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解托盘及成组方法、集装及集装箱装运，掌握流通加工业务的含义及类型、商品包装的种类、包装标志。

教学内容：

第一节 流通加工业务简述

第二节 商品包装

第三节 包装标志

第四节 托盘及成组方法

第五节 集装及集装箱装运

第七章 库存控制

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解库存合理化,熟悉各种库存中用到的信息技术,掌握库存的含义及类型、订货点技术和MRP技术。

教学内容:

第一节 库存及库存合理化

第二节 订货点技术

第三节 MRP技术

第四节 信息技术的应用

第八章 仓库安全和质量管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解仓储、安全管理的内容、仓储、安全管理制度、仓库消防方面的知识和管理措施、防盗、抗台风、防雨汛和安全作业管理,理解仓储质量管理的措施。

教学内容:

第一节 治安保卫管理

第二节 仓库消防

第三节 抗台风 防雨汛

第四节 安全作业

第五节 仓储质量管理

拓展模块:

第九章 仓储费与仓储成本管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解仓储管理指标体系和关键运作指标控制,熟悉

仓储成本的控制方法，掌握仓储成本、的构成与计算。

教学内容：

第一节 仓储成本分析

第二节 仓储费

第三节 仓储成本管理

第十章 特殊货物仓储管理

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解危险品的类型、粮仓的管理，熟悉危险品仓储管理业务和冷库的管理业务。

教学内容：

第一节 危险品仓储管理

第二节 冷库管理

第三节 粮仓管理

基础模块：

第十一章 配送及配送业务

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解进货作业，熟悉配送的流程，掌握配送的概念及分类、配送合理化、配送的功能、拣货单位、拣货方式、拣货策略、补货方式和补货时机。

教学内容：

第一节 配送概述

第二节 配送的要素与配送业务组织

第十二章 配送中心

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解配送中心的含义，熟悉配送中心的设置和管理，掌握配送中心的功能、配送中心的基本作业、配送中心的模式。

教学内容:

第一节 配送中心的功能

第二节 配送中心的基本作业

第三节 商品分拣

第四节 配送中心的模式

第五节 配送中心的设置

第六节 配送中心的管理

职业模块:

第十三章 配送组织

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解配送服务管理,掌握配送的方法、共同配和配送线路设计。

教学内容:

第一节 配送的方法

第二节 共同配送

第三节 配送线路设计

第四节 配送服务管理

第十四章 配送运输

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解车辆调度工作的作用及特点、配送车辆积载及其影响因素,理解车辆调度的原则、车辆积载的原则,掌握车辆调度的方法、提高车辆装载效率的具体办法、配送线路的选择和优化的方法。

教学内容:

第一节 配送运输方法

第二节 车辆调度

第三节 车辆积载

第四节 装载与卸载

拓展模块:

第十五章 配送商务

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解配送商务的含义,熟悉配送合同,掌握配送成本的计算与配送费用的收取。

教学内容:

第一节 配送商务简述

第二节 配送合同

第三节 配送成本与收费

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是商品的验收入库、保管保养、出库技术方法等及其配送运输技术、配送中心作业管理、库存管理与订货技术的应用等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事仓储与配送工作岗位的职业能力,为学生进一步学习专业课程以及以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课 学时	习题课学 时	实习/实训课 学时	小计	备注
第一章	仓储和仓储管理概述	1			1	
第二章	仓库和仓库设备	1	1		2	
第三章	仓储经营管理	2	1		3	
第四章	仓储商务管理	2			2	
第五章	仓库保管作业过程	2	1	7	10	
第六章	流通加工业务	1		2	3	

第七章	库存控制	2	1		3	
第八章	仓库安全和质量管理	1			1	
第九章	仓储费与仓储成本管理	1	1	1	3	
第十章	特殊货物仓储管理	1			1	
第十一章	配送及配送业务	2	1	3	6	
第十二章	配送中心	2			2	
第十三章	配送组织	1	1		2	
第十四章	配送运输	1	1	2	4	
第十五章	配送商务	2			2	
	复习	2		1	3	
	合计	24	8	16	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中考试成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：《仓储与配送管理》，李永生、郑文岭主编，机械工业出版社，2011 年 6 月。

2、参考书：

《仓储与配送管理》，吉亮主编，北京大学出版社，2010 年 5 月；

《仓储与配送管理》，田侠、陈先五主编，大连理工大学出版社，2009 年 12 月；

《仓储与配送管理》，张念主编，东北财经大学出版社，2008 年 8 月。

《仓储与配送管理》课程实训环节教学大纲

课程名称：仓储与配送管理

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

（一）实训课程性质：《仓储与配送管理》实训是现代物流管理专业配合《仓储与配送管理》理论课程设置的专门实训课程，是研究物流仓储与配送管理实际应用和利用计算机进行管理的一门学科。

（二）目的：通过本实训课程学习，熟练掌握仓储与配送流程及其在计算机上的操作。通过对仓储与配送的讲解和指导，使学生们熟练掌握仓储与配送的基本操作流程，能够在各大作业环节中快速准确的录入基本资料，完成环节之间的切换和信息之间的传递，并能够利用系统资源对现有资料进行管理，最终达到能够根据实际案例快速完成操作的目的。

（三）任务：在学生正确理解和掌握仓储管理和配送业务理论知识的基础上，要求学生掌握利用计算机进行仓储业务和配送业务操作的流程，为日后实际工作积累实际的工作操作经验。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、基础资料管理

掌握仓储管理系统中涉及的基础资料的录入和更新。

2、入库管理

掌握入库流程以及入库计划单、入库理货单及其他入库相关单据的填写和打印等。

3、出库管理

掌握出库流程以及出库计划单、出库理货单及其他出货相关单据的填写和打印等。

4、加工作业

掌握加工作业的流程加工作业计划、加工作业计划单的填写和确认等。

5、运输业务

掌握运输业务单管理、运输业务查询、运输费报表、驾驶员管理、车辆信息管理

6、费用结算

掌握费用即时结算、费用即时结算核销、合同结算、合同结算核销。

7、配送系统的基本操作

掌握配送系统的基本操作。

8、配送现场基本数据准备

掌握配送现场定义、货主组定义、货主定义和货主组商品分类定义。

9、进货管理

掌握预定进货、暂存区库位分配、进货卸货作业和进货预收管理。

10、配送管理

掌握发货指令单、配送计划、配送派车作业、配送分拣计划。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是仓储和配送流程及相关单据的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	基础资料管理	基础资料录入、更新	1	0	贤地下室
二	入库管理	入库流程及单据	2	0	贤地下室
三	出库管理	出库流程及单据	2	0	贤地下室
四	加工作业	加工作业流程及单据	2	0	贤地下室
五	运输业务	运输流程及单据	1	0	贤地下室
六	费用结算管理	费用结算流程	1	0	贤地下室
七	配送系统的基本操作	配送系统的基本操作	1	0	贤地下室
八	配送现场基本数据准备	准备配送现场数据	1	0	贤地下室
九	进货管理	进货流程及单据	2	0	贤地下室
十	配送管理	配送流程管理	2	0	贤地下室

	复习		1	0	贤地下室
合计			16		

五、本实训课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（20）+实践情况（70）+学生的设计创新能力（10）。

考核的重点:根据案例进行仓储与配送操作。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

1、教材：《仓储与配送管理系统》指导书，徐海涛主编，中国劳动社会保障出版社。

《物流英语》课程教学大纲

课程名称：物流英语

适用专业：物流管理

总学时： 64

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质：该课程属于专业技能课，是必修课。

- 1、《物流英语》是物流管理专业一门重要的专业核心课
- 2、该课程研究物流诸功能的实施与管理过程基本理论和基本方法的一门学科。

(二) 目的：通过该课程的学习，除了使学生掌握一定量的物流专业英语词汇，提高英语的阅读、听说水平外，还应使学生在专业知识的基础上，加强学生的社会适应能力。在完成了本门课程的学习以后，同学们需要很熟练地掌握物流的专有词汇，会用英语进行基本的物流对话，能读懂日常的物流文件材料。

(三) 任务：本课程介绍了物流的基本概念和实务常识包括客户服务，运输，物流策略，货物包装，采购，供应链，信息系统以及第三方物流等基本常识，并设置了相关的听说内容，加强学生的物流英语能力。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

Unit 1 An Introduction to Logistics

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握 Profile of Logistics，掌握基本专业词汇，熟悉简单的句子翻译。

教学内容

Text 1 Profile of Logistics

Text 2 Integration in Logistics Management

Text 3 The Changing Logistics Environment

Unit 2 Logistics Strategy

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握 Corporate Strategy、Global Logistics Strategy 与基本的专业词汇，熟悉简单的句子翻译，掌握物流概念的英语表达。

教学内容

Text 1 Corporate Strategy

Text 2 Global Logistics Strategy

Text 3 Worldwide Distribution Strategy

Text 4 Globe Conglomerate

Unit 7 Warehousing

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 An Introduction to Warehousing 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,掌握整段话的翻译。

教学内容

Text 1 An Introduction to Warehousing

Text 2 Warehousing activities

Text 3 Warehousing Decision

Text 4 A Brief Introduction to Inventory

Unit 9 Transportation

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 Modes of Transport 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整篇短文的翻译。

教学内容

Text 1 Modes of Transport

Text 2 Model Choice

Text 3 Through Transport

Unit 10 Transportation Strategy

教学要求

通过本章学习,使学生掌握 High Transportation Rates and Cost 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整篇短文的翻译。

教学内容

Text 1 High Transportation Rates and Cost

Text 2 Freight Rate Benchmarking

Text 3 Reasons for High Transportation Cost

Text 4 Consolidation used to lower freight

职业模块:

Unit 3 New Industry Developments

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 Third Party Logistics 与基本专业词汇,掌握简单的句子翻译,熟悉阅读浅显的英语专业短文

教学内容

Text 1 3PL

Text 2 International Logistics

Text 3 Logistics Information System and E-business

Unit 4 Supply Chain Management

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 A Definition of Supply Chain 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,并能够阅读和理解简易的英语专业短文。

教学内容

- Text 1 A Definition of Supply Chain
- Text 2 An introduction to Supply Chain Management
- Text 3 SCM Function

Unit 8 Inventory Management

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 Introduction to Inventory 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整篇短文的翻译。

教学内容

- Text 1 Introduction to Inventory
- Text 2 Principles of Inventory
- Text 3 Case Associated with Inventory Management
- Text 4 Contemporary Approaches to Inventory Management

Unit 11 Purchasing Management

教学要求

通过本章学习,使学生掌握 Introduction to Purchasing 与基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译,掌握物流概念的英语表达。

教学内容

- Text 1 Introduction to Purchasing
- Text 2 Supplier Management

Unit 13 Distribution Management

教学要求

通过本章学习,使学生掌握 Profile of Distribution 与基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译。

教学内容

- Text 1 Profile of Distribution
- Text 2 Distribution Cost
- Text 3 Distribution Center
- Text 3 Independent and Dependent Demand

拓展模块:

- Unit 5 Customer Service

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 Customer-focused Marketing 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整段话的翻译。

教学内容

- Text 1 Customer-focused Marketing
- Text 2 An Introduction to Customer Service
- Text 3 Service Level and Cost
- Text 4 Customer Services-oriented Steps

Unit 6 Customer Management Improvement

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握 Service Improving Strategy 与基本的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整段话的翻译。

教学内容

- Text 1 Service Improvement Strategy
- Text 2 Efforts in Improving Customer Service
- Text 3 Measures in Enhancing Service Level
- Text 4 Introducing New Service Philosophy

Unit 12 Supply Chain Procurement

教学要求

通过本章学习,使学生掌握 Supply Chain Procurement Models 与基本专业词汇,掌握简单的句子翻译,熟悉阅读浅显的英语专业短文。

教学内容

- Text 1 Supply Chain Procurement Models
- Text 2 Supplier Management
- Text 3 Transforming Procurement from Tactical to Strategic

Unit 14 Distribution Strategy Improvement

教学要求

通过本章学习,使学生掌握 Distribution Network Improvement 与基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译,掌握物流概念的英语表达。

教学内容

- Text 1 Distribution Network Improvement
- Text 2 Distribution Strategy Reconsideration
- Text 3 Global Distribution Decision
- Text 4 Distribution Planning
- Unit 15 Security-aware Logistics

教学要求

通过本章学习,使学生掌握 Introduction to Security-aware Logistics 与基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译,熟悉阅读浅显的英语专业短文。

教学内容

Text 1 Introduction to Security-aware Logistics

Text 2 5 Tenets of Security-aware Logistics

Text 3 Recent and Potential Regulations

三、本课程的教学重点

本课程的教学重点是：the introduction of logistics, what's logistics, evolution of the logistics management concept, components of a logistics system, five key issues for logistics effectiveness

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事物流工作岗位的职业能力。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
Unit 1	An Introduction to Logistics	2		4	6	
Unit 2	Logistics Strategy	3			3	
Unit 3	New Industry Developments	2			2	
Unit 4	Supply Chain Management	2		4	6	
Unit 5	Customer Service	2			2	
Unit 6	Customer Management Improvement	3			3	
Unit 7	Warehousing	2		4	6	
Unit 8	Inventory Management	2			2	
Unit 9	Transportation	2		4	6	
Unit 10	Transportation Strategy			4	4	
Unit 11	Purchasing Management	2		2	4	
Unit 12	Supply Chain Procurement	2		4	6	

Unit 13	Distribution Management	2		3	5	
Unit 14	Distribution Stra- tegy Improvement	2		3	5	
Unit 15	Security-aware Logistics	2			2	
	复习	2			2	
	合计	32		32	64	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握物流英语中有利于提高工作能力的单词、句型与文章。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《物流英语》：第二版，景平、姚薇主编，上海财经大学出版社，2009 年 9 月。

2、参考书：

《物流与供应链管理专业英语》，刘爱虎，北京理工大学出版社，2006 年。

《物流专业英语》，庄佩君，电子工业出版社，2004 年。

《物流英语》课程实训环节教学大纲

课程名称：物流英语

适用专业：物流管理

实训学时：32

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 实习/实训课程性质：

1、物流英语实训是物流管理专业的必修实践课程。

2、本课程介绍了国际物流的基本概念和理论以及各种实务操作知识，为一门专业英语课。

(二) 目的：通过本课程的学习，使学生了解并掌握物流方面基本的专业术语；能够阅读物流相关的英文文章；能够翻译与物流相关的专业文献中的句子和段落；能够用英文进行简单的物流会话；能够用英文撰写简易的、物流方面的小文章。

(三) 任务：在完成了本门课程的学习以后，同学们需要很熟练的掌握物流的专有词汇，会用英语进行基本的物流对话，能读懂日常的物流文件材料，会根据具体的要求写出正确的商务信函，会审核和缮制一些常见的、重要的英文单据。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

第一章 物流阅读训练

教学内容

课外阅读材料:Wal-Mart's density strategy for logistics Alberta coalmines

教学要求

熟练掌握有关物流的专业词汇，了解有关物流运输各方面的表达方式。

第二章 供应链口语训练

教学内容

1. Talking about how to supply the chain shops of KFC;
2. Practice expressing about claim

教学要求

加强物流国内及国际交流的训练，提高学生的听、说、读、译能力，使其可以轻松灵活地与外国客户进行交流。

第三章 仓储听力训练

教学内容

Reading materials about warehousing

教学要求

提高语言能力方面的训练，同时对物流交际语言相关知识熟练掌握。

第四章 运输听力训练

教学内容

Motor City Faces Transportation Crossroads

教学要求

通过听，练习运输相关的听力知识。

第五章 运输安全阅读训练

教学内容

课外阅读材料: Improving Surface Transportation Security

教学要求

熟练掌握有关运输安全的专业词汇，了解有关物流运输安全各方面的表达方式。

第六章 采购听力训练

教学内容

Purchasing Equipment Contract

教学要求

通过听，练习采购相关的听力知识。

第七章 供应链写作训练

教学内容

Write what a supply chain consisting of a company that you know

教学要求

熟练掌握有关供应链的专业词汇，掌握供应链的组成企业。

第八章 物流单据阅读训练

教学内容

Logistics document

教学要求

熟练掌握物流中的单据并能够正确使用，能都读懂英文的物流单据。

第九章 配送听力训练

教学内容

Food Distribution

教学要求

通过听，练习配送相关的听力知识，能够掌握并听懂配送的专业词汇。

三、本实习/实训课程的教学重点

重点掌握专业词汇、专业句子、专业文献的翻译。在教学中结合听、说、读、写进行教学，突出以应用为主，专业知识兼顾的教学模式。

四、本实习/实训课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	物流阅读 训练	课外阅读材料 Wal-Mart's density strategy for logistics Alberta coalmines	3		多媒体教室
2	供应链口 语训练	1. Talking about how to supply the chain shops of KFC 2. Practice expressing	4		物流实训室

		about claim			
3	仓储听力 训练	Reading materials About warehousing	4		多媒体教室
4	运输听力 训练	Motor City Faces Transportation Crossroads	4		多媒体教室
5	运输安全 阅读训练	Improving Surface Transportation Security	4		物流 实训室
6	采购听力 训练	Purchasing Equipment Contract	2		多媒体教室
7	供应链写 作训练	Write what a supply chain consisting of a company that you know	4		多媒体教室
8	物流单据 阅读训练	Logistics document	4		物流实训室
9	配送听力 训练	Food Distribution	3		多媒体教室
总计			32	0	

五、本实习/实训课程的考核与评价

(一) 考核的主要内容:

1. 各单元的基本概念及其相关基础知识的理解
2. 各单元知识中的相关术语的记忆和理解
3. 运用所学内容, 读懂及谈论相关的话题并听懂相关的听力材料

(二) 考试形式

采用综合考试, 总成绩由: 平时成绩和期末考试组成。其中: 期末考试采用笔试, 以主观题(英汉词组互译、句子段落翻译、简答等)和客观题(选择题)相结合, 占总成绩的 70%; 平时成绩(包括作业, 课堂表现等)占总成绩的 30%。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

教材：

《物流英语实训》刘玉玲主编, 对外经济贸易大学出版社, 2010 年

参考书目：

《现代物流专业英语》易牧农, 主编 中国水利水电出版社

《运输管理》课程教学大纲

课程名称：运输管理

适用专业：物流管理

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《运输管理》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

(二) 目的：明确提出通过本课程学习，应使学生在知识和能力方面达到：掌握各种运输方式货物的托运与领取手续、货运流程；基本掌握各种运输方式货物的运输条件；初步具有处理货运纠纷的能力；了解国际货运代理、国际联运货物的保险和保价运输。

(三) 任务：基本任务是使学生通过学习本课程，能领会在现代物流管理的理念下有关运输管理的一般理论与方法，并能实际处理和解决运输过程中所发生的一般问题。同时，学习本课程也为学习本专业的专业课程打好基础，如国际多式联运，国际物流等。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

项目一：运输认知

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解运输需求的分类、运输承运人的分类、运输企业的发展趋向，理解运输的不同分类、运输在现代物流中的地位与作用、运输需求的含义、运输供给的含义、货运市场的含义及其作用、运输承运人选择的不同方法的优缺点，掌握运输的含义、运输业的特点、运输合理化的必要性及方法、运输需求的影响因素、运输供给的构成、运输供给的影响因素、运输承运人的含义。

教学内容：

任务一：物流运输概述

任务二：货物运输市场

任务三：运输承运人

职业模块：

项目二：公路货物运输

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解我国公路货运业的发展概况、高速公路的监控系统，理解公路货物运输的技术经济特征，熟悉公路运输工具及其相关设施设备、汽车集装箱运输的概况，掌握公路货物运输的分类及其经营模式、公路货运的流程及关键环节的注意事项。

教学内容：

任务一：公路货物运输的技术经济特征

任务二：公路运输技术设施与运输设备

任务三：公路货物运输的分类及其经营

项目三：铁路货物运输

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解铁路运输设施及其运输工具、铁路货物运输国内外发展现状，理解铁路运输的经济技术特征，熟悉铁路集装箱货物运输的发展趋势，掌握铁路货物运输操作实务。

教学内容：

任务一：铁路货物运输的技术经济特征

任务二：铁路运输技术设施与运输设备

任务三：铁路运输实务

项目四：水路货物运输

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解水路货物运输的设施及其运输工具、商品汽车滚装运输，熟悉我国沿海运输现状、我国内河运输现状及其发展定位，掌握水路

货物运输的技术经济特征和分类、班轮运输操作实务、租船运输实务。

教学内容:

任务一: 水路货物运输技术经济特征及其分类

任务二: 水路运输技术设施、运输工具和运输线路

任务三: 远洋运输实务

任务四: 沿海运输

任务五: 内河运输

项目五: 航空货物运输

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解国内外空中管制的基本知识、三种常见的国际航空运输组织,熟悉航空运输相关设施与运载设备、航空货物运输的实务操作流程,理解航空货物运输的经济技术特征、航空物流的发展模式,掌握航空货物的实务操作流程。

教学内容:

任务一: 航空货运的技术经济特征

任务二: 航空运输技术设施与运载工具

任务三: 航空货物运输实务

项目六: 特殊货物运输

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握危险货物的含义、分类、特殊货物运输的包装要求以及安全注意事项,掌握超限货物的含义和超限货物运输的特殊要求,理解超限货物运输组织,掌握鲜活易腐货物的含义、分类,并掌握运输鲜活易腐货物的注意事项。

教学内容:

任务一: 危险货物运输

任务二: 超限货物运输

任务三: 鲜活易腐货物运输

项目七：集装箱运输与多式联运

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解集装箱的分类，理解集装箱的含义、多式联运的含义和优越性，掌握集装箱运输的特点、多式联运的构成条件、多式联运的组织形式。

拓展模块：

教学内容：

任务一：集装箱

任务二：多式联运

项目八：货物运输保险

教学要求：

通过本章的学习，使学生理解海上风险及损失，掌握海洋运输货物的责任范围、除外责任、责任起讫和索赔期间，掌握航空运输货物的责任范围、除外责任、责任起讫和索赔期间，掌握陆上运输货物的责任范围、除外责任、责任起讫和索赔期间，掌握办理货物运输保险及索赔的整个过程。

教学内容：

任务一：海洋运输货物保险条款

任务二：航空运输货物保险条款

任务三：陆上运输货物保险条款

任务四：货物运输保险实务

项目九：物流运输管理决策

教学要求：

通过本章的学习，使学生理解运输成本的含义和影响因素，掌握运输成本的构成和降低运输成本的途径，掌握图上作业法、表上作业法和节约里程法，掌握服务质量比较法、运输价格比较法、综合评价选择法。

教学内容：

任务一：运输成本管理

任务二：运输线路的确定

任务三：运输服务商的选择

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是运输认知以及五种基本的运输方式的特点、单证、流程等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事运输工作岗位的职业能力，为学生进一步学习专业课程以及以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
项目一	运输认知	2			2	
项目二	公路货物运输	3	1	3	7	
项目三	铁路货物运输	3		3	6	
项目四	水路货物运输	4	1	3	8	
项目五	航空货物运输	3		2	5	
项目六	特殊货物运输	3			3	
项目七	集装箱与多式联运	3		2	5	
项目八	货物运输保险	2		3	5	
项目九	物流运输管理决策	2	3		5	
	复习	2			2	
	合计	27	5	16	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中考试成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《物流运输管理》，林慧丹主编，上海财经大学出版社，2008 年 8 月。

2、参考书：

《物流运输管理》，张旭凤主编，北京大学出版社，2010 年 11 月；

《集装箱运输管理》，李佑珍主编，人民交通出版社，2007 年 1 月；

《多式联运实务与法规》，赵一飞主编，华东师大出版社，2007 年 5 月。

《运输管理》课程实训环节教学大纲

课程名称： 运输管理

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《运输管理》实训是物流管理专业的专业核心技能课。

(二) 目的：运输实训是《运输管理》理论知识的完善和补充，在物流实际操作过程中具有举足轻重的作用。通过课堂理论的学习以及实训的一体化教学与技能训练，学生能运用运输的理论，以行动导向实训教学。为学生创建行动学习环境，组织学生动手操作。

(三) 任务：通过运用运输管理基础知识、不同物流运输方式的实操业务、集装箱运输、运输合同等方面知识进行运输管理实训和实践，使学生掌握“一线运营管理人”应具备的运输管理知识、技能。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、车队管理软件实训

车队管理软件的实训项目为集卡运输管理和零担运输管理实训。通过本次实训，掌握：（1）集卡运输管理的流程及各种相关单证的缮制，具体包括业务受理、业务操控、业务预警提示和报表统计；（2）零担运输管理流程及相关单证得制作，零担运输分为一票多车和一车多票两种业务类型，具体包括业务受理、车辆调度-一票多车、车辆调度-一车多票、车辆信息和客户档案。

2、物流模拟平台软件实训

物流模拟实习平台软件的实训项目为物流的流程，从货物准备开始，经过仓储、出库，再经过铁路、公路、航空、水路等各种运输方式的运输，到将货物送到客户或者客户上门取货止的整个过程。涉及到包装方式、各种仓库的储存、各种运输单据的填写以及送提货的单据等等。通过本次实训，掌握四种基本运输方式的流程及各种运单以及提单的制作。

3、物流地理软件实训

物流地理软件的实训项目为世界港口的信息、物流地理、世界经济贸易图形展示、物流运筹优化以及物流运作过程动画模拟。通过本实训项目，要求了解常见的港口的基本情况，熟悉常见的国际运输路线，会用软件选择最优运输线路等。

三、本实训课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是各种运输单证的缮制及运输流程的操作。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	车队管理软件实训	集卡运输和零担运输	5	0	贤地下室
二	物流模拟平台软件实训	四种运输方式	6	0	贤地下室
三	物流地理软件实训	世界港口及运输线路	5	0	艺308
合计			16		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由综合操作技能、实训报告两部分组成。其中综合操作技能考核占 30%，实训报告成绩占 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《车队管理软件实训指导书》、《物流模拟平台软件实训指导书》、《物流地理软件实训指导书》。

2、参考书：

《物流运输管理》，张旭凤主编，北京大学出版社，2010年11月；

《物流信息技术》课程教学大纲

课程名称： 物流信息技术

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《物流信息技术》是物流管理专业的一门专业课程，是必修课。

(二) 目的：明确提出通过本课程学习，应使学生了解物流信息系统的构成及功能，掌握物流信息系统的基本概念、基本原理和基本方法，掌握条形码、电子数据交换(EDI)、电子定货系统(EOS)、物流网络、地理信息系统(GIS)、全球定位系统(GPS)等信息技术在物流中的应用技能。

(三) 任务：基本任务是学习物流信息的基本理论及信息技术在物流中的应用，达到能掌握物流信息的常用技术的目的。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 物流信息概述

教学要求：

通过本章的学习，使学生理解物流信息的含义和我国物流信息化的发展，熟悉物流信息技术和物流信息系统的含义和基本内容。

教学内容：

第一节 物流信息

第二节 物流信息技术

第三节 物流信息系统

第四节 我国物流信息化的发展

第二章 物流企业网络技术

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解计算机网络基础知识和Internet的基本概念、构成等内容，熟悉物流企业的网络。

教学内容：

第一节 计算机网络基础知识

第二节 Internet简介

第三节 物流企业的网络

第三章 数据库技术基础知识

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解数据库技术的含义和特点以及数据库系统，熟悉数据库管理技术在物流中的应用，掌握如何利用Access建立数据库。

教学内容：

第一节 数据库概述

第二节 利用Access建立数据库

第三节 数据库管理技术在物流中的应用

第四章 电子商务与物流

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解电子商务的含义和分类以及物流在电子商务中的地位与作用，掌握电子商务的模式和电子商务对物流的影响。

教学内容：

第一节 电子商务概述

第二节 电子商务下的物流管理

职业模块：

第五章 自动识别技术

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解条码和射频识别技术的含义和特点，理解条码和射频识别技术的区别，熟悉常见的二维条码，掌握商品条码和物流条码的种类

及应用，掌握RFID系统的构成、标签的类型及每种标签的特点。

教学内容：

第一节 条码技术

第二节 射频识别技术

第六章 销售时点系统与电子订货系统

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解销售时点系统和电子订货系统的含义，熟悉POS和EOS系统的运行步骤，掌握POS和EOS系统在物流中的应用。

教学内容：

第一节 销售时点系统

第二节 电子订货系统

第七章 电子数据交换技术

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解EDI的构成和标准以及优点，理解EDI与电子邮箱的区别，熟悉EDI的应用，掌握EDI的概念、作用、工作原理和操作流程。

教学内容：

第一节 电子数据交换概述

第二节 电子数据交换在物流中的应用

第八章 货物动态跟踪技术

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解GPS和GIS的定义、特点和发展，理解GPS定位的原理，熟悉GPS和GIS的组成，掌握GPS和GIS在物流领域中的应用。

教学内容：

第三节 全球定位系统

第四节 地理信息系统

第九章 运输管理信息系统

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解运输信息的含义及内容,掌握海上货运信息系统、公路货运信息系统、铁路货运信息系统、航空货运信息系统的流程及操作步骤。

教学内容:

第一节 运输信息概述

第二节 海上货运信息系统

第三节 公路货运信息系统

第四节 铁路货运信息系统

第五节 航空货运信息系统

第十章 仓储管理信息系统

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解仓储信息的含义和内容,掌握仓储信息流程及仓储管理信息系统的操作步骤。

教学内容:

第一节 仓储信息概述

第二节 仓储信息流程

第三节 仓储管理信息系统

第十一章 配送管理信息系统

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解配送信息的含义和内容,掌握配送信息流程及仓储管理信息系统的操作步骤。

教学内容:

第一节 配送信息概述

第二节 配送信息流程

第三节 配送管理信息系统

拓展模块:

第十二章 物流信息资源管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解物流信息资源的开发和利用,熟悉物流信息资源的管理和常见的物流信息平台。

教学内容:

第一节 物流信息资源的开发和利用

第二节 物流信息资源的管理

第三节 物流信息平台

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	物流信息概述	1			1	
第二章	物流企业网络技术	1			1	
第三章	数据库技术基础知识	1			1	
第四章	电子商务与物流	1			1	
第五章	自动识别技术	1		4	5	
第六章	销售时点系统与电子订货系统	1		2	3	
第七章	电子数据交换技术	1		3	4	
第八章	货物动态跟踪技术	1		3	4	
第九章	运输管理信息系统	1			1	
第十章	仓储管理信息系统	1		2	3	
第十一章	配送管理信息系统	1		2	3	

第十二章	物流信息资源管理	1			1	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《物流信息技术与管理》，师向丽、景平主编，上海财经大学出版社，2011 年 3 月。

2、参考书：

《物流信息技术》，李佑珍、吴汪友主编，人民交通出版社，2011 年 1 月。

《物流信息技术》课程实训环节教学大纲

课程名称： 物流信息技术

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

(一)说明：《物流信息技术》课程实训是在理论课教学之后安排的实操训练课，是必修课。

(二)目的：通过实训，使学生在现实（模拟）环境中进一步加深对物流信息技术的理解，并通过实操训练熟悉物流信息技术在物流领域中的基本应用和基本操作技能，提高学生的对物流信息技术掌握运用能力和职业素质，为学生毕业后从事一线的运营管理打下良好的能力基础。

(三)任务：基本任务是是工学结合为模式，以实际应用为手段，即“学中做，做中学”，从而达到基本原理的教学与应用实操两部分内容的融会贯通。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、第三方物流信息系统模拟操作

了解第三方物流信息系统的基本组成和主要模块，熟悉系统的基本业务流程，掌握系统的应用步骤和使用操作。

2、条码基本知识技能训练

了解条码的基本概念，熟悉条码的基本结构，掌握常用码制，能设计简单条码。

3、二维条码制作软件的操作技能训练

了解二维条码的基本术语，掌握二维条码软件的基本应用，熟悉二维条码的解码。

4、影音图片教学

增加学生对自动识别技术的理解，巩固所学到的知识

5、基于 GIS 的电子地图在物流中的应用

了解电子地图的作用，清楚电子地图的基本功能模块，学会利用电子地图找出物流配送网络的最优（短）路径。

6、GPS 车辆监控与调度系统的应用

了解 GPS 车辆监控与调度系统的作用，熟悉该系统的车辆的查询、追踪定位、轨迹回放及资料统计等功能。

7、物流 EDI 基础软件操

了解物流 EDI 基础软件的作用，清楚物流 EDI 基础软件的功能，熟悉物流 EDI 基础软件的操作。

8、物流企业参观

在实际环境中进一步加深对物流信息的理解，巩固基本应用和基本操作技能。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是第三方物流信息系统、条形码、GIS、GPS、EDI 等在电脑上的操作。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	第三方物流信息系统模拟操作	第三方物流软件操作	2	0	物流实训室
二	条码基本知识技能训练	条码软件操作	2	0	物流实训室
三	二维条码制作软件的操作技能训练	二维条码软件操作	2	0	物流实训室
四	影音图片教学《条码技术与应用》	播放条码视频资料	2	0	物流实训室
五	基于GIS的电子地图在物流中的应用	GIS的应用	2	0	物流实训室
六	GPS车辆监控与调度系统	GPS的应用	2	0	物流实训

	的应用				室
七	物流EDI基础软件操	EDI的应用	2	0	物流实训室
八	物流企业参观（见习）	参观校外实训基地	2	0	校外实训基地
合计			16	0	

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由综合操作技能、实训报告两部分组成。其中综合操作技能考核占 30%，实训报告成绩占 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

无。

2、参考书：

《物流信息技术》，李佑珍、吴汪友主编，人民交通出版社，2011 年 1 月。

《电子商务与物流》课程教学大纲

课程名称：电子商务与物流

适用专业：物流管理

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质：该课程属于专业技能课，是必修课。

1、《电子商务与物流》是物流管理专业一门重要的专业课，电子商务中的任何一笔交易都以信息流、资金流尤其是物流为支撑。

2、物流已经成为电子商务发展的重要瓶颈之一。本门课程是使从事电子商务工作的人员了解现代物流的基本概念、基本理论和业务运作组织。

(二) 目的：该课程在侧重于电子商务下物流模式与理论探讨的同时，结合供应链管理策略与现代物流技术，为学生提供全面的现代电子商务物流方面的知识。

(三) 任务：本课程要求学生必须先有电子商务概论、计算机网络、市场营销等方面的基本知识。同时通过本课程的学习，学生应该掌握物流管理的基本知识以及在电子商务环境下的具体应用。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 电子商务和物流基础知识

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握电子商务的基本框架结构、基本特征和功能，熟悉物流的分类。

教学内容

第一节 电子商务的概念和分类 / 1

第二节 电子商务的基本框架结构 / 5

第三节 电子商务的基本特征和功能 / 6

一、电子商务的基本特征

二、电子商务功能

第四节 物流的分类和功能 / 8

一、物流的概念

二、物流的分类

三、物流的基本功能

四、物流的增值服务功能

第五节 现代物流的特征及发展趋势

第三章 电子商务下的物流

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务下物流的特点,电子商务下物流管理的内容、基本原理。

教学内容

第一节 电子商务下物流的特点和发展趋势 / 39

一、与传统物流相比较,电子商务下的物流的特点

二、电子商务下的物流发展趋势

第二节 电子商务下物流管理的特点和内容 / 42

一、电子商务下的物流管理的特点

二、电子商务下的物流管理的内容

第三节 电子商务下物流管理基本原理 / 46

一、物流管理的成本降低原理

二、物流管理的规模效益原理

三、物流管理的协助运作效应原理

第四节 电子商务下物流企业的追求目标

第四章 电子商务下的供应链管理

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务下的供应链管理的典型模式。

教学内容

第一节 供应链概述 / 55

一、供应链概述

二、供应链的运作方式

三、供应链的载体

四、供应链管理

第二节 电子商务下的供应链管理 / 59

一、电子商务下供应链管理的基本概念

二、电子商务对供应链管理的影响

第三节 电子商务下的供应链管理的典型模式

第八章 电子商务下的物流配送

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务下的物流配送流程,掌握电子商务下的物流配送中心,熟悉电子商务下的物流配送方案的设计。

教学内容

第一节 电子商务下的物流配送概述 / 157

第二节 电子商务下的物流配送流程和模式 / 161

第三节 电子商务下的物流配送中心 / 168

第四节 电子商务下的物流配送方案的设计

一、电子商务环境下的物流配送方案设计

二、电子商务下 B2C 物流配送方案的设计

第九章 电子商务下的物流信息技术

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握条码技术,熟悉无线射频(rf)技术、gis 技术,掌握 edi 技术,熟悉 gps 技术。

教学内容

第一节 条码技术 / 186

- 一、条码的概念与种类
- 二、条码技术的优点
- 三、条码技术在物流配送中心的应用

第二节 无线射频技术 / 194

第三节 GIS技术 / 198

第四节 GPS技术 / 201

第五节 EDI技术

- 一、EDI概念、特点及标准
- 二、EDI硬件、软件及网络接入
- 三、Internet EDI
- 四、EDI应用

职业模块:

第二章 电子商务与物流的关系

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务对物流的影响,熟悉物流在电子商务中的作用和地位。

教学内容

第一节 电子商务对物流的影响 / 23

- (一) 电子商务使物流可以通过虚拟的形式表现
- (二) 电子商务将促进物流基础设施的改善、物流技术与物流管理水平的提高
- (三) 电子商务使物流的服务空间有了更大的拓展
- (四) 对物流时效性的要求更高
- (五) 电子商务改变了传统的物流运作方式
- (六) 电子商务时代, 第三方物流成为物流业的主要组织形式
- (七) 电子商务推动物流的社会化
- (八) 电子商务下物流需求发生新变化

第二节 物流在电子商务中的作用和地位

- 一、物流在电子商务中的作用
- 二、物流在电子商务中的地位

第五章 电子商务下的物流模式

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务下的物流模式,熟悉电子商务下的物流模式决策,掌握电子商务下的国际物流,了解电子商务下的新型物流。

教学内容

- 第一节 电子商务下的物流模式概述 / 70
- 第二节 电子商务下的物流模式决策 / 81
 - (一) 传统的决策方法
 - (二) 现代二维决策方法
 - (三) 基于物流战略地位的物流模式决策方法
- 第三节 电子商务下的第三方物流 / 86
- 第四节 电子商务下的国际物流 / 90
- 第五节 电子商务下的新型物流

第六章 电子商务下的物流服务

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务下的物流客户服务内容,熟悉电子商务下的物流客户服务战略。

教学内容

- 第一节 电子商务下的物流服务概述 / 105
- 第二节 电子商务下的物流客户服务内容 / 114
 - 一、电子商务环境特点分析
 - 二、电子商务下的物流客户服务内容
- 第三节 电子商务下的物流客户服务战略

第七章 电子商务下的物流成本管理

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握电子商务下物流成本的构成与控制,熟悉电子商务下的物流成本控制的具体方法。

教学内容

- 第一节 电子商务下的企业物流成本的管理 / 135
- 第二节 电子商务下物流成本的构成与控制 / 140
 - 一、电子商务下物流成本的构成
 - 二、电子商务下降低物流成本的有效途径
 - 三、电子商务下企业对消费者的成本分析
- 第三节 电子商务下的物流成本控制的具体方法拓展模块:
- 第十章 电子商务下的物流管理信息系统

教学要求

通过本章学习,使学生主要掌握典型的电子商务物流管理信息系统的规划设计。

教学内容

- 第一节 电子商务物流管理信息系统概述 / 214
 - 一、电子商务物流管理信息系统概念
 - 二、电子商务物流管理信息系统功能
 - 三、电子商务物流管理信息系统层次结构
 - 四、电子商务物流管理信息系统特征
 - 五、电子商务物流管理信息系统的发展趋势
- 第二节 电子商务物流管理信息系统类型与组成 / 218
 - 一、电子商务 LMIS 的类型
 - 二、电子商务 LMIS 的组成
- 第三节 电子商务物流管理信息系统的设计 / 220
- 第四节 典型电子商务物流管理信息系统的规划设计
- 第十一章 电子商务下的物流系统分析与设计

教学要求

掌握电子商务下的物流系统分析,熟悉电子商务下的物流系统设计与评价。

教学内容

- 第一节 电子商务下的物流系统概述 / 231
- 第二节 电子商务下的物流系统分析 / 237
- 第三节 电子商务下的物流系统设计与评价
 - 一、电子商务下的物流系统设计应追求的目标
 - 二、建立现代物流系统应把握的战略原则
 - 三、电子商务下物流系统优化的十项基本原则

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是电子商务和物流基础知识、电子商务下的物流、电子商务下的供应链管理、电子商务下的物流配送与电子商务下的物流信息技术等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事电子商务物流工作岗位的职业能力,为学生进一步学习相关课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	电子商务和物流基础知识	2		2	4	
第二章	电子商务与物流的关系	2			2	

第三章	电子商务下的物流	1		2	3	
第四章	电子商务下的供应链管理	1			1	
第五章	电子商务下的物流模式	1		4	5	
第六章	电子商务下的物流服务	4		2	6	
第七章	电子商务下的物流成本管理	4			4	
第八章	电子商务下的物流配送	4			4	
第九章	电子商务下的物流信息技术	4		2	6	
第十章	电子商务下的物流管理信息系统	3		2	5	
第十一章	电子商务下的物流系统分析与设计	2		2	4	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	32		16	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握一定的电子商务物流技术，具有在电子商务与物流服务中有较强的工作能力。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《电子商务与物流》：第二版，燕春蓉主编，上海财经大学出版社，2010 年 8 月

2、参考书：

《电子商务与物流》（第一版，燕春蓉主编），上海财经大学出版社，2006 年；

《电子商务与物流》（罗闻泉主编），机械工业出版社，2004 年；

《电子商务物流管理》（魏修建主编），重庆大学出版社，2004 年

《电子商务与物流》课程实训环节教学大纲

课程名称：电子商务与物流

适用专业：物流管理

实训学时： 16

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 实习/实训课程性质：

1、电子商务与物流实训是物流管理专业的必修实践课程。

2、对已经学习过的电子商务与物流专业知识进行重复、加深和运用，用实践的

形式来巩固知识、理解知识和综合运用知识

(二) 目的：通过物流管理模拟软件操作和物流网站规划，使学生加深对电子商务物流基本理论的理解，帐务电子商务物流实验的基本操作技能，熟悉企业物流网站运作流程，训练学生的实际动手能力，为学习后续课程和将来从事电子商务与物流管理实际工作打下必要的基础。

(三) 任务：要求学生具有灵活运用所学的理论和方法去分析和解决实际问题的强烈意识和能力。在教师指导下，参与案例和专题的准备、讨论和分析，参与相关科学研究课题和企业网站规划建设与网页设计实践。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

实验一 物流装备与物流系统

1. 目的要求

通过本实验教学，要求学生访问物流装备和物流产品网站，熟悉各种常用的物流装备；准确理解各种物流装备在物流活动中的应用及对实现物流功能的作用。

2. 实验内容

访问物流网站

实验二 第三方物流运作与供应链管理

1. 目的要求

学习第三方物流运作与管理模拟软件，熟悉物流运作环节与管理。

了解第三方物流运作公司选择 RDC（区域配送中心）物流运作模式所要做的基础工作。

学习各种物流单证的制作过程。

上网查询电子商务物流供应链的相关资料，分析电子商务物流链上供应链的流向与节点的位置。

2. 实验内容

下载物流模拟软件，熟悉软件基本流程。

实验三 电子商务物流技术应用

1. 目的要求

通过本实验教学，要求学生了解电子商务物流所涉及到的信息技术，分析电子商务物流的条码技术、射频技术、电子交换（EDI）技术、GPS/GIS 技术特征，调研这些技术在物流哪些环节中得到应用，充分认识电子商务技术对现代物流发展的作用。

2. 实验内容

上网了解电子商务物流所涉及的技术。

实验四 电子商务网站物流管理

1. 目的要求

通过本实验教学，要求学生定位国内一著名电子商务网站，推荐“淘宝网”（易趣网、当当网），调查其电子商务意义上的物流管理；了解电子商务环境下的新型物流管理模式以及利用电子商务的交易平台实现物流运作的情况，写出分析报告。

2. 实验内容

从物流管理的角度，分析“淘宝网”的物流运作及管理模式，写分析报告。

实验五 物流网站的功能与特色

1. 目的要求

通过本实验教学，要求学生在对物流网站进行分类的基础上，选择某类物流网站并访问其中 3-5 个进行分析比较，认识物流网站功能与特色；上网查询物流作业的资料，进入物流企业网站门户了解各种物流企业的作业环节，熟悉环节中的岗位设置与职责；分析各个作业环节中可以产生哪些专业物流企业类型。

2. 实验内容

了解物流网站的业务、岗位、及作业流程并分析各个业务环节的物流归属。

实验六 物流网站的建设

1. 目的要求

拟定一个物流网站的建设方案

2. 实验内容

利用所学，设计一个物流网站的构造方案，技术实现方案。

三、本实习/实训课程的教学重点

电子商务与物流实验在于通过模拟电子商务与物流活动过程和观察实际电子商务与物流活动来重复电子商务与物流知识，学会电子商务与物流专业知识的具体运用，体会电子商务与物流专业知识的作用，同时，电子商务与物流实验也为学生提供了参与电子商务与物流活动的机会，不仅使学生能够直接感受到电子商务与物流活动规律，促使学生运用电子商务与物流知识完成电子商务与物流活动，更在于让学生发现电子商务与物流经营模式、系统设计、技术选择、市场推广等方面存在的问题和潜力，发现现存模式中的问题，提出改进意见。

四、本实习/实训课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	物流装备与物 流系统	理解各种物流装备在物 流活动中的应用及对实 现物流功能的作用	2		多媒体教室
2	第三方物流	第三方物流运作与供应 链管理	2		物流实训室
3	电商物流技术	电子商务物流技术应用	3		多媒体教室
4	电子网站	电子商务网站物流管理	3		多媒体教室
5	物流网站	物流网站的功能与特色	3		物流实训室
6	物流网站的建 设	拟定一个物流网站的建 设方案	3		物流实训室
总计			16		

五、本实习/实训课程的考核与评价

1. 考核方式：考查。
2. 评分标准：实验成绩评定根据学生在实验期间的态度、纪律占 20%，实验准备、预习、操作占 40%，在实验中掌握实际知识情况以及完成实验内容占 40%，实验报告质量综合评定，按优、良、及格、不及格四等评定。
3. 评定依据
 - (1) 实验的态度及表现；
 - (2) 实验工作量及完成情况及质量；
 - (3) 指导教师的评语和意见；
 - (4) 实验资料（设计文档、实训报告）完整情况；
 - (5) 实验小组综合意见。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- (1) 《现代物流管理案例集》，蒋长兵，中国物资工业出版社 2005
- (2) 《电子商务物流管理案例评析》，高等教育工业出版社 2006

《采购管理》课程教学大纲

课程名称：采购管理

适用专业：物流管理

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质：该课程属于专业技能课，是必修课。

1、《采购管理》是物流管理专业一门重要的专业课，从总体上介绍采购的基本概念、原理和方法。

2、《采购管理》这门课程需要培养学生具备较强的采购与供应能力。

(二) 目的：通过课程的学习，学生需掌握采购基本理论、基本方法，能初步进行采购实务操作和采购业务管理。

(三) 任务：通过本课程的学习使学生了解商品采购管理的基本理论及基本技术，了解商品采购管理及商品采购管理的发展方向，使学生初步掌握参与商品采购管理所需要的各种基本知识，从而能应用商品采购于物流管理的环境，具备在工作中能正确处理、从事商品采购管理活动的基本技能。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 采购基础

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握采购的基本原则和流程，熟悉采购的含义和地位。

教学内容

第一节 采购的含义和地位

第二节 采购的分类

第三节 采购的基本原则和流程

一、采购的基本原则

二、采购的基本流程

第四节 采购管理的内容和误区

第五节 供应链环境下的采购管理

- 一、采购在企业生产及供应链中的重要地位
- 二、供应链环境下采购管理的特点
- 三、供应链环境下采购管理的模式

第四章 采购计划制订与采购预算确定

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握采购需求确定，掌握采购计划的编制与管理，了解采购预算。

教学内容

第一节 采购预测

- 一、采购预测定义
- 二、采购预测的作用
- 三、采购预测的基本步骤
- 四、几种常见的定量预测方法

第二节 采购需求确定

- 一、独立需求和相关需求定义
- 二、目前常用的采购需求预测方法
- 三、确定采购需求数量

第三节 采购计划的编制与管理

- 一、编制采购计划的作用和目的
- 二、采购计划的分类
- 三、采购计划的编制流程

第四节 采购预算

- 一、采购预算概述
- 二、常用的几种预算方法
- 三、采购预算的编制

第七章 采购价格管理

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握商品定价方法，熟悉采购价格。

教学内容

第一节 采购价格概述

- 一、采购价格概述
- 二、采购价格的影响因素

第二节 商品定价方法

第三节 采购价格分析

- 一、调查的主要范围
- 二、信息收集方式和渠道
- 三、采购价格调查流程
- 四、采购价格审核

第四节 采购底价制定

第八章 招标采购

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握招标采购一般程序，掌握评标的原则和方法，熟悉招标采购常见问题。

教学内容

第一节 招标采购概述

- 一、招标定义
- 二、招标采购种类
- 三、公开招标和邀请招标的区别
- 四、议标

第二节 招标采购一般程序

- 一、招标准备程序
- 二、招标程序
- 三、开标程序
- 四、评标程序
- 五、定标程序

第三节 投标

- 一、投标程序
- 二、投标文件

第四节 评标的原则和方法

第五节 招标采购常见问题

职业模块：

第二章 采购组织及采购人员

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握采购组织，掌握采购组织的设计原则和基本类型，熟悉采购人员职责，熟悉供应链环境下的采购管理。

教学内容

第一节 采购组织概述

- 一、采购部门在组织中地位
- 二、采购部门的职责
- 三、采购部门的组织架构
- 四、采购部门在企业中的隶属关系

第二节 采购组织的设计原则和基本类型

- 一、采购组织设计原则
- 二、分权型采购组织
- 三、集权型采购组织
- 四、混合型采购组织
- 五、采购管理组织设立步骤

第三节 采购人员职责

- 一、采购员的职责
- 二、采购经理的职责
- 三、首席采购官的职责
- 四、供应链背景下对于采购人员提出的新要求

第四节 采购部门与其他部门之间的协调配合

第三章 几种常用的采购模式

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握集中采购和分散采购，熟悉第三方采购。

教学内容

第一节 集中采购和分散采购

- 一、集中采购的概述
- 二、分散采购的概述
- 三、集中采购与分散采购的区别
- 四、集中采购与分散采购选择的依据

- 第二节 JIT 采购
 - 一、JIT 采购概述
 - 二、JIT 采购的战略优势及其实施前提条件
 - 三、JIT 采购的实施步骤
 - 四、JIT 采购的各部门配合
- 第三节 电子采购
- 第四节 第三方采购
 - 一、第三方采购的定义
 - 二、第三方采购存在和发展的条件
 - 三、传统采购模式存在的问题
 - 四、第三方采购的优势
- 第五章 供应商的选择与管理

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握供应商选择过程，熟悉供应商关系管理。

教学内容

- 第一节 供应商管理概念及其重要性
 - 一、供应商管理的概念
 - 二、供应商管理的作用
 - 三、供应商管理基本流程
- 第二节 供应商选择过程
- 第三节 供应商质量管理
 - 一、供应商质量管理的概念
 - 二、供应商质量管理策略
- 第四节 供应商关系管理
 - 一、供应商关系分类
 - 二、供应商合作伙伴关系
 - 三、供应商关系的管理流程

第九章 政府采购

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握政府采购的特点和原则，掌握政府采购的基本程序和方式，了解政府采购概述。

教学内容

- 第一节 政府采购概述
 - 一、政府采购制度的发展与演变
 - 二、政府采购的定义
 - 三、政府采购的主体和客体
- 第二节 政府采购的特点和原则
 - 一、政府采购的特点
 - 二、政府采购的原则
- 第三节 政府采购的社会效益
 - 一、政府采购的经济效益
 - 二、政府采购的配置效益
- 第四节 政府采购的基本程序和方式

拓展模块：

第七章 采购谈判和合同管理

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握采购谈判原则、策略及方法。

教学内容

- 第一节 采购谈判基础
 - 一、采购谈判的含义及适用场合

二、采购谈判过程

第二节 采购谈判原则、策略及方法

一、采购谈判基本原则

二、采购谈判的策略和技巧

第三节 采购合同管理

一、采购合同及其分类

二、采购合同格式及内容

三、采购合同的履行

第十章 采购战略和战略采购

教学要求

通过本章学习，使学生主要掌握常见的战略采购实施方式，理解战略采购在企业战略中的位置。

教学内容

第一节 采购战略概述

一、采购战略与企业战略的关系

二、采购战略的内容和制定

第二节 战略采购概述

一、战略采购定义

二、战略采购原则

第三节 战略采购在企业战略中的位置

第四节 常见的战略采购实施方式

一、集中采购

二、扩大供应商基础

三、优化采购业务流程

四、产品、服务的统一

第五节 战略采购实践

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是采购基础、采购计划制订与采购预算确定、采购价格管理、招标采购等等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事采购工作岗位的职业能力，为学生进一步学习相关课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	采购基础	3			3	
第二章	采购组织及采购人员	2		1	3	
第三章	几种常用的采购	2	1	1	5	

	模式					
第四章	采购计划制订与 采购预算确定	2	1	2	5	
第五章	供应商的选择与 管理	2		2	4	
第六章	采购价格管理	2	1	2	5	
第七章	采购谈判和合同 管理	2		2	4	
第八章	招标采购	3	1	2	6	
第九章	政府采购	4		1	5	
第十章	采购战略和战略 采购	2		3	4	
	复习	2			2	
	考试	2				
	合计	28	4	16	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握先进的采购管理和现代采购技术，具有在采购管理服务中有较强的工作能力。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

李荷华主编，《采购管理实务》，上海财经大学出版社，2009 年 6 月

2、参考书：

[1]彼得·贝利，大卫·法摩尔，大卫·杰塞，大卫·琼斯.《采购原理与管理(第 9 版)》.北京：电子工业出版社. 2006.5

[2]班菲尔德.《战略采购管理》.北京：中国财政经济出版社. 2006.6

《采购管理》课程实训环节教学大纲

课程名称：采购管理

适用专业：物流管理

实训学时： 16

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 实习/实训课程性质：

1、采购管理实训是物流管理专业的必修实践课程。

2、实践教学，特别是实训，是高职课程教学方式的生命线，实训更是实践教学的核心环节。设计了问答题、实训题、案例分析等传统的习题，并组织学生进行实习调查、模拟实践、小组讨论学习等实践课程形式，注重理论和实践相结合，实践方面则突出目前相关企业常用的做法。

(二) 目的：通过对企业的业态发展、经营要素组合、主要业务流程操作、经营业绩评价等问题进行全面的学习和掌握，使学生紧跟时代的变化，汲取最新的采购理念、采购方式，不断创新，服务于企业和社会。

(三) 任务：熟悉采购市场调研过程，学会撰写调研分析报告、评标报告。目的是使同学通过切身参与招投标和市场调研过程，熟悉实际采购业务，提升参与实际工作的能力，初步具备从事企业采购工作的能力，为以后从事企业管理的实践工作奠定基础。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

第一章 采购订单

教学内容

采购订单的管理方法

教学要求

掌握物料请购单的相关内容及其编制物料请购单的步骤，掌握订购单的编制流程，了解采购计划与预算的基本概念，熟悉编制采购计划的主要环节和采购业务预算过程。

第二章 供应商

教学内容

供应商的选择和管理方法

教学要求

掌握调查供应商的目的和调查表的编制及应用,掌握对供应商开发的流程和开发时间表的编制,掌握供应商评估选择和认证的步骤及供应商选择的方法,掌握遇到供货品质问题和交货问题时应采取的措施和对策,以及问题物料的处理办法。

第三章 采购合同

教学内容

采购合同的管理方法

教学要求

掌握合同制作的格式,掌握合同签订资格审查以及对合同的各项必备条款的审查,掌握合同执行前跟踪、合同执行过程跟踪、合同执行后跟踪的环节。

第四章 物料

教学内容

物料的验收与接管方法

教学要求

掌握交货期控制表的基本概念,掌握物料验收流程及验收表单包括的内容,掌握退货、换货的处理方法。

第五章 采购货款

教学内容

采购货款的管理方法

教学要求

掌握银行各种结算方式的付款步骤和方法。

第六章 采购价格和成本

教学内容

采购价格和成本管理方法

教学要求

掌握成本控制法的基本思路,掌握报价单分析的目的。

第七章 物料供应计划管理

教学内容

物料供应计划管理的运作方法

教学要求

掌握生产控制的主要步骤和基本方法,掌握物料控制的方法、步骤和分析要素,掌握物料需求预测的各种方法和基本内容,掌握供应链环境下物料采购运作的基本思路和实施办法。

第八章 采购与供应的库存

教学内容

采购与供应的库存管理方法

教学要求

掌握物料编码的相关内容及其物料编码的步骤,掌握物料清单的编制流程,了解 ABC 分析法的基本概念,熟悉其主要环节和应用过程,熟练应用定期、定量采购法,熟悉经济订货批量法的操作步骤。

三、本实习/实训课程的教学重点

- 1、采购订单的管理方法
 - ★ 物料清单的编制与审批;
 - ★ 订购单的编制;
 - ★ 采购计划和采购预算的编制;
- 2、供应商的选择和管理方法
 - ★ 对供应商的调查;
 - ★ 对供应商的开发;
 - ★ 供应商的评估选择和认证;
 - ★ 争议处理;
- 3、采购合同的管理方法
 - ★ 合同的制作与审批;
 - ★ 采购合同的签订;
 - ★ 采购合同的执行与跟踪;
- 4、物料的验收与接管方法
 - ★ 收料的处理方法和采购交货期控制表的编制;
 - ★ 物料验收方法;
 - ★ 换货、退货申请单的编制;
- 5、采购货款的管理方法
 - ★ 采购货款的结算方法;
- 6、采购价格和成本管理方法
 - ★ 成本控制法的应用;
 - ★ 外协加工成本核算表的编制;
 - ★ 报价单的分析;

四、本实习/实训课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	采购订单	采购订单的管理方法	2		多媒体教室
2	供应商	供应商的选择和管理方法	2		物流实训室
3	采购合同	采购合同的管理方法	2		多媒体教室
4	物料	物料的验收与接管方法	2		多媒体教室
5	采购货款	采购货款的管理方法	2		物流实训室
6	采购价格和成本	采购价格和成本管理方法	2		物流实训室
7	物料供应计划管理	物料供应计划管理的运作方法	2		物流实训室
8	采购与供应的库存	采购与供应的库存管理方法	2		物流实训室
总计			16		

五、本实习/实训课程的考核与评价

围绕上述内容进行考核，以能够解决实际问题为考核要点。考试方法主要为口试和撰写有关报告。

成绩评定为：

- 1、实训课出勤率为 20%；
- 2、基本理论掌握与运用 20%；
- 3、实践技能 30%；
- 4、实训报告 30%；

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、《采购管理》徐杰、鞠颂东主编，机械工业出版社，2009 年 1 月
- 2、彼得·贝利，大卫·法摩尔，大卫·杰塞，大卫·琼斯. 《采购原理与管理(第 9 版)》. 北京：电子工业出版社. 2006.5

《外贸英语函电》课程教学大纲

课程名称：外贸英语函电

适用专业：物流管理

总学时：48

一、本课程性质、目的和任务：

(一) 性质：《外贸英语函电》是物流管理专业的一门专业核心课。外贸函电是国际商务往来交往中一种使用专业语言的、通用的联系方式，也是开展对外贸易和国际经济合作等业务活动的重要工具。确切地掌握外贸函电的基本知识，并熟练地加以操作运用，是从事对外经贸业务人员必须具备的一个重要条件。

(二) 目的：它的作用在于培养学生外贸函电方面的读写能力。其指导思想是培养具有外贸函电读写能力的高素质国际贸易人才。本课程将国际贸易知识与商务英语融为一体，属于专业核心课。

(三) 任务：培养学生掌握外贸英语函电的基本知识、外贸函电英语术语、以及外贸函电英语表达方法。让学生熟悉对外贸易业务各个环节，锻炼学生对相关业务的英语表达能力，并掌握涉外经贸工作中商务信函的写作技巧，以适应外经贸工作的实际业务需要。学生通过学习该课程，在外贸函电知识、外贸英文函电读写能力等方面达到一定水平。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 信件结构

教学要求：

本章阐述了业务信函的结构、格式、信封写法以及电子邮件的应用。同时介绍了撰写业务信函的要点，即：礼貌、体谅、完整、清楚、简洁、具体和正确。了解商务信件的结构和不同文本；掌握商务英语书面交流的不同方式。

教学内容：

- 1、7C's;
- 2、Different elements in the business letter;
- 3、Styles of business letters。

职业模块：

第二章 建立业务关系

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生基本具有独立书写建立业务关系信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。了解出口商获取新客户的方式。能看懂相关杂志及网上一些公司及产品的简单介绍。

教学内容：

- 1、letter 2-1 self introduction by exporter

- 2、 letter 2-2 a letter written by an exporter to an importer
- 3、 letter 2-3 a letter for seeking investment
- 4、 letter 2-4 a letter written by an importer to a producer
- 5、 letter 2-5 a letter of credit enquiry of a new customer
- 6、 letter 2-6 a letter written by an importer to an exporter

第三章 询盘

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写询盘信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。了解一般性询盘和具体询盘内容的不同。

教学内容:

- 1、 letter 3-1 first enquiry
- 2、 letter 3-2 reply to the first reply
- 3、 letter 3-3 recommending a substitute for the discontinued item
- 4、 letter 3-4 asking for quotation
- 5、 letter 3-5 requesting for products similar to the buying sample

第四章 报盘

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写报盘信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。能区分实盘和虚盘并掌握相关表达方式。

教学内容:

- 1、 letter 4-1 a non-firm offer of sheets
- 2、 letter 4-2 a non-firm offer to a potential customer
- 3、 letter 4-3 a firm offer of printed pure silk fabrics

第五章 还盘

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写还盘信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。了解还盘的概念及其后果。知道还盘一些常用的技巧。

教学内容:

- 1、 letter 5-1 declining an offer
- 2、 letter 5-2 making a counter-offer of printed pure silk fabrics
- 3、 letter 5-3 reply to the counter-offer above
- 4、 letter 5-4 declining a counter-offer

第六章 签订合同

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写订购信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。能根据双方往来的信函填写合同。会填写订购单及订购确认书。

教学内容:

- 1、 letter 6-1 placing a trial order
- 2、 letter 6-2 placing a purchasing order
- 3、 letter 6-3 acknowledgement of the purchasing order
- 4、 letter 6-4 confirming an order
- 5、 letter 6-5 rejecting the buyer's delivery terms
- 6、 letter 6-6 sample sales contract

第七章 货物保险

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写保险信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。掌握国际货物保险常用险别。了解投保的时间、步骤及注意事项。

教学内容:

- 1、 letter 7-1 asking for insurance arrangement
- 2、 letter 7-2 advising insurance effected
- 3、 letter 7-3 insurance policy
- 4、 letter 7-4 taking out an open policy
- 5、 letter 7-5 explanation to the insurance clauses
- 6、 letter 7-6 request the seller to make a claim

第八章 付款

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写付款信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。了解信用证业务的流程,并能看懂信用证。了解其它付款方式信函的写法。课堂以讲授为主,辅以练习。

教学内容:

- 1、 letter 8-1 buyer requesting easier terms of payment
- 2、 letter 8-2 buyer requesting modified payment terms
- 3、 letter 8-3 seller accepting buyer's proposal to payment terms
- 4、 letter 8-4 buyer requesting D/P payment terms
- 5、 letter 8-5 seller accepting buyer's request of D/P payment terms
- 6、 letter 8-6 buyer advising the seller of the establishment of a L/C
- 7、 letter 8-7 seller urging the establishment of a L/C

第九章 运输

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写运输信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。知道国际货物运输常用方式。了解国际货物海洋运输的流程。

教学内容:

- 1、 letter 9-1 urging an immediate or punctual shipment

- 2、 letter 9-2 giving shipping instructions to the seller
- 3、 letter 9-3 sending a shipping advice (1)
- 4、 letter 9-4 sending a shipping advice (2)
- 5、 letter 9-5 introduction to the shipment container
- 6、 letter 9-6 request advancing shipment
- 7、 letter 9-7 proposal partial shipment

第十章 索赔

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写索赔信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。知道索赔的流程及索赔所需单据。课堂以讲授为主,辅以练习。

教学内容:

- 1、 letter 10-1 claim for poor packing
- 2、 letter 10-2 a claim for short-delivery and inferior quality
- 3、 letter 10-3 settlement of claim
- 4、 letter 10-4 settlement of a claim for damage
- 5、 letter 10-5 declining a claim for deteriorated herbs
- 6、 letter 10-6 making a complaint for wrong delivery

拓展模块:

第十一章 整个外贸流程模拟

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立开展外贸业务的能力。能够根据具体情况灵活采用各种方法来促进交易的达成并成功执行合同。

教学内容:

- 1、 letter 10-1 The import process of foreign trade
- 2、 letter 10-2 The export process of foreign trade

三、本课程的教学重点

本课程的教学重点是撰写建立业务关系、咨询、询盘及答复、发盘及还盘、电子邮件、促销、订单及其执行、付款条件、信用证的修改和展期、包装、保险、装运、代理、索赔与理赔等函电。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	信件结构	2		2	4	
第二章	建立业务关系	3		2	5	
第三章	询盘	3		2	5	
第四章	报盘	3			3	

第五章	还盘	3		1	4	
第六章	签订合同	3		1	4	
第七章	货物保险	3		2	5	
第八章	付款	3		2	5	
第九章	运输	3		2	5	
第十章	索赔	2			2	
第十一章	整个外贸流程模拟	2		2	4	
	复习	2			2	
	合计	32		16	48	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《外贸英语函电》，童宏祥主编，上海财经大学出版社，2010年6月。

2、参考书：

- (1) 《外贸英语函电》，对外经济贸易大学出版社，张玲 2010
- (2) 《外贸英语函电》，中国铁道出版社，周桂英 2010
- (3) 《新编外贸单证实务》，对外经济贸易大学出版社，余心之、徐美荣，2006年

《外贸英语函电》课程实训环节教学大纲

课程名称：外贸英语函电

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

通过该课程的学习，学生能了解货物进出口的业务流程和操作内容，掌握外贸函电的格式，专业术语和行文方法，能准确理解客户来函目的，并熟练得体回复，能够阅读理解相关合同，审核单证等，从而提高学生在未来外贸业务活动中规范地运用英语交流的能力，为学生走向业务员、单证员等外贸岗位顺利开展工打下良好的基础，对职业能力的培养和职业素养的养成具有重要的促进作用。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、商业信件的结构和格式

通过实训，了解商务书信的功能和写作原则，掌握商业信函的书写格式和结构。

2、建立业务关系

建立业务关系是对外贸易工作中的一项十分重要的环节。业务关系好，客户多，做成生意的机会也就多。

3、询盘、报盘和还盘

通过实训掌握询盘，报盘和还盘的方法；能熟练写作询盘信，发盘信以及还盘信。

4、成交

通过实训，能填写订单，起草合同以及销售确认书。

5、付款方式

通过实训，掌握国际贸易中常见的汇付，托收，信用证付款的程序；能熟练写作及回复付款信函。

6、审证、展证、改证

通过实训，掌握如何审核，延展及修改信用证；能熟练写作相关信函。

7、装运

通过实训，了解运输单据的制作方法；能熟练写作与装运相关的商务信函。

8、包装

通过训练让学生熟悉包装的各环节以及各种适合国际运输的商品包装容器和运输标志，学会填货物装箱单。

9、国际货物保险

通过练习使学生熟悉对外贸易中常见的保险条款及保险险别以及认识保险单和保险单的填制要点。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是仓储和配送流程及相关单据的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	商业信件的结构和格式	会写信封	1	0	贤地下室
二	建立业务关系	拟写建立业务关系信函	2	0	贤地下室
三	询盘、报盘和还盘	拟写发盘及还盘信函	1	0	贤地下室
四	成交	拟写订单,及看懂合同	2	0	贤地下室
五	付款方式	熟练写作及回复付款信函	2	0	贤地下室
六	审证、展证、改证	掌握如何审核, 延展及修改信用证	2	0	贤地下室
七	装运	熟练写作与装运相关的商务信函	2	0	贤地下室
八	国际货物保险	学会填货物保险单	2	0	贤地下室
九	整个外贸流程模拟	学会整个外贸流程	2	0	贤地下室
合计			16		

五、课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（20）+实践情况（70）+学生的设计创新能力（10）。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、教材：《外贸英语函电》指导书，王丽萍主编，上海财经大学出版社。

《国际货运代理实务》课程教学大纲

课程名称：国际货运代理实务

适用专业：物流管理

总学时： 64

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《国际货运代理实务》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

（二）目的：使学生了解国际货运代理的基础知识，熟悉国际贸易的流程，熟悉报检报关的基本程序，掌握国际海上货运代理的相关知识技能，掌握国际航空货运代理基本理论与技能，熟悉国际陆路货运运输的基本知识，熟悉国际多式联运的基本运作流程。

（三）任务：为实现学生“一张文凭、多张证书”的目标，为能使将理论与实践相结合，为将考证纳入教学计划，我们开设了《国际货运代理实务》课程，本课程为全国国际货代行业从业人员资格培训考试中的一个重要部分。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 国际货运代理概论

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解国际货运代理的发展，了解市场营销的含义；熟悉国际货运代理的责任，国际货运代理人应有的职业素质；熟悉货运市场的需求特征，货运服务产品的特征，货运促销策略；掌握国际货运代理的定义、性质、作用，掌握国际货运代理的业务范围；掌握货运代理企业的市场营销相关策略，货运代理揽货人员应具备的基本素质。

教学内容：

第一节 国际货运代理基础知识

第二节 国际货运市场营销

第二章 国际贸易实务

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解有关贸易术语的主要惯例；熟悉国际货物买卖合同磋商程序，国际货物买卖合同的履行；熟悉《2000通则》中的EXW、DAF、DES、DEQ、DDU、DDP贸易术语；熟悉国际贸易货款的支付工具，如汇票、支票；熟悉信用证的主要内容，学会根据贸易合同缮制信用证；掌握国际货物买卖合同的主要条款，掌握贸易术语的含义，重点掌握《2000通则》中的FOB、CFR、CIF及FCA、CPT、CIP贸易术语，掌握汇付与托收的业务流程，重点掌握信用证的含义、性质，

信用证的业务流程，掌握我国海运货物保险条款，进出口货物保险业务的操作。

教学内容：

第一节 国际货物买卖合同

第二节 国际贸易术语

第三节 国际贸易货款的支付

第四节 国际货物运输保险

第三章 报检与报关实务

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解进出境检验检疫机构与监管机关的基本任务；熟悉进出境检验检疫的业务内容，熟悉进出口货物的报关流程，报关管理制度；掌握检验检疫的报检依据、一般规定、范围，出入境报检应提供的单据，掌握报关概念，一般进出口货物报关程序。

教学内容：

第一节 报检

第二节 报关

职业模块：

第四章 国际海上货物运输基础

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解水路货物运输的基本特点，了解集装箱的定义；熟悉海上货物运输的特点，国际海运组织，国际海运货物与船舶，熟悉集装箱的标准化、集装箱类型与标记；掌握国际海运班轮运输与租船运输两种船舶营运方式，掌握集装箱的整箱货与拼箱货两种货物形态，集装箱货物交接方式。

教学内容：

第一节 国际海上货物运输概述

第二节 集装箱运输基础知识

第五章 国际海上货物运输代理实务

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解航次租船合同对船舶、装卸港口的规定，了解影响班轮运价的主要因素；熟悉班轮运输的主要关系人，熟悉租船运输的特点、程序，熟悉提单种类，提单的使用，有关提单的国际公约，熟悉运费的结构，各种计费标准的含义，班轮运费的计算方式，熟悉海上货运事故的种类及产生的原因，熟悉索赔的一般程序及索赔单证；重点掌握杂货班轮货运、集装箱进出口货运代理的主要单证及流转程序，掌握提单的定义、作用、内容与填制，掌握提单与海运单的区别，掌握计算运费的步骤，学会根据实际情况计算运费，掌握各种经营方式的特点，掌握租船运输与班轮运输的区别，掌握航次租船合同装卸时间条款，理解滞期费与速遣费的概念，学会计算滞期费与速遣费，掌握索赔的原则、索赔所具备的条件，学会分析简单的海上货运事故处理案例。

教学内容：

第一节 班轮货运流程与单证

第二节 班轮提单

第三节 班轮运价与运费

- 第四节 租船运输实务
- 第五节 航次租船合同
- 第六节 海上货运事故与处理

第六章 国际航空货物运输基础

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解国际航空货物运输组织,民用航空运输飞机种类,航空货物运输特点;熟悉航空运输地理和时差计算,航空集装器及航空货运代码,熟悉班机、包机、包舱包板、超大超重货物、贵重货物、航空快递运输,熟悉航空快递的分类与作用,熟悉世界六大快递公司;掌握集中托运流程,掌握鲜活易腐货物、活体动物、危险品运输注意事项。

教学内容:

- 第一节 国际航空货物运输概述
- 第二节 国际航空货物运输形式

第七章 国际航空货运代理实务

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解不正常运输的货物种类和代号;熟悉航空公司进出港流程,熟悉货物运费计算中的基本概念,熟悉航空货运单的基本概念、构成、用途与填制;掌握航空进出口运输代理业务程序与单证,掌握普通货物运价、指定商品运价、等级货物运价的计算,掌握变更运输的概念、范围及处理方式,掌握航空索赔的流程。

教学内容:

- 第一节 国际航空货物运输业务流程
- 第二节 航空运价与运费
- 第三节 航空货运单
- 第四节 国际航空货运事故处理

第八章 国际陆路货物运输

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解我国公路口岸与主要对外通道,了解国际铁路货物运输的概念;熟悉公路零担货物与整车货物运输,国际公路货物运输概念、特点与作用,熟悉我国通往邻国及地区的铁路线及国境口岸;掌握公路集装箱货物运输,公路大件货物运输,掌握国际铁路货物联运及联运代理的业务,掌握铁路国际集装箱货物运输的有关知识。

教学内容:

- 第一节 国际公路货物运输
- 第二节 国际铁路货物运输

拓展模块:

第九章 国际多式联运

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解国际多式联运的特点,国际多式联运经营人的业务范围、经营方式,了解多式联运保险业务,国际多式联运的形式;熟悉多式

联运、多式联运经营人的含义，多式联运的组织方式，熟悉大陆桥运输运作流程，海空、陆空联运运作流程，熟悉多式联运费用的构成，计费方式；掌握多式联运经营人的责任，掌握国际多式联运单证的缮制、签发及进出口流转程序，掌握海铁联运运作流程。

教学内容：

第一节 国际多式联运概述

第二节 国际多式联运业务

第三节 国际多式联运的运作

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	国际货运代理概论	3		4	7	
第二章	国际贸易实务	3	1	2	6	
第三章	报检与报关实务	3	1	2	6	
第四章	国际海上货物运输基础	3		2	5	
第五章	国际海上货物运输代理实务	6	1	4	11	
第六章	国际航空货物运输基础	3		3	6	
第七章	国际航空货运代理实务	3	1	5	9	
第八章	国际陆路货物运输	4			4	
第九章	国际多式联运	5	1		6	
	复习	2		2	4	
	合计	35	5	24	64	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《国际货运代理实务》，师向丽主编，上海财经大学出版社，2009年8月。

2、参考书：

《国际货运代理实务》（高职高专系列教材），何柳主编，人民交通出版社，2007年9月第1版

《国际货运代理基础》，童宏祥 孙婧主编，上海财经大学出版社，2007年2月第1版

《国际货运代理实务》，张炳达主编，立信会计出版社，2006年2月第1版

《国际货运代理实务》课程实训环节教学大纲

课程名称：国际货运代理实务

适用专业：物流管理

总学时： 24

一、本课程的性质、目的和任务

《国际货运代理实务》实训教学是《国际货运代理实务》课程教学的有力补充，两者主要培养具有较强职业能力、专业知识和良好职业素质的国际货运代理从业人员。通过实验教学，使学生巩固国际货运代理的理论和实务知识，掌握国际货代流程中的接单、订舱、配载、转运、集拼等各种实际操作技能和科学的国际货运经营管理方法；同时培养学生的职业意识与素养，使其形成初步的工作能力，并具备自主学习、团结协作的能力，良好的沟通与表达能力，创新思维和分析解决问题的能力，切实提高其职业技能和综合素质。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、国际货运代理的业务范围及服务项目

通过实训，使学生熟悉我国及我省（或我市）知名国际货运代理企业，并了解其业务范围和具体服务项目，使学生在从事具体货代业务前，对货代行业能有个整体的了解。

2、货代人员如何更好服务于客户

通过实训，使学生更清楚认识到货代作为一个服务性行业，为客户提供优质服务的重要性，并较深入地思考货代人员该如何做好客户服务工作。

3、国际货运代理法律地位认定

通过实训，使学生清楚认识到货代法律地位认定的重要性，了解把握法律地位认定的一些标准及方法。

4、货代责任认定及责任风险防范

通过具体案例讨论，使学生清楚认识到货代法律地位认定的重要性，了解把握法律地位认定的一些标准及方法。

5、海运杂货班轮货运出口代理流程

在实训中通过角色转换演练，使学生了解与该货代业务有关的职能机构及其职责，熟悉海运杂货班轮货运出口代理流程，并能熟练填制各种单证。

6、集装箱整箱出口货运代理流程

在实训中通过角色转换演练，使学生了解与该货代业务有关的职能机构及其职责，熟悉集装箱整箱出口货运代理流程，并能熟练填制各种单证。

7、国际航空出口货运代理流程

利用国际货运代理实训软件，在实训中通过角色转换演练，使学生了解与货代业务有关的职能机构及其职责，熟悉国际航空出口货运代理流程，并能熟练填制各种单证。

8、国际航空运费计算

通过实际动手操作，使学生掌握各类货物的运费计算方法，便能按要求正确

填写运单上的有关运费栏目。

9、国际航空运单填制

通过实际动手操作，使学生熟练掌握的正确缮制方法及技巧。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是国际货运代理流程及相关单据的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	国际货运代理的业务范围及服务项目	了解货运代理业务范围和具体服务项目	2	0	贤地下室
二	货代人员如何更好服务于客户	讨论为客户提供优质服务的重要性	2	0	贤地下室
三	国际货运代理法律地位认定	了解把握法律地位认定的一些标准及方法。	2	0	贤地下室
四	货代责任认定及风险防范	通过具体案例讨论,使学生清楚认识到货代法律地位认定的重要性	2	0	贤地下室
五	海运杂货班轮货运出口代理流程	熟悉海运杂货班轮货运出口流程,掌握出口海运单证的填制	4	0	贤地下室
六	集装箱整箱出口货运代理流程	熟悉集装箱整箱出口流程,掌握出口海运单证的填制	2	0	贤地下室
七	国际航空出口货运代理流程	熟悉出口空运流程,掌握出口空单证的填制	3	0	贤地下室
八	国际航空运费计算	会计算各种货物的运费及填写运费单	2	0	贤地下室
九	国际航空运单填制	会填写国际航空货运单	3	0	贤地下室
	复习		2	0	贤地下室
合计			24		

五、课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（20）+实践情况（70）+学生的设计创新能力（10）。

考核的重点:根据案例进行仓储与配送操作。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、教材：《国际货运代理实务》指导书 。

《国际货运代理专业英语》课程教学大纲

课程名称：国际货运代理专业英语

适用专业： 物流管理

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《国际货运代理专业英语》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

(二) 目的：明确提出通过本课程学习，使学生能从专业的英语角度认识货代的工作性质、任务，能掌握国际货代业务的海运、空运、贸易等环节货代所需的英语语言，为从事国际货代工作打下基础。

(三) 任务：基本任务是使学生通过学习本课程，掌握国际货运代理中常用的专业英语。学生学后可以参加由中国国际货运代理协会CIFA实施的资格考试，获取从业资格证书。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

Part I Logistics English

Unit One Logistics

教学要求：

通过本章的学习，使学生掌握物流的基本专业词汇，熟悉简单的句子翻译。

教学内容：

- 一、物流的定义
- 二、物流的功能活动

职业模块：

Unit Two Supply Chain Strategy

教学要求：

通过本章的学习，使学生掌握供应链的专业词汇，熟悉简单的句子翻译，掌握供应链概念的英语表达。

教学内容：

- 一、供应链的定义
- 二、供应链的组成
- 三、供应链管理

Unit Three Distribution Strategy Improvement

教学要求：

通过本章学习，使学生掌握配送的专业词汇，熟悉简单的句子翻译。

教学内容：

- 一、配送的定义
- 二、配送的类型
- 三、配送中心的定义
- 四、配送的优点

Unit Four Customer Service Improvement

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握客户服务的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整段话的翻译。

教学内容:

- 一、客户服务的定义
- 二、客户服务的要素
- 三、客户服务水平与客户服务成本
- 四、提高客户服务水平的措施

Unit Five Warehousing

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握仓储的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,掌握整段话的翻译。

教学内容:

- 一、仓储的定义
- 二、仓储的利弊
- 三、仓储的类型

Unit Six Transportation Management

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握运输管理的专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整篇短文的翻译。

教学内容:

- 一、运输的定义
- 二、基本的运输方式
- 三、各种运输方式的特点

Unit Seven Procurement

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握Procurement方面基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译。

教学内容:

- 一、采购的定义
- 二、采购的类型
- 三、采购的重要性

Part II Freight Forwarding English

Unit Eight An Introduction to International Freight Forwarding

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握货代英语基本专业词汇,熟悉简单的句子翻译。

教学内容:

- 一、货运代理的定义及其重要性
- 二、货运代理的业务范围

Unit Nine Containerized Transportation

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握集装箱及集装箱运输的基本专业词汇,掌握普通难度的句子翻译,熟悉整篇短文的翻译。

教学内容:

- 一、集装箱及集装箱运输的定义
- 二、集装箱运输的优点
- 三、集装箱货物的类型及其运输的流程

Unit Ten Shipping Documents

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握运输单据专业词汇,掌握简单的句子翻译,能看懂并会写常用的运输单据。

教学内容:

- 一、运输单据的类型
- 二、运输单据的流转过程

Unit Eleven An Introduction to Freight Forwarding Companies

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握货代公司基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译,掌握货代公司的英语表达。

教学类型:

- 一、货运代理公司的定义
- 二、货运代理公司简介

Unit Twelve Enquiry and Quotation

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握询价和报价相关的专业词汇,熟悉简单的句子翻译,掌握如何用英语进行询价和报价。

教学内容:

- 一、询价和报价的含义
- 二、询价和报价的常用英语及其技巧

拓展模块:

Unit Thirteen Communications in Daily Practical Work

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握货代工作中联系常用句子的翻译,会使用常用的货代日常工作英语。

教学内容:

- 一、货代日常工作中常用的英语
- 二、货代与相关企业联系日常英语

Unit Fourteen Agency Agreement

教学要求:

通过本章学习,使学生掌握Agency Agreement相关基本的专业词汇,熟悉简单的句子翻译,熟悉阅读浅显的英语专业短文。

教学内容:

- 一、代理协议的定义
- 二、代理协议范文

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是物流货代英语中的专业词汇以及一些常用的句子。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事货代工作岗位的职业能力,为学生以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
Unit One	Logistics	1		2	3	
Unit Two	Supply Chain Strategy	2	1		3	
Unit Three	Distribution Strategy Improvement	2			2	
Unit Four	Customer Service Improvement	2			2	
Unit Five	Warehousing	1	1	2	4	
Unit Six	Transportation Management	2			2	
Unit Seven	Procurement	2			2	
Unit Eight	An Introduction to International Freight Forwarding	1	1	4	6	
Unit Nine	Containerized Transportation	2	1		3	
Unit Ten	Shipping Documents	2		4	6	
Unit Eleven	An Introduction to Freight Forwarding Companies	2	1		3	
Unit Twelve	Enquiry and Quotation	1	1	2	4	

Unit Thirteen	Communications in Daily Practical Work	1		2	3	
Unit Fourteen	Agency Agreement	3			3	
	复习	2			2	
	合计	26	6	16	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中考试成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《物流货代英语》，景平主编，上海财经大学出版社，2009 年 5 月。

2、参考书：

《国际货运代理专业英语》（2009 版），中国国际货运代理协会主编，中国商务出版社，2009 年。

《国际货运代理专业英语》课程实训环节教学大纲

课程名称：国际货运代理专业英语

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《国际货运代理专业英语》实训是物流管理专业的一门实践课程，是必修课。

(二) 目的：明确提出通过本课程学习，使学生了解并掌握货运代理英语方面基本的专业术语；能够阅读货运代理相关的英文文章；能够翻译与货运代理相关的专业文献中的句子和段落；能够用英文进行简单的货代会话；能够用英文撰写简明的、货代方面的小文章。通过本次实训，能锻炼学生的团队合作精神，提高对货代操作的认识。

(三) 任务：基本任务是使学生通过学习本课程，更好地将理论与实际相结合，能运用国际货代业务各环节货代所需的英语语言，能缮制英文单证，为从事国际货代工作打下基础。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、信用证和提单等单证的实训

通过本次实训，掌握英文信用证和提单，能阅读并填写信用证和提单。

2、口语训练实训

加强货带英语交流的训练，将全班分成几个小组，小组内的学生之间进行货代英语口语的交流，提高学生的英文交流能力，使其可以轻松灵活地与外国客户进行交流

3、阅读训练实训

能阅读货代英语方面的文章，通过本次实训，提高学生的货代英语阅读能力，能阅读很专业的货代英语。

4、听力训练实训

能听懂货代方面的英语，提高学生的货代英语听力。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是货代英语中的流程及单证。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	信用证和提单等单证的实训	信用证和提单的阅读和缮制	4	0	教室
二	口语训练实训	讨论货代的业务范围、各方当事人及流程等	4	0	教室

三	阅读训练实训	阅读货代英文文章	4	0	教室
四	听力训练实训	听货代英语录音	4	0	教室
合计			16		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核,考核成绩由综合操作技能考试和平时成绩两部分组成。其中综合操作技能考核占 30%,平时成绩占 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材:

《物流货代英语》,景平主编,上海财经大学出版社,2009年5月。

2、参考书:

《国际货运代理专业英语》(2009版),中国国际货运代理协会主编,中国商务出版社,2009年。

《报关与报检实务》课程教学大纲

课程名称：报关与报检实务

适用专业：物流管理

总学时： 48

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质：该课程属于专业技能课，是必修课。

1、《报关与报检实务》是物流管理专业一门重要的专业课，对日后从事报关及报检工作有着重要的知识储备作用；

2、通过该课程的学习，使学生掌握报关与报检的基本概念、服务对象、责任等。

(二) 目的：通过课程的学习，学生需掌握报关与报检的基本理论、基本方法，初步具有对报关和报检业务大体把握的能力。

(三) 任务：通过该门课程的学习，使学生了解报关与报检理论发展变化的运动规律，熟悉和掌握报关与报检的基础理论、基础知识和基本的管理技能以及全面提高学生的知识水平，完善学生的知识结构、培养学生的综合素质。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 海关与海关监管

教学要求

通过本章的学习，使学生了解并掌握海关监管的性质与任务、对象和范围，了解海关监管的法律依据、海关权利的定义、特点和内容。

教学内容

第一节 报关概述

第二节 海关管理概述

第三节 报关单位

一、报关单位的分类

二、报关单位应具备的条件

三、报关企业注册登记

四、海关对报关企业的分类管理

五、报关单位的职责和义务 六、报关单位的法律责任

第四节 报关员

第二章 报关及报关管理制度

教学要求

通过本章的学习，使学生了解报关的相关制度，掌握报关活动相关人与报关的关系，重点掌握报关员的相关行为规范。

教学内容

第一节 对外贸易管制概述

第二节 我国进出口许可管理制度

一、禁止进出口管理 二、限制进出口管理 三、自由进出口管理

第三节 其他贸易管制制度

第三章 报关程序及一般货物进出口报关程序

教学要求

通过本章的学习，使学生了解海关相关制度，掌握海关的管理的基本要求，重点掌握海关对报关程序的管理制度

教学内容

第一节 报关程序概述

第二节 一般货物进口报关程序

一、申报

二、进口货物的查验

三、征收税费

四、进口货物的放行

第三节 一般货物出口报关程序

教学要求

通过本章的学习，使学生了解进出口税费的概念、种类、征税方法及办法、退补范围和要求、进出口关税的减免政策，掌握进出口税费的计算方法、完税价格的核算。

教学内容

第一节 进出口关税概述

第二节 进出口货物完税价格的核算

第三节 进出口货物原产地的确定与税率适用

第四节 进出口税费的计算

一、进口关税的计算

二、进口环节代征税的计算

三、其他费用的计算

第五节 进出口税费的缴纳、减免与退补

第八章 进出口报关单填制

教学要求

通过本章的学习，使学生了解并熟悉进出口报关单的构成、了解并掌握进出口报关单的填制规范，正确填制进出口报关单。

教学内容

第一节 进出口货物报关单概述

第二节 进出口货物报关单的填制规范

第三节 报关单填制的重点与难点

一、报关单填制要求

二、栏目之间的逻辑关系

第五章 进出口税费

职业模块：

第七章 出入境货物检验检疫概述和报检程序

教学要求

通过本章的学习,使学生了解检验检疫的含义及基本内容,掌握出入境检验检疫的依据,熟悉出入境货物检验检疫报检的一般规定、工作程序和报检单的填制要求。

教学内容

第一节 检验检疫的涵义及基本内容

第二节 出入境检验检疫的依据与内容

一、出入境检验检疫的依据

二、出入境检验检疫的具体内容

三、出入境检验检疫的作用

第三节 进出境货物的报检

第四节 我国出入境检验检疫的发展及其法律地位和作用

第八章 出境货物检验检疫的报检程序与报检方法

教学要求

通过本章的学习,使学生了解出境货物检验检疫报检的基本内容,尤其是掌握出境货物检验检疫的工作流程,熟悉出境货物报检单的格式及内容。

教学内容

第一节 出境货物检验检疫报检的基本内容

一、出境货物报检范围

二、报检时间、地点

三、出境货物报检的要求

四、出境货物报检应提供的单证资料

五、出境货物报检的变更与撤销

六、单据的填写

七、出境货物的预检

第二节 出境植物检验检疫

第三节 出境动物及其产品检验检疫

第四节 其他货物出境的检验检疫

第五节 境外加工贸易的检验检疫

第九章 入境货物检验检疫的报检程序与报检方法

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握进口货物报检的一般规定、入境动物植物产品的报检,了解书中所列其他进口产品保健的程序和方法。

教学内容

- 第一节 进口货物报检的一般规定 205
- 第二节 入境动物及动物产品的报检 209
- 第三节 入境植物及植物产品的报检 211
- 第四节 木质包装的报检 213
- 第五节 入境废物的报检 214
- 第六节 入境机电产品的报检 216
- 第七节 进口汽车的报检 218
- 第八节 特殊物品卫生检疫的报检 219
- 第九节 进口食品的报检 220
- 第十节 进口化妆品的报检 221
- 第十一节 进口玩具的报检 222
- 第十二节 进口石材、涂料的报检 222
- 第十三节 鉴定业务的报检 223
- 第十四节 入境展览物品检验检疫的报检
- 第十章 进出境交通运输工具检验检疫的报检

教学要求

通过本章学习,使学生掌握交通运输工具检验检疫的基本情况,进出境车辆、船舶、航空器的检验检疫,了解进出境集装箱的检验检疫。

教学内容

- 第一节 交通运输工具的检验检疫227
 - 一、进出境运输方式
 - 二、进出境运输工具
 - 三、口岸检验检疫机构的职责
 - 四、运输工具简易的内容和重点
 - 五、运输工具负责人应尽的义务
 - 六、运输工具的出海处理
 - 七、运输工具在中国境内停留或运行期间的管制
- 第二节 进出境车辆检验检疫的报检231
- 第三节 进出境船舶检验检疫的报检237
- 第四节 进出境航空器检验检疫的报检244
- 第五节 进出境集装箱检验检疫的报检

拓展模块:

第四章 商品名称及编码协调制度

教学要求

通过本章的学习，使学生了解商品名称及编码协调制度，了解并掌握协调制度的归类总规则。

教学内容

第一节《商品名称及编码协调制度》简介 64

一、协调制度概念

二、协调制度的基本结构与特点

第二节《协调制度》归类总规则

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是报关报检的基本概念、基本知识和基本技能、报关及报关管理制度、报关程序及一般货物进出口报关与进出口税费的计算与缴纳。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事报关与报检工作岗位的职业能力，为学生进一步学习相关课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	海关与海关监管	5			5	
第二章	报关及报关管理制度	5			5	
第三章	报关程序及一般货物 进出口报关程序	4		2	6	
第四章	商品名称及编码协调 制度	2		2	4	
第五章	进出口税费的计算与 缴纳	4		2	6	
第六章	进出口报关单填制	2		2	4	
第七章	出入境货物检验检疫 概述和报检程序	2		2	4	

第八章	出境货物检验检疫的 报检程序与报检方法	2		2	4	
第九章	入境货物检验检疫的 报检程序与报检方法	2		2	2	
第十章	进出境交通工具 检验检疫的报检	2		2	2	
	复习	2			2	
	合计	32		16	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握一定的报关与报检技术，培养在报关与报检服务中有较强的工作能力。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《报关与报检实务》，黄中鼎主编，西安电子科技大学出版社，2012 年 1 月。

2、参考书：

《报关实务》，顾青主编，大连理工大学出版社，2008年10月。

《报关与报检实务》课程实训环节教学大纲

课程名称：报关与报检实务

适用专业：物流管理

实训学时： 16

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 实习/实训课程性质：

1、报关与报检实务《综合实训》是物流管理专业的必修实践课程。

2、该课程具有综合性与实践性相结合的特点，通过实训使学生能够综合应用报关、报检实务操作等方面的相关知识与技能，解决国际和国内物流中的实际问题，进一步培养学生独立分析问题和解决问题的能力，提高学生的综合素质。

(二) 目的：通过报关与报检综合实训,学员要达到具备在国际贸易、国际货运和国际货运代理、国际物流、报关与报检部门的就业岗位工作的能力。

(三) 任务：具体的岗位实训任务如下——国际货运单证员、国际货运客户服务员，以及国际物流企业、国际速递公司、集装箱租赁公司、码头有限公司、海关监管仓库企业、报关单位和报检单位的主要岗位，进出口企业的货运、跟单和报关、报检岗位、负责箱管和拖运的人员等。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

第一章 报关报检专业技能

教学内容

处理各种国际货运、报关、报检单证能力

教学要求

能够根据客户提供的原始单据，运用专业英语和专业课程的知识，选择合适的内容制作各种货运单证、商务单证、报检单证和报关单；通过电子口岸进行网上申报的能力。

第二章 报关单填制与计算

教学内容

1、归类商品和完成纳税、计算及交纳国际货运、报检费用能力

2、完成国际货运、报关、报检操作程序能力

3、综合能力

教学要求

能够根据货物的特性，正确地在进出境商品税则目录中找出该商品的商品编码和适用税率并计算应缴纳的税费；熟练根据船公司的报价计算货物运费；计算物流中的各种规费。

掌握国际货运、报关、报检业务的基本操作方法，能够独立地进行各项业务的基本操作，按业务主管部门的要求，在规定的时间内，完成国际货运、报关、报检全流程作业。

能够针对国际和国内物流生产实际，综合应用本专业的相关知识技能，参与生产实践，并能够在师傅的指导下，进行实际生产中的报检、报关与国际货运操作。

三、本实习/实训课程的教学重点

(1) 以国际货运制单技能为主的综合实训，实训对象应选择不低于国家职业资格实务考核要求具有一定难度的原始单据。针对不同种类运输方式的典型按理案例进行分析及制单流程编制、完成草单、审核单证及纠错，最终完成正式单证等训练。实训与职业资格证书考核相结合，从而进一步提高学生的综合技能，为就业打基础。

(2) 以国际物流操作流程为主的综合实训，各指导老师可以根据国际贸易实训室 A（北区 5-201）墙上所绘制的流程图，选择一种情景，让学生进行流程模拟，集人际沟通协调、团队合作和完成工作任务的能力为一体的综合实训，突出高级应用型特色人才培养目标。

(3) 以电子申报为主要内容的综合实训，利用综合实训室安装的电子口岸软件，组织学生结合生产实际，拟定专门课题，进行综合实训，实训内容包括电子单证的录入、数据的暂存和提交、训练学生信息采集、处理，以及计算机网络技术和操作能力。完成实训后提交综合实训报告。

另外，各指导老师还可以根据实际情况，进行以数量统计分析能力、基层管理能力为主要内容及其他内容的综合实训。

四、本实习/实训课程学时分配

报关与报检实训专用周（4 周）实践教学项目及时间分配表

项目 编 号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	报关报检 专业技能	报关报检 专业技能训练	6	2	物流 实训室
2	报关单填制 与计算	报关单填制 模拟训练	2	2	物流 实训室
3	机动		4		校外实训基地
总计		16	12	4	

五、本实习/实训课程的考核与评价

综合实训的考核由各指导老师根据本教学要求并结合实训单位的具体情况组织考核，考核成绩由综合操作技能、实训报告两部分组成。其中实训单位综合操作技能考核（由实训单位指导老师执行）占 30%，实训报告成绩占 70%。

1. 综合操作技能

综合操作技能的考核项目包括出勤、实训表现、技能操作水平等。

2. 实训报告

学员在进行报关与报检综合实训结束时，要完成实训总结报告一份，字数不少于 3000 字。同时提交电子文档和打印稿。

编写实训报告是综合实训的工作内容之一。它旨在进一步提高学生的观察能力、分析综合能力、总结能力和技术表达能力。综合实训工作报告是学生综合运用所学理论知识和实践技能，针对项目课题进行项目设计、材料准备、流程编制、提出问题、寻找解答、论证方案、改进总结等诸多内容所做的综合性文字说明。它是综合实训阶段的技术工作总结，也是一份技术性文件。技术性文件的阅读对象通常是技术人员、专家和有关教师。因此它不要求具有通俗性，只要求精确、简明、清晰、平实、正确、通畅。在综合实训工作报告中主要运用技术术语、图形语言、符号语言和法定计量单位等来表达技术内容。编写实训报告的详细要求请见《毕业综合实训报告》写作指导书。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

实训指导书：《报关职业技能实训——21 世纪高等职业教育》，上海交通大学出版社，汪遵璞主编，2006-7-1

教学参考资料：报检员考证实训指导书

《集装箱多式联运》课程教学大纲

课程名称：集装箱多式联运

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一)说明：《集装箱多式联运》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

(二)目的：明确提出通过本课程学习，使学生全面系统地了解集装箱运输与国际多式联运的基础知识，掌握集装箱运输与国际多式联运系统中所涉及的各项专业技术、理论知识与实务操作，达到对集装箱运输与多式联运过程中所涉及的各方面知识有一个比较概括性、整体性的了解，为将来工作做一定的基础准备。

(三)任务：通过本课程的学习，增强学生对集装箱国际多式联运基本理论的理解和业务知识的运用，为今后我国多式联运的发展，提供专业人才。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 集装箱与多式联运概述

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解集装箱运输和多式联运的发展和国际多式联运的优越性，理解多式联运的组织形式，掌握集装箱运输的特点和多式联运的概念以及集装箱运输与多式联运的关系。

教学内容：

1.1 集装箱运输发展概况

1.1.1 集装箱运输的发展沿革

1.1.2 中国集装箱运输发展

1.1.3 集装箱运输的发展趋势

1.2 集装箱运输的特点

1.3 集装箱运输系统及其业务机构

1.3.1 集装箱运输系统

1.3.2 集装箱运输系统业务机构

第二章 集装箱箱务管理

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解集装箱的含义、种类、结构、标记集装箱标准化的意义，理解集装箱空箱调运管理，掌握航线集装箱需备量及其确定、航线集装箱租箱的租赁方式及操作实务。

教学内容:

2.1 国际集装箱及其标准化

- 2.1.1 集装箱定义
- 2.1.2 集装箱标准
- 2.1.3 集装箱分类
- 2.1.4 集装箱的结构与强度
- 2.1.5 集装箱标记

2.2 集装箱箱务管理

- 2.2.1 航线集装箱需备量确定及船公司的置箱策略
- 2.2.2 集装箱租赁业务
- 2.2.3 集装箱存量管理

职业模块:

第三章 集装箱远洋运输管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解集装箱运输的主要航线、集装箱船舶的种类和特点,理解集装箱船舶的运行组织,掌握集装箱船舶的配积载。

教学内容:

- 3.1 集装箱货物
- 3.2 集装箱装箱方式
 - 3.2.1 集装箱装箱前的检查
 - 3.2.2 集装箱货物装载要求
- 3.3 集装箱货物的交接方式

第四章 公路集装箱运输组织

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解开展公路集装箱运输开展的条件,理解公路集装箱的运输组织方式,掌握公路集装箱运输实务。

教学内容:

- 4.1 国际集装箱运输航线
 - 4.1.1 国际集装箱运输航线划分
 - 4.1.2 我国始发的集装箱航线
- 4.2 集装箱船
 - 4.2.1 集装箱船的分类
 - 4.2.2 集装箱船的技术性能
- 4.3 集装箱船配积载
 - 4.3.1 集装箱船的箱位容量和箱位编号方法
 - 4.3.2 集装箱船配载所需的资料和船图编制程序
 - 4.3.3 预配图
 - 4.3.4 实配图

- 4.3.5 最终积载图
- 4.3.6 重大件货物的积载
- 4.3.7 最后一港的集装箱预配
- 4.4 集装箱船运行组织
 - 4.4.1 航线配船
 - 4.4.2 确定基本港
 - 4.4.3 编制船期表

第五章 铁路集装箱运输组织

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解我国铁路集装箱直达列车开行情况、国际铁路集装箱联运,熟悉我国关于铁路集装箱运输的法规,掌握铁路集装箱运输行车组织、铁路集装箱运输业务的流程及单证。

教学内容:

- 5.1 集装箱码头
- 5.2 集装箱码头装卸系统
 - 5.2.1 集装箱码头装卸作业的基本机型
 - 5.2.2 集装箱装卸工艺方案
- 5.3 集装箱货运站管理
 - 5.3.1 集装箱货运站概述
 - 5.3.2 集装箱货运站业务
- 5.4 公路集装箱运输节点
 - 5.4.1 公路集装箱运输节点在联运中的作用
 - 5.4.2 集装箱公路运输中转站的分类
 - 5.4.3 集装箱公路中转站的组成
 - 5.4.4 公路集装箱中转站应具备的主要作业功能
- 5.5 铁路集装箱运输节点
 - 5.5.1 铁路集装箱运输节点必须具备的条件
 - 5.5.2 铁路集装箱运输节点的类型
 - 5.5.3 铁路集装箱运输节点的职能
 - 5.5.4 铁路集装箱的中转

第六章 铁路集装箱运输组织

教学要求:

通过本章的学习,使学生熟悉有关航空货物运输的国际公约,掌握空运集装箱的类型、航空集装箱运输组织。

教学内容:

- 6.1 主要货运单证
 - 6.1.1 装货港常用货运单证
 - 6.1.2 卸货港常用单证
 - 6.1.3 主要货运单证的流转

6.2 海运提单

- 6.2.1 提单的含义与作用
- 6.2.2 海运提单的种类
- 6.2.3 海运提单的内容与条款

6.3 集装箱提单的内容与条款

- 6.3.1 集装箱提单的内容
- 6.3.2 集装箱提单的作用
- 6.3.3 集装箱提单的主要条款

第七章 集装箱运输节点管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解集装箱码头的特点和要求、集装箱货运站管理,熟悉集装箱公路和铁路运输站点,掌握集装箱进出口流程。

教学内容:

7.1 集装箱出口货运程序

- 7.1.1 集装箱运输的出口货运程序
- 7.1.2 集装箱出口货运中的主要单证
- 7.1.3 拼箱货的集拼货运业务

7.2 集装箱进口货运程序及主要单证

- 7.2.1 集装箱进口货运程序
- 7.2.2 集装箱进口货运中的主要单证

7.3 集装箱进出口货运业务

- 7.3.1 集装箱船公司进出口货运业务
- 7.3.2 集装箱码头堆场进出口货运业务
- 7.3.3 集装箱货运站进出口货运业务
- 7.3.4 集装箱货方进出口货运业务

第八章 集装箱运输经济分析

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解集装箱运输市场,理解集装箱运输规模经济效益,掌握集装箱运输市场的需求与供给、集装箱运输成本。

教学内容:

8.1 国际集装箱运费概述

- 8.1.1 国际集装箱海运运价的确定原则
- 8.1.2 国际集装箱海运运价的基本形式

8.2 集装箱海运运费计算

- 8.2.1 国际集装箱海运运费的构成
- 8.2.2 国际集装箱海运运费计算的基本方法
- 8.2.3 国际集装箱海运运费的计算

第九章 国际集装箱多式联运组织

教学要求:

通过本章的学习,使学生理解国际多式联运的组织与管理,掌握国际多式联运经营人的性质、基本特征、类型及服务范围。

教学内容:

- 9.1 国际多式联运概述
 - 9.1.1 国际多式联运的定义与特征
 - 9.1.2 国际多式联运的优越性
- 9.2 国际多式联运经营人
 - 9.2.1 多式联运经营人的含义及其特征
 - 9.2.2 多式联运经营人的类型
 - 9.2.3 国际多式联运经营人的责任形式
- 9.3 开展国际多式联运经营的条件
- 9.4 国际多式联运的主要业务及程序
- 9.5 国际多式联运单据
 - 9.5.1 国际多式联运单据
 - 9.5.2 多式联运提单

第十章 国际集装箱与多式联运运价及费用计收

教学要求:

通过本章的学习,使学生掌握国际集装箱运价的基本结构、国际集装箱海运运价和内陆运价以及国际集装箱多式联运运价。

教学内容:

- 10.1 大陆桥运输概述
 - 10.1.1 大陆桥运输的定义
 - 10.1.2 大陆桥运输产生的历史背景
 - 10.1.3 大陆桥运输的特点和优越性
- 10.2 北美大陆桥
 - 10.2.1 美国大陆桥
 - 10.2.2 美国小陆桥
 - 10.2.3 美国微型陆桥
 - 10.2.4 加拿大大陆桥
 - 10.2.5 OCP 运输
- 10.3 西伯利亚大陆桥
 - 10.3.1 新亚欧大陆桥的运行线路
 - 10.3.2 新亚欧大陆桥的优势与作用
 - 10.3.3 新亚欧大陆桥的运输经营组织
 - 10.3.4 新亚欧大陆桥中国段发展近况
- 10.4 新亚欧陆桥
- 10.5 第三亚欧大陆桥

拓展模块:

第十一章 国际集装箱多式联运责任与保险

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解国际多式联运与集装箱综合保险,掌握国际多式联运经营人的责任范围与责任期间、赔偿责任。

教学内容:

- 11.1 国际海运货物运输法规
 - 11.1.1 《海牙规则》
 - 11.1.2 《海牙/维斯比规则》
 - 11.1.3 《汉堡规则》
- 11.2 国际铁路与公路货物运输法规
 - 11.2.1 国际铁路货物运输法规
 - 11.2.2 国际公路货运公约
- 11.3 国际航空货物运输法规
 - 11.3.1 国际航空货运公约概述
 - 11.3.2 国际航空货运公约的主要内容
- 11.4 国际多式联运的法律法规
 - 11.4.1 国际多式联运的 favorite 法规概述
 - 11.4.2 《国际货物多式联运公约》

第十二章 国际集装箱运输与多式联运单证**教学要求:**

通过本章的学习,使学生了解国际集装箱运输单证的构成及其特点,熟悉 EDI 及电子单证,掌握主要的集装箱运输单证、国际集装箱多式联运单据。

教学内容:

- 12.1 国际集装箱多式联运责任
- 12.2 国际集装箱多式联运保险
 - 12.2.1 国际集装箱多式联运保险概述
 - 12.2.1 国际集装箱多式联运保险的特征
 - 12.2.1 国际集装箱多式联运与海上货物运输保险
 - 12.2.1 国际多式联运经营人的责任限制与保险
 - 12.2.1 国际多式联运经营人的责任保险和货物保险

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是各种运输方式集装箱运输的实务操作、多式联运的实务操作以及国际集装箱多式联运责任与保险。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事货代、国际贸易、运输等工作岗位的职业能力,为学生以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
----	----	--------	-------	----------	----	----

第一章	集装箱与多式联运概述	1			1	
第二章	集装箱箱务管理	1		4	5	
第三章	集装箱远洋运输管理	1		2	3	
第四章	公路集装箱运输组织	1		2	3	
第五章	铁路集装箱运输组织	1		2	3	
第六章	航空集装箱运输管理	1			1	
第七章	集装箱运输节点管理	1			1	
第八章	集装箱运输经济分析	1			1	
第九章	国际集装箱多式联运组织	1		2	3	
第十章	国际集装箱与多式联运运价及费用计收	1		2	3	
第十一章	国际集装箱多式联运责任与保险	1		1	2	
第十二章	国际集装箱运输与多式联运单证	1		1	2	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握先进的集装箱多式联运的技术，具有在集装箱多式联运服务中有较强的工作能力。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《国际集装箱运输与多式联运》，段满珍主编，清华大学出版社，2011 年 1 月。

2、参考书：

1、《集装箱运输与国际多式联运管理》（第一版），陈心德主编，清华大学出版社，2008 年 11 月；

2、《多式联运实务与法规》，赵一飞主编，华东师大出版社，2007 年 5 月。

《集装箱多式联运》课程实训环节教学大纲

课程名称：集装箱多式联运

适用专业： 物流管理

总学时：16

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《集装箱多式联运》实训是物流管理专业的专业核心技能课，是必修课。

(二) 目的：《集装箱多式联运》实训是《集装箱多式联运》理论知识的完善和补充，在物流实际操作过程中具有举足轻重的作用。通过课堂理论的学习以及实训的一体化教学与技能训练，学生能运用集装箱多式联运的理论，以行动导向实训教学。为学生创建行动学习环境，组织学生动手操作。

(三) 任务：通过运用集装箱运输、多式联运等方面知识进行集装箱多式联运实训和实践，使学生掌握“一线运营管理人”应具备的集装箱多式联运的知识和技能。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、集装箱实训

到集装箱堆场参观，掌握集装箱的类型和各种标志，在实践环境中感受各种集装箱的差别以及各种集装箱标志的含义。

2、集装箱拼箱实训

掌握海运集装箱拼箱作业的操作流程和步骤，熟悉海运集装箱拼箱作业操作各环节的注意事项，掌握有关单据的填写。

3、多式联运实训

采用角色扮演的的方式，将全班学生分成几个小组，每个小组内的学生分工，分别扮演托运人、多式联运经营人、各阶段的实际承运人和收货人等。通过本次实训，学生可以掌握多式联运的含义、多式联运经营人的责任、权利和义务以及其他各方的责任、权利和义务，并熟悉整个多式联运的过程，掌握多式联运的单证。

三、本实训课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是各种运输方式集装箱运输的实务操作、多式联运的实务操作。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	集装箱实训	集装箱标准化及标志	4	0	物流实训中心
二	集装箱拼箱实训	集装箱拼箱单证及流程	6	0	物流实训中心
三	多式联运实训	多式联运单证及流程	6	0	物流实训中心

合计			16		
----	--	--	----	--	--

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核,考核成绩由综合操作技能考试和平时成绩两部分组成。其中综合操作技能考核占 30%,平时成绩占 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材:

无。

2、参考书:

1、《集装箱运输与国际多式联运管理》(第一版),陈心德主编,清华大学出版社,2008年11月;

2、《多式联运实务与法规》,赵一飞主编,华东师大出版社,2007年5月。

《物流成本管理》课程教学大纲

课程名称：物流成本管理

适用专业：物流管理

总学时：32

一、本课程的性质、目的和任务

(一)课程性质

《物流成本管理》是邦德职业技术学院物流管理专业限定选修课。面对物流市场国际化的迅速发展及激烈竞争，加强物流运营管理，强化物流成本核算，有效控制物流成本，不仅可以为企业获得重要的“第三利润源”，同时还可以提高企业的核心竞争力，是物流企业长远发展的战略选择。本课程根据物流管理工作的要求，注重应用最新的物流成本管理理论、操作方法和手段。本课程所形成的基本理论和方法，有助于物流管理专业学生在学习物流成本基本理论和基本方法的基础上，直接进行实际的训练和操作，提高核算、分析物流成本的能力。

(二)教学目的

本课程教学旨在使物流管理专业学生全面了解物流成本管理的基本理论、基本方法，领会运输成本管理、仓储成本管理、包装成本管理等物流功能成本的管理方法，提高物流成本核算的能力。

(三)任务

1. 通过课堂讲授、课后复习、作业练习等教学形式，使学生全面掌握物流成本管理的基本理论和基本方法。

2. 通过学习物流成本管理的基本理论知识，了解物流成本预算、物流成本核算、物流成本控制和物流成本考核的四个环节。

3. 通过课堂讨论、案例分析和技能训练，提高学生解决降低各物流功能成本的方法和途径的实际操作技能。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第五章 物流成本管理概述

教学要求：了解控制和降低物流成本的途径；理解影响物流成本的因素；掌握物流成本的含义和内容。

教学内容：

第三节 物流成本概述

- 一、物流成本的概念及特征
- 二、物流成本的分类
- 三、物流成本的构成

第四节 物流成本管理的内容与意义

- 一、物流成本管理的内容
- 二、物流成本管理的特点
- 三、物流成本管理的意义

第三节 物流成本与控制的条件与原则

- 一、物流成本管理与控制的条件
- 二、物流成本管理与控制的原则

第四节 降低物流成本的途径

- 一、社会物流成本降低的原因
- 二、企业物流成本降低的途径

第六章 物流成本性态分析与预算管理

教学目标：了解物流成本的性态和内容；掌握按物流成本性态分类的各种物流成本的特点；掌握弹性预算、零基预算的编制方法家庭的结构和功能。

教学内容：

第四节 物流成本性态分析

- 一、物流成本性态的含义
- 二、物流成本性态的分类
- 三、总成本公式及其习性模型

第五节 物流成本预算管理家庭的结构

- 一、物流成本预算概述
- 二、物流成本预算的几种方法

职业模块：

第七章 物流作业成本核算

教学要求：了解作业成本法的基本程序；理解作业成本法的基本原理；掌握作业成本法的基本概念。

教学内容：

第四节 作业成本法的基本思路

- 一、作业成本法的基本概念
- 二、作业成本法的基本程序
- 三、作业成本法的基本原理

第五节 物流作业成本核算分析家庭生命周期理论

- 一、物流作业的种类
- 二、分析和确定物流资源
- 三、分析和确定物流作业的构成
- 四、建立物流作业成本库
- 五、分析和确认物流成本动因

第六节 物流作业成本核算示例

- 一、示例
- 二、示例分析

第八章 物流标准成本控制

教学要求：了解物流标准成本控制的含义；理解物流标准成本控制的步骤家；掌握物流标准成本控制的确定及成本差异的计算与分析。

教学要求：

第二节 物流标准成本控制概述

- 一、物流标准成本的含义
- 二、物流标准成本的种类
- 三、标准成本对物流成本控制的意义

第二节 物流标准成本的确定

- 一、物流直接材料标准成本的确定

二、物流直接人工标准成本的确定

三、物流间接费用标准成本的确定

第三节 物流成本差异分析

一、物流成本差异的概念和内容

二、物流成本差异的计算与分析

第九章 物流责任成本管理

教学要求：了解物流责任成本控制的基本程序；理解物流责任成本控制的基本原则、内部转移价格的种类；掌握物流责任成本的概念、责任成本中心的种类和分类。

教学内容：

第一节 责任成本概述

一、责任成本的含义

二、物流责任成本中心

第二节 物流责任成本管理

一、物流责任成本管理的原则

二、物流责任成本管理的基本程序

第三节 物流责任成本考核

一、物流责任成本考核的意义

二、物流责任成本中心的考核

第四节 物流系统内部转移价格

一、物流系统内部转移价格的作用

二、物流系统内部转移价格的种类

拓展模块：

第十章 运输成本管理

教学要求：运输成本的概念及构成、运输成本的影响因素与优化措施；掌握汽车运输及海洋运输总成本、单位成本的计算方法。

教学内容：

第一节 运输成本概述

- 一、运输与物流
- 二、运输成本的概念
- 三、运输成本的构成

第二节 运输成本的影响因素及优化措施

- 一、运输成本的影响因素
- 二、运输成本的优化措施

第三节 运输成本的核算

- 一、汽车运输成本的核算
- 二、海洋运输成本的核算
- 三、运输成本计算举例

第十一章 仓储成本管理

教学要求：了解仓储成本的计算，仓储成本管理的意义和原则；领会仓储订货管理、仓储数量管理和仓储结构管理；掌握仓储成本的定义、构成和仓储成本因素分析。

教学内容：

第一节 仓储成本管理概述

- 一、仓储成本的概念和构成
- 二、仓储成本的计算

第二节 仓储成本的分析

- 一、影响仓储成本的因素
- 二、仓储成本管理的意义
- 三、仓储成本管理的原则
- 四、仓储成本管理的合理化

第三节 仓储成本管理的方法

- 一、存货 ABC 管理法
- 二、仓储订货管理
- 三、经济批量模型

第四节 仓储成本管理示例分析

- 一、示例

二、示例分析

三、降低仓储成本管理的具体措施

第十二章 包装成本管理

教学要求：了解包装的基本概念和包装成本的构成；理解包装成本的计算和降低包装成本的具体措施与方法。

教学内容：

第一节 包装成本概述

- 一、包装的概念
- 二、包装的分类
- 三、包装的作用
- 四、包装成本的构成
- 五、包装成本费用的计算

第二节 包装成本管理分析

- 一、包装成本管理的概念
- 二、运用标准成本法核算包装成本
- 三、包装标准成本分析
- 四、降低包装成本的具体措施

第十三章 装卸搬运成本管理

教学要求：了解装卸成本管理的概念、了解装卸搬运成本管理的概念；理解装卸成本构成、成本核算和归集方法；掌握装卸搬运标准成本的计算方法。

教学内容：

第一节 装卸搬运成本概述

- 一、装卸搬运成本的基本知识
- 二、装卸搬运成本的构成
- 三、装卸搬运成本的核算

第二节 装卸搬运成本管理示例分析

- 一、装卸搬运成本管理示例
- 二、装卸搬运成本管理示例分析
- 三、装卸搬运成本的具体措施

三、本课程的教学重点

1. 物流成本性态分析

在企业的物流成本中，有些成本随业务量的变化而变化，而有些成本则不随业务量的变化而变化，这就是成本性态。要把混合在一起成本分为固定成本、变动成本、混合成本，掌握其分解的方法。

2. 物流成本的预算管理

物流成本预算包括预算的编制和预算的控制。物流成本预算的方法有固定预算、滚动预算、弹性预算、增量预算和零基预算。预算是计划的前提。不同企业适用不同的预算方法，所以要熟悉不同预算方法。

3. 物流标准成本控制

运用标准成本与实际成本的对比，揭示差异并进行分析，实施对成本的事前、事中和事后控制。提高实际成本与标准成本相比，找出差异的原因，提高同学计算分析的实战能力。

4. 物流功能成本管理方法

通过物流在运输、仓储、包装等方面成本管理，把成本管理的理论与计算运用到具体的实践。提高这些方面的示例分析，培养同学的计算分析的综合实践能力。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实训课学时	小计	备注
第一章	物流成本管理概述	2				

第二章	物流成本性态分析与预算管理	2				
第三章	物流作业成本核算	1		4		
第四章	物流标准成本控制	1		4		
第五章	物流责任成本管理	2				
第六章	运输成本管理	1		4		
第七章	仓储成本管理	1		4		
第八章	包装成本管理	2				
第九章	装卸搬运成本管理	2				
课程 考试		2				
合计		16		16	32	

五、课程考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩 70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占 10%
3. 作业及实践项目成绩占 20%。

六、使用教材及参考书

1. 使用教材：《物流成本管理》，郝晓燕、苏龙编著，大连理工大学出版社，2009 年 11 月第 1 版 2012 年 12 月第 4 次印刷

2. 参考用书：

《物流成本管理》，张晓焱、杨红主编，航空工业出版社 2011.5 月第 1 版；
《物流成本管理》，李英 冷雪艳主编，中国物资出版社 2010.12 月第 1 版；
《物流成本管理》，黄静主编，上海财经大学出版社 2008.8 月第 1 版。

《物流成本管理》课程实训环节教学大纲

课程名称：物流成本管理

适用专业：物流管理

实训学时： 16

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 实习/实训课程性质：

1、物流成本管理实训是物流管理专业的必修实践课程。

2、本课程是研究物流企业成本管理中如何进行有效管理、进行成本控制、来达到成本降低效果的课程，本课程的学习与研究，主要使学生对物流成本管理有一个全面的认识，并系统地掌握物流成本的计算、分析、预测、决策与控制的方法。

(二) 目的：

(1) 能够根据公司的物流业务情况，制定物流成本核算的部门细化表。

(2) 能够进行物流成本部门核算和公司供应链成本核算。

(3) 能够根据公司具体情况，结合所学理论进行物流成本分析。

(4) 能够进行物流成本运营方案的进行优化控制

(三) 任务：调动提高学生学习物流成本管理的积极性和学习兴趣，培养学生的自学能力和专业知识运用能力。要求学生独立完成每个实验，教师检查实验现象和实验结果。完成一个综合性实验后，写一份实训报告。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

能力训练项目	教学要求	教学内容
恒安纸业物流成本控制分析	培养学生全盘把握企业物流业务成本的分析能力及贯彻物流成本控制能力，深度挖掘第三利润源的能力	恒安纸业物流成本突出问题，解决对策，如何持续改进的
祥瑞物流中心仓储成本分析	仓储成本的构成分析能力，仓储成本的影响因素分析	项目：完成祥瑞物流中心仓储成本的构成情况，重点是成本的具体数据 1) 提出任务 2) 小组实地考察、讨论、网上查找 3) 教师演示操作 4) 学生巩固练习，教师指导评价
公路运输、海运运输、铁路运输、航空运输等成本构成调研分析	能够根据所学分析各种运输方式的成本影响因素，并根据自己掌握知识，以合理的价格选择合理的运输方式	项目：各种运输方式的成本分析，重点对公路运输成本进行分析，包括 能够根据线路推算运输成本报价情况 能够分析各种运输方式成本的主要影响因素， 能够分析比较各种运输成本的价格区间 能够根据政府有关产业政策进行物流成本发展趋势分析

鑫达物流成本控制方案设计	能够完成物流成本的采集以及相关核算情况，能够根据企业情况进行物流成本分析，能够预计该控制方案在实施过程中的难点有哪些，应该如何改进等	项目：鑫达物流物流成本控制方案设计 1、实地考察与与合作企业共同完成项目实训。 2、完成物流成本数据的收集情况 3、完成物流成本的分析 4、制定物流成本控制方案 5、老师点评
--------------	--	--

三、本实习/实训课程的教学重点

能力训练项目	教学重点	训练方式与手段
恒安纸业物流成本控制分析	物流成本分析要点以及供应链成本优化方法以及物流成本控制要点	老师先简单讲解一下案例，同学快速浏览案例，老师提出问题，同学认真阅读案例，老师根据需要针对案例进行讲解
祥瑞物流中心仓储成本分析	仓储成本的构成分析能力，仓储成本的影响因素分析	实地考察完成项目实训。完成祥瑞物流中心仓储情况调研，并根据情况设计仓储物流成本核算表格，然后进行仓储成本分析，并根据祥瑞物流中心的特点，做出成本优化以及业务报价方案等
公路运输、海运运输、铁路运输、航空运输等成本构成调研分析	运输方式，运输成本构成，运输成本影响因素，运输成本优化	根据相关资料完成项目实训。 完成公路铁路水路等运输成本构成分析，包括展趋势分析
鑫达物流成本控制方案设计	物流成本分析方法 物流成本控制方法 物流成本构成情况 方案策划与控制	实地考察与与合作企业共同完成项目实训。 完成物流成本数据的收集情况 完成物流成本的分析 制定物流成本控制方案

四、本实习/实训课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	物流成本控制	恒安纸业成本控制 案例分析	4		物流 实训室
2	仓储成本构成调 研分析	祥瑞物流中心仓储 成本构成调研分析	4		物流 实训室
3	运输成本构成调 研分析	公路、铁路、海运 等运输成本构成调 研分析	4		物流 实训室
4	物流成本控制方 案	鑫达物流物流成本 控制方案设计	4		物流 实训室
总计			16		

五、本实习/实训课程的考核与评价

(一) 平时成绩 (10%)

课堂到课 5%，课堂发言 5%。

(二) 项目训练成绩 (50%)

实训态度 20%，实训报告 30%。

(四) 期末考试 (40%)

期末考试采用实训考试方案，试题注重能力和知识的统一，突出反映学生的综合运用能力。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

教材：

[1] 高职高专物流管理专业系列规划教材《物流成本管理》. 知识产权出版社. 2010 年

参考书：

[1] 《物流成本管理实务》. 中国劳动社会保障出版社. 2008 年

[2] 自编《物流成本管理》实验指导书

《国际物流地理》课程教学大纲

课程名称：国际物流地理

适用专业：物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质：该课程属于专业技能课。

1、《国际物流地理》是物流管理专业一门重要的专业课，从总体上介绍国际物流地理的基本概念、原理和方法。

2、《国际物流地理》这门课程需要培养学生具备较强的国际物流地理的知识与相关能力。

(二) 目的：通过学习，使学生了解经济区的划分、运输布局的原则与特点，建立“系统”的概念，为后续课程的学习打下基础，增强吸收新知识的能力。掌握世界枢纽港口、重要航线的布局，为港航生产管理、货运代理、船舶代理打下坚实的专业基础。

(三) 任务：是通过教学，使学生熟悉与掌握——

1. 国际物流资源的地理分布、特点及其客货流的形成；
2. 综合运输网中各种运输方式的特点及地域分布；
3. 世界海运及大宗货物流量流向的地域分布特点。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第三章 陆路物流运输地理

教学要求

通过本章的学习，使学生了解国际铁路、公路、管道运输的概况；熟知国际铁路联运的主要干线、陆路桥线路分布，我国国际公路运输的主要口岸，我国管道运输线路的地域布局；具备利用铁路、公路、管道进行国际物流运输线路选择的能力。

教学内容

第一节 铁路物流运输地理

一、铁路运输的特点

二、国际铁路运输

三、主要国际铁路运输干线

四、国际路桥运输及大陆桥运输线路

第二节 公路物流运输地理

第三节管道物流运输地理

第四章 水路物流运输地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解国际海洋运输和我国海洋运输的发展趋势,掌握内河运输、海洋运输的特点、主要货物和运输船舶种类,熟知国际主要内河、我国主要内河运输的线路与港口、国际海洋运输和我国海洋运输的线路与港口。

教学内容

- 第一节内河运输地理
- 第二节海洋运输概述
 - 一、国际海洋运输的特点
 - 二、海洋运输的种类与方式
 - 三、海洋运输的货物种类与方式
- 第三节国际海洋运输的主要航线
- 第五章 国际航空物流运输地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解我国对外航空运输的主要航线,熟知制约航空运输的主要因素,掌握世界航空运输航线,重点掌握国际航空运输的特点和方式。

教学内容

- 第一节航空运输概述
- 第二节世界主要空港
 - 一、亚洲主要空港
 - 二、美洲主要空港
 - 三、欧洲主要空港
 - 四、我国航空体系的形成
 - 五、我国对外航空运输的主要航线
 - 六、世界主要航空运输航线

职业模块:

- 第一章 国际物流与国际物流地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解物流的价值、国际物流的职能,熟知国际物流的特点,掌握国际物流要素、地理对国际物流的影响、国际物流标准化的意义。

教学内容

- 第一节 国际物流概述
- 第二节 国际物流与国际物流地理
 - 一、国际物流要素
 - 二、影响五六要素的地理因素
 - 三、国际物流标准化
 - 四、物流运输合理化的因素

第九章 欧洲物流地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解欧洲经济区及欧元区的发展背景、欧洲的物流地理概况、主要国家的物流地理环境,掌握欧洲主要海峡及运河的地理位置及作用。

教学内容

- 第一节 欧洲经济地位
- 第二节 欧洲物流地理概况
 - 一、欧洲地理概述
 - 二、欧洲物流地理环境
 - 三、欧洲主要港口
 - 四、欧洲主要海峡
- 第七章 美洲经济区物流地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解北美自贸区的背景与发展、物流地理环境、主要港口机场、主要海峡,掌握主要海洋运输和航空运输路线。

教学内容

- 第一节 北美自由贸易区
 - 一、北美自由贸易区的发展
 - 二、北美物流地理环境
 - 三、北美主要港口
 - 四、北美洲主要海峡及地位
- 第二节 中美洲及南美洲地区物流地理
- 第八章 大洋洲物流地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解大洋洲的经济状况、主要资源,熟知大洋洲的主要港口,掌握大洋洲的物流地理知识。

教学内容

- 第一节 大洋洲自然地理概况
- 第二节 大洋洲经济概况
- 第三节 大洋洲物流地理环境
 - 一、交通环境
 - 二、大洋洲主要港口
- 第九章 亚洲物流地理

教学要求

通过本章的学习,使学生了解亚洲的经济概况和经济地位、地理环境,熟知亚洲主要港口和主要海峡,掌握研究亚洲物流地理的重要性。

教学内容

- 第一节 亚洲经济概况
- 第二节 亚洲物流地理概况
 - 一、亚洲地理概述
 - 二、亚洲物流地理环境

- 三、亚洲主要港口
 - 四、亚洲主要海峡与航线
- 拓展模块：

第二章 国际物流地理信息技术

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握 EDI 的主要功能及实现步骤，熟知无线射频技术在物流中的作用与 GIS、GPS 在物流中的应用。

教学内容

- 第一节 EDI 技术及应用
 - 一、EDI 技术概述
 - 二、EDI 通信标准
 - 三、EDI 技术在物流运输中的作用
 - 第二节 无线射频技术的应用
 - 第三节 GIS 技术在物流中的应用
 - 第四节 GPS 技术的应用
- ## 第十章 非洲物流地理

教学要求

通过本章学习，使学生了解非洲的地理概况和地理环境、经济概况和经济地位，熟知非洲主要港口，掌握非洲的主要海峡及运河。

教学内容

- 第一节 非洲自然地理概述
- 第二节 非洲各国经济
- 第三节 非洲物流地理环境
 - 一、非洲物流基础设施
 - 二、非洲主要港口
 - 三、非洲主要海峡及运河

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是采购基础、采购计划制订与采购预算确定、采购价格管理、招标采购等等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事采购工作岗位的职业能力，为学生进一步学习相关课程奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	国际物流与国际物流地理	1		1	2	
第二章	国际物流地理信息技术	1		1	2	
第三章	陆路物流运输地理	2		2	4	
第四章	水路物流运输地理	2		2	4	
第五章	国际航空物流运输地理	2		2	4	

第六章	欧洲物流地理	2		1	3	
第七章	美洲经济区物流地理	1		2	3	
第八章	大洋洲物流地理	1		1	2	
第九章	亚洲物流地理	1		1	4	
第十章	非洲物流地理	1		1	2	
	复习	2			2	
	期末考试			2	2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

对课外作业的要求：学生要能综合掌握先进的采购管理和现代采购技术，具有在物流地理服务中有较强的工作能力。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《国际物流地理》，林治泽主编，人民交通出版社，2007 年 11 月。

2、参考书：

《物流地理》，博斌主编，重庆大学出版社，2007 年 8 月。

《国际物流地理》课程实训环节教学大纲

课程名称：国际物流地理

适用专业：物流管理

实训学时： 16

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 实习/实训课程性质：

1、国际物流地理实训是物流管理专业的必修实践课程。

2、该课程具有综合性与实践性相结合的特点，通过实训使学生能够综合应用国际物流地理操作等方面的相关知识与技能，解决国际物流地理中的实际问题，进一步培养学生独立分析问题和解决问题的能力，提高学生的综合素质。

(二) 目的：通过学习，使学生了解自然资源分布特点、经济区的划分、物流基础设施布局的原则与特点，掌握世界枢纽港口、重要航线的布局，建立“系统”的概念，为物流管理、港航生产管理、货运代理、船舶代理打下坚实的专业基础。

(三) 任务：调动提高学生在学习物流地理专业知识的积极性和学习兴趣，培养学生的自学能力和专业知识运用能力。要求学生独立完成每个实验，教师检查实验现象和实验结果。完成一个综合性实验后，写一份实验报告。

二、本实习/实训课程的基本内容和要求

第一章 世界各国资源分布

教学内容

主要运输货物（如煤炭、石油、矿石、钢铁）的资源分布

教学要求

1. 掌握主要运输货物（如煤炭、石油、矿石、钢铁）的资源分布；
2. 掌握各种运输方式的特点，如铁路、公路、水路、航空和管道运输等；

第二章 我国资源分布

教学内容

我国主要资源分布

教学要求

1. 掌握我国主要资源分布，
2. 了解我国大宗货物运输系统布局；
3. 熟悉我国轻工业和重工业的布局

第三章 世界主要海运港口

教学内容

世界主要海运港口与水路通道

教学要求

1. 掌握世界海运和空运航区的划分；
2. 掌握主要枢纽港口的布局；了解空港的布局
3. 掌握世界重要海峡和运河的分布；
4. 掌握世界远洋航线的分布、了解空运航线的分布。

三、本实习/实训课程的教学重点

1. 世界自然资源分布和生产力的地理分布、特点及其客货流的形成；
2. 综合运输网中各种运输方式（铁、公、水、航空、管道）的特点及布局；物流

基础设施特点及布局；

3. 世界海运、空运、陆路运输的地域分布特点及布局。

通过学习，使学生了解自然资源分布特点、经济区的划分、物流基础设施布局的原则与特点，建立“系统”的概念，为后续课程的学习打下基础，增强吸收新知识的能力。掌握世界枢纽港口、重要航线的布局，为物流管理、港航生产管理、货运代理、船舶代理打下坚实的专业基础。

四、本实习/实训课程学时分配

项目 编 号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训 课学时数	理论讲 课学时	实习/实训 场所
1	世界各国 资源分布	介绍世界主要运输 货物（如煤炭、石 油、矿石、钢铁） 的资源分布	6	2	物流 实训室

2	我国资源分布	介绍我国主要资源分布，及轻工业和重工业的布局	2	2	物流实训室
3	世界主要海运港口	小组查阅资料、讨论，对海运港口进行详细 PPT 介绍	4		物流实训室
总计		16	12	4	

五、本实习/实训课程的考核与评价

(1) 实验报告：要求每个实验项目填写一份实验报告，具体要求按照国际旅游与经管学院实验报告要求格式填写。

(2) 考核方式

- a、学生进行实验前由指导教师点名。
- b、学生完成每次实验后须经指导教师验收同意后方可离开实验室。
- c、指导教师对实验报告进行批改、评分，并将成绩登录在册。有缺项者要求及时订正补齐，不符合实验要求的重做。

该课程所有实验结束后，指导教师根据学生的实验过程及报告给出实验成绩，以 30%计入《物流地理》课程成绩。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

1. 教材：

教材：《物流经济地理》 符海青、劳健主编，北京师范大学出版集团

2. 参考书：

[1]物流地理，重庆大学出版社，2007

[2]国际贸易地理，暨南大学出版社，2009

《企业物流管理》课程教学大纲

课程名称： 企业物流管理

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一)说明：《企业物流管理》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

(二)目的：明确提出通过本课程学习，应使学生熟练掌握企业物流管理的基本概念及基本理论，熟练掌握企业物流的管理方法，灵活运用所学的基础知识进行相关案例分析。

(三)任务：基本任务是使学生通过学习本课程，使学生能了解企业物流管理的基本概念，对企业生产过程与生产物流管理、仓储管理与库存控制、销售物流管理、包装与搬运、物流信息系统、物流客户服务管理、企业物流的控制等进行系统的学习，使学生对企业物流管理的基本知识、基本内容、基本方法有一个较全面的了解。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

教学要求：

第一章 企业物流管理概述

通过本章的学习，使学生了解我国企业物流管理的现状和与现代化趋势，熟悉企业物流管理的内容，掌握物流和企业物流的含义以及预测的计算。

教学内容：

第一节 企业物流管理的概念

第二节 企业物流管理的内容

第三节 我国企业物流管理的现状和改进措施

职业模块：

第二章 企业供应物流管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生理解采购和采购管理的基本含义以及仓储的概念,掌握采购策略、库存与库存合理化和库存管理方法、供应商的分类、供应商的选择标准和供应商的选择方法。

教学内容:

第一节 采购管理

第二节 仓储和库存管理

第三节 供应商管理

第三章 企业生产物流管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解产品开发与设计中的物流课题和MRP的发展、准时生产的生产物流运作模式,掌握MRP的基本逻辑和计算、不同生产方式下的物流特征、生产物流的空间组织、时间组织。

教学内容:

第一节 产品开发与设计中的物流课题

第二节 生产计划与生产物流

第三节 生产管理与生产物流

第四章 企业销售物流管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解销售物流的基本过程,理解企业销售物流服务的重要性及客户服务水平的衡量指标,理解企业销售物流的概念,掌握订单处理的基本内容,掌握配送路线选择的方法。

教学内容:

第一节 企业销售物流的作用

第二节 企业销售物流服务

第三节 订单处理

第四节 销售配送

第五章 企业回收物流管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解企业回收物流种类及产生原因,掌握逆向物流的概念和特点,掌握企业废弃物物流的主要几种方式,掌握废弃物物流的分类。

教学内容:

第一节 企业逆向物流概述

第二节 企业回收物流

第三节 企业废弃物物流

第六章 企业物流成本管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解物流成本的几种重要学说、物流成本的重要特征、计算目的和计算范围,理解物流成本的含义和特征,掌握作业成本法、物流成本预算的编制与物流成本控制。

教学内容:

第一节 企业物流成本概述

第二节 物流成本计算

第三节 物流成本管理

第七章 企业物流管理组织

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解组织设计工作的基本原则、物流管理组织的变迁、物流组织结构的发展趋势、企业物流人力资源的吸收、开发与培训。

教学内容:

第一节 物流管理组织概述

第二节 物流管理组织结构

第三节 企业物流人力资源的管理

第八章 企业物流信息管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解制造业和商业企业的物流信息管理系统、自动识别技术、电子数据交换技术在现代企业物流中的应用,熟悉企业物流信息化的内容,掌握企业物流信息及企业物流信息系统的基本概念。

教学内容:

第一节 企业物流信息概述

第二节 企业物流信息管理系统

第三节 信息技术在企业物流中的应用

拓展模块:

第九章 企业物流管理战略

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解企业物流管理战略的意义及观念、设施选址的基本概念及意义,理解企业物流管理战略的概念及内容,掌握物流渠道的概念及模式及物流渠道选择、选址方案论证和评价。

教学内容:

第一节 企业物流管理战略概述

第二节 企业物流渠道战略

第三节 企业设施选址决策

第十章 国际企业物流管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解国际物流的构成及特点、国际物流中货物运输保险的范围及险别,掌握常用贸易术语的含义及其在国际物流中的应用、国际物流中货物报关保健的基本程序和有关规定。

教学内容:

第一节 国际企业物流管理概述

第二节 国际贸易基础知识

第三节 国际企业物流与货物报检、报关

第四节 国际货物海上运输保险

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是企业整个过程中的物流管理,包括企业供应物流、生产过程与生产物流管理、仓储管理与库存控制、销售物流管理等。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事物流工作岗位的职业能力,为学生以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	企业物流管理概述	2			2	
第二章	企业供应物流管理	1		3	4	
第三章	企业生产物流管理	1		3	4	
第四章	企业销售物流管理	1		3	4	
第五章	企业回收物流管理	1		3	4	
第六章	企业物流成本管理	2			2	
第七章	企业物流管理组织	1		2	3	
第八章	企业物流信息管理	2			2	
第九章	企业物流管理战略	2			2	
第十章	国际企业物流管理	1		2	3	
	复习	2			2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中考试成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《企业物流管理》（第一版），黄中鼎、运乃通主编，上海财经大学出版社，2009 年 1 月。

2、参考书：

《现代企业物流管理》，董雅丽、杜漪主编，兰州大学出版社，2005 年 11 月。

《企业物流管理》课程实训环节教学大纲

课程名称： 企业物流管理

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

(一)说明：《企业物流管理》实训是物流管理专业的一门核心专业技能课程，是必修课。

(二)目的：通过本实训使学生能够在现实环境中掌握企业物流中的基本原理和基本概念，并能够在实际环境中将理论与实践相结合，充分体现高职教育中学以致用的教学理念。

(三)任务：基本任务是使学生通过学习本实训课程，企业生产过程与生产物流管理、仓储管理与库存控制、销售物流管理、包装与搬运、物流信息系统、物流客户服务管理、企业物流的控制等在实践中的具体操作和应用。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、供应物流实训

分析Case公司零部件供应物流运作情况，画出该公司供应物流流程图，分析该公司供应物流的特点。

2、生产企业物流实训

参观一个生产企业的物流情况，使学生熟悉生产企业物流的各个环节，包括采购与供应物流、生产物流、销售物流和逆向物流等，并书写参观报告，然后在课堂上交流。

3、零售企业物流实训

参观一个零售企业的物流情况，使学生熟悉零售企业物流的各个环节，并分析零售企业与生产企业物流的区别，然后书写报告，最后在课堂上交流。

4、超市配送中心设计的实训

某超市需要建立一个配送中心，要求学生去调查该超市的基本情况，并根据给定的资料，按照操作步骤设计确定配送中心运作目标、配送中心的功能并初步

设计配送中心的内部布局，并计算配送中心的成本。通过本次实训，让学生了解配送中心设计的步骤及方法。

5、企业物流管理组织机构

调查并画出某个公司的组织机构图，分析该组织机构有什么问题和优点？是否需要调整？分析企业在进行组织结构设计时应注意哪些问题。

6、国际企业物流管理

通过UPS等国际企业的物流管理，总结国际企业物流管理与国内企业物流管理的区别，掌握国际企业物流管理的内容和特点。

三、本实训课程的教学重点

本实训课程的教学重点是生产企业和零售企业物流的实践。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	供应物流实训	Case公司零部件供应物流运作案例分析	3	0	贤地下室
二	生产企业物流实训	生产企业物流	3	0	企业和贤地下室
三	零售企业物流实训	零售企业物流	3	0	企业和贤地下室
四	超市配送中心设计的实训	配送中心设计	3	0	贤地下室
五	企业物流管理组织机构	调查并画出某个公司的组织机构图	2	0	企业和贤地下室
六	国际企业物流管理	案例分析	2	0	贤地下室
合计			16		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由实训报告和交流分析情况两部分组成，分别占 70%和 30%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

无。

2、参考书：

《企业物流管理》（第一版），黄中鼎、运乃通主编，上海财经大学出版社，2009 年 1 月。

《现代企业物流管理》，董雅丽、杜漪主编，兰州大学出版社，2005 年 11 月。

《物流师集训》课程教学大纲

课程名称：物流师集训

适用专业：物流管理

总学时： 32

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《物流师集训》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

（二）目的：通过本级别专业理论知识学习和操作技能训练，培训对象能够掌握国际货代业务所需的基础知识和管理方法；熟练掌握海上货物运输代理的操作流程和对业务纠纷的处理；掌握国际航空货运代理流程操作及对特种货物业务的操作；掌握国际多式联运的操作。

（三）任务：学生通过本课程的学习能对物流的基本知识、基本内容、基本方法有一个较全面的了解，为今后学习其它专业课与从事物流管理工作打下基础；并且能够通过劳动局的物流师（三级）证书的考试。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块和职业模块两部分。

基础模块：

模块1 基础知识

教学要求：

通过本模块技术培训，使培训对象能够（1）掌握国际货运代理的基本知识和相关知识；（2）掌握国际运输货物知识；（3）掌握国际贸易术语基本知识和国际贸易货款的收付等国际贸易基础知识；（4）掌握国际货代专业英语知识；（5）掌握国际货运法律法规；（6）掌握物流和仓储基础知识。

教学内容：

一、国际货运代理基础

二、国际运输货物

三、国际贸易术语基本知识

四、国际货代专业英语基础知识

五、国际货运法律法规

六、物流和仓储基础知识。

职业模块：

模块2 海上运输

教学要求：

通过本模块技术培训，使培训对象能够（1）掌握海上运输业务（整箱、拼箱货、海上特种货物和散货包舱）的操作流程；（2）掌握海上运输业务（整箱、拼箱货、海上特种货物和散货包舱）操作的单证制作；（3）掌握海上运输业务的风险防范和异常情况处理；（4）掌握海上运输的基础知识。

教学内容：

一、海上运输业务的操作流程

二、海上运输业务（整箱、拼箱货、海上特种货物和散货包舱）操作的单证制作

三、海上运输业务的风险防范和异常情况处理

四、海上运输的基础知识。

模块3 航空运输

教学要求：

通过本模块技术培训，使培训对象能够（1）掌握航空运输基础知识；（2）掌握空运包舱包板运输业务的操作流程；（3）掌握空运包舱包板运输业务单证制作和运费计算等知识；（4）掌握空运特种货物运输业务操作（5）掌握空运特种货物运输业务单证制作和运费计算等知识。

教学内容：

一、航空运输基础知识

二、空运包舱包板运输业务的操作流程

三、空运包舱包板运输业务单证制作和运费计算

四、空运特种货物运输业务操作

五、空运特种货物运输业务单证制作和运费计算

模块4 其它运输

教学要求:

通过本模块技术培训,使培训对象能够(1)掌握国际多式联运运输操作的流程;(2)掌握国际多式联运运输的单证制作。

教学内容:

- 一、多式联运运输操作的流程
- 二、国际多式联运运输的单证制作

模块5 报关报检

教学要求:

通过本模块技术培训,使培训对象能够(1)掌握报关业务流程和单证制作;(2)掌握报检业务流程和单证制作。

教学内容:

- 一、报关业务流程和单证制作
- 二、报检业务流程和单证制作

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课 学时	习题课学 时	实习/实训课 学时	小计	备注
1	模块 1 基础知识	4			4	
2	模块 2 海上运输	4		6	10	
3	模块 3 航空运输	3		4	7	
4	模块 4 其它运输	3		2	5	
5	模块 5 报关报检	2		4	6	
	合计	16		16	32	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%；
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《物流师》（国际货代）（三级）培训教材

《物流师集训》课程实训环节教学大纲

课程名称：物流师集训

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

通过本级别专业理论知识学习和操作技能训练,培训对象能够掌握国际货代业务所需的基础知识和管理方法;熟练掌握海上货物运输代理的操作流程和对业务纠纷的处理;掌握国际航空货运代理流程操作及对特种货物业务的操作;掌握国际多式联运的操作。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、海上运输实务

掌握整箱货出口运输操作、整箱货进口运输操作、拼箱货运输操作、散货包舱运输操作、风险防范和异常情况处理。

2、航空运输实务

掌握包舱包板运输操作、特种货物运输操作。

3、其他运输实务

掌握国际多式联运运输操作。

4、报关实务

掌握进口报关单制作与审核、出口报关单制作与审核。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是货运代理流程及相关单据的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目 编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课 学时数	理论讲 课学时	实训场所
一	海上运输实务	整箱货出口运输操作	2		贤地下室
		整箱货进口运输操作	1		贤地下室

		拼箱货物运输操作	1		贤地下室
		散货包舱运输操作	1		贤地下室
		风险防范和异常情况处理	1		贤地下室
二	航空运输实务	包舱包板运输操作	2		贤地下室
		特种货物运输操作	2		贤地下室
三	其他运输实务	国际多式联运运输操作	2		贤地下室
四	报关实务	进口报关单制作与审核	2		贤地下室
		出口报关单制作与审核	2		贤地下室
合计			16		

五、课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（20）+实践情况（70）+学生的设计创新能力（10）。

考核的重点:根据案例进行仓储与配送操作。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、教材：《物流师（国际货代）》（3级） 指导书

《国际商务单证》课程教学大纲

课程名称：国际商务单证

适用专业：物流管理

总学时： 32

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《国际商务单证》是一门实践性、应用性很强的外贸职业技能课，同时又具有一定的综合性，涉及到国际贸易、国际贸易实务、国际商法、国际结算、外经贸函电等课程的综合运用，是国际商务、国际贸易实务、商务英语、报关与国际货贷等专业的主干课程，也是从事外贸工作人员必修的一门专业课程。

（二）目的：它的作用在于培养学生外贸单证方面的操作能力。本课程将国际贸易知识与商务英语融为一体，属于专业核心课。

（三）任务：了解单证,熟悉单证处理的原则、方法和惯例，掌握单证操作的技巧,特别是如何签好进出口合同以保证单证操作的有效性。

二、教学内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

项目一：进出口合同签订

教学要求：

通过本项目学习，学生能够阐明进出口合同签订步骤，熟悉进出口合同品名、品质、数量、包装、价格、运输、保

教学内容：

任务一：签订进出口合同

任务二：阅读进出口合同

任务三：合同履行中的外贸单证的应用知识

职业模块：

项目二：信用证

教学要求：

通过本项目学习，学生能够了解信用证的性质和含义、描述信用证的使用程序、辨别和区别信用证的种类，熟悉信用证各项内容的主要英文单词，从而能够掌握信用证各项主要内容，能够在所给信用证范例找出信用证相关内容，学会阅读信用证，根据所给的合同等资料审核和修改信用证。

教学内容：

任务一：信用证的基本知识

任务二：阅读信用证

任务三：审核和修改信用证

项目三：商业发票

教学要求：

通过本项目学习，教学要求：学生能够阐明商业发票的含义、作用，熟悉商业发票的内容，熟悉商业发票内容中的主要英文单词，从而能够掌握商业发票的主要内容，能够在所给信用证的范例中找出信用证的有关发票的条款并详细解析，根据所给的合同和信用证的资料查找商业发票填制错误以及缮制商业发票。

教学内容：

任务一：商业发票的基本知识

任务二：阅读商业发票

任务三：缮制商业发票

项目四：海关发票

教学要求：

通过本项目学习，学生能够阐明海关发票的含义、作用，熟悉加拿大海关发票的内容，熟悉加拿大海关发票内容中的主要英文单词，从而能够掌握加拿大海关发票的主要内容，根据所给的资料填写加拿大海关发票。

教学内容：

任务一：海关发票的基本知识

任务二：阅读加拿大的海关发票

任务三：填写加拿大的海关发票

项目五：汇票

教学要求：

通过本项目学习，学生能够了解汇票的含义与作用、描述汇票的使用程序、辨别和区别汇票的种类，熟悉汇票各项内容的主要英文单词，从而能够掌握汇票中各项主要内容，根据所给的合同和信用证等资料查找汇票填制错误以及正确填制汇票。

教学内容：

任务一：汇票的基本知识

任务二：阅读汇票

任务三：填制汇票

项目六：海运提单

教学要求：

通过本项目学习，学生能够了解海运提单的含义与作用、辨别和区别海运提单的种类，熟悉海运提单各项内容的主要英文单词，从而能够掌握海运提单各项主要内容，根据所给的合同和信用证等资料查找海运提单填制错误以及正确缮制海运提单。

教学内容：

任务一：海运提单的基本知识

任务二：阅读海运提单

任务三：缮制海运提单

项目七：航空运单

教学要求：

通过本项目学习，学生能够了解航空运单的含义与作用，熟悉航空运单各项内容的主要英文单词，从而能够掌握航空运单各项主要内容，根据所给的合同和

信用证等资料查找航空运单填制错误以及正确填写航空运单。

教学内容:

任务一: 航空运单的基本知识

任务二: 阅读航空运单

任务三: 填写航空运单

项目八: 保险单据

教学要求:

通过本项目学习, 学生能够了解保险单据的含义与作用, 辨别保险单单据的类别, 熟悉保险单据各项内容的主要英文单词, 从而能够掌握保险单各项主要内容, 能够翻译所给保险条款, 并指出在制作保险单据时应注意的问题, 根据所给的合同和信用证等资料查找保险单填制错误以及正确填写保险单。

教学内容:

任务一: 保险单单据基本知识

任务二: 阅读保险单

任务三: 缮制保险单

项目九: 原产地证书

教学要求:

通过本项目学习, 学生能够了解原产地证书的含义与作用, 描述原产地证书的概念和分类, 熟悉原产地证书各项内容的主要英文单词, 从而能够掌握一般原产地证书和普遍优惠制原产地证书, 同时学会制作厂商签发的原产地证书。

教学内容:

任务一: 原产地证书的基本知识

任务二: 普遍优惠制原产地证书的缮制

任务三: 一般原产地证书的缮制

拓展模块:

项目十: 其他常用结汇单据

教学要求:

通过本项目学习, 学生能够了解检验证书的含义与作用, 阐述检验证书、装箱单、重量单、尺码单的含义和内容, 辨别船公司证明的类别, 熟悉装箱单、受益人证明、船公司证明各项内容的主要英文单词, 从而能够掌握装箱单、重量单、尺码单各项主要内容, 根据所给的合同和信用证等资料填写装箱单、重量单和尺码单。

教学内容:

任务一: 检验证书

任务二: 装箱单、重量单、尺码单

任务三: 装船通知

任务四: 受益人证明

任务五: 船公司证明

三、本课程的教学重点

说明: 本课程的教学重点学习操作各种单证, 做到能缮制各种贸易单证。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课 学时	习题课学 时	实习/实训课 学时	小计	备注
项目一	进出口合同签订	2		1	3	
项目二	信用证	1		3	4	
项目三	商业发票	1		1	2	
项目四	海关发票	1		1	2	
项目五	汇票	2		2	4	
项目六	海运提单	1		3	4	
项目七	航空运单	2		1	3	
项目八	保险单据	1		1	2	

项目九	原产地证书	1		1	2	
项目十	其他常见结汇单据	2		2	4	
	复习	2			2	
	合计	16		16	32	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《外贸单证实务》，童宏祥主编，上海财经大学出版社，2010年6月。

2、参考书：

- (1) 《国际贸易单证实务操作》，华中理工大学出版社，张玲
- (2) 《议付单证的缮制》，对外经济贸易大学出版社，郑丽明
- (3) 《新编外贸单证实务》对外经济贸易大学出版社，余心之、徐美荣，

2006年

《国际商务单证》课程实训环节教学大纲

课程名称：国际商务单证

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

本课程是物流专业的专业核心课。本课程对进出口贸易中各种单证的概念、作用、种类、内容及缮制方法作了详细的介绍和说明，培养学生审核信用证、缮制和审核单证的实际操作能力和职业素质。通过本课程的学习，使学生熟悉进出口贸易的业务和单证操作流程，掌握审核信用证的方法和技巧，能够独立和熟练地缮制和审核全套单据，具备国际商务业务员、单证员和跟单员的职业技能和素质。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、审核信用证

学会分析信用证条款；能够根据贸易合同审核信用证条款，提出相应的修改意见。

2、制作商业发票和装箱单

能够根据合同和信用证制作商业发票和装箱单。

3、制作订舱委托书

根据售货合同或信用证制作海运订舱委托书和空运订舱委托书。

4、制作产地证

根据售货合同或信用证制作学会制作普惠制产地证、一般原产地证和EEC产地证。

5、制作运输单据

根据售货合同或信用证制作海运提单，初步学会制作空运单，了解多式联运单据、铁路运单和邮包收据的制作。

6、制作装运通知和受益人证明等

根据售货合同或信用证制作装船通知和受益人证明；初步学会制作船公司证

明、进出口许可证等单据。

7、制作投保单和保险单

学会根据售货合同或信用证制作投保单和保险单。

8、制作汇票

学会根据售货合同或信用证制作即期汇票和远期汇票。

9、审单操作

学会审核在信用证结算方式下的结汇单据；初步学会审核在其他结算方式下单据。

。

10、配送管理

掌握发货指令单、配送计划、配送派车作业、配送分拣计划。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是国际贸易中各种单据及信用证的填写以及单据的流转。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	外贸单证实务描述	介绍各种单据	1	0	贤地下室
二	国际贸易合同	学会看懂合同	1	0	贤地下室
三	审核信用证	学会看懂信用证	2	0	贤地下室
四	制作发票和装箱单	制作发票和装箱单	1	0	贤地下室
五	制作订舱委托书	制作订舱委托书	1	0	贤地下室
六	制作产地证	制作产地证	1	0	贤地下室
七	制作投保单和保险单	制作投保单和保险单	1	0	贤地下室
八	制作海运提单	制作海运提单	1	0	贤地下室
九	制作装运通知、受益人证明等	制作装运通知、受益人证明等	1	0	贤地下室
十	制作汇票	制作汇票	1	0	贤地下室
十一	审核单据	学会审核单证	1	0	贤地下室

十二	交单收汇	交单收汇	1	0	贤地下室
十三	进口业务环节与流程	掌握进口环节流程操作	1	0	贤地下室
十四	申请开立信用证	填写开证申请书	1	0	贤地下室
十五	审单付汇	审单付汇	1	0	贤地下室
合计			16	0	

五、课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（20）+实践情况（70）+学生的设计创新能力（10）。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

1、教材：《国际商务单证培训认证考试大纲及复习指南》，全国国际商务单证培训认证考试办公室编，中国商务出版社，2007年。

《物流客户服务》课程教学大纲

课程名称： 物流客户服务

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 性质：《物流客户服务》是物流管理专业的一门专业课。本课程以物流客户为研究对象，主要讲授物流客户服务的基本知识和基本操作技能。通过本课程的学习，使学生比较全面地掌握物流客户服务的基础理论和物流客户服务的流程，并能利用客户服务中常用的几种方法进行客户的筛选及开拓巩固。

(二) 目的：使学生掌握物流客户服务的基本知识和理论、物流客户服务的概况、物流客户服务的重要内容和特征以及物流客户服务的策略和技巧。

(三) 任务：使学生掌握物流客户服务知识的同时，全面提高学生的素质能力。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 物流客户服务概述

基本要求

了解：物流客户服务的内涵；熟悉：物流客户服务的作用与地位；掌握：物流客户服务的要素与作用。

基本内容

第一节 客户与服务

第二节 物流客户服务

第三节 物流客户服务管理

第二章 物流客户服务对象分析

基本要求

了解：客户信息收集方法的改进；熟悉：物流客户信息内涵，收集要点、收集方法；掌握：客户调研，物流客户信息的整理与分类。

基本内容

第一节 物流客户的特征

第二节 物流客户满意的特性

第三节 开拓物流客户的途径

职业模块：

第三章 物流客户信息管理

基本要求

了解：客户满意度管理；熟悉：客户满意度，客户满意度评价；掌握：客户满意度方法。

基本内容

第一节 物流客户信息概述

第二节 物流客户信息的收集

第三节 物流客户信息收集方法

第四节 物流客户信息的整理

第五节 物流客户数据库

第四章 物流客户服务的内容

基本要求

了解：客户价值工程；熟悉：客户价值的概念；掌握：客户价值和盈利能力的确立方法。

基本内容

第一节 物流运输客户服务

第二节 物流仓储客户服务

第三节 物流配送客户服务

第五章 物流客户服务战略

基本要求

了解：供应链外部客户的管理；熟悉：供应链间客户管理；掌握：供应链内部客户管理。

基本内容

第一节 物流客户服务战略概述

第二节 物流客户服务标准

第三节 有效客户服务战略的阻碍因素

第四节 建立物流客户服务战略

第六章 物流客户关系管理及物流客户满意度

基本要求

了解：物流保管客户价值的特点；熟悉：物流保管及其客户管理；掌握：实施和加强物流保管客户价值的方法。

基本内容

第一节 客户关系管理概论

第二节 物流客户关系管理

第三节 物流客户满意及满意度

第四节 物流客户满意度评价

第七章 物流客户服务质量管理

基本要求

了解：运输客户价值的特点；熟悉：运输客户、运输客户管理；掌握：实施和加强运输客户价值的方法。

基本内容

第一节 物流客户服务质量概述

第二节 物流客户服务质量管理基本程序

第三节 物流客户服务质量体系

第四节 物流客户服务绩效评价

第五节 提高物流客户服务质量的措施

第八章 物流客户投诉处理

基本要求

了解：配送客户价值的特点；熟悉：配送客户，配送客户管理。掌握：实施和加强配送客户价值的方法。

基本内容

第一节 客户投诉

第二节 物流客户投诉体系

第三节 物流客户投诉处理技巧

第四节 完善物流售后服务体系

第九章 电子商务下的物流客户服务

基本要求

了解：物流市场营销，物流服务口碑；熟悉：物流服务体系，客户服务策略；
掌握：加强和提高客户管理的策略。

基本内容

第一节 电子商务环境

第二节 电子商务与物流的关系

第三节 电子商务下物流客户服务的内容

拓展模块：

第十章 物流客户服务人员管理及操作实务

基本要求

了解：回头客的含义；熟悉：客户服务技巧，客户类型，客户投诉的处理的含义；掌握：客户服务技巧，客户投诉的处理的方法。

基本内容

第一节 物流服务人员的构成

第二节 物流服务人员的管理

第三节 物流客户服务岗位操作流程

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是物流客户服务的基础理论和物流客户服务的流程。本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位，培养学生将来从事货代、国际贸易、运输等工作岗位的职业能力，为学生以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	现代物流客户服务概述	1			1	

第二章	物流客户服务对象分析	1		1	2	
第三章	物流客户信息管理	1		2	3	
第四章	物流客户服务的内容	1		2	3	
第五章	物流客户服务战略	2			2	
第六章	物流客户关系管理及物流客户满意度	1		2	3	
第七章	物流客户服务质量管理	2			2	
第八章	物流客户投诉处理	1		3	4	
第九章	电子商务下的物流客户服务	1		2	3	
第十章	物流客户服务人员管理及操作实务	1		4	5	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

1、《物流客户服务与管理》。马靖莲。上海财经大学出版社。2010.8.

2、参考书：

1、《客户服务实务》。李国冰。重庆：重庆大学出版社。2009.3.

2、《物流客户服务》。郑彬。北京：高等教育出版社。2009.6.

- 3、《物流客户服务》. 石小平. 北京: 人民交通出版社. 2010. 8.

《物流客户服务》课程实训环节教学大纲

课程名称：物流客户服务

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本实训课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《物流客户服务》实训是物流管理专业的专业核心技能课。

(二) 目的：物流客户服务实训是《物流客户服务》理论知识的完善和补充，在物流实际操作过程中具有举足轻重的作用。通过课堂理论的学习以及实训的一体化教学与技能训练，学生能运用物流客户服务的理论，以行动导向实训教学。

(三) 任务：为学生创建行动学习环境，组织学生动手操作。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、物流运输客户管理

通过案例，掌握管理运输企业的客户。

2、物流客户满意度

到校外的商场、超市等场所，调查客户满意度的影响因素。

3、客户关系管理软件

到机房操作 CRM 软件，要求掌握该软件的操作。

三、本实训课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是 CRM 软件的操作。

四、本实训课程学时分配

项目 编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课 学时数	理论讲 课学时	实训场所
一	物流运输客户管理	案例	2	0	贤地下室
二	物流客户满意度	校外调查	2	0	校外
三	电子商务下的物流客户	调查三个常见的电子	2	0	贤地下室

	服务	商务网站的客户服务 情况			
四	客户关系管理软件	CRM软件	8	0	艺308
合计			16		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由综合操作技能、平时成绩两部分组成。其中综合操作技能考核占 70%，平时成绩占 30%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

1、《物流客户服务》。石小平。北京：人民交通出版社。2010.8.

2、参考书：

1、《客户服务实务》。李国冰。重庆：重庆大学出版社。2009.3.

2、《物流客户服务》。郑彬。北京：高等教育出版社。2009.6.

3、《物流客户服务》。石小平。北京：人民交通出版社。2010.8.

《物流法规》课程教学大纲

课程名称： 物流法规

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 性质：《物流法规》是一门专业法律课程，是物流专业学生的必修课。

(二) 目的：学生通过学习本课程后，应能了解物流活动中所涉及的法律问题，了解物流活动中所涉及的法律，理解所涉及的法律基本原理，掌握基本的物流法律知识，并能应用所学的法律知识分析、判断和解决物流活动中的法律问题。

(三) 任务：学生通过本课程的学习能对物流法规的基本知识、基本内容、基本方法有一个较全面的了解，为今后从事物流管理工作打下基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 物流法律法规概述

教学要求：

本章是对物流法律法规进行简单介绍的。综合知识模块一介绍的是物流、物流企业和物流企业的基本概念、特征和分类，对物流企业设立的条件、程序进行了详细地阐述；综合知识模块二介绍的是物流法律法规的含义、特点及相关的法律法规框架，详细的介绍了物流企业在物流活动中的法律责任，重点要求学生熟悉物流服务合同及其相应条款。

教学内容：

综合知识模块一物流基础理论

知识点1 物流的概念和物流的分类

知识点2 物流企业及物流活动

知识点3 我国现有的物流企业类型和法律地位

知识点4 物流企业的设立

综合知识模块二 物流法律法规基础理论

知识点1 物流法律法规的含义及相关的法律法规框架

知识点2 物流法律法规的特点、作用

知识点3 物流企业在物流活动中的责任

知识点4 物流服务合同

职业模块

第二章 货物运输相关法律法规

教学要求:

本章是对货物运输、运输合同和各种运输方式中法律问题进行介绍。综合知识模块一介绍的是货物运输和运输合同;综合知识模块二介绍的是各种运输方式下的货物运输法律法规,重点阐述当事人的法律责任和义务。

教学内容:

综合知识模块一 货物运输中的法律法规

知识点1 货物运输概述

知识点2 货物运输中的主体及物流企业的法律责任

知识点3 货物运输合同的概念及法律特征

知识点4 货物运输合同的法律效力

综合知识模块二 公路、铁路、水路、航空货物运输法律法规

知识点1 物流企业进行公路货物运输时应履行的义务和责任

知识点2 物流企业进行铁路货物运输时应履行的义务和责任

知识点3 物流企业进行水路货物运输时应履行的义务和责任

知识点4 物流企业进行航空货物运输时应履行的义务和责任

知识点5 多式联运当事人的义务和责任

第三章 仓储保管法律法规

教学要求:

本章是对仓储实务和仓储合同进行介绍。综合知识模块一介绍的是仓储实务,综合知识模块二介绍的是仓储合同。本章在对物流企业在仓储活动中的法律

地位认识的基础上，重点讲述保管合同的含义、效力和仓储合同的概念、订立和内容，详细阐述仓单的概念、内容。

教学内容：

综合知识模块一 仓储实务

知识点1 仓储及物流企业在仓储活动中的法律地位

知识点2 保管合同的含义、效力

综合知识模块二 仓储合同

知识点1 仓储合同的概念、特征、订立和内容

知识点2 仓单的概念和相关内容

知识点3 仓储合同的效力

第四章 物流配送法律法规

教学要求：

本章是对物流配送实务和物流配送合同进行介绍。综合知识模块一介绍的是物流配送实务，综合知识模块二介绍的是物流配送合同有关内容。

教学内容：

综合知识模块一 物流配送实务

知识点1 物流配送的含义、特点和类型

知识点2 配送中心的含义、功能、要求和类型

知识点3 物流企业在配送中的法律地位

知识点4 物流配送的一般流程

综合知识模块二 物流配送合同

知识点1 配送合同的含义、法律特征及类型

知识点2 配送合同的内容

知识点3 物流企业在配送活动中的法律地位

第五章 货物搬运与装卸法律法规

教学要求：

本章是对搬运与装卸实务和港口、铁路、公路、集装箱码头搬运装卸作业中

的法律法规进行介绍。综合知识模块一 介绍了搬运与装卸业务，综合知识模块二介绍了港口、铁路、公路、集装箱码头搬运装卸作业中的有关法律法规。

教学内容：

综合知识模块一 装卸搬运实务

知识点1 装卸搬运的基础理论

知识点2 物流企业在装卸搬运中的法律地位

知识点3 合理地规划装卸搬运作业

综合知识模块二 港口、铁路、公路、集装箱码头装卸搬运作业中的法律法规

知识点1 港口装卸搬运作业中的法律法规

知识点2 铁路、公路装卸搬运作业中的法律法规

知识点3 集装箱码头装卸搬运作业中的法律法规

第六章 流通加工法律法规

教学要求：

本章是对流通加工实务和流通加工承揽合同进行介绍。综合知识模块一介绍了流通加工实务，综合知识模块二介绍了加工承揽合同的内容。

教学内容：

综合知识模块一 流通加工实务

知识点1 流通加工的含义、类型和作用

知识点2 物流企业在物流加工中的法律地位

综合知识模块二 加工承揽合同

知识点1 加工承揽合同的含义及类型

知识点2 加工承揽合同的主要内容

知识点3 加工承揽合同的效力

第七章 物流包装法律法规

教学要求：

本章是对物流包装实务以及普通货物、危险货物的包装法律规范进行介绍，

同时对国际物流中的包装法律法规也作了简单说明。综合知识模块一介绍了物流包装实务，综合知识模块二介绍了普通货物、危险货物的包装法律规范，综合知识模块三介绍了包装法律法规。

教学内容：

综合知识模块一 物流包装实务

知识点1 包装的含义、种类及物流包装的基本要求

知识点2 包装法律规范的含义和特点

知识点3 物流企业在包装中的法律地位

知识点4 包装涉及的知识产权

知识点5 常见商品包装的分类

综合知识模块二 普通货物、危险货物包装的法律规范

知识点1 普通货物包装所涉及的法律规范

知识点2 危险货物包装所涉及的法律规范

综合知识模块三 国际物流中包装的法律法规

知识点1 国际物流中包装的特点及其所应遵循的基本原则

知识点2 国际物流中运输包装的标志

拓展模块：

第八章 物流活动中有关保险的法律法规

教学要求：

本章是对保险合同的基本知识、法律特征进行阐述，并对国际货物运输保险进行简单介绍。综合知识模块一介绍了保险合同知识，综合知识模块二介绍了国际货物运输保险和《伦敦保险协会航空货物运输保险条款》的主要内容。

教学内容：

综合知识模块一 保险合同知识

知识点1 保险合同的概念及法律特征

知识点2 保险合同的订立、解除和转让

知识点3 保险合同条款及其主要内容

综合知识模块二 国际货物运输保险简介

知识点1 海上货物运输保险

知识点2 陆上货物运输保险

知识点3 国际贸易货物运输保险程序

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是掌握基本的物流法律知识，并能应用所学的法律知识分析、判断和解决物流活动中的法律问题。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课 学时	习题课学 时	实习/实训课 学时	小计	备注
第一章	第一章物流法律法规概述	2			2	
第二章	第二章货物运输相关法律法规	2			2	
第三章	第三章仓储保管法律法规	1		3	4	
第四章	第四章物流配送法律法规	1		3	4	
第五章	第五章 货物搬运与装卸法律法规	1		3	4	
第六章	第六章流通加工法律法规	2			2	
第七章	第七章物流包装法律法规	2		3	5	
第八章	第八章物流活动中有关保险的法律法规	1		4	5	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课

程结束，统一出题。平时成绩占30%，期末成绩占70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《物流法律法规》，赵阳、赵更义、高志合主编，北京理工大学出版社，2010年7月。

2、参考书：

①王泽鉴，《民法总则》，中国政法大学出版社。

②张长青，《运输合同法》，清华大学出版社、北京交通大学出版社。

《物流法规》实训课程教学大纲

课程名称： 物流法规

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 性质：《物流法规》实训是物流专业学生的必修实践课。

(二) 目的：学生通过学习本课程后，应能了解物流活动中所涉及的法律问题，了解物流活动中所涉及的法律，理解所涉及的法律基本原理，掌握基本的物流法律知识，并能应用所学的法律知识分析、判断和解决物流活动中的法律问题。

(三) 任务：使学生能够熟练运用物流法规的规定来解决物流过程中遇到的实际问题；培养学生应用实际案例分析问题的能力，能在今后的工作中尽快适应工作岗位的需要。

二、本课程教学的基本内容和要求

第三章 仓储保管法律法规

教学要求：

通过案例分析，掌握仓储保管法律法规，会签订仓储合同和保管合同，会填写仓单。

教学内容：

通过案例分析仓储合同和保管合同的法律效力的区别，能区分什么情况下签订仓储合同，什么情况下签订保管合同；会写仓储合同和保管合同；给定空白仓单，能够填写仓单。

第四章 物流配送法律法规

教学要求：

会写物流配送合同。

教学内容：

给定一笔配送业务，写一份配送合同。

第五章 货物搬运与装卸法律法规

教学要求：

能利用搬运与装卸法律法规解决实际工作中遇到的问题，以便在以后工作中尽量符合法律法规的要求。

教学内容：

通过案例分析铁路、公路装卸搬运作业中的法律法规以及集装箱码头装卸搬运作业中的法律法规，能利用相关法规解决实际问题。

第七章 物流包装法律法规

教学要求：

通过案例分析，掌握物流包装法律法规。

教学内容：

案例分析包装涉及的知识产权；案例分析普通货物、危险货物包装的法律法规；案例分析国际物流中运输包装的标志。

第八章 物流活动中有关保险的法律法规

教学要求：

掌握物流活动中有关保险的法律法规，能够填写保险合同。

教学内容：

给定一批业务，填写保险合同；案例分析物流活动中有关保险的法律法规，能够用相关法规解决实际遇到的物流问题。

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是仓储保管法规和保险法规。

四、课程学时分配

项目 编号	实习、实训 项目名称	实习、实训 内容介绍	实习/实训课 学时数	理论讲课 学时	实习/实训场 所
----------	---------------	---------------	---------------	------------	-------------

1	仓储保管法律法规	仓储保管法律法规案例分析，签订仓储合同和保管合同，填写仓单。	3		物流实训室
2	物流配送法律法规	写配送合同。	3		物流实训室
3	货物搬运与装卸法律法规	货物搬运与装卸法律法规案例分析	3		物流实训室
4	物流包装法律法规	物流包装法律法规案例分析。	3		物流实训室
5	物流活动中有关保险的法律法规	物流保险案例分析；填写保险合同。	4		物流实训室
总计			16		

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课。平时成绩占30%，期末成绩占70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《物流法律法规》，赵阳、赵更义、高志合主编，北京理工大学出版社，2010年7月。

2、参考书：

《物流案例》，季建华，高等教育出版社，2011年7月。

《供应链管理》课程教学大纲

课程名称：供应链管理

适用专业：物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《供应链管理》是物流管理专业的一门核心专业课程，是必修课。

(二) 目的：明确提出通过本课程学习，应使学生在知识和能力方面达到下列基本要求：正确理解供应链和供应链管理的概念；掌握供应链管理战略的基本理论，能够进行供应链管理的战略匹配；掌握供应链合作伙伴选择的基本理论，能够初步选择合适的供应链合作伙伴；掌握供应链业务流程重构的基本理论和方法，能够初步进行供应链业务流程的重构；掌握供应链物流管理、供应链信息管理、供应链财务管理的基本理论和方法，能够基于供应链进行物流管理；掌握快速反应（QR）、有效客户反应（ECR）、协同规划、预测和连续补货（CPFR）这三种供应链管理的常用方法，并能在物流管理中进行运用。

(三) 任务：使学生正确理解和掌握有关供应链管理的主要内容，对供应链管理的基本原理与基础知识有较全面的认识和理解。培养学生对理论知识的运用能力；为学生将来从事能够快速适应物流供应链工作和开展有关物流供应链方面的工作打下良好的基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 供应链管理导论

教学要求：

通过教学，使学生掌握供应链的基本知识，对供应链管理及其产生的背景有初步的了解，以为后续学习供应链管理的技术和方法奠定基础。

教学内容：

第一节 企业面临的市场环境变化

第二节 新的竞争环境下企业管理模式的演变

第三节 供应链概述

第四节 供应链管理概述

第五节 集成化供应链管理

第二章 供应链的构建

教学要求:

通过教学,使学生掌握供应链的结构模型、基于产品的供应链设计策略,了解供应链设计的原则及相关问题,领会运用供应链的网络优化是相关方法。

教学内容:

第一节 供应链的结构模型

第二节 基于产品的供应链设计策略

第三节 供应链设计的原则及相关问题

第四节 供应链的网络优化

第三章 供应链管理中的信息支撑技术

教学要求:

通过教学,使学生掌握供应链中信息管理的基本知识、供应链中的信息流控制、供应链管理中的信息技术和信息系统,熟悉供应链信息管理的基本理论和方法。

教学内容:

第一节 供应链中的信息流

第二节 供应链管理中的信息技术

第三节 信息技术在供应链管理中的应用

第四章 供应链管理环境下的业务外包

通过教学,使学生掌握业务外包的概念及类型,熟悉供应链管理环境下的业务外包方式。

教学内容:

第一节 业务外包概述

第二节 供应链管理环境下的业务外包

职业模块:

第五章 供应链合作伙伴选择

教学要求:

通过教学,使学生理解供应链合作伙伴的相关概念,掌握供应链企业间合作的理论基础;掌握如何选择合适的供应链合作伙伴,熟悉供应商管理和客户关系管理。

教学内容:

第一节 供应链合作伙伴关系

第二节 供应链合作伙伴关系的形成及其制约因素

第三节 供应链合作伙伴的选择

第四节 供应商关系管理与客户关系管理

第六章 供应链管理中的需求管理

教学要求:

通过教学,使学生掌握需求预测的方法、供应链管理中的需求管理,了解牛鞭效应的成因及对策。

教学内容:

第一节 需求管理概述

第二节 需求预测

第三节 供应链管理中的需求管理

第七章 供应链管理环境下的物流管理与采购管理

教学要求:

通过教学,使学生掌握供应链管理环境下物流管理的特征、供应链物流战略的内容,理解供应链管理下采购管理内容与要求以及准时采购策略。

教学内容:

第一节 供应链管理环境下的物流管理

第二节 供应链管理环境下的采购管理

第三节 准时采购策略

第八章 供应链管理环境下的生产管理

教学要求:

通过教学,使学生掌握传统生产管理理论;供应链管理环境下的生产过程管理的特点;供应链管理环境下的生产计划与控制系统总体模型;供应链管理环境下生产系统的协调机制。

教学内容:

第一节 现行生产计划和控制与供应链管理思想的差距

第二节 供应链管理环境下的企业生产计划与控制的特点

第三节 供应链管理环境下的生产计划与控制系统总体模型

第四节 供应链环境下生产系统的协调机制

第九章 供应链管理环境下的库存管理

教学要求:

通过教学,使学生掌握传统生产管理理论;供应链管理环境下的生产过程管理的特点;供应链管理环境下的生产计划与控制系统总体模型;供应链管理环境下生产系统的协调机制。

教学内容:

第一节 库存管理的基本原理和方法

第二节 供应链管理环境下的库存问题

第三节 供应链管理环境下的库存管理策

第十章 电子商务与供应链管理

教学要求:

通过教学,使学生掌握电子商务的含义,理解电子商务与供应链管理的关系,了解电子商务环境下我国供应链管理的主要问题。

教学内容:

第一节 电子商务概述

第二节 电子商务在供应链管理中的作用

第三节 基于电子商务的供应链管理及在电子商务环境下我国供应链管理的主要问题

第十一章 供应链业务流程再造

教学要求:

通过教学,使学生掌握业务流程重组的相关理论、供应链管理环境下企业业务流程的特征、供应链企业物流管理组织形式的变化、供应链管理环境下企业业务流程重组应注意的主要问题。

教学内容:

第一节 业务流程再造概述

第二节 业务流程再造的实施策略

第三节 供应链管理与企业业务流程再造

第十二章 供应链管理中的绩效评价与激励机制

教学要求:

通过教学,使学生掌握供应链绩效评价指标体系及杠杆管理的应用、供应链企业激励机制,了解供应链绩效评价特点及原则,。

教学内容:

第一节 供应链绩效评价特点及原则

第二节 供应链绩效评价指标体系

第三节 标杆管理

第四节 供应链企业激励机制

拓展模块:

第十三章 新形势下的供应链管理

教学要求:

通过教学,使学生掌握全球化供应链管理、电子供应链管理和绿色供应链管理的含义,了解全球化供应链管理、电子供应链管理的优缺点。

教学内容:

第一节 全球化供应链管理

第二节 电子供应链管理

第三节 绿色供应链管理

三、本课程的教学重点

说明:本课程的教学重点是供应链管理环境下的生产管理、供应链管理环境下的库存管理和供应链业务流程再造。

本课程在本专业人才培养方案中处于重要地位,培养学生将来从事供应链管理工作岗位的职业能力,为学生进一步学习专业课程以及以后的工作奠定良好的基础。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	供应链管理导论	2			2	
第二章	供应链的构建			2	2	
第三章	供应链管理中的信息支撑技术	0		2	2	
第四章	供应链管理环境下的业务外包	1	1		2	
第五章	供应链合作伙伴选择	1		2	3	
第六章	供应链管理中的需求管理	1	1		2	
第七章	供应链管理环境下的物流管理与采购	1		1	1	

	管理					
第八章	供应链管理环境下的生产管理			2	2	
第九章	供应链管理环境下的库存管理	1		1	2	
第十章	电子商务与供应链管理			2	2	
第十一章	供应链业务流程再造			2	2	
第十二章	供应链管理中的绩效评价与激励机制			2	2	
第十三章	新形势下的供应链管理	2			2	
	复习	2				
	考试	2				
	合计	14	2	16	32	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考查课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《供应链管理》，张文杰主编，化学工业出版社，2013 年 1 月。

2、参考书：

《供应链管理》，申纲领主编，北京交通大学出版社，2011 年 7 月；

《供应链管理》，马士华、林勇主编，华中科技大学出版社，2014, 年 11 月。

《供应链管理》课程实训环节教学大纲

课程名称：供应链管理

适用专业：物流管理

实训学时： 16

一、本实习/实训课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《供应链管理》实训是物流管理专业的专业核心技能课。

(二) 目的：供应链管理实训是《供应链管理》理论知识的完善和补充，在物流及供应链实际操作过程中具有举足轻重的作用。通过课堂理论的学习以及实训的一体化教学与技能训练，学生能运用供应链的理论，以行动导向实训教学。为学生创建行动学习环境，组织学生动手操作。

(三) 任务：通过运用供应链管理基础知识、不同供应链管理方法的实操业务进行实训和实践，使学生掌握“一线运营管理人”应具备的供应链管理知识、技能。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

项目一 供应链的构建

供应链的构建实训主要是让学生选择一个企业，了解企业的供应链是如何构建的，包括哪些企业的产品类型及供应链类型等。

项目二 供应链合作伙伴的选择

供应链合作伙伴的选择实训给定一个企业，让学生确定如何选择供应链合作伙伴成员企业，选择的标准是什么。

项目三 ERP 软件供应链管理模块

ERP 软件供应链管理模块是一个供应链整体实训的模块，包括供应链采购、生产、库存、激励机制等整个供应链的管理流程。

三、本实训课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是 ERP 软件中供应链管理的生产管理及库存管理模块。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	供应链的构建	构建供应链	2	0	贤地下室
二	供应链中的信息技术	QR、ECR等	2	0	贤地下室
三	供应链合作伙伴的选择	供应链成员企业的选 额	2	0	贤地下室
四	ERP软件供应链管理模块	供应链的采购、生产、 库存等	10		贤地下室
合计			16		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由综合操作技能、实训报告两部分组成。其中综合操作技能考核占 30%，实训报告成绩占 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《供应链管理》，张文杰主编，化学工业出版社，2013 年 1 月。

2、参考书：

《供应链管理》，申纲领主编，北京交通大学出版社，2011 年 7 月；

《供应链管理》，马士华、林勇主编，华中科技大学出版社，2014，年 11 月。

《商务谈判》课程教学大纲

课程名称： 商务谈判

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、课程的性质、目的和任务

(一) 课程的性质

《商务谈判》课程是物流管理专业开设的一门选修课程。商务谈判课程内容包括商务谈判的基本知识、谈判过程和商务谈判过程中的策略使用等。它既是谈判实践经验的结晶，也是融合市场营销、国际贸易、公共关系、法律、文学、艺术、地理、心理、演讲、交际礼仪等多种学科的交叉科学。商务谈判的一般知识和谈判策略具有普遍适用性，对学生以后工作和生活有很好实用性。

(二) 课程的目的

通过本课程的学习，一是使学生了解什么是谈判，商务谈判的类型、世界各地谈判风格和商务谈判策划与管理，对商务谈判概状况有一定了解；二是使学生理解商务谈判的原则、掌握谈判准备、谈判开局、谈判明示、价格谈判、谈判僵局和谈判签约等商务谈判的一般过程；三是使学生能运用所学的商务谈判知识进行案例分析、能灵活运用谈判一般策略进行模拟谈判。以此提高学生对课程内容的掌握能力。

(三) 课程的任务

通过本门课程的学习，使学生了解商务谈判的定义、类型、各国谈判风格和商务谈判策划管理，理解谈判基本原则，掌握商务谈判一般过程，能运用商务谈判策略进行谈判演练。通过学习，扩大学生的知识面，提高学生实际面对问题、解决问题的能力，以提高学生整体素质，把学生培养成复合型人才、应用型人才，使学生在今后的工作、生活中有一定商务谈判基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明：分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块：

第一章 商务谈判概述

教学要求

通过本章学习，使学生掌握谈判、商务谈判的概念，了解商务谈判的类型，掌握谈判的四个基本要素和评判商务谈判成功的客观标准。

教学内容

第一节 认识谈判

一、人类社会充满谈判 二、什么是谈判 三、谈判的四个基本构成要素 四、谈判的阶段 五、谈判的一般评价标准。

第二节 认识商务谈判

一、什么是商务谈判 二、商务谈判的基本特征 三、商务谈判对企业的职能作用

第三节 商务谈判的类型

一、两种最基本的谈判类型 二、让步型谈判、立场型谈判、原则型谈判 三、个体谈判、集体谈判 四、双边谈判、多边谈判 五、口头谈判、书面谈判 六、主场谈判、客场谈判、主客场轮流谈判、中立地谈判 七、纵向谈判、横向谈判 八、正式谈判、非正式谈判 九、公开谈判、秘密谈判、半公开谈判 十、货物买卖谈判、技术贸易谈判等 十一、不求结果的谈判、意向书与协议书的谈判等 十二、买方地位的谈判、卖方地位的谈判等

第二章 商务谈判的原则

教学要求

通过本章的学习，使学生掌握商务谈判的四项基本原则，并能利用基本原则分析案例。

教学内容

第一节 利益性原则

一、谈判中的人与事分开原则 二、重利益轻立场的原则

第二节 坚持客观标准的原则

- 一、坚持客观标准原则的含义
- 二、客观标准的选择和制定
- 三、建立公平的利益分割程序
- 四、客观标准与公平标准的区别

第三节 竞争性原则

- 一、谈判利益的对抗性
- 二、谈判信息的保密原则

第四节 商务谈判的双赢原则

- 一、如何理解双赢
- 二、“单赢”谈判与“双赢”谈判的选择

职业模块：

第三章 谈判准备

教学要求

通过本章的学习，使学生理解谈判信息评估、谈判资源的准备以及模拟谈判的必要性。

教学内容

第一节 进行科学的项目评估

- 一、获取谈判评估信息
- 二、审时度势，确定谈判目标

第二节 制订谈判计划

- 一、决定谈判策略
- 二、制订谈判方案，拟定谈判议程
- 三、模

拟谈判

第三节 谈判资源准备

- 一、谈判人员的准备
- 二、谈判场地及其他谈判资源准备

第四章 谈判开局

教学要求

通过本章的学习，使学生了解谈判开局的意义，理解谈判开局的主要思路。掌握谈判破冰、触水、定调和把握主动的方法和基本过程。

教学内容

第一节 商务谈判开局的意义和主要思路

- 一、商务谈判开局的意义
- 二、商务谈判开局的主要思路

第二节 谈判双方见面与介绍——谈判破冰

- 一、谈判开局的见面安排
- 二、谈判开局的互相介绍

第三节 谈判意向及议程的明确——触水

- 一、谈判意向的概述及其方法
- 二、谈判议程的确定

第四节 谈判开局的气氛把握——定调

- 一、高调气氛
- 二、低调气氛
- 三、自然气氛
- 四、松弛缓慢、旷日持久的谈判气氛
- 五、合理运用影响开局气氛的各种因素

第五节 谈判开局的信息把握——摸底

- 一、多听
- 二、观察
- 三、慎言

第六节 谈判开局的策略运用——把握主动

- 一、营造适宜谈判气氛的策略
- 二、刺探摸底策略
- 三、策划开局策略时应考虑的因素

第五章 谈判明示

教学要求

通过本章的学习，使学生理解价格明示的内容，掌握报价的主要方式，能运用报价的有效技巧。

教学内容

第一节 谈判明示的内容

- 一、谈判明示的内容
- 二、谈判明示的步骤
- 三、谈判明示的作用
- 四、谈判明示阶段的礼仪

第二节 报价的主要原则和报价前的准备

- 一、报价的主要原则
- 二、报价前的准备

第三节 报价的主要方式

- 一、高价报价和低价报价
- 二、价格分割法
- 三、差别报价法
- 四、“假出价”法

第四节 报价的时机与技巧

- 一、谁先报价
- 二、先报价的技巧
- 三、后应价的技巧

第六章 谈判磋商——价格谈判

教学要求

通过本章的学习,使学生了解磋商的内容和步骤、相互的角色和磋商的基础。掌握磋商的策略,理解各策略的优缺点。掌握让步的原则和要点,理解让步在谈判中的作用。

教学内容

第一节 谈判磋商阶段概述

- 一、磋商阶段主要内容和步骤
- 二、磋商的基础和双方的角色
- 三、磋商的准则

第二节 谈判磋商阶段的进攻

- 一、先例控制策略
- 二、制造竞争策略
- 三、积少成多策略
- 四、软硬兼施策略
- 五、逐个击破策略
- 六、借题发挥策略
- 七、以攻为守策略
- 八、脑际风暴策略
- 九、最后通牒策略
- 十、穷追不舍策略
- 十一、吹毛求疵策略

第三节 谈判磋商阶段的防守

- 一、限制性因素是阻止进攻的上策
- 二、以攻对攻阻止进攻的策略
- 三、攻心为上
- 四、移花接木策略

第四节 谈判磋商阶段的让步

- 一、为什么要让步?
- 二、让步的分类
- 三、磋商中让步的原则和要点
- 四、让步的主要策略

第五节 洞察对方核心意图

- 一、多问少答
- 二、洞察对方核心意图的主要技巧

第七章 谈判僵局

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握如何避免僵局和破解僵局的策略,理解谈判僵局的形成和内容。

教学内容

第一节 谈判僵局概述

- 一、谈判僵局的内容和作用
- 二、谈判僵局的形成

第二节 谈判僵局的避免

- 一、面对僵局的原则
- 二、避免观点僵局的方法
- 三、避免情绪僵局的方法

第三节 谈判僵局的破解

- 一、破解利益僵局的策略与技巧
- 二、严重僵局的处理方法
- 三、暂无法解决僵局的处理

第八章 谈判签约

教学要求

通过本章的学习，使学生理解谈判结束的时机判断，选择促成签约的策略。了解谈判签约的内容，能进行谈判总结。

教学内容

第一节 把握谈判结束的时机

- 一、识别对方发出的成交信号
- 二、判断交易时机是否成熟
- 三、谈判结束前的准备

第二节 选择促成签约的策略

- 一、期限策略
- 二、提供选择
- 三、分段决定
- 四、利益诱导
- 五、结果比较
- 六、行动策略

第三节 谈判签约工作

- 一、商务合同的主要内容
- 二、拟定合同的注意事项
- 三、签订合同或协议
- 四、让对手满意离开谈判桌
- 五、谈判总结

拓展模块：

第十章 商务谈判策划与管理

教学要求

通过本章的学习，使学生了解谈判策划、理解资源管理的重要性和如何进行过程管理。

教学内容

第一节 商务谈判策划

- 一、商务谈判策划及其主要内容
- 二、商务谈判策划案例：修建新体育馆谈判
- 三、商务谈判策划书的要求

第二节 资源管理

- 一、谈判信息的管理
- 二、谈判环境的管理

第三节 过程管理

- 一、谈判关键点控制
- 二、谈判时间管理

第十章 国际商务谈判概述

教学要求

通过本章的学习，使学生理解国际商务谈判与国内商务谈判的共性与区别、国际商务谈判礼仪。了解世界各地的谈判风格。

教学内容

第一节 国际商务谈判与国内商务谈判的共性与区别

- 一、国际商务谈判及其基本要求
- 二、国际国内商务谈判的共性与差异

第二节 国际商务谈判礼仪

- 一、着装礼仪
- 二、介绍礼仪
- 三、握手礼仪
- 四、交谈礼仪

第三节 世界各地的谈判风格

- 一、美国商人的谈判风格
- 二、日本商人的谈判风格
- 三、德国商人的谈判风格
- 四、英国商人的谈判风格
- 五、法国商人的谈判风格
- 六、意大利商人的谈判风格
- 七、北欧商人的谈判风格
- 八、俄罗斯商人的谈判风格
- 九、东欧商人的谈判风格
- 十、阿拉伯商人的谈判风格

第十一章 国际商务谈判实务

教学要求

通过本章的学习，使学生理解什么是国际货物买卖谈判及其特点，了解各类国际商务谈判的基本内容和形式。

教学内容

第一节 国际货物买卖谈判

- 一、什么是国际货物买卖谈判
- 二、国际货物买卖谈判的特点
- 三、国际货物买卖谈判的主要内容
- 四、国际货物买卖合同实例
- 五、联合国国际货物买卖合同公约

第二节 国际技术贸易谈判

- 一、国际技术贸易谈判
- 二、技术贸易谈判的基本内容
- 三、国际技术贸易的主要形式
- 四、国际技术贸易合同主要条款

第三节 中外合资、合作经营谈判

- 一、中外合资合作经营企业状况
- 二、中外合资、合作谈判的主要特点

第四节 商务代理谈判

- 一、商务代理概述
- 二、商务代理谈判主要内容

第五节 涉外保险谈判与三来一补谈判

- 一、涉外保险概述
- 二、涉外保险谈判
- 三、三来一补谈判
- 四、三来一补谈判策划方案实例

三、本课程的教学重点

- 1、谈判的定义、谈判的一般评价标准、商务谈判的基本特征。
- 2、商务谈判的原则：利益性原则、坚持客观标准的原则、竞争性原则和双赢原则。
- 3、确定谈判目标、谈判策略、拟定谈判议程。
- 4、商务谈判开局的主要思路、谈判气氛的把握、谈判开局信息把握、谈判开局的策略。
- 5、谈判明示的步骤、报价的主要方式、时机与技巧。
- 6、谈判磋商阶段的进攻与防守、谈判磋商阶段的让步、洞察对方核心意图的技巧。
- 7、谈判僵局的形成原因及避免方法、谈判僵局的破解方法。
- 8、谈判结束的时机确定、促成签约的策略使用、商务合同的主要内容。
- 9、商务谈判策划的主要内容。
- 10、国际商务谈判与国内商务谈判的共性与区别、国际商务谈判礼仪。

11、国际货物买卖的特点。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲 课学时	习题课 学时	实习/ 实训 课学时	小计	备注
	第一章 商务谈判概述 第一节 认识谈判 第二节 认识商务谈判 第三节 商务谈判的类型	1			1	
	第二章 商务谈判的原则 第一节 利益性原则 第二节 坚持客观标准的原则 第三节 竞争性原则 第四节 双赢原则	1			1	
	第三章 谈判准备 第一节 进行科学的项目评估 第二节 制定谈判计划 第三节 谈判资源准备	1			1	
	第四章 谈判开局 第一节 商务谈判开局的意义和主要思路 第二节 谈判双方见面与介绍 第三节 谈判意向及议程的明确 第四节 谈判开局的气氛 第五节 谈判开局的信息把握 第六节 谈判开局的策略运用	1		2	3	
	第五章 谈判明示 第一节 谈判明示的内容 第二节 报价的主要原则和报价前的准备 第三节 报价的主要方式 第四节 报价的时机与技巧	2			2	
	第六章 谈判磋商-----价格谈判 第一节 谈判磋商概述 第二节 谈判磋商阶段的进攻 第三节 谈判磋商阶段的防守 第四节 谈判磋商阶段的让步 第五节 洞察对方的核心意图	1		2	3	
	第七章 谈判僵局 第一节 谈判僵局概述 第二节 谈判僵局的避免	1		2	3	

	第三节 谈判僵局的破解					
	第八章 谈判签约					
	第一节 把握谈判结束的时机	1		2	3	
	第二节 选择促成签约的策略					
	第三节 谈判签约工作					
	第九章 商务谈判策划与管理					
	第一节 商务谈判策划	1		2	3	
	第二节 资源管理					
	第十章 国际商务谈判概述					
	第一节 国际商务谈判与国内商务谈判的共性与区别	1		2	3	
	第二节 国际商务谈判礼仪					
	第三节 世界各地谈判风格					
	第十一章 国际商务谈判实务					
	第一节 国际货物买卖谈判	1		4	5	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、教材及参考书:

1、教材:

《商务谈判》陈锋、汤洪主编, 北京师范大学出版社, 2012 年 2 月。

2、参考书:

[1] 杨晶 主编. 商务谈判. 北京: 清华大学出版社. 2006. 7

[2] 樊建延主编. 商务谈判. 东北财经大学出版社. 2011. 7

[3] 李爽主编 商务谈判. 北京: 清华大学出版社. 2011. 09

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则: 平时成绩占总成绩的 30% , 期末成绩占总成绩的 70% 。

平时成绩评定: 平时成绩通过作业、模拟谈判、听课情况、考勤情况等方式进行, 占总成绩的 30% 。

期末考核评定: 期末成绩通过考试评定, 占总成绩的 70% 。

《商务谈判》实训课程教学大纲

课程名称： 商务谈判

适用专业： 物流管理

实训学时： 16

一、实训课程的性质、目的和任务

(一) 课程的性质

《商务谈判》课程是物流管理专业开设的一门选修课程。商务谈判课程内容包括商务谈判的基本知识、谈判过程和商务谈判过程中的策略使用等。它既是谈判实践经验的结晶，也是融合市场营销、国际贸易、公共关系、法律、文学、艺术、地理、心理、演讲、交际礼仪等多种学科的交叉科学。商务谈判的一般知识和谈判策略具有普遍适用性，通过实训，能进一步使学生掌握谈判知识，对学生以后工作和生活有很好实用性。

(二) 课程的目的

通过本课程的实训，一是使学生对商务谈判概状况有一定了解；二是使学生理解商务谈判的原则、掌握谈判开局、价格谈判、谈判僵局等谈判一般过程；三是使学生能运用所学的商务谈判知识进行分析、能灵活运用谈判一般策略进行模拟谈判。以此提高学生对课程内容的掌握能力。

(三) 课程的任务

通过课程的实训，培养学生运用所学知识灵活解决问题的能力，让学生掌握商务谈判的一般过程和基本策略，完善学生的知识结构，提高学生的综合素质，使学生成为复合型、应用型人才。

二、实训课程的基本内容和要求

实训一 谈判开局

教学内容

谈判双方见面、介绍。

教学要求

通过实训，使学生理解谈判开局的主要思路，能组织商务谈判的开局。

实训二 谈判磋商——价格谈判

教学内容

具体情境下的价格谈判。

教学要求

通过实训，使学生能灵活运用谈判过程中价格谈判的策略。

实训三 谈判僵局的破解

教学内容

谈判僵局的破解。

教学要求

通过实训，使学生主动思考僵局出现的原因并运用谈判僵局破解的策略和技巧来解决矛盾。

实训四 技术贸易谈判

教学内容

技术贸易谈判。某职业技术学院新技术开发公司最近研制开发出一种新型多功能烘干机，假设南方某公司有意购买该技术，选派你谈判小组前去洽商购买，你们将如何选择适当的谈判内容与对方进行谈判？

教学要求

通过实训，现场演示技术贸易谈判的流程，掌握技术贸易谈判的主要特点，以及谈判的要点。

实训五 索赔谈判

教学内容

索赔谈判。某公司买了某保险公司保险，遇险后要求保险公司赔付，而保险公司找借口拒赔。模拟与某保险公司进行索赔谈判。

教学要求

通过实训，现场演示索赔谈判的流程，掌握索赔计划的拟定，能够运用规定时限策略和最后通牒策略给对方施压，能够正确应付对方实施吹毛求疵策略。

实训六 服务贸易谈判

教学内容

服务贸易谈判。顾客与饭店经理谈房价等。

教学要求

通过实训，现场演示服务贸易谈判的流程，掌握服务贸易谈判的流程、谈判内容及注意问题。

三、实训课程的教学重点

- 1、具体情境下的价格谈判。
- 2、谈判僵局的破解。

四、实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课 学时数	理论讲 课学时	实训 场所	备注
1	谈判开局	1、采取自荐、推荐等方式组成甲乙双方进行模拟演练。 2、结合谈判情景设计，考虑见面如何进行寒暄。	2		教室	
2	谈判磋商——价格谈判	1、采取自荐、推荐等方式组成甲乙双方进行模拟演练。 2、结合谈判情景设计，考虑价格谈判策略使用。	2		教室	
3	谈判僵局的破解	1、采取自荐、推荐等方式组成甲乙双方进行模拟演练。 2、结合谈判情景设计，考虑破解技巧的使用。	2		教室	
4	技术贸易谈判	1、技术贸易谈判的流程。 2、技术贸易谈判的主要特点。 3、谈判的要点。	4		教室	

5	索赔谈判	1、索赔谈判的流程。 2、索赔计划的拟定。 3、索赔谈判的策略。	2		教室	
6	服务贸易谈判	1、服务贸易谈判的流程。 2、服务贸易谈判的流程。 3、服务谈判内容。	4		教室	
	合计		16	0		

五、实训课程的考核与评价

- 1、教师评价与学生自评、互评相结合；
- 2、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐教材及实验实训指导书

1、教材：

《商务谈判》陈锋、汤洪主编，北京师范大学出版社，2012年2月。

2、参考书：

- [1]杨晶 主编. 商务谈判. 北京：清华大学出版社. 2006. 7
- [2] 樊建延主编. 商务谈判. 东北财经大学出版社. 2011. 7
- [3] 李爽主编 商务谈判. 北京:清华大学出版社. 2011. 09

《公关与礼仪》课程教学大纲

课程名称： 公关与礼仪

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、课程的性质、目的和任务

(一) 课程的性质

《公关与礼仪》课程是物流管理专业开设的一门选修课程。公关与礼仪一门独立性的学科又是一门边缘性的学科,既有自己独立的理论体系又需要运用管理学、心理学、营销学、美学、语言学等多种学科知识。该课程也是一门实用极强的课程,通过学习使学生树立公共关系意识,培养和掌握公共关系原理和技能并能掌握工作、生活中的一些礼仪。

(二) 课程的目的

通过本课程的教学,使学生树立公关意识,基本掌握公关原理和方法,具有一定的形象管理能力、公关策划能力、协调关系能力和良好的礼仪素养。

(三) 课程的任务

本门课程基于现代人立身处世、社会交往、事业发展的实际需要,以教给学生必要的公关知识和技能,养成得体的礼仪修养为出发点,使学生在以后的工作中更能适应社会,更适应工作。

二、本课程教学的基本内容和要求

说明: 分为基础模块、职业模块和拓展模块三部分。

基础模块:

第一章 公关与礼仪概述

教学要求

通过本章学习,使学生掌握现代公关的概念、特征原则和职能,掌握礼仪的概念、宗旨和要领。了解公关和礼仪的作用。能够运用公关、礼仪待人接物。

教学内容

- 第一节 公关概说
- 第二节 礼仪简述
- 第三节 公关与礼仪的关系

第二章 个人形象与礼仪修养

教学要求

通过本章的学习,使学生重点掌握公关人员所应具备的常识能力要求,了解公关意识的内涵。掌握仪表的基本原则,掌握服饰的原则及男士、女士正装规范。掌握举止的基本要求及忌讳。能够在公关活动中随机应变、从容处事,在社交活动中使用必要的文雅用语。

教学内容

- 第一节 公关素养
- 第二节 仪表风貌
- 第三节 举止风度
- 第四节 语言艺术

第三章 企业形象与 CI 战略

教学要求

通过本章的学习,使学生重点掌握 CI 战略设计原则、程序,掌握 CI 的内涵。了解 CI 战略的源流。

教学内容

- 第一节 CI 战略内涵
- 第二节 CI 战略设计
- 第三节 CI 导入程序

职业模块:

第四章 公关交往礼仪

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握工作、生活中的基本礼仪规范。了解馈赠、祝贺、慰问及品茗、喝咖啡的常识;掌握拜访、待客之礼。能够在日常生活及学习中广交朋友并注意维护人脉资源。

教学内容

第一节 应聘履职

第二节 拓展人脉

第三节 日常交际

第四节 民俗节庆

第五章 公关工作程序

教学要求

通过本章的学习,使学生重点掌握公关工作的四大步骤及其相互关系。掌握公关调查的原则及其内容。理解公关实施步骤。掌握公关效果评估。能够独立开展公关调查。

教学内容

第一节 公关调查

第二节 公关策划

第三节 公关活动

第四节 公关效果评估

第六章 公关实务礼仪

教学要求

通过本章的学习,使学生掌握公关文书的特点和作用。掌握电话礼仪的要求,了解网络礼仪的规范。了解会面谈判的基本程序。能够辨别公关文书的类型并撰写一般的公关文书。

教学内容

第一节 公关文书

第二节 电话网络

第三节 产品推销

第四节 会面谈判

第七章 公关专题活动

教学要求

通过本章的学习，使学生重点掌握公关专题活动的内涵、特征和策划活动。掌握庆典、会展、联谊和赞助等活动的程序。

教学内容

第一节 庆典会展

第二节 联谊沟通

第三节 赞助策划

拓展模块：

第八章 公关危机管理

教学要求

通过本章的学习，使学生重点掌握公关危机的概念、特征和类型。掌握处理危机的原则和技巧。了解处理危机的措施。

教学内容

第一节 公关危机概述

第二节 公关危机的处理

第三节 公关危机的管理

第九章 涉外公关礼仪

教学要求

通过本章的学习，使学生重点掌握涉外公关礼仪的原则及基本要求，掌握对外交往的技巧，学会以正确的涉外称呼，寻找安全话题。能够在涉外场合中有恰当的言行举止。

教学内容

第一节 涉外公关礼仪通则

第二节 涉外日常交往礼仪

第三节 涉外公关实务

三、本课程的教学重点

- 1、现代公关的概念、特征原则和职能，礼仪的概念、宗旨和要领。
- 2、仪表的基本原则，选择服饰的原则及男士、女士正装规范。举止的基本要求及忌讳。
- 3、CI 战略设计原则、程序， CI 的内涵。
- 4、工作、生活中的基本礼仪规范，拜访、待客之礼。
- 5、公关工作的四大步骤及其相互关系。公关调查的原则及其内容。关效果评估。
- 6、公关文书的特点和作用。电话礼仪的要求。
- 7、公关专题活动的内涵、特征和策划活动。庆典、会展、联谊和赞助等活动的程序。
- 8、公关危机的概念、特征和类型。处理危机的原则和技巧。
- 9、涉外公关礼仪的原则及基本要求，对外交往的技巧，学会以正确的涉外称呼，寻找安全话题。

四、课程学时分配

序号	教学内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/ 实训 课学时	小计	备注
	第一章 公关与礼仪概述 第一节 公关概说 第二节 礼仪简述 第三节 公关与礼仪的关系	2			2	
	第二章 个人形象与礼仪修养 第一节 公关素养 第二节 仪表风貌 第三节 举止风度 第四节 语言艺术	1		3	4	
	第三章 组织形象与 CI 战略 第一节 CI 战略内涵 第二节 CI 战略设计 第三节 CI 导入程序	2			2	
	第四章 公关交往礼仪 第一节 应聘履职 第二节 拓展人脉 第三节 日常交际	1		3	4	

	第四节 民俗节庆					
	第五章 公关工作程序 第一节 公关调查 第二节 公关策划 第三节 公关活动 第四节 公关效果评估	1		3	4	
	第六章 公关实务礼仪 第一节 公关文书 第二节 电话网络 第三节 产品推销 第四节 会面谈判	1		4	5	
	第七章 公关专题活动 第一节 庆典会展 第二节 联谊沟通 第三节 赞助策划	1		3	4	
	第八章 公关危机管理 第一节 公关危机概述 第二节 公关危机的处理 第三节 公关危机的管理	1			1	
	第九章 涉外公关礼仪 第一节 涉外公关礼仪通则 第二节 涉外日常交往礼仪 第三节 涉外公关实务	2			2	
	复习	2			2	
	考试	2			2	
	合计	16		16	32	

五、教材及参考书:

1、教材:

《商务公关与礼仪》徐美萍主编,北京交通大学出版社,2012年1月。

2、参考书:

[1]朱晓杰 主编.公共关系理论与实训.北京:清华大学出版社.2009.1

[2] 吴东秦,张亚主编.实用公共关系学.北京:北京交通大学出版社.2008.1

[3] 傅琼主编 实用公关与礼仪.北京:人民大学出版社.2004.01

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则:平时成绩占总成绩的 30%,期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定:平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行,占总成绩的 30%。

期末考核评定:期末成绩通过考试评定,占总成绩的 70%。

《公关与礼仪》实训课程教学大纲

课程名称： 公关与礼仪

适用专业： 物流管理

总学时： 16

一、课程的性质、目的和任务

(一)课程的性质

《公关与礼仪》实训课程是物流管理专业开设的一门选修课程。

(二)课程的目的

通过本课程的教学，使学生具有一定的形象管理能力、公关策划能力、协调关系能力和良好的礼仪素养。

(三)课程的任务

培养现代大学生“知书达礼”的形象，按照人际交往的需要把自己塑造成一个备受欢迎的人，也为以后的工作打下良好的基础。

二、本课程教学的基本内容和要求

实训一 个人形象与礼仪修养

教学要求

掌握规范的站姿、坐姿，能自纠错误直至形成习惯。

教学内容

1、站姿训练的方法

(1) 按照标准训练站姿，可以靠墙训练，后脑勺、双肩、臀部、小腿及脚后跟都紧贴墙壁立；也可两人一组，背靠背站立。

(2) 配轻音乐，训练 4 种站姿。

2、坐姿训练的方法

(1) 对所学的几种坐姿，每次训练坚持 10 分钟左右，配有轻松优美的音乐，以减轻疲劳。

(2) 在日常生活中训练。如在乘车时、在上课时、在伏案看书采用坐姿时,都可以按照以上标准坐姿要求进行训练,不放过每一次时机,久而久之,优美的坐姿便形成了习惯。

实训二 公关交往礼仪

教学要求

掌握规范的眼神、微笑、眉语,自纠错误,直至形成习惯。

教学内容

- 1、眼神操作规范。
- 2、微笑的操作规范。
- 3、眉语的操作规范。

实训三 公关工作程序

教学要求

通过宴会模拟实训,熟悉宴会餐具摆放,使用规则;能正确地掌握设宴、赴宴、座次的安排、酒水和西餐的宴会礼节形式。

教学内容

- 1、参观宴会厅及摆设。
- 2、讲解餐具摆设规矩。
- 3、尝试摆放餐具。
- 4、尝试使用中餐餐具。
- 5、模拟进食,注意进餐礼仪。

实训四 公关实务礼仪

教学要求

能够辨别公关文书的类型并撰写一般的公关文书。

教学内容

给定一个题目,让学生写一份相应的公关文书。

实训五 公关专题活动

教学要求

运用所学知识,分小组自编,自导,自演礼仪知识情景剧,以巩固所学的知识,并提高学生的兴趣及检验教学成果。

教学内容

自编，自导，自演情景剧。内容包括：握手，介绍，递名片，服饰，站姿，坐姿，走姿，语言礼仪等。

三、本课程的教学重点

公关工作程序，公关文书的书写

四、课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	个人形象与礼仪修养	站姿、坐姿的训练	3		教室	
2	公关交往礼仪	表情的训练	3		教室	
3	公关工作程序	宴会模拟实训	3		教室	
4	公关实务礼仪	公关文书的书写	4		教室	
5	公关专题活动	关礼仪综合情景模拟训练	3		教室	
	合计		16	0		

五、教材及参考书：

1、教材：

《商务公关与礼仪》徐美萍主编，北京交通大学出版社，2012年1月。

2、参考书：

[1]朱晓杰 主编. 公共关系理论与实训. 北京：清华大学出版社. 2009. 1

[2] 吴东秦,张亚主编. 实用公共关系学. 北京：北京交通大学出版社. 2008. 1

[3] 傅琼主编 实用公关与礼仪. 北京：人民大学出版社. 2004. 01

六、课程考核与评价

考查成绩评定总则：平时成绩占总成绩的 30%，期末成绩占总成绩的 70%。

平时成绩评定：平时成绩通过作业、讨论、听课情况、考勤情况等方式进行，占总成绩的 30%。

期末考核评定：期末成绩通过考试评定，占总成绩的 70%。

《西点制作》选修课程教学大纲

课程名称：西点制作

适用专业：物流管理

实训学时：32

一、实训课程的性质、目的和任务

(一) 课程性质

《西点制作》课程是一门职业技能课程。

(二) 课程目的

使学生系统地接受西点制作职业技能的训练，了解西式面点的选料、制作工艺原理和基本制作手法等相关知识。通过教师示范和学生动手操作，使学生具备基本的操作能力，能独立制作一些典型的西式面点。

(三) 课程任务

要求同学掌握厨房的基本情况，并能自己动手作出一些基本的西点品种，使每一位同学分享自己的劳动成果，增强自信。提高在西式面点制作的职业养成等方面的动手能力和分析问题、解决问题能力，从而使学生能较好地胜任将来的西点制作相关工作。

二、实训课程的基本内容和要求

第一章 小肠酥

教学要求

通过本课的学习，使学生了解小肠酥原料的基本情况，了解制作小肠酥的工艺过程，了解制作过程中和面对成品的影响，学会手工调制面团的手法，掌握基础成形手法，掌握面团醒发所需的温度与湿度，为今后的学习打下基础。

教学内容

- 1、示范——制作小肠酥
- 2、学生练习，教师指导。

第二章 苹果派

教学要求

通过本课的学习，使学生了解混酥面团的制作原理，学会调制混酥面团，掌握调制面团的关键，并学会制作苹果派，体验到完成成品的快乐。

教学内容

- 1、示范——苹果派的制作方法
- 2、学生练习、教师指导

第三章 辫子面包

教学要求

通过本课的学习，使学生进一步了解面包原料的情况，了解面包制作过程中和面、基础成形对成品的影响、学会搓、编等面团的成形手法，学会编制面包，掌握成品的醒发要求。

教学内容

- 1、示范——制作几种简单的辫子面包
- 2、学生练习搓、编等成形法、教师指导

第四章 披萨

教学要求

通过本课的学习，使学生了解发面、大小、炉温、烘烤时间。通过学习，使学生学会制作披萨，并体验到完成成品时的快乐。

教学内容

- 1、示范——制作披萨饼
- 2、学生练习、教师指导

第五章 黄油蛋糕

教学要求

通过本课的学习,使学生进一步了解面团发酵的原理及面团发酵过程中的变化,了解黄油蛋糕的制作方法,通过制作黄油蛋糕,使学生更清楚的认识鸡蛋与黄油应如何搅拌。

教学内容

- 1、示范——制作黄油蛋糕
- 2、学生练习、教师指导

第六章 鲜奶泡芙

教学要求

通过本课的学习,使学生进一步了解烫面的制作原理,学会调制面团,掌握调制面团的关键,并学会制作鲜奶泡芙,体验到完成成品的快乐。

教学内容

- 1、示范——鲜奶泡芙的制作方法
- 2、学生练习、教师指导

第七章 鲜奶蛋糕

教学要求

通过本课的学习,使学生了解制作清蛋糕的原理,学会裱花和装饰,掌握裱花的技巧,并学会制作鲜奶蛋糕,体验到完成成品的快乐。

教学内容

- 1、示范——鲜奶蛋糕的制作方法
- 2、学生练习、教师指导

三、实训课程的教学重点

- 1、基础成形手法,面团醒发所需的温度与湿度。
- 2、搓、编等面团的成形手法,学会编制面包,掌握成品的醒发要求。
- 3、制作土司面包。
- 4、调制面团的关键、醒发关键及成形要求,学会用巧克力、翻砂糖等装饰

成品。

- 5、制作罗宋面包。
- 6、制作果酱面包，成品的醒发要求。
- 7、调制面团的关键、会烧制咖喱馅。
- 8、调制混酥面团，调制面团的关键、制作椰丝排。

四、实训课程学时分配

项目编号	章节	实训项目名称	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所	备注
1	第一章	小肠酥	3	1	西点实训室	
2	第二章	苹果派	3	1	西点实训室	
3	第三章	辫子面包	3	1	西点实训室	
4	第四章	披萨	3	1	西点实训室	
5	第五章	黄油蛋糕	3	1	西点实训室	
6	第六章	鲜奶泡芙	3	1	西点实训室	
7	第七章	鲜奶蛋糕	3	1	西点实训室	
8	考试	任选一品种	3	1	西点实训室	
	合计		24	8		

五、实训课程的考核与评价

- 1、采用终结性评价与过程性评价相结合。
- 2、考核与评价成绩记入平时成绩。

六、推荐教材及实验实训指导书

- 1、教材：自编
- 2、参考书：《西点制作大全》 王森 主编，中国纺织出版社；第 1 版（2012 年 6 月 1 日）

《外贸英语口语》课程教学大纲

课程名称：外贸英语口语

适用专业：物流管理

总学时： 32

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《外贸英语口语》是物流管理专业的一门职业技术课程。本课程的教学任务是把外贸业务的基本环节和外贸英语口语紧密结合起来，通过以英语为基本工具的对外经贸业务知识的综合训练，使学生能掌握外贸英语听说的基本技能，提高学生在对外经贸活动中综合运用外贸业务知识和英语口语的能力，能够胜任接待外商、进行外贸业务谈判的一般英语会话及翻译工作。。

（二）目的：通过本课程的学习，要求学生能够掌握对外经贸活动常用的专业术语和相关表达，包括每一专业术语的确切含义与基本用法；掌握与商务活动有关的社交用语；熟悉外贸工作的基本环节和主要用语；能用与外商进行外贸合同条款的谈判；并初步了解一些与外商有效沟通的技巧以及商务礼仪知识，为学生毕业后从事相关工作打下坚实的基础。。

（三）任务：培养学生熟悉对外经贸活动常用专业术语和相关表达、掌握与商务活动有关的社交用语、熟悉外贸工作的基本环节和主要用语的基本技能。培养学生的外贸英语口语表达能力和商务沟通能力，以及综合运用外贸业务知识和英语口语的能力，使学生能够综合运用所学知识与外商进行外贸合同条款的谈判。为今后进一步学习相关课程提供必要的知识准备。

二、教学内容和要求

本课程具体内容如下：

第一章迎接外商

教学要求：

要求学生了解乘飞机旅行前预订机票的基本用语和常见会话。。

教学内容：

1、预订机票时的基本用语、句型

2、预订机票时的常见会话职业模块：

第二章 在机场

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解乘飞机国际旅行时在机场班办理乘机手续及过海关时代基本程序、基本用语和常见会话。

教学内容：

1、办理乘机手续时的基本用语、句型、常见会话

2、过海关时的基本用语、句型、常见会话

第三章 机场迎接

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解到机场迎接外商时的基本常识、礼仪、基本用语和常见会话。

教学内容：

1、到机场迎接外商的基本用语和常见会话。

2、到飞机迎接外商时的基本常识和礼仪

第四章 送往酒店

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解相关场合的基本礼仪、基本用语和常见会话。

教学内容：

1、相关场合的基本礼仪、基本用语和常见会话。

第五章 预订房间

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解与预订房间相关的基本用语和常见会话。

教学内容：

1、相关场合的基本礼仪、基本用语和常见会话。

第六章 询盘与发盘

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解询盘与发盘的含义，如何答复外商的询盘、

如何向外商发盘；了解实盘与虚盘的区别；掌握与询盘、发盘相关的英语专业词汇和主要句型。

教学内容：

- 1、介绍询盘与发盘的含义，实盘与虚盘的区别；
- 2、示范会话的学习与理解
- 3、讨论如何答复外商的询盘、如何向外商发盘；
- 4、练习会话

第七章 还盘

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解还盘的含义，掌握与还盘相关的英语专业词汇和主要句型，了解还盘的基本技巧。

教学内容：

还盘的含义，示范会话的学习和理解，会话练习，讨论询盘、发盘、还盘的技巧

第八章 接受与订货

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解有效接受的含义和订单的内容；掌握如何下订单以及如何确认订单。

教学内容：

- 1、有效接受的含义
- 2、订单的内容

第九章 支付与交货

教学要求：

通过对本章的学习，要求学生了解对外贸易中常用的支付方式，以及外销合同对支付条款和装运条款的规定方法，掌握交易磋商过程中支付条款和装运条款的谈判技巧；

教学内容：

- 1、支付方式；
- 2、支付条款的表达

3、装运条款的表达

第十章 索赔

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立书写索赔信函的能力。掌握这类信函常用单词、词组及相关表达方式。知道索赔的流程及索赔所需单据。课堂以讲授为主,辅以练习。

教学内容:

- 1、各种索赔情况 letter 10-1 claim for poor packing
- 2、索赔条款的表达

拓展模块:

第十一章 整个外贸流程模拟

教学要求:

通过对本章的学习,要求学生基本具有独立开展外贸业务的能力。能够根据具体情况灵活采用各种方法来促进交易的达成并成功执行合同。

教学内容:

- 1、进口流程
- 2、出口流程

三、本课程的教学重点

本课程的教学重点是撰写建立业务关系、咨询、询盘及答复、发盘及还盘、电子邮件、促销、订单及其执行、付款条件、信用证的修改和展期、包装、保险、装运、代理、索赔与理赔等函电。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	预订机票	2			2	
第二章	在机场	2			2	
第三章	迎接外商	2			2	

第四章	送往酒店	2			2	
第五章	预订房间	2			2	
第六章	询盘与发盘	2		2	4	
第七章	还盘与反还盘	2		2	4	
第八章	接受与订货	2		2	4	
第九章	付款与交货	2		2	4	
第十章	索赔	2			2	
第十一章	整个外贸流程模拟	2			2	
	复习	2				
	合计	24		8	32	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《外贸英语口语》，刘醒吾主编，外语教学与研究出版社，2016年印刷。

2、参考书：

- (1) 《新编外贸英语口语教材》，对外经济贸易大学出版社，廖瑛 2014
- (2) 《外贸英语口语实训教程》，武汉大学出版社，常珊 2016

《外贸英语口语》课程实训环节教学大纲

课程名称：外贸英语口语

适用专业： 物流管理

总学时： 8

一、本课程的性质、目的和任务

通过该课程的学习，学生能把外贸业务的基本环节和外贸英语口语紧密结合起来，通过以英语为基本工具的对外经贸业务知识的综合训练，使学生能掌握外贸英语听说的基本技能，提高学生在对外经贸活动中综合运用外贸业务知识和英语口语的能力，能够胜任接待外商、进行外贸业务谈判的一般英语会话及翻译工作。对职业能力的培养和职业素养的养成具有重要的促进作用。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、询盘与发盘

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于询盘与发盘讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中询盘与发盘的理解。

2、还盘

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于还盘讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中还盘的理解。

3、接受与订货

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于接受与订货讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中接受的理解。

4、付款与交货

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于支付条款讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中常用支付方式的理解。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是培养学生自学能力、团队协作能力以及外贸口语的语言表达能力。

四、本实训课程学时分配

项目 编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课 学时数	理论讲 课学时	实训场所
一	询盘与发盘	编写关于询盘与发盘讨论的会话并表演	1	0	课堂
二	还盘	编写关于还盘讨论的会话并表演	2	0	课堂
三	接受与订货	编写关于接受与订货讨论的会话并表演	2	0	课堂
四	付款与交货	编写会话并表演	2	0	课堂
合计			8		

五、课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（10）+实践情况（20）+期末考试成绩（70）。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、教材：《外贸英语口语实训教程》，武汉大学出版社，常珊 2016

《跨境电商英语》课程教学大纲

课程名称：跨境电商英语

适用专业：物流管理

总学时：48

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《跨境电商英语》是物流管理专业的一门职业技术课程。本课程的教学任务是把跨境电商业务的基本环节和跨境电商英语紧密结合起来，通过以英语为基本工具的对跨境电商业务知识的综合训练，使学生能掌握跨境电商英语听说的基本技能，提高学生在对活动中综合运用跨境电商业务知识和英语的能力，能够胜任跨境电商业务的工作。毫无疑问，掌握跨境电子商务英语对电子商务技术的更新和商务模式的发展有大的促进作用。

（二）目的：通过本课程的学习，要求学生能够掌握跨境电商工作中常用的专业术语和相关表达，包括每一专业术语的确切含义与基本用法；掌握与商务活动有关的社交用语；熟悉跨境电商工作的基本环节和主要用语；为学生毕业后从事相关工作打下坚实的基础。。

（三）任务：培养学生熟悉跨境电商工作常用专业术语和相关表达、掌握与跨境电商活动有关的社交用语、熟悉跨境电商工作的基本环节和主要用语的基本技能。培养学生的跨境电商英语口语表达能力和商务沟通能力，以及综合运用跨境电商业务知识和英语的能力，使学生能够综合运用所学知识从事跨境电商运营。为今后进一步学习相关课程提供必要的知识准备。

二、教学内容和要求

本课程具体包括跨境电商概述、主流跨境电商平台介绍、跨境电商售前工作、跨境电商运营实践和跨境电商售后服务等五个模块。

模块一 跨境电商概述

教学要求：

要求学生能阅读跨境电子商务的英文文章，了解跨境电子商务的前世今生、基本状况，带来的好处优势以及对社会各方面的影响。

教学内容:

Chaper One One Cross-border E-commerce (I)

Text A Cross-border E-commerce (I)

Text B Trending in China: Cross-border E-commerce

Chapter Two Cross-border E-commerce (II)

Text A Cross-border E-commerce (II)

Text B The Advantages of E-commerce

模块二 主流跨境电商平台

教学要求:

通过对本章的学习, 要求学生了解主流跨境电子商务平台, 特别是速卖通、敦化网和亚马逊等平台的平台状况、客户人群、运营规则、商业模式和商业实践。

教学内容:

Chapter Three AiiExpress Platform

Text A AliExpress

Text B How to Make A Refund Request on AliExpress

Chapter Four DHgate Platform

Text A DHgate

Text B The Business Model of DHgate

Chapter Five Amazon Platform

Text A Amazon

Text B Using Amazon to Grow Your E-commerce Business

模块三 跨境电商售前准备工作

教学要求:

通过对本章的学习, 要求学生了解跨境电商网店前期的准备工作, 包括选品策略、定价策略、产品名称和详情页制作、上架技巧、营销工具和营销技巧、社交推广和移动端营销等。

教学内容:

Chapter Six Product Selecting

Text A Product Selecting

Text B Product Selecting Tips for New Sellers on DHgate

Chapter Seven Product Pricing

Text A Product Pricing (DHgate)

Text B Pricing Policy

Chapter Eight Product Listing

Text A Product Listing

Text B How to Make Titles and Descriptions

Chapter Nine Platform-inside Marketing

Text A AliExpress Marketing Tools

Text B Three Product Marketing Ways

Chapter Ten SNS Marketing

Text A Facebook Marketing

Text B Social Networking Service Marketing

Chapter Eleven Mobile Marketing

Text A Wish: Mobile Marketing

Text B Mobile SEM: Vital for Mobile Marketing and Your Online Success

模块四 跨境电商运营实践

教学要求:

通过对本章的学习, 要求学生了解跨境电商网店的运营策略和技巧, 产品包装、订单执行和交付等内容。

教学内容:

Chapter Twelve Cross-border E-commerce Logistics

Text A Cross-border E-commerce Logistics

Text B EMS China

Chapter Thirteen Order Processing and Delivering

Text A Product Packaging & Delivering on AliExpress

Text B Order Processing.

模块五 跨境电商售后服务

教学要求:

通过对本章的学习，要求学生了解跨境电商售后的投诉、退货处理、赔偿索赔实务、售后服务以及客户关系管理等内容。

教学内容：

Chapter Fourteen Disputes and Complaints

Text A Dispute Rules on AliExpress (Extracted)

Text B Settling Complaints

Chapter Fifteen Customer Service of Cross-border E-commerce

Text A Customer Service

Text B Customer Relationship Management

三、本课程的教学重点

本课程的教学重点是主流跨境电子商务平台，特别是速卖通、敦煌网和亚马逊等平台的运营规则，跨境电商网店的选品策略、定价策略、产品名称和详情页制作、上架技巧、营销工具和营销技巧、社交推广和移动端营销等工作。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	One Cross-border E-commerce (I)	3			3	
第二章	Cross-border E-commerce (II)	3			3	
第三章	AiiExpress Platform	3			3	
第四章	DHgate Platform	3			3	
第五章	Amazon Platform	3			3	
第六章	Product Selecting	3			3	
第七章	Product Pricing	3			3	

第八章	Product Listing	3			3	
第九章	Platform-inside Marketing	3			3	
第十章	SNS Marketing	3			3	
第十一章	Mobile Marketing	3			3	
第十二章	Cross-border E-commerce Logistics	4			4	
第十三章	Order Processing and Delivering	3			3	
第十四章	Disputes and Complaints	3			3	
第十五章	Customer Service of Cross-border E-commerce	3			3	
	复习	2				
	合计	48		8	32	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：

《跨境电商专业英语》，王群主编，立信会计出版社，2016年印刷。

2、参考书：

- (1) 《电子商务英语教程》，中国轻工业出版社，李莹莹 2016
- (2) 《跨境电商英语教程》，中国商务出版社，中国国际贸易学会商务专

业培训办公室编 2016

《跨境电商英语口语》课程实训环节教学大纲

课程名称：跨境电商英语口语

适用专业： 物流管理

总学时： 8

一、本课程的性质、目的和任务

通过该课程的学习，学生能把跨境电商业务的基本环节和跨境电商英语口语紧密结合起来，通过以英语为基本工具的对外经贸业务知识的综合训练，使学生能掌握跨境电商英语听说的基本技能，提高学生在对外经贸活动中综合运用跨境电商业务知识和英语口语的能力，能够胜任接待外商、进行跨境电商业务谈判的一般英语会话及翻译工作。对职业能力的培养和职业素养的养成具有重要的促进作用。

二、本实训课程的基本内容和要求

1、询盘与发盘

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于询盘与发盘讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中询盘与发盘的理解。

2、还盘

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于还盘讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中还盘的理解。

3、接受与订货

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于接受与订货讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中接受的理解。

4、付款与交货

通过实训，学生根据教师设计的情景，编写关于支付条款讨论的会话并表演出来，以加深对国际贸易中常用支付方式的理解。

三、本实训课程的教学重点

本课程的教学重点是培养学生自学能力、团队协作能力以及跨境电商口语的语言表达能力。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	询盘与发盘	编写关于询盘与发盘讨论的会话并表演	1	0	课堂
二	还盘	编写关于还盘讨论的会话并表演	2	0	课堂
三	接受与订货	编写关于接受与订货讨论的会话并表演	2	0	课堂
四	付款与交货	编写会话并表演	2	0	课堂
合计			8		

五、课程考核与评价

说明：实训的成绩按优秀、良好、中等、及格和不及格五级评定。以学生在实习中各个环节的实际能力为依据，给予全面的考核，进行综合评价。

学生总评成绩=出勤和日常表现（10）+实践情况（20）+期末考试成绩（70）。

六、推荐教材及实验实训指导书、参考书：

- 1、教材：《跨境电商英语口语实训教程》，武汉大学出版社，常珊 2016

《保税物流实务》课程教学大纲

课程名称：保税物流实务

适用专业：物流管理

总学时： 32学时

一、本课程性质、目的和任务：

（一）性质：《保税物流》是物流管理专业的一门职业技术课程，是必修课。

（二）目的：保税物流是在海关监管区域内从事仓储、配送、运输、流通加工、装卸搬运、物流信息、方案设计等相关业务，企业享受海关实行的‘境内关外’制度以及其他税收、外汇、通关方面的特殊政策。通过本课程的学习，使学生了解保税物流的基础知识，掌握保税物流运营实务的相关实践知识与技能，为从事国际物流业务已经跨境电子商务业务打下良好的基础。。

（三）任务：了解国际贸易、保税货物、保税制度的基本概念；了解保税物流的基本情况；从保税加工的海关监管、保税物流等方面，掌握保税和监管的相互关联；了解综合保税区、保税港区的情况，熟悉保税物流和保税节点的关系；掌握保税运输管理、保税仓储管理、保税物流账册管理，以及相关的保税物流运作实务。

二、教学内容和要求

说明：分为如下七章。

第一章 保税物流概论

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解国际贸易发展与保税物流的发展的关系，了解保税物流的基本含义；熟悉保税物流的各种形式包括保税仓库、保税区、保税港区、保税物流园区等，了解各种形式的体制、功能和相关区别。

国际贸易、保税区形式、保税区体制和保税区功能

教学内容：

第一节 国际贸易与保税物流

第二节 保税制度基础

第三节 保税制度的发展沿革

第二节 保税区形式和体制

第三节 保税区功能

第二章 保税物流账册实务

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解保税账册管理的基本思想,发展状况,掌握保税物流企业账册建立、维护、变更、注销等方面专业知识。

教学内容:

第一节 认识加工贸易

第二节 银行保证金台账制度

第二节保税账册申请

第三节 保税账册进出口管理

第四节 保税账册变更和注销

第三章 保税物流通关实务

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解进出境检验检疫机构与监管机关的基本任务;熟悉进出境检验检疫的业务内容,熟悉进出口保税货物的报关流程,报关管理制度;掌握检验检疫的报检依据、一般规定、范围,出入境报检应提供的单据,掌握报关概念,保税进出口货物报关程序。保税货物、物品、交通工具及其他特殊物资报关进出境管理的实务知识

教学内容:

第一节 保税货物进出口报关

第二节 外发加工保税货物报关程序

第三节 加工贸易保税货物深加工结转报关

第四节 其他保税货物的报关

第五节 出口加工区及货物的报关

第六节 保税物品报检报关

第七节 进出境工具报检报关

第四章 保税物流监管

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解保税货物提货、在途和交付管理办法,明确保税货物与一般贸易货物在运输途中的区别,掌握国家对保税货物运输的监管政策和监管思路,已经具体的监管办法。

教学内容:

第一节 保税货物运输监管政策

第二节 保税货物运输实务

第五章 保税物流仓储实务

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解国家对保税仓库及所存货物的管理要求,保税仓库设立流程和条件,保税仓库建设方案,保税仓库业务操作流程,保税仓库制度的建立以及保税仓库合同的相关事宜。。

教学内容:

第一节 保税货物仓库概述

第二节 保税仓库设立

第二节 保税货物出入库业务流程

第三节 仓储保税制度

第四节 保税仓储合同

第六章 结费管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解保税物流报价形式和结算结汇相关知识。。

教学内容:

第一节 保税物流报价

第二节 保税物流结算结汇

第七章典型案例实务

教学要求:

通过本章的教学,对目前一线货物、二线货物、区内调拨货物、区间流转货物及一日游货物等保税物流流程进行系统综合训练。通过对保税物流的一些典型业务和典型问题等典型案例的分析,使学生对保税业务进行一个综合的掌握。

教学内容:

第一节 一二线保税货物运营案例

第二节 区内调拨保税货物案例

第三节 区间调拨保税货物案例

第四节 其他保税物流案例

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课 学时	习题课学 时	实习/实训课 学时	小计	备注
第一章	保税物流概论	4			4	
第二章	保税物流账册实务	6			6	
第三章	保税物流通关实务	6			6	
第四章	保税物流监管	4			4	
第五章	保税物流仓储实务	4			4	
第六章	结费管理	2			2	
第七章	典型案例实务	4			4	
	复习	2			2	
	合计	32			32	

五、课程的考核与评价

1. 期末考试：开卷考试，占总成绩70%；
2. 考勤及课堂讨论表现占10%
3. 作业及实践项目成绩占20%。

六、使用教材及参考书

1、教材：《保税物流实务》，龚英主编，科学出版社，2017年3月。

2、参考书：

《保税物流》，周艳军主编，中国财富出版社，2015年10月第1版

《保税物流》，叶晋杰，安小凤主编，重庆大学出版社，2014年4月第1版

《海关监管与保税物流体系建设》，孙前进主编，中国物资出版社，2012年3月第1版

《跨境电商物流》课程教学大纲

课程名称： 跨境电商物流

适用专业： 物流管理

总学时： 32

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《跨境电商物流》是物流管理专业的一门职业技术课，是必修课。

(二) 目的：通过本课程学习，应使学生熟练掌握跨境电商物流的基本概念及基本理论，熟练掌握跨境企业物流的管理方法，灵活运用所学的基础知识进行相关案例分析。本课程在承袭现代物流管理的基本原理和业务方法的基础上，重点介绍与跨境货物贸易有关的方式、方法、以及部分技术载体，使学生掌握从事跨境物流所需的基本理论、基本知识和基本技能，培养学生初步具有处理跨境物流具体业务的基本能力。

(三) 任务：基本任务是使学生通过学习本课程，使学生能了解跨境电商物流的基本概念和基础知识，熟悉几种主要的物流方式和他们的优缺点，能进行物理费用的计算，熟悉主要电商热点国家的进口规定，特别是我国对跨境进口货物的政策和具体的海关及检验检疫规定，了解海外仓的重要理论意义和实践价值，对海外仓的操作能有一定的了解，使学生对跨境电商物流的基本知识、基本内容、基本方法有一个较全面的认识。

二、本课程教学的基本内容和要求

第一章 跨境电商物流基础知识

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解我国跨境电商物流的几种主要方式包括，邮政包裹、国际商业快递，专线物流和线上物流发货等，并能够比较这几种物流渠道的优缺点，从而进行合理的物流方式的选择，并要求熟悉常用的订单跟踪查询网站和业务追踪。。

教学内容：

第一节 常见国际物流名词解释

第二节 跨境电商物流主要方式

第三节 国际物流优劣势对比

第四节 常用的订单跟踪查询网站

第二章 物流模板设置

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解物流模板的设置,能够根据模板录入需要的物流参数,进行各种物流方式下的运费的计算,能够进行商品定价,要熟悉模板计算中容易出错的问题,避免几个主要陷阱,并能够新建运费模板。

教学内容:

第一节 认识新手运费模板

第二节 新建运费模板

第三章 国际物流发运流程

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解产品包装设计时的不同包装材料特点和应用场景、包装的基本要求,会使用常规的配套设备,并了解包装的注意事项,了解主要跨境电商平台的线上发货流程和线下发货流程,了解物流网规的基本知识,熟悉物流网规的主要条款。

教学内容

第一节 国际物流包装

第二节 线上发货处理

第三节 物流网规介绍

第四章 跨境电子商务与国际物流管理

教学要求:

通过本章的学习,使学生了解跨境电子商务与国际物流的关系、跨境电子商务的国际物流特征、跨境电子商务的国际物流模式、跨境电子商务国际物流与传统物流的差异性;跨境电子商务国际物流服务与成本管理的关系、国际物流成

本对跨境电子商务产品定价的影响、跨境电子商务国际物流服务管理、国际物流成本管理与控制的基本技术；跨境电子商务的库存管理基本知识和基本方法；国际物流信息系统管理和 ERP 系统的应用状况。

教学内容：

第一节 跨境电子商务环境下的国际物流概述

第二节 跨境电子商务国际物流服务与成本管理

第三节 跨境电子商务的库存决策与库存管理

第四节 跨境电子商务物流系统与信息管理

第五章 跨境电商海关清关

教学要求：

通过本章的学习，使学生熟悉跨境电商出口主要目的地国家包括俄罗斯、巴西和东南亚地区等主要国家海关对进口跨境电商货物的规定，掌握跨境电商出口货物我国的报关流程和退税流程，掌握跨境电商进口货物清关的几种主要模式特别是直邮模式和保税模式下进口报关的流程，不同进口模式下的优缺点和对业务的影响，了解常见的报关中的问题，比如海关扣关，退回，卖家拒绝支付关税等常见问题和解决办法。

教学内容：

第一节 各目的国海关对进口货物的规定解析

第二节 出口货物的海关报关流程和退税流程

第三节 进口货物清关的模式和报关流程

第四节 常见的海关清关问题解析

第五节 案例分析

第六章 海外仓

教学要求：

通过本章的学习，使学生了解海外仓设立的目的意义，能够对海外仓的优缺点进行分析，从而确定海外仓的使用范围，能够进行海外仓选品；掌握海外仓费用结构，能够对头程费用、税金、派送和仓储费用进行计算，能够处理海外仓运

费模板的设置和计算；熟悉主要跨境电商平台的海外仓平台规则、商品展示、服务规范、奖励和处罚、退库等操作要求；了解海外仓涉及的增值税相关实务，主要国家德国、英国和美国等税号的申请和管理要求，避免双清包税等陷阱。

教学内容：

第一节 海外仓选品规则

第二节 海外仓费用结构

第三节 海外仓商品运费模板设置

第四节 海外仓平台规则

第五节 海外仓商品涉及的增值税

三、本课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是掌握跨境物流的计算，能够根据模板录入需要的物流参数，进行各种物流方式下的运费的计算，能够进行商品定价，避免几个主要陷阱，并能够新建运费模板；要熟悉跨境电商进出口的相关国家政策，出口主要目的地国家包括俄罗斯、巴西和东南亚地区等主要国家海关对进口跨境电商货物的规定，跨境电商进口货物清关的几种主要模式特别是直邮模式和保税模式下进口报关的流程，不同进口模式下的优缺点和对业务的影响，掌握海外仓的相关内容。

四、课程学时分配

章节	内容	理论讲课学时	习题课学时	实习/实训课学时	小计	备注
第一章	跨境电商物流基础知识	4			4	
第二章	物流模板设置	6		4	10	
第三章	国际物流发运流程	6			6	
第四章	跨境电子商务与国际物流管理	6				
第五章	跨境电商海关清关	6		4	10	

第六章	海外仓	6		4	10	
	复习	2			2	
	合计	36		12	48	

五、课程考核与评价

说明：考核与评价包括考核与评价的方法、手段，本课程为考试课，期末课程结束，统一出题。平时成绩占 10%，期中考试成绩占 20%，期末成绩占 70%。平时成绩包括出勤、听课情况、作业完成情况等。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《跨境电商物流》，速卖通编，电子工业出版社，2015 年 12 月。

2、参考书：

《跨境电商物流管理》，苏杭主编，北京对外经济贸易大学出版社，2017 年 3 月。

《国际物流实务》，陈言国主编，清华大学出版社，2016 年 6 月

《跨境电商物流》课程实训环节教学大纲

课程名称： 跨境电商物流

适用专业： 物流管理

总学时： 12

一、本课程的性质、目的和任务

(一)说明：《跨境电商物流》实训是物流管理专业的一门职业技术技能课程，是必修课。

(二)目的：通过本实训使学生能够在现实环境中掌握跨境物流中的基本原理和基本概念，并能够在实际环境中将理论与实践相结合，充分体现高职教育中学以致用的教学理念。

(三)任务：基本任务是使学生通过学习本实训课程，练习跨境电商物流运费的计算，参数的录入，海关进出口中的问题分析，海外仓的费用计算，海外仓的设置等，通过这些项目的练习掌握跨境电商物流在实践中的具体操作和应用。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

1、物流模板设置

板录入需要的物流参数，进行各种物流方式下的运费的计算，能够进行商品定价，要熟悉模板计算中容易出错的问题，避免几个主要陷阱，并能够新建运费模板。

2、跨境电商海关清关实训

巴西海关扣关案例分析，俄罗斯快件退回案例分析，英国双清包税案例分析，我国跨境电商保税进口案例分析。通过这些案例分析掌握主要国家跨境电商进口中的不同国家海关政策并进行应对。

3、海外仓物流实训

海外仓选品；海外仓运费模板的设置和计算；美国海外仓布局的大数据分析。进行海外仓相关业务的实战训练。

三、本实训课程的教学重点

本实训课程的教学重点是跨境电商物流的实践能力。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	物流模板设置	新建模板和费用计算	4	0	教室
二	跨境电商海关清关实训	案例分析	4	0	教室
三	海外仓物流实训	选品、模板设置及计算、美国海外仓布局设计	4	0	教室
合计			12		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由实训报告和交流分析情况两部分组成，分别占 70%和 30%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《跨境电商物流》，速卖通编，电子工业出版社，2015 年 12 月。

2、参考书：

《跨境电商物流管理》，苏杭主编，北京对外经济贸易大学出版社，2017 年 3 月。

《国际物流实务》，陈言国主编，清华大学出版社，2016 年 6 月

《校内实训》课程教学大纲

课程名称：校内实训

适用专业： 物流管理

总学时： 30

一、本课程的性质、目的和任务

(一) 说明：《校内实训》实训是物流管理专业的专业实践课。

(二) 目的：根据物流管理专业教学计划，在学完全部基础课和专业课的基础上，为了将理论知识和实践结合起来，增强和锻炼学生的实际工作能力，使学生毕业后能尽快适应工作岗位的要求，能独立开展工作，特安排此实训。

(三) 任务：校内实训是实践性教学的重要环节，是物流管理专业教学计划的重要组成部分，是考核的成绩之一。同时，校内实训是学生在校期间的最后一次实训，是学生参加工作前的一次时间较长的岗位实训，对提高学生的实际工作能力将有很大帮助。因此要求每个学生从思想上重视实训，认真做好毕业实训工作。

二、本实训课程教学的基本内容和要求

实训一 报关报检上机练习实训

选择下列任务内容在报关和报检软件上进行上机练习实训。

1. 报关单的填制：按照报关单填制规则的要求完成报关单的填制。如：海关编码为 18 位，应用 H2000 通关系统来填制。再如运费和保费的计算，CIF, FOB, CFR 在进出口下是不同的，如出口情况下的 CIF 需要填写运费加保险而在进口的情况下则不需要。

2. 报检单的填制：按照报检单填制规则的要求完成报检单的填制。如联系人需填写报检员的信息。

3. 商品编码的归类：商品编码的归类是按照商品规则 1-6 来查询的。

4. 税费的计算：税费的种类有进口关税、出口关税、消费税、反倾销税、船舶吨税、滞报金和滞纳金等。主要计价方式：从价税、从量税、混合税、选择税。

实训二 货代上机练习实训

随着全球经济一体化进程的加速,国际货运代理业务的重要性将日渐突显。通过对货运代理模拟实训软件的操作练习,了解国际货代的管理思想和业务流程,熟练掌握国际货代系统的基本操作,并熟悉相关的基本概念,如港口,运输条款、运输方式、船名航次等,如何录入客户资料、费用,如何制作核销单、提单、委托报关单,如何开发票等。通过实际上机操作使学员能够了解整个国际货运代理信息系统的构成;掌握货代业务的各个环节及其相互间的关系。

实训三 物流仓储管理岗位

熟悉物流仓储管理的基本原则,了解仓库及其结构,掌握仓库的布局和仓储规划,了解仓库的基本设施、用途和使用原则;了解自动化仓库的基本知识。熟练掌握仓库保管的入库、出库等整个作业过程、操作方法、作业要求、管理方式和要求,以及所需办理的相关手续。然后,让学生分组进行实际操作的训练。

实训四 配送业务岗位

熟悉配送的要素和配送作业的组织模式,能够进行基本的配送业务活动。掌握配送中心的基本作业流程和一般作业项目,了解几种典型的配送中心模式和类型,掌握配送中心选址的原则,了解影响配送中心布点的各种环境因素,掌握配送中心选址的技术方法。了解配送中心管理的主要内容和一般岗位设置。然后,让学生分组进行实际操作的训练。

实训五 车队管理软件实训

车队管理软件的实训项目为集卡运输管理和零担运输管理实训。通过本次实训,掌握:(1)集卡运输管理的流程及各种相关单证的缮制,具体包括业务受理、业务操控、业务预警提示和报表统计;(2)零担运输管理流程及相关单证得制作,零担运输分为一票多车和一车多票两种业务类型,具体包括业务受理、车辆调度-一票多车、车辆调度-一车多票、车辆信息和客户档案。

实训六 物流模拟平台软件实训

物流模拟实习平台软件的实训项目为物流的流程，从货物准备开始，经过仓储、出库，再经过铁路、公路、航空、水路等各种运输方式的运输，到将货物送到客户或者客户上门取货止的整个过程。涉及到包装方式、各种仓库的储存、各种运输单据的填写以及送提货的单据等等。通过本次实训，掌握四种基本运输方式的流程及各种运单以及提单的制作。

三、本实训课程的教学重点

说明：本课程的教学重点是各种单证的缮制及报关、报检、货代流程的操作。

四、本实训课程学时分配

项目编号	实训项目名称	实训内容介绍	实训课学时数	理论讲课学时	实训场所
一	报关报检上机练习实训	报关报检的流程及报关单证的填写	5		
二	货代上机练习实训	货运代理的流程及报关单证的填写	5		
三	物流仓储管理岗位	仓储实务操作	5		
四	配送业务岗位	配送实务操作	5		
五	车队管理软件实训	集卡运输和零担运输	5	0	贤地下室
六	物流模拟平台软件实训	四种运输方式及仓储流程	5	0	贤地下室
合计			30		

五、本实训课程考核与评价

实训的考核由指导老师根据本教学要求组织考核，考核成绩由综合操作技能、实训报告两部分组成。其中综合操作技能考核占 30%，实训报告成绩占 70%。

六、推荐使用教材或参考书

1、教材：

《货运代理软件实训指导书》、《报关软件实训指导书》、《报检软件实训指导书》、《车队管理软件实训指导书》、《物流模拟平台软件实训指导书》。

《校外综合实习》教学大纲

课程名称：校外综合实习

适用专业：物流管理

总学时： 330

一、课程的性质、目的和任务

（一）性质：《校外综合实习》是邦德职业技术学院物流管理专业综合能力训练的实践类专业必修课。本课程以社会为课堂，以实际工作岗位为平台，以综合能力训练为目标，使学生在实际工作中，检验和拓展所学知识和技能，全面提升职业综合素质和实际操作技能。

（二）目的：本课程是为培养优秀的物流人才服务的。通过实习实际了解行业、企业的基本情况以及熟悉具体岗位的业务工作，加深学生对物流管理专业理论知识的理解，进一步训练学生实际操作技能，培养学生分析和解决实际问题的能力，为就业和尽快适应企业工作的需要打下坚实的基础。

（三）任务：通过毕业实习，切实担负实际工作职责，在实际工作中熟悉工作环境和工作内容，检验并拓展所学知识和技能；要学会运用所学知识和技能，解决实际工作中的问题，全面提升实际工作能力；进一步提升思想品德素质、综合业务素质、人文和科学等综合素质，培养职业精神及团队合作和奉献社会的意识。

二、本课程教学的基本内容和要求

通过顶岗实习，学生可以接触社会，了解工作岗位，熟悉工作内容，通过工作实践来检验自己所学的专业知识技能，增强实际操作能力。

（一）综合实习目标

1.使学生解除和了解社会，体验工作环境，熟悉工作岗位，增强对社会、对工作的适应能力；

2.使学生了解本职岗位的工作流程、工作内容、工作职责和要求，熟悉本职

业务；

3.使学生将所学知识和技能运用于实际工作中，并在实际工作中检验并拓展自己的知识和技能。

4.使学生加强实践锻炼，学习实践技能，提高的本职业务工作的实务操作能力。

5.使学生学会如何与人交往，提高与人沟通交流、组织协调和合作共事的能力；

6.通过反馈信息，改进专业课程设置、增强教学管理、全面提升教学质量工作。

（二）综合实习时间

第五学期第五周开始至学期结束，共 11 周。

（三）综合实习单位

根据物流管理专业特点，综合考虑各种因素，实习采取分散实习与集中实习相结合的方式，以分散实习为主。主要有校企合作单位、来自学校就业办渠道以及家长、老师等推荐以及其他单位，如通过招聘、网络等渠道联系的实习单位。

（四）综合实习主要内容

1. 学会运用和巩固物流管理专业的基础知识

A. 学会运用所学的物流管理专业基础知识分析和解决实际问题，巩固这些基本知识；

B. 学会运用所学的应用文写作、英语、计算机操作等基础知识，提高实际操作能力；

C. 在实际工作中加强综合素质培养，进一步提升思想品德素质、综合业务素质、人文和科学素质，以及团队合作和奉献社会的意识。

2. 巩固和提高物流管理职业技能和素质

A. 熟悉仓储管理、运输管理、货运代理的基本内容、方法、和特点，提高从事相关工作的实际操作能力。

B. 熟悉物流管理实务过程各环节的操作程序、方法技巧，学会如何进行物流的相关流程的具体操作。

C. 熟悉物流管理实务各领域的工作对象和工作内容，了解不同服务对象的特点、面临的常见问题和需求以及解决实际问题程序、方法和技巧。

3. 拓展物流管理研究和开拓能力

(五) 综合实习保障措施

1.综合实习动员。综合实习之前，由专业主任、辅导员等组织学生进行综合实习动员，宣讲综合实习的目的、内容和意义，宣布综合实习任务，明确综合实习的时间，提出综合实习的具体要求。

2.实习单位提前介入：和实习单位联系对学生进入实习岗位所需要的基本专业技能进行提前培训，并请企业相关人员进行面试技巧和职场规则等方面的培训，让学生掌握一定面试技巧，并对职场建立初步认识。

3.和家长及时沟通：对于学生在综合实习前及实习中出现的思想问题、不良习惯等和家长及时沟通，让家长参与到此环节中进行监督和督促，两方面共同努力将实习顺得进行。

4.加强综合实习指导和检查监督。指导教师要与学生保持密切，指导学生开展综合实习；指导教师要到学生实习单位进行巡查和走访，及时了解学生实习的情况，发现问题及时解决。

5.加强综合实习的管理。班主任需密切跟踪和走访实习学生，随时掌握学生的实习情况，了解学生的思想状况，做好综合实习中的思想工作。

三、学时数分配

第五学期后 11 周，共 330 学时。

四、综合实习成绩的考核

1.成绩等级：根据学生综合实习情况，成绩分五个等级，即优、良、中、合格、不合格。

2.成绩评定：由实习单位和学校两方共同进行，实习单位根据学生在企业实习情况给予实习鉴定评语，并给出相应成绩；分院综合实习领导小组结合学生实习表现及实习状态，听取指导老师意见，给予全面综合评议。对因故未能完成实习的学生不予成绩评定。

《毕业顶岗实习》课程大纲

课程名称：毕业顶岗实习

适用专业：物流管理

总学时： 450

一、课程的性质、目的和任务

（一）性质：本课程是物流管理专业的学生在第六学期的校外毕业实习课程，该课程也是本专业学生在毕业前的一门顶岗实习的课程，通过该门实习课程的训练使学生真正掌握本专业的各项技能。

（二）目的：通过实习实际了解行业、企业的基本情况以及熟悉具体岗位的业务工作，加深学生对物流管理专业理论知识的理解，进一步训练学生实际操作技能，培养学生分析和解决实际问题的能力，为就业和尽快适应企业工作的需要打下坚实的基础。

（三）任务：了解企业概况；知道企业的组织结构、规章制度、工作流程；熟悉具体部门和岗位的业务流程、工作规范、处理方法；熟练掌握相应岗位的操作技能；按照企业要求去做，形成职业能力和初步养成职业素养；具备初步的管理能力；结合实习情况完成实习报告。

二、本课程教学的基本内容和要求

学生可通过顶岗实习，增加和社会的接触，在实习中通过实际工作来检验自己的专业技能，同时锻炼交流沟通、自我约束等能力。

（一）毕业实习目标

1、使学生对社会及职场有比较真实的接触及了解，感受学校环境与社会环境的不同；

2、使学生对本专业知识体系有较为全面的了解，理解本专业在实际应用中的实际情况；

3、锻炼学生知识运用能力和自我学习能力，使其能尽量将所学技能运用到

实际岗位中，并根据实习岗位要求自主学习和提升；

4、锻炼学生的交流沟通能力、合作能力以及工作中发现问题、解决问题的能力；

5、加深学生对自我约束能力在企业中重要性的理解；

6、通过反馈信息，改进专业课程设置、增强教学管理、全面提升教学质量工作；

(二) 毕业实习时间

第六学期

(三) 毕业实习企业

1、校企合作企业：

2、推荐企业：来自校就业办渠道以及家长、老师等推荐

3、其他：通过招聘、网络等渠道

(四) 实习主要内容

由企业安排给学生专业的训练。

(五) 毕业实习保障措施

1、实习企业提前介入：和企业联系对学生进入顶岗实习岗位所需要的基本专业技能进行提前的培训，并请企业相关人员进行面试技巧和职场规则等方面的培训，让学生掌握一定面试技巧，并对职场建立初步认识。

2、和家长及时沟通：对于学生在毕业综合实习前及实习中出现的思想问题、不良习惯等和家长及时沟通，让家长参与到此环节中进行监督和督促，两方面共同努力将实习顺得进行。

3、班主任密切跟踪、指导老师企业走访：班主任需密切注意学生的实习情况，了解学生的思想状况，同时对学生的的工作变换动向随时掌握；和学生对应的指导老师需一方面和学生保持密切联系，同时要和学生所在的企业保持联系，对学生出现的专业需求给予及时指导。

三、学时数分配

物流管理专业的毕业综合实习于为第六学期，15周，总学时为450学时。

四、考核与评价

1、成绩等级：根据学生综合情况实习情况，成绩分五个等级，即优、良、

中、合格、不合格。

2、成绩评定：由企业和学校两方共同进行，企业根据学生在企业实习情况给予实习鉴定评语，并给出相应成绩；分院毕业实习领导小组结合学生实习表现及实习状态，听取指导老师意见，给予全面综合评议。对因故未能完成实习的学生不予成绩评定。