第一图书网, tushu007.com

<<出口业务操作>>

图书基本信息

书名：<<出口业务操作>>

13位ISBN编号：9787301199213

10位ISBN编号：730119921X

出版时间：2012-2

出版时间：北京大学出版社

作者：魏彩慧

页数：319

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

<<出口业务操作>>

内容概要

本教材的内容是在分析外贸业务员典型工作任务和职业能力的基础上，充分考虑高职教育对理论知识学习的需要，融合了相关职业资格证书对知识、技能的要求，以出口业务员工作过程为主线，以项目导向、任务驱动的模式设计的。
具体内容分为七个工作项目，每一个工作项目为一个学习单元，每一个单元中又有若干个工作任务；在完成工作任务及学习中，设有“思一思”、“想一想”、“议一议”、“查一查”，以引导学生主动学习、自主学习；每一个单元后面，又设有“实训案例”和“实训练习”，以便学生反复训练。
这样设计内容的目的是让学生在完成具体工作项目的过程中来构建相关知识体系，训练职业能力，并提高学生考取相关职业资格证书的能力。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

魏彩慧，女，教授，毕业于中南大学管理科学与工程专业。
现任教于北京经济管理职业学院经济贸易系，研究方向为国际贸易理论与实践、国际经济合作。
毕业后一直从事物资管理、国际贸易理论与实务、国际经济合作、报关等相关课程的教学工作。
近十年主持科研项目四项、教研项目三项，参与八项。
其中，《贸易经济专业理论与实践教学体系改革研究》获得河北省二等奖；《高职高专国际商务专业课程教学大纲及实习实训方案的设计及开发》(教育部1115．1项目子课题)获教育部二等奖；《“基于职业导向”的高职国际商务专业教学模式创新研究》获得北京经济管理职业学院一等奖；在《对外经贸实务》、《经济问题探索》、《企业活力》、《中国国土资源经济》、《商业时代》、《煤炭经济研究等》等核心期刊上发表论文二十余篇；编著了《国际经济合作实务》、《报关实务》、《国际贸易实务》、《国际贸易案例精选》等五本教材；参编了《国际贸易实务教程》、《国际贸易实务教程案例与习题集》、《对外贸易概论》、《国际贸易理论与政策措施》、《进出口业务模拟实用教程》、《国际贸易与国际金融》等七本教材。

第一图书网, tushu007.com

<<出口业务操作>>

书籍目录

第1单元 工作项目(一)——出口准备
学习目标
工作任务
任务1：熟悉商品
任务2：了解拟出口商品市场及选定目标市场
任务3：与选定的国外供应商建立商贸联系
能力实训
第2单元　工作项目(二)——打样、寄样和调查贸易政策
学习目标
工作任务
任务1：打样、寄样
任务2：调查了解与拟出口货物相关的贸易政策
能力实训
第3单元 工作项目(三)——磋商和签订出V1合同
学习目标
工作任务
任务1：做交易磋商的准备
任务2：核算出口报价并书写发盘函
任务3：核算出口还价并书写还盘函
任务4：接受并订立出口合同
能力实训
第4单元　工作项目(四)——审证和改证业务
学习目标
工作任务
任务1：审证
任务2：改证
能力实训
第5单元 工作项目(五)——出口托运、报检、报关和投保
学习目标
工作任务
任务1：出口托运
任务2：出口报检
任务3：出口报关
任务4：投保
能力实训
第6单元 工作项目(六)——出口制单、审单和收汇
学习目标
工作任务
任务1：缮制结汇的其他单据
任务2：审核结汇单据
任务3：出口收汇
能力实训
第7单元 工作项目(七)——出口业务善后
学习目标
工作任务

第一图书网, tushu007.com

<<出口业务操作>>

任务1：出口收汇核销与退税
任务2：售后服务
能力实训
主要参考文献

第一图书网, tushu007.com

<<出口业务操作>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com