

广东工业大学国际经济与贸易专业 实习指导书

实习名称：进出口业务实习

实习周数：6周

实习地点：公司、企业

一、 实习目的

通过在进出口公司或具有涉外业务的企业现场的业务实习，了解我国外贸企业经营体制和我国对外贸易政策的现状，掌握商品进出口业务的主要环节及其具体操作，了解外贸企业对外经贸业务工作人员的要求。通过实习，使学生能理论联系实际，巩固、扩大和加深所学的专业知识，了解外贸企业的实际运转的基本情况，培养其实际工作能力和社会交际能力，为毕业后走向社会打下基础。

二、 实习任务和要求

（一）实习任务

应熟练掌握进出口业务整个过程的实际操作。主要包括：

1. 进出口交易洽商的一般做法及谈判技巧，外贸函电的起草、打印、发送和接收；
2. 进出口合同的格式、内容（条款）及签订时应注意的问题；
3. 履行进出口合同的程序及各环节应注意的问题；
4. 着重了解 L/C 结算方式的实务操作、各种单据的流通过程、全套出口结汇单据的制作及应注意的问题，此外了解汇款和托收结算方式的使用情况及具体操作；
5. 进出口业务中的租船订舱、储运、投保、商检和报关的实务操作；
6. 市场调研和开拓，客户关系的建立；
7. 进出口业务的索赔和理赔的实际做法；
8. 了解外贸企业在经营中所遇到的困难（包括内部环境和外部环境），并思考解决问题的对策；

9. 了解外贸企业对业务人员的基本要求（包括业务素质要求），并对照自己，明确今后要努力的方向。

（二）实习要求

1. 珍惜机会，必须全勤实习，深入细致地了解进出口业务全过程的实际操作；
2. 积极主动，虚心向实习单位的指导师傅和工作人员请教，勤问，多思考，主动打扫卫生和搞其他内务；
3. 做好实习笔记，认真思考和研究实习中所遇到的有关问题；
4. 认真逐日填写实习日志。

三、 实习纪律

遵守纪律是确保实习能取得预期效果的前提，也是学生取信于实习所在单位及指导师傅的重要因素。因此，要求学生在实习期间必须认真遵守以下纪律：

1. 严格遵守实习单位的各项规章制度，服从实习单位和指导师傅的工作安排；
2. 实习期间须认真执行实习所在单位上、下班时间的规定，不得迟到、早退和缺勤，因病或其他特殊情况需请假者，要取得证明，并经带队老师批准，并告知实习所在单位；
3. 严守实习单位的保密规定，不要打听公司的商业秘密及内部分配制度、人事关系等；
4. 上班时间须认真进行与实习要求有关的活动，不得串科室找同学聊天，非因公不得使用公司的电话和信笺；
5. 保持大学生的良好形象和风度，注意衣着、言行举止，讲文明礼貌，讲社会公德，团结互助，珍惜与实习单位的良好关系，维护学校声誉；
6. 实习期间不得游泳，不得酗酒、斗殴，要注意人身安全。

四、 实习安排

1. 实习时间：因学生人数多，实习单位有限，因此分两批安排：第一批暑假六周，第二批 1—6 周；
2. 实习单位：主要是在广州市的专业外贸公司或其他外向型企业；
3. 实习组织管理：每个实习单位均配有一名老师专门负责，在同一实习单位实习的学生作为一个实习小组，设组长一名（必要时可再设一名副组

长), 负责全组同学在实习期间的纪律、考勤、日常生活和其他事务的管理工作, 及时与带队老师联系, 反馈实习情况。

五、 实习成绩的考核

(一) 考核方法

带队老师根据学生完成的实习报告以及交上来的实习鉴定表、考勤表、实习日志和实习笔记等评定实习成绩, 考核成绩记入学生档案。

(二) 实习报告

实习报告是用来考核学生实习效果的重要依据。实习结束后的下一周的星期五, 由各组组长收齐实习报告(连同实习鉴定表、考勤表、实习日志和实习笔记一起)交本组带队老师。

对实习报告的要求:

1. 格式——由封面、目录和正文三部分组成;
2. 用电脑打印, 要求内容完整、条理清晰、语言通顺、格式规范并装订整齐牢固;
3. 字数不得少于 5000 字;
4. 内容主要包括实习单位的概况(500 字左右), 完成的主要工作及收获、体会, 对实习期间所掌握的有关问题进行分析、探讨, 自我鉴定。

(三) 有关表格的说明

1. 实习鉴定表(见附表 1): 实习结束时, 由实习所在单位的指导师傅根据学生在实习期间的出勤情况、组织纪律、工作态度、学习态度、独立工作能力、人际关系等对实习学生做出实习鉴定, 并由实习所在科室签署意见;
2. 实习日志(见附表 2): 用来记录学生每天实习的内容, 由学生本人如实填写, 并交指导师傅审核认可;
3. 实习考勤表(见附表 3): 用以考核学生实习期间的出勤情况, 由各实习小组组长负责考勤, 必须认真如实填写;
4. 实习笔记: 用以了解学生实习期间所从事工作的内容及认真程度。

以上四份材料均在上交实习报告时一起集中交给各小组组长, 由小组组长集中后交给带队老师。实习笔记在老师阅读后退还本人。

广大工业大学经管学院

附表 1

广东工业大学 国际经济与贸易专业

学生进出口业务实习鉴定表

班别:

学生姓名		性别		年龄		籍贯		政治面貌	
实习单位							实习时间		
出勤情况									
指导教师对学生实习情况的评语	<p style="text-align: right;">指导教师签名: 日期:</p>								
实习科室意见	<p style="text-align: right;">(签 章)</p>								

注：实习单位指导教师主要根据学生在实习期间的出勤情况、组织纪律、工作态度、学习态度、独立工作能力、人际关系等对学生的实习表现给予评价。衷心感谢指导教师的大力支持！

附表 2

实习日志

学生姓名：_____

日期		工作内容	地点
星期一	上午		
	下午		
星期二	上午		
	下午		
星期三	上午		
	下午		
星期四	上午		
	下午		
星期五	上午		
	下午		

指导师傅审核意见：_____

_____。

(签名)

附表 3

实习考勤表

学生姓名：

学号：

班别：

日 期		上午	下午		日 期		上午	下午
第 一 周	星期一				第 四 周	星期一		
	星期二					星期二		
	星期三					星期三		
	星期四					星期四		
	星期五					星期五		
第 二 周	星期一				第 五 周	星期一		
	星期二					星期二		
	星期三					星期三		
	星期四					星期四		
	星期五					星期五		
第 三 周	星期一				第 六 周	星期一		
	星期二					星期二		
	星期三					星期三		
	星期四					星期四		
	星期五					星期五		

注：出勤“√”，早退“√”，迟到“+”，缺勤“⊕”

考勤人（组长）：_____