诸城市超然综合高级中学

财税专业人才培养方案

诸城市超然综合高级中学

2025年8月

财税专业人才培养方案

一、专业名称及代码

专业名称：财税

专业代码：730301

二、入学要求

招生对象:应届初中毕业生或具有同等学力者

办学层次:中职

三、修业年限

3年。凡达到本专业的基本要求，提前修满学分并取得规定证书的学生，经审批可以提前离校进行实习。

四、职业发展

（一）对应职业和工作岗位

本专业毕业生主要面向中小型企、事业单位，从事基层会计核算、会计事务管理的工作，其对应职业岗位为出纳、收银、会计、统计等，拓展岗位为金融服务,保险业务办理、营销、文秘等。

（二）对应职业资格证书

1.通用能力证书。包括全国公共英语等级考试证书、国家计算机等级考试证书、珠算技术等级证书。

2.专业职业资格证书。包括会计从业资格证书、统计从业资格证书、企业办税员国家职业资格证书、营销员国家职业资格证书、收银员职业资格证书、银行从业资格证书。

3.其他社会类证书。全国信息化工程师ERP应用资格证书、知名企业会计软件基础认证证书。

（三）未来发展方向

本专业学生毕业时有直接就业和升学深造两个方向。

1.选择直接就业的学生可从事出纳、会计、收银、金融服务、保险业务办理、统计、营销、文秘等工作。通过工作、实践和进一步的学历提升，可继续通过考试取得初、中级会计专业技术资格，进而从事本专业要求更高的会计工作，并且在职务上得到提升。

2.选择升学深造的学生可通过相应考试进入高等院校，高职层次对成的专业有会计、会计电算化、财务管理、会计与审计等，本科层次对应的专业有会计学、财务管理、经济与金融、大数据与会计、审计学、贸易经济等。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

我们中职学校培养的学生不仅能就业，而且就业后还具有发展潜力(以与技能培训相区别)。

具体来说，要求中职学生具备以下几方面素质。

1.胜任会计工作的专业能力

中职学生毕业要具有胜任会计工作的专业能力。学生在校期间要进行知识、理论的学习，要进行技能的训练。其最终转化为或体现为专业能力。只有且备胜任会计工作专业能力的毕业生才有可能是合格的毕业生。 (当然专业能力强，不一定考试分数就高。当学校的测试体系与未来工作要求相适应时，专业能力与考试分数相关，且成正比例关系;当学校测试体系与未来工作要求脱节或相反时，考试分数则不一定反映专业能力。

2.社会适应能力

现在的人是“社会人”，必须在社会中生存、发展。中职学生要想在社会上生存立足，除了要其备专业能力外，还必须具备社会适应能力。具体来说，有以下几个主要方面:

（1）悦纳以职业道德为主的道德规范并内化为行为指南。道德是人们处理人与人、人与自然、人与社会关系的行为规范。其中很重要的一个方面是职业道德。职业通俗地讲是人们谋生的手段。职业道德则是人们谋生时必须遵循的行为规范。从长远来讲，不道德的行为将给行为人及社会带来不利益。中职学生要想在社会上谋生、立足，就要善于愉悦地接纳道德规范，并按其规定去做，且长期坚持内化为行为指南。这样，才能在所从事的行业中乃至社会上生存立足。

（2）心理健康(心理调适能力)

做为一个市场经济的竞争主体，必然有成功也有失败，有顺利也要面对挫折。而这些都会引发心理变化。剧烈的变化，可引发心理问题，甚至心理疾病。随着市场经济的发展，竞争程度的加深，心理问题将越来越突出。中职学生应具备一定的心理调适能力，应能够通过自己调适或求助于专业人士，保持心理健康，防止心理疾病的发生。

（3）公关或人际交往能力

人是社会的人，不可能独自一人生活。马克思说:“人是社会关系的总和”。人要想生存于世，不可避免地要处理与他人与社会的各种各样的关系。而且随着社会的发展，全球一体化趋势的加强，生活在“地球村”中的人们之间的交往将更加频繁。在这种交往中。如何展示自己，取得对方信任、理解、支持;如何处理与对方的各种利害冲突，实现双赢;如何回应他人的友好或敌意，这些都要求中职学生要想立足于世，必须具有公关意识，具备公关能力，能很好地与人相处，拓展自己更大的生存空间，争取到有利于自己事业发展的良好人际环境。

3.法制观念

市场经济是“法制经济”。随着我国社会的发展，法制将越来越完善，在社会中的作用也将日益重要。法制将成为我们行为的强制规则，违反者将受到国家强制力的惩罚。为了防止被惩罚，中职学生必须具有良好的法制观念。而目，中职学生以后也可能到国外发展，将受到所在国法律的约束。中职学生要知道哪些是允许做的，哪些是禁止做的;应该怎样做，不应该怎样做。要学会在法制框架内追求自己的利益最大化。

4.胜任会计工作所需的身体(生理)条件

因专业的不同，对胜任工作所需要的身体(生理)条件有不同的要求。如文字录入员可能要求手指灵活，而厨师则可能需要嗅觉、视觉灵敏。中职学生要通过训练具有相应的胜任会计工作所需的身体(生理)条件。

5.做为一个“社会人”所应具有的其他基本条件

中职学校教台与短期培训的相同点在干都培养学生的专业能力，不同之处在干中职学校教台不仅要培养学生的专业能力使学生就业，而且还要培养学生未来发展的潜在能力，使其以后能发展。未来发展的潜在能力有许多方面，主要有以下几种;

1.对行业发展乃至社会发展的预测能力

中职学生毕业后要能够根据行业及社会实际，通过对收集到的各种信息进行分析、整合、判断，对本行业的发展趋向有所预测。因为现在一生从事多种职业已成为普遍现象。这就要求中职毕业生要想得到很好地发展，不仅要对本行业的前景有预测能力，还要对相关行业或可能从事的行业乃至社会的发展做出预测。进而，能够根据行业及社会的发展要求，不断调适自己，以适应社会，立于不败之地。

2.自我提高能力

可以在毕业以后，通过书籍、音像、电视、网络、讲座等多种途径，不断进行提高，使自己的各方面素质不断提升，以适应社会的不断前进发展。不仅有本行业深入钻研的能力，而且要具有自我提高能力

3.创新能力(精神)

根据社会发展的需求，在现有基础上，创造出新的适合社会发展的事物。

（二）基本知识要求

1.理解本专业相关的经济、管理、营销等方面的基础知识；

2.掌握财税工作必需的相关财经法规知识和会计人员职业道德规范；

3.掌握语文、数学、英语、计算机基础等本专业所需的公共基础知识；

4.掌握企业会计核算基础知识和工作流程。

5.掌握常用财务软件知识及其应用。

（三）职业素质要求

1.具有良好的思想道德素质和职业素养；

2.具有良好的职业创新意识、服务意识和团队合作精神；

3.具有一定的人际交往能力、职业判断能力和语言文字表达能力。

4.具有较强的学习能力和一定的创业能力；

5.具有健康的体魄和良好的心理素质。

(四) 核心技能要求

1.能熟练、正确进行各种结算单据填制、传递，具备办理货币资金收付业务的能力；

2.具备点钞、验钞、传票翻打、中英文及数字录入、会计数字书写等基本职能；

3.具备收银技能，能快速规范的完成收银操作流程；

4.具备企业会计核算能力，能进行日常核算、主要报表基本指标分析；

5.具备涉税业务办理能力，能进行基本税种的计算和申报；

6.能熟练运用常用财务软件；

7.具备根据财经法规监督企业经济活动的能力。

六、课程设置及要求

（一） 使用年级

2025级入学新生

（二）课程设置的基本要求

本专业课程设置分为公共基础课程、专业基础课程、专业技能课程、专业方向课程和选修课五类。

l.公共基础课程

公共基础课程其任务是引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，提高学生思想道德和职业文化素养和科学文化水平，为专业知识的学习和职业技能的培养奠定基础，满足学生职业生涯发展和终身学习的需要，公共基础必修课程的教学大纲由国家统一制定，学习应达到国家规定的基本要求。

2.专业基础课程

专业基础课是同专业知识、技能直接联系的基本课程。要求我们在本专业初开设，为更好的学习专业课程，奠定基础。

3.专业技能课程

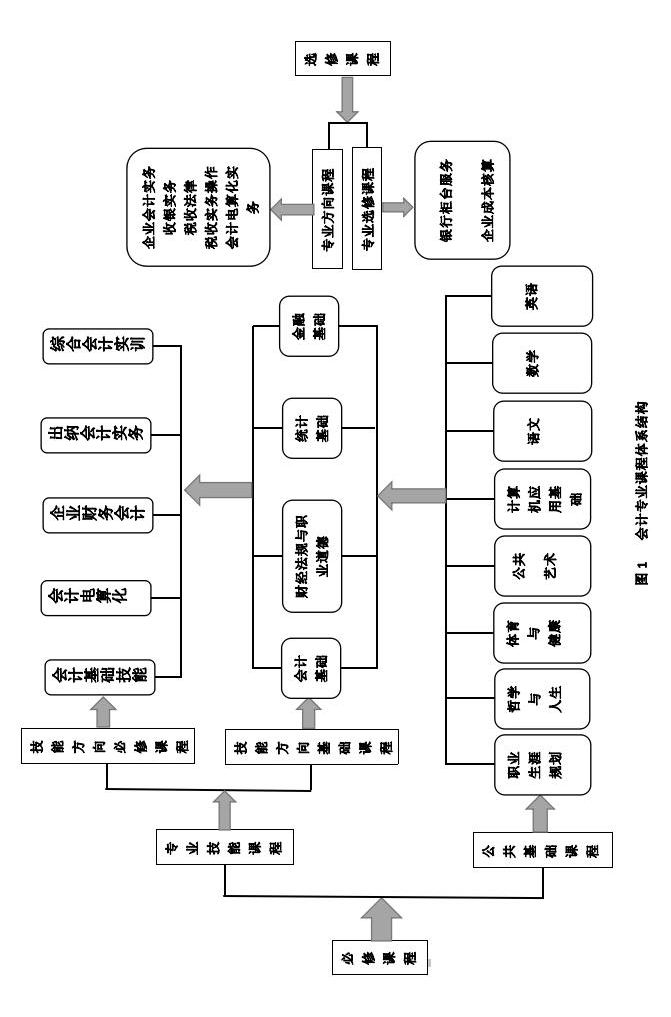
专业技能课程分为专业基础必修课程、技能方向必修课程和专业拓展选修课程三部分。其任务是培养学生掌握必要的专业知识和熟练的职业技能，培养学生爱岗敬业的职业品质，提高学生就业、创业的能力和适应职业变化的能力。专业技能课程按照相应职业岗位（群）的能力要求，采用“9门专业基础必修课程+6门技能方向必修课程十2专业拓展选修课程”的课群结构，其内容既紧密联系生产实践和社会实践，突出应用性和实践性，又与会计从业资格证考试要求相结合。

4.专业方向课程

专业技能课程分为专业基础必修课程、技能方向必修课程和专业拓展选修课程三部分。其任务是培养学生掌握必要的专业知识和熟练的职业技能，培养学生爱岗敬业的职业品质，提高学生就业、创业的能力和适应职业变化的能力。专业技能课程按照相应职业岗位（群）的能力要求，采用“9门专业基础必修课程+6门技能方向必修课程十2专业拓展选修课程”的课群结构，其内容既紧密联系生产实践和社会实践，突出应用性和实践性，又与会计从业资格证考试要求相结合

5.选修课

选修课的实质是为了打破学生需要及受教育程度的限制，有选择地学习的课程。拓宽学生的知识面，丰富学生的专业修养。



**会计专业课程结构框架如图一**

六、课程设置与教学要求

（一）公共基础课程

1.语文（212学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程。在素质教育的基础上，培养学生热爱祖国语言文字的思想感情，进一步提高正确理解与运用祖国语言文字的能力，提高科学文化素养，以适应就业和创业的需要；指导学生学习必需的语文基础知识，培养日常生活和职业岗位需要的现代文阅读能力、写作能力、口语交际能力，具有初步的文学作品欣赏能力；指导学生掌握基本的语文学习方法，养成自学和运用语文的良好习惯；引导学生重视语言的积累和感悟，接受优秀文的熏陶，提高思想品德修养和审美情趣，形成良好个性和健全的人格，促进修职业生涯的发展。

2.思政(基础模块144学时，拓展模块36学时)

本课程是财税专业学生必修的公共基础课程，是学校德育工作的主渠道，是学校实施素质教育的重要内容。主要对学生进行思想政治教育、道德教育、法纪教育、职业生涯和职业理想教育，不断提高学生的思想政治素质、职业道德素质和法律素质，促进学生的全面健康发展。通过学习，引导学生根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划，树立正确的职业观念和职业理想;增强社会主义法治意识，积极践行社会主义核心价位观；认同我国的经济、政冶制度，坚定走中国特色社会主义道路的信心；正确认识和处理人生发展中的基本问题，自觉把个人理想融入中国特色社会主义共同理想，把个人奋斗融入实现社会主义现代化和中华民族伟大复兴宏伟目标，逐步形成正确的世界观、人生观和价值观。

3.数学(212学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程。在素质教育的基础上，使学生进一步学习并掌握生活和职业岗位必需的数学基础知识，掌握计算技能、计算工具的使用技能、数据处理技能；培养观察能力、空间想象能力、分析及解决问题能力、初步的数学思维能力等；引导学生逐步养成良好的学习习惯，具有实践意识和创新意识，培养实事求是的科学态度，提高学生就业创业的能力。

4.英语(256学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程。在素质教育基础上，使学生进一步学习英语基础知识，培养听、说、读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力，能借助词典等工具书读懂与专业相关的简单技术、业务资料，如产品说明、广告和操作说明等，并能通过网络查询相关信息;激发和培养学生学习英语的兴趣，提高学生学习的自信心，帮助学生掌握学习策略，养成良好的学习习惯，提高自主学习能力;引导学生了解、认识中西方文化差异，培养正确的情感、态度和价值观。

5.计算机应用基础(64学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程。主要学习计算机的基本知识及基本操作，初步具有计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体技术应用等基本技能，能正确使用现代办公中的文字处理、表格设计、演示文稿、网上浏览、电子邮件通信等常用软件，能利用计算机知识解决学习、工作、生活中常见的问题。同时，体验利用计算机技术获取信息、处理信息、发布信息的过程，逐渐养成独立思考、主动探究的学习方法，培养严谨的科学态度和团队协作意识，为学生进一步学习计算机有关知识打下基础。

6.体育与健康(64学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程。是以促进学生体质与健康发展为主要目标的综合类课程，是实施素质教育和培养德、智、体、美全面发展的高素质劳动者和技能型人才不可缺少的重要途径。主要学习体育与健康的基本知识、体育技能和方法，以身体练习为主要手段，树立“健康第一”的指导思想，通过科学指导和安排体育锻炼过程，培养学生健康的人格，增强体能素质，提高综合职业能力，培养终身从事体育锻炼的意识、能力与习惯，提高生活质量，为全面促进学生身体健康、心理健康和社会适应能力服务。

7.美术与音乐(64学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程。通过艺术作品赏析和艺术实践活动，使学生了解或掌握不同门类艺术的基本知识、技能和原理，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观，增强文化自觉与文化自信，丰富学生人文素养与精神世界，培养学生艺术欣赏能力，提高学生文化品位和审美素质，培养学生职业素养、创新能力和合作意识。

8.职业生涯规划(32学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程，职业规划课程帮助学生考虑外部因素，诸如就业环境、家庭状况、自身发展情况等，又要考虑内部因素，诸如能力、专业知识、爱好、性格等。确定一个合适的职业。可通过职业规划的专业教师的人才测评，实现对自身特质的系统了解。让学生学会根据时代需求不断调整自己的职业规划。在这个人才、行业、知识快速更新的时代，根据实际情况快速转移职业规划的支点，立于不败之地。

9.历史(基础模块72学时，拓展模块18学时)

本课程是财税专业必修的公共基础课程，历史课主要是通过向学生们讲述历史事件、历史人物、著名的战役、盛世与治世、条款与协定、历史上的国家兴衰等等培养学生用历史的眼光看问题的方法与能力。让学生在历史学习活动中学会思考、学会感动、学会爱国，增长知识、提高能力、培养情感，求真求实求用。

(二)专业课程

1.专业基础必修课程

(1) 会计基础（224学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门专业基础课程。其主要任务是使学生掌握会计从业人员必备的会计基本知识和基本操作技能，理解会计核算的基本原理和账务处理程序，能熟练应用借贷记账法，进行企业经济业务的核算与处理。本课程是学习会计专业及其相关专业的入门课程，在专业课程体系中处于基础地位，为学生后续学习各种专业会计和有关管理课程做准备，为学生从事会计工作奠定基础。

(2) 财经法规与职业道德（192学时）

本课程是中等职业技术学校财税专业必修的一门专业基础课程。主要任务是介绍会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度以及会计职业道德的基本知识和基本技能。通过学习本课程，学生可以了解从事会计工作、取得会计从业资格必需的职业知识，提高会计人员的职业岗位能力水平和道德修养，强化会计从业人员的职业责任感，为顺利走上会计工作岗位并严格执行会计法律规范和技术规范奠定良好的基础。

(3) 金融基础（128学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门专业基础课程。其主要任务是为满足中等职业学校人才培养和全面素质教育的需要，以实际应用为基础，以会计技能训练为核心，通过强化训练使学生熟练掌握会计数字书写、珠算、点钞、验钞、传票和账表的运算等会计基础技能，提高专业素质，为学生的会计模拟实训、顶岗实习及从事会计相关工作奠定基础。

(4) 统计基础（128学时）

本课程是中等职业学习财税专业必修的一门专业基础课程，是以中初级会计专业人才必备的统计知识为依据设置的。主要任务是使学生掌握统计的基本知识以及统计调查、统计资料加以整理与统计分析的基本方法和基本技能，培养学生的日常统计事务处理能力，对会计专业学生综合能力的培养起着提升和扩展作用，也是进一步学习其他相关专业课程的基础。

2．专业技能课程

(1) 会计基础技能（224学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程，是以小企业会计岗位任务为依据、以对外报告的会计信息生成为主线、以会计要素为结构进行的项目教学。其主要任务是让学生在学习各项目的过程中，理解、掌握小企业各项经济业务事项的核算及会计报表的编制，旨在提供从事会计职业的必备知识，培养学生处理小企业经济业务与会计事项的能力，并为后续会计专业课程的学习打下坚实的基础。

(2) 会计电算化技能(160学时)

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程，他将会计专业基础知识、会计方法与计算机信息技术等教学内容融合为 一体，其主要任务是通过学习使学生掌握会计电算化的基本专业基础知识，常用财务软件主要功能模块的基本操作方法和技巧，提升和拓展学生职业岗位能力的培养。

(3) 企业财务会计（192学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程，是企业日常工作中处理公务、沟通信息、进行科学管理不可缺少的重要技能．其主要任务是介绍基本的财经应用文写作专业基础知识，以及常见于经应用文的写作规范及技巧，使学生具备基本的应用文写作能力，以及文章分析与处理能力，促进学生综合素质的提高，为实现职业岗位对接提供基础。

(4) 出纳会计实务（112学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程。其主要任务是结合企、事业单位的工作特点以及要求，通过介绍出纳岗位典型工作任务的相关知识、工作流程、业务处理规范等内容，以实际应用为基础，以出纳技能训练为核心，注重日常出纳事务处理能力的培养。通过本课程的学习，使学生了解企、事业单位出纳岗位的相关业务知识，掌握货币资金收付款业务处理的基本技能，培养诚实守信、认真负责、善于沟通与合作的职业素养。

3．专业方向课程

(A/1) 企业会计实务（24学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程。其主要任务是使学生了解财务管理的基本专业知识，掌握财务管理的基本方法和基本技能，培养学生具有财务核算、分析和决策的能力，提高学生分析问题、解决问题的能力，对会计专业学生综合能力的培养起着提升和扩展作用，为职业岗位对接提供基础。

(A/2) 收银实务（24学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程其主要任务是结合零售企业收银岗位的工作特点及要求，通过专业基础知识和实践的有机结合让学生掌握收银基本技能、收银作业流程、收银业务操作、收银服务规范等相关业务，通过学习，可以使学生的动手操作能力和综合职业能力得到提高，实现课程与职业岗位的对接，为学生将来实习就业打下良好的基础。

(B/1) 会计电算化实务（一）（128学时）。

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程。其主要任务是培养学生对会计业务的实际操作能力，巩固和提高会计专业水平。本课程通过对仿真会计资料的模拟实训，使学生能够掌握较全面的会计核算专业基础知识和基本操作技能，让学生熟练掌握总账、固定资产、工资，财务报表模块的操作。

(B/2) 会计电算化实务（二）（128学时）。

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程。其主要任务是培养学生对会计业务的实际操作能力，巩固和提高会计专业水平。本课程通过对仿真会计资料的模拟实训，使学生能够掌握较全面的会计核算专业基础知识和基本操作技能，让学生熟练掌握购销存模块的操作。

(C/1) 税收法律（128学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程，主要以企业涉税工作岗位的典型工作任务为导向，以各税种的计算、申报为主线，以常见税种为要素结构进行项目教学。让学生熟知各种税种及其计算公式。

(C/2) 税收实务操作（128学时）

本课程是中等职业学校财税专业必修的一门技能方向课程。通过学习，使学生了解企业在生产经营过程中所需要缴纳的具体税种，掌握各税种应纳税额的计算与纳税申报，为学生提供从事会计及相关工作的必备知识，为课堂教学与职业岗位对接奠定基础。

4、公共选修课课程

专业拓展选修课程包括：政治、历史。

七、教学进程总体安排

授课计划安排建议表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程类别** | | **序号** | **课程名称** | **总学时** | **按学年、学期教学进程安排**  **(周学时/教学周数)** | | | | | | | |
| **第一学年** | | | | **第二学年** | | | **第三学年** |
| **1** | | **2** | | **3** | | **4** | **5-6学期** |
| **16** | | **16** | | **16** | | **16** | **32** |
| **公**  **共**  **基**  **础**  **课**  **程** | **必**  **修**  **课**  **程** | 1 | 职业生涯规划 | 32 | 2 | |  | |  | |  | 毕业实习 |
| 2 | 历史 | 144 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 |
| 3 | 政治 | 144 | 4 | | 4 | | 2 | | 2 |
| 4 | 职业道德与法律 | 32 |  | |  | |  | | 2 |
| 5 | 体育与健康 | 128 | 2 | | 2 | | 2 | | 2 |
| 6 | 公共艺术 | 64 | 2 | | 2 | |  | |  |
| 7 | 语文 | 212 | 5 | | 5 | | 5 | | 5 |
| 8 | 数学 | 212 | 4 | | 4 | | 5 | | 5 |
| 9 | 英语 | 256 | 4 | | 4 | | 4 | | 4 |
| 10 | 计算机应用基础 | 64 | 2 | | 2 | |  | |  |
| 小计 | | 1288 | 21 | | 17 | | 4 | | 4 |
| **专**  **业**  **技**  **能**  **课**  **程** | **专业基础课程** | 1 | 会计基础 | 224 | 6 | | 8 | |  | |  |
| 2 | 财经法规与会计职业道德 | 192 | 7 | | 5 | |  | |  |
| 3 | 金融基础 | 128 | 8 | |  | |  | |  |
| 4 | 统计基础 | 128 |  | | 8 | |  | |  |
| 小计 | | 672 | 14 | | 12 | |  | |  |
| **专业技能课程** | 1 | 会计基础技能 | 224 |  | | 6 | | 8 | |  |
| 2 | 会计电算化 | 160 |  | |  | | 6 | | 4 |
| 3 | 企业财务会计 | 192 |  | |  | | 8 | | 4 |
| 4 | 出纳会计实务 | 112 |  | |  | | 4 | | 3 |
| 5 | 会计综合实训 | 96 |  | |  | |  | | 6 |
| 小计 | | 784 | 0 | | 6 | | 26 | | 17 |
| A-会计电算化方向 | | | | | | | | | |
| 1 | B/会计电算化实务（一） | 128 |  |  | | 3 | | 5 | |
| 2 | B/会计电算化实务（二） | 128 |  |  | | 3 | | 5 | |
| 小计 | | 256 |  |  | | 6 | | 10 | |
| **选**  **修**  **课** | | 1 | 政治 | 36 |  |  | | 3 | |  | |
| 2 | 历史 | 18 |  |  | |  | | 8 | |
| 小计 | | 54 |  |  | | 3 | | 8 | |
| **实训、入学教育、顶岗实习、社会实践** | | | | 540 | | | | | | | |
| **总学时、周学时** | | | | 3594 | 35 | 35 | | 39 | | 39 | |

八、实施保障

（一）教学计划

1.各学校依据本教学指导方案，制定实施性的教学计划，各校在制定实施性教学计划时，要结合本地实际情况和学校的办学特色。各课程学时视学生的认知程度、帅资队伍状况、社会需要及本校实习实训设备情况酌量增减。

2.根据人才培养规格要求和本专业教学特点，可把公共基础课程或部分专业基础课程放在第一学年完成，第二、第三学年按照培养目标安排技能方向课程和毕业顶岗实习等。

3.学校既可根据学生个性发展、岗位需求，以及学校实际办学条件和学生就业情况，设置校企合作特色课程，也可根据企业用人要求，开展订单式人才培养，自主没置学校特色课程。

4.在教学实施前，学校应组织任课教师进行教学设计，制定课程实施的具体方案，细化考核标准和确定评价方法。

(二)教学方法

教师应依据专业培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达到教学的预期目标。

1.公共基础课程可采用讲授式、启发式等教学方法，通过集中讲解、小组讨论、演讲竞赛等形式，调动学生的学习积极性。提升学生的人文素养，为专业技能课程的学习奠定基础。

2.学业技能课程可采用任务驱动、案例教学、项目教学、情境模拟等教学方法，通过集中讲解、小组讨论、案例分析、模拟实训等形式，实现教、学、做一体化，突出技能培养日标，注重对学生实际操作能力的培养。

(三)教学评价

1.坚持事前评价与事后评价相结合、过程评价与结果评价相结合、定性评价与定量评价相结合、主观评价与客观评价相结合的多元化评价原则。

2.实行专业基础知识考试、实训考核与日常评价相结合的评价方法，以利于学生综合职业能力的发展。

3.专业基础知识部分的考核可以采用课堂综合表现评价、作业评价、学习效果课堂展示、综合笔试等多种评价方法。笔试主要针对各部分的基本知识进行命题。

4.实践部分采用过程性评价和成果考核相结合的方式。实践考试要设计便于操作的考题和细化的评分标准。

(四)教材编选

1.专业技能课程教材及相应的教辅资料应以本教指导方案的要求为依据进行编写。

2.教材应充分体现项目引领、任务驱动、理实一体的设计理念，以会计岗位群为核心，以岗位实践操作内容为主体，结合相关岗位职业资格证书的考核要求，合理安排教材内容。

3.教材在内容上应具有实用性和可操作性，要注重把会计职业基础知识与实践中的新知识、新技术、新设备等融入教材中，使教材能更贴近实际需要。

(五)教学设备

本教学指导方案配备有技能实训室设备配备标准，这教学计划实施的基本条件。各学校应根据本校实际，尽可能地按照标准的要求配备相关资源，以确保教学计划的实施。

专业主干课程标准

《基础会计》课程标准

一、概述

1. 课程性质

本课程既是财经类专业的专业基础课，又是初级会计岗位职业能力的“成型”课程，既是会计“基本技能、基本理论、基本知识”的载体，还是会计专业认同、初级会计岗位职业技能训练的载体．因此，学生努力学好本门课程，为后续课程的学习打下坚实基础

（二）课程基本理念

本课程以“实现认同职业角色、夯实专业基础、履行岗位能力、把握初级会计岗位专业技术”等四个方面为基本目标，彻底打破按学科和理论体系设计课程的模式，以学生的认知规律“会计职业认知—会计出纳岗位—会计记账岗位—会计理论和知识基础”为主线设计学习内容，依据初级会计岗位群的工作任务和为学习其他专业课程基础需要来选择和组织课程内容。

(三)课程设计思路

1.本课程的设计总体要求是：以就业为导向，以能力为本位，以职业技能为主线，以模块课程为主题，以会计岗位从业资格为主要考核依据，以夯实基础、适应岗位为目标，尽可能形成模块化课程体系。

2.具体学习内容的选择：—是按照“认知会计职业、训练会计基本技能、理解会计专门方法、运用会计专门方法、记账员能力培养、初级会计岗位工作任务、会计基础理论和知识”的逻辑顺序；二是从基础知识体系构建角度，保持会计的基本技能、基本知识、基本理论之间的内在必然关系。

3.根据会计人员岗位的工作需要，在学习该课程后，可以根据人才培养方案的整体安排，参加“会计人员从业资格证书”考试。

4.按照“体现学生学习主体地位，使课程内容具有实践性、层次性、趣味性”的教学组织要求，开发与本课程标准相适应的“理实一体化”教材。

参考学时及学分：84学时 6学分

课时安排如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 学习内容 | | 总学时 | 理论学时 | 实训学时 |
| 模块一、会计职业 | 会计基本涵义 | 4 | 4 |  |
| 会计职业岗位 | 2 | 2 |  |
| 会计基本原则 | 4 | 4 |  |
| 模块二、会计核算基础 | 会计要素与会计等式 | 8 | 8 |  |
| 账户与复式记账 | 10 | 10 |  |
| 模块三、会计基本业务核算实务 | 经济业务与原始凭证 | 6 | 4 | 2 |
| 企业基本业务的核算 | 16 | 12 | 4 |
| 记账凭证 | 8 | 8 |  |
| 登记账簿 | 6 | 4 | 2 |
| 模块四、财产清查 | 财产清查 | 6 | 6 |  |
| 模块五、财务会计报告 | 财务会计报告 | 6 | 6 |  |
| 模块六、会计工作规范 | 会计处理程序 | 4 | 4 |  |
| 我国的会计法规体系 | 4 | 4 |  |
| 学时 | | 84 | 76 | 8 |

二、课程目标

（一）总目标

通过本课程的学习，首先可以解决学生对会计专业的认同问题，并通过认同，培养学生对学习会计专业的兴趣，其次夯实专业基础、履行岗位能力、把握专业技术了解会计实践中的现状和社会生活中的功能。

（二）具体目标

1.素质目标：

（1）具有良好的身体素质和心理素质。

（2）养成爱岗敬业、廉洁自律的品格。

（3）树立诚实守信、坚持准则、不断进取的会计工作作风。

（4）养成团队意识，能够与人和睦相处和正确处理人际关系。

2.知识目标：

认知会计职业岗位的背景、特点和要求。

能正确解释会计的基本规范，能说出会计的基本术语。

能正确判断经济业务性质和内容。

3.能力目标

能准确按照会计的专门方法作会计基本业务处理。

根据案例资料会建账、记帐、算账、更改错账。

具备中小企业记账员岗位的基本能力。

三、内容标准

模块一 会计职业

1、会计基本涵义

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 4 |
| 学习目标 | 能解释会计的概念、会计的职能、会计的目标、会计对象，能归纳会计的基本方法体系。能说出会计的产生和发展的状况。 |
| 相关知识 | 会计的含义，会计基本职能，会计的扩展职能，会计基本目标，会计的对象，会计的基本核算方法。 |
| 相关实践 | 会计的基本实践体现：如会计发展的相关实物展示，会计实践的案例，企业会计工作参观等。 |
| 扩展知识 | 会计产生和发展过程；会计发展中的专有名词，如：结绳记事；四柱清册、龙门账等等。 |
| 考核建议 | 知识理解的测试。 |

2、会计职业岗位

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 2 |
| 学习目标 | 能说出社会中会计及相关岗位的种类和范围，各岗位的从业资格，素质要求，从业条件，专业生涯发展的一般规律，能简单规划自己的专业生涯，能产生对专业的兴趣和向往。 |
| 相关知识 | 会计岗位范围；注册会计师岗位范围；审计岗位范围；会计从业资格；注册会计师执业资格；审计从业资格；会计人员素质要求。 |
| 相关实践 | 会计岗位参观、会计职业岗位有关规定文件的收集、阅读专业生涯规划。 |
| 扩展知识 | 会计职称；如何成为注册会计师；与专业相关的可从事的职业；生涯  规划提示。 |
| 考核建议 | 专业生涯规划书制作。 |

3、会计基本原则

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 4 |
| 学习目标 | 能说出会计假设条件，能解释会计核算的基本原则；能运用会计基本原则处理具体业务。 |
| 相关知识 | 会计主体的涵义、作用；和法律主体的关系；持续经营的概念、作用；会计分期的概念、作用、划分；货币计量的划分、作用、确定；八项会计信息质量要求的概念、要求、目的；权责发生制原则与收付实现制原则的运用、区别。 |
| 相关实践 | 权责发生制原则与收付实现制原则的选择运用案例。 |
| 扩展知识 | 会计原则的事例列举。 |
| 考核建议 | 知识点测试。 |

模块二：会计核算基础

1、会计要素与会计等式

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 8 |
| 学习目标 | 能解释会计要素的概念、特征和分类，能说出会计要素的性质区别；能解释  会计等式的不同表现形式，能归纳会计事项引起资产和权益增减变化的四种类型。 |
| 相关知识 | 会计要素的概念、特征、分类；会计等式；会计事项；会计事项对会计等式的影响变化；会计等式的平衡性。 |
| 相关实践 | 会计要素在企业经济活动的现实对应列举案例。 |
| 扩展知识 | 会计要素中特定名词的进一步解释。 |
| 考核建议 | 知识把握测试。 |

2、帐户与复式记账

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 10 |
| 学习目标 | 能解释会计科目、账户的概念、分类，能逐步运用会计科目和账户；能说出  借贷记账法基本规律，能编制会计分录，学会平行登记和试算平衡。 |
| 相关知识 | 会计科目的意义、分类、设置原则；账户概念、意义、账户结构；复式记账的概念，特点，种类；借贷记账法的涵义、记账规律；会计分录；试算平衡；平行登记。 |
| 相关实践 | 1、账户的熟记训练；2、账户的使用训练；借贷记账法的运用；3、会计分录的列示、会计分录的经济意义的理解能力训练；4、试算平衡表编制的训练；5、总分类账户与明细分类账户的开设与登记、试算平衡的方法训练。 |
| 扩展知识 | 会计科目与账户的区别；会计记账方法的发展历史。 |
| 考核建议 | 知识点把握、知识点运用综合测试。 |

模块三：会计基本业务核算实务

1、经济业务与原始凭证

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 4+2 |
| 学习目标 | 以制造业的基本经济业务为基础，能运用基本经济业务活动，能从会计角度把握体现经济业务的原始凭证，具有能判断对应经济业务所形成的。  会计原始凭证；  能说出原始凭证的概念和种类，能审核原始凭证，具有判断原始凭证代表经济业务性质的基本能力； |
| 相关知识 | 企业经济活动过程；原始凭证的种类、作用；经济业务与原始凭证的对应关系。 |
| 相关实践 | 1、 经济业务与原始凭证对应训练；  2、 参观企业经济运行状怒现场、会计实践现场及实物。 |
| 扩展知识 | 我国会计基本工作规范相关内容 。 |
| 考核建议 | 知识点把握、原始凭证填制、审核技能综合测试。 |

2、企业基本业务的核算

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 16 |
| 学习目标 | 以制造业的基本经济业务为例，能运用基本经济业务活动及其原始凭证，准确确定使用的账户，能编制会计分录。 |
| 相关知识 | 资金进入企业的基本业务的核算；供应过程业务核算；生产过程的核算；销售过程的核算；经营成果的核算、其他经济业务的核算。 |
| 相关实践 | 基本经济业务核算的账户设置和会计分录妁编制；  经济业务案例核算训练。 |
| 扩展知识 | 基本经济业务对应的原始凭证。 |
| 考枝建议 | 经济业务案例综合测试。 |

3、记账凭证

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 8 |
| 学习目标 | 能说出记账凭证的概念和种类，能正确编制各种凭证，具有根据原始凭证编制记账凭证基本能力。 |
| 相关知识 | 会计凭证的涵义、种类、作用，记账凭证的涵义、种类、作用；记账凭证的内容和填制方法；会计凭证的保管。 |
| 相关实践 | 根据业务和相应的原始凭证正确填制记账凭证，并装订会计凭证。 |
| 扩展知识 | 我国会计基本工作规范相关会计凭证的规范要求内容。 |
| 考核建议 | 记账凭证填制和装订的技能综合测试。 |

4、登记账簿

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 8+2 |
| 学习目标 | 能说出账簿的涵义、种类、作用，能具有基本的建账、记账、算账、查帐和更账的初步技能； |
| 相关知识 | 会计账簿的涵义、意义、种类；账簿启用；记账规则；错账更账；结账对账；试算平衡。 |
| 相关实践 | 建账、记账、算账、结账、对账、更账的基本技能； 账簿识别基本能力。 |
| 扩展知识 | 我国会计基本工作规范对账簿规范的相关内容。 |
| 考核建议 | 建账、记账、算账、结账、对账、更账的基本技能综合测试。 |

模块四：财产清查

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 6 |
| 学习目标 | 能知道财产清查基本知识，能说出财务清查的不同方法的适用范围，会进行财产清查结果的财务处理，具有运用财产清查方法处理案例资料的基本能力。 |
| 相关知识 | 财产清查的涵义、意义、各种方法；财产物质的盘存制度；各种清查方法；清查结果的帐务处理。 |
| 相关实践 | 财产清查方法的案例使用。 |
| 扩展知识 | 我国会计基本工作规范对财产清查规范的相关内容。 |
| 考核建议 | 财产清查方法的运用及结果的处理的案例综合测试。 |

模块五：财务会计报告

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 6 |
| 学习目标 | 能说出财务会计报告体系、资产负债表、利润表的结构、内容、编制方法。能根据所给的资料编制简化的资产负债表、利润表。 |
| 相关知识 | 财务报告的涵义、意义、种类；资产负债表的涵义、作用、结构、编制方法；利润表的涵义、作用、结构、编制方法； |
| 相关实践 | 编制简化的资产负债表、利润表。 |
| 扩展知识 | 现金流量表的涵义、结构。 |
| 考核建议 | 所给的资料编制简化的资产负债表、利润表的案例综合测试。 |

模块六：会计工作规范

1、会计处理程序

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 4 |
| 学习目标 | 能说出会计处理程序的涵义，种类及记账凭证会计处理程序、科目汇总表账务处理程序的特点、使用的账簿、凭证、账务处理的程序和适应范围。 |
| 相关知识 | 会计处理程序的涵义、意义、基本模式、种类；记账凭证会计处理程序特点、使用的账簿、凭证、账务处理的程序和适应范围；科目汇总表账务处理程序的特点、使用的账簿、凭证、账务处理的程序和适应范围。 |
| 相关实践 | 记账凭证会计处理程序、科目汇总表账务处理程序案例综合实训。 |
| 扩展知识 | 其他会计处理程序的基本程序的特点和账务体系。 |
| 考核建议 | 案例实训综合测试。 |

2、我国的会计法规体系

|  |  |
| --- | --- |
| 参考学时 | 4 |
| 学习目标 | 能说出我国会计法规体系，理解会计法、企业会计准则、会计制度的基本内容，能读懂会计法等相关会计法规；具备掌握会计上岗证考核的会计法规知识要求。 |
| 相关知识 | 我国会计法规体系的构成；会计法介绍；会计准则介绍；会计制度体系介绍； |
| 相关实践 | 会计从业资格考核要求引导。 |
| 扩展知识 | 会计法、小规模企业会计制、会计基础工作规范等。 |
| 考核建议 | 知识点测试。 |

四、课程实施建议

(一)教材编写

1、教材编写思路：以知识和技能实训融合为切入点，以认知和能为训练为核心，以构建知识体系和能力训练体系为主线，以体现时代性、立体性和动态性为要求、达到以学生为主体、有所创新、有所特色、适应高职教学的开发目标。力求符合高等职业教育的特点和要求，明确知识教学体系和能力教学训练体系。重构基础、反映前沿、突出重点，使教材具有可读性、趣味性、实践性、层次性。

2、教材呈现文本格式要图文并茂，文本表述由学习目标、学习提示、正文知识，扩展知识、理论链接、案例资料、实训资料等组成。

(二)教学方法与评价

1、教学方法按照模块教学要求，采用理论实践一体化教学模式，充分运用多媒体、实践场地等教学手段。

2、教学评价采取模块评价和和目标评价相结合，知识考核和实训考核相结合，平时考核和综合考核相结合。

3 、鼓励学生参加会计从业资格考核。

(三)资源准备

本课程实施需要下列资源：

1、原始凭证样式、记账凭证、账簿纸、报表、印鉴等。

2、开发教师指导书、网络资源等。

3、建立较为先进的会计模拟实训中心，货币票据陈列室等。

4、要选择部分企事业建立一批稳定的校外实训基地。

五、其他说明

《财经法规与会计职业道德》课程标准

一、概述

（一）课程性质：

财经法规与会计职业道德是会计专业学生三年制高等职业教育的专业必修课。是为帮助学生参加会计从业人员资格考试取得会计从业人员资格证书而开设的。

通过本课程的学习，熟悉会课程。该课程是培养学生掌握会计岗位知识能力的重要理论教学环节。 财经法规与会计职业道德是高等职业教育财经学院的一门专业必修基础课程。通过本课程的学习和训练，主要使学生具备利用会计法规的理论知识，较快地将理论联系实际，适应社会的需要。促进学生职业能力和职业素养的培养。按照课程服务于专业的原则，以及职业岗位能力和职业素养培养的要求，通过课程的学习和训练，使学生具备以下的知识、技能和素养。

（二）课程目标

计核算原理，能应用借贷记账法核算企业简单经济业务，知道资产负债表和利润表的作用和结构内容，达到会计从来人员的相关要求，养成诚实守信，严谨细致、认真求实的工作作风。在此基础上开成以下能力目标。

能力目标

1.掌握会计法规体系及会计法主要规定，明辨违反财经法规的行为与责任后果。

2.熟悉的支付结算方式，规范使用不同的支付结算方式。

3.掌握会计职业道德的内涵，明辨违反税收征管的行为及责任后果。

4.掌握会计职业道德的内涵，明辩违背职业道德的财经行为。

知识目标

1.掌握会计法规体系及会计法主要规定。

2.掌握支付结算的主要规定。

3.掌握税收征收管理法的主要规定。

4.掌握会计职业道德的内涵。

素质目标

1、 严守秘密，明辨是非；

2、 严守准则，不做假账；

3、 严格遵守纪律，不抄袭作业；

4、 养成凭事实说话，小心谨慎的工作作风。

二、职业活动

1.职业活动

职业活动是人们从事会计职业活动必须具备的，影响职业活动效率的个人心理特征。会计职业活动是由多种能力叠加并复合而成的，它是人们从事会计职业必须具备的多种能力的总和，是择业的基本参照和就业的基本条件，也是胜任职业岗位工作的基本要求。

2.职业活动与课程内容对应关系

 (１)爱岗敬业的精神，戒懒、戒惰、戒拖；热爱会计工作，敬重社会职业；安心工作，任劳任怨；严肃认真，一丝不苟；忠于职守，尽职尽责，切实对单位、对社会公众、对国家负责。

诚实守信。要求会计人员做老实人，说老实话，办老实事，不搞虚假；保守秘密，不为利益所诱惑。

廉洁自律。要求会计人员树立正确的人生观和价值观，自觉抵制享乐主义、个人主义、拜金主义；公私分明、不贪不占；遵纪守法、清正廉洁，自觉抵制行业不正之风。

客观公正。要求会计人员端正态度，依法办事，实事求是，不偏不倚，保持应有的独立性。

坚持准则。要求会计人员熟悉国家法律、法规和国家统一的会计制度，始终坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求，进行会计核算，实施会计监督。

提高技能。要求会计人员增强提高专业技能的自觉性和紧迫感，勤学苦练，刻苦钻研；掌握科学的学习方法，向书本学、向社会学、向实际工作学，在学中思，在思中学，努力提高业务水平。

参与管理。要求会计人员在做好本职工作的同时，努力钻研相关业务，全面熟悉本单位经营活动和业务流程，主动提出合理化建议，协助领导决策，积极参与管理。

强化服务。要求会计人员树立服务意识，摆正位置，文明服务；提高服务质量，努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

3.职业关键能力

(1)掌握会计法规体系及会计法主要规定，明辨违反财经法规的行为与责任后果。

(2)熟悉的支付结算方式，规范使用不同的支付结算方式。

(3)掌握会计职业道德的内涵，明辨违反税收征管的行为及责任后果。

(4)掌握会计职业道德的内涵，明辩违背职业道德的财经行为。

4.职业专门能力

(1)掌握会计法规体系及会计法主要规定。

(2)掌握支付结算的主要规定。

(3)掌握税收征收管理法的主要规定。

(4)掌握会计职业道德的内涵。

5.方法能力

(1)制定计划能力

(2)确定学习方法能力

(3)自学能力

(4)查找资料能力

6.社会能力

(1)严守秘密，明辨是非；

(2)严守准则，不做假账；

(3)严格遵守纪律，不抄袭作业；

(4)养成凭事实说话，小心谨慎的工作作风

三、教学设计思路

《财经法规和会计职业道德》课程是中职会计专业的核心课程之一，是会计从业人员资格考试的必考科目之一。

本课程总体设计思路是通过本课程的学习，使学生掌握会计核算和监督的依据、手段和过程，了解对会计机构与人员的要求、会计从业人员从业资格管理和继续教育管理规定，掌握支付结算法规，税收征收管理的相关规定，会计职业道德的基本要求；强化学生在会计工作中依法处理经济业务，严格遵守会计准则与会计法规，养成良好的依法办事、依法经营的意识与习惯，为顺利走上会计工作岗位打下良好的基础。教学中以会计工作中常见的违法案例分析为主，引导学生领会会计法规的精神实质，自觉遵守会计法规，严守秘密，坚守准则，不做假账。

四、内容要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 模块 | 学时 |
| 1 | 会计法律制度 | 12 |
| 2 | 支付结算法律制度 | 7 |
| 3 | 税收征收管理法律制度 | 7 |
| 4 | 会计职业道德 | 8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作任务 | 课程内容和教学要求 | 活动设计 | 参考课时 |
| 1 | 会计法律制度 | 要求学生掌握会计法概述、会计核算的法律规定、会计监督的法律规定、会计机构和会计人员的法律规定和违反会计法的法律责任等。理解会计法律体系的构成，了解会计工作管理体制，识别违反会计法的行为与责任后果。 | 采用师生研讨式、学生辩论会、技能比赛等方式学习，通过典型案例及热点问题的讨论，鼓励学生提出不同的见解，在讨论中澄清模糊认识，巩固财经法规知识。 | 12 |
| 2 | 支付结算法律制度 | 要求学生熟悉现金管理的基本原则、掌握现金使用范围的规定和现金管理的基本要求。掌握支付结算概念、办理结算的基本要求、填写凭证的基本要求；掌握人民银行对于企业账户管理的相关规定，银行账户种类、开户要求、各账户功能及使用中注意事项；掌握票据结算，包括票据种类、权利的取得、补救；汇票、本票、支票主要规定不同；掌握托收承付、委托收款、信用证、汇兑的主要规定；明 | 讲授和师生研讨相结合，在讨论中澄清模糊认识。 | 7 |
| 3 | 税收征收管理法律制度 | 要求学生掌握税务管理的主要内容；发票管理，税务登记，纳税申报的相关规定；区分不同的税收征收措施与方式；识别违反税法的行为与责任。 | 以讲授为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学，通过典型案例及热点问题的讨论，在讨论中澄清模糊认识。 | 7 |
| 4 | 会计职业道德 | 要求学生理解道德与法律的关系；掌握和领会会计职业道德的内涵；正确识别违背会计职业道德的行为。 | 以讲授为主，辅之以提问、讨论等方法进行教学 ，边讲边做练习，在讨论中澄清模糊认识，做练习过程中巩固财经法规知识。 | 8 |

五、教学评价建议

教学评价弱化考试评价，加强对学生学习操作过程的评价和操作成果的评价。具体评定项目如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评定内容 | 分值 | 项目 | 考核方法 |
| 平时成绩 | 30分 | 1、遵守课堂纪律（10分）  2、能否按时完成作业（10分）  3、平时测验成绩（10分） | 课堂纪律和作业完成情况由课代表记录  平时测验成绩由任课老师记录 |
| 期中成绩 | 30分 | 笔试 | 考试成绩 |
| 期末考试 | 40分 | 笔试 | 考试成绩 |

六、实施建议

（一）教材建议

教材选用：根据教学与社会考试相结合的原则，教材选用会计从业资格考试教材，做到既完成教学工作，又适应会计从业资格考试的要求，达到职业教育的目的。

（二）教学建议

教学中应注意以财务工作中常见违背职业道德的事例为例，引导学生自己注意观察实习中存在的违背职业道德行为，提高学生观察力与分析力，在此基础上分小组探讨为什么会存在违背职业道德的行为，探讨如何防范，进而培养学生养成良好道德行为习惯。

(三)教学方法与评价

1、教学方法按照模块教学要求，采用理论实践一体化教学模式，充分运用多媒体、实践场地等教学手段。

2、教学评价采取模块评价和和目标评价相结合，知识考核和实训考核相结合，平时考核和综合考核相结合。

3 、鼓励学生参加会计初级考核。

《企业财务会计》课程标准

一、课程名称：企业财务会计

二、对象：三年制中职会计专业学生

三、课时：4\*34=136

四：学分：8

五、课程目标：

（一）课程性质

本课程是中等职业学校会计专业的一门专业主干课程。前承《基础会计》，后接《涉税业务办理》、《会计电算化》。其功能在于使学生掌握会计六大要素核算的基本知识，具备会计核算业务的基本技能和专业技能，达到企业会计岗位的上岗标准。本课程服务于企业会计岗位的工作要求，具有较强的知识综合性和技能性。该门课程是学好会计专业其他主干课程的重要基础。

（二）设计思路

本课程以行业就业为导向，以会计报表结构布局涉及到的会计六大要素涵盖的经济业务会计核算方法为课程主线，将本课程要求掌握的会计核算业务分解设计成若干个工作任务，分二个学期开设。第一学期主要阐述和训练的是资产要素的核算知识和技能，第二学期主要阐述和训练的是负债、所有者权益、收入、费用、利润、财务报告等业务的核算知识和技能。按中职学生的认知特点采用“教学做”一体的教学方法，即理论教学与单项实训教学同步，要求学生做学结合、边学边做，以培养学生适应会计岗位的工作能力。

（三）课程目标

会计专业的学生应该通过财务会计课程的学习与实训活动，掌握会计核算业务的相关知识和岗位技能，强化会计业务处理能力，并养成“诚信为本、操守为重、遵循准则、不做假账” 的专业品格，为上岗就业做好准备。

|  |  |
| --- | --- |
| 课程目标 | 具体内容 |
| 知识目标 | 1．理解财务会计的目标，掌握会计工作岗位设置和工作职责 |
| 2．掌握会计六要素的核算内容和账务处理 |
| 3．掌握财务报告的内容、结构和编制方法 |
| 职业技能目标 | 1．能熟练地对资产、负债、所有者权益、收入、费用和利润进行会计核算。 |
| 2．能对一些重要的特殊业务进行会计处理。 |
| 3．能根据一个企业发生的经济业务，填制与审核原始凭证，编制记账凭证，登记账簿，编制财务会计报告。 |
| 职业素质养成目标 | 爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务。 |
| 职业技能证书  考核要求 | 会计从业资格证书 |

六、教学设计思路

（1）问题诱导法。对每个教学项目我们都精心设计了小情景案例作引导，然后就案例提出相关的问题，把教学内容融入到问题之中，通过解决问题的方法达到教学目的。我们感到问题诱导教学方法能较好地将知识传授与创新精神的培养融为一体，课堂气氛较为活跃，学生学习更为主动。

（2）会计处理流程图法。任何事物都有其产生发展变化的过程，会计核算也不例外。比如对资产要素的核算，我们把它归结为“取得—持有—处置”三个环节，取得时怎样核算，不同的资产、不同的取得方式，其会计处理有什么不同，持有期间会有什么变化，对这种变化应怎样进行处理，在处置时，不同资产的处置又有什么不同等等。通过会计处理流程图，既讲清了联系，又讲清了区别。

（3）情景教学与角色扮演法。在理论教学中，利用网络与实训平台，进行模拟情景教学与角色扮演。在实验实训中，按会计岗位把学生分为不同的组，在组织方式上，按内控制度和不相容岗位分离原则，把学生分为财务负责人、制单、记账、出纳、审核等岗位，共同组成一个实训小组，定期轮换。增强学生的会计角色意识，达到掌握会计各个岗位、各单项技能的基本要求。

除了上述几种主要方法外，在教学中还可运用诸如真账演示法、任务驱动与实际操练法，案例教学与小组讨论法等。

七、课程内容和要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作  任务 | 知识要求 | 能力要求 | 课时 |
| 第  一  章 | 概述 | 了解企业财务会计理论；  熟悉企业财务会计假设；  3.熟悉企业财务会计核算的基本方法；  4.熟悉企业财务会计核算的一般原则； | 1.会计报表解读  提供资产负债表、利润表和现金流量表样张，围绕会计报表讲解财务会计报告的构成、使用者和目标，并熟悉会计假设、会计信息质量要求和会计要素确认标准。 | 4 |
| 第  二  章 | 货币资金的核算 | 1.熟悉货币资金的内容；  2.熟悉库存现金、银行存款、其他货币资金的账户结构，能进行账务处理；  3.理解现金、银行存款的清查及账务处理，掌握银行存款余额调节表的编制。 | 1.货币资金的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握货币资金的收入、发出的账务处理以及相关原始凭证的填制。 | 10 |
| 第  三  章 | 应收及  预付款项的核算 | 1.熟悉应收及预付款项的内容；应收账款、应收票据、预付账款产生的原因；  2.熟悉商业汇票的种类；应收票据账户结构，能进行不带息应收票据的取得、到期收回及转让的会计核算；  3.了解带息应收票据的核算；  4.熟悉应收账款账户结构，能进行应收账款形成和收回的会计核算；  5.熟悉预付账款账户设置和账户结构；能进行预付货款、收货结算和差额补付（或差额退回）的会计核算；  6.熟悉其他应收款的内容及核算；  7.了解应收款项减损的确认；掌握坏账准备的会计核算。 | 1.往来债权的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握应收账款、预付账款、应收票据、其他应收款的账务处理。  2.坏账准备的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握坏账准备的账务处理。 | 12 |
| 第  四  章 | 存货 | 1.熟悉存货的内容和核算方法；  2.熟悉采用实际成本核算时存货发出的计价方法，能用先进先出法和月末一次加权平均法计算原材料发出和结存成本；  3.熟悉采用实际成本核算时一般纳税人原材料相关账户的设置情况，能进行一般纳税人原材料购入和发出的核算；  4.熟悉采用计划成本核算时存货计划成本和实际成本的关系，会计算本月材料成本差异率、发出材料应负担的成本差异、发出材料和结存材料的实际成本；  5.了解采用计划成本核算方法时一般纳税人原材料相关账户的设置情况，能进行一般纳税人原材料购入和发出的简单核算。 | 1.原材料发出成本和结存成本的计算  结合课程内容和教学进度，设计相应的计算分析题，通过模拟操作使学生能用个别计价法、先进先出法、加权平均法和计划成本法计算原材料发出成本和结存成本。  2.原材料收发的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过训练使学生掌握实际成本计价下原材料收发的账务处理 | 10 |
| 第  四  章 | 其他存货的核算 | 1.熟悉库存商品的内容和账户结构，能进行工业企业完工产品入库和商品销售的核算；  2.了解委托加工物资的含义，熟悉委托加工物资的成本构成；能进行不含消费税情况下发出物资、支付加工运杂费及收回委托加工物资的会计核算；  3.熟悉包装物和低值易耗品的核算内容和账户设置；能进行包装物和低值易耗品购入、领用、摊销的会计核算；  4.熟悉存货清查方法，能进行存货盘盈、盘亏的核算；  5.了解存货减值的概念和计提存货跌价准备的核算。 | 1.其他存货的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握库存商品、委托加工物资、包装物和低值易耗品的账务处理。  2.存货清查的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过训练使学生掌握存货盘盈、盘亏的账务处理。 | 10 |
| 第  五  章 | 固定资产  的核算 | 1.熟悉固定资产的含义及特征；  2.熟悉固定资产折旧的含义、影响因素和计提范围；  3.会用平均年限法、工作量法、年数总和法和双倍余额递减法计算固定资产折旧；  4.了解企业月末固定资产折旧总额的计算方法，能进行提取折旧的会计核算；  5.熟悉固定资产、在建工程和工程物资账户结构，能进行固定资产取得、维修、出售、盘盈、盘亏的会计核算；  6.了解固定资产减值准备的相关概念。 | 1.固定资产增加的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例题，通过模拟操作使学生掌握外购、接受投资、等不同方式取得的固定资产的账务处理。  2.固定资产折旧的计算  结合课程内容和教学进度，设计相应的计算分析题，通过模拟操作使学生掌握平均年限法、工作量法、年数总和法下固定资产折旧的计算。 | 16 |
| 第  六  章 | 无形资产的核算 | 1.熟悉无形资产的含义、特征及内容；  2.熟悉无形资产和研发支出的账户结构；  3.熟悉研发支出核算的相关规定；  4.会进行无形资产取得、摊销和出售的会计核算；  5.了解无形资产减值准备的相关概念。 | 1.固定资产增加的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例题，通过模拟操作使学生掌握外购、接受投资等不同方式下取得的无形资产的账务处理。 | 4 |
| 第  七  章 | 流动负债和非流动负债的核算 | 熟悉负债的含义和特征；  流动负债、非流动负债的含义和内容。  2.熟悉短期借款的特征和账户结构；能进行短期借款取得、计息和归还的会计核算；  3.熟悉应付及预收款项的内容和账户设置；能进行应付账款产生和归还、预收账款产生、预售商品结算和预收款补收（或退还）的会计核算；  4.熟悉应付票据产生原因和应付票据账户结构；能进行不带息应付票据的核算；了解带息应付票据的核算。 | 1.负债的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过分析指导及模拟训练使学生掌握短期借款、应付及预收款项、应付票据、其他应付款的账务处理。 | 6 |
| 第  七  章 | 工资、薪酬  计算  与核算 | 1.熟悉职工薪酬的主要内容；  2.熟悉应付职工薪酬账户结构，能进行职工薪酬分配、发放和职工医药费报销的会计核算；  3.熟悉其他应付款的核算内容；能进行其他应付款的会计核算。 | 1.工资薪酬的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的计算分析题，通过模拟操作使学生掌握本月应发工资、实发工资、代扣款项的计算及工资结算和分配的账务处理。 | 6 |
| 第  七  章 | 应交  税费  核算 | 1.熟悉应交税费的主要内容和账户设置情况；  2.了解小规模纳税人增值税的核算方法；  3.能进行一般纳税人增值税进项税额、销项税额、进项税额转出和已交税金的会计核算；  4.熟悉营业税、消费税、城市维护建设税、教育费附加等税费的内容；  5.熟悉营业税金及附加账户结构，能进行营业税、消费税、城市维护建设税、教育费附加等税费的会计核算。 | 1.应交税金的计算  结合课程内容和教学进度，设计相应的计算分析题，通过模拟操作使学生掌握增值税、营业税、消费税、城建税及教育费附加的计算。  2.应交税金的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，使学生掌握计提税金和交纳税金的账务处理。 | 12 |
| 第  七  章 | 长期  负债的  核算 | 1.了解长期借款的特征和核算；  2.了解应付债券的相关概念。 | 1.长期负债的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟操作使学生掌握长期借款、应付债券的账务处理。 | 2 |
| 第  八  章 | 所有者权益核算 | 1.熟悉所有者权益的含义及内容；实收资本及股本的概念；  2.能进行企业收到现金资产和非现金资产投资的会计核算；  3.熟悉资本公积的内容、来源和用途；  4.能进行资本溢价和资本公积转增资本的核算；  5.熟悉留存收益的内容；  6.熟悉盈余公积的内容、来源和用途；能进行提取法定盈余公积、提取任意盈余公积、提取公益金和盈余公积转增资本的核算；  7.了解未分配利润的核算。 | 1.所有者权益的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握实收资本、资本公积和盈余公积的账务处理。 | 6 |
| 第  九  章 | 收入费用核算 | 1.熟悉收入的特点和分类；  2.能进行一般销售商品、带有折扣商品销售、分期收款发出商品销售、预收货款销售中主营业务收入和主营业务成本的核算；  3.能进行商品销售折让的核算；  4.能进行当期商品销售退回的核算；  5.能进行多余原材料销售中其他业务收入和其他业务成本的核算；  6.熟悉期间费用（管理费用、销售费用和财务费用）的特点和主要内容；能进行期间费用的核算。 | 1.收入的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握主营业务收入、其他业务收入的账务处理。  2.成本、费用的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握管理费用、销售费用、财务费用、主营业务成本、其他业务成本的账务处理。 | 14 |
| 第  九  章 | 利润  核算 | 1.熟悉各项利润指标及其构成；  2.熟悉营业外收入和营业外支出的核算内容；  3.理解应交所得税的计算；  4.能进行不涉及纳税调整的所得税费用提取和结转的会计核算；  5.能进行收入、费用结转和本年利润结转的会计核算；  6.了解利润分配的相关知识和未分配利润的结转核算。 | 1.利润的核算  结合课程内容和教学进度，设计相应的业务案例，通过模拟训练使学生掌握营业外收入、营业外支出、应交所得税、收支结转、本年利润结转、利润分配和未分配利润结转的账务处理。 | 12 |
| 第  十  章 | 编制报表 | 1.熟悉财务会计报告的构成及编制要求；  2.熟悉资产负债表、利润表的结构内容、编制依据和编制方法；  3.会进行资产负债表；利润表的编制。 | 1.编制资产负债表  提供案例资料，在教师指导下，边学边做，掌握编制资产负债表的基本技能。  2.编制利润表  提供案例资料，在教师指导下，边学边做，掌握编制利润表的基本技能。 | 6 |
|  |  | 考核评价 |  | 6 |

八、教学评价建议

1.突出过程评价与阶段（以工作任务模块为阶段）评价，结合课堂提问、训练活动、阶段测验等进行综合评价。

2.强调目标评价和理论与实践一体化评价，引导学生改变死记硬背的学习方式。

3.评价时注重学生动手能力和分析、解决问题的能力，对在学习和应用上有创新的学生应在评定时给予鼓励。

九、实施建议

（一）教材建议

1.必须依据本课程标准编写教材

2.教材应充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想，以企业会计岗位业务的各项任务为主线，结合职业技能证书的考核要求，合理安排教材内容。

3.教材在内容上应既实用又开放，注重会计实务操作技能训练，在形式上应适合中职学生的认知特点，文字表述要深入浅出，内容展现应图文并茂。

4.为了提高学生的积极性和主动性，培养学生处理会计要素核算业务的综合职业能力，教材应该根据工作任务的需要设计相应的技能训练活动。各技能训练活动的设计应实用、具体并具有可操作性。

（二）教学建议

1.教学中，教师必须重视实践经验的学习，重视现代教育技术的运用，尽可能运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2.教学中应突出技能培养目标，注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此激发学生学习兴趣，增强教学效果。

3.教学中，应注重充分调动学生学习的积极性和主动性，避免“满堂灌”的传统教学方式，注重教与学的互动，教师与学生的角色转换，让学生在完成教师设计的训练活动中，既学会会计要素核算的各项知识，又练就各项基本技能。

4.教学中，教师应积极引导学生提升职业素养，培养学生热情真诚、诚实守信、善于沟通与合作的品格。

金融基础课程标准

课程名称：金融基础

适用专业：中等职业学校会计专业

一、前言

（一）课程性质

金融基础课程是中等职业学校会计专业的一门专业主干课程，是学生学习银行相关业务的一门专业基础课。其目的在于让学生掌握货币的本质、职能、货币形式发展、货币制度、货币流通；信用、信用形式、信用工具及信用密不可分的利率；金融市场的货币市场、资本市场、黄金、外汇市场；金融机构与金融体系、商业银行及其业务；国际收支、外汇与汇率、外汇管理等内容。

（二）设计思路

本课程以引导学生掌握会计的基本知识和基本理论的基础上，按中职生认知特点和所学习的内容，通过教学、参观、请在商业银行第一线人员来介绍、动手练习掌握操作程序和基本技能，以现实工作案例和情景结合课堂教学传授方式来组织学生学习，以培养学生的职业岗位能力和创造能力，为学生学习金融事务专业打下基础，提高学生分析和解决实际问题的能力。

本课程建议课时数为48节。

二、课程目标

（一）掌握知识要点目标

1.理解和掌握货币的本质、职能、货币形式的发展、货币制度和货币流通等知识。

2.了解货币形式的发展、货币制度的内容与演变，货币流通形式与渠道。

3.理解信用的概念和特征，掌握信用的构成要素

4.理解信用工具的概念和特征

5.掌握常见的信用工具和信用工具的分类

6.理解信息的本质、利息率的概念及分类

7.理解影响利息率的因素，掌握利息的计算方法

8.理解金融机构的概念和金融机构体系

9.了解银行金融机构的产生与发展，了解政策性银行和村镇银行的产生和发展

10.掌握我国政策性银行和村镇银行的特点和业务

11.掌握证券公司的业务

12.了解保险公司的产生与发展，掌握保险公司的种类和业务

13.掌握信托公司、基金公司和小额贷款公司等其他金融机构

14.了解商业银行的产生与发展

15.理解商业银行的概念与商业银行的信用创造

16.理解商业银行的性质与职能

17.掌握商业银行的负债业务、资产业务、中间业务

18.理解商业银行业务经营原则

19.理解中央银行的性质、职能与组织制度

20.掌握中央银行的负债业务、资产业务和清算业务

21.理解外汇的概念和种类，掌握汇率的标价方法和分类

（二）职业能力目标或学习实践的内容

1、组织学生到钱币博物馆参观

（1）了解各个历史时期的货币形式及发展、特点、作用、联系；

（2）理解实物货币→金属货币→代用货币→信用货币的发展是商品经济发展的必然；

（3）理解货币的产生是金融活动的起点；

（4）过程：

A.从感性上认识各种货币形式发展的特征、局限性；

B.到钱币博物馆参观：要求学生了解各种货币形式的具体种类、特点；

C.通过参观实践，让学生总结发言，认识理解货币产生发展的必然过程，锻炼学生的理解能力和语言表达能力；

D.老师概括总结，加深学生的理解。

2、参考用的课时为4节。

3、利息的计算

（1）课程内容与教学要求

A.能掌握年利率、月利率、日利率的表述及转换；

B.能掌握央行关于计息天数的规定

C.能理解和掌握单利和复利计息公式和方法

(2) 教学设计

通过举实例讲解计算单利和复利；出实例题由学生独立完成单利和复利的计算；教师概括总结。

参考用的课时为4节。

4、票据贴现的计算

（1）课程内容与教学要求

A.理解和掌握汇票、承兑汇票、商业承兑汇票、银行承兑汇票；

B.理解和掌握贴现、转贴现和再贴现；

C.掌握央行关于贴现日至到期日天数的计算；

D.掌握计算贴息及贴现净额计算公式和方法；

E.理解票据贴现实质是一种贷款；

（2）教学设计

通过举实例讲解票据贴现的计算；出例题由学生独立完成计算；教师概括总结。

（3）参考用课时为2节。

5、国际收支平衡表分析

（1）课程内容与教学要求

A.理解国际收支的概念

B.理解和掌握国际收支平衡表的经常项目、资本项目、平衡项目的内容；

C.平衡国际收支的措施；

（2）教学过程

A.实例展示：通过实例展示，使学生懂得国际收支平衡表是按照复式会计原理编制而成的，其全部项目的借方总额和贷方总额是恒等的，两者之间的净差额为零；其构成大体分为：经常项目、资本项目和平衡项目三大类；

B.提出问题要学生分析：根据国际收支平衡表实例可以分析当年国际收支的总体状况、出现逆差的国际收支项目、反映国际收支基本状况的基本差额及局部差额、解决国际收支问题可能采取的政策调节措施等。

C.教师根据学生提出的问题进行概括总结；

D.答疑；

三、课程内容与学时安排

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 周 次  （按校历表） | 授课章、节 | 教 学 内 容 摘 要 | 教学方式 | 课时 | | 实习实验  作业布置 |
| 讲授 | 实训 |
| 1  2 | 第一章 | 金融概述 | 理论讲授案例讨论 | 4 | 2 | 章节课后习题案例分析 |
| 第一节 | 金融的产生与发展 | 2 |
| 第二节 | 金融与金融学 |
| 第三节 | 金融与经济 | 2 |
| 2  3  4 | 第二章 | 货币与货币制度 | 理论讲授案例讨论 | 6 | 2 | 案例讨论章节课后习题 |
| 第一节 | 货币概述 | 2 |
| 第二节 | 货币制度 | 4 |
| 4  5  6 | 第三章 | 信用与信用工具 | 理论讲授  案例讨论 | 6 | 4 | 章节课后习题 |
| 第一节 | 信用与信用形式 | 2 |
| 第二节 | 信用工具（金融工具） | 2 |
| 第三节 | 利息与利率 | 2 |
| 6  7  8 | 第四章 | 金融机构体系 | 理论讲授案例讨论 | 4 | 4 | 章节课后习题 |
| 第一节 | 金融机构体系概述 | 2 |
| 第二节 | 我国的金融机构体系 |
| 第三节 | 中央银行 | 2 |
| 第四节 | 政策性银行 |
| 8  9  10  11 | 第五章 | 商业银行组织及业务管理 | 理论讲授案例讨论 | 4 | 8 | 章节课后习题 |
| 第一节 | 商业银行述概 | 2 |
| 第二节 | 商业银行组织结构 |
| 第三节 | 商业银行的负债业务 |  | 2 |
| 第四节 | 商业银行的资产业务 |
| 第五节 | 商业银行的中间业务 |
| **期中考试** | **随堂出题** | 2 | |
| 11  12  13 | 第六章 | 金融市场 | 理论讲授案例讨论 | 4 | 4 |  |
| 第一节 | 金融市场概述 | 2 |
| 第二节 | 货币市场 | 章节课后习题案例讨论 |
| 第三节 | 资本市场 | 2 |
| 第四节 | 证券投资基金 |
| 14  15 | 第七章 | 货币需求与供应 | 理论讲授案例讨论 | 4 | 4 | 章节课后习题案例讨论 |
| 第一节 | 货币需求 | 2 |
| 第二节 | 货币供应 |
| 第三节 | 货币均衡 | 2 |
| 第四节 | 通货膨胀与通货紧缩 |
| 16  17 | 第九章 | 货币政策概述 |  | 4 | 4 | 章节课后习题案例讨论 |
| 第一节 | 货币政策概述 | 2 |
| 第二节 | 货币政策工具与政策效应 | 2 |
| 第三节 | 金融监管 |
| 合计 | | 68 | | | | |

1. 实施建议

（一）教材的编写与选择

1.必须根据现实的金融业务实践编写教材或选定教材；

2.根据实践与现实来选定教学内容，多增加实践操作的内容，强调理论在实际操作中的作用。

3.教材中的基础理论知识，贴近银行的实际业务，经增强人才培养的适应性的针对性。

（二）教学建议

1.在教学中要加强基础知识、基本理论理解掌握的同时，加强对学生实践职业能力的培养，多用实际案例来激发学生学习的主动性。

2.教学中要以学生为本位，注重教学互动。通过教师围绕教学内容提出问题，让学生多思考理解，多举一些实际例子让学生练习，以提高学生分析问题、解决问题和实践操作能力。

3.教学中注重运用多媒体等辅助教学，帮助学生理解所学内容。

4.教学中要注意补充金融改革中的新政策、新规定，使教与学紧密结合。

（三）教学评价

1.可采用单元考核或阶段考核的方法；

2.考核方式与内容：考核中注重基本知识的基本理论的理解的掌握，又要注重所学内容金融知识的实际应用能力。

3.注重课堂提问、练习、社会调研报告、常规业和阶段性测验等方式进行教学综合评价。

（四）教学资源的利用

1.利用挂图、投影、光盘等多媒体课件，为学生搭建一个立体的教学平台，激发学生的学习兴趣，调动学生学习的主动性和创造性。

2.充分利用电子书籍、电子期刊、图书资料等网络资源，使教学内容从单一走向多元，更好地拓展学生的知识和能力。

3.与相关商业银行合作交流，实际参观展览，满足学生多方面涉猎学习的需要，理论与实践相结合，培养适用于社会发展的人才。

四、课程资源开发与利用

学习资料资源开发利用： 证券辅助教材、校本实训指导书 ;

信息化教学资源开发利用：多媒体课件、网络课程、多媒体素材、电子图书和专业网站。

校内外实验实训教学资源开发利用：校内有较好的金融实训室供学生使用，准备建立校外实训基地。

五、其他说明

（一） 依据课时量对教材内容有选择编制计划。

（二） 由于教学条件限制制定的现场教学根据教与学情况使用时调整进行。