

**会计事务专业金融事务方向
人才培养方案
(“3+2”中高职衔接)**

2021年修订

**北京市经济管理学校
财经系**

目 录

一、专业名称及代码.....	2
二、入学条件.....	2
三、基本修业年限.....	2
四、职业面向.....	2
(一)专业人才培养定位.....	2
(二)职业面向.....	2
五、培养目标.....	3
六、培养规格.....	3
(一)专业人才培养素质要求.....	3
(二)专业知识结构.....	3
(三)职业资格证书.....	5
七、课程设置.....	6
(一)总体说明.....	6
(二)课程要求说明.....	8
(三)学时安排(学时分配表).....	14
(四)教学进程安排(教学进程表).....	14
(五)学分置换安排.....	14
八、实施保障.....	15
(一)师资队伍.....	15
(二)教学设施.....	15
(三)教学资源.....	16
(四)教学评价.....	16
(五)校企合作.....	16
(六)质量管理.....	17
九、毕业条件.....	17
附件:会计事务专业金融事务方向 教学进程表.....	18

2021 级会计事务专业金融事务方向人才培养方案

（“3+2” 中高职衔接）

一、专业名称及代码

- 专业名称：会计事务专业
- 专业方向：金融事务方向
- 专业代码：730301
- 所属专业群：智能财经专业群

二、入学条件

初中毕业生及同等学历学生

三、基本修业年限

中专全日制三年、高职全日制二年

四、职业面向

（一）专业人才培养定位

立足服务首都、辐射京津冀，面向新兴数字银行、保险服务、智能理财和数字运营等智能财经岗位群，培养掌握财务会计、财经法规、数据分析与挖掘、银行、保险、证券金融投资品理财咨询等专业知识和技术技能，能够熟练使用相关工具进行金融数据检索、财务数据处理与分析，具有较强企业账务处理、财务数据收集、融资理财分析、金融事务办理，德、智、体、美、劳全面发展，并具有契约精神和国际化视野的复合型高素质技术技能财金人才。

（二）职业面向

表 1 本专业职业面向

所属专业 大类 (代码)	所属 专业类 (代码)	对应行业 (代码)		主要职业类别 (代码)	主要岗位类别 (或技术领域)	职业资格证书或技能等级证书 举例
财经商贸大 类(73)	财务会计 类(7303)	金融业 (J-66)	货币金融 服务 (662) 保险业 (685)	银行专业人员 (2-06-09) 保险专业人员 (2-06-10) 证券专业人员 (2-06-11)	用户运营 客户服务 商务拓展 产品经理 市场推广 风险控制	《智能估值数据采集与应用职业 技能等级证书(初级)》 《银行从业资格证书》 《保险从业资格证书》

五、培养目标

本专业主要培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养和职业道德、精益求精的工匠精神、创新意识和进取精神，服务于首都“四个中心”建设需要，通晓金融法律法规和我国财务会计制度，能够从事金融产品设计、服务和营销等工作的高素质财金类复合型技术技能人才。

六、培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求：

（一）专业人才培养素质要求

【中职阶段】

1. 思想政治素质

坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚家国情怀和中华民族自豪感。

崇尚宪法、遵纪守法、能自觉遵守行业法规、规范和企业规章制度；能明辨是非，具有规则与法治意识，积极履行公民义务，理性行使公民权利；具有诚信意识、工作安全意识、具有社会责任感和参与意识。

2. 人文与科学素质

具有扎实的文化基础知识和专业基础知识，有较强的语言表达和文字表达能力，能够准确表述工作，能熟练进行英语口语交流。

具有适应现代化管理的数学知识、较为缜密的逻辑思维能力与科学思考能力。

具有数字化生存能力，主动适应“互联网+”等社会信息化发展趋势；具有网络伦理道德与信息安全意识。

具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好，精神世界丰富。

3. 职业素质

具备良好职业道德和工匠精神，爱岗敬业、尊重劳动、恪尽职守、廉洁自律、客观公正、坚持准则、细致准确、诚实守信，不做假账。

具有勇于奋斗、乐观向上的拼搏精神；具有自我管理能力和职业生涯规划的意识；有较强的集体意识和团队合作精神；有较强的执行能力，创新创业思维。

4. 身体与心理素质

具有健全的人格、积极的心态和良好的个性心理品质，自信自爱，坚韧乐观；具有有自制力，能调节和管理自己的情绪，具有抗挫折能力等。能够进行真诚有效的人际沟通和协作，与社会和谐共处；具有健康文明的行为习惯和生活方式；

5. 国际化适应素质

具有良好的跨文化语言交流、沟通能力；具备较好的新环境适应力，对新行为和新态度具有较高的思维适应力；对国际化业务岗位具有较高的接受度与支持度。

（二）专业知识结构

【中职阶段】

1. 公共基础知识

- 掌握马克思主义基本原理、马克思主义中国化理论成果，掌握习近平新时代中国特色社会主义思想，理解新时代中国特色社会主义经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设的内容和要求，树立共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，自觉培育和践行社会主义核心价值观，树立正确的世界观、人生观和价值观。

- 了解人类社会形态从低级到高级发展的基本脉络、基本规律和优秀文化成果；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系；了解唯物史观的基本观点和方法；了解史料的各种类型，学会以实证精神对待现实问题，实事求是地认识和评判现实社会与职业发展中的问题；增强对祖国的认同感，历史使命感和社会责任感；塑造健全的人格，养成职业精神，树立正确的历史观、民族观、国家观和文化观。

- 掌握语言文字运用能力、思维能力和审美能力，传承和弘扬中华优秀传统文化，接受人类进步文化，汲取人类文明优秀成果，形成良好的思想道德品质、科学素养和人文素养，树立正确的人生理想，涵养职业精神。

- 掌握进一步学习和职业发展所必需的数学知识、数学技能、数学方法、数学思想和活动经验；形成在继续学习和未来工作中运用数学知识和经验发现问题的意识、运用数学的思想方法和工具解决问题的能力；提高数学运算、直观想象、逻辑推理、数学抽象、数学分析和数学建模等数学学科核心素养，树立科学精神和工匠精神，养成良好的道德品质，增强创新意识。

- 掌握英语基础知识及听、说、读、写等语言技能，学会在真实情境中开展语言实践活动，认识文化的多样性，形成开放包容的态度，发展健康的审美情趣；理解思维差异，增强国际理解，坚定文化自信。

- 掌握信息技术设备与系统操作、网络应用、图文编辑、数据处理、程序设计、数字媒体技术应用、信息安全和人工智能等相关知识与技能，综合应用信息技术解决生产、生活和学习情境中各种问题；在数字化学习与创新过程中培养独立思考和主动探究能力，不断强化认知、合作、创新能力，为职业能力的提升奠定基础。

- 掌握体育与健康的知识、技能和方法，通过体育运动技能的学习与训练，提高体育运动能力，培养运动爱好和专长，养成终身体育锻炼的习惯，形成健康的行为与生活方式，健全人格，强健体魄，具备身心健康和职业生涯发展必备的体育与健康学科核心素养。

2. 专业基础知识

- 掌握会计基础知识，初步认识企业、熟悉企业会计工作及云会计业务；掌握填制、审核会计凭证，设置、登记账簿，编制、阅读会计报表的方法。

- 掌握金融基础知识，熟悉我国金融发展史、金融机构、金融工具、金融市场和金融风险与监管规则。

- 掌握与投资理财客户、金融监管机关、相关部门进行沟通的技巧。

- 掌握各种企业组织中管理活动的基本规律和一般方法，学会应用 Excel 表格统计分析经营数据、填制财务报表、绘制可视化财务数据图表。

- 掌握我国会计法、税法税制、金融法规等相关法律法规，学会运用法律的原理，分析和解决实际工作中的相关问题。

3. 专业技能知识

(1) 专业能力

- 掌握智能会计的基本理论、基本方法以及会计核算流程；掌握会计核算岗位常见的对外投

资、对内投资、权益资本金的投入、银行借款、应付款项、应付职工薪酬、发行股票和发行债券等会计事项的云端智能账务处理平台的操作方法；

- 掌握财务票据的相关法规，掌握发票的防伪认定、核查和正确判断各种业务发生时所需填制的票据的基本方法；掌握 EXCEL 操作的基本知识和会计信息系统程序、ERP 操作系统的基本操作方法；掌握初级会计师、“1+X”职业技能等级证书考试的全部内容。

- 掌握票币点数、小键盘盲打等财会业务基本技能和货币鉴别的基本方法，建立对数字的敏感度；掌握计算机基本操作，以及基于云端信息技术的财金共享中心平台操作技术技能。

- 理解人工智能、智能财务的基本概念，熟悉财务机器人的工作原理和流程，理解这类财务机器人的适用场景；了解商业智能技术、基于深度学习的人工智能技术在财金领域各岗位工作中的应用前景，以及在新技术的冲击下金融从业人员工作性质、工作内容、能力要求等方面所受到的影响。

- 掌握金融新业态的产生与发展、创新与应用等知识；
- 掌握银行理财和证券投资的基本知识和思维方法；
- 掌握互联网时代征信的技术和方法；
- 掌握数字金融营销、产品运营的知识和方法；
- 熟悉网金融创新创业的知识和方法，了解互联网金融行业快速变化的新知识、新技术、新应用。

- 掌握典型互联网消费金融公司和产品的业务模式；
- 掌握证券、保险等相关金融业务智能平台的操作方法及企业筹融资的业务流程；
- 掌握能在财务资产减值、清产核资、会计现值计量、抵质押融资、资产收购与处置、资本运营、风险管理、信息披露等场景中，智能估值平台的数据采集、甄别、整理和分析、处理的基本方法。

(2) 社会能力

- 掌握常用办公软件的应用；
- 具有较强的人际交往能力、公共关系处理能力、语言表达和写作能力、劳动组织与专业协调能力；
- 具有人员管理、时间管理、技术管理、流程管理等项目组织管理能力。

(3) 方法能力

- 具有分析问题与解决问题的能力、应用知识能力；
- 具有一定的创新意识、创新精神及创新能力；
- 具有个人职业生涯规划的能力；
- 具有独立学习和继续学习的能力，具有较强的决策能力；
- 具有适应职业岗位变化的能力。

(三) 职业资格证书

表 2 职业资格证书考试规划 and 对应免修课程表

序号	职业资格证书名称	必考/选考	考核等级	考试学期	免修课程	颁（发）证部门
1	全国计算机等级证书	选考	一级及以上	2-6		北京教育考试院
2	全国信息化工程师——ERP 应用资格证书	选考	初级	5-6		工信部

3	财务共享服务职业技能等级证书	选考	初级	5-6	智能财税服务职业技能训练	北京东大正保集团
4	大数据财务分析职业技能等级证书	选考	初级	3-6		北京首冠教育集团
5	智能财税职业技能等级证书	选考	初级	5-6	智能财税服务职业技能训练、企业纳税实务	中联集团教育科技有限公司
6	智能估值数据采集与应用职业技能等级证书	选考	初级	3-6		中联集团教育科技有限公司
7	金融大数据分析职业技能等级证书	选考	初级	3-6		深圳希施玛数据科技有限公司
8	会计专业技术资格证书（初级）	选考	初级	毕业后		财政部

七、课程设置

（一）总体说明

本专业课程包括公共基础课、专业（技能）技能课、职业素养课、创新创业课和职业拓展课。

根据会计专业的人才培养目标，构建“以就业为导向、素质为本位、能力为核心”，以“职业岗位能力+职业能力证书”为办学特色的“3+5”人才培养模式，我们围绕基本素质能力、专业素质能力、综合实践能力、专业拓展能力将专业（技术）课优化整合为专业基础课和专业核心课，将专业核心课整合为业财税一体化技能训练模块、金融技能训练模块和“1+X”职业技能训练模块等三大模块（如图1所示）。形成“注重岗位专业能力、注重职业发展能力、岗证融通”的课程结构体系。

（其中，学生德育量化考核贯穿学生的整个中职生涯，不作为一门单独的课程放在进程表里，每学期会根据相应的指标给出具体的课程成绩）

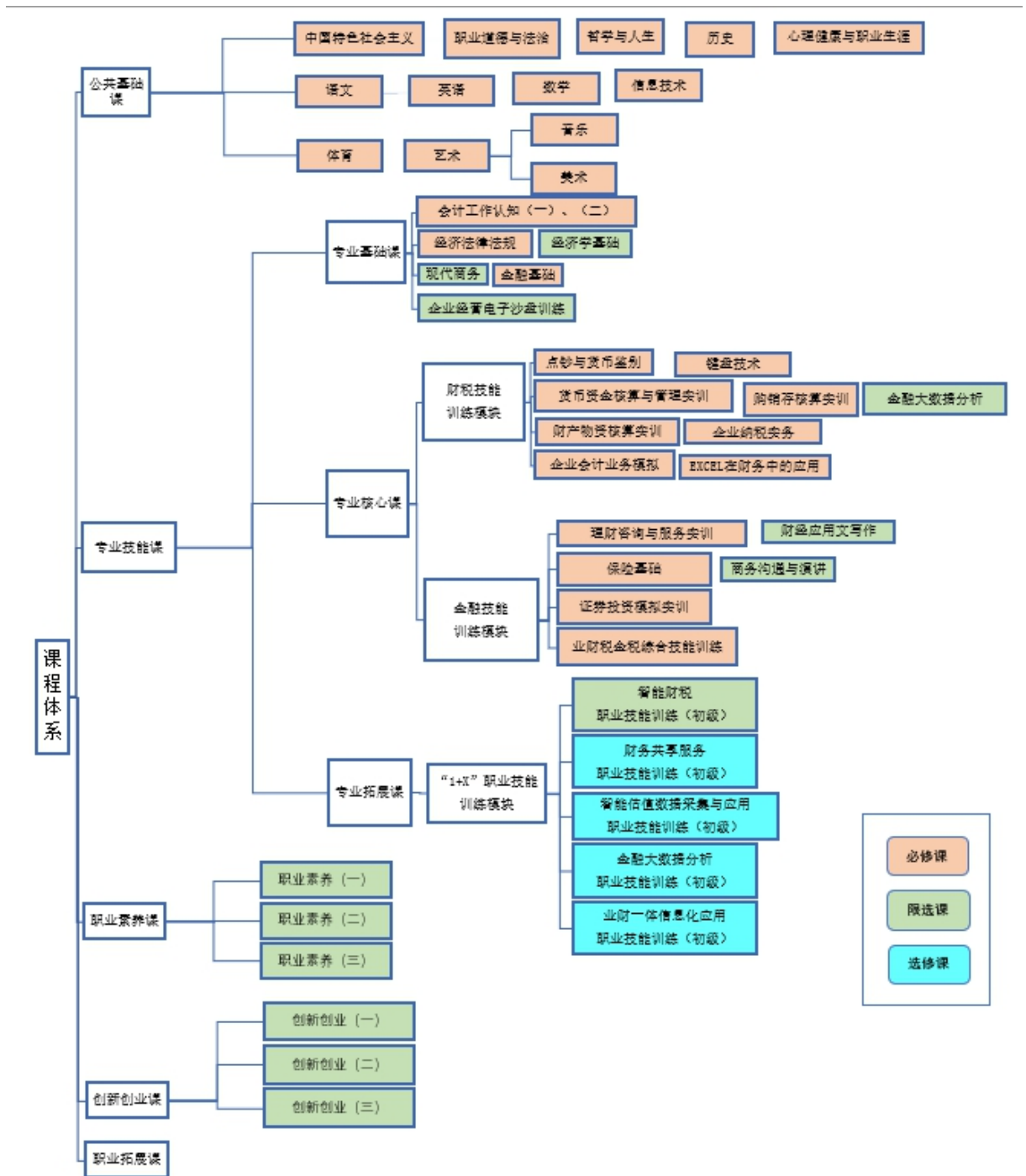


图 1 智能财经专业群会计事务专业金融事务方向中职阶段课程体系

1. 公共基础课

公共基础课是以基本素质能力，包括基本素质、外语能力和计算机能力三大能力来设计相关课程。该类课程按国家中、高职职业教育的要求开设相关课程，目的在于帮助学生奠定职场工作的基本素质能力。课程设计体现一要符合国家职业教育发展的需要，二要为后续的职业课程的开设奠定文化及思想基础。

2. 专业（技能）课

（1）专业通识课

专业通识课的开设可以帮助学生研究和探讨各种企业组织中管理活动的基本规律和一般方法。

典型的工商企业管理案例分析，有助于培养学生分析问题、解决实际问题的能力。掌握经济学的思维方法，学会运用经济学去进行分析、思考、解释经济事项。

（2）职业技能课

本模块重点在提升会计专业素质和专业技能，包含财务职业技能训练、各专业方向职业技能训练和“1+X”职业技能训练三个子模块，具体提升学生的会计职业核算能力、税务事务办理能力、涉税岗位报税能力、财务岗位发展能力、报税能力、财税数据分析能力等方面能力来设计相关课程，另一方面，以体现综合实践及管理能力，包括：实训、模拟，应用等方面来设计相关课程。该模块设计的课程帮助学生具备步入职场，具备胜任财经领域各岗位工作的专业素质能力。

3. 职业素养课

根据学生就业岗位的需求，对学生进行沟通能力、表达能力、面试能力、抗压能力、应变能力等多方面的综合训练。全面提高学生的就业竞争力。通过演练实习，使学生掌握就业必备的就业技巧和方法，对待挑战、困难等的积极心态等，为学生就业做好心理、知识和能力上的准备。

4. 创新创业课

创新创业课结合国内外最新创新创业成果，从激发创新意识、训练创新思维、掌握创新技法、提升创新能力到激发创业者的基本素养、创业前的准备、创业SWOT分析、创业项目的选择、市场定位和公司选址、准入市场分析、财务分析等多角度出发，开拓学生的创新创业意识，提升创新创业愿望，提高学生解决实际问题的能力。

5. 职业拓展课

职业拓展课是从人才市场的需求出发，本着以财务、税收、分析、审计为主，辅以经营管理、市场营销、商务礼仪等若干职业模块，强化多方面的职业导向训练。会计专业职业拓展课开设的课程，体现会计专业“立交桥”工程设计的理念，为学生们的职场发展及后续学习提供一定的提升空间。

（二）课程要求说明

【中职阶段】

课程总学时 3756 学时，总计 188 学分，18 学时折算 1 学分。公共基础课程合计 1188 学时，占比为 35%；专业技能课程合计 1772 学时，占比 47%；职业素养课程合计 100 学时，占比 3%；创新创业课程合计 100 学时，占 3%。实践性教学合计 2066 学时，占比 55%。选修课合计 596 学时，占比 16%。实习实践合计 5 个月，安排在第五、六学期（详见附录相关表格）。

■ 学生德育量化考核 12 学分

为全面推进素质教育，强化“先成人，后成才；想成才，先成人”的教育理念，进一步加强校风、学风的建设，将我校学生个人的言行、举止、综合素养等德育教育效果实施量化、指标式考核，以学期为单位，对学生的思想品德及在校表现进行全面考核，准确地反映学生的德育情况，使学生成为有理想、有道德、有文化、有纪律，德智体美劳全面发展的高素质技能型人才。学生德育量化考核包含“基本项目”和“加分项目”两部分，满分为 100 分，其中德育量化考核“基本项目”的奖励分数为 80 分。学生德育量化考核成绩作为学生的正式学业成绩，计入学籍档案。

■ 公共基础课 1188 学时 66 学分

1. 习近平新时代中国特色社会主义思想 36 学时 2 学分

党的十九大把习近平新时代中国特色社会主义思想确立为中国共产党必须长期坚持的指导思想并写入党章，十三届全国人大一次会议把这一思想载入宪法，实现了党和国家指导思想的与时俱进。习近平新时代中国特色社会主义思想，是新时代中国共产党的思想旗帜，是国家政治生活和社会生

活的根本指针，是当代中国马克思主义、21世纪马克思主义，

教育是国之大计、党之大计。“培养什么人、怎样培养人、为谁培养人”是教育的根本问题。课程教材集中体现党和国家意志，是育人的载体，直接关系到人才培养方向和质量。推动我国教育改革创新发展和培养担当民族复兴大任时代新人，必须牢牢坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，将其贯穿于教育教学全过程各环节。全面落实习近平新时代中国特色社会主义思想进课程教材，对引导广大青少年树立马克思主义信仰，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，立志听党话、跟党走，形成正确的世界观、人生观、价值观，具有重大意义。

2. 心理健康与职业生涯规划 36学时 2学分

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行职前教育，对学生进入工作岗位之前的社交礼仪、职业道德、个人形象、简历制作、面视技巧、求职计划、沟通能力、服务意识、质量意识、规范意识、二次就业的心理转换等方面的内容进行学习及训练；指导学生对自身条件及社会用工条件有清晰的认知，结合自身的就业意愿进行行为、职业、岗位的双向选择，完成就业前的思想、技术、能力的准备。

3. 职业道德与法律 36学时 2学分

本课程是中等职业学校学生必修的德育课程，旨在对学生进行职业道德教育与职业指导。其任务是：使学生了解职业、职业素质、职业道德、职业个性、职业选择、职业理想的基本知识与要求，树立正确的职业理想；掌握职业道德基本规范，以及职业道德行为养成的途径，陶冶高尚的职业道德情操；形成依法就业、竞争上岗等符合时代要求的观念；学会依据社会发展、职业需求和个人特点进行职业生涯设计的方法；增强提高自身全面素质、自主择业、立业创业的自觉性。

4. 经济政治与社会 36学时 2学分

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程。其任务是：根据马克思主义经济和政治学说的基本观点，以邓小平理论为指导，对学生进行经济和政治基础知识的教育。引导学生正确分析常见的社会经济、政治现象，提高参与社会经济、政治活动的的能力，为在今后的职业活动中，积极投身社会主义经济建设、积极参与社会主义民主政治建设打下基础。

5. 哲学与人生 36学时 2学分

本课程是中等职业学校学生必修的一门德育课程，旨在对学生进行马克思主义哲学知识及基本观点的教育。通过课堂教学和社会实践等多种方式，教育学生了解马克思主义哲学的世界观、人生观和价值观，初步理解辩证唯物主义和历史唯物主义是科学的世界观和方法论，使学生了解和掌握与自己的社会实践、人生实践和职业实践密切相关的哲学基本知识；引导他们用马克思主义哲学的立场、观点、方法观察和分析最常见的社会生活现象，指导学生提高理性思维能力、面对复杂的社会生活现象判断是与非的能力，用正确的哲学观点指导自己学习和实践，提高综合素质；初步树立正确的世界观、人生观和价值观，为将来从事社会实践和职业活动打下基础。

6. 历史 36学时 2学分

历史课程是中等职业学校学生必修的一门公共基础课程。本课程是人生观在九年义务教育的基础上，促进中等职业学校学生进一步了解人类社会发展的基本脉络和优秀传统文化；从历史的角度了解和思考人与人、人与社会、人与自然的关系，增强历史使命感和社会责任感；培育社会主义核心价值观，进一步弘扬以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神；培养健全的人格，树立正确的历史观和价值观，为中等职业学校学生了未来的学习、工作和生活打下基础。

7. 语文 208学时 10学分

本课程是中等职业学校学生必修的基础课程，从听、说、读、写多个方面培养学生的综合能力。要求通过训练，学生要能掌握标准而流利的普通话，能运用说明、议论、描写等多种表达方式描摹事物，表达思想，并能恰到好处地与手势、表情等态势语言相配合，让学生掌握部分实用口语技巧，如“妙语求职”“恰如其分地评论”“即兴演讲”“推销交谈”等；通过应用文写作课的教学，使学生掌握应用文写作的基本知识、基础理论，能熟练地搜集、整理材料，确定中心、组织材料，写出合

格的应用文，培养学生的应用文写作能力；在初中语文的基础上，进一步加强现代文和文言文阅读训练，提高学生阅读现代文和浅易文言文的能力；加强文学作品阅读教学，培养学生欣赏文学作品的的能力；加强写作和口语交际训练，提高学生应用文写作能力和日常口语交际水平。通过课内外的教学活动，使学生进一步巩固和扩展必需的语文基础知识，养成自学和运用语文的良好习惯，接受优秀文化熏陶，形成高尚的审美情趣。

8. 数学 208 学时 10 学分

在初中数学的基础上，进一步学习数学的基础知识。必学与限定选学内容：集合与逻辑用语、不等式、函数、指数函数与对数函数、任意角的三角函数、数列与数列极限、向量、复数、解析几何、立体几何、排列与组合、概率与统计初步。选学内容：极限与导数、导数的应用、积分及其应用、统计。通过教学，提高学生的数学素养，培养学生的基本运算、基本计算工具使用、空间想象、数形结合、思维和简单实际应用等能力，为学习专业课打下基础。

9. 英语 216 学时 12 学分

在初中英语的基础上，巩固、扩展学生的基础词汇和基础语法；培养学生听、说、读、写的基本技能和运用英语进行交际的能力；使学生能听懂简单对话和短文，能围绕日常话题进行初步交际，能读懂简单应用文，提高学生自主学习和继续学习的能力，会会计英语初级口语并为进一步学习专业英语打下基础。

10. 信息技术 144 学时 8 学分

信息技术课程的任务是全面贯彻党的教育方针，落实立德树人的根本任务，满足国家信息化发展战略对人才培养的要求，围绕中等职业学校信息技术学科核心素养，吸纳相关领域的前沿成果，引导学生通过对信息技术知识与技能的学习和应用实践，增强信息意识，掌握信息化环境中生产、生活与学习技能，提高参与信息社会的责任感与行为能力，为就业和发展奠定基础，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

11. 体育与健康 216 学时 12 学分

在初中相关课程的基础上，进一步学习体育与卫生保健的基础知识和运动技能，掌握科学锻炼和娱乐休闲的基本方法，养成自觉锻炼的习惯；培养自主锻炼、自我保健、自我评价和自我调控的意识，全面提高身心素质和社会适应能力，为终身锻炼、继续学习与创业立业奠定基础。

12. 艺术 36 学时 2 学分

中等职业学校艺术课程要坚持立德树人，充分法规艺术学科独特的育人功能，以美育人，以文化人，以情动人，提高学生的审美和人文素养，积极引导学生主动参与艺术学习和实践，进一步积累和掌握艺术基础知识、基本技能和方法，培养学生感受美、鉴赏美、表现美、创造美的能力，帮助学生塑造美好心灵，健全健康人格，厚植民族情感，增进文化认同，坚定文化自信，成为德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技术技能人才。

■ 专业技能课 1772 学时 90 学分

● 专业基础课

1. 会计工作认知 108 学时 6 学分

《会计工作认知》课程是根据会计职业活动分析认知会计工作开设的素养通识课程，是学习其他会计专业职业技能课程的基础。本课程定位于初步认识企业、熟悉企业会计工作及会计业务。能够运用借贷记账法处理经济业务，具备填制、审核会计凭证，设置、登记账簿，阅读会计报表的能力，培养学生高度的责任心和严谨的会计职业态度，树立良好的会计职业道德。

2. 现代商务 36 课时 2 学分

本课程是会计事务专业、金融事务专业、纳税事务专业学生的专业通识课程，具有较强的实践性。本课程从介绍现代商务的基本概念、模式、基本原理、关键技术及其应用，将商业企业开展经营活动的各实战环节引入教学，循序渐进，使学生掌握必备的财经类职业岗位需要和职业能力的培

养,使其形成良好的学习习惯,具备学习后续更专业的技术技能,切实提高学生的职业技能和处理实际问题的综合素质,帮助学生逐步具备现代商务的基本职业能力。

3. 金融基础 72学时 4学分

《金融基础》是为会计专业学生开设的针对会计、金融事务等理财类、财务类岗位职业能力培养设置的专业基础课程。本课程在教学内容的设置上,将货币、信用、利率、金融市场、金融机构、货币供求、通货膨胀与通货紧缩、货币政策调控等基本理论和热点问题与金融机构分析、金融工具操作、货币政策理解与分析、互联网金融平台运营等方面的训练紧密融合,引导学生在学习情境和专业训练中,在自主学习、创新工作思路与方法、克服困难解决实际问题等方面的自我提升和培养,循序渐进地培养和提升学生的分析与解决有关金融工作问题的能力。

4. 经济法律法规 36学时 2学分

本课程是针对经济领域各岗位职业能力提升设置的专业必修课程。本课程定位于培养学生经济法律法规意识和提升会计专业职业道德素养。课程在教学内容的设置上,围绕经济法律法规,使学生较全面了解会计法、支付结算法、税法、财经法规制度,为学生今后的会计相关工作在遵规守法方面打下良好的基础。

5. 企业经营电子管理训练 72学时 4学分

本课程是中职会计专业学生开设的职业技能课程。本课程定位于培养学生的经营理念和创业思维,通过模拟制造型企业的经营管理流程,让学生学会团队协作、情绪控制、统筹规划、语言沟通等多方面在未来就业过程中需要具备的基本职业素养。课程以新道沙盘系统为依托,学生以团队的形式模拟各类岗位,经历战略规划、资金筹集、市场营销、产品研发、物资采集、生产组织、市场营销、财务管理、设备管理等多方面的经营流程,从中理解企业在不同领域需要具备的基本管理能力和竞争意识,并在整个实训过程中养成认真、细致的工作习惯,树立严谨的工作态度。

7. 企业经济认知 36学时 2学分

本课程是中职会计专业的专业知识基础课,同时也是专业必修课。本课程引入经济社会的时间轴,帮助学生了解企业经济管理的常识性知识,掌握从事商贸工作必须能熟练运用的知识。学生通过本课程学习,明白他们既是社会人,还是职业人的身份定位,帮助学生逐步熟悉未来将要从事的职业活动领域,懂得在这些领域的生活、工作必须了解和运用的知识、经济工作观点以及科学的思维方式和思想方法。

● 专业核心课

◇ 财务技能训练模块

1. 点钞与货币鉴别 36学时 2学分

本课程是会计专业的专业技能课,是专业必修课。学生能够熟练掌握单指单张点钞法,能够掌握左手控钞技术与右手捻弹技术。能在实际点钞训练过程中做到点数配合到位,在抓、点、捆、盖四个环节均做到姿势准确,能够掌握基本人民币鉴别方法,最终达到具备鉴别人民币的真伪的能力。

2. 键盘技术 36学时 2学分

本课程是会计专业的专业技能课,是专业必修课。通过训练,学生能够熟练地使用计算器,并能够快速、准确的录入数字和字符。在帐表算和翻打传票练习中,做到左手技术和右手盲打技术高度协调配合,助学生建立对数字的敏感度,能够快速、准确地进行数字加总,以及快速准确地对不同人民币面值进行准确折算。

3. 货币资金核算与管理 72学时 4学分

货币资金核算与管理主要是出纳业务理实一体化课程。按照有关制度规定,办理与本单位的现金收付、银行结算和其他货币资金有关的账务处理和业务流程,掌握核算与管理货币资金、票据、有价证券收入支出的工作方法,掌握保管库存现金、有价证券、财务印章及有关票据等工作内容,重点内容包括:出纳员角色、服务意识训练;出纳员基本技能训练;现金出纳业务处理实训、银行转账结算业务处理等。不断训练出纳员岗位实务必须具备的业务素质和操作能力,为其就业打好基

础。

4. 购销存核算实训 72 学时 4 学分

《购销存核算实训》课程是会计专业针对会计岗位职业能力培养设置的专业核心课程。本课程的主要任务是明确工业企业的原材料、周转材料采购业务流程，具备存货采购业务的账务处理能力；熟悉存货销售与收款的主要业务流程，能够填制商品销售与收款相关单据，具备商品销售及收款业务的账务处理能力；能够完成存货的日常保管工作，登记库存商品明细账、原材料明细账、低值易耗品明细账页。明确商品流通企业（零售企业）商品的采购业务流程，具备商品采购业务的账务处理能力；熟悉商品销售的主要业务流程，具备商品销售业务及结转成本的账务处理能力。培养学生安全意识、成本意识、沟通协作意识。

5. 财产物资核算实训 36 学时 2 学分

财产物资核算实训课程是会计专业针对会计岗位职业能力培养设置的专业核心课程。以无形资产、固定资产和资产减值任务为主线，引领学生进行财产物资会计岗位工作实训。通过本课程的学习，使学生掌握固定资产、无形资产和资产减值业务模块的业务处理和审核原始凭证、记账、登账、结账等实践环节所需技能，具备胜任企业财产物资会计岗位的水平。

6. 企业纳税实务 72 学时 4 学分

在理解和掌握相关概念、计算方法等税务知识的前提下，培养中职学生的涉税岗位基本计算能力及纳税申报能力，包括增值税基本知识以及应纳税额计算和纳税申报、消费税基本知识以及应纳税额计算和纳税申报、企业所得税基本知识以及应纳税额计算和纳税申报，个人所得税基本知识以及应纳税额计算和纳税申报。通过本课程的学习，能够使学生对税收形成感性认识，了解税收的概念、职能及特征，了解相关税种的税收优惠政策，认识税收要素，掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税等相关税种的基本知识以及应纳税额的计算和纳税申报。

7. 企业会计业务模拟 108 学时 6 学分

本课程是会计专业针对会计岗位职业能力培养设置的专业核心课程。分别以商业流通企业和工业企业两大模块的典型业务为主线，使学生掌握建账，日常会计核算、计算产品成本、计算净利润，并进行利润分配，直到编制会计报表全部过程的具体业务操作，通过实际操作，使学生熟练掌握填制和审核原始凭证、记账凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制会计报表的会计工作的技能和方法，并明确商业与工业企业间业务处理的区别，为顺利就业打基础。

8. 会计信息系统应用 72 学时 4 学分

本课程通过实训操作，使学生能够熟练运用会计核算软件，完成会计账套建立、基础档案管理、日常业务处理、报表编制和账表管理等款机信息管理工作，对购销存业务的基本知识和操作方法进行训练，学习购销存业务处理的基本工作原理和会计核算与管理的全部工作过程。注重加强对学生财务会计软件操作能力的培养。使学生掌握会计业务实施电算化的综合处理方法。

9. EXCEL 在财务工作中的应用 72 学时 4 学分

本课程是中职会计专业的专业核心技能课程，同时也是一门融合 Excel 基础知识和财务会计及基础财务分析知识的交叉学科的综合型、应用型课程。本课程是相关岗位的典型职业活动所需知识、能力整合的专业核心课程，是一门融合计算机应用及财务管理业务的交叉课程，具有较强的实践性。本课程引导学生循序渐进的具备应用 Excel 软件对日常海量金融数据进行多维度分类、筛选、绘制各类图表、运用公式与函数进行深入整理分析，完成日常辅助金融数据核算等工作任务的职业技能，具备用 Excel 在财务及财务相关岗位进行辅助财务决策的职业能力，能够自如运用 Excel 工具软件解决在会计核算和财务管理工作中遇到的常见问题。

◇ 金融技能训练模块

10. 商务沟通与演讲 36 学时 2 学分

本课程是为会计专业（金融事务方向）学生开设的专业核心课、限选课。学生通过训练，能够勇于面对人际交往，树立和谐沟通和换位思考的观念，掌握在不同场景下开展有效沟通技巧，提

升学生的跨文化沟通、电子商务沟通、谈判策划、网上谈判等多种沟通协调、谈判交流的能力。

11. 财经应用文写作 36学时 2学分

本课程是为会计专业（金融事务方向）学生开设的专业核心课、限选课。本课程培养学生基本的财经领域应用文的写作能力、文章分析能力和文字处理能力，具有较强的实践性和实用性。通过训练，学生能够掌握必要的写作技巧，获得较完备的财经应用文写作的理论知识，提高专业写作的实际能力里，以适应今后岗位工作上的写作要求。

12. 理财咨询与服务实训 72学时 4学分

本课程是为会计专业（金融事务方向）学生开设的专业核心课程、必修课。该课程以岗位需求为导向，将金融理财与金融服务业务操作的各实战环节引入本教学，学生能够在创设的情境中较好地掌握定期储蓄、银行理财产品、国债、结构性理财、基金、股票、保险、纸黄金等金融工具的基本概念与特点，学会进行风险评估测试，深入了解客户需求，熟练操作投资交易软件，能够根据客户的风险承受能力和投资偏好合理推荐适合的产品，并掌握金融产品的营销技巧，为后续课程打好坚实基础。

13. 保险基础 36学时 2学分

本课程是为会计专业（金融事务方向）学生开设的专业核心课程。通过课堂上理论学习和校内实训室的强化实训，使学生切实掌握风险、风险管理与保险知识、保险基本原则、保险合同、保险产品、保险业务等基础知识，学会识别风险并能够对风险进行管理，能够利用保险基本原则分析真实案例，解读保险合同条款保险术语，为今后从事保险业务的营销、经营等相关工作奠定基础。

14. 证券投资模拟实训 36学时 2学分

本课程是为会计专业金融事务方向学生开设的专业核心课，技能训练类课程。通过学习，学生在实际训练过程中理解证券投资的基本程序，掌握宏观经济情况、行业发展状态、公司运营情况等数据进行分析的方法，对股票价格K线图形进行解读和分析，为后续课程的深入学习打好坚实基础。

15. 金融大数据分析训练 72学时 4学分

本课程为会计专业金融事务方向学生开设的专业核心课，技能训练类课程。本课程以金融数据采集、数据产品设计岗位工作内容为基础，将金融大数据的处理流程引入教学内容。学生通过学习，能够从金融数据认知、数据处理技术、金融数据应用三个层面完成金融数据的采集、清洗、存储、可视化等操作，培养学生形成数据思维，提高学生将专业知识、技能与信息技术复合应用的职业素质，培养学生运用大数据技术解决企业实际问题的能力。

15. 业财税金综合技能训练 468学时 18学分

本课程紧紧围绕公司的财务、税务、金融等相关部门各岗位的工作任务组织实训，课程依载财税实训平台，通过模拟企业财税综合服务岗位、公司理财和风险控制等岗位的工作内容，将岗位技能培养必需的元素嵌入岗位实训，学生通过综合训练，提升对出纳、会计、财务经理、办税员、税务稽核等岗位的认识，强化专业技能，提高专业技能迁移能力，从而达到使学生可以适应企业财务部门、办税部门、金融服务等各岗位工作的目的。

◇ “1+X”职业技能训练模块

16. 智能财税职业技能训练（初级） 72学时 4学分

本课程以中职会计专业学生升学和就业为导向，是“1+X”智能财税职业技能等级证书（初级）的“书证融通”课程。本课程紧密联系财务工作实际，对财务职业岗位进行工作任务与职业能力分析，以实际工作任务为引领，以财务和税务工作过程中涉及的专业知识与技能为课程主线，以社会共享代理实务、社会共享外包服务、社会共享企业管家与秘书等三大板块业务内容为依据，按照基础业务、运营业务以及综合管理业务的流程和要求，以业票财税融一体化为核心，提升学生财税综合职业技能。

■ 创新创业课

1. 创新创业教育 100学时 5学分

本课程结合国内外最新创新成果，激发创新创业意识、训练创新思维、掌握创新技法、提升创新能力开拓学生的创新创业意识，激发学生的基本素养，帮助学生做好创业前的准备，引导学生学会创业 SWOT 分析、创业项目选择、市场定位和公司选址、准入门槛分析、财务分析等创业能力，开拓学生的创业意识，提升创新创业愿望，结合专业特点，提高学生分析解决实际问题的能力。

■ 职业素养课

1. 职业素养 100 学时 5 学分

根据学生就业岗位的需求，对学生进行沟通能力、表达能力、面试能力、抗压能力、应变能力等多方面的综合训练。全面提高学生的就业竞争力。通过演练实习，使学生掌握就业必备的就业技巧和方法，对待挑战、困难等的积极心态等，为学生就业做好心理、知识和能力上的准备。

(三) 学时安排 (学时分配表)

表 3 中职阶段学时分配表

序号	课程类别	学时			百分比	学分分配	占总学分比例
		理论	实践	合计			
1	公共教育课	900	288	1188	31%	66	34%
2	专业(技能)课	698	1074	1772	48%	94	51%
3	职业素养课	46	54	100	3%	5	3%
4	创新创业课	46	54	100	3%	5	3%
5	新生入学教育	0	28	28	1%	1	1%
	公益值周	0	28	28	1%	1	1%
	军训	0	36	36	1%	2	1%
	实习实践	0	504	504	13%	18	9%
合计	课时	1690	2066	3756	100%	188	100%
	百分比	46%	54%	100%			

(四) 教学进程安排 (教学进程表)

见附件

(五) 学分置换安排

X 证书与学历专业(课程)之间的转换规则表

证书名称	证书等级	颁证机构	专业名称及代码	学历层次	院校名称	证书课程名称	证书课程学分	备注
智能财税职业技能等级证书	初级	北京东大正保教育科技有限公司	会计专业 120100	中职	北京市经济管理学校	《企业纳税实务》	4	书证融通

八、实施保障

（一）师资队伍

财经系拥有一支研发能力强，肯于钻研，肯于奉献的中青年师资队伍。专任教师 14 人，博士 1 名，硕士 7 名；具有中高职称教师人数 12 人；教学经验丰富，专业影响力强，其中有北京市级专业带头人 2 人，北京市级青年骨干教师 3 人，海淀区专业带头人 2 人；北京市一级技能鉴定师 1 人，会计师 3 人。经济师 3 人。具有多年会计专业教学实践经验。多人具有丰富的会计工作，税务工作的实战经验，与此同时还有很多专业专家做我们的坚强后盾，深入我们的课堂。大幅度提高了财经金融系会计业务和报税业务的实战性。

（二）教学设施

会计专业实训基地建设对照建设方案的要求，截至 2013 年底已经超额完成了 4 层次、100 家的总目标。4 层次是指：

- 第一层次，校内实习实训基地 5 处（在校内实验室）
- 第二层次，紧密合作型企业实训基地 10 家；
- 第三层次，特色培育型企业实训基地 44 家；
- 第四层次，广泛发展性企业实训基地 47 家。

表 3：紧密合作型实训基地 10 家

序号	企业名称	联系人	职务	联系方式
1	北京首汽（集团）股份有限公司	特日格乐	人事部专员	15901130016
2	用友新道股份有限公司	谈晓亮	项目经理	13811887380
3	北京航天金税信息技术服务有限公司	马敬明	副总	13681230380
4	北京标准通汇财会咨询有限公司	乔霞	总经理	13801367559
5	北京昆仑华勤会计师事务所有限公司	郝法勤	总经理	13701007898
6	厦门网中网软件有限公司	段小娟	部门经理	15960264436
7	北京北银置业有限公司	熊斌	人力总监	13911879526
8	北京外企人力资源服务有限公司	王鑫达	招聘专员	18601358678
9	中联集团教育集团有限公司	刘春梅	北京区域经理	15801681123

校内实训基地包括：云财务共享实训室，实账演练实训室，沙盘实战实训室，财税一体化实训室，互联网金融实训室。

表 4：校内实训基地 5 处

校内实训基地
1、云财务共享实训室
2、实账演练实训室
3、沙盘实战实训室
4、财税一体化实训室
5、互联网金融实训室
合计： 5

（三）教学资源

1.会计专业重点课程，网络课程网页，专业精品课程专业网页，包括教学音频资料、电子教案、教学课件、教学视频资料、案例库等。语音室的音频和视频教学资源以及教学资源库。专业教学资源室等。

2.专业素材库 包括核心课程的文本、图片、动画、音频、视频、MOOC 和 SPOOC 资源等。

3.专业信息文献库 收集整理了与专业相关的学术论文，学术会议资料，图书，期刊，报纸等以及与会计教学相关的网站。

4.专业实训项目库 包括各门核心课程的实训项目，实训大纲和手册。

（四）教学评价

1.在教学过程中，建立教学过程控制系统，教学信息反馈系统，教学评价体系等保证教学效果。各门课程实施形成性考核。形成性评价可以包括项目任务考核、课业、成长档案袋等多种形式。评价手段也要多样化，可以包括教师评价、学生互评、学生自评等方式。

2.我校采用多元化评价方式，采用过程化评价，结果性评价相结合的方式。学校、企业、学生三方对学生进行多元评价。教学实习，顶岗实习，社会实践等工作表现，工作业绩也是评定学生的主要方面。

3.招生采取笔试和面试相结合的方式，综合学生素质情况录取，中职阶段培养按照重视基础，提升基本素质的要求设计课程，考核采取平时过程学习成绩占 40%，终结学习成绩(期中期末)占 60%，考核学生课程学习成绩。

（五）校企合作

学校对学生的培养与企业用人单位的需求尽可能零距离对接。实施订单班培养、与多家企业进行教学实习，企业调研等多元化的合作。教师企业调研，聘请专家指导各项技能大赛，加强专业建设和教学研讨。进一步加强深度合作，在教学实习，顶岗实习，订单培养，半工半读，现代学徒制培养等多方位合作。以学生综合职业能力培养为核心，不断深化教育教学改革以校企合作为平台，为企业提供企业急需的合格的应用型技术技能人才。

（六）质量管理

为了稳步推进专业教学改革与建设，保障专业教学质量，制定以下一系列的政策和措施：

- 《北京市经济管理学校专业建设管理办法》
 - 《北京市经济管理学校关于课程设置的规定》
 - 《北京市经济管理学校专任教师管理办法》
 - 《北京市经济管理学校兼职教师管理办法》
 - 《北京市经济管理学校青年教师培养办法》
 - 《北京市经济管理学校教师工作量考核办法》
 - 《北京市经济管理学校教学常规管理规定和要求》
 - 《北京市经济管理学校教学工作室、选修课管理规定》
 - 《北京市经济管理学校关于教师工作规范》
 - 《北京市经济管理学校教学档案管理制度》
 - 《北京市经济管理学校教学例会制度》
 - 《北京市经济管理学校学科带头人、骨干教师管理办法》
 - 《北京市经济管理学校教师下企业实践锻炼管理办法》
 - 《北京市经济管理学校人才队伍建设规划》
 - 《北京市经济管理学校师资建设规划》
 - 《北京市经济管理学校专业带头人选拔及管理办法》
 - 《北京市经济管理学校关于“双师”素质教师认定及管理办法》
 - 《北京市经济管理学校外聘教师聘任管理办法》
 - 《北京市经济管理学校专业项目管理办法》
 - 《北京市经济管理学校教职工考勤管理规定》
 - 《北京市经济管理学校科研工作管理办法》
- 北京市经济管理学校联系协调机构

九、毕业条件

1. 有正式学籍的学生

- (1) 三年的德育素养学分在 6 学分及以上。
- (2) 获得一种及以上相应的职业资格、职业技术等级证书。
- (3) 各门学习课程通过考核要求。

同时满足以上三项毕业条件者，准予毕业。

2. 学生必须按要求修完本专业所有学习课程和实践活动，不准许提前毕业。

3. 学生在校期间未完成毕业所需学分，可先颁发结业证书，在三年内补修达到毕业条件者，可换发毕业证书。

4. 对于从其他职业学校转入的学生，可承认其取得的相关学分。对于从高中阶段其他类型学校或教育培训机构转入的学生以及具备相当学历的社会青年，可承认其相应的学习经历和学分。

课程类别	课程序号	课程代码	课程名称	学时数			学分	课程性质			考核方式	学年学期安排 课程时数										备注		
				总计	理论教学	实践教学		必修	选修			考试	考查	第一年		第二年		第三年		第四年			第五年	
									限定选修	任意选修				1	2	3	4	5	6	7	8		9	10
														16	18	18	18	18	18	16	18		18	18
中职阶段																								
公共基础课程	1	JC00020001	中国特色社会主义	36	36	0	2	√			√	2												
	2	JC00020002	心理健康与职业生涯	36	36	0	2	√			√		2											
	3	JC00020004	哲学与人生	36	36	0	2	√			√			2										
	4	JC00020003	职业道德与法治	36	36	0	2	√			√				2									
	5	JC00010001	语文	216	216	0	12	√			√		4	4	2	2								
	6	JC00010002	数学	144	144	0	8	√			√		4	4										
	7	JC00010003	英语	216	216	0	12	√			√		4	4	2	2								
	8	JC00010004	信息技术	144	36	108	8	√			√		4	4										
	9	JC00020006	体育与健康	216	36	180	12	√				√	2	2	2	2	2	2						
	10	JC00020007	艺术	36	36	0	2	√			√		2											
	11	JC00020005	历史	72	72	0	4	√			√		2	2										
	中职公共基础课课时数小计			1188	900	288	66	0	0	0	0	0	20	24	10	8	2	2						
高职阶段																								

附件：会计事务专业 教学进程表

1	GC080 220105	习近平 新时代 中国特色 社会主义 思想概论	36	18	18	2	√			√									2				
2	GC080 320101	思想道 德修养 与法律 基础	54	36	18	3	√			√									2	2			
3	GC080 220106	毛泽东 思想和 中国特色 社会主义 理论体系 概论	36	18	18	2	√			√										2			
4	GC080 220103	思政课 程实践	18		18	1	√			√									1				
5	GC080 220102	形势与 政策	16	16		1	√			√									1				
6	GC080 220101	新时代 新北京 新实践	18	9	9	1	√			√											1		
7	GC070 320101	体育 (一)	36	12	24	2	√			√									2				
8	GC070 320102	体育 (二)	36	12	24	2	√			√										2			
9	GA060 420101	军事理 论与军 事训练	36 (1 12)	36	(1 12)	4	√			√													
10	GA060 320101	心理健 康教育	18	18		1	√			√									1				
11	GC070 220101	创新创 业教育	36	12	24	2	√			√										2			
12	GC050 520101	人工智 能应用 基础	36	12	24	2	√			√										2			
13	GA060 420102	劳动教 育	18	9	9	1	√													1			
14	GC040 120103	大学实 用英语 (一)	36	18	18	2	√			√									2				
15	GC040 120104	大学实 用英语 (二)	36	18	18	2	√			√										2			
16	GA050 120101	国家安 全教育	18	9	9	1	√			√										1			

	17	GC080 221101	中共党史	18	10	8	1	√	√								2						
	18	GB0602 20201	职业规划	18	9	9	1	√	√									1					
	19	GB0602 20202	就业指导	18	9	9	1	√	√										1				
	20	GC070 120209	金融经济数学	36	18	18	2	√	√								2						
	21	SC0201 19201	网络选修课 (一)						√														
	22	SC0201 19202	网络选修课 (二)						√														
	高职公共基础课课时数 小计			574	38	29 9	38										15	15	2	0			
	中职阶段																						
专业技能课程	专业基础课	1	CJ1201 0001	会计工作 认知(一)	72	54	18	4	√	√	4												
		2	CJ1201 0002	会计工作 认知(二)	36	18	18	2	√	√	2												
		3	CJ1201 0009	现代商务	36	18	18	2	√	√	2												
		4	CJ1201 0409	金融基础	72	36	36	4	√	√	4												
		5	CJ1201 0014	企业经营 电子沙盘 训练	72	36	36	4	√	√	4												
		6	CJ1201 0013	经济法 律法规	36	18	18	2	√	√	2												
		7	CJ1201 0015	企业经济 认知	36	18	18	2	√	√						2							
	高职阶段																						
		1	ZC0206 19104	金融科技 (Financial Technology)	36	18	18	2	√	√								2					

		2	ZC0206 19106	证券市场基础知识	54	36	18	3	√		√									3					
		3	ZC0206 19118	外汇与期货投资	36	18	18	2	√		√										2				
		4	ZC0206 20120	财金大数据可视化	36	18	18	2	√		√										2				
		5	ZC0206 19121	证券投资基金	36	18	18	2	√		√											2			
		6	ZC0206 20222	金融投资技能实务	36	18	18	2		√		√										2			C

中职阶段

专业核心课	业财税一体化技能训练模块	8	CJ1201 0003	点钞与货币鉴别	36	10	26	2	√		√																	
		9	CJ1201 0005	键盘技术	36	18	18	2	√		√																	
		10	CJ1201 0016	货币核算与管理实训	36	18	18	2	√		√																	
		11	CJ1201 0017	购销核算实训	72	36	36	4	√		√																	
		12	CJ1201 0018	财产物资核算实训	36	18	18	2	√		√																	
		13	CJ1201 0026	企业纳税实务	72	36	36	4	√		√																	
		14	CJ1201 0025	企业会计业务模拟	72	18	54	4	√		√																	
		15	CJ1201 0027	会计信息系统应用	72	18	54	4	√		√																	
		16	CJ1201 0028	EXCEL在财务工作中的应用	72	36	36	4	√		√																	
			金融技能训练模块	17	CJ1201 0042	商务沟通与演讲	36	18	18	2		√		√														
		18	CJ1201 0043	财经应用文写作	36	18	18	2		√		√																

		19	CJ1201 0011	理 财 咨 询 与 服 务 实 训	72	36	36	4	√			√					4								
		20	CJ1201 0404	保 险 基 础	36	18	18	2	√			√					2								
		21	CJ1201 0407	证 券 投 资 模 拟 实 训	36	18	18	2	√			√					2								
		22	CJ1201 0032	金 融 大 数 据 分 析 训 练	72	36	36	4		√		√					4								
		23	CJ1201 0408	业 财 税 金 综 合 技 能 训 练	468	72	39 6	18	√			√						26						取 证	
		24	CJ1201 0035	智 能 财 税 职 业 技 能 训 练（初 级）	72	36	36	4		√		√					4							取 证	
	“1+X”	25	CJ1201 0036	财 务 共 享 服 务 职 业 技 能 训 练 （初 级）	20	10	10	1			√	√												第 二 课 堂 取 证	
	职业技	26	CJ1201 0038	业 财 一 体 信 息 化 应 用 （ 初 级）	20	10	10	1			√	√												第 二 课 堂 取 证	
	能 训 练	27	CJ1201 0040	智 能 估 值 职 业 技 能 训 练（初 级）	20	10	10	1			√	√												第 二 课 堂 取 证	
	模 块	28	CJ1201 0037	金 融 大 数 据 分 析 职 业 技 能 训 练（初 级）	20	10	10	1			√	√												第 二 课 堂 取 证	
		中职专业技能课课时数小计			177 2	69 8	10 74	90								6	2	16	18	26	26				
		高职阶段																							
专 业 核	7	ZC0206 20108	征 信 技 术 与 实 务	36	18	18	2	√			√													2	

心课	8	ZC020619111	互联网金融产品运营	36	18	18	2	√		√									2					
	9	ZC020619109	网络借贷与众筹	36	18	18	2	√		√										2				
	10	ZC020619110	互联网金融法律法规	36	18	18	2	√		√										2				
	11	ZC020619112	互联网证券	54	36	18	3	√		√										3				
	12	ZC020619113	互联网金融营销	36	18	18	2	√		√											2			
	专业拓展课 (银行方向)	13	ZC020621223	商业银行产品(一)	36	18	18	2		√	√									2				
		14	ZC020621224	商业银行产品(二)	36	18	18	2		√	√										2			
	专业拓展课 (保险方向)	15	ZC020620229	保险学原理	36	18	18	2		√	√									2				
		16	ZC020620230	人身保险实务	36	18	18	2		√	√										2			X
	高职专业技能课课时数小计				540	30	288	30												13	13	8	0	
	中职阶段																							
	职业素养课程	29	JC00020008	职业素养	100	46	54	5		√	√	2							2	模块				
		30	JC00020009	职业礼仪							√	√												
	创新创业课程	31	CJ12010044	创新创业教育	100	46	54	5		√	√	2	2								模块			
	拓展	1	CJ12010046	入学教育	28		28	1			√													

课程	2	CJ1201 0047	公益劳动（劳动教育）	28		28	1					√											
	3	CJ1201 0048	军训	36		36	2					√											
	4	CJ1201 0049	实习实践（原顶岗实习）	504		504	18					√										跟岗实习	
中职总课时数合计				3756	1690	2066	188				—	—	28	28	28	28	28	28					
实践课程	高职阶段																						
	1	ZC0206 20232	金融岗位实践1	216		216	12					√								12		第九学期10-18周	
	2	ZC0206 20234	金融岗位实践2	216		216	12					√								12		第九学期10-18周	
	3	JC0206 19101	毕业设计论文	156			6					√										6周	
	4	JC0206 19102	毕业实习	260			10					√										10周	
	小计				632	0	216	28														26	
高职总课时数合计				1746	96	587	855													28	28	20	0