



深圳市龙岗区第二职业技术学校
金融事务专业人才培养方案
2024 年

目录

一、专业名称及代码	2
二、招生对象	2
三、基本学制与学历	2
四、培养目标	2
五、中职学段面向职业范围	2
六、培养目标与培养规格	3
七、人才培养模式	5
八、课程结构、课程设置及要求	5
九、教学安排	23
十、教学基本条件	24
十一、教学实施与建议	26
十二、毕业要求	27

一、专业名称及代码

专业名称：金融事务专业

专业代码：730201

二、招生对象

中职学段：初中毕业

三、基本学制与学历

（一）学制

中职学段 3 年

（二）学历

中职学段学习合格取得中职教育学历

四、培养目标

根据银行、保险和证券公司一线岗位的需求，确定学校人才目标定位：培养适应区域经济建设需要的，具有与本专业相适应的文化水平和良好的职业道德，能熟练掌握国家有关的法律、法规，并具备一定金融理论知识和计算机操作技术、能够熟练掌握银行、保险、证券业务的具体方法和操作技能的初级技术应用型人才。同时为高等职业院校输送合格新生。

五、中职学段面向职业范围

（一）本专业所属专业大类及代码：金融事务专业(专业代码：730201)

（二）职业面向

主要就业方向：

1. 银行的工作岗位
2. 保险的工作岗位
3. 证券的工作岗位
4. 涉及财经类岗位群

(三) 职业资格 (1+X 证书选择其一)

1. 英语等级证 (一级)
2. 计算机等级证 (一级)
3. 广东省《会计》专业技能课程证书
4. 1+X 人身保险理赔职业技能等级证书 (初级)
5. 1+X 金融大数据处理职业技能等级证书 (初级)
6. 1+X 金融智能投顾职业技能等级证书 (初级)

(四) 中职学段面向职业范围

序号	对应职业 (岗位)	专业技能方向	职业资格证书举例
1	银行类	银行柜员、数据录入员等	广东省《会计》专业技能课程证书
2	保险类	保险业务员、文员等	1+X 人身保险理赔职业技能等级证
3	证券类	证券文员、网络客服等	1+X 金融大数据处理职业技能等级证
4	财经类	会计员等	1+X 金融智能投顾职业技能等级证

六、培养目标与培养规格

本专业毕业生应具有以下培养目标、职业素养、专业知识和技能:

(一) 培养目标

总体培养目标: 培养与我国社会主义现代化建设要求相适应, 德、智、体、美全面发展, 具有综合职业能力和良好的职业道德, 面向中小微企业金融岗位及相关岗位一线工作的具有高素质、技术技能型专门人才。

中职学段培养目标：本专业培养面向培养与广东省现代化建设要求相适应的，德、智、体、美全面发展，恪守职业道德，具有进取精神，掌握必需的文化基础知识，掌握金融事务最基本的专业知识与技能，具有综合职业能力和创新意识，实践操作能力强，面向各类金融机构从事后台支持性的基础事务工作以及在新兴互联网金融从事理财规划、产品销售等工作。其对应金融、保险、证券类工作岗位一般为：银行后台数据录入和维护、证券公司客服、保险公司电话营销员、信用卡营销员、VIP 客服专员、理财顾问助理、互联网金融公司理财规划与销售、文员等。

（二）培养规格

- （1）会撰写一般性常用商务书函；
- （2）掌握基本的营销知识与技巧；
- （3）熟悉有关金融、财会的基本政策与法规；
- （4）具有金融市场、证券交易、证券投资基金、证券发行与承销、证券技术分析、金融产品营销、保险、个人投资与理财等方面的基本知识。

（三）专业技能和知识

- （1）具有金融专业技术能力、处理日常金融业务的能力、金融产品营销和柜台业务能力。
- （2）掌握银行支付结算、储蓄、信用卡业务、会计核算的基本知识与流程；
- （3）掌握投资理财的基础知识，初步掌握和运用金融产品推销方法；
- （4）能从事金融企业客服工作；
- （5）会熟练完成点钞、现金挑残和假币识别工作；
- （6）能熟练填制、审核、鉴别主要商业票据；
- （7）能熟练进行台式计算机盲打和小键盘盲打；

(8) 会使用计算机处理金融基础业务；

七、人才培养模式

在学校整体人才培养模式设计指南的指导下，金融事务专业结合专业发展特质，以行业企业岗位需求和岗位能力调研为基础，以技能培养为目标，按照技能技术型人才培养规律，依托专业的各类资源平台，加强与高校和企业的交流合作。

（一）第一阶段：理论学习

学生在第一阶段通过了解专业基础知识、专业核心知识，实现专业领域向基础人才的转变；同时，在这一阶段，教师借助行业与企业的专业教学资源平台，丰富学生的知识宽度，提升学生的专业素质，促进学生在专业领域的全面学习。

（二）第二阶段：实践带动理论

通过加强实践操作，将理论知识应用于实际操作，反之，通过在实践中遇到的问题促进知识的进一步的消理解。在这一阶段，专业依托校内实训中心多种资源平台，以提升学生的技能为核心，以实践带动理论教学，促进学生主动积极的学习，推进专业教学改革，提高学生的专业综合水平。

（三）第三阶段：独立实习

学生进入综合实训阶段，通过顶岗实习，以实习员工的身份，参与专业工作。在实战中综合运用专业知识和专业技能，并不断地学习新知识，了解企业文化，熟知岗位具体要求，全面提升综合职业能力和职业素养。

八、课程结构、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程

（一）公共基础课程

1) 课程结构

课程模块	课程名称	课程性质
公共基础课程	数学	必修课
	语文	必修课
	英语	必修课
	高级办公软件信息技术	必修课
	心理健康教育体育与健康	必修课
	职业道德与法律思想政治	必修课
	哲学与人生历史	必修课
	公共艺术艺术	必修课
	经济政治与社会	必修课
	职业生涯规划	必修课
	廉洁修身	必修课
	体育	必修课
	公共选修课	选修

2) 公共基础课程内容及要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	数学	本课程依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，是在初中数学基础上，使学生学好从事社会主义现代化建设和继续学习所必需的代数、三角、几何和概率统计的基础	234

		知识,进一步培养学生的基本运算能力、基本计算工具使用能力、空间想像能力、数形结合能力、思维能力和简单实际应用能力。 通过本课程的学习,提高学生分析问题和解决问题的能力,发展学生的创新意识,进一步培养学生的科学思维方法和辩证唯物主义思想。	
2	语文	本课程依据《中等职业学校语文教学大纲》开设,旨在指导学生学习必需的语文基础知识,掌握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和浅易文言文阅读能力。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,接受优秀文化的熏陶,提高思想品德修养和审美情趣,形成良好的个性、健全的人格,促进职业生涯的发展。	234
3	英语	本课程依据《中等职业学校英语教学大纲》开设,以满足各专业学生就业与升学需求为目标,以融合素养、职业技能、语言知识为原则,在九年义务教育基础上,帮助学生进一步学习英语基础知识,培养听、说、	234

		读、写等语言技能，初步形成职场英语的应用能力。本课程的教学内容由基础模块、职业模块和拓展模块三个部分构成。能听懂说出简单指令；能读懂简单的应用文及进行简单写作；能理解语法项目的形式与意义，并应用于交际任务；能在交流中做到语音、语调基本达意。	
4	信息技术/一级 office	本课程依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，是一门计算机入门课程，属于公共基础课，是为非计算机专业类学生提供计算机一般应用所必需的基础知识、能力和素质的课程。满足普通中、高等院校培养“应用型人才”的教学宗旨，内容丰富，与时俱进，实用性强。要求学生学习计算机基础知识、windows 系统功能及使用、办公软件的使用、计算机网络基础知识及应用。通过学习，掌握计算机操作的基本技能，具备常用的文字处理能力、电子表格处理能力、演示文稿处理能力，具备一定的信息获取、整理、加工和网上交互能力，为学习、工作和生活打下扎实的计算机应用基础。	144

5	职业生涯规划	本课程依据《中等职业学校德育课课程教学大纲》开设，旨在指导学生树立正确的职业理想和职业观念，学生能够根据社会需要和自身特点进行职业生涯规划。课程分为五大模块：职业生涯规划 and 职业理想；职业生涯发展条件与机遇；职业生涯发展目标与措施；职业生涯发展与就业、创业；职业生涯规划管理与调整。通过课堂体验、活动探索形成生涯规划能力，树立正确的职业观、择业观和成才观。	36
6	廉洁修身	廉洁修身本课程让中职学生了解腐败的本质和源泉，认识我国反腐败的任务与决心，明确当代学生廉洁修身的使命与特点。了解我国廉洁修身的历史发展和历史传统。廉洁教育进课堂、进学生头脑，目的在于引导学生树立报效祖国、服务人民的信念，逐步形成廉洁自律、爱岗敬业的职业观念，奠定终身廉洁做人的良好品德基础。	36
7	心理健康教育	本课程主要从中小学生心理现状出发，分析和解决问题，预防学生出现心理问题，以及进行心理健康教育。	36
8	思想政治	本课程依据《中等职业学校德育课程教学大纲》开设，从了解文明礼仪开始，循序渐	36

		进地陶冶学生的道德情操,增强职业道德意识和法治观念,指导学生掌握与日常生活和职业活动密切相关的法律常识。教学中注重引导学生合作探究和实践学习,坚持贴近学生、贴近职业、贴近社会,增强德育教育的针对性、主动性和时代感,做到理论与实际相结合,知、信、行相统一。	
9	经济政治与社会	本课程依据《中等职业学校德育课课程教学大纲》开设,从商品的交换与消费切入,透视企业的生产与经营、个人的收入与理财相关的经济现象;站在社会主义的基本经济制度和社会主义市场经济的立场上,坚持对外开放的基本国策,投身到小康的经济建设中;了解我国民主政治的发展道路,拥护社会主义政治制度;做到参与政治生活,依法行使民主权利,履行义务、承担责任,关注改善民生和国际社会、维护国家利益,明白建设和谐社会人人有责。	36
10	历史	本课程依据《中等职业学校德育课课程教学大纲》开设,旨在运用唯物论原理,鼓励学生坚持从客观实际发展,脚踏实地在人	36

		生路上自强不息地行动。学生能联系社会发展变化和矛盾观点辩证看问题,树立积极的人生态度;能坚持认识和实践的统一,懂得透过现象认识本质,提高明辨是非的人生发展能力;能做到顺应历史潮流,在掌握历史规律的基础上,清晰人的本质与利己利他的关系,凭着理想信念与意志责任,在社会劳动奉献中发展自我,创造人生价值,实现人的全面发展与个性自由。	
11	艺术	本课程依据《中等职业学校公共艺术课程教学大纲》开设,以审美教育为核心,通过艺术作品赏析和艺术实践活动,使学生了解或掌握各种艺术门类的基本知识、技能和原理,认识不同艺术类型的表现形式、审美特征,掌握欣赏艺术作品的方法、要领及规律,增强学生对艺术理解的分析与评判能力,从而提高学生对艺术的鉴赏力、对美丑的分辨力,净化心灵,陶冶情操,丰富学生的人文素养和精神世界,拓宽学生的审美视野,发展创新思维与合作意识,形成正确的世界观、人生观和价值观。	36

11	体育与健康	本课程依据《中等职业学校体育与健康教学大纲》开设，以树立“健康第一”为指导思想，传授体育与健康的基本文化知识、体育技能和方法。学生掌握两项以上体育技能，通过集体性体育活动，培养良好的人际关系和合作净胜。学习与职业生涯相关的体育运动项目，认识体育对提高就业和创业能力的价值，提高综合职业素养，养成终身坚持体育锻炼的意识、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。	180
12	历史	本课程依据深圳市龙岗区第二职业技术学校学分管理规定和课程管理规定开设，以促进学生全面发展为指导思想，学生依据兴趣自行选择和个人发展、职业发展、个人兴趣相关的公共选修课，以促进学生的全面发展和成才。	72

（二）专业（技能）课程

1) 课程结构

课程模块	课程名称	课程性质
专业课程	基础会计	必修课

	点钞	必修课
	传票翻打	必修课
	互联网金融基础	必修课
	银行基础知识	必修课
	金融智能投顾	必修课
	金融基础	必修课
	基础会计实训	必修课
	商务数据分析	必修课
	证券投资业务与实操	必修课
	保险基础	必修课
	人身理赔	必修课
	金融大数据处理	必修课
	证券市场基本法律法规	必修课
	个人理财	必修课
	银行仿真实训	必修课
	金融考证课（省技能证）	必修课
	新商科就业指导与演讲	必修课
	图像处理	必修课
	沙盘博弈	必修课

2) 专业（技能）课程内容及要求

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
----	------	-----------	------

1	基础会计	本课程依据财政部会计从业资格《会计基础》考试大纲并完成下列教学内容：会计职业概要；会计要素与会计等式、会计科目与账户、会计记账方法、借贷记账法下主要经济业务的账务处理、会计凭证、会计账簿、账务处理程序、财产清查、财务报表等。 要求：通过财政部会计从业资格《会计基础》考试要求；认知会计职业岗位的背景、特点和要求，产生对会计职业的兴趣；能正确应用会计的基本规范，能说出会计的基本术语；能正确判断经济业务性质和内容，能准确按照会计的专门方法作会计本业务处理；能根据案例资料有能力建账、记账、算账、更改错账，能具备中小企业记账员岗位的基本能力。	144
2	点钞	本课程教学内容包括：会计数字与文字的书写；会计计算；点钞与验钞；计算器和计算机数字小键盘录入；电子收款机的操作。 要求：具有珠算技能、会计书写技能、会计计算技能、点钞与验钞技能、计算器和计算机录入技能、电子收款机的操作技能等。	72
3	传票翻打	本课程教学内容包括：电脑小键盘数字录入，传票本的认识，爱丁传票机界面与技能训练，翻打传票界面操作步骤。	

		要求：动作规范，最终成绩达到爱丁传票机 300 分技能评分标准。	
4	互 联 网 金 融 基础	本课程内容包括互联网金融的定义、发展规律、模式、给传统金融业带来的影响、给市场带来的风险、该如何监管。旨在既为学生储备基本的基础知识，又使得学生能够将相应的知识运用于实际，分析互联网金融的发展形势。 要求：学生通过课程的学习和训练活动，应掌握有关互联网金融的历史与未来发展趋势，在中国的实践、大数据背景下的互联网金融创新与应用，互联网金融风险管理等内容。 通过完整的教学设计，使学生在学完本课程后对互联网金融形成较为完整的知识框架和专业知识树，对互联网金融在国内和国际发展现状和未来趋势有更加专业的认知，能够运用所学知识进行互联网金融知识的介绍和营销，具备互联网金融风险管理的基本技能与管理思路，能够胜任互联网金融企业数据处理、风险识别与管理等相关工作。	72
5	银 行 基 础 知 识(银行业法 律 法 规 与 综 合能力)	本课程主要阐述银行会计基础、商业银行会计和中央银行会计等知识和基本操作技能。 通过本课程的学习，使学生学会并掌握银行会计核算的内容和操作技能；了解金融机构往来、	72

		财务管理与年度决算，为今后从事银行信贷、统计、审计等日常工作做好准备。 要求：掌握银行柜台业务操作。	
6	金融智能投顾	本课程教学内容包括：录播或直播初级认证内容、练习题、串讲等，包括初级财富顾问专业知识与技能的系统学习，专注于客户关系管理、重点产品顾问、互联网运营技能、投顾软件操作等初级岗位工作的能力。 要求：本课程以消费者（客户）的需求为核心，在介绍营销基本理论与实践的基础上，结合网络时代营销理论与实践的新变化，注重学习营销新观念、新技术、新方法以及销售技巧，为企业培养高素质的营销人员。 考取 1+X 金融智能投顾（初级）证书	80
7	金融基础	本课程教学内容包括：金融概述；货币与货币制度；信用；利息与利率；金融市场；金融中介；货币供求与货币均衡；货币政策；金融创新与监管。 要求：银行、证券、保险等金融机构的大堂经理、金融顾问、客户经理以及一些具有含金量的电销金融顾问等相关的初级适岗能力并具有分析金融学相关问题的能力，为从事金融工作打下坚实基础。	72

8	基础会计实训（福斯特）	本课程教学内容包括：采用福斯特会计分岗位竞赛教学软件作为教学和实训平台，会计分岗位竞赛教学软件支持学生分组分岗位实训，该系统既符合企业会计实际运作流程又结合最新财务制度。模拟实训时，通过多人协作完成从原始凭证填制到报表编制全过程的会计实务操作，从而提高动手和实际业务操作能力，学生通过实验的学习过程，可熟悉、掌握会计各个岗位的实际工作流程和工作内容。 要求：掌握出纳、会计和主管岗位凭证填制、审核、传递工作；掌握审核凭证的操作流程；掌握票据传递的操作流程；明细账和总账的登记；报表、纳税申报表的填制。	72
9	商务数据分析	本课程教学内容包括：账务处理系统；会计报表编制；工资管理；固定资产管理；进销存管理；货币时间价值的计算；财务预测。 要求：系统掌握 EXCEL 的基本原理，了解企业管理活动可以运用 EXCEL 来定制解决，熟练地掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理的基本操作，进一步理解企业会计财务管理系统的整体系统结构和运行特征，理解计算机环境下的信息处理方式，为会计财务管理实践工作打下基础。	72

10	证券投资业务与实操	本课程教学内容包括：证券市场基础；股票；债券；证券投资基金；金融衍生工具；证券市场运行；证券中介机构；证券市场法律制度与监管机构。 要求：学生掌握最基本的证券业基本理论和知识的基础上，着力培养学生应用相关的基本知识和基本原理去适应岗位工作的基本操作技能和营销服务技能的要求，以满足社会经济发展 and 经济运行对应用型人才的培养要求。	72
11	保险基础	本课程教学内容包括：保险概述；保险合同；保险公司业务经营环节；财产保险；人身保险；社会保险；保险代理从业人员的职业道德。 要求：通过本课程的学习，使学生了解保险在国民经济中的地位以及对国家经济的重大影响，从而在保险工作中能更好地把握国家规定的经营方针与政策，并为学习其它各专业课程奠定必要的理论基础。	72
12	人身理赔	课程教学内容包括：人身保险理赔概论；人身保险理赔类型；理赔的流程；保险医学；理赔法律实务；风险评估与防范；理赔服务管理和我国基本医疗保险制度与保险应用展望。 要求：注重人身保险原理和保险基础理论	72

		的衔接，注重人身保险理论与实践尤其是我国人身保险实务的结合,注重国际惯例的介绍和分析，引导学生深入理解和灵活运用人身保险基本理论，培养学生探索、分析和解决人身保险实际问题的能力。考取 1+X 人身保险理赔职业技能等级证。	
13	金融大数据处理	本课程教学内容包括：金融数据处理认知；金融数据采集；数据清洗；数据存储与查询；数据可视化应用；金融数据应用。 要求：考取 1+X 金融大数据处理职业技能等级证	108
14	证券市场基本法律法规	本课程教学内容包括：证券市场基本法律法规；证券从业人员管理；证券公司业务规范；证券市场典型违法违规行为及法律责任。 要求：达到证券从业资格证考试标准。	
15	个人理财	本课程教学内容包括：个人理财概论；个人理财流程；个人银行理财；个人证券理财；个人保险理财；个人外汇理财；个人信托理财；个人房地产投资；个人教育投资；个人退休养老投资；个人艺术品投资；注册理财策划师；个人理财税收筹划。 要求：通过本课程的学习，学生必须了解我国现行的各类个人理财产品，掌握各类理财	72

		产品的内容、性质、风险和赢利状况；明确个人理财过程中应当承担的义务、应当享有的法定权利以及应当承担的法律责任。运用案例教学提高学习者理解、运用或设计、操作个人理财工具的水平以及分析、解决个人理财中出现实际问题的能力。为学习者将来从事或者参与、规划个人理财活动打下坚实的基础。	
16	银行仿真实训	本课程教学内容包括：对私业务：（1）训练柜台业务系统初始业务操作，修改操作密码及创建钱箱信息；训练柜台业务系统日初业务处理操作，包括凭证的领用及出库、现金出库、钱箱轧帐等操作；（2）训练柜台业务个人业务系统的日常业务操作，包括个人储蓄开户、存取款业务操作、转账业务、挂失业务、销户业务、一卡通业务的操作；训练个人业务的特殊业务处理操作；训练个人代理业务的操作；训练银行卡开卡、还款及取现等业务操作方法；对公业务：（1）训练柜台业务系统初始业务操作，修改操作密码及创建钱箱信息；训练柜台业务系统日初业务处理操作，包括凭证的领用及出库、现金出库、钱箱轧帐等操作；（2）训练柜台业务对公业务系统的日常业务操作，包括对公存贷业务的开户业务、一般活期及临时存款业务、定期存款业务。（3）训练柜台银行承兑汇票的开立、承兑、贴现等业务。（4）训练电子联行业务、代理业务、联行业务等。	72

		要求：以系统实训为主，理论知识为辅，让学生在实践中掌握知识与技能。学生进通过系统的仿真实训，可以掌握商业银行的基础理论知识，掌握综合柜员应具备的基本技能，熟悉银行的业务流程及操作规范。通过不同的业务角色扮演，完成不同的业务操作，达到仿真实训，模拟操作的目的。此次考核以系统实训操作形式进行，以此评定学生对商业银行基础知识的掌握程度、以及学生实际技能运用能力。	
17	金融考证课 (省技能证)	本课程教学内容包括：理论知识部分为《基础会计》教学内容，主要包括会计的基本理论、基本方法和综合会计基本技能；操作技能部分为《基本会计》中各种原始凭证和记账凭证的填制、科目汇总表的编制以及会计凭证的装订整理。 要求：通过并考取广东省《会计》专业技能课程证书。	
18	新商科就业指导与演讲	本课程教学内容包括：中职生就业与就业指导、个人推荐材料的制作、求职面试技巧、就业素质与心理准备、就业信息与就业决策、职业适应和就业手续的办理。 要求：学生树立正确的求职观，掌握必备的求职技能和技巧，个人自荐材料的制作。	
19	沙盘博弈	本课程教学内容包括：沙盘模拟经营，是针对企业 ERP 沙盘模拟游戏而研发的一种企业培训课程，是一门集知识性、趣味性、对抗性	18

		于一体的经营管理类实战演练课程。 商品经营沙盘博弈，是线模拟连锁零售企业，以动态竞争和不确定的市场竞争环境，通过系统设置千变万化的宏观经济和参与学习者投入的经营决策组合，组内相互竞争博弈，进行决策和销售工作。 要求：主要利用沙盘的各种应用工具，通过角色扮演、情景演练以及对企业经营管理的模拟来培养学生团队精神和全面提升管理能力。	
20	图像处理	本课程教学内容包括：本课程主要学习电子商务群岗位中的PS 应用软件，主要任务是介绍 Photoshop 工作界面、设计基础、工作范围的选取、图像描绘的方法和技巧、文字特效的制作、图像编辑技巧、路径的应用、图层的应用、通道的功能与使用、滤镜的使用方法与技巧。 要求：能够了解数字图像的基本理论、有关色彩理论和颜色模式的理论知识；熟练掌握 PHOTOSHOP 相关技巧。 本课程的教学采用多媒体教学,及时上机操作,并结合具体的设计课题或实例进行教学,解决设计制作中遇到的实际问题,以实践带动理论的教学。	

九、教学安排

深圳市龙岗区第二职业技术学校 2024级金融事务专业教学进程安排表

编写时间：2024年06月12日

课程类别	课程类型	序号	课程名称	授课方式			考核方式		课时总数		每学期周课时数						学分	
				纯理论课	纯实践课	理实一体化课	理论	实操	合计	理论	实操	第一学年		第二学年		第三学年		
												一	二	三	四	五		六
必修课程	公共基础课	1	语文	√			√		324	324		2	2	2	6	6		18
		2	数学	√			√		360	360		2	2	2	6	8		20
		3	英语	√			√		360	360		2	2	2	6	8		20
		4	信息技术			√		√	144	72	72	4	4					8
		5	体育与健康		√			√	270		270	3	3	3	3	3		15
		6	历史	√			√		72	72				2	2			4
		7	思想政治	√			√		144	144		2	2	2	2			8
		8	艺术	√			√		36	36			2					2
		9																0
		10																0
		11																0
		12																0
	专业通用课	小计						1710	1368	342	15	17	13	25	25	0		95
		13	基础会计	√			√		108	108		4						4
		14	金融基本技能		√			√	36		36	3						3
		15	财经素养	√			√		72	72		4						4
		16	沙盘博弈		√			√	72		72	4						4
		17	基础会计实训（福斯特）		√			√	72		72		4					4
		18	银行基础知识			√		√	72	36	36		4					4
		19	金融考证课（省技能证书）			√		√	72	36	36		4					4
		20	保险基础	√			√		0	0								0
		21	互联网金融	√			√		72	72					3			3
	22	金融智能投顾	√			√		72	72				4				4	
	小计						648	396	252	15	12	4	3	0	0		34	
	专业核心课	23	证券基础	√			√		36	36					2			2
		24	商务数据分析基础		√			√	90		90			5				5
		25	金融基础	√			√		54	54		3						3
		26	新媒体营销	√			√		36	36					2			2
		27	商务沟通与礼仪	√			√		36	36						2		2
		28	图像处理		√			√	72		72			4				4
		29	银行仿真实训		√			√	72		72			4				4
		30																0
		31																0
		32																0
		小计						396	162	234	0	3	13	4	2	0		22
		实践课	33	军训与入学教育									1周					
34	岗位认知实习											1周					1	
35	岗位见习													4周			4	
36	顶岗实习															六个月	24	
小计							0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	
选修课程	专业方向课	37	人身保险	√			√		0	0							0	
		38	个人理财	√			√		0	0							0	
		39	证券投资业务与实操			√		√	54	27	27					3		3
		40	金融法律法规	√			√		36	36		2						2
		41																0
		42																0
		43																0
		44																0
	小计						90	63	27	2	0	0	0	3	0		5	
	任选课	拓展课	职业素养	√			√		36	36						2		2
			中国优秀传统文化	√			√		36	36				2				2
			自主跑操		√			√	90		90	1	1	1	1	1		5
岗位体验				√				30		30	1周						0	
专业课																0		
小计						192	72	120	0	0	2	0	2	0	0	9		
必修课程合计								2754	1926	628	30	32	30	32	27	0	181	
限选课程合计								90	63	27	2	0	0	0	3	0	5	
任选课程合计								192	72	120	0	0	2	0	2	0	9	
技能证书		1	英语等级证														5	
		2	计算机等级证														5	
		3	专业技能证														5	
		4	其他证书（2-5分）															
合计								3036	2061	975	32	32	32	32	32	0	195	

说明：

- 1、各专业均按两年半时间排课，第六学期为顶岗实习；
2、每周按32节课排课，加上自主跑操，每周应是33课时；
3、选修课（限选课和任选课）课时不得低于总课时的10%；
4、“艺术”与《中华优秀传统文化》由音乐科组教师授课，《职业素养》由专业教师授课；
5、“三二分段班”基础课的安排与对应高职院校协商为准；
- 6、专业群的教学进程表格式应不同；
7、每门课均需写授课方式、考核方式、课时总数、每学期周课时数；
8、发回文件命名为：XXXX专业2023-2024（2）专业教学进程安排表；
9、心理健康每学期上8课时，4学期共32课时。

十、教学基本条件

（一）师资队伍：

具有良好的职业道德和敬业精神。

具有中等职业学校教师资格证书。

具有相应的职业技术等级证书。

具备本专业领域坚实的理论知识和较强的实践能力。

能遵循职业教育教学规律正确分析、设计、实施及评价教学。

具备一定的课程开发和专业研究能力。

能准确把握行业发展动态，与相关行业保持紧密联系。

具有处理相关公共关系的能力。

1. 专业带头人的基本要求

（1）一般应具有本科以上学历，具有中等职业学校教师资格证，为“双师”教师。

（2）具备良好的师德，在本专业领域取得了一定学术水平的教学和科研成果；掌握本专业在国内外的动态，能对本专业的发展、调整和改造提出指导性意见。

2. 一般专业教师的基本要求

（1）一般应具有本科以上学历，具有中等职业学校教师资格证，原则上应为“双师”教师或具有双师素质。

（2）具备良好的师德与终身学习的能力，能适应产业行业发展需求，熟悉企业情况，积极开展课程教学改革。

（3）所授课程中含有专业核心课程或专业技能课程。

（二）实训、实习条件

1. 校内实训条件

针对专业课程和校内实践性教学的需要配备校内实训实习场所。

序号	学段	实训室名	主要工具和设施设备
----	----	------	-----------

		称	名称	规格	数量（台/ 套）
1	中职	会计手工 实训室	教师电脑	启天 M4500	2
			实物展台	鸿合 HZ-FH500	1
			投影仪	光峰 AL-UW360	1
2	中职	会计电算 化实训室	云服务器	锐捷 RG-RCD6000V2	1
			云终端	锐捷 RG-Rain100s V2	54
			显示器	优派 VX2270smh-LED	54
			一体机	鸿合 HD-I7073E	1
			轻录课	TL Note 090D	1
3	中职	证券实训 室	投影仪	光峰 AL-UW320	1
			教师电脑	启天 M4500	2
			电子白板	鸿合 HV-I7103W	1
4	中职	技能大赛 实训室	教师电脑	启天 M4500	2
			九连屏	万合星	1
			轻录课	TL Note 090D	2

5	中职	现代化互联网金融实训室	纳米智慧黑板	希沃、BF86EA	1
			师生电脑	联想 E77S (I5-10400)	30
6	中职	金融综合实训室	纳米智慧黑板	希沃、BF86EA	1
			师生电脑	联想 E77S (I5-10400)	30

2. 引企业入校实训基地：

引企业入校是校内实践教学的延伸，引企业入校应选择与本专业相关的中小微企业或者会计记账代理机构进行共建，企业应具备会计核算员，出纳员，收银员和财经文员等相关实习岗位，实习岗位数与学生人数比例达到1:1，能满足学生进行校外学习的需要。

十一、教学实施与建议

(一) 教学资源

教学资源配备：每个班级都有多媒体，配备了投影仪、电脑和网络。

(二) 教学方法

公共基础课程的设置与教学要符合教育部有关教育教学基本要求，按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重在教学方法、教学组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习的积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。专业课按照相应职业岗位（群）的能力要求，强化理论实践一体化，突出“做中学、做中教”的职业教育特色，并结合本专业的特点，提倡项目教学、案例教学、任务教学、现场教学等方法，利用校内外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和引导教学等教学组织形式有机结合。提倡数字化资源、仿真资源等教学资源的开发与利用。

（三）教学评价

根据本专业培养目标和人才理念，简历科学的评价标准，教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化。其中，评价主体应包括教师评价、学生互评、企业指导教师评价、职业技能鉴定等，评价方式应包括习题、实验报告、课堂提问、现场操作、填制账表、模块考核等，评价过程应暴扣过程性评价与结果性评价相结合。其中专业课程应加强实践教学环节的考核，不仅关注学生对知识的理解和技能的掌握，更要关注知识在实践中运用于解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及节约能源、节省原材料与爱护生产设备，保护环境等意识与观念的树立。

（四）教学管理

教学管理要更新理念，改变传统的教学管理方式，教学管理要有一定的规范性和灵活性，突出学分制管理，合理调配教师、实训室和实训场地等教学资源，确保各个实训教学环节能顺利开展，为课程的实施创造条件；要加强对教学过程的质量监控，改革教学评价的标准和方法，促进教师教学能力的提升，保证教学质量。

十二、毕业要求

学生通过三年的学习，须修满学校规定的 2730 学时和 180 学分，完成学校规定的教学活动。

（一）毕业应达到的素质要求：

（1）具有良好的职业道德和较强的服务意识，诚实守信，有良好平衡心，在工作中善于思索，勇于创新。

（2）掌握人际交往与沟通的基本知识，具有良好沟通及协作能力。

（3）树立环保、节能、安全等意识，为发展职业能力奠定良好的基础。

（4）具有通过不同途径获取信息的能力，具有适应职业变化和继续学习的

能力。

(5) 具有较坚实的本专业知识基础。

(6) 具有从事本专业工作的基本技能和综合能力。

(7) 具有适应岗位需要的体能。

(8) 具有计算机控制及操作能力。

(二) 知识和能力要求：

(1) 牢固掌握会计基础知识和会计实践知识

由于计算机技术和网络技术的应用与普及，在各个领域中都需要相关计算机专业的专业人才。随着社会的发展进步，会计电算化的应用能力的人才需求量急剧加大。掌握凭证处理、账簿登记、报表编制的会计电算化实战能力。

(2) 熟练的使用计算机办公软件和财务相关软件，较好的英语识听能力。

计算机已广泛地运用到日常办公中，会计账务处理更是离不开计算机。随着我国经济的不断发展、社会改革的不断深入，越来越多的外资企业加入到我国的经济建设中来，对会计知识更新和能力的要求越来越高。

财经商贸部金融专业组

2024 年 6 月