

广西钦州农业学校

金融事务专业

人才培养方案

(2020 级)

二〇二〇年六月

目 录

一、专业名称及代码	1
二、入学要求	1
三、修业年限	1
四、职业面向	1
五、培养目标	1
六、培养规格	1
(一) 职业素养	2
(二) 专业知识和技能	2
七、主要接续专业	1
八、课程设置及要求	3
(一) 公共基础课	3
(二) 专业技能课	4
九、教学进程总体安排	6
(一) 基本要求	6
(二) 课程结构	6
(三) 课程结构比例	7
(四) 教学活动周数分配表	7
(五) 教学进程总体安排 (见附录)	8
十、实施保障	8
(一) 师资队伍	8
(二) 教学设施	9
(三) 教学资源	9
(四) 教学方法	10
(五) 学习评价	10
(六) 质量管理	11
十一、毕业要求	11
十二、附录	12
附录 1: 2020 级教学进程总体安排表	13
附录 2: 2020 级金融事务专业人才培养方案审批表	15

金融事务专业人才培养方案

(2020 级)

一、专业名称及代码

金融事务（120400）。

二、入学要求

初中毕业生或具有同等或以上学历者。

三、修业年限

3 年。

四、职业面向

序号	专业（技能）方向	对应职业（岗位）	职业资格证书举例
1	财务会计	出纳员	会计信息化操作员 智能财税职业技能等级证书 全国计算机等级证书 普通话等级证
		会计员	
	投资理财	理财业务员	

五、培养目标

坚持“以服务为宗旨，以就业为导向”，实施素质教育，培养具有良好职业道德，掌握本专业必备的文化知识和熟练职业技能，德、智、体、美、劳全面发展的中国特色社会主义事业的建设者和接班人。

本专业主要面向广西区内及钦州城镇或乡镇的企事业单位，财务会计、收银、理财及其相关行业；具备熟练掌握企业财务会计业务以及理财业务等基本技能；从事出纳员、会计员、理财业务员、收银员等工作的劳动者和技能型人才。

六、培养规格

本专业毕业生应具有以下职业素养、专业知识和技能：

（一）职业素养

1. 具有良好的身体素质和心理素质和足够的文化基础知识。
2. 具有敬业爱岗、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则等职业道德精

神。

3. 具有人际交往和沟通协调能力以及团队合作精神和服务意识。
4. 具有获取信息，自主学习新知识和继续学习的能力。
5. 具有一定的计算机操作能力和一定的文字和语言表达能力。
6. 具有正确的就业意识、良好的创业意识和一定的创新意识。
7. 具有一定相关国家财政税收的法规管理制度知识。明确职业道德。

（二）专业知识和技能

1. 掌握金融基本概要，认识经济的运行和发展规律。
2. 具有国家财政税收的管理制度相关知识，熟悉税种及税率的计算。
3. 掌握会计基本核算方法、核算程序。
4. 掌握出纳核算基本方法，具有常用票据填写方法和办理流程。
5. 熟悉会务工作、办公文案写作、经济法律法规。具有办公设备操作及办公软件使用的能力。
6. 熟悉与会计职业相关的财经法律法规以及会计基础工作规范。
7. 掌握点钞、会计数字书写等会计基本技能，具有会计电算化操作基本技能。

专业（技能）方向——财务会计

1. 具有会计基本理论知识，懂得会计核算的程序。
2. 掌握运用会计软件操作进行账务处理。
3. 掌握各类票据的规范填写方法。
4. 掌握小企业会计科目及其核算上的规定。
5. 掌握熟练的点钞技能。
6. 通过智能财税职业技能等级证书考试。

专业（技能）方向——理财

1. 掌握热门理财产品，会进行理财产品营销与推广。
2. 熟悉各项理财相关政策信息。
3. 了解各类理财业务的办理流程。
4. 掌握理财产品的收益计算。

七、主要接续专业

大专高职：会计、市场营销、投资与理财、金融管理、财务管理、电子商务、工程造价、工商企业管理、国际经济与贸易、国际商务、物流管理、工程造价等。

本科：会计学、市场营销、财务管理、财务管理教育。

八、课程设置及要求

本专业课程设置分为公共基础课和专业技能课。

公共基础课包括德育课，文化课，体育与健康，艺术（或音乐、美术），以及其他自然科学和人文科学类基础课。

专业技能课包括专业核心课和专业任选课，实习实训是专业技能课教学的重要内容，含校内外实训、顶岗实习等多种形式。

（一）文化基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	职业生涯	依据《中等职业学校职业生涯规划教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
2	法律基础知识	依据《中等职业学校职业道德与法律教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
3	经济与政治基础知识	依据《中等职业学校经济政治与社会教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
4	哲学与人生	依据《中等职业学校哲学与人生教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
5	语文	依据《中等职业学校语文教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	136
6	数学	依据《中等职业学校数学教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	102
7	英语	依据《中等职业学校英语教学大纲》开设，并注重在职业模块的教学内容中体现专业特色	102
8	信息技术	依据《中等职业学校计算机应用基础教学大纲》开设，并注重在职业模块教学内容中体现专业特色	136

9	体育与健康	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	136
10	公共艺术	依据《中等职业学校公共艺术课程教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
11	礼仪	依据《中等职业学校体育与健康教学指导纲要》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
12	心理健康	依据《中等职业学校公共艺术课程教学大纲》开设，并与专业实际和行业发展密切结合	36
13	历史	通过介绍古今中外的历史故事,使学生深入了解军事历史、中国历史、历史人物、历史秘闻、近代历史、古代历史、抗战历史、世界历史等,丰富学生的历史知识。	68

(二) 专业技能课

1. 专业核心课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	会计实务	熟悉会计岗位的具体工作任务。掌握往来结算岗位、存货岗位、固定资产岗位、薪酬核算岗位、资金核算岗位、财务成果核算岗位、稽核岗位、总账报表岗位以及会计档案管理岗位的工作技能	136
2	基础会计	理解会计的基本理论知识。掌握会计核算的基本程序和方法。掌握记帐规则和编制财务报告及财产清查的方法。了解我国会计法规和会计人员的职业道德。	108
3	会计电算化	掌握会计电算化系统管理初始设置,凭证处理,科目设置,报表的生成。理解会计电算化核算过程和会计知识与计算机结合,掌握运用计算机处理会计信息的技能。	136
4	出纳岗位会计实务	本课程旨在培养学生掌握出纳基本功技能:点钞、计算器使用、传票翻打等;掌握出纳业务处理操作:库存现金、银行存款等首付业务流程;以及掌握会计凭证的审核、编制和复核,现金及银行存款日记账的登记、货币资金的日清月结、货币资金结算等。培养学生掌握出纳会计岗位业务操作的职业能力。	36
5	票据规则与票据操作技术	了解票据的种类及填写方法。掌握税务发票、公司与项目部票据及银行票据管理。	72

		明确材料票据要求,掌握人工费支付票据的使用与管理。	
6	Excel 在会计中的应用	掌握 excel 编制做财务表格一般方法,会计报表的制作,了解计算资产的方法,掌握使用 excel 计算、分析功能和进行财务预算的方法和技巧	72

2. 专业基础课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	珠算与点钞	掌握珠算,加、减、乘、除运算的法则和方法。理解电子计算器的种类、组成及使用注意事项。掌握不同点钞的基本方法。	36
2	财经法规与会计职业道德	熟悉会计法律法规、支付结算法律制度、税收征收管理法律制度以及会计职业道德要求。能够通过案例分析,理解财经法规条款和职业道德规范,树立法律意识、规范意识和诚信公正意识。	72
3	金融基础	理解货币知识及基础理论。了解金融市场相关知识及基本理论。了解金融机构及我国现行的金融体系。掌握中央银行、商业银行相关知识及理论。	36
4	财务管理	通过本课程的学习,了解企业财管管理基本理论与方法,熟悉企业财务管理活动各个环节和过程,掌握财务管理的方法在企业活动中的应用,全面而系统的掌握企业财务管理的实务操作技巧和应用分析。	36

3. 专业任选课

序号	课程名称	主要教学内容和要求	参考学时
1	小企业会计	本课程旨在巩固学生对会计基础知识,掌握中小企业的会计实务的主要内容和账务处理;了解中小企业的生产经营流程,了解会计核算和监督的对象,提高会计处理能力。要求掌握《中小企业会计制度》的适用范围及执行要点;掌握中小企业主要资产、负债、所有者权益项目的核算;掌握中小企业收入、成本费用、利润的确认和核算;掌握中小企业主要会计报表的填列等技能。	36
2	个人投资理财	本课程旨在培养学生对个人理财基础理论和基本知识的认知;要求学生熟悉我国	36

		现行各个个人理财产品，掌握各类理财产品的内容、性质、风险和盈利状况；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及应承担的法律责任。	
3	市场营销	本课程旨在培养学生具备从事产品营销工作的基础知识、基本技能，形成一定的职业能力，能对市场及营销环境进行分析，能进行市场定位，初步具备组织、策划相关工作的能力。	36

3. 认知实习

会计综合实训是金融事务专业（会计方向）的认知实习训练，在期末课程学完进行，时间为期2周，学生分角色分岗完成各项情景任务。包括会计电算化、税费计算缴纳、会计实务操作、出纳实务操作、保险基础、银行信贷等内容，结合现行财政法律法规及相关公司企业业务办理流程任务进行实训，以提高学生的综合技能，考察学生的综合应用能力。

4. 顶岗实习

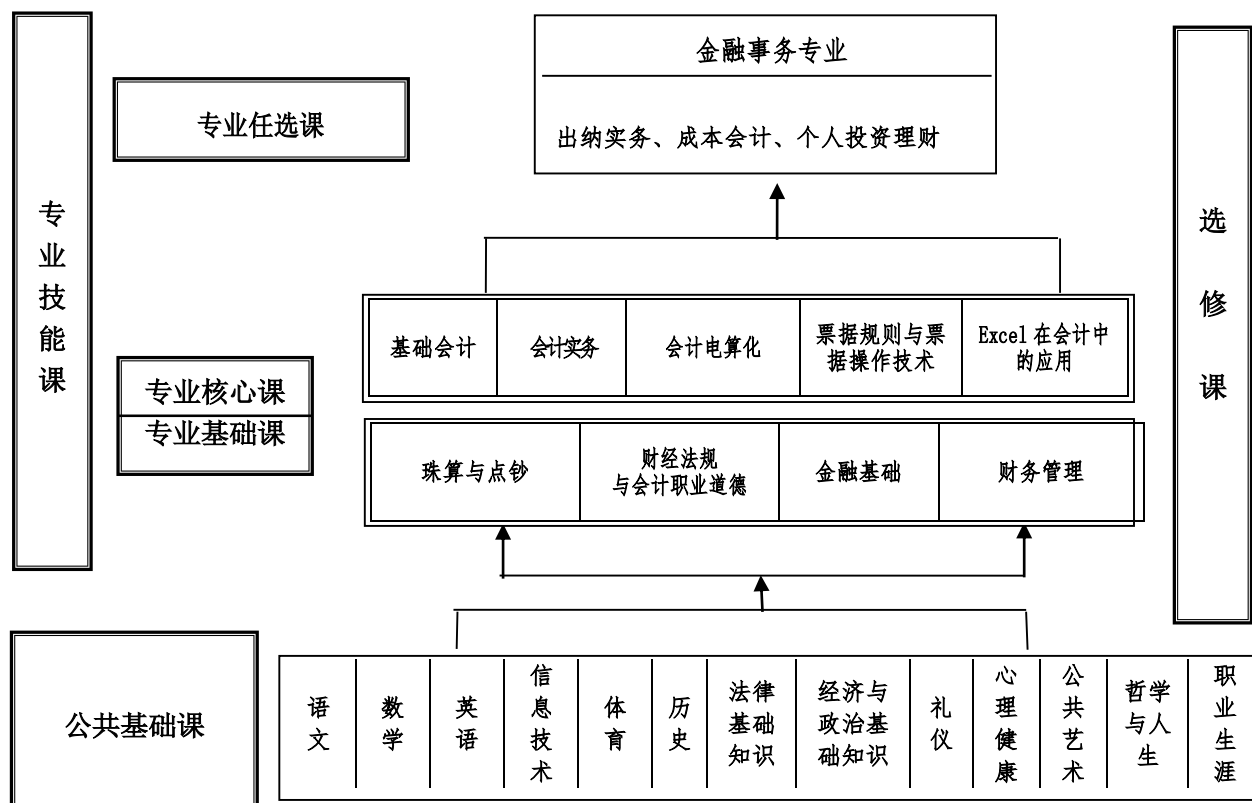
第5学期，安排学生到企业顶岗实习，实习时间为37周。学生通过顶岗生产实习，参与到企业的会计员、出纳员、信贷业务员、理财业务员、收银员等岗位工作中，进一步了解该岗位的日常业务流程、管理模式和生产运作方式。通过现场亲身实践与训练，进一步强化自己本专业所涉及的主要技术岗位实际操作技能及能力，积累专业技术管理经验，培养职业道德、职业能力和服务意识，养成良好职业习惯，为毕业走上工作岗位打下坚实基础。在实习结束完成实习报告。

九、教学进程总体安排

（一）基本要求

实行“2+1”的人才培养模式，第1~4学期在校学习，共4个学期，第5学期顶岗实习，共2个学期。

（二）课程结构



(三) 课程结构比例

课程性质	课程类别		学时	占总学时	学分	学时
				百分比		小计
必修课程	文化基础课		942	32.11%	57	2810
	专业技能课	专业核心课	560	19.09%	32	
		专业基础课	180	6.13%	10	
		专业任选课	108	3.68%	10	
		顶岗实习	1020	34.76%	50	
选修课程	任选课程		124	4.23%	8	124
总计			2934	100.00%	167	2934

(四) 教学活动周数分配表

教学活动周数分配表

项 目	第一学年		第二学年		第三学年		合 计
	1	2	3	4	5	6	
入学教育	1						1
课堂教学	17	19	19	14			69
复习考试	2	2	2	2			8
教学综合实训				4			4
顶岗生产实习					20	19	39
毕业教育						1	1
机动		1	1				2
寒暑假	6	6	6	6	6	6	36
总 计	26	28	28	26	26	26	160

（五）教学进程总体安排（见附录）

十、实施保障

（一）师资队伍

教学团队是人才培养方案的实施者，是核心力量。“工学结合、产教结合、校企合作”人才培养模式和基于工作过程的课程体系具体实施需要建立一支由专业专任教师、行业（企业）兼职教师共同组成的专兼结合的师资队伍。

专业带头人需要具有金融事务专业较高的学术水平、较强的领导和管理能力、在同行业中具有一定的知名度，还要具备丰富的教学经验和实践经验，能够在专业建设及人才培养模式深化改革方面起领军作用。其主要工作有：组织行业、企业调研；进行人才需求分析；确定人才培养目标定位；组织召开专家研讨会；主持课程体系构建与课程开发；统筹规划教学团队建设；主持建立保障教学运行的机制与制度。

骨干教师需要具有本专业丰富的理论知识和实践经验，对职业教育有一定研究，能够运用符合职业教育的方法开展教学，具有良好的职业素质，治学严谨、爱岗敬业。其主要工作有：参与人才培养方案的制定；参与工学结合的优质核心课程、精品课程开发与建设；参与正常的理论教学与实验实训指导；参与专业教学管理制度的制定。

企业兼职教师应具备过硬的实践操作技能，教学管理能力以及分析解决问题的能力，善于沟通与表达的能力。其主要工作有：参与人才培养方案的制定；参与工学结合的优质核心课程、精品课程开发与建设；参与教学管理和实验实训指导；参与实验室与实习基地建设；参与科研成果研究与新技术开发利用；参与专业教学管理制度的制定。

（二）教学设施

1. 教室配备

普通教室配备多媒体设备和必需教学软件，建设相应专业教室。

2. 校内实习实训基地

校内实训室一览表

序号	实训室名称	仪器设备	建筑面积	工位	实用课程
1	手工会计实训室	会计模拟实训专用台、装订机、各类账簿凭证、点钞纸、传票机等	180	50	基础会计、出纳岗位会计实务等
2	会计电算化实训室	计算机、互联网、用友T3财务实训平台、金蝶财务软件、网中网实训平台	180	50	会计电算化、会计实务等

（三）教学资源

1. 教材选用

（1）公共基础课教材应优先选用获国家级或部委级的“优秀教材”或“推荐教材”；其次选用规划统编教材，一般不能选用其它教材。

（2）专业及专业认知课教材，一般以专业出版社出版的、纳入国家教材统一征订的教材为主。

（3）上述条件不能满足时，可考虑采用非统一征订正式出版的教材。

（4）当没有合适的公开出版教材，或者有公开出版教材但其内容、体系经论证已不符合当前专业教学要求时，可考虑选用我校专业已有教材建设的优秀成果即自编教材。

2. 图书文献配备

适时更新纸质专业图书，生均专业图书15册以上；增加电子图书、数字图书、音视频资料，鼓励学生网上阅读。

3. 数字资源配备

通过参加教学资源库共建共享，开发数字化教学资源，建成能支持各种网络教学与学习模式的资源共享平台，实现资源共享，为改革教学模式和学生自主学习提供条件和保障。开发微课云课堂、混合教学资源库。

（四）教学方法

1. 公共基础课

在教学内容上，遵循“必须”和“实用为先、够用为度”的原则，满足学生职业生涯发展（终身学习、终身发展）的需要，提高学生综合素质和职业能力（职业转换）能力。

在教学过程上，主要运用“体验式教学、案例教学、情境教学、角式扮演、课堂讨论”等以学生为中心的教学模式和教学手段。

2. 专业技能课

在教学内容上，应遵循“应用性、实践性、职业性”的原则，并按照职业岗位实际生产任务和生产流程、学生认知规律和职业成长规律设计学习情境和学习任务，以满足学生就业和自身发展的需要。

在教学过程上，应遵循“以教师为主导，以学生为主体”的原则，按照理实一体化的要求，依托校内外实训基地，让学生在生产中进行学习，在学习中参加生产，使学生熟练掌握各项专业知识和专业技能，并全面提升学生的职业素质和职业能力。

3. 教学管理

成立金融事务专业建设指导委员会，根据学校教学管理制度，包括《教学管理实施细则》、《教师教学量化考核办法》、《教师教学工作规范》等制度，严格进行各项教学管理，保证学校教学工作有计划、有步骤、有条不紊地运转。

（五）学习评价

教学评价采用企业、学校及学生共同参与，过程性考核和结果性考核相结合，理论与实践一体化的评价方式。

1. 过程性量化考核

过程性量化主要由教师、企业自行进行把握，通过学生对课堂任务和工作的完成程度，学生间的互评给予考核。

2. 结果性考核

部分科目设置统一的期末考试，检查学生的一学期以来的学习成果。

3. 学期总成绩

学期总成绩由过程性量化考核及结果性考核组成，其比例由教师根据课程性质、授课形式自行把握。

（六）质量管理

1. 校企合作

以金融事务专业指导委员会为平台，建立校企合作长效机制，拟与相关企业签定校企合作协议，深化校企合作，加强与企业在人才培养、学生顶岗实习、技术研发、技术服务等方面的合作；校企双方共同制定《校企合作管理制度》、《学生顶岗实习管理制度》，校企共同参与实训基地、教师队伍和教材建设及教育教学改革，校企共同参与教学、生产实训过程及制定学生评价方案；校企共同研发新项目、新技术。

2. 教育教学管理制度

主要包括《弹性教学制度试行条例》、《弹性学制学年学分制选课指南》、《关于加强学校教学质量管理的若干规定》、《关于课堂纪律及课堂礼仪的规定》、《学生考试管理制度》、《学生考试命题、监考和评卷定分的若干规定》等。

3. 顶岗实习管理制度

主要包括《顶岗实习手册》、《顶岗实习三方协议书》、《学生顶岗实习应急预案》、《顶岗实习指导老师工作记录表》、《顶岗实习实施方案》、《学生顶岗实习驻点老师工作职责及相关规定》等。

4. 实践教学管理制度

为使专业建设方案落到实处，学校制定了关于实践教学管理一系列的规章制度，主要包括有《广西钦州农业学校实验中心管理规则》《校外教学实习考核评分办法》、《实验室安全管理规定》等。

5. 教学质量管理制度

为了加强教学管理，提高教学质量，学校制定了有关教学质量管理制度，主要包括《任课教师工作岗位职责》、《教师业务学习制度》、《教学常规管理巡查制度》、《关于教学督评的规定》、《教师教学工作绩效考核及津贴发放办法》、《实验员工作绩效考核及津贴发放办法》、《毕业教育考试评分办法》、《对毕业生进行质量等级评定的试行办法》等。

十一、毕业要求

学生同时符合下列条件的，方能毕业：

- （一）德育考核成绩合格以上；
- （二）获得本专业相关职业资格（技能）证书一个以上；
- （三）顶岗实习考核成绩合格以上；
- （四）完成本专业规定的相关课程的学习。

十二、附录

附录1：2020级教学进程总体安排表

附录2：2020级金融事务专业人才培养方案审批表

附录 1:

2020 级金融事务专业教学活动时间安排

课程分类		课程名称	课程性质	学时		学分	各学期周数、学时分配						
				总学时	理论学时		实践学时	1	2	3	4	5	6
								节/周	节/周	节/周	节/周	节/周	节/周
公共基础课		语文	必修	136	80	56	8	2	2	2	2		
		数学	必修	102	60	42	6	2	2	2			
		英语	必修	102	60	42	6	2	2	2			
		信息技术	必修	136	80	56	8	2	2	2	2		
		体育	必修	136	36	100	8	2	2	2	2		
		历史	必修	68	68		4	2	2				
		法律基础知识	必修	36	36		2	2					
		经济与政治基础知识	必修	36	36		2	2					
		礼仪	必修	36	36		2	2					
		心理健康	必修	36	36		2		2				
		公共艺术	必修	36	36		4		2	2			
		哲学与人生	必修	36	36		2				2		
		职业生涯规划	必修	36	36		2				2		
		安全教育	必修	10	10		1						
		小计			942	646	296	57	18	16	12	10	0
专业课	专业核心课程	基础会计	必修	108	50	58	6	4	2				
		会计实务	必修	136	68	68	8		4	4			
		会计电算化	必修	136	68	68	8		4	4			
		票据规则与票据操作技术	必修	72	38	34	4	4					
		Excel 在会计中的应用	必修	72	38	34	4				4		
		出纳岗位会计实务	必修	36	22	14	2		2				
		小计		560	284	276	32	8	12	8	4	0	0
	专业基础课程	珠算与点钞	必修	36	26	10	2	2					
		财经法规与会计职业道德	必修	72	52	20	4				4		
		金融基础	必修	36	26	10	2				2		
		财务管理	必修	36	26	10	2			2			
		小计		180	130	50	10	2	0	2	6	0	0
	专业任选课程	个人投资理财	限选	36	26	10	2				2		
		小企业会计	限选	36	26	10	2			2			
		市场营销	限选	36	26	10	2				2		
		小计		108	66	42	6	0	0	2	4	0	0

	综合 实训 课程	顶岗生产实习	必修	1020			50					30	30
		任选课程	选修	124	62	62	8			4	4		
		课程学分总计					163						
		总周学时						28	28	28	28		
		非课程部分											
		入学教育		0.5			0.5	0.5			1		
		军训		1			2	1			0.5		
		劳动		4			4	1	1	1			
		毕业教育		0.5			0.5						
		毕业总学分					170						