

金融与证券专业（银行方向）人才培养方案

[13201]

一、基本规定

- 专业名称：金融与证券专业
- 专业代码：620105
- 招生对象：高中毕业生、高中同等学历学生
- 标准学制：三年制
- 教育类型：高等职业教育
- 学历层次：大学专科

二、培养目标与就业岗位

（一）培养目标

本专业培养拥护党的基本路线，适应首都金融业发展对人才的需要，“有爱心、讲诚信、负责任、能财会商”，具有良好职业道德和风险意识、金融理论知识、职业能力，能够在首都金融企业服务、营销一线从事金融产品销售、客户服务、业务处理等工作的高端技能型金融人才。

（二）就业岗位分析

金融与证券专业主要面向商业银行分支行、保险公司、基金公司、期货公司、金融公司等金融企业的商业银行综合柜员、呼叫中心客服专员、大堂经理、银行客户经理、保险代理人、基金经理人等岗位就业。岗位描述如下：

序号	就业岗位	岗位业务描述	职业能力分析		
			知识	能力	素质
1	商业银行综合柜员	办理存款、贷款业务、银行卡业务、代理业务、支付结算业务等	审查客户有效证件真实性；熟练进行汉字和传票录入；掌握现金收付基本原则和管理条例；熟练清点各种钞票和准确鉴别假币；掌握凭证填的基本规范和审核凭证真实合法性；严格执行银行印章管理规定。	熟悉商业银行综合柜员岗位业务内容，熟练掌握前台所有硬件设备和软件操作程序，熟悉前台业务流程中所涉及的所有票据、单证、业务专用章及其他用具的使用。	具备“诚信、合规、创新”的职业素质和职业道德；遵守各项规章制度，保持高度的风险意识；遵守银行业务操作规范化标准。
2	金融客户经理	理财产品推介、客户开发、客户维护管理、理财产品后续服务	运用市场营销原理，进行营销案例分析，运用营销理论，设计营销策划方案。	具备分析金融信息和获取金融数据能力；按照企业市场定位和发展策略，进行宣传和业务咨询；使用沟通技巧，为客户提供个性化投资咨询；妥善处理客户投诉、收集客户意见和建议；与客户进行良好交流，储备企业的客户资源。	具备职业素质、金融风险意识和正确的营销意识、良好、心理状态、团队合作、有效配合的能力、语言表达、沟通交流洽谈能力

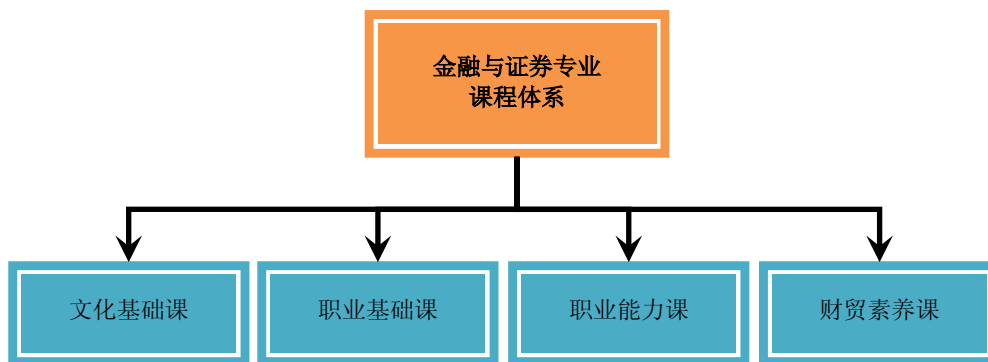
（三）毕业标准

具有正式学籍的学生，在学院规定的学习年限内修完教学计划的全部课程与学分，获得专业规定的职业资格证书、高等学校英语应用能力等级证书和计算机等级证书，完成毕业设计与答辩，准予毕业。

本专业应获取的资格证书表

序号	证书名称	颁证单位	等级	备注
1	全国计算机等级考试	教育部	一级或以上	必选
2	高等学校英语应用能力	教育部	B级或以上	必选
3	财贸素养证书	北京财贸职业学院		必选
4	银行从业资格证书	中国银行业协会		四选一
5	证券从业资格证书	中国证券业协会		
6	助理理财规划师资格证书	劳动部		
7	保险从业资格证书	中国保险业协会		
8	会计从业资格证书	北京市财政局		

三、课程体系



课程体系结构图

金融与证券专业课程体系围绕人才培养目标，结合多年来的人才培养实践，依据“三证书”教育教学要求，在对行业和企业科学广泛调研基础上，设置金融与证券专业人才培养四种类型的课程，即文化基础课、职业基础课、职业能力课和财贸素养课。目的是保障金融与证券专业人才接受系统的专业知识教育，实现人才的全面发展。

四类型课程遵循两个原则：一是服务首都金融业人才培养原则，各类型课程各有侧重，又互相衔接，从知识、能力和素养教育各方面构成培养金融与证券人才的科学系统，支持和服务于高职人才培养；二是坚持“三证书”原则，即四类型课程体系服务和服从于金融与证券人才“三证书”获取需要，支持“三证书”的获取所需要的知识、能力和素质要求。

（一）文化基础课介绍 644 课时

1. 毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 64 课时

着重讲授中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的三大理论成果，帮助学生系统掌握毛泽东思想与中国特色社会主义理论，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

2. 思想道德修养与法律基础 48 课时

主要进行社会主义道德教育和法制教育，帮助学生增强社会主义法制观念，提高思想道德素质，解决成长成才过程中遇到的实际问题。

3. 实用英语 128 课时

该课程主要培养学生英语听、说、读、写的应用能力，从第1学期开始组织学生参加全国高等学校英语应用能力考试。每学期组织期末的结课考试成绩记入学期成绩档案。

4. 经济应用数学 64 课时

本课程是一门基础理论与应用能力的培养课程。该课程内容设置的主要指导思想是通过微积分的学习，培养学生对经济活动进行量化分析的能力。掌握后续课程所必须的微积分基础知识及常用的数学方法，具有初步抽象概括问题的能力和一定的逻辑推理能力、并能够应用于经济领域，解决一些相关问题。

5. 计算机基础与应用技术 64 课时

本课程主要讲授计算机基础知识、计算机操作系统、Word、Excel、计算机网络和常用工具软件等内容的基本知识和操作技术，培养学生运用现代信息技术对信息、数据进行收集、整理和分析的基本能力，使学生达到“会操作、会应用软件、会上网、会用计算机收集和处理信息”的基本要求。学院组织学生参加全国计算机公共等级考试（一级）或全国计算机应用技术等级考试（NIT）等取证考试，并适当给学生提供培训和考前辅导的机会。

6. 体育 72 课时

本课程主要学习体育基本理论、体育保健知识、田径、球类、健美操等运动项目的基本知识和技巧；主要是以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，至少掌握两项运动技能，养成良好的体育锻炼习惯，有效增强体质、增进健康和提高体育素养。并达到国家大学生体育锻炼标准。心理素质拓展训练主要是以户外体验式培训为主要手段，通过体验式教学法，使学生不断探索，了解自我，增进交流和沟通，目的在于培养团队精神、坚毅性格及社会责任感，使学生学会生活、学会工作、学会发展。

7. 军事训练与国防教育 56 课时

通过本课程使学生了解现代军事战争和国防的基本知识，对学生进行爱国主义、集体主义教育、形势政策教育和国防教育，增强学生的国防意识、纪律观念和自立自理能力，使其养成良好的生活习惯和严谨的作风。

8. 形势政策 20 课时

形势政策是一门融政治性、思想性、科学性、知识性和实践性为一体的课程，基本任务是通过适时地进行党的路线、方针和政策以及国内外政治、经济形势的教育，帮助学生全面正确地认识国家改革与发展所处的国际环境、时代背景，正确理解党的基本路线、重大方针和政策，正确分析社会关注的热点问题，激发学生的爱国主义热情，增强其民族自信心和社会责任感。

（二）职业基础课介绍 664 课时

1. 经济学基础 48 课时

本课程主要讲授经济学的价格理论、消费者行为理论、生产理论、成本理论、市场理论、分配理论、国民收入决定理论、通货膨胀理论、宏观经济政策等理论知识。通过对经济学基础理论的学习，使学生了解微观和宏观经济学的研究对象和基本内容，熟悉经济学的表述方法，初步具备运用经济学理论解释社会、生活、经济问题，为以后从事经济工作奠定基础。

2. 金融基础 48 课时

本课程主要讲授金融学的基础理论，使学生了解货币的含义、产生过程，信用的含义，了解我国金融市场的基本情况，了解商业银行资产业务、负债业务、中间业务和表外业务的种类和内容；熟悉我国金融机构和金融体系的构成，理解我国金融市场的功能；熟悉我国金融业监管的主要内容和职能；掌握货币制度、商业银行经营管理原则、金融市场与金融工具及其特点、金融机构职能等理论知识；初步具备运用金融理论解释与分析金融机构与金融工具，为以后从事商业银行工作奠定基础。

3. 证券基础 48 课时

本课程是高职金融与证券专业的基础课程。通过本课程的学习，使学生熟悉了解证券市

场的构成、内容、参与者及市场运行规律等基本知识，识记股票、债券、证券投资基金、金融衍生工具的业务流程及办理手续等基本理论，掌握证券市场的特点、业务、风险及监管的法律法规，根据客户的要求为客户提供相关证券的咨询服务，培养学生对证券市场的综合理解能力，学会在证券市场根据其发展动态，为客户提供有效服务，为以后从事证券经纪人营销、咨询等相关岗位的工作奠定基础。

4. 保险基础 48 课时

本课程是高职金融与证券专业的基础课程，通过本课程的学习，使学生正确认识课程性质、任务和研究对象，全面了解课程的体系、结构，对保险学科有一个总体的把握，牢固掌握保险学的基本概念，深刻理解保险学的基本理论，掌握保险学的基本原理和方法。理论联系实际，具备运用所学理论知识和保险学原理方法分析现实保险业务中具体案例的能力。通过揭示保险行业中存在的道德风险和逆向选择，对学生加强诚信教育。

5. 会计学基础 48 课时

本课程主要讲授会计基本核算的主要知识与基本理论，使学生掌握会计科目、会计凭证、会计账簿的种类与定义，掌握原始凭证、记账凭证的审核与填制要求，掌握各种账簿登记的基本方法。模拟工业企业业务环境，培养学生针对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润下的典型会计业务，根据原始凭证内容编写会计分录、填写会计凭证、正确登记账簿的通用会计核算技能。以达到掌握基本会计概念，会编制会计分录、会记账的基本要求。同时为参加每年一次的本市会计从业资格考试做好应试准备。

6. 市场调查与分析 48 课时

通过本课程的理论学习和技能训练，使学生了解市场调查行业的结构及市场调查数据的使用对象，以及市场调查行业发展的趋势；能够使学生掌握市场调查的概念、作用、分类及调查的具体内容、步骤及实施技巧；能够撰写市场调研方案，设计调研问卷，进行问卷调查及撰写调查报告。

7. 银行产品 56 课时

本课程是高职商业银行专业的核心基础课程。通过该课程的学习，要求学生熟悉商业银行产品的业务流程及办理手续，掌握商业银行产品的特点、风险及适用对象，根据客户的要求为客户提供相关银行产品的咨询，要求学生了解商业银行产品的分类及其相关法律法规的规定，培养学生综合分析能力，了解目前商业银行的发展动态，为以后从事银行相关岗位的工作奠定基础。

8. 国际金融实务 48 课时

《国际金融实务》课程要求学生掌握外汇与汇率的基本知识，熟悉国际收支平衡表的构成和应用分析，熟悉国际金融机构和国际金融市场的构成，初步了解即期外汇交易、远期外汇交易等国际市场的基本业务。通过本课程的学习，使学生初步树立汇率风险意识，完善知识结构、开阔视野、培养提高学生国际金融专业素养，增强职业风险防范意识。使学生具备国际金融相关专业资料的搜集和分析能力，掌握国际收支平衡表的基本分析方法，能够运用汇率报价进行货币兑换和进出口报价的汇率折算，掌握外汇交易和外汇风险防范的方法和操作流程。

9. 金融服务英语 48 课时

本课程主要讲授银行柜台业务英语，使学生掌握金融专业英语中最基本的单词、术语和句型，并能在此基础上进行基本的银行柜台业务会话，力求向学生提供其未来工作岗位所需要的专业英语知识技能，培养学生的金融专业英语阅读能力和翻译能力、运用金融英语处理银行等相关金融业务的能力，以及涉外业务英语的交际能力，尤其是口头交际能力。

10. 银行从业资格 80 课时

主要包括两个部分：一是公共基础，主要讲授有关商业银行的基础知识和基本理论，包括商业银行基本业务、基本操作、经营原则、管理规范、行业要求、法律规定等，为以后进一步深入的学习打下良好的基础。二是个人理财，主要讲授有关商业银行个人理财的基础知识和基本理论，包括基本业务、基本操作、经营原则、管理规范、法律规定等，使学生掌握如何进行及制定复杂及全面的个人理财计划。

11. 银行经营管理实务 48 课时

本课程是高职金融与证券专业（银行方向）的专业技术课程。通过本课程的学习，使学生了解商业银行的功能、组织结构、经营目标与性质、银行资本金、银行负债、银行现金资产的构成、作用与管理、银行表外业务等基本知识，识记银行存款业务、信托业务、表外业务、结算业务等基本理论，掌握银行资本充足性及其测定、银行资金头寸的计算与预测、银行表外业务的管理措施、银行绩效评估体系与方法，培养学生对银行各项业务的综合理解能力和业务素养，学会银行经营管理各项业务，为以后从事银行经营管理、风险管理、投资理财等相关岗位的工作奠定基础。

12. 金融公文写作 32 课时

本课程是金融与证券专业开设的一门专业提高课，是培养学生具备基本的应用写作理论知识、较强的专业写作能力及文章分析与处理能力的课程，具有实践性强、实用性突出的特点。本课程的教学目的，是使本专业学生能够受到较系统的财经应用文写作的训练，掌握必要的写作技能技巧，获得较完备的关于财经应用文写作的理论知识，提高专业写作的实际能力，以适应今后在学习、生活、工作以及科学研究中的写作需要，并为毕业论文写作做好充分的知识准备。

13. 金融企业财务报表分析 32 课时

以培养学生掌握财务报表分析的基本理论，解决现实工作中全面阅读与分析财务报告的实际应用能力为目标，以财务报表分析常用的方法为手段，配合上市公司最新的年度财务报告作为案例分析，具有极强的针对性和实用性。主要内容包括财务报表分析概述、财务报表分析的视野、财务报表分析的方法、资产负债表的一般分析、流动性与偿债能力的分析、资本结构与资产结构的分析、盈利能力与质量的分析、现金流量结构与质量的分析、财务报表综合分析和企业可持续发展能力分析。

14. 证券投资基金 32 课时

通过本课程的学习，能够让学生在知识能力、技术能力和素质能力等方面有所提高。在知识方面要求学生熟练掌握有关证券投资基金的基本理论以及与基金投资管理有关的知识 and 理论。在技术能力方面使学生熟练掌握证券投资基金的运作实务，能基本达到证券公司营业部证券投资基金人员所需执业能力。通过渗透在教学过程中的职业道德和职业风险教育，使学生增强职业道德观念、诚信观念和自觉防范职业风险的意识，熟悉有关法律法规、自律规范的基本要求。

（三）职业能力课介绍 1120 课时

1. 金融基础技术 32 课时

依据我国商业银行柜台业务与实际处理流程，结合现代金融服务业的创新与发展，主要训练学生掌握商业银行综合柜员的业务技能，包括点钞、捆钞、货币鉴别、居民身份证及护照识别、数字书写与错数订正技术、计算器和计算机小键盘的使用、传票算与账表算、文字录入、银行柜台服务礼仪等操作实务。

2. 商业银行柜台业务 56 课时

本课程系统培养学生以标准化的服务要求，准确处理客户的柜面银行业务、识别假币、灵活应对柜面特殊情况的能力，是高职商业银行专业的核心基础课程。通过该课程的学习，学生能够具备综合柜员的基本职业素质和业务能力，掌握各种柜台业务的操作规范和业务知识、柜面业务处理过程中的标准化服务用语和服务礼仪；掌握各种结算票据的防伪特征、风险点，能够在经过短期的岗前培训后，胜任银行大厅经理、咨询员、综合柜员等岗位。

3. 金融企业会计 64 课时

本课程主要讲授商业银行会计基本核算的理论知识，讲解票据法、支付结算办法的基本要求。培养学生运用基本会计核算知识对各项典型银行业务进行会计处理的基本技能。培养学生运用银行业务知识进行临柜单据审核的能力。使学生达到“会审核银行临柜单据、会编制会计分录、会记账”的基本要求。为学生正确理解商业银行基本业务奠定基础。

4. 金融服务礼仪 32 课时

通过本课程的理论学习和技能训练，使学生了解礼仪的概念仪态礼仪的基本要求及金融行业用语规范岗位礼仪基本内容；能熟练掌握熟悉金融行业人员基本仪态的要领岗位工作流程及行业用语规范。能够优雅得体的展现与运用仪态礼仪；能够熟练掌握礼貌用语、文明用语、行业用语、电话用语的使用技巧及金融岗位礼仪规范要求。

5. 商业银行信贷业务 56 课时

本课程通过系统学习每类信贷业务流程和风险点、信用调查和信用评级的知识，信贷业务相关的法律法规等内容，培养学生初步具备金融职业的风险意识；培养学生一定程度的识别风险、控制风险和管理风险的能力；培养学生严谨、客观、审慎的职业习惯；提高学生实际操作信贷业务（包括受理、贷前调查、审查审批、放贷、贷后管理）的能力；培养学生与人沟通、协调、团队合作的社会能力，为以后从事银行信贷相关岗位的工作奠定基础。

6. 商业银行外汇业务 48 课时

本课程主要讲授外汇交易的基本知识、中国的外汇市场、国际外汇市场交易状况、外汇交易的基本面分析及技术分析，MT4 外汇交易平台等内容的基础知识和操作技术。学习本课程主要是培养学生独立进行外汇兑换、进出口报价、即期外汇交易与远期外汇交易的基本能力。使学生达到能够在 MT4 外汇交易平台上，熟练运用基础知识，理性进行外汇交易模拟操作。

7. 商业银行电子业务 48 课时

本课程紧密联系实践应用，以提高学生分析问题、解决问题的能力为目的，要求学生在掌握基本的金融知识和信息技术的基础上，配合实务分析，进一步学习电子银行的理论与实务，了解金融发展的最新动态，培养学生跨学科的综合分析能力，以及快速适应市场环境变化的能力。通过对这门课程的学习，使学生初步了解有关银行电子化建设和电子银行的基本原理、最新进展和最新技术，开阔学生的眼界，为学生们进入更深入的研究，打下坚实基础。

8. 个人理财规划 64 课时

通过本课程的理论学习和技能训练，使学生了解个人理财相关知识；熟悉理财规划设计的方法和业务流程；掌握与客户进行沟通的技巧，为客户编写家庭财务报表的方法，能够根据具体的个案，进行现金规划、消费支出规划、风险管理和保险规划、投资规划等单个理财项目的方案设计和分析方法，能在单个理财项目规划的基础上，针对不同的客户，设计综合的理财规划方案。学院组织学生助理理财规划师取证考试，并适当给学生提供培训和考前辅导的机会。

9. 金融营销实务 64 课时

本课程主要介绍金融营销概述、营销基础、营销技能、营销策略、客户开发流程、客户

维护与管理及银行、证券和保险产品营销。通过本课程的学习，能够让学生了解市场营销的基础知识；熟悉金融营销策略及各类型金融产品特点与适用对象；掌握客户开发、客户关系维护与管理的相关方法与技能；寻找客户并成功营销金融产品，表达能力、沟通能力、应变能力、团队合作能力等有显著提高；树立“以客户为中心”的职业意识，培养职业习惯和职业心态。

10. 商业银行综合柜员岗位实训 80 课时

通过本课程的学习，使学生了解商业银行业务相关理论知识及规章制度；熟悉商业银行综合柜员岗位业务内容，熟悉前台所有硬件设备和软件操作程序，熟悉前台业务所涉及的所有票据、单证、业务专用章及其他用具；掌握商业银行综合柜员岗位所需处理的个人与企业业务的操作流程，掌握单笔及综合业务的规范、准确、熟练操作能力，与客户沟通能力以及应变处理突发事件的能力；具备“诚信、合规、创新”的职业素质，包括：提高学生遵守各项规章制度意识，以增强其职业道德素质；按照银行业务操作规范化的标准，帮助学生建立良好的职业习惯，以增强其“有爱心、讲诚信、负责任”的综合职业素养。

11. 顶岗实习 576 课时

顶岗实习包括《企业认知》、《岗位业务》、《毕业设计》、《职业能力展示》四门课程，使用校内自编教材《北京财贸职业学院顶岗实习教程》。学生的技能水平、职业道德、职业素养、劳动态度、劳动纪律等内容以及在实习过程中完成的技术改革和创新成果是顶岗实习的考核评价标准。顶岗实习结束后，按照顶岗实习考核要求，由校内外指导教师共同对学生进行成绩评定。

(四) 财贸素养课介绍 184 课时

1. 财贸素养教育 120 课时

(1) 爱心 24 课时

本课程以爱祖国、爱财贸、爱集体、爱他人为教育主题，培养学生对爱心的理性认识，把握爱心素养的内涵，理解爱心素养对做人、处世、立业的意义，提高学生把爱心付诸行动的能力，使学生能够从身边小事做起，主动、恰当地用行动表达对他人、对集体的爱心。

(2) 诚信 24 课时

本课程以诚信做人、诚信做事、诚信学习为教育主题，培养学生对诚信的理性认识，了解诚信素养的内涵，理解诚信素养对财贸职业岗位的重要性，使学生能够自觉培养诚信精神，养成诚实守信的良好习惯，提高明辨是非、践约守诺的行为能力。

(3) 责任 24 课时

本课程主要培养学生对责任的理性认识，使学生完整把握责任的内涵和意义，增强提高自身责任素养的自觉性，养成勇于“对自己负责、对他人负责、对工作负责、对集体负责、对国家负责”的心理品质和行为习惯，为胜任财贸职业岗位工作做好准备。

(4) 严谨 24 课时

本课程以严谨做人、严谨做事、严谨学习为教育主题，培养学生对严谨的理性认识，帮助学生掌握严谨做人、严谨做事、严谨学习的基本方法，培养学生严谨细致的学习、工作、生活态度和作风。

(5) 创新 24 课时

本课程主要培养学生对创新的理性认识，了解和把握创新的科学内涵，理解创新精神、创新素养对社会进步和人的发展的重要性，学习和掌握创新思维、创新工作的基本方法，提高创新意识和创新能力。

2. 大学生心理健康教育 32 课时

本课程讲授心理健康的标准、心理障碍或心理疾病的基本知识，介绍防治心理疾病和增进心理健康的途径和方法，使大学生掌握一些心理调适和心理保健的方法，提高心理保健和预防心理疾病的能力。具体是要培养学生学会运用恰当的人际交往技巧，培养学生具有坚强的意志品质和战胜挫折的信心，学会积极面对和正确处理学习、生活中的各种压力，提高适应环境、适应社会的能力；培养学生健康情绪、情感和自我控制、自我调节情绪的能力以及人际交往能力，树立团队精神。

3. 职业发展与就业指导 32 课时

《职业发展与就业指导》分为《职业生涯规划与发展规划》、《就业指导》两个模块，主要对学生进行职业生涯规划教育和就业指导。

四、教学计划

(一) 教学进程表

金融与证券专业三年制教学计划进程表（银行方向）

制订日期：2013年5月

实施日期：2013年9月

课程类型	课程名称	课程性质	考核方式	学分	学时分配			学期及时分分配						
					理论	实践	小计	一	二	三	四	五	六	
文化基础课	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	必修	考试	4	48	16	64		64					
	思想道德修养与法律基础	必修	考试	3	40	8	48	48						
	实用英语	必修	考试	8	128		128	64	64					
	经济应用数学	必修	考试	4	64		64	64						
	计算机基础与应用技术	必修	考试	4	32	32	64		64					
	体育	必修	考试	4.5		72	72	20	20	16	16			
	军事训练与国防教育	必修	考试	3.5	20	36	56	56						
	形势政策	必修	考试	1	20		20	4	4	4	4	4		
公共选修课	选修	考查	8	128		128	32	32	32	32				
文化基础课小计：644 课时				40	480	164	644	288	248	52	52	4	0	
职业基础课	经济学基础	必修	考试	3	48		48	48						
	金融基础	必修	考试	3	48		48	48						
	证券基础	必修	考试	3	40	8	48		48					
	保险基础	必修	考试	3	48		48		48					
	会计学基础	必修	考试	3	48		48			48				
	市场调查与分析	必修	考试	3	24	24	48			48				
	银行产品	必修	考试	3.5	28	28	56			56				
	国际金融实务	必修	考查	3	24	24	48			48				
	金融服务英语	必修	考查	3	24	24	48				48			
	银行从业资格	选修	考查	5	80		80			40	40			
	银行经营管理实务	必修	考查	3	24	24	48				48			
	金融公文写作	选修	考查	2	20	12	32						32	
	金融企业财务报表分析	选修	考查	2	16	16	32						32	
证券投资基金	选修	考查	2	16	16	32						32		
职业基础课小计：664 课时				41.5	488	176	664	96	96	240	136	96	0	
职业能力课	金融基础技术	必修	考查	2	8	24	32	0	32					
	商业银行柜台业务	必修	考试	3.5	28	28	56			56				
	金融企业会计	必修	考试	4	16	48	64			64				
	金融服务礼仪	必修	考查	2	8	24	32				32			
	商业银行信贷业务	必修	考试	3.5	28	28	56				56			
	商业银行外汇业务	必修	考试	3	24	24	48				48			
	商业银行电子业务	必修	考试	3	8	40	48				48			
	个人理财规划◆	必修	考试	4	16	48	64				64			
	金融营销实务◆	必修	考试	4	16	48	64					64		
	商业银行综合柜员岗位实训◆	必修	考试	5	8	72	80					80		
	顶岗实习	必修	考查	24	0	576	576						144	432
职业能力课小计：1120 课时				58	160	960	1120	0	32	120	248	288	432	
财贸素养课	财贸素养教育	必修	考查	7.5	60	60	120	24	24	24	24	24		
	大学生心理健康教育	必修	考试	2	32	0	32		32					
	职业发展与就业指导	选修	考查	2	16	16	32	16				16		
财贸素养课小计：184 课时				11.5	108	76	184	40	56	24	24	40	0	
合计：2612 课时				151	1236	1376	2612	424	432	436	460	428	432	

注：“◆”为专业核心课

（二）教学学时分配表

序号	课程类别	课时			百分比
		理论	实践	合计	
1	文化基础课	480	164	644	24.7%
2	职业基础课	488	176	664	25.5%
3	职业能力课	160	960	1120	42.9%
4	财贸素养课	108	76	184	7.1%
合计	课时	1236	1376	2612	100%
	百分比	47.4%	52.7%	100%	

五、实施与保障

（一）师资条件

金融与证券专业为更好满足首都金融业高速发展对高技能人才的需求,紧密结合首都金融服务业发展的实践,着眼于提高“双师”素质建设,打造了一支“双师”结构合理、专兼结合的教师团队。

目前,金融与证券专业已形成了一支师资力量强,年龄、学历和职称等方面结构合理的专职教师队伍。现有专业教师 22 名,其中,副教授 8 人,讲师 14 人;具有硕士学位 18 人,博士 4 人;北京市高等学校优秀教学团队 1 个;北京市高校教学名师 1 名和北京市中青年骨干教师 4 名,形成了双师素质为 98%的专职教学团队。

师资队伍的建设使金融与证券专业教师的科研能力和社会服务能力跃上一个新台阶,依托校内外实训基地,专业教师可以为企业完成多项培训服务项目,教师的技术服务能力有很大提升,真正具备一批“懂行业,会教学,能咨询”的专业教师。

1. 专业带头人

专业带头人是高职院校教师队伍中的教学权威和学术权威,对其他教师具有带动和辐射作用。他们主持并完成了优质核心课程的开发和建设,带动金融系的课程建设,促进金融系中青年教师的培养,形成良好的学术风气,带动提高各梯队成员的学术水平和知名度,扩大了金融系教师在行业内的影响。具体如下:

序号	姓名	职称	专业方向
1	陈颖	副教授	商业银行
2	杨向荣	副教授	商业银行
3	张存萍	副教授	证券
4	胡君晖	副教授	理财

2. 骨干教师队伍

骨干教师是高职院校教师队伍中的中流砥柱,对一般教师具有一定示范作用。他们负责参与课程改革与实训环节建设,负责任务导向的优质核心课程的开发和教学。通过骨干教师队伍的建设,金融系造就了一支在教育教学中发挥师范带动作用的骨干教师队伍,起到了在政治思想、职业道德方面为人师的榜样作用,教学方面一专多能的示范作用,教育方面造诣较深的咨询作用,教育科研方面成果突出的带头作用。具体如下:

序号	姓名	职称	专业
1	黄群	高级会计师	商业银行
2	乔睿	讲师	商业银行
3	张敏敏	讲师	商业银行
4	朱静	讲师	商业银行
5	郑宏韬	讲师	证券
6	乌日娜	讲师	证券
7	张伟芹	讲师	理财
8	王卫华	讲师	理财

3. 普通专业教师队伍

普通专业教师是高职院校教师队伍中的重要力量，他们积极参与课程改革与实训环节建设，参与任务导向的优质核心课程的开发和教学；他们主动要求进步，在学科研究、教书育人方面不断努力，成为专业带头人与骨干教师的有力助手，促进了自身学术的进步与教学能力的提高。

4. 双师型教师队伍

双师型教师是高职教育教师队伍建设的特色和重点，金融与证券专业目前有6名专业教师到国内的商业银行、证券公司实习或挂职锻炼。90%以上的教师获得一项金融行业资格证书。通过提高教师“双师”素质，产生了一批既精通所授专业的基础理论、专业知识和授课艺术，又具备较好的行业、职业知识及丰富的行业、职业实践能力和顶岗工作的能力的“双师型”教师，他们能够理论联系实际，根据行业和职业分析的结果和职业岗位（群）的要求，进行教学开发和课程开发，对教学内容、教学方法进行改革，培养学生综合职业的能力，提高其全面素质，从整体上提高了专业教学水平和教学质量。具体情况如下：

序号	姓名	职称	行业从业资格	企业兼职（社会兼职）
1	武飞	副教授	证券从业资格、一级理财规划师	华西证券培训总监
2	陈颖	副教授	中级经济师、一级理财规划师	北京银行高级培训师
3	张存萍	副教授	证券从业资格、一级理财规划师	华林证券营销指导
4	黄群	高级会计师	注册会计师、一级理财规划师	北京会计学会理事
5	张淑梅	副教授	一级理财规划师	
6	胡君晖	副教授	证券从业资格、一级理财规划师	
7	杨向荣	副教授	银行从业资格	北京国际金融学会理事
8	刘永军	讲师	经济师	中国建设银行培训师
9	刘淑娥	副教授	银行从业资格、二级理财规划师	环球网校高级讲师
10	张凤存	讲师	保险从业资格	AIA 荣誉讲师
11	郑宏韬	讲师	证券业/期货业从业资格	招商证券培训师
12	朱静	讲师	银行从业资格、二级理财规划师	
13	张伟芹	讲师	银行从业资格、二级理财规划师	
14	丁建波	讲师	银行从业资格、二级理财规划师	
15	冯晓霞	讲师	银行从业资格	
16	乌日娜	讲师	证券、保险从业资格	
17	王新玉	讲师	银行、会计从业资格、二级理财规划师	
18	乔睿	讲师	银行从业资格、二级理财规划师	
19	王卫华	讲师	会计、银行从业资格证	
20	张敏敏	讲师	银行从业资格、二级理财规划师	
21	王朝晖	讲师	银行从业资格	
22	赵姣姣	讲师	证券从业资格	

序号	姓名	职称	行业从业资格	企业兼职（社会兼职）
23	彭 博	讲师	证券从业资格	

5. 辅导员教师队伍

财贸素养课程是学院“有爱心、讲诚信、负责任”人才培养特色的体现，确保毕业生达到金融客户经理职业素养要求。针对学院的“五板块”财贸素养教育，遵循金融与证券专业特点，强调以“严谨”为基础，以“诚信”为重点，以“责任”为主线，以主题教育为特色，以学生自我教育和自我养成为主要途径，首次将素养教育课程化、系统化、全程化、企业化，通过教育大纲、教育计划，施行素养教育考核与测评，贯穿人才培养全过程，在学生思想道德、职业品格的培养与提高起重要作用。实现培养金融客户经理目标的有机统一，教书育人的统一，教育教学的统一，做事做人的统一，能知能行的统一。

金融与证券专业的财贸素养课程，“爱心、诚信、责任、严谨、创新”五板块课程的学习、实践、考核评价等，全部由辅导员承担。在教学过程中要求教师强调紧贴行业，以金融行业职业素养和职业道德为主要内容，支持就业导向，在职业能力培养过程中强调职业素养、职业品格的培养。

序号	姓名	学历	职称	专业特长	承担课程
1	武雪周	硕士研究生	讲师	职业指导	严谨、创新
2	刘艳晖	硕士	副教授	语言教学	严谨、创新
3	徐 楠	硕士研究生	讲师	职业生涯规划	责任、严谨
4	姜 睿	硕士研究生	讲师	伦理学	责任、严谨
5	杨 莹	硕士研究生	讲师	心理健康教育	诚信、责任
6	李建伟	硕士研究生	讲师	经济学	诚信、责任
7	张 娜	硕士研究生	讲师	法学	爱心、诚信
8	张 宵	学士	讲师	运动训练	爱心、诚信

6. 企业兼职教师队伍建设

高等职业教育要求培养的学生具有操作能力和职业实践能力，因此学校需要大量聘请行业企业的专业人才和能工巧匠到学校担任兼职教师。金融与证券专业聘请了北京市商业银行支行长、证券公司营业部总经理参与金融系人才培养方案的制订和“工学结合”课程体系的改革；聘请银行和证券公司的部门经理、业务主管参与优质核心课程的开发、建设和教学；聘请优秀大堂经理、优秀客户经理、星级客服专员参与指导学生顶岗实习，以此提高金融系专业建设和实践教学水平。

通过聘请企业兼职教师，金融系建设了一只高水平、负责任的兼职教师队伍，填补了部分紧缺专业教师数量的缺口，优化了教师队伍结构，提高了学生的操作和实践能力，而且为进一步开展校企合作、工学结合，密切学校企业双向交流提供了良好的平台。

（二）实践教学环境

金融与证券专业依据“工学结合、校岗直通”的人才培养模式，按照“四位一体”递进式的职业能力培养课程体系，本着“校企共建、互利互惠”的原则，加强实训基地内涵建设。随着实训条件的不断改善，将校内外实训基地建成融教学、职业培训与技能鉴定、企业咨询与服务等多功能一体的示范性实训基地。使学生从初级的企业认知逐步走向高级的订单企业顶岗实习，实现职业能力的螺旋式上升，从学校逐步走向社会，走向工作岗位，真正实现“校岗直通”，提升实践教学质量和管理水平。

1. 校内实训条件

金融与证券专业与金融企业结合，建设了具有金融企业工作氛围的实训设施，改善了实训环境与条件，实现了校内模拟实训与校内生产性实训的对接、校内生产性实训与顶岗实习的对接、顶岗实习与就业岗位的对接。

（1）银行专项技能实训室

银行专项技能实训室建设配有服务器、计算机、LED 显示屏、复印机、扫描仪、打印机、票据打印机、综合业务系统、凭证、印章等设备，具有仿真模拟实训环境。

教师开发添设了利率计算专项技能训练、金融服务英语对话技能训练等多项专项技能训练项目。支持了《银行产品》、《外汇投资实务》、《商业银行会计》等多门课程的专项技能训练任务，每课次供 50 名学生同时参加银行专项训练。

（2）证券专项技能实训室

证券技能专项实训室配备有证券经纪人操作台、服务器、计算机、证券交易终端、LED 显示屏、复印机、扫描仪、打印机、票据打印机、综合业务系统、凭证、印章等设备采购并进行系统集成，具有仿真模拟实训环境。

开发有证券交易、证券投资等模拟软件，并进行了系统集成。支持了《证券交易》、《证券投资分析》等多门课程的实践教学任务，每课次供 50 名学生同时参加证券专项训练。

（3）期货专项技能训练室

期货专项技能训练室建设通过运用行业、企业、岗位元素与专业课程相结合建设的做法，营造出了模拟仿真的期货经纪人工作岗位环境。为提升和强化学生综合业务能力训练和核心的工作技能训练提供环境条件。

该实训室具有仿真的期货经纪业务环境，开发添设了期货分析能力训练、期货交易训练等多项专项技能训练项目。能够满足核心课程《期货实务》的学习和实训要求，为教师教改、科研提供支持。

（4）保险专项技能训练室

证券技能专项实训室配备有服务器、计算机、LED 显示屏、复印机、扫描仪、打印机、票据打印机、综合业务系统、凭证、印章等设备并进行系统集成，具有仿真模拟实训环境。

开发有保险单据制作、保险理赔等模拟软件，并进行了系统集成。满足《保险实务》等多门课程的实践教学任务，每课次供 50 名学生同时参加保险专项训练。

（5）理财综合实训室

理财综合实训室配备有交换机、投影仪、计算机、LED 显示屏、复印机、扫描仪、打印机等硬件设备，开发有综合理财软件并进行系统集成，构建呼叫中心、讨论中心等模拟功能中心，能够完成家庭财务报表编写训练、现金规划编制训练、金融客户经理理财规划综合能力实训等多项训练。支持了《金融营销》、《理财客户经理岗位实训》等课程的实践教学任务。

2. 校外实训基地

金融与证券实验实训建设以北京市金融行业为依托，构建基于工作过程的实践体系，培养出来的学生既有扎实的文化和专业理论基础，又有与岗位要求相对接的专业技能，培养出来的学生，企业满意、学校满意、学生满意、家长满意。一方面将学生的实习和就业有效地衔接，使学生在校内实训的基础上，再到企业顶岗实习；另一方面为教师下企业，服务校外实训基地提供了条件，创建校企双赢的局面。

目前，金融与证券专业与 55 家金融机构签订实习基地合作协议，其中包括 25 家银行，24 家证券公司，1 家期货公司、5 家信托公司。

加强了实训基地的内涵建设，制订实训基地管理制度，开发技能培养项目，制订考核标准。在全国进行广泛、深入的调研，以此为基础设计实训实习基地内涵建设方案，制定实施计划，充分论证方案的必要性和可行性，保证相关制度、模式、项目及考核标准的科学性和实用性。

(三) 校企合作

金融与证券专业与华西证券、招商证券和中国邮政储蓄银行等机构签订了战略合作协议，结成了战略合作伙伴，在人才培养方面进行深度合作。设立校企合作委员会，负责校企合作的沟通与协调；设立专业建设指导委员会，聘请行业专家对专业建设建言献策。校企合作的具体安排包括：

- (1) 企业在学校开设“订单班”，企业和学校共同管理订单班，教授企业文化和专业技能培训，满足企业对个性化人才的需求；
- (2) 企业资助教师下企业挂职实习；
- (3) 企业专家进学校兼任授课教师，或者在企业指导学生顶岗实习；
- (4) 专业教师为企业提供人员培训和管理咨询；
- (5) 学校辅助企业开展业务；
- (6) 校企合作委员会（专业建设指导委员会）。

校企合作委员会成员一览表

序号	职务	姓名	企业任职
1	主任委员	高玉辉	原北京银行执行董事、首席风险官
2	副主任委员	顾志坚	原北京财贸职业学院副院长
3	副主任委员	贾墨月	北京国际金融学会秘书长
4	委员	杨德勇	工商大学经济学院院长
5	委员	史杰	交通银行东单支行行长
6	委员	相阳	中国农业银行怀柔支行行长
7	委员	许春河	中国邮政储蓄银行北京分行人力资源部总经理
8	委员	李格	中国光大银行北京分行客户服务部总经理
9	委员	周欢	中国工商银行北京分行人力资源部综合管理处副处长
10	委员	尹楠	中国银行北京分行人力资源部主管
11	委员	周巍屏	中国证券业协会标准委员会副主任
12	委员	李民雯	招商证券北京分公司副总经理
13	委员	叶寅寅	华西证券北京营业部总经理
14	委员	张海	宏源证券北京裕民东路营业部副总经理
15	委员	陆秀萍	北京保险业协会副秘书长
16	委员	梁越	中融信托有限公司副总经理
17	委员	梁建	恒天财富理财公司董事长
18	委员	胥京钢	北京中期货经纪有限公司副总经理
19	委员	王震	海淀区中小企业担保有限公司副总经理

附件：核心课程说明

（一）商业银行综合柜员岗位实训

1. 课程定位

（1）课程性质

《商业银行综合柜员岗位实训》课程按照金融服务人才需求，紧紧围绕银行综合柜员任职要求，以柜员岗位业务能力培养为核心，以“准确、规范、高效”职业素养为重点建设的专业核心课程。是一门银校合作，“上班式”任务导向，“业务知识+技能大赛”考核一体化，培养学生综合运用本专业知识和技能，胜任并具备创新岗位工作的银行柜员业务操作能力和职业素养。

（2）课程作用

《商业银行综合柜员岗位实训》课程是一门培养学生综合职业能力的一门“教学做”一体化课程，在“专项技能训练、岗位综合模拟、顶岗实习”递进式职业能力培养体系中，处于中心环节，承上启下，从而构成完整的高职专业教学体系。该课程既是理论教学内容在实践环节的延伸，又从商业银行实际业务的角度自成体系；既可以训练学生的实际操作能力，又可以检验学生其他课程的学习效果。该课程最大限度地满足了高职专业职业化培养目标的需要，成为最能体现高职专业特征的实训技能课。

（3）课程思路

《商业银行综合柜员岗位实训》的课程设计遵循认知规律，考虑到学生“从简单到复杂”的职业能力提高规律，先安排学生到银行调研，然后再由易到难逐渐接触实际业务。通过让学生在实践中学习，获得感性认识，进而提高其学习兴趣，最终使学生具备咨询业务熟练、单证填写规范、业务操作高效、语言沟通流利等多方面的职业能力。

《商业银行综合柜员岗位实训》课程是立足商业银行当前实际情况，基于商业银行综合柜员典型工作任务，紧密结合行业前沿动态来设计的。根据实际职业岗位工作的具体要求，综合运用本专业的知识和技能，集中进行综合性、系统化的训练。目的是通过基本业务实训，使广大学生掌握各项业务的基本规定和基本业务规程；通过基本技能实训和综合业务技能实训，使广大学生提高银行一线临柜业务操作能力。从而培养学生的岗位能力，培养学生责任意识、团队协作的专业素养。

2. 教学目标

（1）总目标

本课程的教学目标是培养岗位综合能力，通过任务引领和项目活动使学生了解并能运用商业银行综合柜员岗位业务操作的相关业务知识，按照业务操作流程顺序逐项学习各项临柜业务的操作要点，掌握柜台各项个人业务处理的基本操作技能，养成“有爱心、讲诚信、负责任”的专业素养，严格执行银行相关法律法规，具备良好的人际沟通能力和职业道德的品格，为上岗就业做好准备。

（2）具体目标

技术目标：能够按照相关规定做好网点安全工作；能够严格执行钱箱等相关交接工作；能够审查客户有效证件的真实性；能够熟练进行汉字录入和传票录入；能够掌握现金收付的基本原则，能够执行现金管理条例；能够熟练清点各种钞卷；能够准确鉴别假币，并按照制度规定没收假币；能够掌握凭证填写的基本规范，审核凭证要素的真实性、合法性；能够严格执行银行印章管理规定。

素质目标：通过学习使学生具备“诚信、合规、创新”的职业素质，包括：具备与客户沟

通的能力，具备良好的职业道德；能够遵守各项规章制度，保持高度的风险意识；按照银行业务操作规范化的标准，帮助学生建立良好的职业习惯，以增强其职业综合素质。

知识目标：通过学习使学生熟悉商业银行综合柜员岗位业务内容，熟练掌握前台所有硬件设备和软件操作程序，熟悉前台业务流程中所涉及的所有票据、单证、业务专用章及其他用具的使用。

3. 教学内容与要求

序号	教学项目	课程内容与教学要求	活动设计	参考学时
1	储蓄业务	<ol style="list-style-type: none"> 学会签到，以及重要空白凭证的领用、出库。 了解我国储蓄政策，掌握商业银行办理储蓄业务的基本原则，掌握个人存款实名制的含义、实施日期和对实名制的规定。 了解柜员营业前准备的重要性；能够办理柜员日初处理事宜。 能够操作个人活期储蓄的开户、续存、支取、销户、换折、补登折、计息等业务流程；能够执行活期储蓄种类的起存金额、结息日期、特点、适应范围及存续手续等规定。 能够操作个人定期储蓄（包括整存整取、教育储蓄及存本取息）的开户、销户、计息及提前支取等业务流程；能够执行定期储蓄种类的起存金额、存期、特点、适应范围及存续手续等规定。 能够操作定活两便储蓄存款的开户、销户、计息等业务流程。 能够操作个人通知存款的开户、支取、销户、计息等业务流程。 应用相关法律，正确处理储蓄存款的查询、冻结、扣划及有争议储蓄存款等相关问题。 掌握个人大额存款业务的基本规定。 了解假币收缴的政策规定，能够按照规定进行柜面假币的收缴。 会办理柜员签退，关闭计算机，收妥柜员磁卡和名章。 	<p>活动一： 情景模拟：</p> <ol style="list-style-type: none"> 由学生或教师以银行客户的身份咨询活期储蓄开户事宜，请其他学生接待，训练学生接待储户解答储蓄业务问题的能力。 由学生或教师扮演银行客户，询问人民币储蓄利息事宜，请其他学生接待，训练学生熟练储蓄存款利息问题的能力。 模拟笔数不同类型的业务，配以等值点钞券，训练学生当班结束盘点库存现金、重要空白凭证和打印柜员结账单的能力。 <p>活动二： 角色互换：两个学生为一组，先由学生 A 扮演储户，学生 B 扮演柜员，进行一笔储蓄业务的开户操作；然后角色互换，以训练学生处理各种储蓄业务柜面操作的能力。</p> <p>活动三： 案例分析：收集整理各种银行真实发生的储蓄业务案例，让学生进行讨论分析，找出问题的结症所在，以强化业务制度的规范执行。</p>	12
2	银行卡业务	<ol style="list-style-type: none"> 能了解银行卡的定义、种类、交易流程等基本理论与基础知识。 能掌握和执行银行卡业务相关的法律、法规。 能进行临柜信用卡开户操作，即能正确审核申请表的完整性和准确性；能初步根据授信等级判断申请额度。 能进行临柜信用卡开卡的操作，即能有效识别真伪；能正确审核开卡资料的真实性与准确性；能正确进行系统操作。 能进行临柜取现的操作，即熟练掌握银行卡产品的功能和费用标准；能分产品正确审核卡片种类，能识别假卡；能判断客户身份证明的真伪，准确识别客户身份；能根据业务流程进行系统操作；掌握超限时主管授权的操作规定，并正确操作；能正确核对客户签字正确。 能进行临柜存（还）款的操作，即熟练掌握银行卡产品的功能和费用标准；能熟练识别人民币真伪，识别假币；能根据业务流程进行操作。 能进行临柜转帐的操作，即熟练掌握银行卡产品的功能和费用标准；能分产品正确审核卡片种类，能识别假卡；能判断客户身份证明的真伪，准确识别客户身份；能根据业务流程进行系统操作；掌握超限时主管授权的操作规定，并 	<p>活动一： 多媒体演示：教师制作课件，向学生介绍银行卡相关的法律、法规，并展示银行卡的临柜操作流程。</p> <p>活动二： 多媒体演示：链接到相关银行网站，向学生展示具体银行的操作流程。</p> <p>活动三： 分组作业和角色互换：讲学生分成若干组，每组学生分别扮演银行柜员和客户，让学生学会客户服务的金融礼仪，并熟悉银行卡的各种临柜操作。</p> <p>活动四： 情景模拟：设置客户咨询、投诉等场景，学生根据所学知识，能灵活处理各类“软”业务。</p> <p>活动五： 分组讨论：讲学生分成 11 组，每组分别负责课程内容和要求中 3~13 项，经过小组学习和讨论后，分别向同学展示各项业务的主要流程，强化学习效果。</p> <p>活动六： 网络搜索：利用网络资源，搜集各银行的</p>	8

序号	教学项目	课程内容与教学要求	活动设计	参考学时
		<p>正确操作；能正确核对客户签字。</p> <p>8. 能进行临柜收单的操作，即能根据业务规定进行单据正确性的判断；能正确核实单据资金的准确性；能正确处理收单操作。</p> <p>9. 能进行临柜挂失的操作，即能根据客户要求受理挂失业务；能熟练处理挂失交易。</p> <p>10. 能进行临柜查询及修改客户资料的操作，即能根据客户要求进行处理；能正确进行系统操作。</p> <p>11. 能处理临柜客户的投诉及咨询，即能按照客户投诉及咨询内容依据业务管理的相关规定进行处理。</p> <p>12. 能进行 ATM 清机（不包括清算）操作，即能熟练掌握清机处理流程，并正确操作；能正确进行 ATM 现金库的操作；能处理 ATM 日常性故障。</p> <p>13. 能进行临柜销户的操作，即能分产品识别卡片的种类；能通过系统查询确定客户销户前未了的相关业务，并按规定进行处理；能正确进行系统的销户处理；能根据风险控制要求收回卡片，并进行帐务处理。</p>	<p>银行卡章程，并进行比较。</p> <p>活动七： 实地考察：带领学生到银行进行实地考察，提高学生对银行卡操作的感性认识。</p> <p>活动八： 工学交替：利用学生工学交替的实习机会，尽量参与银行卡临柜操作。</p>	
3	代理业务	<p>1. 能向客户介绍银行代理的各种基金的特点与相关规定。</p> <p>2. 能够进行基金代销业务的开户业务操作处理、认购（申购）业务操作处理、赎回业务操作处理等。</p> <p>3. 能向客户熟练介绍银行代理的各类保险产品的特点与相关规定。</p> <p>4. 能够指导客户填写投保单和《保险委托代收授权书》。</p> <p>5. 能够进行柜面代收首期保费业务的业务操作处理。</p> <p>6. 了解续保期保费和保险期满给付业务的相关规定。</p> <p>7. 指导客户办理退保手续，填写《退保申请书》、《赔款转账委托书》，能够待保险公司确认并完成操作后，将款项划转至客户账户。</p> <p>8. 能向客户介绍银行代理发行和兑付的各种债券种类的特点与相关规定。</p> <p>9. 能够进行代理发行和兑付凭证式国债的业务操作。</p> <p>10. 能向客户介绍银行代收代付业务的种类、特点和相关规定。</p> <p>11. 会进行代收代付业务的柜面操作处理。</p>	<p>活动一： 实地调研：要求学生到银行进行市场调查，收集银行现在开办的代收代付业务种类、主要代理的基金品种和保险业务，并在课堂上介绍各种产品，锻炼学生的语言表达能力和沟通能力</p> <p>活动二： 情景设计：通过模拟基金开户认购和代收首期保费业务的情景，让学生在角色的扮演中去体会指导客户进行相关操作的过程，注重培养学生的沟通能力</p> <p>活动三： 实训操作：在模拟银行中代理发行凭证式国债业务，进行记账、凭证填写或打印、审核、盖章等业务操作，培养学生的实战能力</p>	8
4	单位存款业务	<p>1. 了解单位存款相关业务的种类及规章制度</p> <p>2. 应用相关法律，正确处理储蓄存款的查询、冻结、扣划及有争议储蓄存款等相关问题。</p> <p>3. 能够正确填写现金缴款单、现金支票、转账支票</p> <p>4. 能够正确使用办理单位存款业务中应使用的相应印章</p> <p>5. 学会开立单位存款账户之前客户信息的建立</p> <p>6. 能够操作基本存款的开户、现金缴款、支取现金、转账、对账单打印等业务流程。</p> <p>7. 能够操作单位定期存款的开户、支取等业务流程。</p> <p>8. 能够操作单位通知存款的开户、通知支取以及</p>	<p>活动一： 情景模拟： 1. 由学生或教师以银行客户的身份咨询存款业务种类及开户事宜，请其他学生接待，训练学生接待客户及解答单位存款业务问题的能力。 2. 模拟笔数不同类型的业务，配以等值点钞券或相应单据，训练学生处理各种单位存款业务的能力。</p> <p>活动二： 角色互换：两个学生为一组，先由学生 A 扮演客户，学生 B 扮演柜员，进行一笔单位存款业务的开户等操作；然后角色互换，</p>	8

序号	教学项目	课程内容与教学要求	活动设计	参考学时
		支取等业务流程。 9. 能够操作专用账户、账户等单位活期其他账户操作流程。 10. 能够操作单位协定存款的开户、续存、取款、销户等业务流程。	以训练学生处理各种储蓄业务柜面操作的能力。 活动三： 案例分析：收集整理各种银行真实发生的单位存款业务案例，让学生进行讨论分析，找出问题的结症所在，以强化业务制度的规范执行。	
5	贷款业务	1. 了解个人贷款的含义、种类、特色等基本知识 2. 了解个人质押贷款的含义和业务基本规定 3. 能够办理个人质押贷款的发放和收回 4. 能够根据不同的还款方式、期限计算个人质押贷款的利息 5. 掌握个人住房贷款的种类和业务基本规定 6. 能够办理个人住房贷款的发放和收回 7. 能够根据不同的还款方式、期限计算个人住房贷款的利息； 8. 了解单位贷款的含义和业务基本规定 9. 能够做好单位贷款发放前准备（开个人、对公结算账户，签订贷款合同等） 10. 能够办理单位贷款的发放、贷款的展期、贷款的还款（现金还款、转账还）等业务	活动一： 情景模拟：由学生或老师扮演客户，到银行咨询贷款业务的相关情况，其他学生扮演柜员接待，在此情景中，考察学生对贷款业务知识的了解。 活动二： 角色互换：两个学生为一组，先由学生 A 扮演客户，到银行柜台办理个人质押贷款（住房贷款）业务，由学生 B 扮演柜员接待，进行个人质押贷款（住房贷款业务的发放、收回、计息等业务操作；然后角色互换，以训练学生处理上述业务作的能力。 活动三： 角色互换：两个学生为一组，先由学生 A 扮演客户，到银行柜台办理对公贷款业务，由学生 B 扮演柜员接待，进行对公贷款发放前准备（开个人、对公结算账户，签订贷款合同等）、贷款的发放、贷款的展期、贷款的还款（现金还款、转账还等）等业务；然后角色互换，以训练学生处理上述业务作的能力。	8
6	支付结算业务	1. 了解我支付结算的原则和纪律与基本规定 2. 掌握支票的基本规定 3. 会填制审核支票并按流程进行业务操作处理 4. 掌握本票的基本规定 5. 会填制审核本票并按流程进行业务操作处理 6. 掌握银行汇票的基本规定 7. 会教学银行汇票的签发、受理、结清、退款、挂失等业务的处理 8. 掌握汇兑的基本规定 9. 按照汇兑的汇出及汇入的基本流程进行业务操作	活动一： 实训操作：指导学生利用模拟凭证，进行各种结算方式的凭证填制、审核、记账、盖章、凭证整理等操作，培养学生的实际业务处理能力。 活动二： 情景模拟：由学生或老师扮演客户，到银行柜台办理结算业务，并向学生扮演的柜员咨询，柜员应细致、耐心的回答客户问题，锻炼学生的接待与表达能力。 活动三： 案例分析：给学生经过涂改或要素不全的票据，要求他们能够迅速识别，并指出危害，增强他们防范风险的能力和意识。	24
其他	机动			4
	综合考核			8
总课时				80

4. 教学实施

在教学过程中，应立足于加强学生实际操作动手能力的培养，注重教与学的互动，采用阶段性目标教学，以任务引领型项目调动学生学习兴趣。

教学过程中应以任务活动为基础，通过情景模拟、角色扮演、角色互换、业务竞赛、案例分析等多种教学方法，强调学生在做中学，突出技能培养目标，注重对学生职业能力的训练。

教学过程中教师应积极引导提升“有爱心、讲诚信、负责任”职业素养，培养学生善于沟通和团结合作的品质。

教学过程中教师必须重视对银行业务一线实践经验的学习,积极探讨适合高职学生认知特点和银行一线柜员业务操作技能要求的职业教育教学模式,努力培养学生参与社会实践的职业能力。

5. 考核评价

突出过程评价与阶段评价,结合课堂提问、训练活动、阶段测验、情景模拟或角色扮演、案例讨论分析、技能竞赛等进行综合评价。

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。

在所有评价中,均由学生、专任教师与企业兼职教师和专家共同评价,同时企业标准成为评价的重要依据之一。

6. 课程资源开发与利用

注重实训教辅资料的开发利用。利用现代信息技术,开发制作各种形式的教学课件,包括视听光盘、挂图、幻灯片、投影片等,为学生搭建起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;根据银行实际情况,设计开发学生业务实训凭证、账簿、印章,编制学生实训业务操作练习题,以创设形象生动的工作情景,激发学生学习兴趣,促进学生对银行一线业务操作处理方法的了解、掌握和运用。

注重网络课程资源的开发和利用。充分利用网上信息资源,丰富教学内涵。积极开发课程网站,与企业柜台开发与课程配套的教学实训系统软件,创设网络课堂,提供银行业务在线操作,突破教学空间和时间的局限性,使教学过程多样化。

注重校外实训基地的开发利用。以全真型银行业务环境与业务流程为背景建立全真的模拟银行,满足学生银行柜员业务的实训教学任务;与校外多家银行签订校企合作协议,建立校外实习基地,供学生实施课程工学交替、顶岗实习项目,实现全真化教学,在金融职业素养、金融文化礼仪、业务流程操作、业务技能训练等方面对学生进行职业能力培养。

(二) 金融营销实务

1. 课程定位

(1) 课程性质

《金融营销实务》课程是结合金融企业营销人才需求,按照金融企业客户经理任职条件,围绕客户经理岗位综合能力培养,以提升“合规、创新、服务”的职业素养为目标建设的专业核心课程。

《金融营销实务》课程培养目前高职金融专业大学生最大就业领域(营销类岗位)所必须的产品销售能力、客户服务能力;同时对于学生积极心态、尊重与遵守职业规范、亲和力、人际沟通等职业素养养成效果显著;是金融专业培养目标之一——基层金融客户经理职业素质与职业能力培养的重要支撑;另外基于本课程对学生进行金融产品销售、客户服务等方面地规范培训,促使其有效掌握销售技能,由此产生一定的社会效益。

(2) 课程作用

《金融营销实务》有效培养金融专业学生的产品销售能力、客户服务能力等职业能力,促进就业创业。采用教练式教学方式所内涵的全人格能力标准与立体化教学管理等方法有效促进金融专业学生养成积极心态、亲和力等职业素养,保障可持续发展。

《金融营销实务》有效服务社会,为金融营销提供了一个简单、有效的可作为范式的销售沟通方法与培训体系,为其它专业提供了一个有效的人际沟通养成体系,有效服务社会。

《金融营销实务》课程所总结的客户沟通方法技巧简单、有效,符合客户沟通工作实际,

既满足金融专业教学之需,又可有效满足各专业高职大学生培养积极心态与人际沟通能力的迫切需要,同时更可作为社会营销界开展相关培训与开展实务工作的有效范式。作为一种范式,它将产生良好的社会效益。

(3) 课程设计思路

课程坚持“营销文化引领、销售任务引导、学训工作一体、素养技能提高”的设计理念,遵循“夯实专业基础,营销概念先行,销售任务驱动,真实工作情境”的设计思路,全面提升学生的职业素养和职业能力。

营销文化引领。金融营销作为一种能力,必须落实到学生的学习和的行动中去,使之成为学生自觉的行为习惯,营销文化的价值才能得以实现最大化。通过对营销文化的培养和学习,进而使自己的学习更符合金融企业的营销需求,更适合未来的职业,营销效率得到提高。营销生活化是营销文化的物化体现,营销文化对于指导个人的营销行为,塑造个人核心竞争力具有保障作用。

销售任务引导。为调动学生的营销积极性,使学生更好的完成工作,课程结合初级金融客户经理的销售任务量,制定了个人金融业务营销竞赛活动办法。活动结束后还进行评选优胜,给予精神鼓励和物质奖励。对在竞争中营销业绩较差的团队采用了解情况、时时培训的方法,引导其顺利完成销售任务。

学训工作一体。《金融营销实务》课程组与金融企业开展校企合作联合进行课程建设,基于“基层金融客户经理”的课程培养目标,对客户营销工作事务,根据工作过程典型化解为“自我沟通→亲和力→知人→表述→促成→异议化解→客户服务”的工作环节,并进一步整合、序化若干教学模块,每一模块制定包括素养、应知、应会的标准与鉴定标准。课程建设模拟客户沟通工作的课堂内职场化环境与情景事务、课堂外训练场所与情景项目开展学习-实训与工作相结合的实践教学,同时对学习与实训的全过程进行控制、对客户沟通全要素进行考核,通过任课老师、企业指导者、学生多方考评。

素养技能提高。《金融营销实务》课程遵循“一切为了学生、一切基于学生”,以学生为主体,激发学生学习训练积极性。本课程能力标准制定基于金融客户经理营销岗位工作的专业能力目标与学生素养基础,构建了包括心境素养、知识、技能的“全人格”能力标准;围绕全人格能力标准,基于学生为主体开展教学,设计了包含小组化、全员化、自主化、个性化的学生全面自主参与的实训教学模式,充分激发学生参与实训的积极性、激活学生的感官系统,提高学习效果,培养客户沟通、客户营销的能力。

2. 课程目标

(1) 总目标

通过本课程的学习,培养学生良好的金融服务理念和金融风险意识,能够熟悉商业银行、证券公司业务流程,运用市场营销理论设计营销策划方案,开发各类客户、提供个性化咨询服务,为学生未来就业奠定坚实的理论和实践基础。

(2) 具体目标

技术目标:收集、整理、分析各种金融信息的能力;获取、鉴别、计算金融数据能力;熟练使用现代办公设备和专业系统,管理和维护客户资源;自主学习、自我管理的能力。

素质目标:通过学习使学生具备良好的职业素质和道德,准确的金融风险意识和正确的营销意识;良好的心理状态、团队合作、有效配合的能力;语言表达、沟通交流洽谈能力

知识目标:运用市场营销原理,进行营销案例分析,开展营销工作;运用营销理论,设计营销策划方案,开发各类客户;按照企业市场定位和发展策略,进行宣传和业务咨询;使用沟通技巧,为客户提供个性化投资咨询;妥善处理客户投诉、收集客户意见和建议;使用

英语为客户介绍金融产品、业务情况；与客户进行良好交流，储备企业的客户资源。

3. 教学内容与要求

序号	项目名称	教学内容	教学要求	教学建议	课时
1	金融营销认知	1. 金融营销岗位及业务认知 2. 金融营销知识复习与准备 3. 金融营销技能综合训练	1. 了解金融企业现状与发展前景、进行自身职业生涯规划 2. 熟悉市场营销基本知识,掌握金融营销基础理论 3. 熟练运用金融营销礼仪规范,了解各种礼仪禁忌	1. 金融企业调研:通过商业银行或证券公司实地调研,了解客户经理、客服人员的工作内容和流程 2. 营销知识考核:运用金融技能库资料,采用无纸化考核方式,考查学生掌握程度 3. 礼仪规范比赛:采用金融礼仪比赛方式,考核学生掌握程度,提高学习兴趣	8
2	金融营销方案	1. 设计调查问卷、开展市场调查及目标访谈 2. 统计调研结果,撰写分析报告 3. 设计产品营销方案	1. 能够完整设计调查问卷、寻找客户、开展调查 2. 能够使用现代办公系统,整理资料,分析数据、撰写调研报告 3. 确定营销客户群体、选择正确营销策略、预测营销总体效果、设计合理营销方案	1. 组织市场调研:通过设计调查问卷、填写客户访谈记录,训练学生的市场调查能力和沟通能力 2. 撰写调研报告:要求学生整理、分析前期调查数据,运用办公系统、使用表格、图示等撰写调研报告 3. 设计营销方案:要求学生综合运用市场营销基础知识和基本理论,按照规范格式,设计产品营销策划方案 4. 课外企业调研:带领学生外出到商业银行、证券营业部、保险公司参观,了解具体工作形式和工作内容	20
3	金融营销训练	1. 陌生拜访前期准备 2. 客户接触与沟通开发 3. 成功营销金融产品 4. 建立稳定服务关系	1. 了解企业行为规范、树立风险意识 2. 掌握营销技巧,做好营销准备 3. 熟悉业务知识、利用营销渠道、接触开发客户 4. 运用沟通交流技巧,保持与客户紧密联系	1. 营销规范培养:要求学生设计陌生拜访工作表,深入了解客户心理及营销工作规范 2. 营销技巧训练:通过企业客户开发的实际案例,设计不同学习任务,学生以团队方式完成学习任务 3. 营销情景模拟:设计各种金融企业客户开发场景,有学生运用前期掌握的知识和理论进行分析和处理 4. 客户维护管理:使用角色扮演方法,学生分别扮演客户和客户经理,提高客户开发成功率	16
4	金融产品推介	1. 产品推介会筹备工作 2. 产品推介会布展工作 3. 产品推介会召开及结束总结	1. 了解企业及产品的市场定位和发展策略,确定产品推介会的主旨和目标 2. 设计推介会实施方案,建立布展工作团队,与客户保持良好沟通 3. 熟练运用沟通技巧,开展产品宣传和业务咨询,妥善处理客户异议 4. 及时收集客户反馈意见,总结经验教训,积极维护客户,提升服务水平	1. 产品推介培训:聘请企业指导教师,结合企业做实际,宣讲产品推介会的具体内容及工作方法 2. 设计实施方案:根据现场条件和预算情况的多种因素,要求学生设计推介会实施方案 3. 开展现场营销:组织学生开展业务办理、投资咨询、客户个性化服务、产品介绍和企业形象宣传等活动 4. 会后反思总结:展示结束后,组织全体学生参与,进行展示活动总结。针对展示活动的整体事前设计、活动实施以及突发情况的处理等方面进行总结与反思,听取与会人员的意见与建议,为今后相关活动的开展与改进积累第一手资料。	16
5	机动				4
合计					64

4. 教学实施

(1) 教学设计

《金融营销实务》推行“客户营销情景项目为实训载体、小组合作学习为组织方式、理论与实训前后融合、课堂设在实训室、老师引导学生主体、仿真职场化行为为标准实施全过程控制”的教学设计,在管理能力拓展实训室教学为主、在实训室外的客户现场为辅开展理论与实训融合的实践教学,针对某一能力点实行“情景活动(素质测试、活动、案例分析)→

理论讲解→老师示范→同学实训→摄像-播放→同学点评、经理指导→纠正性实训→老师总结→撰写实训报告→全要素考核”的“教练式”教学。其教学模式具有下述特点与创新。

① 工学一体化：基于金融营销类岗位客户沟通工作的任务、要求、流程整合构建教学内容与教学方法开展教学，所学的内容、方法及考核、情景与实际客户沟通事务基本一致。

② 项目化边学边练：针对基于岗位任务与营销流程而构建的实训项目体系在实训室进行项目化边学边练的“教练式”教学。

课堂外的客户现场（如教师办公室、学生寝室、道路设摊）以及银行、保险公司、证券公司等校外实训基地开展实训教学，充分实现了课堂与实训室的合一。

（2）教学方法

① 知识性学习主要是理论教学辅以实践教学，采用加强知识习得的若干教学方法

金融营销能力的基础是沟通知识理解，在教学中主要采取案例分析、素质测试与情景活动、视频欣赏、分组（讨论与合作训练）、角色扮演、点评分享等教学方法，它们极大地激发同学们的兴趣，尤其适合以形象思维见长的高职大学生，有效促进对沟通知识的理解、掌握与领悟。

② 分段能力训练主要采用实训教学辅以知识讲解，主要运用教练式训练有关的若干教学方法，同时运用促进知识理解与领悟的教学方法，通过激发学习参与与匹配高职大学生心智特点的行动教学，达成良好能力养成效果

③ 综合实训与实战项目主要是采用实践教学，开展职场化沟通项目实践激发同学参与实训的积极性、热情度、参与度，取得良好效果

（3）教学手段

本课程运用现代教育技术与虚拟现实技术，优化教学过程。

① 有效运用摄像技术与视频剪辑技术进行摄像与播放，据以开展“教练式”教学，其中的摄像与播放优化了教学流程，增强了教学效果

运用摄像机、视频剪辑技术对实训过程进行录像、剪辑、播放，有效地、全息地对进行点评、分析与建议，教学效果好；同时同学们对自己上屏幕，强烈激发兴趣、自尊，有效激发实训参与积极性；储存实训录像，积累实训成果；另外，剪辑影视片中有关客户沟通成败的片断、客户沟通环节的业务操作录像，给同学们播放、分析、点评，有效加强同学们对客户沟通技巧的理解、掌握。

② 现代金融创新与营销模拟平台实验系统

本系统可以有机结合传统的教学方式如：授课，讨论和案例学习，作为一个有效的模拟教学工具帮助老师教授学生完整的营销战略战术体系，以及各种营销的理念和方法。本系统可以适用于各种金融营销相关的基础和专业课程，老师们既可以结合教学计划，在授课过程中使用该软件平台来帮助学生理解抽象的营销理论，也可以在认识实习，专业实习的阶段组织学生进行集中的模拟训练以全面复习，整理和实践已经教授的各种专业知识和技能。

5. 考核评价建议

本课程建立了较为全面的考核体系，完全按照金融客户经理的工作标准来要求和考核学生。考核分为阶段竞赛+学生自评+教师考评+专家点评+实际业绩五个部分，每部分又由若干细项组成。

考评的依据主要以实战营销业务业绩和业务处理及服务礼仪的准确、熟练和规范程度作为考核标准，考核方法主要有销售业绩法、业务流程评价法（分为单一业务和综合业务）、客户满意度评价法。

考核评价如下：

学习情境	考核内容	考核形式	分值
金融营销认知	金融营销岗位及业务认知	企业调研总结	5
	金融营销知识复习与准备	无纸化题库考试	7
	金融营销技能综合训练	营销技能比赛	8
	合计		20
金融营销方案	设计调查问卷、开展市场调查及目标访谈	调查问卷、访谈笔录	5
	统计调研结果, 撰写分析报告	调研分析报告	10
	设计产品营销方案	产品营销方案	15
	合计		30
金融营销训练	陌生拜访前期准备	陌拜表格设计	5
	客户接触与沟通开发	客户开发数量	5
	成功营销金融产品	产品销售数量	10
	建立稳定服务关系	客户联系记录	5
	合计		25
金融产品推介	产品推介会筹备工作	营销实施方案	5
	产品推介会布展工作	展会布展计划书	5
	产品推介会召开及结束总结	现场综合表现	15
	合计		25
总计			100

6. 实验实训设备配置建议

实训室名称	设备名称	型号规格	单位	数量
金融营销岗位实训室	电脑	联想	台	50
	操作台	150*100 公分	套	50
	UPS 不间断电源	UPS 不间断电源	套	1
	交换机	交换机	台	1
	营销策划软件	系统基于国内金融营销策划公司现役综合业务系统, 业务功能与实际业务一致, 真实的体现营销策划的管理和业务流程	套	1
	空调	海尔	台	2
	投影仪及投影幕	索尼	个	1
	服务器	IBM	台	1

(三) 银行会计

1. 课程定位

(1) 课程性质

《银行会计》课程, 按照金融服务人才需求, 紧紧围绕银行综合柜员任职要求, 以柜员岗位会计业务处理能力培养为核心, 以“准确、规范、高效”职业素养为重点建设的职业能力基础课程。是一门银校合作, “上班式”任务导向, “业务知识+技能大赛”考核一体化, 培养学生综合运用本专业知识和技能, 胜任并具备创新岗位工作的银行柜员会计处理业务操作能力和职业素养。其前修课程为《经济学基础》、《管理学基础》、《会计学基础》、《金融学基础》等, 后续课程为《金融营销实务》、《个人理财规划实务》、《商业银行综合柜员岗位实训》以及顶岗实习等课程。

(2) 课程作用

银行会计课程是一门培养学生综合职业能力“教学做”的一体化课程, 在“专项技能训练、岗位综合模拟”的递进式职业能力培养体系中, 处于重要的组成部分, 从而构成完整的

高职专业教学体系。

该课程既是会计基础理论教学内容在实践环节的延伸,又从商业银行会计处理实际业务的角度自成体系;既可以训练学生的实际操作能力,又可以提高学生会计类课程的学习效果。该课程最大限度地满足了高职专业职业化培养目标的需要,是能体现高职专业特征的专业课。

综上所述,银行会计是商业银行柜员职业岗位群中操作性和政策性较强的技能基础课程,该课程最大限度地满足了高职专业职业化培养目标的需要,是能体现高职专业特征的专业课。对商业银行柜员职业能力的培养、职业素养的养成等都具有明显的支撑作用和有力的促进作用。

(3) 课程设计思路

① 校企合作,根据出纳员岗位能力要求,构建课程标准

邀请行业企业专家、企业在职柜员参加,与课程组教师一起,结合企业需求,分析柜员岗位的能力要求,对完成柜员工作任务应具备的会计处理职业能力做出详细的描述,同时对工作任务、职业能力按逻辑关系进行排序,制定满足岗位能力要求的课程标准。

银行会计的课程设计遵循认知规律,考虑到学生“从简单到复杂”的职业能力提高规律,先安排学生进行一般性金融会计的综合性学习开始,到按照金融企业特别是商业银行专项业务由易到难逐渐接触会计处理业务。借助 FAT 教学系统,通过让学生在系统操作中学习,获得感性认识,进而提高其学习兴趣,最终使学生具备审核业务单据熟练、单证填写规范、业务操作高效、数据判断准确等多方面的职业能力。

② 按照工作过程系统化要求进行课程开发与设计

银行会计的课程设计遵循认知规律,考虑到学生“从简单到复杂”的职业能力提高规律,先安排学生进行一般性金融会计的综合性学习开始,到按照金融企业特别是商业银行专项业务由易到难逐渐接触会计处理业务。借助 FAT 教学系统,通过让学生在系统操作中学习,获得感性认识,进而提高其学习兴趣,最终使学生具备审核业务单据熟练、单证填写规范、业务操作高效、数据判断准确等多方面的职业能力。

③ 立足企业,建立校外实训基地,实施“工学结合”的人才培养模式

立足企业,与企业紧密结合,与各企事业单位建立长期合作关系,学生到企业学习和工作,由校内和校外指导老师共同负责学生的实践教学,根据学生实践动手能力,校企共同考核,为学生的实践技能培养提供有力的保障。

2. 课程目标

(1) 总目标

通过学习银行会计课程,学生掌握柜员岗位涉及会计核算的基本技能,主要包括吸收存款、贷款、支付结算、资金清算、损益核

(2) 具体目标

① 技术目标

能够按照相关规定审查客户递交单据填写内容的真实性、正确性;能够熟练进行会计传票录入;

能够掌握商业临柜现金收付的基本原则或一般金融企业的会计工作基本原则,能够执行商业银行现金管理条例;

能够掌握凭证填写的基本规范,审核凭证要素的真实性、合法性;

能够严格执行银行印章管理规定;

能够熟练地针对各项业务进行会计分录制作,正确登记各类账簿;

能够熟练完成日结账或报表决算工作。

② 素质目标

思想道德素养：树立正确的世界观、人生观和价值观，有较强的事业心和责任感，具备敬业诚信的良好职业道德，遵纪守法；

身体心理素养：具有健康的体魄和良好的心理素质；

专业基本素养：通过学习使学生具备“诚信、合规、创新”的职业素质，包括：具备与客户沟通的能力，具备良好的职业道德；能够遵守各项规章制度，保持高度的风险意识；按照银行业务操作规范化的标准，帮助学生建立良好的职业习惯，以增强其职业综合素质。

③ 知识目标

了解柜员职业道德规范；

理解柜员的工作职责和权限以及所涉及的工作关系；

掌握柜员基本技能：文字数字书写、汉字录入、票据、单据识别、凭证的填制与审核的操作；

掌握吸收存款会计处理的操作；

掌握贷款业务会计处理的操作；

掌握支付结算业务的会计处理操作；

掌握资金清算业务的会计处理操作；

掌握决算报告的编写方法与操作。

3. 教学内容与要求

序号	项目名称	教学内容	教学要求	具体目标			课时
				技术目标	知识目标	素质目标	
1	金融企业会计基本核算	基本核算要求，会计科目分类与性质，会计传票分类与内容，会计账簿分类与内容	(1) 能规范书写会计科目，划分科目性质； (2) 能熟练、区分各类会计传票、会计账簿。	(1) 了解文字的笔法； (2) 了解出纳员常用文字的书写规范； (3) 掌握阿拉伯数字的书写规范	(1) 了解正确的执笔姿势； (2) 掌握文字的书写规范； (3) 掌握数字的书写规范；	(1) 能遵循相关书写规范；	4
		金融企业记账规则，金融企业账务处理方法	(1) 明确复式记账和单式记账 (2) 明确账务传递次序 (3) 明确试算平衡公式与计算	(1) 掌握单式、复式记账法的用途； (2) 掌握试算平衡记账法的计算、和编写方法	(1) 掌握记账法种类 (2) 掌握日记表内容 (3) 掌握日记表平衡原理；	(1) 能够进行自主学习； (2) 能够提高账务处理准确度，形成自我检查的习惯。	4
2	吸收存款的会计处理	单位存款的会计处理	(1) 明确单位存款种类，单位在银行账户的分类； (2) 明确现金管理办法的相关规定； (3) 掌握单位存款存入、支取、按季结息的会计核算方法。	(1) 具有单位存款账户用途与使用范围的分辨能力； (2) 具备对临柜受理单据正确审核的能力； (3) 具备对各项临柜业务的选择传票、编制会计分录能力，具备选择、登记账簿会计处理能力。	(1) 了解单位存款账户分类与内容； (2) 掌握针对单位活、定期存款业务进行会计处理的一般要求。	(1) 具备良好的判断分析及独立思考能力； (2) 具备较强的沟通协作能力；	10

序号	项目名称	教学内容	教学要求	具体目标			课时
				技术目标	知识目标	素质目标	
		储蓄存款的会计处理	<p>(1) 明确储蓄存款种类, 储蓄单位在银行开户的要求;</p> <p>(2) 明确我国对储蓄的政策和相关规定;</p> <p>(3) 掌握各类储蓄存款存入、支取、按季结息的会计核算方法。</p>	<p>(1) 具有储蓄存款账户用途与使用范围的分辨能力;</p> <p>(2) 具备对临柜受理单据正确审核的能力;</p> <p>(3) 具备对各项临柜业务的选择传票、编制会计分录能力, 具备选择、登记账簿会计处理能力。</p>	<p>(1) 了解储蓄存款账户用途与使用范围;</p> <p>(2) 掌握临柜受理单据事项的主要内容和基本要求;</p> <p>(3) 对各项临柜业务掌握一般的会计处理方法与要求。</p>	<p>(1) 能够认识业务处理涉及的资料和工具, 能迅速找到每个工作任务所需的资料 and 用具;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p> <p>(3) 具备良好的判断分析和独立思考的能力</p>	8
3	贷款与贴现业务的会计处理	贷款业务的会计处理	<p>(1) 了解贷款发放业务的基本工作流程;</p> <p>(2) 明确贷款的分类与办理要求,</p> <p>(3) 熟悉贷款业务的会计核算方法。</p>	<p>(1) 具有对贷款分类的分辨能力;</p> <p>(2) 具备对贷款业务受理单据正确审核的能力;</p> <p>(3) 针对对各项贷款发放、到期收回、按季结息等业务, 具备选择传票、编制会计分录能力, 具备选择、登记账簿会计处理能力。</p>	<p>(1) 了解贷款用途与类别内容;</p> <p>(2) 掌握受理单据主要事项的基本内容力;</p> <p>(3) 掌握对贷款发放、到期收回、计息业务的掌握一般的会计处理方法与要求。</p>	<p>(1) 能够认识业务处理涉及的资料和工具, 能迅速找到每个工作任务所需的资料 and 用具;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p> <p>(3) 具备良好的判断分析和独立思考的能力</p>	2
		贴现业务的会计处理	<p>(1) 掌握办理商业汇票贴现的业务处理程序;</p> <p>(2) 明确贴现息和实付贴现金额的计算公式;</p> <p>(3) 掌握贴现办理、到期兑付的会计处理操作方法。</p>	<p>(1) 掌握办理贴现的票据范围;</p> <p>(2) 掌握办理贴现业务的基本工作程序;</p> <p>(3) 熟练进行办理贴现票据的正确性、完整性、真实性审核;</p> <p>(4) 熟练完成贴现办理与到期兑付的会计核算技能;</p>	<p>(1) 了解贴现用途与类别内容;</p> <p>(2) 掌握办理贴现的一般规定与要求;</p> <p>(3) 对贴现办理、到期兑付业务, 掌握一般的会计处理方法与要求。</p>	<p>(1) 能够认识业务处理涉及的资料和工具, 能迅速找到每个工作任务所需的资料 and 用具;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p> <p>(3) 具备良好的判断分析和独立思考的能力</p>	2
	支付结算(中间业务)的会计处理	<p>(1) 了解支付结算票据类、非票据类种类与基本定义;</p> <p>(2) 掌握支票业务的会计处理业务;</p> <p>(3) 掌握银行汇票的会计处理业务;</p> <p>(4) 掌握商业汇票的会计核算业务。</p>	<p>(1) 掌握票据分类与要件内容;</p> <p>(2) 掌握办理票据结算业务的基本工作程序;</p> <p>(3) 熟练进行临柜对各项票据准确性、完整性、真实性审核;</p> <p>(4) 熟练完成支票、银行汇票、商业汇票受理与代理付款的会计核算操作;</p>	<p>(1) 了解支票、银行汇票、商业汇票的定义、用途与区别;</p> <p>(2) 掌握票据法和支付结算办法的一般规定与要求;</p> <p>(3) 掌握对支票、银行汇票、商业汇票受理、到期代理付款掌握一般的会计处理方法与要求。</p>	<p>(1) 能够认识业务处理涉及的资料和工具, 能迅速找到每个工作任务所需的资料 and 用具;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p> <p>(3) 具备良好的判断分析和独立思考的能力。</p>	10	
4	非票据结算的会计处理	<p>(1) 了解支付结算非票据类、种类与基本定义;</p> <p>(2) 明确票据法和支付结算办法的一般规定与要求;</p> <p>(3) 掌握汇兑的会计处理业务;</p> <p>(4) 掌握托收承付的会计处理业</p>	<p>(1) 掌握非票据结算凭证要件内容;</p> <p>(2) 掌握办理非票据结算业务的基本工作程序;</p> <p>(3) 熟练进行临柜对各项结算凭证准确性、完整性、真实性审核;</p> <p>(4) 熟练汇兑、托收承付、委托收款的会计核算操作;</p>	<p>(1) 了解汇兑、托收承付、委托收款的定义、用途与区别;</p> <p>(2) 掌握票据法和支付结算办法的一般规定与要求;</p> <p>(3) 掌握对汇兑、托收承付、委托收款受理、到期代理付款掌握一般的会计处理方法与要求。</p>	<p>(1) 能够认识业务处理涉及的资料和工具, 能迅速找到每个工作任务所需的资料 and 用具;</p> <p>(2) 沟通交流能力;</p> <p>(3) 具备良好的判断分析和独立思考的能力。</p>	10	

			<p>务；</p> <p>(5) 掌握委托收款的会计核算业务。</p>				
5	商业银行 往来业务、金融 机构往来的会 计处理	商业银行 往来业务 的会计处理	<p>(1) 明确商业 银行 往来业务 的定义、分类等 基本理论与基础 知识。</p> <p>(2) 能掌握和 执行商业 银行 往来业务等 相关的法律、 法规。</p> <p>(3) 明确商业 银行 往来业务 的处理程序；</p> <p>(4) 能按照 业务 处理程序 进行金融 机构 往来业务 的会计分 录编制、 账簿登 记的操作。</p>	<p>(1) 掌握商业 银行 往来业务 报单要 件内容；</p> <p>(2) 掌握办 理商业 银行 往来业务 的基本工 作程序；</p> <p>(3) 熟练进 行商业 银行 往来业务 的会计核 算操作；</p>	<p>(1) 了解商业 银行 往来的定 义、用途 与区别；</p> <p>(2) 掌握商 业银行 往来信 息传递的 一般规 定与要 求；</p> <p>(3) 掌握对 商业银 行 往来受 理、到 期代理 付款掌 握一般 的会计 处理方 法与要 求。</p>	<p>(1) 能够认 识业务 处理涉 及的资 料和工 具，能 迅速 找到每 个工作 任务 所需的 资料 和用具；</p> <p>(2) 沟通 交流能 力；</p> <p>(3) 具备 良好的 判断 分析和 独立 思考的 能力。</p>	2
		金融机 构往 来的 会计 处理	<p>(1) 明确商业 银行 往来业务 的定义、分类等 基本理论与基础 知识。</p> <p>(2) 能掌握和 执行商业 银行 往来业务等 相关的法律、 法规。</p> <p>(3) 明确商业 银行 往来业务 的处理程序；</p> <p>(4) 能按照 业务 处理程序 进行金融 机构 往来业务 的会计分 录编制、 账簿登 记的操作。</p>	<p>(1) 掌握商业 银行 往来业务 报单要 件内容；</p> <p>(2) 掌握办 理商业 银行 往来业务 的基本工 作程序；</p> <p>(3) 熟练进 行商业 银行 往来业务 的会计核 算操作；</p>	<p>(1) 了解商业 银行 往来的定 义、用途 与区别；</p> <p>(2) 掌握商 业银行 往来信 息传递的 一般规 定与要 求；</p> <p>(3) 对商业 银行 往来受 理、到 期代理 付款掌 握一般 的会计 处理方 法与要 求。</p>	<p>(1) 能够认 识业务 处理涉 及的资 料和工 具，能 迅速 找到每 个工作 任务 所需的 资料 和用具；</p> <p>(2) 沟通 交流能 力；</p> <p>(3) 具备 良好的 判断 分析和 独立 思考的 能力。</p>	2
6	金融企业 收入、费 用、利 润的会 计处 理	<p>(1) 明确金融 企业收 入、费 用、利 润的定 义、内 容种 类等基 本理论 与基础 知识。</p> <p>(2) 明确会 计准 则、税 法等相 关的 法律、 法规。</p> <p>(3) 掌握金 融企 业成 本与 费用 的开支 内容， 掌握 营业 收入、 投资 收益、 营业 利润、 利润 总额、 净利 润、 利润 分配 的区 别；</p> <p>(4) 掌握 各项 收入、 费用、 成本、 利润 的结 转分 录编 制、 账簿 登记 的操 作技 能。</p>	<p>(1) 准确 执行 会计 准则、 税法 等相 关的 法律、 法规 的能 力。</p> <p>(3) 熟 练掌 握正 确分 辨金 融企 业成 本与 费用 的支 出内 容， 正确 分辨 营业 收入、 投资 收益、 营业 利润、 利润 总额、 净利 润、 利润 分配 的能 力；</p> <p>(4) 能 按照 业务 处 理程 序熟 练进 行各 项收 入、 费用、 成本、 利润 的结 转分 录编 制、 账簿 登记 的操 作。</p>	<p>(1) 能了 解金 融企 业收 入、 费用、 利润 的定 义、 内 容种 类等 基本 理论 与基 础知 识。</p> <p>(2) 能 熟悉 会计 准则、 税法 等相 关的 法律、 法 规。</p> <p>(3) 熟 悉收 入、 成本、 利润 的会 计处 理基 本方 法。</p>	<p>(1) 能够 认识 业务 处理 涉及 的资 料和 工 具， 能 迅速 找到 每个 工作 任务 所需 的资 料和 用具；</p> <p>(2) 沟通 交流 能 力；</p> <p>(3) 具备 良好 的判 断分 析和 独立 思考 的能 力。</p>	4	

7	金融企业年度决算财务会计报告复习	<p>(1) 明确金融企业年度决算财务会计报告等基本理论与基础知识。</p> <p>(2) 能掌握和执行金融企业决算基本要求；</p> <p>(3) 掌握年度决算财务会计报告中资产负债表、利润表、现金流量表的表格内容；</p> <p>(4) 掌握填写资产负债表、利润表、现金流量表有关数据的操作；</p> <p>(5) 掌握编写资产负债表、利润表、现金流量表的有关文字说明的操作。</p>	<p>(1) 能设置年度决算财务会计报告中资产负债表、利润表、现金流量表的表格项目；</p> <p>(2) 能熟练填写资产负债表、利润表、现金流量表有关数据；</p> <p>(3) 能够熟练编写资产负债表、利润表、现金流量表的有关文字说明的。</p>	<p>(1) 熟悉金融企业年度决算财务会计报告等基本理论与基础知识。</p> <p>(2) 掌握和执行金融企业决算基本要求；</p> <p>(3) 熟悉设置年度决算财务会计报告中资产负债表、利润表、现金流量表的表格基本内容；</p> <p>(4) 掌握资产负债表、利润表、现金流量表有关数据取数来源；</p> <p>(5) 掌握资产负债表、利润表、现金流量表的有关文字说明基本要求。</p>	<p>(1) 能够认识业务处理涉及的资料 and 工具，能迅速找到每个工作任务所需的资料 and 用具；</p> <p>(2) 沟通交流能力；</p> <p>(3) 具备良好的判断分析和独立思考的能力。</p>	6
---	------------------	--	---	---	---	---

4. 教学实施

(1) 教学设计

- ① 应加强学生职业能力的培养，强化项目教学，以任务引领启发学生的学习兴趣。
- ② 应注重项目情景的设计，采用多媒体、实际业务单据等方法引导学生进行分析和思考。
- ③ 以学生为本，注重教学互动，由教师提出任务，学生处理完成，在活动中培养职业能力。
- ④ 教师应采用更适合的教学方法，合理设计情境，使学生有身临工作场景之中的感觉，全部工作任务由学生自主完成，教师注意观察并进行适当指导，努力使教与做的人和事都达到统一。

(2) 考核评价建议

- ① 采用过程考核和期末考核相结合的方法，强调过程考核的重要性，两种考核方式的分值比重各占 50%。
- ② 将理论和技能操作以及综合业务处理相结合进行测试。
- ③ 本课程按百分制考核，60 为合格，75 以上为良，85 以上为优秀。

5. 实验实训设备配置建议

- (1) 应配备相关实训场所，该场所要求具有一定的企业实际场景氛围，比如有相应的文具用品，办公设施，业务发生单据等等。
- (2) 实训设备囊括了手工操作、机器操作的各种必备品，如会计凭证、空白银行凭证、案例凭证、网络计算机环境、FAT 教学软件等等。

6. 课程资源开发与利用建议

- (1) 开发多媒体课件、图片库，使学生的知识体系更全面，对业务的理解更丰富。
- (2) 注重利用企业资源，满足学生参观和实训实习的需求，并在合作中不断调整教学内容及教学目标。
- (3) 利用图书馆、网络资源，使教学内容更加多样化，为学生的素质培养提供平台。