

目 录

农业经济管理系

I	2019级会计专业人才培养方案（专业代码：630302）	1
1	编制依据	1
2	设计思路	1
3	培养目标与培养规格	1
4	职业面向及核心任务、能力	2
5	课程体系与教学进程	4
6	入学要求与修业年限	12
7	毕业要求	12
8	实施保障	12
9	附件	13
附件 1	学习领域课程简介	14
附件 2	会计专业调研分析报告	20
附件 3	职业行动领域工作任务分析	24
附件 4	企业跟岗实习基本要求与实施方案	27
附件 5	企业顶岗实习基本要求与实施方案	29
附件 6	就业创业实践基本要求与实施方案	32
附件 7	公共选修课程目录	34
附件 8	《2019 级会计专业人才培养方案》编写人员名单	36
II	2019 级会计专业（3+2 班）人才培养方案（专业代码：630302）	37

1 编制依据	37
2 设计思路	37
3 培养目标与培养规格	37
4 职业面向及核心任务、能力	38
5 课程体系与教学进程	39
6 基本学制与招生对象	41
7 毕业要求	41
8 实施保障	41
9 附件	42
附件 1 学习领域课程简介	43
附件 2 会计专业调研分析报告	47
附件 3 职业行动领域工作任务分析	50
附件 4 企业跟岗及顶岗实习基本要求与实施方案	53
附件 5 就业创业实践基本要求与实施方案	56
附件 6 公共选修课程目录	58
附件 7 《2019 级会计专业（3+2 班）人才培养方案》编写人员名单	60
III 2019 级财务管理专业人才培养方案（专业代码：630301）	61
1 编制依据	61
2 设计思路	61
3 培养目标与培养规格	61
4 职业面向及核心任务、能力	62
5 课程体系与教学进程	64
6 入学要求与修业年限	73
7 毕业要求	73
8 实施保障	73
9 附件	74
附件 1 学习领域课程简介	75
附件 2 专业调研分析报告	82

附件 3 职业行动领域工作任务分析	85
附件 4 企业跟岗实习基本要求与实施方案	88
附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案	91
附件 6 就业创业实践基本要求与实施方案	94
附件 7 公共选修课程目录	96
附件 8 《2019 级财务管理专业人才培养方案》编写人员名单	98
IV 2019 级旅游管理专业人才培养方案（专业代码：640101）	99
1 编制依据	99
2 设计思路	99
3 培养目标与培养规格	99
4 职业面向及核心任务、能力	101
5 课程体系与教学进程	102
6 入学要求与修业年限	105
7 毕业要求	105
8 实施保障	105
9 附件	107
附件 1 学习领域课程简介	108
附件 2 旅游管理专业调研分析报告	114
附件 3 职业行动领域工作任务分析	116
附件 4 企业跟岗实习基本要求与实施方案	118
附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案	121
附件 6 就业创业实践基本要求与实施方案	124
附件 7 公共选修课程目录	126
附件 8 《2019 级旅游管理专业人才培养方案》编写人员名单	128
V 2019 级酒店管理专业人才培养方案（专业代码：640105）	129
1 编制依据	129
2 设计思路	129
3 培养目标与培养规格	129

4 职业面向及核心任务、能力	130
5 课程体系与教学进程	132
6 入学要求与修业年限	135
7 毕业要求	135
8 实施保障	135
9 附件	137
附件1 学习领域课程简介	137
附件2 酒店管理专业调研分析报告	144
附件3 职业行动领域工作任务分析	149
附件4 企业跟岗实习基本要求与实施方案	151
附件5 企业顶岗实习基本要求与实施方案	154
附件6 就业创业实践基本要求与实施方案	157
附件7 公共选修课程目录	159
附件8 《2019级酒店管理专业人才培养方案》编写人员名单	161

I 2019 级会计专业人才培养方案

(专业代码:630302)

专业人才培养方案是高职院校培养专门人才的实施方案，是组织教学、实施教学管理和质量评价、实现专业培养目标的重要依据。

1 编制依据

根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见》、《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见(国办发〔2017〕95号)》《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知(国发〔2019〕4号)》教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见(教职成〔2015〕6号)》《辽宁教育现代化2035》《辽宁加快推进教育现代化实施方案(2018-2022)》和《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》等文件要求和全国、辽宁省教育大会精神，参照会计职业岗位任职要求，结合辽宁省区域经济和会计行业发展的人才需要及我院已有实验实训条件、教学团队情况，依据高职会计专业人才培养标准，制订本专业人才培养方案。

2 设计思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务，以校企深度融合为基础，以工学紧密结合为主线，以“优者成才，能者成功，人人成长”为育人理念，按照“走出教室练，进入项目干，跟着企业走，随着行业转”的教改理念，改革课程体系与教学内容，完善具有农业高职教育特色的校内外实训基地。依托行业，融入企业，在产教融合“二元三体系”人才培养模式总体框架下，积极探索和构建会计专业分方向教学模式。会计专业将从第二学期开始实施分方向教学，按照学生未来的就业意向分为金会计、智能财税、金管理方向，分别进行专门化人才培养。

3 培养目标与培养规格

3.1 培养目标

培养适应社会主义市场经济和现代化建设需要的，德、智、体、美、劳全面发展，适应会计、审计、统计、税务管理、管理会计和财务管理等岗位工作需要的技术技能型人才。其中，金会计方向培养具有较强学习能力和较好管理会计基础的助理会计师人才；智能财税方向培养具有较强实操能力和较好财税技能的智能财税人才；金管理方向培养懂财务、爱沟通、会做事、善经营的高级管理人才。

3.2 培养规格

3.2.1 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共同

理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，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；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

3.2.2 知识

说出基本政治理论和财务、税法等相关法律法规及政策；
应用计算机操作的基本知识；
推广金融、市场营销、企业管理等相关财经基础知识；
检验企业经营实战的基本知识；
归纳有关会计基础的基本理论；
概括会计账务处理的相关知识与方法；
区别企业产品成本核算的方法；
应用企业纳税申报的方法；
推广管理会计基础知识等。

3.2.3 能力

形成较强的语言与文字表达能力，人际沟通能力；
树立团队协作、组织协调能力；
解决问题的实际能力，终身学习能力，独立思考、逻辑推理能力；
灵活运用与本专业相关的信息技术与工具应用能力；
完成会计账务处理的能力；
灵活运用成本核算与管理能力；
完成税务会计核算与纳税申报能力等。

4 职业面向及核心任务、能力

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)	次要岗位类别 (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 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审计 及税务服务 (7241)	会计专业 人员 (2-06-03)	出纳、会计核算、 税务管理、财务管 理、会计管理、会 计监督、管理会计	会计师事务所助理审计员、 税务师事务所税务代理、 市场营销、银行等金融机 构、保险等相关岗位。	会计专业技术 资格证书、 CMAC等级证 书等

岗位核心任务与能力对应表

岗位名称 (主要/次要)	岗位核心任务	岗位需求能力模块和需求水平*				
		会计账务 处理	成本 核算	纳税计算 及申报	企业资金 管理	企业营销 管理
出纳岗位	1. 负责企业票据、货币资金及有价证券的收付、保管与核算工作 2. 负责企业费用报销工作 3. 负责企业现金和银行存款的清查与核对 4. 协助会计办理日常业务，完成月末结账及报税等工作	A	B	B	C	O
财务会计 岗位	1. 填制会计凭证 2. 登记会计账簿 3. 编制对外公布的会计报表	A	A	A	B	B
成本会计 岗位	1. 负责成本费用的归集分配 2. 负责企业生产成本的核算 3. 严格控制成本，促进增产节约 4. 根据成本报表预测成本 5. 保管好各种成本计算资料 6. 办理其他与成本有关的事项	A	A	C	B	O
税务会计	1. 经营收入的确认 2. 成本费用的计算 3. 税额的计算 4. 税款的申报与缴纳	A	C	A	O	O
管理会计 岗位	1. 成本、费用的计算 2. 预算的制定与执行 3. 部门业绩的考核	B	A	B	A	O
财务管理 岗位	1. 企业经营资金的筹措 2. 资金运用分析和决策 3. 企业资本运作	B	A	B	A	O
市场营销 岗位	1. 开拓市场 2. 销售产品 3. 定期总结或形成报告	O	O	O	O	A

*：需求水平的强弱，分别由A（强）、B（一般）、C（弱）表示；O表示关联弱。

5 课程体系与教学进程

5.1 各学期起止时间

项目 周数及日期	第一学年		第二学年		第三学年			合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	毕业教育 及论文答辩	
各学期起止日期	2019.9.2- 2020.1.10	2020.3.2- 2020.7.17	2020.8.31- 2021.1.8	2021.3.1- 2021.7.16	2021.8.30- 2022.1.7	2022.1.8- 2022.6.15	2022.6.16- 2022.6.30	
各学期周数	19.0	20.0	20.0	20.0	19.0	22.5	2.0	121
各学期假期起止日期	2020.1.11- 2020.3.1	2020.7.18- 2020.8.30	2021.1.9- 2021.2.28	2021.7.17- 2021.8.29				7.0
寒暑假	6.0	7.0	6.0				26.0	

注：寒假有1周为思政课实践；

5.2 教学过程及时间分配

5.2.1 会计专业（金会计方向）

项目 周数	一	二	三	四	五	六	合计 (周)
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	10.0	16.5	14.0	15.5			56.0
专业典型项目	2.0						2.0
专业技能项目	2.0	1.0		2.0			3.0
专业综合项目		1.0	3.0	1.0			7.0
专业创新项目							(2.0)
企业体验实习							(2.0)
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩						(2.0)	(2.0)
劳动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

5.2.2 会计专业（智能财税方向）

项目	学 期						合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	10.0	15.5	13.0	17.5			56.0
专业典型项目	2.0						2.0
专业技能项目	2.0	1.0					3.0
专业综合项目		1.0	1.0	5.0			7.0
专业创新项目							(2.0)
企业体验实习							(2.0)
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩						(2.0)	(2.0)
劳 动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考 试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总 计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

5.2.3 会计专业（金管理方向）

项目	学 期						合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	10.0	16.5	15.0	14.5			56.0
专业典型项目	2.0						2.0
专业技能项目	2.0	1.0	2.0				5.0
专业综合项目		1.0		4.0			5.0
专业创新项目							(2.0)
企业体验实习							(2.0)
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩						(2.0)	(2.0)
劳 动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考 试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总 计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数						
			总计	理论 *	实践 (验)*		1	2	3	4	5	6	
							10.0	16.5	14.0	15.5	19.0	24.5	
课 程 体 系	拓展 学习 领域 / 选学 6 学分	金融基础与实务	2019070130	32	32		2.0			32			
		保险理论与实务	2019070131	32	32		2.0						
		管理沟通实务★	2019070132	32	32		2.0						
		商务礼仪	2019070133	32	32		2.0				32		
		电子商务★	2019070134	32	32		2.0				32		
		休闲农业概论	2019070135	32	32		2.0						
	小计					6.0							
项 目 体 系	专业 典型 项目	设计与制作自制原始凭证	2019070136	1.0 周		1.0 周	2.0	1.0 周					
		识别会计核算对象		1.0 周		1.0 周	2.0	1.0 周					
	专业 技能 项目	会计 职业 基础	会计基础	2019070137	1.0 周		1.0 周	2.0	1.0 周				
			出纳		0.5 周		0.5 周	1.0	0.5 周				
			点钞、小键盘输入		0.5 周		0.5 周	1.0	0.5 周				
		财务分岗	2019070138	1.0 周		1.0 周	2.0		1.0 周				
	初级 会计 模拟	初级会计实务	2019070139	1.0 周		1.0 周	2.0				1.0 周		
		经济法基础		1.0 周		1.0 周	2.0				1.0 周		
	专业 综合 项目	沙盘企业模拟经营★	2019070140	1.0 周		1.0 周	2.0		1.0 周				
		VBSE 财务分岗★	2019070141	1.0 周		1.0 周	2.0			1.0 周			
		汇成会计工作室学徒*	2019070142	2.0 周		2.0 周	4.0			2.0 周			
		VBSE 综合业务处理★	2019070143	1.0 周		1.0 周	2.0				1.0 周		
	专业创新 (创业) 项目★	2019070144									2.0 周		
	毕业论文	2019070145	(2.0 周)		(2.0 周)	(4.0)					※	※	(2.0 周)
	小计					24.0							
企 业 实 践 体 系	企业体验实习	2019070146	(2.0 周)		(2.0 周)	(2.0)							
	企业主修课	2019070147				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展						
	企业跟岗实习	2019070148	9.0 周		9.0 周	9.0					9.0 周		
	企业顶岗实习	2019070149	10.0 周		10.0 周	10.0					10.0 周		
	就业创业实践	2019070150	22.5 周		22.5 周	22.5						22.5 周	
	小计					41.5							
合计					161.0								
周学时						25	25	20	22				

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数									
			总计	理论 *	实践 (验) *		1	2	3	4	5	6				
							10.0	15.5	13.0	17.5	19.0	24.5				
课程 体系	拓展 学习 领域 / 选修 6 学分	金融基础与实务	2019070235	32	32		2.0			32						
		保险理论与实务	2019070236	32	32		2.0									
		管理沟通实务★	2019070237	32	32		2.0					32				
		商务礼仪	2019070238	32	32		2.0									
		电子商务★	2019070239	32	32		2.0					32				
		休闲农业概论	2019070240	32	32		2.0									
		小计					6.0									
项目 体系	专业 典型 项目	设计与制作自制原始凭证		2019070241	1.0 周		1.0 周	2.0	1.0 周							
		识别会计核算对象			1.0 周		1.0 周	2.0	1.0 周							
	专业 技能 项目	会计 职业 基础	会计基础		2019070242	1.0 周		1.0 周	2.0	1.0 周						
			出纳			0.5 周		0.5 周	1.0	0.5 周						
			点钞、小键盘输入			0.5 周		0.5 周	1.0	0.5 周						
	财务分岗		2019070243	1.0 周		1.0 周	2.0		1.0 周							
	专业 综合 项目	沙盘企业模拟经营★		2019070244	1.0 周		1.0 周	2.0		1.0 周						
		VBSE 财务分岗★		2019070245	1.0 周		1.0 周	2.0			1.0 周					
		汇成会计工作室学徒 *		2019070246	4.0 周		4.0 周	8.0				4.0 周				
		VBSE 综合业务处理★		2019070247	1.0 周		1.0 周	2.0				1.0 周				
	专业创新 (创业) 项目★		2019070248									(2.0 周)				
	毕业论文		2019070249	(2.0 周)		(2.0 周)	(4.0)					※	※	(2.0 周)		
	小计						24.0									
企业 实践 体系	企业体验实习		2019070250	(2.0 周)		(2.0 周)	(2.0)									
	企业主修课		2019070251				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展								
	企业跟岗实习		2019070252	9.0 周		9.0 周	9.0						9.0 周			
	企业顶岗实习		2019070253	10.0 周		10.0 周	10.0						10.0 周			
	就业创业实践		2019070254	22.5 周		22.5 周	22.5							22.5 周		
	小计						41.5									
合计						161.0										
周学时							25	22	23	24						

续表

课程名称	课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
		总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6		
						10.0	16.5	15.0	14.5	19.0	24.5		
课程体系 拓展学习领域/选修6学分	金融基础与实务	2019070333	32	32		2.0			32				
	保险理论与实务	2019070334	32	32		2.0							
	消费者心理学	2019070335	32	32		2.0					32		
	商务礼仪	2019070336	32	32		2.0							
	乡村旅游	2019070337	32	32		2.0					32		
	休闲农业概论	2019070338	32	32		2.0							
	小计					6.0							
项目体系	专业典型项目	设计与制作自制原始凭证 识别会计核算对象	2019070339	1.0周 1.0周	1.0周 1.0周	2.0 2.0	1.0周 1.0周						
	专业技能项目	会计职业基础	会计基础 出纳 点钞、小键盘输入	2019070340	1.0周 0.5周 0.5周	1.0周 0.5周 0.5周	2.0 1.0 1.0	1.0周 0.5周 0.5周					
		财务分岗			1.0周	1.0周	2.0		1.0周				
		电子商务营销★			2.0周	2.0周	4.0		2.0周				
		专业综合项目	沙盘企业模拟经营★ VBSE 综合业务处理★ 企业经营理管理★	2019070343 2019070344 2019070345	1.0周 1.0周 3.0周	1.0周 1.0周 3.0周	2.0 2.0 6.0	1.0周			1.0周 3.0周		
		专业创新(创业)项目★	2019070346							2.0周			
		毕业论文	2019070347	(2.0周)	(2.0周)	(4.0)				※	※	(2.0周)	
		小计				24.0							
	企业实践体系	企业体验实习	2019070348	(2.0周)	(2.0周)	(2.0)							
		企业主修课	2019070349			(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展						
		企业跟岗实习	2019070350	9.0周	9.0周	9.0					9.0周		
		企业顶岗实习	2019070351	10.0周	10.0周	10.0					10.0周		
		就业创业实践	2019070352	22.5周	22.5周	22.5							22.5周
小计						41.5							
	合计				161.0								
	周学时					25	22	22	24				

注：1. 理实一体化课程，须标注实践（实验）学时。

2. 人文类公共选修课应至少选修2学分的公共艺术类课程。

3. 实习实践项目类按每周2学分折算。

4. ※为活动或讲座形式，计算周学时，不包括这部分。

5. 除周学时合计外，数据合计以学分为准，总学时不进行合计。

6. “▲”标记课程为专业核心课程。★标记课程为“双创”课程。

7. 以上教学安排表分别按照各方向的培养目标设置。

8. 分方向后，每个学期初结束可以结合学生可以根据学生意愿、上学期学习情况等动态调整方向。

9. 经营管理强化方向主要以企业实践为主，其中第三、四季度的理论与项目课程结合企业主修课开展，期末成绩由学校50%和企业50%共同评定。各方向课程可以根据实际教学需要部分动态调整，不定期安排企业主修课，做到工学结合、产教融合。

6 入学要求与修业年限

入学要求：高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

修业年限：全日制 3 年。

7 毕业要求

本专业毕业最低学分要求 161.0 学分，其中公共学习领域 39.5 学分，专业学习领域 50.0 学分，拓展学习领域 6.0 学分，项目体系 24.0 学分，企业实践体系 41.5 学分。

1. 德、智、体、美、劳良好，积极参加课外素质教育拓展活动，学生管理部门考核达标；

2. 按规定修完所有课程的学分，其中公共学习领域 39.5 学分，专业学习领域 50 学分，拓展学习领域 6 学分，项目体系 24 学分，企业实践体系 41.5 学分，专业最低学分要求 161 学分。

3. 获得与专业相对应的职业资格证书或技能等级证书。

8 实施保障

8.1 师资队伍

具有较强创造思维和创新精神的师资队伍是培养具有较强会计专业知识和创新创业能力人才必须的。会计专业通过“走出去、请进来”，派出教师进入企业“顶岗实践”，聘请大企业能力强、技术精的兼职教师对专业、课程以及学生进行指导，造就一支数量充足、结构合理、专兼结合的“双师”结构专业教学团队。现有校内专任教师 18 名，企业兼职教师 30 多名。校内专任教师包括教授 1 人，副教授 7 人，讲师 6 人，助教 4 人。14 名教师具有硕士学位。6 名教师有过企业工作经历，其中 5 名教师在企业工作 1 年以上。16 名教师具备“双师”素质和能力。农业经济管理系非常注重对教师的选拔和培养，鼓励教师积极参加培训和外出交流，另外也聘请了来自校外创业和经营成功的企业家以及事务所、银行、税务等各行各业的专家担任兼职教师和学生的创业导师，让他们把创业的先进理念传授给学生，增强学生的创业意识。

目前校外兼职教师 30 多人，兼职教师在企业都是业务骨干，有的是财务经理或财务科长，有的是主管会计，有的获取了注册会计师证书，有的具备注册税务师资格，有的具备高级会计师职称，有的是拥有多年工作经验的老会计，业务水平精湛。

8.2 教学设施

会计专业现设有会计实训室、经贸综合模拟实训室、ERP 沙盘模拟实训室、校企深度合作共建全真会计业务实训室——“汇成会计工作室”、税务会计实训室共六个实训室，总面积近 500 平方米，设备总值 300 多万元。“汇成会计工作室”由我系与营口熊岳鑫雨会计事务所共建，可承担会计专业全真会计业务实训，对外会计代理记账、会计咨询服务等业务。实训室器材配备齐全，其中会计实训室配备：真实会计账册、练功券、手工凭证装订机、自动凭证装订机；ERP 沙盘模拟实训室配备：用友 ERP 商战物理沙盘和电子沙盘各一套 10 组、电脑 10 台、投影仪 1 台；经贸综合模拟实训室配备：用友 U10.1 财务软件、金碟 K3 财务软件、网中网会计软件、蓝色因子财务软件、世格外贸教学软件、Simtrade 外贸教学软件、电脑 138 台、投影仪 2 台；汇成会计工作室配备：国地税网上纳税申报软件、全真会计业务凭证与账册、电脑 10 台；税务会计实训室配有报税软件及配套税控设备、电脑 64 台、教学一体机 1 台，为会计专业学生的培养提供了非常完备、规范的实训条件。

为了提高学生实际操作能力，增强岗位适应能力，农业经济管理系先后与工商银行、中国银行、中国平安保险公司辽宁分公司、大连百年人寿保险股份、北京阳光保险集团、营口港务集团公司、营口众正联合会计师事务所、营口熊岳鑫雨会计事务所、辽宁辉山乳业集团有限公司、沈阳市昊明禽业有限公司等省内外 30 余家企事业单位建立了密切的校企合作关系，为学生企业体验实习、企业跟岗实习提供了平台。

8.3 教学资源

会计专业拥有满足课程教学需要的教学资源。其中，教材优先选用十三五规划教材，严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，根据教学需要适当开发教学资源。校内实训室能够满足各类会计相关实训，拥有开展各类实训内容的仿真工作环境，具有企业财务软件、实训教学软件及相应的网络环境。利用现有的教学设备，会计专业实践教学在坚持校内实训与校外实习的前提下，通过组织诸如“ERP 沙盘模拟”、“VBSE 财务综合实训”、“创业计划大赛”等，使学生具有较强的学习迁移能力，并进一步引导和激发学生的创新潜能和创业热情。

8.4 教学方法

为突出职业能力和创新创业能力的培养，会计专业以满足学生成才、成长的多元需求为出发点，以学生为中心，重视现代教育教学技术的应用，采用思维启发式、小组讨论式、理论实践探究式、合作学习、案例教学、情境教学、项目教学、任务驱动、行动导向等多种形式的“做中学、做中教”的教学模式，发挥了兼职教师在课程教学中的积极作用，让学生从根本转变以往的学习方式，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

8.5 教学评价

本专业在以提升岗位职业能力和创新创业能力为重心的基础上，针对不同的教学与实践内容，构建了多元化、个性化的教学评价体系，主要采用知识考核和能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、口试、机试、项目考核、业绩考核，以证代考、能力测试等多种评价方式，具体操作上：一方面注重个体的差异性，注重对学生综合素质的考核，注重考核学生分析问题、解决问题的能力；另一方面鼓励学生通过创业代替课程学分。

8.6 质量管理

建立健全校院（系）两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

9 附件

- 附件 1 学习领域课程简介
- 附件 2 专业调研分析报告
- 附件 3 职业行动领域工作任务分析
- 附件 4 企业跟岗实习基本要求与实施方案
- 附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案
- 附件 6 就业创业实践基本要求与实施方案
- 附件 7 公共选修课程目录
- 附件 8 专业人才培养方案编写人员名单

附件 1 学习领域课程简介

学习领域 1:公共学习领域	第 1~6 学期 参考学分:39.5 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①能够树立正确的人生观、价值观。 ②能够正确认识和分析当前形势。 ③能够运用基本政治理论分析现实问题。 ④遵守基本的法律法规。 ⑤能够通过自身锻炼保持身心健康。 ⑥能够进行常用计算机操作。 ⑦具备专业需要的计算能力、分析能力。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①军训与国防教育系列。 ②思想道德系列。 ③身心健康系列。 ④就业创业系列。 ⑤基础知识系列。 ⑥人文类选修。 	
学习领域 2: 经济法基础	第 1 学期 参考学分: 3.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①能运用经济法的基础知识分析经济法律关系。 ②能运用企业法律制度依法组建、管理合伙企业、个人独资企业。 ③能运用公司法律制度依法组建、管理公司。 ④能依据《合同法》订立及履行合同。 ⑤能依据会计法律制度从事会计工作。 ⑥能正确使用支付工具和支付方式。 ⑦能解决经济纠纷。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①经济法律关系的分析与运用。 ②个人独资企业、合伙企业的依法组建及管理。 ③公司的依法组建及管理。 ④合同的订立及履行。 ⑤会计法律制度在会计工作中的运用。 ⑥支付工具和支付方式的合法使用。 ⑦各种经济纠纷解决方式的运用。 	
学习领域 3: 会计基础	第 1 学期 参考学分: 5.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①能建账。 ②能处理日常账务。 ③会期末结账。 ④会编制主要会计报表。 ⑤正确运用会计账务处理程序。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①经济业务确认与计量基础。 ②设置会计科目与账户、复式记账。 ③制造业主要经济业务核算。 ④成本计算。 ⑤填制和审核会计凭证。 ⑥登记会计账簿。 	

续表

⑦财产清查。 ⑧编制财务会计报表。	
学习领域 4：财经法规与会计职业道德	第 2 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①会运用财经法规解决实际问题。 ②会根据支付结算纪律办理支付结算。 ③能根据税收征收管理法律制度的规定正确处理单位涉税事项。 ④能根据会计职业道德的要求从事会计工作。	
学习内容 ①会计法律制度。 ②支付结算法律制度。 ③税收征收管理法律制度。 ④会计职业道德。	
学习领域 5：初级会计实务	第 2 学期 参考学分：6.0 学分
学习目标 ①会确认财务会计要素。 ②会计量财务会计要素。 ③会记录财务会计要素。 ④会编制财务报告。 ⑤具备从事各会计岗位基本技能和操作能力，能够胜任各会计岗位的实际工作。 ⑥具备从事会计工作的职业道德、良好的敬业精神、团队精神等。	
学习内容 ①会计业务流程。 ②出纳岗位业务。 ③往来结算岗位业务。 ④存货核算岗位业务。 ⑤固定资产核算岗位业务。 ⑥投资核算岗位业务。 ⑦职工薪酬核算岗位业务。 ⑧借款核算岗位业务。 ⑨收入与税费核算岗位业务。 ⑩利润分配与管理岗位业务。 ⑪总账与报表岗位业务。	
学习领域 6：管理会计基础	第 2 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①理解管理会计职能。 ②能进行成本性态分析。 ③能运用变动成本法计算利润。 ④能进行本量到分析	
学习内容 ①管理会计的概念及职能。 ②成本按性态分类。 ③混合成本分解。 ④变动成本法。 ⑤两种成本法的利润差异分析。 ⑥单一品种的本量利分析。 ⑦多品种的本量利分析。	

续表

学习领域 7：政府会计基础	第 2 学期 参考学分：1.0 学分
学习目标 ①熟悉政府会计基本准则。 ②会对行政事业单位业务进行会计处理。	
学习内容 ①政府会计基本准则。 ②行政事业单位会计。	
学习领域 8：纳税实务	第 2 学期 参考学分：5.0 学分
学习目标 ①掌握企业应纳税的种类、纳税程序和方法。 ②会计算和核算企业应纳的各种税。 ③会填制税务报表。 ④能进行各种税的申报与缴纳。 ⑤能对不同税种进行纳税筹划。	
学习内容 ①企业纳税种类、企业纳税基本程序。 ②增值稅的核算、纳税申报与缴纳。 ③消费稅的核算、纳税申报与缴纳。 ④关税的核算、申报与缴纳。 ⑤企业所得税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑥个人所得税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑦其他稅种的核算、申报与缴纳。 ⑧不同稅种納稅筹划。	
学习领域 9：成本核算与管理	第 3 学期 参考学分：4.5 学分
学习目标 ①会计算完工产品总成本。 ②会计算完工产品单位成本。 ③会计算在产品总成本。 ④会计算在产品单位成本。 ⑤会对成本进行分析。	
学习内容 ①成本会计基本概念、框架。 ②成本核算的基本要求、一般程序。 ③各项费用的归集、分配。 ④在产品的核算。 ⑤成本计算品种法、分步法、分批法。 ⑥成本计算分类法。 ⑦成本报表编制与分析。	
学习领域 10：管理会计实务	第 3 学期 参考学分：3.0 学分
学习目标 ①能完成预测分析。 ②能进行短期经营决策。 ③能进行长期投资决策。 ④能编制全面预算。 ⑤能制定标准成本并进行成本差异分析。	

续表

<p>学习内容</p> <p>①预测的分析与应用。</p> <p>②短期经营决策的方法。</p> <p>③生产决策的分析与应用。</p> <p>④定价决策的分析与应用。</p> <p>⑤全面预算的编制。</p> <p>⑥标准成本的制定。</p> <p>⑦成本差异的计算与分析。</p>	
学习领域 11：市场营销实战	第 3 学期 参考学分：3.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①能够运用所学知识管理企业。</p> <p>②会正确地经营企业。</p> <p>③能够进行市场调查与分析。</p> <p>④能够运用正确的营销策略进行市场营销。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①企业经营预测、决策。</p> <p>②企业经营战略。</p> <p>③企业人力资源管理。</p> <p>④市场调查与分析。</p> <p>⑤营销策略。</p>	
学习领域 12：企业财务管理	第 4 学期 参考学分：4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①能运用理财技术进行投资决策。</p> <p>②能运用理财技术进行融资决策。</p> <p>③能运用理财技术进行收益分配决策。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①财务管理基本概念、框架。</p> <p>②货币时间价值、风险和收益。</p> <p>③筹资决策。</p> <p>④现金周期、营运资本财务政策选择、营运资本管理。</p> <p>⑤现金流量、长期投资项目决策、评价。</p> <p>⑥债券投资、股本投资、基金投资决策</p> <p>⑦利润分配、管理。</p> <p>⑧财务规划、预测。</p> <p>⑨偿债能力、资金周转状况、获得能力分析。</p>	
学习领域 13：统计基础与应用	第 4 学期 参考学分：3.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①能搜集数据。</p> <p>②能对社会经济现象中的数据进行整理和分析。</p> <p>③能透过数字看到现象本质。</p> <p>④能读懂国民经济统计公报、《统计年鉴》等与数据有关的资料。</p> <p>⑤会用 Excel 软件对数据进行分析。</p> <p>⑥会撰写统计分析报告。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①统计调查。</p> <p>②统计整理。</p>	

续表

③统计分析的方法。 ④Excel 对统计数据的分析。 ⑤统计分析报告的撰写。	
学习领域 14: Excel 在财务中的应用	第 4 学期 参考学分: 2.0 学分
学习目标 ①了解 Excel 的基本理论知识。 ②掌握 Excel 的操作技能。 ③掌握 Excel 在会计工作中的综合应用。 ④能够运用 Excel 知识快速处理会计工作。	
学习内容 ①认识电子表格软件。 ②财务数据的输入与编辑。 ③公式与函数的应用。 ④数据清单及其管理分析。 ⑤Excel 在财务工作中的综合运用举例。	
学习领域 15: 专业选修领域	第 3、4 学期 参考学分: 6.0 学分
学习目标 ①培养学生财务报表编制与分析能力。 ②能够构建企业文化。 ③掌握企业内部控制的知识。 ④会编写审计工作底稿、提出审计报告。 ⑤掌握会计信息系统应用原理。 ⑥会核算各类商品流通企业、房地产业及餐饮旅游等行业的日常业务。	
学习内容 ①财务报表编制与分析。 ②会计文化。 ③企业内部控制。 ④审计实务。 ⑤会计信息系统应用。 ⑥行业会计比较。	
学习领域 16: 专业拓展领域	第 3、4 学期 参考学分: 6.0 学分
学习目标 ①掌握金融基本理论、金融运作和金融市场的基本知识与基本技能。 ②掌握保险的基本原理, 熟悉保险实务运作过程。 ③培养学生管理沟通能力。 ④了解基本的商务礼仪。 ⑤能进行电子商务。 ⑥了解休闲农业基本知识。	
学习内容 ①金融基础与实务。 ②保险理论与实务。 ③管理沟通实务。 ④商务礼仪。 ⑤电子商务。 ⑥休闲农业概论。	

续表

学习领域 17：专业典型项目	第 1 学期 参考学分：4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①增强学生动手操作能力。 ②培养学生处理问题和解决问题的能力。③能够根据企业业务特点设计合理的会计凭证。 ④能独立完成凭证的设计、印刷及装订过程。 ⑤了解企业从成立到资金退出的整个过程。 ⑥能准确识别会计核算对象。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①分析企业业务需要设计的原始凭证。 ②为企业设计内部原始凭证。 ③独立完成凭证的印刷工作。 ④设计企业模拟经营流程框架图。 ⑤识别会计核算对象，归类所属的会计科目。</p>	
学习领域 18：专业技能项目	第 1-4 学期 参考学分：10.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①培养学生团队沟通协作能力。 ②强化学生动手操作能力。 ③锻炼学生会计业务基本技能。 ④强化学生会计软件的应用能力。 ⑤激发学生学习职业技能、提高实践能力的热情。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①会计职业基础。 ②财务分岗。 ③初级会计模拟。</p>	
学习领域 19：专业综合项目	第 2-4 学期 参考学分：10.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①培养学生综合处理问题和团队协作的能力。 ②培养学生严谨、创新、善于沟通的品质。 ③提高学生综合就业能力。 ④引导学生树立合作观念和竞争意识。 ⑤提高学生会计综合技能。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①沙盘企业模拟经营。 ②VBSE 财务分岗。 ③汇成会计工作室学徒。 ④VBSE 综合业务处理。</p>	
学习领域 20：毕业论文	第 5 学期 参考学分：4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①能将所学知识、技术、技能运用生产实践。 ②能结合实习岗位撰写调研性论文。 ③会文献检索。 ④提高观察问题、分析问题、解决问题的能力。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①文献检索的方法。 ②开题的方法。 ③论文的写作方法。 ④论文的答辩。</p>	

续表

学习领域 21: 企业跟岗实习及企业顶岗实习	第 5 学期 参考学分: 19.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务。</p> <p>②使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能。</p> <p>③熟悉企业管理、财务管理、企业会计核算等的相关知识。</p> <p>④巩固和增强学生的专业技能。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①企业经营管理及企业财务岗位的设置。</p> <p>②各种会计方法及程序操作的基本技术。</p> <p>③各种成本会计核算方法和程序操作的基本技术。</p> <p>④常见税种的业务处理程序、计算、核算与交纳的方法。</p> <p>⑤熟悉财务软件,掌握会计电算化操作业务。</p> <p>⑥了解企业筹资、投资等资金管理业务。</p>	
学习领域 22: 就业创业实践	第 6 学期 参考学分: 20.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①能适应企业的文化。</p> <p>②能适应实习岗位。</p> <p>③能独立完成岗位工作任务。</p> <p>④能获得工作经验。</p> <p>⑤能结合就业实习岗位顺利就业。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①企业的生产经营运作方式。</p> <p>②岗位工作技能。</p>	

附件 2 会计专业调研分析报告

会计是现代服务业的重要行业,关系到经济发展和经济安全。近年来,随着会计制度的日益完善,社会对于会计人员的高度重视与严格的职业诉求,会计这个行业的人才要求也越来越高。随着我国经济的快速发展,普通高等院校和各类高职高专院校的扩招,大学生找工作难的矛盾日显突出,特别是会计类专业的毕业生。近年来,我院会计专业学生数急剧增加,对就业造成巨大压力,为使毕业生能学有所成、学有所用、学有所归,在制定 2019 级会计专业人才培养方案过程中,我们结合对会计行业的发展和行业对专业人才的需求状况的调研,结合行业专家、校内专家的研讨及专业论证制定完成 2019 级会计专业人才培养方案。

1 行业背景分析

随着会计行业的发展,目前全国会计人才市场逐渐呈现出两极分化的趋势,一方面普通会计人才严重饱和,另一方面高级会计人才严重短缺,甚至需要从其他国家引进。从会计发展的范围来看,随着我国对外贸易的发展,会计核算工作也开始国际化。从宏观的角度来看,我国会计行业发展已趋于成熟,各类相关的行业法律法规也逐步健全。财政部副部长王军表示,在不久的将来,高端会计师将会成为我国会计的重点培养对象。另外,由于无论公司规模大小,都需要财会人员来保证正常的运营,可以说会计人员是企业的核心人员之一,是机构运转的关键角色。这也引发了会计教育的热潮,无论是本科、大专、中职、夜大等都开设了会计专业。2015 年初,IFAC 来自 130 个

国家和地区的 175 余家成员组织的职业会计师人数已达 284 万人。过去一段时期以来，在“做强、做大、走出去”战略的指引下，中国会计行业取得了长足发展。从 1200 万到 1600 万，再到 1900 万，全国会计人员的数量正随着中国经济社会持续进步而不断增长。截至目前，全国共有会计师事务所 8300 多家（含分所），执业注册会计师 10 万余人，从业人员 30 万人，2015 年全行业实现业务收入 689.71 亿元，比上年增长 14.27%。“十二五”时期的年均业务收入增幅约 12%，领先于同期全球注册会计师行业约 5% 的年增长率。截至 2017 年 3 月 31 日，全国共有注册会计师 101448 人。2017 年第一季度新批注册会计师 686 人，撤销、注销注册会计师 614 人，全国注册会计师比 2015 年年末净增加 72 人。行业发展积累起来的制度基础、人才基础、市场基础、物质基础，为会计行业谋求未来五年更好更快的发展创造了良好条件。

2 设置社会背景

随着现代信息科学的兴起，电子技术的广泛运用、新兴产业不断涌出，资本市场的高速发展及世界经济朝一体化方向迈进等，会计正在孕育着一场深刻的变革。适应不断变化的社会政治经济环境和条件的需要，我国会计也必将逐步拓宽新的领域，更好地适应正在变化的时代需要。近年来，财政部相继出台了一系列的政策与措施，加大了对高级会计人才队伍的培养与建设，不断提高会计从业人员的国际化水平，进一步推动我国会计人员队伍的建设与发展。从企事业单位中的地位和作用来看，财会人员已成为企业发展不可或缺的人才，企业必须依靠财会人员来维持企业的正常运转，财会人员已成为所有企业中的重要角色，在企事业单位中发挥着越来越重要的作用。这些特征也进一步催生了会计教育在我国的发展步伐，会计教育正成为一门热门的教育领域，在本专科、中专、高职等各种类型中的教育领域里都有会计专业的一席之地，到目前为止，我国会计在法律、行政法规、部门规章及规范性文件等方面充分体现了这一改革思路。

为了确保我国经济在国际竞争中的稳定发展，国家颁布了《国家中长期人才规划纲要（2010-2020 年）》，为贯彻落实这一纲要，2010 年 10 月财政部发布了《会计行业中长期人才发展规划纲要（2010-2020 年）》，这是新中国成立以来我国制定的首个中长期会计人才发展规划，勾画了未来十年我国会计人才发展的宏伟蓝图。《会计人才规划》指出，到 2020 年，会计人才资源总量稳步增长，队伍规模不断壮大，会计人才资源总量增长 40%；会计人才素质大幅提高，结构进一步优化，会计人员中受过高等教育的比例达到 80%；力争使高、中、初级会计人才比例达到 10：40：50；会计人才竞争优势明显增强，人才规模效益显著提高，着力培养造就大型企事业单位具有国际业务能力的高级会计人才、具有国际认可度的注册会计师、具有国际水准的会计学术带头人等高端会计人才 62700 名；会计人才使用效能明显提高，会计人才发展体制机制创新取得突破性进展。这一规划纲要的颁布和实施为会计行业人才质量的提高提供了政策保障，我国会计行业必将走向更辉煌的未来。

“十三五”时期，党中央、国务院对会计管理工作提出新的更高要求，经济社会发展和信息技术进步给会计行业带来重大而深远影响，经济全球化和区域一体化进程不断加快要求全方位开展会计国际交流与合作。《国家中长期人才发展规划纲要（2010~2020 年）》发展目标指出：适应发展现代产业体系和构建社会主义和谐社会的需要，加大重点领域急需紧缺专门人才开发力度。到 2020 年，在装备制造、信息、生物技术、新材料、航空航天、海洋、金融财会、国际商务、生态环境保护、能源资源、现代交通运输、农业科技等经济重点领域培养开发急需紧缺专门人才 500 多万人，完善以企业为主体、职业院校为基础，学校教育与企业培养紧密联系、政府推动与社会支持相结合

的高技能人才培养培训体系。加强职业培训，统筹职业教育发展，整合利用现有各类职业教育培训资源，依托大型骨干企业（集团）、重点职业院校和培训机构，建设一批示范性国家级高技能人才培养基地和公共实训基地。改革职业教育办学模式，大力推行校企合作、工学结合和顶岗实习。加强职业教育“双师型”教师队伍建设。在职业教育中推行学历证书和职业资格证书“双证书”制度。逐步实行中等职业教育免费和学生生活补助制度。实施国家高技能人才振兴计划。

3 专业人才需求分析

会计人才是国家人才体系的重要组成部分，是维护市场经济秩序、推动科学发展、促进社会和谐的重要力量，是会计建设事业的重要内容。截至目前，我国已有 1660 多万会计人员，总会计师超过 20 万人，培养会计领军人才 1132 人，为推动经济社会健康发展提供了重要的人才保障和智力支持。

《2015 年中国大学生就业报告》显示，2015 年高于平均月薪的主要本科专业排行榜中，会计学的平均月薪为 2861 元，高于全国本科平均水平 2815 元，而 2015 年度求职强度较大的本科专业排行榜中，会计学毕业生每拿到一份工作邀请所需投出的求职简历份数为 13 份，略高于全国平均水平 12 份。从这些数据中可以看出，对于一名会计本科毕业生，找到一份普通工作并不难。会计专业的毕业生的就业方向主要是各类公司、银行领域、会计师事务所。中小企业目前是会计专科毕业生的最大就业方向。这类公司由于尚处在发展期，因此对会计人员需求量大。

3.1 需求量分析

目前，我国现有企业纳税人约 4500 万户，且年均还在以 18% 的速度增长。中国财会网显示，财会人才的市场需求量仅次于营销人才的需求，按每个企业配置 1-2 名会计人员计算，会计行业每年需要增加 300 多万会计从业人员。由此可见，会计人才的就业前景较为乐观。截至 2014 年，累计有 512.9 万人通过全国会计专业技术资格考试取得了资格证书。其中，初级 348.3 万人，中级 153.7 万人，高级 10.9 万人。根据麦可思大学生就业数据统计，2012 届本科毕业生社会需求量较大的职业（前 50 位）中排名第一位的是会计，就业比例占 4.8%。还有其相关职业出纳员排名第五，就业比例占 2.1%，审计员排名第九，就业比例占 1.2%。在教育部就业指导中心公布的 2013 年本专科专业就业状况中，会计学专业本科毕业生规模为 10 万人以上，从数据可以看出，该专业的毕业生规模较大，总体就业情况尚可。在 2015 届主要本科专业就业率排名中，会计学以 94% 排名第 25，高于全国平均水平 91.2%。会计学专业人才培养社会需求潜力巨大。经济越发展，会计越重要。经济越是市场化，各种利益主体越多；各种利益主体越多，对会计的需求越强烈。从我国会计专业人员的教育现状来说，高校会计专业的招生数量持续增加，这恰恰证明了社会对会计专业的人才需求逐渐增加。

3.2 学历需求情况

在各类企事业单位及金融机构中，大型企业、事业单位及大型金融机构，要求人才学历层次较高，一般应是本科以上学历。而中小企业（包括民营企业、乡镇集体经济组织及中小型合资、合营企业等）及基层金融机构（如商银行基层办事处、分理处、营业部、所等），一般对专科毕业生较欢迎，应是高职高专人才培养的主要方向。

3.3 岗位需求情况

企业对财务会计专业人才的岗位需求是我们确定专业方向的重要依据。通过我们的调查发现，企业特别是中小型企业提供的财务会计专业岗位主要是会计核算、财务分析、税务会计、管理会

计、财务管理等岗位。

3.4 企业对财务会计专业人才培养素质、能力要求情况

(1) 素质要求

①良好的心理素质和职业道德

现代社会生活工作节奏加快,竞争日益激烈,财务人员在面对重重压力之时,要保持一种自信、乐观、积极的心态,还需要时刻保持冷静,细心和谨慎,这样才能胜任自己的工作。职业道德虽不具有强制性,但却是财会人员执业的重要因素。客观、公正、尽职、廉洁的精神,大公无私、诚实守信、保守机密、严守纪律、坚持原则的基本素质,是做好财务会计工作的基本保证。

②较高的政治素质

财会人员必须坚定正确的政治方向,认真贯彻执行党和国家的财政方针、政策,坚持原则,顾全大局,不询私情,不谋私利;要有实事求是的工作作风,不弄虚作假,营私舞弊,要做到表里如一,言行一致,做到秉公办事,保持自身的廉洁,坚决抵制各种错误思潮和倾向;要具有高度的责任感和强烈的事业心,要具备主人翁思想,勇于奉献,不怕困难,不计较个人得失,克服会计工作所带来的消极不良心理,保持平稳、积极的心境,一丝不苟处理好每一笔业务。

③过硬的业务素质

财会人才是做好会计工作的关键,要想成为高素质的会计人才,业务素质的不断深化尤为重要。财务人员要有牢固的财务基础知识和专业知识,并能理论联系实际,从实践中摸索,从实践中不断提高,要熟悉企业的具体实际,了解财务管理的规章制度和企业有关规定,并从严要求自己,做到记账、算账、报账手续完备,内容真实,账目清楚,这是最基本的财务工作基础,也是最重要的,是做好财务工作的关键。光有财务、会计专业知识已经远远不够,还要具备广泛的知识面,只有涉及广泛才可能从账本里解放出来,成为企业所需要的人才。一名合格的会计人员,对于财务会计工作相关的知识,技能和相关的学科如经济学、税收、营销、管理、法律等也应相当熟悉。计算机现已广泛地运用到财务系统的账务处理等方面,因此,财务人员必须具备掌握计算机应用这一能力。

(2) 能力要求

首先要具有较强的实践能力。财务人员经过实践检验,动手能力差不行。其次,要具有更新知识的能力。在市场经济条件下各种经济情况千差万别,会计的服务对象,核算原则,会计信息内涵都发生了很大的变化。要适应这一特点,财务会计人员必须不断地学习和掌握现代经济学科分析方法和思维方式,改进自己的知识结构,丰富自己的头脑,更新自身思想观念。光靠输血是不够的,还应该具备造血的功能。最后,要具有较强的社会活动能力。一个企业的财会部门掌握着它的经济命脉,财会人员的一个重要任务是在经济工作的重要关口当好领导的参谋,因此,财会人员必须具备较强的社交能力,不仅要同本单位人员交往,而且要与银行、税务、审计等部门进行广泛的联系。这些已经十分明确的显示出社会衡量人才的标准已经发生的变化,它将社会活动能力纳入了一个重要的位置。作为一名合格的从事财务会计或审计工作的人员,企业认为还需要具备很强的平衡协调能力,这是由其职业在现代社会或企业中的重要地位和其与社会、企业其他有机组成部分之间的微妙关系所决定的。这种能力直接关系到其工作成果的好坏,直接影响到其生存发展的机会和可能。

附件3 职业行动领域工作任务分析

工作任务与职业能力分析表（程度系数满分5分）

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度	
1.企业会计核算	1-1 创建企业	1-1-1 熟练掌握开业登记等相关制度和办事流程	4	3	
		1-1-2 熟悉企业生产经营	4	4	
		1-1-3 熟悉企业会计核算制度	4	3	
		1-1-4 熟悉企业文化	5	4	
	1-2 建账、初始设置	1-2-1 能根据企业性质建立账套，完善初始设置	5	4	
		1-2-2 能进行电算化会计的操作、设置	5	3	
		1-2-3 熟练进行各类企业的初始建账业务	5	4	
	1-3 凭证的识别、填制与审核	1-3-1 能识别真伪票据	5	5	
		1-3-2 能手工和电算填制并审核原始凭证	4	4	
		1-3-3 能手工和电算填制各类业务的记账凭证（包括：货币资金核算、往来款项核算、存货核算、非流动资产核算、投资核算、借款核算、收入核算、利润分配核算等）	5	4	
	1-4 记账、对账和结账	1-4-1 能手工和电算登记日记账、明细账和总账	5	4	
		1-4-2 能手工和电算进行账账核对、账实核对、账证核对	5	3	
		1-4-3 能手工和电算进行月结、季结和年度结账	5	4	
		1-4-4 能手工和电算进行年度结转	5	3	
	1-5 财务报表的编制	1-5-1 会手工和电算编制会计报表	5	5	
		1-5-2 会撰写简单的财务会计报告	5	4	
		1-5-3 能进行简单的财务报表分析	4	5	
	1-6 会计档案的整理与归档	1-6-1 能熟练进行会计凭证、账簿的装订	4	3	
		1-6-2 能正确进行会计档案的归档	4	3	
		1-6-3 能对电子会计档案进行归档	4	3	
	2. 企业产品成本核算	2-1 成本计算对象确定	2-1-1 能根据不同成本计算方法确定成本计算对象	4	4
			2-1-2 能根据企业内部管理要求确定成本计算对象	4	4
		2-2 成本项目确定	2-2-1 能按生产费用的不同分类分清成本项目	5	3
			2-2-2 能按经济用途确定直接材料、直接人工、燃料及动力、制造费用成本项目	5	4
2-2-3 能按经济内容正确确定各成本项目			5	3	
2-3 成本计算方法选择		2-3-1 能根据生产过程特点选择正确计算方法	5	4	
		2-3-2 能根据生产工艺、组织管理要求选择正确计算方法	5	4	
2-4 要素费用归集、分配		2-4-1 能对各要素费用进行正确归集	5	4	
		2-4-2 能对各要素费用进行正确分配	5	4	
		2-4-3 能准确对辅助生产费用进行归集和分配	5	5	
2-5 产品成本计算与分析		2-5-1 能正确进行完工产品成本和期末在产品成本	5	5	
		2-5-2 能正确在完工产品与在产品之间分配	5	5	
		2-5-3 能编制成本计算单并进行简单成本分析	5	5	

续表

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
3. 税费核算及申报	3-1 税务登记和发票管理	3-1-1 能正确进行税务开业、变更、注销等登记	5	5
		3-1-2 能查询、鉴别和使用税务发票	4	4
		3-1-3 能向税务机关申购适合的税务发票	4	4
		3-1-4 能正确对税务发票进行领销存的管理	4	3
	3-2 应交税费的计算	3-2-1 能根据法规、政策正确计算企业的涉税事项	5	4
		3-2-2 能正确计算各类税额	5	5
		3-2-3 能对应交税费进行合理避税	4	5
		3-2-4 能对缴纳税款进行账务核算	4	4
	3-3 纳税申报表的填写	3-3-1 能正确使用纳税申报软件	4	5
		3-3-2 能正确填写企业涉税申报表及附表	5	5
		3-3-3 能及时申报涉税申报表及附表	4	4
	3-4 纳税申报	3-4-1 能正确进行网上和纸质的申报	5	5
		3-4-2 能按时在规定时间内进行各税种申报	4	3
	3-5 缴纳税款	3-5-1 能及时缴纳企业涉税事项的各种税款	4	3
3-5-2 能根据法规、政策规避纳税风险		4	4	
4. 企业资金管理	4-1 财务预算管理	4-1-1 熟悉国家金融政策、法规	5	5
		4-1-2 熟悉企业预算编制、执行与调整程序	5	5
		4-1-3 能够根据企业具体情况编制财务预算、下达财务计划	5	5
	4-2 资金运作管理	4-2-1 掌握本企业资金管理要求	5	5
		4-2-2 拟定企业资金筹集、分配和使用计划	5	5
5. 企业投融资管理	5-1 融资工作流程	5-1-1 掌握财务、金融知识	4	4
		5-1-2 熟悉融资渠道、方式和相关管理规定	5	5
	5-2 融资风险控制	5-2-1 具备相应金融知识和技能技巧	4	4
		5-2-2 熟悉融资风险控制方法	5	4
	5-3 分析投资项目	5-3-1 掌握投资管理知识	5	5
		5-3-2 投资项目分析评价	5	5
6. 企业统计分析	6-1 数据的搜集	6-1-1 掌握搜集数据的方法和技巧	5	4
		6-1-2 能及时搜集到企业需要的如生产进度、产品质量、生产成本等的信息	4	4
	6-2 数据的整理	6-2-1 能运用计算机对搜集到的数据进行正确的归类整理	4	5
		6-2-2 归类整理数据后上报企业或进行下一步分析	5	3
	6-3 数据分析	6-3-1 掌握数据分析的基本方法	4	5
		6-3-2 会根据统计出的数据进行简单分析	4	5
	6-4 工作汇报及数据存档	6-4-1 能及时汇报统计分析的生产、质量、物料等情况	4	3
		6-4-2 能及时、准确、完善呈递统计报表并妥善保管	4	4

岗位、工作任务与课程联系表

岗位(主要 / 次要)	工作任务 (编码)	课程体系内对应课程	项目体系内对应项目	企业主修课
出纳岗位	1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6	1.会计基础 2.出纳业务操作 3.财经法规与会计职业道德	1.会计职业基础 2.专业典型项目	汇成会计工作室学徒
财务会计岗位	1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5	1.会计基础 2.中小企业会计实务 3.成本核算与管理 4.税费计算 5.纳税申报	1.会计职业基础 2.财务分岗 3.初级会计模拟	汇成会计工作室学徒
成本会计岗位	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5	1.会计基础 2.初级会计实务 3.成本核算与管理 4.Excel 在财务中的应用	1.财务分岗 2.初级会计模拟	汇成会计工作室学徒
税务会计岗位	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5	1.会计基础 2.初级会计实务 3.税费计算 4.纳税申报 5.纳税实务 6.Excel 在财务中的应用	1.汇成会计工作室学徒 2.财务分岗 3.初级会计模拟 4.VBSE 财务分岗	汇成会计工作室学徒
管理会计岗位	4-1, 4-2	1.初级会计实务 2.管理会计基础 3.管理会计实务 4.Excel 在财务中的应用	1.财务分岗 2.初级会计模拟 3.VBSE 财务分岗 4.VBSE 综合业务处理 5.专业创新 (创业) 项目	汇成会计工作室学徒
财务管理岗位	5-1, 5-2, 5-3	1.初级会计实务 2.企业财务管理 3.Excel 在财务中的应用	1.财务分岗 2.初级会计模拟 3.VBSE 财务分岗 4.VBSE 综合业务处理 5.专业创新 (创业) 项目 6.沙盘企业模拟经营	汇成会计工作室学徒
市场营销岗位	6-1, 6-2, 6-3, 6-4	1.市场营销实战 2.企业财务管理 3.统计基础与应用	1.VBSE 综合业务处理 2.沙盘企业模拟经营 3.专业创新 (创业) 项目	1.电子商务营销 2.企业经营管理

附件 4 企业跟岗实习基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业顶岗实习基本要求与实施方案。

1 企业跟岗实习目标

跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由职业学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动，主要目的是培养学生的动手操作技能，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。跟岗实习是职业学校教学内容不可或缺的一部分。

2 企业跟岗实习内容

学生实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。跟岗实习内容主要与实习岗位相结合，以财务会计、成本会计为主，对会计专业的基本技术进行全方位的操作实习。具体采取按岗位轮换实习的方法。会计岗位一般分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、账务成本核算、资金核算、总账报表等。同时结合企业岗位特点，开设“企业主修课”。

2.1 会计职业道德

- (1) 了解会计岗位应遵循的职业道德；
- (2) 熟悉《会计法》及《企业会计准则》的规定；
- (3) 掌握会计职业道德规范包含的内容；
- (4) 明确如何加强会计职业道德。

2.2 企业经营管理

- (1) 了解企业文化；
- (2) 熟悉现代企业制度；
- (3) 熟悉企业生产运作管理；
- (4) 了解企业经营管理模式；
- (5) 熟悉企业营销管理；
- (6) 熟悉企业的物流管理。

2.3 企业会计账务处理

- (1) 了解企业的会计岗位设置；
- (2) 掌握各种会计方法；
- (3) 掌握各类会计账务处理程序的基本技术；
- (4) 掌握会计电算化操作；
- (5) 熟练掌握各种成本会计核算方法；
- (6) 了解企业筹资、投资等资金管理业务。

2.4 企业税费计算及申报

- (1) 了解企业纳税的种类;
- (2) 掌握企业税费的计算;
- (3) 掌握企业常见税种的网上申报;
- (4) 掌握企业税费的缴纳。

3 企业跟岗实习的保证措施

跟岗实习通常由学校安排,学生不得自行选择。学生经本人申请,学校同意,可以自行选择跟岗实习单位。对自行选择跟岗实习单位的学生,实习单位应安排专门人员指导学生实习,学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

3.1 稳定的实训基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前,职业学校应进行实地考察评估并形成书面报告,考察内容应包括:单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作,工学结合,共建企业跟岗实习校外基地,并建立起相应的运行体系和长效机制,以确保学生在校期间跟岗实习的开展。

3.2 健全的管理体制

职业学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。实习开始前,职业学校应当根据专业人才培养方案,与实习单位共同制订实习计划,明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等;并开展培训,使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。职业学校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。实习岗位应符合专业培养目标要求,与学生所学专业对口或相近。

跟岗实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理,成立以教学副院长为组长,教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长,各系主任为成员的顶岗实习工作领导小组,顶岗实习办公室设在教务处。各系成立顶岗实习指导工作小组,小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成,共同负责顶岗实习工作的组织与管理。系顶岗实习领导小组具体成员为:

组 长:邹良栋 贾志成

副组长:赵峰松 王 述

小组成员:各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中,组长对本专业学生的跟岗实习负总责,负责做好与企业的组织协调工作;副组长具体负责本专业学生顶岗实习的组织安排与管理,做好日常的协调与管理工作;小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 考核与评价

学生在跟岗实习期间接受学院和企业的双重指导,校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核,实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度,双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的跟岗实习日记及实习报告评价两部分组成。学生要认真填写顶岗实习手册,按要求做好工作岗位和工作内容的记录,并要结合顶岗实习内容,撰写顶岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评,做

好成绩评定，填写“顶岗实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实训报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。跟岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需在下一年重修学分。

5 跟岗实习要求

(1) 学生必须尽快参加跟岗实习，服从学校和企业对顶岗实习的安排和管理，虚心向指导老师学习和求教，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础。

(2) 学生参加跟岗实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

(3) 实习学生应遵守职业学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。学校应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由职业学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

(4) 跟岗实习期间要正确处理好与单位领导干部和群众的关系，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(5) 跟岗实习期间根据操作流程和要求完成工作，并具有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向单位领导请假。对擅自离开单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(6) 按照跟岗实习、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按时按质完成各项工作任务；认真完成顶岗实习工作记录及顶岗实习报告，顺利完成学业。

(7) 深入调查研究，收集资料，实习结束前，每个学生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后，速请指导教师审阅。

6 顶岗实习时间

按照 2019 级会计专业人才培养方案要求于第五学期进行，共 9 周的企业跟岗实习，9.0 学分。

附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神深度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业顶岗实习基本要求与实施方案。

1 企业顶岗实习目标

企业顶岗实习是指高等职业学校学生按照专业培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，是学院根据专业需求，用一个学期集中安排学生到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动，主要目的是培养学生的现场操作技能。以校外实训基地为载体，熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。同时与企业主修课相结合，熟悉企业管理、企业财务管理、企业会计核算等的相关知识，培养良好的职业道德和创新精神，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯。

2 企业顶岗实习内容

学生实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。顶岗实习内容主要与实习岗位相结合，以财务会计、成本会计为主，对会计专业的基本技术进行全方位的操作实习。具体采取按岗位轮换实习的方法。会计岗位一般分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、账务成本核算、资金核算、总账报表等。同时结合企业岗位特点，开设“企业主修课”。

2.1 会计职业道德

- (1) 了解会计岗位应遵循的职业道德；
- (2) 熟悉《会计法》及《企业会计准则》的规定；
- (3) 掌握会计职业道德规范包含的内容；
- (4) 明确如何加强会计职业道德。

2.2 企业经营管理

- (1) 了解企业文化；
- (2) 熟悉现代企业制度；
- (3) 熟悉企业生产运作管理；
- (4) 了解企业经营管理模式；
- (5) 熟悉企业营销管理；
- (6) 熟悉企业的物流管理。

2.3 企业会计账务处理

- (1) 了解企业的会计岗位设置；
- (2) 掌握各种会计方法；
- (3) 掌握各类会计账务处理程序的基本技术；
- (4) 掌握会计电算化操作；
- (5) 熟练掌握各种成本会计核算方法；
- (6) 了解企业筹资、投资等资金管理业务。

2.4 企业税费计算及申报

- (1) 了解企业纳税的种类；
- (2) 掌握企业税费的计算；
- (3) 掌握企业常见税种的网上申报；
- (4) 掌握企业税费的缴纳。

3 企业顶岗实习的保证措施

顶岗实习通常由学校安排，学生不得自行选择。学生经本人申请，学校同意，可以自行选择跟岗实习单位。对自行选择跟岗实习单位的学生，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

3.1 稳定的实训基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，职业学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，工学结合，共建企业跟岗实习校外基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生在校期间跟岗实习的开展。

3.2 健全的管理体制

职业学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。实习开始前，职业学校应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。职业学校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。

顶岗实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的顶岗实习工作领导小组，顶岗实习办公室设在教务处。各系成立顶岗实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责顶岗实习工作的组织与管理。系顶岗实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的跟岗实习负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实习的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 考核与评价

学生在顶岗实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的顶岗实习日记及顶岗实习报告评价两部分组成。学生要认真填写顶岗实习手册，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合顶岗实习内容，撰写顶岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“顶岗实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实训报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。顶岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需在

下一年重修学分。

5 跟岗实习要求

(1) 学生必须尽快参加顶岗实习，服从学校和企业对顶岗实习的安排和管理，虚心向指导老师学习和求教，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础。

(2) 学生参加顶岗实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

(3) 实习学生应遵守职业学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。学校应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由职业学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

(4) 实训期间要正确处理好与单位领导干部和群众的关系，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(5) 实训期间根据操作流程和要求完成工作，并具有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向单位领导请假。对擅自离开单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(6) 按照顶岗实习、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按时按质完成各项工作任务；认真完成顶岗实习工作记录及顶岗实习报告，顺利完成学业。

(7) 深入调查研究，收集资料，实习结束前，每个学生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后，速请指导教师审阅。

6 顶岗实习时间

按照 2019 级会计专业人才培养方案要求于第五学期进行，共 10 周的企业顶岗实习，10.0 学分。

附件 6 就业创业实践基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业跟岗实习基本要求与实施方案。

1 就业实习目标

就业实习是学校教育的最后一个极为重要的实践性教学环节，是指初步具备实践岗位独立工作能力，在学院推荐的基础上，学生通过双向选择，到企业相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动，主要是以就业为目的。通过就业实习，让学生获得符合实际工作条件的基本训练，从而提高独立工作能力和实践动手能力；同时也能深入了解党的方针、政策，了解国情，认识社会，开阔视野，建立市场经济观念，养成实事求是、艰苦奋斗、联系群众的工作作风；树立起质量意识、效益意识、竞争意识，培养良好的职业道德和创新精神，提高学生的综合素质和能力，促进学生全面发展，尽快成为生产、建设、管理、服务第一线的高技能人才。

2 就业实习内容

学生实习内容应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。具体包括：

- (1) 专业综合知识和技能强化训练。
- (2) 人际交往。
- (3) 职业道德与职业礼仪。
- (4) 就业与创业知识。
- (5) 生产经营运作（管理）方式及企业财务管理现状。
- (6) 调查企事业单位管理及会计核算中存在的问题。
- (7) 结合就业实习内容撰写毕业论文。

3 就业实习的保证措施

3.1 稳定的实习基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，共建企业就业实习基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生就业实习工作的开展。

3.2 健全的管理体制

就业实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的就业实习工作领导小组，就业实习办公室设在教务处。各系成立就业实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责就业实习工作的组织与管理。系就业实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的顶岗实训负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实训的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 就业实习的考核与评价

学生在就业实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的就业实习日记及就业实习报告评价两部分组成。学生要认真填写就业实习手册并取得企业实践证书，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合就业实习内容，撰写就业实习报告。企业的指导老师要对学生在实习岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“就业实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实习报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分。就业实习学分属必修学分，不合格学分必须重修。实习考核不合格者，不予毕业。

5 就业实习要求

(1) 实习生必须尽快进行就业实习，完成就业实习任务。

(2) 实习期间，应注意积累资料，及时填写实习周记、实习结束后写好实习报告和毕业论文。

(3) 每名学生必须按人才培养方案的要求参加实习，无故不参加者，按实习不及格处理。确因特殊原因不能参加者，必须进行所缺实习环节的补做，否则按实习不及格处理。

(4) 学生实习期间，要服从实习单位的管理，虚心学习，接受指导。

(5) 实习期间，学生要严格遵守学院规定的实习纪律，遵守实习单位的各项规章制度、操作规程、劳动纪律和安全要求。

(6) 实习期间，学生要主动与所在系及辅导员保持联系，汇报实习的具体情况。

(7) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(8) 实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

6 就业实习时间

按照 2019 级会计专业人才培养方案要求于第六学期进行，共 20.5 周的就业实习，20.5 学分。

附件 7 公共选修课程目录

序号	课程名称	课时	学分数
1	音乐欣赏	32	2.0
2	书法讲座	32	2.0
3	美术欣赏	32	2.0
4	美学讲座	32	2.0
5	摄影	32	2.0
6	摄影技术与后期处理	32	2.0
7	新媒体应用技术	32	2.0
8	军训与国防教育	32	2.0
9	中西文化比较	32	2.0
10	中华商业文化	32	2.0
11	中国近现代史	32	2.0
12	改革开放史	32	2.0
13	以案说法	32	2.0
14	公共关系	32	2.0
15	礼仪与社交	32	2.0
16	现代礼仪	32	2.0
17	演讲	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
18	文学欣赏	32	2.0
19	诗词欣赏	32	2.0
20	四大名著鉴赏	32	2.0
21	儒学与生活	32	2.0
22	天文知识讲座	32	2.0
23	自然奇观赏析	32	2.0
24	行动成功讲座	32	2.0
25	创业起步	32	2.0
26	创业管理	32	2.0
27	创业精神与实践	32	2.0
28	创新教育基础与实践	32	2.0
29	水果营养与健康	32	2.0
30	营养与保健	32	2.0
31	运动与健康	32	2.0
32	劳动合同法专题讲座	32	2.0
33	汽车驾驶与交通安全	32	2.0
34	防灾与自救	32	2.0
35	名犬鉴赏	32	2.0
36	盆景欣赏与制作	32	2.0
37	果品文化与休闲	32	2.0
38	昆虫文化	32	2.0
39	农业生态与环境保护	32	2.0
40	南果北移设施观光栽培	32	2.0
41	农产品经纪人与农民专业合作社实务	32	2.0
42	农资市场营销	32	2.0
43	高尔夫运动技术	32	2.0
44	太极拳	32	2.0
45	导游	32	2.0
46	情商学概论	32	2.0
47	人际交往心理学	32	2.0
48	心理健康教育	32	2.0
49	消费心理学	32	2.0
50	大学生 KAB 创业基础	32	2.0
51	大学生科学就业成功素质训练	32	2.0
52	社交与求职	32	2.0
53	大学生职业生涯规划	32	2.0
54	职业发展与就业指导	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
55	就业与创业	32	2.0
56	就业创业素质训练	32	2.0
57	创业精神与实践	32	2.0
58	创新教育基础与实践	32	2.0
59	农业科技文章写作	32	2.0
60	应用写作	32	2.0
61	应用数学	32	2.0
62	英语	32	2.0
63	英语口语	32	2.0
64	日语	32	2.0
65	交际日语	32	2.0
66	韩语	32	2.0
67	书法鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
68	音乐鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
69	美术鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
70	影视鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
71	《论语》导读 (尔雅网络通识课)	32	2.0
72	大学生创新基础 (尔雅网络通识课)	32	2.0
73	中华民族精神 (尔雅网络通识课)	32	2.0
74	古典诗词鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
75	中国历史人文地理 (尔雅网络通识课)	32	2.0
76	国学智慧 (尔雅网络通识课)	32	2.0
77	唐诗经典与中国文化传统 (尔雅网络通识课)	32	2.0
78	生命安全与救助 (尔雅网络通识课)	32	2.0
79	中国近现代史纲要 (尔雅网络通识课)	32	2.0
80	马克思主义基本原理 (概论) (尔雅网络通识课)	32	2.0

附件 8

《2019 级会计专业人才培养方案》编写人员名单

执笔人：张俊清 赵峰松

参与人：费琳琪 吴奕 郭红秋 王健 陈兴霞 范晓娟 沈淑荣 刘莹
徐艳 信钰 郭悦娥 徐玉萍 李英 姜韶颖 楚明 马富贵
姜倚芦 于硕 赵琦 苏波 冷学 张汝敏 高文岐 刘秀林

审核人：贾志成

II 2019 级会计专业(3+2 班)人才培养方案 (专业代码:630302)

专业人才培养方案是高职院校培养专门人才的实施方案,是组织教学、实施教学管理和质量评价、实现专业培养目标的重要依据。

1 编制依据

根据《国务院关于加快发展现代职业教育的决定》、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见》、《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见(国办发〔2017〕95号)》《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知(国发〔2019〕4号)》教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见(教职成〔2015〕6号)》《辽宁教育现代化2035》《辽宁加快推进教育现代化实施方案(2018-2022)》和《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》等文件要求和全国、辽宁省教育大会精神,参照会计职业岗位任职要求,结合辽宁省区域经济和会计行业发展的人才需要及我院已有实验实训条件、教学团队情况,依据高职会计专业人才培养标准,制订本专业人才培养方案。

2 设计思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,落实立德树人根本任务,以校企深度融合为基础,以工学紧密结合为主线,以“优者成才,能者成功,人人成长”为育人理念,按照“走出教室练,进入项目干,跟着企业走,随着行业转”的教改理念,改革课程体系与教学内容,完善具有农业高职教育特色的校内外实训基地。依托行业,融入企业,在产教融合“二元三体系”人才培养模式总体框架下,积极探索和构建“课、证、岗、赛深度融合”的会计专业教学模式

3 培养目标与培养规格

3.1 培养目标

培养适应社会主义市场经济和现代化建设需要的,德、智、体、美、劳全面发展、适应会计、审计、统计、税务会计、管理会计和财务管理等岗位工作需要的技术技能型人才。

3.2 培养规格

3.2.1 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导,树立中国特色社会主义共同理想,践行社会主义核心价值观,具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感;崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪;具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业,具有精益求精的工匠精神;尊重劳动、热爱劳动,具有较强的实践能力;具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息

素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，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；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

3.2.2 知识

说出基本政治理论和财务、税法等相关法律法规及政策；
应用计算机操作的基本知识；
推广金融、市场营销、企业管理等相关财经基础知识；
检验企业经营实战的基本知识；
归纳有关会计基础的基本理论；
概括会计账务处理的相关知识与方法；
区别企业产品成本核算的方法；
应用企业纳税申报的方法；
推广管理会计基础知识等。

3.2.3 能力

形成较强的语言与文字表达能力，人际沟通能力；
树立团队协作、组织协调能力；
解决问题的实际能力，终身学习能力，独立思考、逻辑推理能力；
灵活运用与本专业相关的信息技术与工具应用能力；
完成会计账务处理的能力；
灵活运用成本核算与管理能力；
完成税务会计核算与纳税申报能力等。

4 职业面向及核心任务、能力

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)	次要岗位类别 (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 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审计 及税务服务 (7241)	会计专业 人员 (2-06-03)	出纳、会计核算、 税务管理、财务管 理、会计管理、会 计监督、管理会计	会计师事务所助理审计员、 税务师事务所税务代理、 市场营销、银行等金融机 构、保险等相关岗位。	会计专业技术 资格证书、 CMAC 等级证 书等

5 课程体系与教学进程

5.1 各学期起止时间

项目 \ 学 期 周 数 及 日 期	第一学年		第二学年 第三学年			合计 (周)
	一	二	五	六	毕业教育 及论文答辩	
各学期 起止日期	2019.9.2- 2020.1.10	2020.3.2- 2020.7.17	2020.8.31- 2021.1.22	2021.1.23- 2021.6.16	2021.6.17- 2021.6.30	
各学期周数	19.0	20.0	21.0	20.5	2.0	82.5
各学期假期 起止日期	2020.1.11- 2020.3.1	2020.7.18- 2020.8.30				
寒暑假	7.0	6.0				13.0

5.2 教学过程及时间分配

项目 \ 学 期 周 数	一	二	五	六	合计 (周)
	入学教育	1.0			
军训与国防教育	2.0				2.0
校内教学周	11.5	16.5			28.0
会计职业基础	1.5				1.5
沙盘企业模拟经营	1.0				1.0
VBSE 综合业务处理		1.0			1.0
财务分岗业务处理		1.0			1.0
企业体验实习					(2.0)
企业主修课					(12.0)
企业跟岗实习			10.0		10.0
企业顶岗实习			11.0		11.0
就业创业实践				20.5	20.5
毕业教育				2.0	2.0
毕业论文答辩				(2.0)	(2.0)
机动周	1.0	0.5			1.5
考 试	1.0	1.0			2.0
寒暑假	7.0	6.0			13.0
总 计	26.0	26.0	21.0	22.5	95.5

注：“校内教学周”是指除实习、实训周以外的有效教学周数。

5.3 学习领域教学安排表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数				
			总计	理论*	实践*		1	2	3	4	
							11.5	16.5	21.0	22.5	
课程	公共学习领域	军训	2019071101	2.0周	理实一体		2.0	※			
		国防教育	2019071102	36	36		2.0	※	※		
		身心健康系列	2019071103	64	理实一体		4.0	32	32		
		大学生健康教育	2019071104	40	40		2.5	※	※		
		职业发展与就业指导	2019071105	16	16		1.0	16			
		基础知识系列	2019071106	64	理实一体 (32)		4.0	32	32		
		人文类公共选修课	2019071107	32	2.0		2.0		32		
		创新创业学分	2019071108		2.0		获取各类职业资格证书或参与科研、生产实践				
	小计						17.5				
	体系	专业学习领域	必修	经济法基础★	2019071109	48	24	24	3.0	48	
会计基础				2019071110	64	32	32	4.0	64		
成本会计				2019071111	64	32	32	4.0	64		
财务会计▲				2019071112	64	40	24	4.0		64	
纳税实务			2019071113	64	40	24	4.0		64		
管理会计基础			2019071114	32	32		2.0		32		
财务管理▲			2019071115	64	40	24	4.0		64		
管理沟通实务★			2019071116	32	32		2.0		32		
小计							27.0				
项目体系	会计职业基础		2019071117	1.5周		1.5周	3.0	1.5周			
	沙盘企业模拟经营★		2019071118	1.0周		1.0周	2.0	1.0周			
	VBSE 综合业务处理★		2019071119	1.0周		1.0周	2.0		1.0周		
	财务分岗业务处理★		2019071120	1.0周		1.0周	2.0		1.0周		
	毕业论文		2019071121	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)			※	(2.0周)
	小计						9.0				
企业实践体系	企业体验实习		2019071122	(2.0周)		(2.0周)	(2.0)				
	企业主修课		2019071123				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展			
	企业跟岗实习		2019071124	10.0周		10.0周	10.0			10.0周	
	企业顶岗实习		2019071125	11.0周		11.0周	11.0			11.0周	
	就业创业实践		2019071126	20.5周		20.5周	20.5				20.5周
	小计						41.5				
合计						95.0					
周学时							21	22			

6 基本学制与招生对象

全日制二年。3+2 五年制高职学生。

7 毕业要求

1. 德、智、体、美良好，积极参加课外素质教育拓展活动，学生管理部门考核达标。

2. 本专业毕业最低学分要求 95.0 学分，其中公共学习领域 17.5 学分，专业学习领域 27.0 学分，项目体系 9.0 学分,企业实践体系 41.5 学分。

8 实施保障

8.1 师资队伍

具有较强创造思维和创新精神的师资队伍是培养具有较强会计专业知识和创新创业能力人才必须的。会计专业通过“走出去、请进来”，派出教师进入企业“顶岗实践”，聘请大企业能力强、技术精的兼职教师对专业、课程以及学生进行指导，造就一支数量充足、结构合理、专兼结合的“双师”结构专业教学团队。现有校内专任教师 18 名，企业兼职教师 30 多名。校内专任教师包括教授 1 人，副教授 7 人，讲师 6 人，助教 4 人。14 名教师具有硕士学位。6 名教师有过企业工作经历，其中 5 名教师在企业工作 1 年以上。16 名教师具备“双师”素质和能力。农业经济管理系非常注重对教师的选拔和培养，鼓励教师积极参加培训和外出交流，另外也聘请了来自校外创业和经营成功的企业家以及事务所、银行、税务等各行各业的专家担任兼职教师和学生的创业导师，让他们把创业的先进理念传授给学生，增强学生的创业意识。

目前校外兼职教师 30 多人，兼职教师在企业都是业务骨干，有的是财务经理或财务科长，有的是主管会计，有的获取了注册会计师证书，有的具备注册税务师资格，有的具备高级会计师职称，有的是拥有多年工作经验的老会计，业务水平精湛。

8.2 教学设施

会计专业现设有会计实训室、综合模拟实训室、ERP 沙盘模拟实训室、校企深度合作共建全真会计业务实训室——“汇成会计工作室”、税务会计实训室共六个实训室，总面积近 500 平方米，设备总值 300 多万元。“汇成会计工作室”由我系与营口熊岳鑫雨会计事务所共建，可承担会计专业全真会计业务实训，对外会计代理记账、会计咨询服务等业务。实训室器材配备齐全，其中会计实训室配备：真实会计账册、练功券、手工凭证装订机、自动凭证装订机；ERP 沙盘模拟实训室配备：用友 ERP 商战物理沙盘和电子沙盘各一套 10 组、电脑 10 台、投影仪 1 台；经贸综合模拟实训室配备：用友 U10.1 财务软件、金碟 K3 财务软件、网中网会计软件、蓝色因子财务软件、世格外贸教学软件、Simtrade 外贸教学软件、电脑 138 台、投影仪 2 台；汇成会计工作室配备：国地税网上纳税申报软件、全真会计业务凭证与账册、电脑 10 台；税务会计实训室配有报税软件及配套税控设备、电脑 64 台、教学一体机 1 台，为会计专业学生的培养提供了非常完备、规范的实训条件。

为了提高学生实际操作能力，增强岗位适应能力，农业经济管理系先后与工商银行、中国银行、中国平安保险公司辽宁分公司、大连百年人寿保险股份、北京阳光保险集团、营口港务集团公司、营口众正联合会计师事务所、营口熊岳鑫雨会计事务所、辽宁辉山乳业集团有限公司、沈阳市昊明禽业有限公司等省内外 30 余家企事业单位建立了密切的校企合作关系，为学生企业体验实习、企业跟岗实习提供了平台。

8.3 教学资源

会计专业拥有满足课程教学需要的教学资源。其中，教材优先选用十三五规划教材，严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，根据教学需要适当开发教学资源。校内实训室能够满足各类财务管理相关实训，拥有开展各类实训内容的仿真工作环境，具有企业财务软件、实训教学软件及相应的网络环境。利用现有的教学设备，财务管理专业实践教学在坚持校内实训与校外实习的前提下，通过组织诸如“ERP 沙盘模拟”、“VBSE 财务综合实训”、“创业计划大赛”等，使学生具有较强的学习迁移能力，并进一步引导和激发学生的创新潜能和创业热情。

8.4 教学方法

为突出职业能力和创新创业能力的培养，会计专业以满足学生成才、成长的多元需求为出发点，以学生为中心，重视现代教育教学技术的应用，采用思维启发式、小组讨论式、理论实践探究式、合作学习、案例教学、情境教学、项目教学、任务驱动、行动导向等多种形式的“做中学、做中教”的教学模式，发挥了兼职教师在课程教学中的积极作用，让学生从根本转变以往的学习方式，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

8.5 教学评价

本专业在以提升岗位职业能力和创新创业能力为重心的基础上，针对不同的教学与实践内容，构建了多元化、个性化的教学评价体系，主要采用知识考核和能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、口试、机试、项目考核、业绩考核，以证代考、能力测试等多种评价方式，具体操作上：一方面注重个体的差异性，注重对学生综合素质的考核，注重考核学生分析问题、解决问题的能力；另一方面鼓励学生通过创业代替课程学分。

8.6 质量管理

建立健全校院（系）两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

9 附件

- 附件 1 学习领域课程简介
- 附件 2 专业调研分析报告
- 附件 3 职业行动领域工作任务分析
- 附件 4 企业顶岗实习基本要求与实施方案
- 附件 5 就业创业实践基本要求与实施方案
- 附件 6 公共选修课程目录
- 附件 7 专业人才培养方案编写人员名单

附件 1 学习领域课程简介

学习领域 1:公共学习领域	第 1~2 学期 参考学分:17.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①树立正确的人生观、价值观。</p> <p>②正确认识和分析当前形势。</p> <p>③运用基本政治理论分析现实问题。</p> <p>④遵守基本的法律法规。</p> <p>⑤通过自身锻炼保持身心健康。</p> <p>⑥进行简单的英语对话,阅读一般英文资料。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①思想道德系列。</p> <p>②身心健康系列。</p> <p>③就业创业系列。</p> <p>④基础知识系列。</p> <p>⑤人文类选修。</p>	
学习领域 2:经济法基础	第 1 学期 参考学分: 3.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①能运用经济法的基础知识分析经济法律关系。</p> <p>②能运用企业法律制度依法组建、管理合伙企业、个人独资企业。</p> <p>③能运用公司法律制度依法组建、管理公司。</p> <p>④能依据《合同法》订立及履行合同。</p> <p>⑤能依据会计法律制度从事会计工作。</p> <p>⑥能正确使用支付工具和支付方式。</p> <p>⑦能解决经济纠纷。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①经济法律关系的分析与应用。</p> <p>②个人独资企业、合伙企业的依法组建及管理。</p> <p>③公司的依法组建及管理。</p> <p>④合同的订立及履行。</p> <p>⑤会计法律制度在会计工作中的应用。</p> <p>⑥支付工具和支付方式的合法使用。</p> <p>⑦各种经济纠纷解决方式的运用。</p>	
学习领域 3:会计基础	第 1 学期 参考学分: 4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①能建账。</p> <p>②能处理日常账务。</p> <p>③会期末结账。</p> <p>④会编制主要会计报表。</p> <p>⑤正确运用会计账务处理程序。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①经济业务确认与计量基础。</p> <p>②设置会计科目与账户、复式记账。</p> <p>③制造业主要经济业务核算。</p> <p>④成本计算。</p> <p>⑤填制和审核会计凭证。</p> <p>⑥登记会计账簿。</p> <p>⑦财产清查。</p> <p>⑧编制财务会计报表。</p>	

续表

学习领域 4: 成本会计	第 1 学期 参考学分: 4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①会计算完工产品总成本。 ②会计算完工产品单位成本。 ③会计算在产品总成本。 ④会计算在产品单位成本。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①成本会计基本概念、框架。 ②成本核算的基本要求、一般程序。 ③各项费用的归集、分配。 ④在产品的核算。 ⑤成本计算品种法、分步法、分批法。 ⑥成本计算分类法。</p>	
学习领域 5: 财务会计	第 2 学期 参考学分: 4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①会确认财务会计要素。 ②会计量财务会计要素。 ③会记录财务会计要素。 ④会编制财务报告。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①财务会计基本概念、框架。 ②资产要素核算与监督。 ③负债要素核算与监督。 ④所有者权益要素核算与监督。 ⑤财务成果要素核算与监督。 ⑥财务报告。</p>	
学习领域 6: 纳税实务	第 2 学期 参考学分: 4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①掌握企业应纳税的种类、纳税程序和方法。 ②会计算和核算企业应纳的各种税。 ③会填制税务报表。 ④能进行各种税的申报与缴纳。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①企业纳税种类、企业纳税基本程序。 ②增值税的核算、纳税申报与缴纳。 ③消费税的核算、纳税申报与缴纳。 ④营业税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑤关税的核算、申报与缴纳。 ⑥企业所得税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑦个人所得税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑧其他税种的核算、申报与缴纳。</p>	
学习领域 7: 管理会计基础	第 2 学期 参考学分: 2.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①理解管理会计职能。 ②能进行成本性态分析。</p>	

续表

③能运用变动成本法计算利润。 ④能进行本量到分析。	
学习内容 ①管理会计的概念及职能。 ②成本按性态分类。 ③混合成本分解。 ④变动成本法。 ⑤两种成本法的利润差异分析。 ⑥单一品种的本量利分析。 ⑦多品种的本量利分析。	
学习领域 8：财务管理	第 2 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①能运用理财技术进行投资决策。 ②能运用理财技术进行融资决策。 ③能运用理财技术进行收益分配决策。	
学习内容 ①财务管理基本概念、框架。 ②货币时间价值、风险和收益。 ③筹资决策。 ④现金周期、营运资本财务政策选择、营运资本管理。 ⑤现金流量、长期投资项目决策、评价。 ⑥债券投资、股本投资、基金投资决策 ⑦利润分配、管理。 ⑧财务规划、预测。 ⑨偿债能力、资金周转状况、获得能力分析。	
学习领域 9：管理沟通实务	第 2 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①能掌握并运用沟通的倾听技巧。 ②掌握并运用语言沟通技巧。 ③掌握并运用非语言沟通技巧。 ④掌握谈判、会议沟通的基本技巧。 ⑤提高个人演讲技能，能够在公众场合有效沟通。 ⑥能够有效地进行群体沟通。	
学习内容 ①倾听技能 ②非语言沟通技能 ③口头沟通技能 ④书面沟通技能 ⑤人际沟通技能 ⑥团队沟通技能	
学习领域 10：技能训练领域	第 1~2 学期 参考学分：2.5 学分
学习目标 ①强化学生动手操作能力。 ②培养学生团队沟通协作能力。	

续表

③锻炼学生会计业务综合处理能力。 ④强化学生财务软件的应用能力。	
学习内容 ①会计职业基础。 ②沙盘企业模拟经营。 ③VBSE 综合业务处理。 ④财务分岗业务处理。	
学习领域 11：企业跟岗及顶岗实习	第 3 学期 参考学分：21.0 学分
学习目标 ①熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务。 ②使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能。 ③熟悉企业管理、财务管理、企业会计核算等的相关知识。 ④巩固和增强学生的专业技能。	
学习内容 ①企业经营管理及企业财务岗位的设置。 ②各种会计方法及程序操作的基本技术。 ③各种成本会计核算方法和程序操作的基本技术。 ④常见税种的业务处理程序、计算、核算与交纳的方法。 ⑤熟悉财务软件，掌握会计电算化操作业务。 ⑥了解企业筹资、投资等资金管理业务。	
学习领域 12：就业创业实践	第 4 学期 参考学分：20.5 学分
学习目标 ①能适应企业的文化。 ②能适应实习岗位。 ③能独立完成岗位工作任务。 ④能获得工作经验。 ⑤能结合就业实习岗位顺利就业。	
学习内容 ①企业的生产经营运作方式。 ②岗位工作技能。	
学习领域 13：毕业论文	第 4 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①能将所学知识、技术、技能运用生产实践。 ②能结合实习岗位撰写调研性论文。 ③会文献检索。 ④提高观察问题、分析问题、解决问题的能力。	
学习内容 ①文献检索的方法。 ②开题的方法。 ③论文的写作方法。 ④论文的答辩。	

附件 2 会计专业调研分析报告

会计是现代服务业的重要行业，关系到经济发展和经济安全。近年来，随着会计制度的日益完善，社会对于会计人员的高度重视与严格的职业诉求，会计这个行业的人才要求也越来越高。随着我国经济的快速发展，普通高等院校和各类高职高专院校的扩招，大学生找工作难的矛盾日显突出，特别是会计类专业的毕业生。近年来，我院会计专业学生数急剧增加，对就业造成巨大压力，为使毕业生能学有所成、学有所用、学有所归，在制定 2019 级会计专业 (3+2 班) 人才培养方案过程中，我们结合对会计行业的发展和行业对专业人才的需求状况的调研，结合行业专家、校内专家的研讨及专业论证制定完成 2019 级会计专业 (3+2 班) 人才培养方案。

1 行业背景分析

随着会计行业的发展，目前全国会计人才市场逐渐呈现出两极分化的趋势，一方面普通会计人才严重饱和，另一方面高级会计人才严重短缺，甚至需要从其他国家引进。从会计发展的范围来看，随着我国对外贸易的发展，会计核算工作也开始国际化。从宏观的角度来看，我国会计行业发展已趋于成熟，各类相关的行业法律法规也逐步健全。财政部副部长王军表示，在不久的将来，高端会计师将会成为我国会计的重点培养对象。另外，由于无论公司规模大小，都需要财会人员来保证正常的运营，可以说会计人员是企业的核心人员之一，是机构运转的关键角色。这也引发了会计教育的热潮，无论是本科、大专、中职、夜大等都开设了会计专业。2015 年初，IFAC 来自 130 个国家和地区的 175 余家成员组织的职业会计师人数已达 284 万人。过去一段时期以来，在“做强、做大、走出去”战略的指引下，中国会计行业取得了长足发展。从 1200 万到 1600 万，再到 1900 万，全国会计人员的数量正随着中国经济社会持续进步而不断增长。截至目前，全国共有会计师事务所 8300 多家 (含分所)，执业注册会计师 10 万余人，从业人员 30 万人，2015 年全行业实现业务收入 689.71 亿元，比上年增长 14.27%。“十二五”时期的年均业务收入增幅约 12%，领先于同期全球注册会计师行业约 5% 的年增长率。截至 2017 年 3 月 31 日，全国共有注册会计师 101448 人。2017 年第一季度新批注册会计师 686 人，撤销、注销注册会计师 614 人，全国注册会计师比 2015 年年末净增加 72 人。行业发展积累起来的制度基础、人才基础、市场基础、物质基础，为会计行业谋求未来五年更好更快的发展创造了良好条件。

2 设置社会背景

随着现代信息科学的兴起，电子技术的广泛运用、新兴产业不断涌出，资本市场的高速发展及世界经济朝一体化方向迈进等，会计正在孕育着一场深刻的变革。适应不断变化的社会政治经济环境和条件的需要，我国会计也必将逐步拓宽新的领域，更好地适应正在变化的时代需要。近年来，财政部相继出台了一系列的政策与措施，加大了对高级会计人才队伍的培养与建设，不断提高会计从业人员的国际化水平，进一步推动我国会计人员队伍的建设与发展。从企事业单位中的地位和作用来看，财会人员已成为企业发展不可或缺的人才，企业必须依靠财会人员来维持企业的正常运转，财会人员已成为所有企业中的重要角色，在企事业单位中发挥着越来越重要的作用。这些特征也进一步催生了会计教育在我国的发展步伐，会计教育正成为一门热门的教育领域，在本专科、中专、高职等各种类型中的教育领域里都有会计专业的一席之地，到目前为止，我国会计在法律、行政法规、部门规章及规范性文件等方面充分体现了这一改革思路。

为了确保我国经济在国际竞争中的稳定发展，国家颁布了《国家中长期人才规划纲要 (2010-2020 年)》，为贯彻落实这一纲要，2010 年 10 月财政部发布了《会计行业中长期人才发展规划

划纲要（2010-2020年）》，这是新中国成立以来我国制定的首个中长期会计人才发展规划，勾画了未来十年我国会计人才发展的宏伟蓝图。《会计人才规划》指出，到2020年，会计人才资源总量稳步增长，队伍规模不断壮大，会计人才资源总量增长40%；会计人才素质大幅提高，结构进一步优化，会计人员中受过高等教育的比例达到80%；力争使高、中、初级会计人才比例达到10:40:50；会计人才竞争优势明显增强，人才规模效益显著提高，着力培养造就大型企事业单位具有国际业务能力的高级会计人才、具有国际认可度的注册会计师、具有国际水准的会计学术带头人等高端会计人才62700名；会计人才使用效能明显提高，会计人才发展体制机制创新取得突破性进展。这一规划纲要的颁布和实施为会计行业人才质量的提高提供了政策保障，我国会计行业必将走向更辉煌的未来。

“十三五”时期，党中央、国务院对会计管理工作提出新的更高要求，经济社会发展和信息技术进步给会计行业带来重大而深远影响，经济全球化和区域一体化进程不断加快要求全方位开展会计国际交流与合作。《国家中长期人才发展规划纲要（2010~2020年）》发展目标指出：适应发展现代产业体系和构建社会主义和谐社会的需要，加大重点领域急需紧缺专门人才开发力度。到2020年，在装备制造、信息、生物技术、新材料、航空航天、海洋、金融财会、国际商务、生态环境保护、能源资源、现代交通运输、农业科技等经济重点领域培养开发急需紧缺专门人才500多万人，完善以企业为主体、职业院校为基础，学校教育与企业培养紧密联系、政府推动与社会支持相结合的高技能人才培养培训体系。加强职业培训，统筹职业教育发展，整合利用现有各类职业教育培训资源，依托大型骨干企业（集团）、重点职业院校和培训机构，建设一批示范性国家级高技能人才培养基地和公共实训基地。改革职业教育办学模式，大力推行校企合作、工学结合和顶岗实习。加强职业教育“双师型”教师队伍建设。在职业教育中推行学历证书和职业资格证书“双证书”制度。逐步实行中等职业教育免费和学生生活补助制度。实施国家高技能人才振兴计划。

3 专业人才需求分析

会计人才是国家人才体系的重要组成部分，是维护市场经济秩序、推动科学发展、促进社会和谐的重要力量，是会计建设事业的重要内容。截至目前，我国已有1660多万会计人员，总会计师超过20万人，培养会计领军人才1132人，为推动经济社会健康发展提供了重要的人才保障和智力支持。

《2015年中国大学生就业报告》显示，2015年高于平均月薪的主要本科专业排行榜中，会计学的平均月薪为2861元，高于全国本科平均水平2815元，而2015年度求职强度较大的本科专业排行榜中，会计学毕业生每拿到一份工作邀请所需投出的求职简历份数为13份，略高于全国平均水平12份。从这些数据中可以看出，对于一名会计本科毕业生，找到一份普通工作并不难。会计专业的毕业生的就业方向主要是各类公司、银行领域、会计师事务所。中小企业目前是会计毕业生的最大就业方向。这类公司由于尚处在发展期，因此对会计人员需求量大。

3.1 需求量分析

目前，我国现有企业纳税人约4500万户，且年均还在以18%的速度增长。中国财会网显示，财会人才的市场需求量仅次于营销人才的需求，按每个企业配置1-2名会计人员计算，会计行业每年需要增加300多万会计从业人员。由此可见，会计人才的就业前景较为乐观。截至2014年，累计有512.9万人通过全国会计专业技术资格考试取得了资格证书。其中，初级348.3万人，中级153.7万人，高级10.9万人。根据麦可思大学生就业数据统计，2012届本科毕业生社会需求量较大

的职业（前 50 位）中排名第一位的是会计，就业比例占 4.8%。还有其相关职业出纳员排名第五，就业比例占 2.1%，审计员排名第九，就业比例占 1.2%。在教育部就业指导中心公布的 2013 年本专科专业就业状况中，会计学专业本科毕业生规模为 10 万人以上，从数据可以看出，该专业的毕业生规模较大，总体就业情况尚可。在 2015 届主要本科专业就业率排名中，会计学以 94% 排名第 25，高于全国平均水平 91.2%。会计学专业人才培养社会需求潜力巨大。经济越发展，会计越重要。经济越是市场化，各种利益主体越多；各种利益主体越多，对会计的需求越强烈。从我国会计专业人员的教育现状来说，高校会计专业的招生数量持续增加，这恰恰证明了社会对会计专业的人才需求逐渐增加。

3.2 学历需求情况

在各类企事业单位及金融机构中，大型企业、事业单位及大型金融机构，要求人才学历层次较高，一般应是本科以上学历。而中小企业（包括民营企业、乡镇集体经济组织及中小型合资、合营企业等）及基层金融机构（如商业银行基层办事处、分理处、营业部、所等），一般对专科毕业生较欢迎，应是高职高专人才培养的主要方向。

3.3 岗位需求情况

企业对财务会计专业人才的岗位需求是我们确定专业方向的重要依据。通过我们的调查发现，企业特别是中小型企业提供的财务会计专业岗位主要是会计核算、财务分析、税务会计、管理会计、财务管理等岗位。

3.4 企业对财务会计专业人才素质、能力要求情况

（1）素质要求

①良好的心理素质和职业道德

现代社会生活工作节奏加快，竞争日益激烈，财务人员在面对重重压力之时，要保持一种自信、乐观、积极的心态，还需要时刻保持冷静，细心和谨慎，这样才能胜任自己的工作。职业道德虽不具有强制性，但却是财会人员执业的重要因素。客观、公正、尽职、廉洁的精神，大公无私、诚实守信、保守机密、严守纪律、坚持原则的基本素质，是做好财务会计工作的基本保证。

②较高的政治素质

财会人员必须坚定正确的政治方向，认真贯彻执行党和国家的财政方针、政策，坚持原则，顾全大局，不询私情，不谋私利；要有实事求是的工作作风，不弄虚作假，营私舞弊，要做到表里如一，言行一致，做到秉公办事，保持自身的廉洁，坚决抵制各种错误思潮和倾向；要具有高度的责任感和强烈的事业心，要具备主人翁思想，勇于奉献，不怕困难，不计较个人得失，克服会计工作所带来的消极不良心理，保持平稳、积极的心境，一丝不苟处理好每一笔业务。

③过硬的业务素质

财会人才是做好会计工作的关键，要想成为高素质的会计人才，业务素质的不断深化尤为重要。财务人员要有牢固的财务基础知识和专业知识，并能理论联系实际，从实践中摸索，从实践中不断提高，要熟悉企业的具体实际，了解财务管理的规章制度和企业有关规定，并从严要求自己，做到记账、算账、报账手续完备，内容真实，账目清楚，这是最基本的财务工作基础，也是最重要的，是做好财务工作的关键。光有财务、会计专业知识已经远远不够，还要具备广泛的知识面，只有涉及广泛才可能从账本里解放出来，成为企业所需要的人才。一名合格的会计人员，对于财务会计工作相关的知识，技能和相关的学科如经济学、税收、营销、管理、法律等也应相当熟悉。计算

机现已广泛地运用到财务系统的账务处理等方面，因此，财务人员必须具备掌握计算机应用这一能力。

(2) 能力要求

首先要具有较强的实践能力。财务人员经过实践检验，动手能力差不行。其次，要具有更新知识的能力。在市场经济条件下各种经济情况千差万别，会计的服务对象，核算原则，会计信息内涵都发生了很大的变化。要适应这一特点，财务会计人员必须不断地学习和掌握现代经济学科分析方法和思维方式，改进自己的知识结构，丰富自己的头脑，更新自身思想观念。光靠输血是不够的，还应该具备造血的功能。最后，要具有较强的社会活动能力。一个企业的财会部门掌握着它的经济命脉，财会人员的一个重要任务是在经济工作的重要关口当好领导的参谋，因此，财会人员必须具备较强的社交能力，不仅要同本单位人员交往，而且要与银行、税务、审计等部门进行广泛的联系。这些已经十分明确的显示出社会衡量人才的标准已经发生的变化，它将社会活动能力纳入了一个重要的位置。作为一名合格的从事财务会计或审计工作的人员，企业认为还需要具备很强的平衡协调能力，这是由其职业在现代社会或企业中的重要地位和其与社会、企业其他有机组成部分之间的微妙关系所决定的。这种能力直接关系到其工作成果的好坏，直接影响到其生存发展的机会和可能。

附件 3 职业行动领域工作任务分析

工作任务与职业能力分析表（程度系数满分 5 分）

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
1.企业会计核算	1-1 创建企业	1-1-1 熟练掌握开业登记等相关制度和办事流程	4	3
		1-1-2 熟悉企业生产经营	4	4
		1-1-3 熟悉企业会计核算制度	4	3
		1-1-4 熟悉企业文化	5	4
	1-2 建账、初始设置	1-2-1 能根据企业性质建立账套，完善初始设置	5	4
		1-2-2 能进行电算化会计的操作、设置	5	3
		1-2-3 熟练进行各类企业的初始建账业务	5	4
	1-3 凭证的识别、填制与审核	1-3-1 能识别真伪票据	5	5
		1-3-2 能用手工和电算填制并审核原始凭证	4	4
		1-3-3 能用手工和电算填制各类业务的记账凭证（包括：货币资金核算、往来款项核算、存货核算、非流动资产核算、投资核算、借款核算、收入核算、利润分配核算等）	5	4
	1-4 记账、对账和结账	1-4-1 能用手工和电算登记日记账、明细账和总账	5	4
		1-4-2 能用手工和电算进行账账核对、账实核对、账证核对	5	3
		1-4-3 能用手工和电算进行月结、季结和年度结账	5	4
		1-4-4 能用手工和电算进行年度结转	5	3

续表

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度	
	1-5 财务报表的编制	1-5-1 会手工和电算编制会计报表	5	5	
		1-5-2 会撰写简单的财务会计报告	5	4	
		1-5-3 能进行简单的财务报表分析	4	5	
	1-6 会计档案的整理与归档	1-6-1 能熟练进行会计凭证、账簿的装订	4	3	
		1-6-2 能正确进行会计档案的归档	4	3	
		1-6-3 能对电子会计档案进行归档	4	3	
2. 企业产品成本核算	2-1 成本计算对象确定	2-1-1 能根据不同成本计算方法确定成本计算对象	4	4	
		2-1-2 能根据企业内部管理要求确定成本计算对象	4	4	
	2-2 成本项目确定	2-2-1 能按生产费用的不同分类分清成本项目	5	3	
		2-2-2 能按经济用途确定直接材料、直接人工、燃料及动力、制造费用成本项目	5	4	
		2-2-3 能按经济内容正确确定各成本项目	5	3	
	2-3 成本计算方法选择	2-3-1 能根据生产过程特点选择正确计算方法	5	4	
		2-3-2 能根据生产工艺、组织管理要求选择正确计算方法	5	4	
	2-4 要素费用归集、分配	2-4-1 能对各要素费用进行正确归集	5	4	
		2-4-2 能对各要素费用进行正确分配	5	4	
		2-4-3 能准确对辅助生产费用进行归集和分配	5	5	
	2-5 产品成本计算与分析	2-5-1 能正确进行完工产品成本和期末在产品成本	5	5	
		2-5-2 能正确在完工产品与在产品之间分配	5	5	
		2-5-3 能编制成本计算单并进行简单成本分析	5	5	
	3. 税费核算及申报	3-1 税务登记和发票管理	3-1-1 能正确进行税务开业、变更、注销等登记	5	5
			3-1-2 能查询、鉴别和使用税务发票	4	4
3-1-3 能向税务机关申购适合的税务发票			4	4	
3-1-4 能正确对税务发票进行领销存的管理			4	3	
3. 税费核算及申报	3-2 应交税费的计算	3-2-1 能根据法规、政策正确计算企业的涉税事项	5	4	
		3-2-2 能正确计算各类税额	5	5	
		3-2-3 能对应交税费进行合理避税	4	5	
		3-2-4 能对缴纳税款进行账务核算	4	4	
	3-3 纳税申报表的填写	3-3-1 能正确使用纳税申报软件	4	5	
		3-3-2 能正确填写企业涉税申报表及附表	5	5	
		3-3-3 能及时申报涉税申报表及附表	4	4	
	3-4 纳税申报	3-4-1 能正确进行网上和纸质的申报	5	5	
		3-4-2 能按时在规定时间内进行各税种申报	4	3	
	3-5 缴纳税款	3-5-1 能及时缴纳企业涉税事项的各种税款	4	3	
		3-5-2 能根据法规、政策规避纳税风险	4	4	

续表

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
4.企业资金管理	4-1 财务预算管理	4-1-1 熟悉国家金融政策、法规	5	5
		4-1-2 熟悉企业预算编制、执行与调整程序	5	5
		4-1-3 能够根据企业具体情况编制财务预算、下达财务计划	5	5
	4-2 资金运作管理	4-2-1 掌握本企业资金管理要求	5	5
		4-2-2 拟定企业资金筹集、分配和使用计划	5	5
5.企业投融资管理	5-1 融资工作流程	5-1-1 掌握财务、金融知识	4	4
		5-1-2 熟悉融资渠道、方式和相关管理规定	5	5
	5-2 融资风险控制	5-2-1 具备相应金融知识和技能技巧	4	4
		5-2-2 熟悉融资风险控制方法	5	4
	5-3 分析投资项目	5-3-1 掌握投资管理知识	5	5
		5-3-2 投资项目分析评价	5	5
6.企业统计分析	6-1 数据的搜集	6-1-1 掌握搜集数据的方法和技巧	5	4
		6-1-2 能及时搜集到企业需要的如生产进度、产品质量、生产成本等的信息	4	4
	6-2 数据的整理	6-2-1 能运用计算机对搜集到的数据进行正确的归类整理	4	5
		6-2-2 归类整理数据后上报企业或进行下一步分析	5	3
	6-3 数据分析	6-3-1 掌握数据分析的基本方法	4	5
		6-3-2 会根据统计出的数据进行简单分析	4	5
	6-4 工作汇报及数据存档	6-4-1 能及时汇报统计分析的生产、质量、物料等情况	4	3
		6-4-2 能及时、准确、完善呈递统计报表并妥善保管	4	4

专业课程与工作任务联系表

序号	课程名称	工作任务 (编码)
1	会计基础	1-2,1-3,1-4,1-5,1-6
2	财务会计	1-3,1-4,1-5
3	纳税实务	3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5
4	成本会计	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5
5	管理会计	4-2
6	财务管理	4-1, 5-1, 5-2, 5-3
7	经济法基础	1-1

附件 4 企业跟岗及顶岗实习基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神深度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业顶岗实习基本要求与实施方案。

1 企业跟岗及顶岗实习目标

企业顶岗实习是指高等职业学校学生按照专业培养目标和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践性教育教学活动，是学院根据专业需求，用一个学期集中安排学生到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动，主要目的是培养学生的现场操作技能。以校外实训基地为载体，熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。同时与企业主修课相结合，熟悉企业管理、企业财务管理、企业会计核算等的相关知识，培养良好的职业道德和创新精神，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯。

2 企业跟岗及顶岗实习内容

学生实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。顶岗实习内容主要与实习岗位相结合，以财务会计、成本会计为主，对会计专业的基本技术进行全方位的操作实习。具体采取按岗位轮换实习的方法。会计岗位一般分为会计主管、出纳、财产物资核算、工资核算、成本费用核算、账务成本核算、资金核算、总账报表等。同时结合企业岗位特点，开设“企业主修课”。

2.1 会计职业道德

- (1) 了解会计岗位应遵循的职业道德；
- (2) 熟悉《会计法》及《企业会计准则》的规定；
- (3) 掌握会计职业道德规范包含的内容；
- (4) 明确如何加强会计职业道德。

2.2 企业经营管理

- (1) 了解企业文化；
- (2) 熟悉现代企业制度；
- (3) 熟悉企业生产运作管理；
- (4) 了解企业经营管理模式；
- (5) 熟悉企业营销管理；
- (6) 熟悉企业的物流管理。

2.3 企业会计账务处理

- (1) 了解企业的会计岗位设置；
- (2) 掌握各种会计方法；

- (3) 掌握各类会计账务处理程序的基本技术；
- (4) 掌握会计电算化操作；
- (5) 熟练掌握各种成本会计核算方法；
- (6) 了解企业筹资、投资等资金管理业务。

2.4 企业税费计算及申报

- (1) 了解企业纳税的种类；
- (2) 掌握企业税费的计算；
- (3) 掌握企业常见税种的网上申报；
- (4) 掌握企业税费的缴纳。

3 企业跟岗及顶岗实习的保证措施

顶岗实习通常由学校安排，学生不得自行选择。学生经本人申请，学校同意，可以自行选择跟岗实习单位。对自行选择跟岗实习单位的学生，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

3.1 稳定的实训基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，职业学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，工学结合，共建企业跟岗实习校外基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生在校期间跟岗实习的开展。

3.2 健全的管理体制

职业学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。实习开始前，职业学校应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。职业学校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。

顶岗实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的顶岗实习工作领导小组，顶岗实习办公室设在教务处。各系成立顶岗实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责顶岗实习工作的组织与管理。系顶岗实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的跟岗实习负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实习的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 考核与评价

学生在顶岗实习期间接受学院和企业的双重指导,校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核,实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度,双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的顶岗实习日记及顶岗实习报告评价两部分组成。学生要认真填写顶岗实习手册,按要求做好工作岗位和工作内容的记录,并要结合顶岗实习内容,撰写顶岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评,做好成绩评定,填写“顶岗实习考核表”,并签字确认,加盖单位公章;学校指导老师要对学生的实训报告及时进行批改、检查,给出评价等级。

考核方式为等级制,分优秀、良好、合格和不合格四个等级,学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。顶岗实习(包括企业主修课)学分属必修学分,实习考核不合格者不予毕业,需在下一年重修学分。

5 跟岗实习要求

(1) 学生必须尽快参加顶岗实习,服从学校和企业对顶岗实习的安排和管理,虚心向指导老师学习和求教,做到嘴勤、手勤、腿勤,努力提高自己的业务水平,为在短时间内上岗打下基础。

(2) 学生参加顶岗实习前,学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。实习协议应明确各方的责任、权利和义务,协议约定的内容不得违反相关法律法规。

(3) 实习学生应遵守职业学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议,爱护实习单位设施设备,完成规定的实习任务,撰写实习日志,并在实习结束时提交实习报告。学校应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生,进行批评教育。学生违规情节严重的,经双方研究后,由职业学校给予纪律处分;给实习单位造成财产损失的,应当依法予以赔偿。

(4) 实训期间要正确处理好与单位领导干部和群众的关系,尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工,谦虚谨慎,礼貌待人,尽职尽责,努力工作。

(5) 实训期间根据操作流程和要求完成工作,并具有高度的安全防范意识,切实做好安全工作。注意人身安全,遵守工作时间,不得擅自离开单位,严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外,个人有事必须向单位领导请假。对擅自离开单位,累计无故旷工两周以上者,不予评定毕业成绩。

(6) 按照顶岗实习、工作任务和岗位特点,安排好自己的学习、工作和生活,发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神,培养独立工作能力,刻苦锻炼和提高自己的业务技能,按时按质完成各项工作任务;认真完成顶岗实习工作记录及顶岗实习报告,顺利完成学业。

(7) 深入调查研究,收集资料,实习结束前,每个学生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后,速请指导教师审阅。

(8) 请实习单位领导写一份书面鉴定,返校后同实训任务书一起交顶岗实习领导小组审查。

6 跟岗实习时间

按照 2019 级会计专业 (3+2 班) 人才培养方案要求于第三学期进行,共 21 周的企业顶岗实习,21.0 学分。

附件5 就业创业实践基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业跟岗实习基本要求与实施方案。

1 就业实习目标

就业实习是学校教育的最后一个极为重要的实践性教学环节，是指初步具备实践岗位独立工作能力，在学院推荐的基础上，学生通过双向选择，到企业相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动，主要是以就业为目的。通过就业实习，让学生获得符合实际工作条件的基本训练，从而提高独立工作能力和实践动手能力；同时也能深入了解党的方针、政策，了解国情，认识社会，开阔视野，建立市场经济观念，养成实事求是、艰苦奋斗、联系群众的工作作风；树立起质量意识、效益意识、竞争意识，培养良好的职业道德和创新精神，提高学生的综合素质和能力，促进学生全面发展，尽快成为生产、建设、管理、服务第一线的高技能人才。

2 就业实习内容

学生实习内容应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。具体包括：

- (1) 专业综合知识和技能强化训练。
- (2) 人际交往。
- (3) 职业道德与职业礼仪。
- (4) 就业与创业知识。
- (5) 生产经营运作（管理）方式及企业财务管理现状。
- (6) 调查企事业单位管理及会计核算中存在的问题。
- (7) 结合就业实习内容撰写毕业论文。

3 就业实习的保证措施

3.1 稳定的实习基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，共建企业就业实习基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生就业实习工作的开展。

3.2 健全的管理体制

就业实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的就业实习工作领导小组，就业实习办公室设在教务处。各系成立就业实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责就业实习工作的组织与管理。系就业实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的顶岗实训负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实训的组织安排与管理，做好日常的协调与管理的工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 就业实习的考核与评价

学生在就业实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的就业实习日记及就业实习报告评价两部分组成。学生要认真填写就业实习手册并取得企业实践证书，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合就业实习内容，撰写就业实习报告。企业的指导老师要对学生在实习岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“就业实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实习报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分。就业实习学分属必修学分，不合格学分必须重修。实习考核不合格者，不予毕业。

5 就业实习要求

(1) 实习生必须尽快进行就业实习，完成就业实习任务。

(2) 实习期间，应注意积累资料，及时填写实习周记、实习结束后写好实习报告和毕业论文。

(3) 每名学生必须按人才培养方案的要求参加实习，无故不参加者，按实习不及格处理。确因特殊原因不能参加者，必须进行所缺实习环节的补做，否则按实习不及格处理。

(4) 学生实习期间，要服从实习单位的管理，虚心学习，接受指导。

(5) 实习期间，学生要严格遵守学院规定的实习纪律，遵守实习单位的各项规章制度、操作规程、劳动纪律和安全要求。

(6) 实习期间，学生要主动与所在系及辅导员保持联系，汇报实习的具体情况。

(7) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(8) 实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

6 就业实习时间

按照 2019 级会计专业 (3+2 班) 人才培养方案要求于第四学期进行，共 20.5 周的就业实习，20.5 学分。

附件6 公共选修课程目录

序号	课程名称	课时	学分数
1	音乐欣赏	32	2.0
2	书法讲座	32	2.0
3	美术欣赏	32	2.0
4	美学讲座	32	2.0
5	摄影	32	2.0
6	摄影技术与后期处理	32	2.0
7	新媒体应用技术	32	2.0
8	军训与国防教育	32	2.0
9	中西文化比较	32	2.0
10	中华商业文化	32	2.0
11	中国近现代史	32	2.0
12	改革开放史	32	2.0
13	以案说法	32	2.0
14	公共关系	32	2.0
15	礼仪与社交	32	2.0
16	现代礼仪	32	2.0
17	演讲	32	2.0
18	文学欣赏	32	2.0
19	诗词欣赏	32	2.0
20	四大名著鉴赏	32	2.0
21	儒学与生活	32	2.0
22	天文知识讲座	32	2.0
23	自然奇观赏析	32	2.0
24	行动成功讲座	32	2.0
25	创业起步	32	2.0
26	创业管理	32	2.0
27	创业精神与实践	32	2.0
28	创新教育基础与实践	32	2.0
29	水果营养与健康	32	2.0
30	营养与保健	32	2.0
31	运动与健康	32	2.0
32	劳动合同法专题讲座	32	2.0
33	汽车驾驶与交通安全	32	2.0
34	防灾与自救	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
35	名犬鉴赏	32	2.0
36	盆景欣赏与制作	32	2.0
37	果品文化与休闲	32	2.0
38	昆虫文化	32	2.0
39	农业生态与环境保护	32	2.0
40	南果北移设施观光栽培	32	2.0
41	农产品经纪人与农民合作社实务	32	2.0
42	农资市场营销	32	2.0
43	高尔夫运动技术	32	2.0
44	太极拳	32	2.0
45	导游	32	2.0
46	情商学概论	32	2.0
47	人际交往心理学	32	2.0
48	心理健康教育	32	2.0
49	消费心理学	32	2.0
50	大学生 KAB 创业基础	32	2.0
51	大学生科学就业成功素质训练	32	2.0
52	社交与求职	32	2.0
53	大学生职业生涯规划	32	2.0
54	职业发展与就业指导	32	2.0
55	就业与创业	32	2.0
56	就业创业素质训练	32	2.0
57	创业精神与实践	32	2.0
58	创新教育基础与实践	32	2.0
59	农业科技文章写作	32	2.0
60	应用写作	32	2.0
61	应用数学	32	2.0
62	英语	32	2.0
63	英语口语	32	2.0
64	日语	32	2.0
65	交际日语	32	2.0
66	韩语	32	2.0
67	书法鉴赏（尔雅网络通识课）	32	2.0
68	音乐鉴赏（尔雅网络通识课）	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
69	美术鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
70	影视鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
71	《论语》导读 (尔雅网络通识课)	32	2.0
72	大学生创新基础 (尔雅网络通识课)	32	2.0
73	中华民族精神 (尔雅网络通识课)	32	2.0
74	古典诗词鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
75	中国历史人文地理 (尔雅网络通识课)	32	2.0
76	国学智慧 (尔雅网络通识课)	32	2.0
77	唐诗经典与中国文化传统 (尔雅网络通识课)	32	2.0
78	生命安全与救助 (尔雅网络通识课)	32	2.0
79	中国近现代史纲要 (尔雅网络通识课)	32	2.0
80	马克思主义基本原理 (概论) (尔雅网络通识课)	32	2.0

附件 7

《2019 级会计专业 (3+2 班) 人才培养方案》编写人员名单

执笔人：张俊清 赵峰松

参与人：费琳琪 吴奕 郭红秋 陈兴霞 范晓娟 沈淑荣

刘莹 王健 徐艳 信钰 郭悦娥 徐玉萍

李英 姜韶颖 楚明 马富贵 姜倚芦 于硕

赵琦 苏波 冷学 张汝敏 高文岐 刘秀林

审核人：贾志成

Ⅲ 2019 级财务管理专业人才培养方案

(专业代码:630301)

专业人才培养方案是高职院校培养专门人才的实施方案，是组织教学、实施教学管理和质量评价、实现专业培养目标的重要依据。

1 编制依据

根据《国务院关于加强发展现代职业教育的决定》、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见》、《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见(国办发〔2017〕95号)》《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知(国发〔2019〕4号)》教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见(教职成〔2015〕6号)》《辽宁教育现代化2035》《辽宁加快推进教育现代化实施方案(2018-2022)》和《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》等文件要求和全国、辽宁省教育大会精神，参照财务管理职业岗位任职要求，结合辽宁省区域经济和会计行业发展的人才需要及我院已有实验实训条件、教学团队情况，依据高职财务管理专业人才培养标准，制订本专业人才培养方案。

2 设计思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实立德树人根本任务。以校企深度融合为基础，以工学紧密结合为主线，以“优者成才，能者成功，人人成长”为育人理念，按照“走出教室练，进入项目干，跟着企业走，随着行业转”的教改理念，改革课程体系与教学内容，完善具有农业高职教育特色的校内外实训基地。依托行业，融入企业，在产教融合“二元三体系”人才培养模式总体框架下，积极探索和构建财务管理专业分方向教学模式。财务管理专业将从第二学期开始实施分方向教学，按照学生未来的就业意向，分为金会计方向、智能财税方向、金管理方向，分别进行专门化人才培养。

3 培养目标与培养规格

3.1 培养目标

金会计方向培养具有较强学习能力和较好管理会计基础的助理会计师人才；智能财税方向培养具有较强实操能力和较好财税技能的智能财税人才；金管理方向培养懂财务、爱沟通、会做事、善经营的高级管理人才。

3.2 培养规格

3.2.1 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立中国特色社会主义共

同理想，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；具有较强的实践能力，具有质量意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作；具有职业生涯规划意识。

具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，具有一定的审美和人文素养，能够形成艺术爱好；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

3.2.2 知识

识别基本政治理论和财务管理、税收、金融等相关法律法及政策。

应用基础计算机操作知识。

概括企业经营管理的基本知识。

归纳有关财务管理的基本理论。

概括财务管理工具的相关知识与方法。

应用财务预算、筹资、融资、运营管理、决策的方法。

概述财会基础知识、管理会计基础知识等。

3.2.3 能力

形成较强的语言与文字表达能力，人际沟通能力。

解决问题的实际能力，终身学习能力，独立思考、逻辑推理能力。

熟练运用财务管理工具的知识和方法的能力。

完成财务预算、筹资、融资、运营管理等能力。

完成财务预测和决策的能力。

灵活运用 ERP 管理系统，完成财务信息化管理基础工作的能力。

形成运用计算机对财务数据加工整理并分析的能力。

完成财会工作基本操作的能力。

4 职业面向及核心任务、能力

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)	次要岗位类别 (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 (63)	财务管理 (630101)	商务服务业 (72)	经济和金融 专业人员 (GBM20600)	财务管理岗位；财务分析岗位；投融资管理岗位；理财规划岗位；管理会计岗位；成本管理岗位；税务筹划岗位；出纳岗位；财务会计岗位；财务咨询岗位。	助理审计员；税务代理；市场营销；银行等金融机构相关岗位；保险等相关岗位；信息统计员、分析员等。	证券从业资格证、银行从业资格证、会计专业技术资格证书等

岗位核心任务与能力对应表

岗位名称 (主要/次要)	岗位核心任务	岗位需求能力模块和需求水平*				
		会计账务 处理	成本核算	纳税计算 及申报	企业资金 管理	企业营销 管理
财务管理 岗位	1.企业经营资金的筹措 2.资金运用分析和决策 3.企业资本运作	B	A	B	A	O
财务分析 岗位	1.财务数据的处理 2.财务指标的计算 3.撰写财务分析报告	B	A	C	A	O
投融资管理 岗位	1.风险评估 2.投资可行性分析 3.融资决策	B	A	B	A	B
理财规划 岗位	1.理财资料搜集 2.理财产品分析 3.风险评估	C	B	C	A	O
管理会计 岗位	1.成本、费用的计算 2.预算的制定与执行 3.部门业绩的考核	B	A	B	A	O
成本管理 岗位	1.负责成本费用的归集分配 2.负责企业生产成本的核算 3.严格控制成本,促进增产节约 4.根据成本报表预测成本 5.保管好各种成本计算资料 6.办理其他与成本有关的事项	A	A	C	B	O
税务筹划 岗位	1.经营收入的确认 2.成本费用的计算 3.税额的计算 4.税款的申报与缴纳	A	C	A	O	O
出纳岗位	1.负责企业票据、货币资金及有价证券的收付、 保管与核算工作 2.负责企业费用报销工作 3.负责企业现金和银行存款的清查与核对 4.协助会计办理日常业务,完成月末结账及报税 等工作	A	B	B	C	O
财务会计 岗位	1.填制会计凭证 2.登记会计账簿 3.编制对外公布的会计报表	A	A	A	B	B
财务咨询 岗位	1.代理记账 2.税务代理服务 3.资产评估	A	A	A	A	O
市场营销 岗位	1.开拓市场 2.销售产品 3.定期总结或形成报告	O	O	O	O	A

*: 需求水平的强弱, 分别由A(强)、B(一般)、C(弱)表示; O表示关联弱。

5 课程体系与教学进程

5.1 各学期起止时间

项目 周数及日期	第一学年		第二学年		第三学年			合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	毕业教育 及论文答辩	
各学期起止日期	2019.9.2- 2020.1.10	2020.3.2- 2020.7.17	2020.8.31- 2021.1.8	2021.3.1- 2021.7.16	2021.8.30- 2022.1.7	2022.1.8- 2022.6.15	2022.6.16- 2022.6.30	
各学期周数	19.0	20.0	20.0	20.0	19.0	22.5	2.0	121
各学期假期起止日期	2020.1.11- 2020.3.1	2020.7.18- 2020.8.30	2021.1.9- 2021.2.28	2021.7.17- 2021.8.29				
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0				26.0

注：寒假有1周为思政课实践；

5.2 教学过程及时间分配

5.2.1 财务管理专业（金会计方向）

项目 周数	一	二	三	四	五	六	合计 (周)
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	10	16.5	14	15.5			56
专业典型项目	2.0						2.0
专业技能项目	2.0	1.0		2.0			3.0
专业综合项目		1.0	3.0	1.0			7.0
专业创新项目							(2.0)
企业体验实习							(2.0)
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩						(2.0)	(2.0)
劳动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

注：①“校内教学周”是指除实习、项目等以周以外的有效教学周数。

②劳动周安排：牧医、农业装备工程、食品药品、智慧农业系各专业安排在第二学期，农艺、农业经济管理、园林、朋朋宠物科技学院各专业安排在第三学期，时间为1.0周。

5.2.2 财务管理专业（智能财税方向）

项目	学 期						合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	10	15.5	13	17.5			56
专业典型项目	2.0						2.0
专业技能项目	2.0	1.0					3.0
专业综合项目		1.0	1.0	5.0			7.0
专业创新项目							(2.0)
企业体验实习							(2.0)
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩						(2.0)	(2.0)
劳 动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考 试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总 计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

注：①“校内教学周”是指除实习、项目等以周以外的有效教学周数。

②劳动周安排：牧医、农业装备工程、食品药品、智慧农业系各专业安排在第二学期，农艺、农业经济管理、园林、朋朋宠物科技学院各专业安排在第三学期，时间为1.0周。

5.2.3 财务管理专业（金管理方向）

项目	学 期						合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	10	16.5	15	14.5			56
专业典型项目	2.0						2.0
专业技能项目	2.0	1.0	2.0				5.0
专业综合项目		1.0		4.0			5.0
专业创新项目							(2.0)
企业体验实习							(2.0)
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩						(2.0)	(2.0)
劳 动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考 试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总 计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

注：①“校内教学周”是指除实习、项目等以周以外的有效教学周数。

②劳动周安排：牧医、农业装备工程、食品药品、智慧农业系各专业安排在第二学期，农艺、农业经济管理、园林、朋朋宠物科技学院各专业安排在第三学期，时间为1.0周。

5.3 学习领域教学安排表

5.3.1 财务管理专业（金会计方向）

课程名称	课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数									
		总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6				
						10.0	16.5	14.0	15.5	19.0	24.5				
公共学习领域	军训国防教育	军训	2019070401	2.0 周	理实一体		2.0	※							
		军事理论课	2019070402	36	36		2.0	※	※	※	※				
	思想道德系列		2019070403	128	112	16	8.0	40+8(※)	64	8(※)					
	身心健康系列	体育	2019070404	112	理实一体		7.0	32	32	※	※				
		大学生健康教育	2019070405	40	40		2.5	※	※	※	※				
	职业发展与就业指导		2019070406	32	32		2.0	16			16				
	基础知识系列	办公软件应用	2019070407	64	理实一体(32)		4.0	32	32						
	人文类公共选修课*		2019070408	96	96		6.0	96							
	大学生创业基础		2019070409	32	32		2.0		32						
	创新创业学分		2019070410				4.0	参与科研、生产实践或自主创业等							
	小计						39.5								
	课程体系	必修	经济法基础★	2019070411	48	48		3.0	48						
			会计基础▲	2019070412	72	40	32	4.5	72						
			财务管理基础▲	2019070413	32	32		2.0	32						
财经法规与会计职业道德			2019070414	32	32		2.0		32						
初级会计实务▲			2019070415	96	60	36	6.0		96						
管理会计基础▲			2019070416	32	32		2.0		32						
政府会计基础			2019070417	16	16		1.0		16						
纳税实务▲			2019070418	80	50	30	5.0		80						
成本核算与管理▲			2019070419	72	36	36	4.5			72					
管理会计实务▲			2019070420	48	30	24	3.0			48					
市场营销实战★			2019070421	56	理实一体(32)		3.5			56					
企业财务管理▲			2019070422	64	24	24	4.0				64				
统计基础与应用★			2019070423	48	24	24	3.0				48				
Excel 在财务中的应用▲			2019070424	32	理实一体(16)		2.0				32				
小计						45.5									
选修 / 选学 6 学分	企业内部控制	2019070425	32	32		2.0			32						
	审计实务	2019070426	32	32		2.0									
	会计信息系统应用	2019070427	32	32		2.0			32						
	行业会计比较	2019070428	32	32		2.0									
	财务报表编制与分析★	2019070429	32	32		2.0				32					
	会计文化	2019070430	32	32		2.0									
小计						6.0									

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6		
							10.0	16.5	14.0	15.5	19.0	24.5		
课 程 体 系	拓展 学习 领域 /选学 6 学分	金融基础与实务	2019070431	32	32		2.0			32				
		保险理论与实务	2019070432	32	32		2.0							
		管理沟通实务★	2019070433	32	32		2.0				32			
		商务礼仪	2019070434	32	32		2.0							
		电子商务★	2019070435	32	32		2.0				32			
		休闲农业概论	2019070436	32	32		2.0							
		小计					6.0							
项 目 体 系	专业 典型 项目	设计与制作自制原始凭证	2019070437	1.0周		1.0周	2.0	1.0周						
		识别会计核算对象			1.0周		1.0周	2.0						
	专业 技能 项目	会计 职业 基础	会计基础	2019070438	1.0周		1.0周	2.0	1.0周					
			出纳		0.5周		0.5周	1.0	0.5周					
			点钞、小键盘输入		0.5周		0.5周	1.0	0.5周					
		财务分岗	2019070439	1.0周		1.0周	2.0		1.0周					
	初级 会计 模拟	初级会计实务	2019070440	1.0周		1.0周	2.0				1.0周			
		经济法基础		1.0周		1.0周	2.0				1.0周			
	专业 综合 项目	沙盘企业模拟经营★	2019070441	1.0周		1.0周	2.0		1.0周					
		VBSE 财务分岗★	2019070442	1.0周		1.0周	2.0			1.0周				
		汇成会计工作室学徒*	2019070443	2.0周		2.0周	4.0			2.0周				
		VBSE 综合业务处理★	2019070444	1.0周		1.0周	2.0				1.0周			
	专业创新(创业)项目★	2019070445									2.0周			
	毕业论文	2019070446	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)					※	※	(2.0周)	
	小计					24.0								
	企 业 实 践 体 系	企业体验实习	2019070447	(2.0周)		(2.0周)	(2.0)							
企业主修课		2019070448				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展							
企业跟岗实习		2019070449	9.0周		9.0周	9.0					9.0周			
企业顶岗实习		2019070450	10.0周		10.0周	10.0					10.0周			
就业创业实践		2019070451	22.5周		22.5周	22.5							22.5周	
小计						41.5								
合计						162.5								
周学时							26	25	20	22				

5.3.2 财务管理专业（智能财税方向）

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6		
							10.0	15.5	13.0	17.5	19.0	24.5		
公共学习领域	军训国防教育	军训	2019070801	2.0周	理实一体		2.0	※						
		军事理论课	2019070802	36	36		2.0	※	※	※	※			
		思想道德系列	2019070803	128	112	16	8.0	40+8(※)	64	8(※)				
		身心健康系列	体育	2019070804	112	理实一体		7.0	32	32	※	※		
			大学生健康教育	2019070805	40	40		2.5	※	※	※	※		
			职业发展与就业指导	2019070806	32	32		2.0	16			16		
		基础知识系列	办公软件应用	2019070807	64	理实一体(32)		4.0	32	32				
			人文类公共选修课*	2019070808	96	96		6.0	96					
			大学生创业基础	2019070809	32	32		2.0		32				
			创新创业学分	2019070810				4.0	参与科研、生产实践或自主创业等					
		小计					39.5							
课程体系	必修	经济法基础★	2019070811	48	48		3.0	48						
		会计基础▲	2019070812	72	40	32	4.5	72						
		财务管理基础▲	2019070813	32	32		2.0	32						
		财经法规与会计职业道德	2019070814	32	32		2.0		32					
		出纳业务操作▲	2019070815	32	16	16	2.0		32					
		企业投资环节业务处理▲	2019070816	32	16	16	2.0		32					
		企业筹资环节业务处理▲	2019070817	32	16	16	2.0		32					
		企业供应环节业务处理▲	2019070818	32	16	16	2.0		32					
		企业生产环节业务处理▲	2019070819	16	10	6	1.0		16					
		企业销售环节业务处理▲	2019070820	24	12	12	1.5		24					
	利润形成与分配业务处理▲	2019070821	24	12	12	1.5			24					
	企业税费核算	2019070822	48	30	18	3.0			48					
	企业纳税申报	2019070823	32	理实一体(20)		2.0			32					
	企业产品成本核算	2019070824	64	32	32	4.0			64					
	管理会计基础	2019070825	40	32	8	2.5				40				
	市场营销实战★	2019070826	56	理实一体(32)		3.5				56				
	企业财务管理	2019070827	40	32	8	2.5				40				
	统计基础与应用★	2019070828	40	20	20	2.5				40				
	Excel在财务中的应用	2019070829	32	理实一体(16)		2.0				32				
		小计					45.5							
选修/选修6学分	企业内部控制	2019070830	32	32		2.0								
	审计实务	2019070831	32	32		2.0			32					
	会计信息系统应用	2019070832	32	32		2.0								
	行业会计比较	2019070833	32	32		2.0			32					
	财务报表编制与分析★	2019070834	32	32		2.0					32			
	会计文化	2019070835	32	32		2.0								
	小计					6.0								

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6		
							10.0	15.5	13.0	17.5	19.0	24.5		
课程体系	拓展学习领域/选修6学分	金融基础与实务	2019070836	32	32		2.0			32				
		保险理论与实务	2019070837	32	32		2.0							
		管理沟通实务★	2019070838	32	32		2.0					32		
		商务礼仪	2019070839	32	32		2.0							
		电子商务★	2019070840	32	32		2.0					32		
		休闲农业概论	2019070841	32	32		2.0							
		小计					6.0							
项目体系	专业典型项目	设计与制作自制原始凭证	2019070842	1.0周		1.0周	2.0	1.0周						
		识别会计核算对象		1.0周		1.0周	2.0	1.0周						
	专业技能项目	会计职业基础	会计基础	2019070843	1.0周		1.0周	2.0	1.0周					
			出纳			0.5周	0.5周	1.0	0.5周					
			点钞、小键盘输入		0.5周		0.5周	1.0	0.5周					
		财务分岗	2019070844	1.0周		1.0周	2.0		1.0周					
	专业综合项目	沙盘企业模拟经营★	2019070845	1.0周		1.0周	2.0		1.0周					
		VBSE 财务分岗★	2019070846	1.0周		1.0周	2.0			1.0周				
		汇成会计工作室学徒*	2019070847	4.0周		4.0周	8.0				4.0周			
		VBSE 综合业务处理★	2019070848	1.0周		1.0周	2.0				1.0周			
		专业创新(创业)项目★	2019070849								(2.0周)			
		毕业论文	2019070850	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)				※	※	(2.0周)	
		小计					24.0							
企业实践体系	企业体验实习	2019070851	(2.0周)		(2.0周)	(2.0)								
	企业主修课	2019070852				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展							
	企业跟岗实习	2019070853	9.0周		9.0周	9.0					9.0周			
	企业顶岗实习	2019070854	10.0周		10.0周	10.0					10.0周			
	就业创业实践	2019070855	22.5周		22.5周	22.5						22.5周		
	小计					41.5								
合计						162.5								
周学时							26	22	23	24				

5.3.3 财务管理专业(金管理方向)

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6		
							10.0	16.5	15.0	14.5	19.0	24.5		
公共学习领域	军训国防教育	军训	2019071001	2.0周	理实一体		2.0	※						
		军事理论课	2019071002	36	36		2.0	※	※	※	※			
		思想道德系列	2019071003	128	112	16	8.0	40+8(※)	64	8(※)				
	身心健康系列	体育	2019071004	112	理实一体		7.0	32	32	※	※			
		大学生健康教育	2019071005	40	40		2.5	※	※	※	※			
		职业发展与就业指导	2019071006	32	32		2.0	16				16		
	基础知识系列	办公软件应用	2019071007	64	理实一体(32)		4.0	32	32					
		人文类公共选修课*	2019071008	96	96		6.0	96						
		大学生创业基础	2019071009	32	32		2.0		32					
		创新创业学分	2019071010				4.0	参与科研、生产实践或自主创业等						
	小计					39.5								
课程体系	必修	经济法基础★	2019071011	48	48		3.0	48						
		会计基础▲	2019071012	72	40	32	4.5	72						
		财务管理基础▲	2019071013	32	32		2.0	32						
		财经法规与会计职业道德	2019071014	32	32		2.0		32					
		中小企业会计实务▲	2019071015	56	36	20	3.5		56					
		企业经营管理▲	2019071016	32	32		2.0		32					
		管理会计基础▲	2019071017	32	32		2.0		32					
		企业税费核算	2019071018	48	32	16	3.0		48					
		成本核算与管理	2019071019	48	32	16	3.0			48				
	Flash制作与应用★	2019071020	48	理实一体(24)		3.0			48					
	市场营销实战▲★	2019071021	32	理实一体(16)		2.0			32					
	电子商务★	2019071022	48	理实一体(24)		3.0			48					
	管理沟通实务▲★	2019071023	32	32		2.0			32					
	企业财务管理	2019071024	48	32	16	3.0					48			
	统计基础与应用▲★	2019071025	48	24	24	3.0					48			
	Excel在财务中的应用	2019071026	32	理实一体(16)		2.0					32			
	Photoshop平面设计★	2019071027	40	理实一体(20)		2.5					40			
		小计					45.5							
选修/选学6学分	企业内部控制	2019071028	32	32		2.0			32					
	审计实务	2019071029	32	32		2.0								
	会计制度设计	2019071030	32	32		2.0			32					
	行业会计比较	2019071031	32	32		2.0								
	财务报表编制与分析★	2019071032	32	32		2.0					32			
	会计文化	2019071033	32	32		2.0								
	小计					6.0								

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数								
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6			
							10.0	16.5	15.0	14.5	19.0	24.5			
课 程 体 系	拓展 学习 领域 /选学 6 学分	金融基础与实务	2019071034	32	32		2.0			32					
		保险理论与实务	2019071035	32	32		2.0								
		消费者心理学	2019071036	32	32		2.0					32			
		商务礼仪	2019071037	32	32		2.0								
		乡村旅游	2019071038	32	32		2.0						32		
		休闲农业概论	2019071039	32	32		2.0								
		小计					6.0								
项 目 体 系	专业 典型 项目	设计与制作自制原始凭证	2019071040	1.0周		1.0周	2.0	1.0周							
		识别会计核算对象			1.0周	1.0周	2.0	1.0周							
	专业 技能 项目	会计 职业 基础	会计基础	2019071041	1.0周		1.0周	2.0	1.0周						
			出纳		0.5周		0.5周	1.0	0.5周						
			点钞、小键盘输入		0.5周		0.5周	1.0	0.5周						
		财务分岗	2019071042		1.0周		1.0周	2.0		1.0周					
		电子商务营销★	2019071043	2.0周		2.0周	4.0			2.0周					
	专业 综合 项目	沙盘企业模拟经营★	2019071044	1.0周		1.0周	2.0		1.0周						
		VBSE综合业务处理★	2019071045	1.0周		1.0周	2.0				1.0周				
		企业经营管理★	2019071046	3.0周		3.0周	6.0				3.0周				
		专业创新(创业)项目★	2019071047								2.0周				
		毕业论文	2019071048	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)					※	※	(2.0周)	
	小计					24.0									
企 业 实 践 体 系		企业体验实习	2019071049	(2.0周)		(2.0周)	(2.0)								
		企业主修课	2019071050				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展							
		企业跟岗实习	2019071051	9.0周		9.0周	9.0					9.0周			
		企业顶岗实习	2019071052	10.0周		10.0周	10.0					10.0周			
		就业创业实践	2019071053	22.5周		22.5周	22.5							22.5周	
		小计					41.5								
合计						162.5									
周学时							26	22	22	24					

- 注：1. 理实一体化课程，须标注实践（实验）学时。
2. 人文类公共选修课应至少选修2学分的公共艺术类课程。
3. 实习实践项目类按每周2学分折算。
4. ※为活动或讲座形式，计算周学时，不包括这部分。
5. 除周学时合计外，数据合计以学分为准，总学时不进行合计。
6. “▲”标记课程为专业核心课程。★标记课程为“双创”课程。
7. 以上教学安排表分别按照各方向的培养目标设置。
8. 分方向后，每个学期初可以结合学生上学期学习情况动态调整方向。
9. 各方向课程可以根据实际教学需要部分动态调整，不定期安排企业主修课，做到工学结合、产教融合。

6 入学要求与修业年限

入学要求：高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

修业年限：全日制 3 年。

7 毕业要求

(1) 德、智、体、美良好，积极参加课外素质教育拓展活动，学生管理部门考核达标。

(2) 按规定修完所有课程的学分，其中公共学习领域 39.5 学分，专业学习领域 45.5 学分，拓展学习领域 6 学分，项目体系 24 学分，企业实践体系 41.5 学分，专业最低学分要求 162.5 学分。

(3) 获得与专业相对应的职业资格证书或技能等级证书。

8 实施保障

8.1 师资队伍

具有较强创造思维和创新精神的师资队伍是培养具有较强财务管理专业知识和创新创业能力人才必须的。财务管理专业通过“走出去、请进来”，派出教师进入企业“顶岗实践”，聘请大企业能力强、技术精的兼职教师对专业、课程以及学生进行指导，造就一支数量充足、结构合理、专兼结合的“双师”结构专业教学团队。现有校内专任教师 18 名，企业兼职教师 30 多名。校内专任教师包括教授 1 人，副教授 7 人，讲师 6 人，助教 4 人。14 名教师具有硕士学位。6 名教师有过企业工作经历，其中 5 名教师在企业工作 1 年以上。16 名教师具备“双师”素质和能力。农业经济管理系非常注重对教师的选拔和培养，鼓励教师积极参加培训和外出交流，另外也聘请了来自校外创业和经营成功的企业家以及事务所、银行、税务等各行各业的专家担任兼职教师和学生的创业导师，让他们把创业的先进理念传授给学生，增强学生的创业意识。

目前校外兼职教师 30 多人，兼职教师在企业都是业务骨干，有的是财务经理或财务科长，有的是主管会计，有的获取了注册会计师证书，有的具备注册税务师资格，有的具备高级会计师职称，有的是拥有多年工作经验的老会计，业务水平精湛。

8.2 教学设施

财务管理专业现设有会计实训室、综合模拟实训室、ERP 沙盘模拟实训室、校企深度合作共建全真会计业务实训室——“汇成会计工作室”、税务会计实训室共六个实训室，总面积近 500 平方米，设备总值 300 多万元。“汇成会计工作室”由我系与营口熊岳鑫雨会计事务所共建，可承担会计财务管理专业全真会计业务实训，对外会计代理记账、会计咨询服务等业务。实训室器材配备齐全，其中会计实训室配备：真实会计账册、练功券、手工凭证装订机、自动凭证装订机；ERP 沙盘模拟实训室配备：用友 ERP 商战物理沙盘和电子沙盘各一套 10 组、电脑 10 台、投影仪 1 台；经贸综合模拟实训室配备：用友 U10.1 财务软件、金碟 K3 财务软件、网中网会计软件、蓝色因子财务软件、世格外贸教学软件、Simtrade 外贸教学软件、电脑 138 台、投影仪 2 台；汇成会计工作室配备：国地税网上纳税申报软件、全真会计业务凭证与账册、电脑 10 台；税务会计实训室配有报税软件及配套税控设备、电脑 64 台、教学一体机 1 台，为财务管理专业学生的培养提供了非常完备、规范的实训条件。

为了提高学生实际操作能力，增强岗位适应能力，农业经济管理系先后与工商银行、中国银行、中国平安保险公司辽宁分公司、大连百年人寿保险股份、北京阳光保险集团、营口港务集团公司、

营口众正联合会计师事务所、营口熊岳鑫雨会计事务所、辽宁辉山乳业集团有限公司、沈阳市昊明禽业有限公司等省内外 30 余家企事业单位建立了密切的校企合作关系，为学生企业体验实习、企业跟岗实习提供了平台。

8.3 教学资源

财务管理专业拥有满足课程教学需要的教学资源。其中，教材优先选用十三五规划教材，严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，根据教学需要适当开发教学资源。校内实训室能够满足各类会计相关实训，拥有开展各类实训内容的仿真工作环境，具有企业财务软件、实训教学软件及相应的网络环境。利用现有的教学设备，财务管理专业实践教学在坚持校内实训与校外实习的前提下，通过组织诸如“ERP 沙盘模拟”、“VBSE 财务综合实训”、“创业计划大赛”等，使学生具有较强的学习迁移能力，并进一步引导和激发学生的创新潜能和创业热情。

8.4 教学方法

为突出职业能力和创新创业能力的培养，财务管理专业以满足学生成才、成长的多元需求为出发点，以学生为中心，重视现代教育教学技术的应用，采用思维启发式、小组讨论式、理论实践探究式、合作学习、案例教学、情境教学、项目教学、任务驱动、行动导向等多种形式的“做中学、做中教”的教学模式，发挥了兼职教师在课程教学中的积极作用，让学生从根本转变以往的学习方式，充分调动学生的学习积极性和教学互动的参与度。

8.5 教学评价

本专业在以提升岗位职业能力和创新创业能力为重心的基础上，针对不同的教学与实践内容，构建了多元化、个性化的教学评价体系，主要采用知识考核和能力测试相结合，过程考核和结果考核相结合的考核评价方式，结合课程特色，选用笔试、口试、机试、项目考核、业绩考核，以证代考、能力测试等多种评价方式，具体操作上：一方面注重个体的差异性，注重对学生综合素质的考核，注重考核学生分析问题、解决问题的能力；另一方面鼓励学生通过创业代替课程学分。

8.6 质量管理

建立健全校院（系）两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

9 附件

- 附件 1 学习领域课程简介
- 附件 2 专业调研分析报告
- 附件 3 职业行动领域工作任务分析
- 附件 4 企业跟岗实习基本要求与实施方案
- 附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案
- 附件 6 就业创业实践基本要求与实施方案
- 附件 7 公共选修课程目录
- 附件 8 专业人才培养方案编写人员名单

附件 1 学习领域课程简介

学习领域 1: 公共学习领域	第 1~6 学期 参考学分: 39.5 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①树立正确的人生观、价值观。 ②正确认识和分析当前形势。 ③运用基本政治理论分析现实问题。 ④遵守基本的法律法规。 ⑤通过自身锻炼保持身心健康。 ⑥进行常用计算机操作。 ⑦形成专业需要的计算能力、分析能力。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①军训与国防教育系列。 ②思想道德系列。 ③身心健康系列。 ④就业创业系列。 ⑤基础知识系列。 ⑥人文类选修。 	
学习领域 2: 经济法基础	第 1 学期 参考学分: 3.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①运用经济法的基础知识分析经济法律关系。 ②运用企业法律制度依法组建、管理合伙企业、个人独资企业。 ③运用公司法律制度依法组建、管理公司。 ④依据《合同法》订立及履行合同。 ⑤依据会计法律制度从事会计工作。 ⑥正确使用支付工具和支付方式。 ⑦解决经济纠纷。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①经济法律关系的分析与应用。 ②个人独资企业、合伙企业的依法组建及管理。 ③公司的依法组建及管理。 ④合同的订立及履行。 ⑤会计法律制度在会计工作中的应用。 ⑥支付工具和支付方式的合法使用。 ⑦各种经济纠纷解决方式的运用。 	
学习领域 3: 会计基础	第 1 学期 参考学分: 4.5 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①建账。 ②处理日常账务。 ③期末结账。 ④编制主要会计报表。 ⑤正确运用会计账务处理程序。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①经济业务确认与计量基础。 ②设置会计科目与账户、复式记账。 ③制造业主要经济业务核算。 ④成本计算。 ⑤填制和审核会计凭证。 ⑥登记会计账簿。 	

续表

⑦财产清查。 ⑧编制财务会计报表。		
学习领域 4：财务管理基础	第 1 学期	参考学分：2.0 学分
学习目标 ①明确财务管理目标。 ②遵守财务管理原则。 ③建立财务管理体制。 ④计算货币时间价值。 ⑤分析风险与收益。		
学习内容 ①财务管理基本概念、框架。 ②货币时间价值。 ③风险与收益。		
学习领域 5：财经法规与会计职业道德	第 2 学期	参考学分：2.0 学分
学习目标 ①运用财经法规解决实际问题。 ②根据支付结算纪律办理支付结算。 ③根据税收征收管理法律制度的规定正确处理单位涉税事项。 ④根据会计职业道德的要求从事会计工作。		
学习内容 ①会计法律制度。 ②支付结算法律制度。 ③税收征收管理法律制度。 ④会计职业道德。		
学习领域 6：初级会计实务	第 2 学期	参考学分：6.0 学分
学习目标 ①确认财务会计要素。 ②计量财务会计要素。 ③记录财务会计要素。 ④编制财务报告。 ⑤形成从事会计岗位的基本技能和操作能力，完成会计岗位的实际工作。 ⑥遵守会计工作的职业道德，养成良好的敬业精神、团队精神等。		
学习内容 ①会计业务流程。 ②出纳岗位业务。 ③往来结算岗位业务。 ④存货核算岗位业务。 ⑤固定资产核算岗位业务。 ⑥投资核算岗位业务。 ⑦职工薪酬核算岗位业务。 ⑧借款核算岗位业务。 ⑨收入与税费核算岗位业务。 ⑩利润分配与管理岗位业务。 ⑪总账与报表岗位业务。		
学习领域 7：管理会计基础	第 2 学期	参考学分：2.0 学分
学习目标 ①理解管理会计职能。		

续表

<ul style="list-style-type: none"> ②完成成本性态分析。 ③运用变动成本法计算利润。 ④完成本量利分析。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①管理会计的概念及职能。 ②成本按性态分类。 ③混合成本分解。 ④变动成本法。 ⑤两种成本法的利润差异分析。 ⑥单一品种的本量利分析。 ⑦多品种的本量利分析。 	
学习领域 8：政府会计基础	第 2 学期 参考学分：1.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①概括政府会计基本准则。 ②完成行政事业单位业务的会计处理。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①政府会计基本准则。 ②行政事业单位会计。 	
学习领域 9：纳税实务	第 2 学期 参考学分：5.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①列举企业应纳税的种类、纳税程序和方法。 ②计算和核算企业应纳的各种税。 ③填制税务报表。 ④完成各种税的申报与缴纳。 ⑤完成不同税种的纳税筹划。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①企业纳税种类、企业纳税基本程序。 ②增值税的核算、纳税申报与缴纳。 ③消费税的核算、纳税申报与缴纳。 ④关税的核算、申报与缴纳。 ⑤企业所得税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑥个人所得税的核算、纳税申报与缴纳。 ⑦其他税种的核算、申报与缴纳。 ⑧不同税种纳税筹划。 	
学习领域 10：成本核算与管理	第 3 学期 参考学分：4.5 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①计算完工产品总成本。 ②计算完工产品单位成本。 ③计算在产品总成本。 ④计算在产品单位成本。 ⑤完成成本分析。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①成本会计基本概念、框架。 ②成本核算的基本要求、一般程序。 ③各项费用的归集、分配。 	

续表

④在产品的核算。 ⑤成本计算品种法、分步法、分批法。 ⑥成本计算分类法。 ⑦成本报表编制与分析。	
学习领域 11：管理会计实务	第 3 学期 参考学分：3.0 学分
学习目标 ①完成预测分析。 ②完成短期经营决策。 ③完成长期投资决策。 ④编制全面预算。 ⑤制定标准成本并完成成本差异分析。	
学习内容 ①预测的分析与应用。 ②短期经营决策的方法。 ③生产决策的分析与应用。 ④定价决策的分析与应用。 ⑤全面预算的编制。 ⑥标准成本的制定。 ⑦成本差异的计算与分析。	
学习领域 12：市场营销实战	第 3 学期 参考学分：3.5 学分
学习目标 ①运用所学知识管理企业。 ②正确地经营企业。 ③完成市场调查与分析。 ④运用正确的营销策略进行市场营销。	
学习内容 ①企业经营预测、决策。 ②企业经营战略。 ③企业人力资源管理。 ④市场调查与分析。 ⑤营销策略。	
学习领域 13：企业财务管理	第 4 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①运用理财技术进行投资决策。 ②运用理财技术进行融资决策。 ③运用理财技术进行收益分配决策。	
学习内容 ①财务管理基本概念、框架。 ②货币时间价值、风险和收益。 ③筹资决策。 ④现金周期、营运资本财务政策选择、营运资本管理。 ⑤现金流量、长期投资项目决策、评价。 ⑥债券投资、股本投资、基金投资决策 ⑦利润分配、管理。 ⑧财务规划、预测。 ⑨偿债能力、资金周转状况、获得能力分析。	

续表

学习领域 14：统计基础与应用	第 4 学期 参考学分：3.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①收集数据。 ②整理和分析社会经济现象中的数据。 ③透过数字看到现象本质。 ④提供国民经济统计公报、《统计年鉴》等与数据有关的资料。 ⑤运用 Excel 软件对数据进行分析。 ⑥撰写统计分析报告。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①统计调查。 ②统计整理。 ③统计分析的方法。 ④Excel 对统计数据进行分析。 ⑤统计分析报告的撰写。</p>	
学习领域 15：Excel 在财务中的应用	第 4 学期 参考学分：2.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①概括 Excel 的基本理论知识。 ②灵活运用 Excel 的操作技能。 ③解决 Excel 在会计工作中的综合应用。 ④运用 Excel 知识快速处理会计工作。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①认识电子表格软件。 ②财务数据的输入与编辑。 ③公式与函数的应用。 ④数据清单及其管理分析。 ⑤Excel 在财务工作中的综合运用举例。</p>	
学习领域 16：专业选修领域	第 3 学期 参考学分：6.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①归纳掌握金融基本理论、金融运作和金融市场的基本知识。 ②概括保险的基本原理，熟悉保险实务运作过程。 ③阐明企业内部控制的知识。 ④编写审计工作底稿、提供审计报告。 ⑤灵活运用会计信息系统。 ⑥核算各类商品流通企业、房地产业及餐饮旅游等行业的日常业务。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①金融基础与实务。 ②保险理论与实务。 ③企业内部控制。 ④审计实务。 ⑤会计信息系统应用。 ⑥行业会计比较。</p>	
学习领域 17：专业拓展领域	第 4 学期 参考学分：6.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①形成学生财务报表编制与分析能力。</p>	

续表

<ul style="list-style-type: none"> ②构建企业文化。 ③具有管理沟通能力。 ④归纳基本的商务礼仪。 ⑤完成电子商务。 ⑥概述休闲农业基本知识。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①财务报表编制与分析。 ②会计文化。 ③管理沟通实务。 ④商务礼仪。 ⑤电子商务。 ⑥休闲农业概论。 	
学习领域 18：专业典型项目	第 1 学期参 考学分：4.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①具有动手操作能力。 ②具有处理问题和解决问题的能力。 ③根据企业业务特点设计合理的会计凭证。 ④独立完成凭证的设计、印刷及装订过程。 ⑤归纳企业从成立到资金退出的整个过程。 ⑥准确识别会计核算对象。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①分析企业业务需要设计的原始凭证。 ②为企业设计内部原始凭证。 ③独立完成凭证的印刷工作。 ④设计企业模拟经营流程框架图。 ⑤识别会计核算对象，归类所属的会计科目。 	
学习领域 19：专业技能项目	第 1-4 学期 参考学分：10.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①培养学生团队沟通协作能力。 ②强化学生动手操作能力。 ③锻炼学生会计业务基本技能。 ④强化学生会计软件的应用能力。 ⑤激发学生在学习职业技能、提高实践能力的热情。 	
<p>学习内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ①会计职业基础。 ②财务分岗。 ③初级会计模拟。 	
学习领域 20：专业综合项目	第 2-4 学期 参考学分：10.0 学分
<p>学习目标</p> <ul style="list-style-type: none"> ①形成综合处理问题和团队协作的能力。 ②养成严谨、创新、善于沟通的品质。 ③形成综合就业能力。 ④树立合作观念和竞争意识。 ⑤具有会计综合技能。 	

续表

<p>学习内容</p> <p>①沙盘企业模拟经营。</p> <p>②VBSE 财务分岗。</p> <p>③汇成学徒。</p> <p>④VBSE 综合业务处理。</p>	
学习领域 21：毕业论文	第 5 学期 参考学分：2.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①熟练运用所学知识、技术、技能。</p> <p>②结合实习岗位撰写调研性论文。</p> <p>③文献检索。</p> <p>④形成观察问题、分析问题、解决问题的能力。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①文献检索的方法。</p> <p>②开题的方法。</p> <p>③论文的写作方法。</p> <p>④论文的答辩。</p>	
学习领域 22：企业跟岗实习及企业顶岗实习	第 5 学期 参考学分：19.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①概括相关企业工作环境、工作岗位及工作任务。</p> <p>②形成综合专业技能。</p> <p>③归纳企业管理、财务管理、企业会计核算等的相关知识。</p> <p>④具有专业技能。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①企业经营管理及企业财务岗位的设置。</p> <p>②各种会计方法及程序操作的基本技术。</p> <p>③各种成本会计核算方法和程序操作的基本技术。</p> <p>④常见税种的业务处理程序、计算、核算与交纳的方法。</p> <p>⑤熟悉财务软件，掌握会计电算化操作业务。</p> <p>⑥了解企业筹资、投资等资金管理业务。</p>	
学习领域 23：就业创业实践	第 6 学期 参考学分：20.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①阐述企业的文化。</p> <p>②列举实习岗位。</p> <p>③独立完成岗位工作任务。</p> <p>④分享工作经验。</p> <p>⑤结合就业实习岗位顺利就业。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①企业的生产经营运作方式。</p> <p>②岗位工作技能。</p>	

附件2 专业调研分析报告

随着我国改革开放的不断深入以及经济的快速发展，企业越来越重视财务管理在企业管理中的重要地位和作用。为了满足企业对应用型财务管理人才的需求，国内众多院校都相继开设了财务管理专业。根据麦可思研究院发布的《2016年中国大学生就业报告》显示，在十大本科专业中，财务管理专业就业率最高，达95.3%，成为最受欢迎的专业。财务管理专业依托于传统的会计学科，科研实力雄厚，发展势头迅猛，才俊辈出，成果丰硕。为使财务管理的专业设置更加科学、合理，促进我院培养财务管理专业应用型人才，在制定2019级财务管理专业人才培养方案过程中，我们结合对财务管理学科的发展和行业对财务管理人才的需求状况的调研，结合行业专家、校内专家的研讨及专业论证制定完成2019级财务管理专业人才培养方案。

1 行业背景分析

在西方，15、16世纪地中海沿岸一带的城市商业日益发展，出现了财务管理的萌芽。18世纪发生了产业革命，财务管理开始复杂起来，但当时主要采取独资、合伙等经营方式，企业组织比较简单，其财务活动大多由企业主亲自从事。到了19世纪末期，随着股份公司的迅速发展，企业所需要的资金大量增加，财务关系更加复杂，开始建立财务管理部门。美国著名财务管理学者格林(Green)于1987年出版了《公司财务》一书，此后米德(Mead)、戴维(Dewing)和李恩(Lyon)等人又陆续出版了一些有关财务管理的著作。这标志着财务管理学科的初步形成。伴随着实际工作对财务管理人才的需要日益增多，许多大学的工商管理学院都设置财务学专业，培养出大批高质量的财务管理专家人才。

在我国，财务管理为二级学科，属于管理学类学科，该专业是我国会计学科中一个新兴的、具有广阔发展前景的专业。1998年，为了适应市场经济对财务分析和财务决策人才的需要，教育部决定设立财务管理专业。财务管理作为本科专业设置于上世纪末，经过十几年的发展，目前全国本科以及专科学校，大都开设了财务管理专业或者相近的会计学专业。相对于会计学专业，财务管理专业的综合性更强，专业口径更宽，办学层次要求更高，而且由于专业历史不长，现有财务管理人才数量较少，因此市场需求一直比较强劲。随着全球经济一体化和中国企业会计准则与国际财务报告准则的逐步趋同，我国企业迫切需要一大批拥有先进理念，与国际接轨的财务管理从业人员。

2 设置社会背景

财务管理是企业管理的一个重要组成部分，它是根据财经法规制度，按照财务管理的原则组织企业财务活动、处理财务关系的一项经济管理工作。财务管理专业是我国一个新兴的、具有广阔发展前景的专业，与会计学、金融学、管理学有着密切的关系，它的发展是建立在会计学基础上的。财务管理是指运用管理知识、技能、方法，对企业资金的筹集、使用以及分配进行管理的活动。作为会计学的分支，财务管理比较偏向于财务分析工作，在参与企业管理工作的同时，对企业目前的财务状况进行分析，对企业以后的经营战略决策提出建议，侧重成本、资金等方面的管理。

1998年，为了适应市场经济对财务分析和财务决策人才的需要，教育部决定设立财务管理专业，教育部《普通高等学校本科专业目录和专业介绍》(1998年版)首次将“财务管理”专业列为工商管理学科下的一个本科专业，从原来的会计学专业中分离出来单独设置，其人才培养目标被描述为：本专业学生培养具备管理、经济、法律和理财、金融等方面的知识和能力，能在工商、金融企业、事业单位及政府部门从事财务、金融管理以及教学、科研方面工作的工商管理学科高级专门人才。

随着我国改革开放的不断深入以及经济的快速发展,企业越来越重视财务管理在企业管理中的重要地位和作用。为了满足企业对应用型财务管理人才的需求,国内众多本科院校都相继开设了财务管理专业。市场经济的不断规范,尤其是众多中小企业的发展壮大,需要有专门财务管理专业人员为他们提供服务,帮助他们进行计划、分析、决策,使财务管理信息在企业决策中发挥其应有的作用,为各方面财务管理信息的需求者提供可靠、准确、及时的财务管理信息。然而,在现有很多的中小企业中,人们还没有充分认识到财务管理工作的意义和作用,对财务管理岗位不够重视,财务管理的不规范,一定程度上阻碍了中小企业进一步发展,因此,需要具有一定财务管理知识的专业人员去引导和帮助,财务管理专业人员还有很广阔的市场。

正是这一形势的变化,推动了中小企业设立和发展财务管理岗位的需要,也推动了高职院校开设财务管理专业。教育部《普通高等学校高职高专教育指导性专业目录(试行)》(教高[2004]4号)将财务管理专业列入财务会计大类,首次出现在高等职业教育的专业史上,其人才培养目标描述为:培养掌握经济管理、理财、金融和网络信息技术等方面的知识和能力,能够用现代化技术和手段从事企事业单位、政府部门财务管理活动的高级技术应用性专门人才。

社会发展和会计行业的发展使得会计职业领域已从传统的记账、算账、报账为主,拓展到内部控制、投融资决策、企业并购、价值管理、战略规划、公司治理、会计信息化等高端管理领域。随着市场经济的深入和现代企业经营理念的创新、应用,特别是知识经济的到来、信息技术的飞跃、金融市场的完善以及企业强化内部管理、增强竞争能力、提高经济效益的需要,财务管理的重要性越发显现,备受重视。“企业越发展,财务管理越重要”已逐渐成为众多企业的共识,越来越多的企业对于既懂账务处理又懂企业理财的财务管理专业应用型人才有着迫切需求。财务管理作为经济活动中的一个重要管理手段,无论在微观层面还是在宏观层面,都能够通过管理职能的发挥,影响一个企业或局部乃至总体经济的发展。

2015年2月,中国企业财务管理协会发布《关于加强企业财务管理及队伍建设的指导意见》,重点强调加强与大专院校和企业合作,共同推动企业财务管理水平全面提升。主要从财务管理标准制定的合作、财务管理学科建设合作以及毕业生就业合作三个方面与大专院校和企业合作。通过中国企业财务管理协会、大专院校和企业合作机制,可以培养企业需要的财务管理人才,为毕业生就业创造有利条件。

现代企业的经营过程中,财务管理是实现企业利润的重要保障,同时财务管理还肩负着企业实现利润最大化、股东权益最大化的重要使命,企业财务管理过程中,财务工作者将整理的财务数据及财务信息汇报给企业管理者,为企业管理者提供决策依据。财务管理如一面镜子反映企业的经营状况,同时对企业资金的流向进行有效的监督管理,以保证企业制定的决策的正确性、合理性。因此,相近专业的培养目标难以满足企业财务管理发展的要求。目前,我国企业从事财务管理的人员大多数是从会计专业改行过来的,由于专业培养目标的差异,导致单纯拥有会计专业背景的财务管理人员很难适应企业不断变化的财务管理目标要求。会计专业研究的对象主要是会计核算、报表生成,从微观层面记录经济业务,反映企业经济活动,为报表信息使用者服务,难以直接满足企业内部经营管理需要;而财务管理专业的研究对象是资金的管理、成本的控制和融资、投资决策及税务筹划等,实施企业资金运动的动态管理。由此可以看出,会计专业和财务管理专业尽管是相近专业,部分专业主干课程也存在大面积的交叉,但从培养目标上看差异还是比较明显的,不仅仅是体现在知识和能力的结构上,更重要的是体现在专业素质结构、工作重心和侧重点不同,因此,不能相互替代。

《企业会计准则》显示出我国会计准则体系与国际趋同的步伐在不断加快，这也对财务管理产生重要影响，企业会计准则的改革对财务管理理论提出了知识更新的要求。当前，我国很多企业面临改制、重组、并购，在这一过程当中，财务管理的作用就更加凸显出来。此外，企业无论在进行投资、项目实施、税务筹划的活动中，都需要专业的财务决策的意见。因此，企业财务管理的独立性将越来越强，覆盖面也将越来越广。为适应我国经济体制改革，以及经济全球化对开放型人才的需要，高等院校纷纷根据自身的传统与特点，改革财经类教育的教学内容和课程体系。财务管理专业和财务管理专业的教学改革也得到不断深化。各高校在人才培养目标上，逐步摒弃计划经济体制下形成的专业培养模式，向专通结合直至通才培养模式过渡，培养复合型、外向型、应用型人才；注重加强学生人文素质教育，财务管理专业通过教学改革计划的实施，教学内容日趋精炼，科学、时效性更强，课程体系更加合理，学生的知识结构趋于合理化。

3 专业人才需求分析

根据麦可思研究院发布的《2016年中国大学生就业报告》显示，在十大本科专业中，财务管理专业就业率最高，达95.3%，成为最受欢迎的专业。由于财务管理专业课程设置对学生培养要求等特点，使得财务管理专业毕业生的就业面较宽，所以比起其他管理类专业毕业生具有就业优势。通过对近期人才招聘网站—智联招聘网随机收集的财务管理人员的招聘信息分析，企业所招聘的财务管理人员中要求具有大专学历的占39.8%，说明了财务管理大专院校毕业生具有一定的就业优势。

截至目前，我国已有1660多万会计人员，总会计师超过20万人，培养会计领军人才1132人，为推动经济社会健康发展提供了重要的人才保障和智力支持。但是，我国企业从事财务管理的人员大多数是从会计专业改行过来的，由于专业培养目标的差异，导致单纯拥有会计专业背景的财务管理人员很难适应企业不断变化的财务管理目标要求。

总体上看，会计人才培养偏重财务会计人才，高端会计人才相对不足，尤其是懂管理的财务人才更为匮乏，无法满足经济社会发展对财务管理人才的大量需求。众所周知，现代企业面临的市场竞争非常激烈，要获得竞争优势，企业必须在战略上领先，合理配置并充分利用各种资源，尤其要利用资本市场的各种金融工具规避风险和实现企业价值的增值，而这在很大程度上取决于企业是否拥有真正掌握先进的财务管理知识，并能够理性开展投资和融资活动的财务管理人才队伍。

从社会人才需求情况看，综合国力的竞争越来越集中到人才的竞争上，经济的发展引起社会对财务管理专业人才的大量需求，因此财务管理专业在一个很长的时间内仍然将是一个发展前景看好的专业。而目前的国内现状是，传统的会计人才过剩，但是中高级财务管理人才奇缺。对于整个财务管理市场的巨大需求现状，全国人大财经委副主任委员、总会计师协会会长张佑才曾表示，目前中国大约急需30万财务总监类的高级财务管理人才。

随着改革的一步步深入，我们将进入一个网络化、信息化、数字化、知识化为重的新经济时代，新的社会经济环境对中国财务管理工作提出了许多新的要求，原有的许多光凭经验就从事财务管理工作的所谓财会人员已无法适应以后的发展，因此需要提供大量的具有一定知识结构和操作技能的财务管理专业人员充实财务管理队伍。

针对这一现状，《国家中长期人才发展规划纲要（2010-2020年）》，指出“着眼于提高我国企业现代化经营管理水平和国际竞争力，到2020年，培养一批具有世界眼光、战略思维、创新精神和经营能力的企业家；培养1万名精通战略规划、资本运作、人力资源管理、财会、法律等专业知识的企业经营管理人才。”

附件 3 职业行动领域工作任务分析

工作任务与职业能力分析表 (程度系数满分 5 分)

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
1.会计核算	1-1 创建企业	1-1-1 熟悉企业生产经营	4	3
		1-1-2 熟悉企业会计核算与财务管理制度	4	4
		1-1-3 熟悉企业文化	4	3
	1-2 建账、初始设置	1-2-1 能根据企业性质建立账套, 完善初始设置	5	4
		1-2-2 能进行电算化会计的操作、设置	5	4
	1-3 凭证的识别、填制与审核	1-3-1 能识别真伪票据	5	3
		1-3-2 能填制并审核原始凭证	5	4
		1-3-3 能填制记账凭证	5	5
		1-3-4 能运用电算化完成相关工作	4	4
	1-4 记账、对账和结账	1-4-1 能登记日记账、明细账和总账	5	4
		1-4-2 能进行账账核对、账实核对、账证核对	5	4
		1-4-3 能进行月结、季结和年度结账	5	3
		1-4-4 能进行年度结转	5	4
		1-4-5 能运用电算化完成记账、对账与结账工作	5	3
	1-5 财务报表的编制	1-5-1 会手工与电算编制常用会计报表	5	5
		1-5-2 会撰写简单的财务会计报告	5	4
		1-5-3 能进行简单的财务报表分析	4	5
	1-6 会计档案的整理与归档	1-6-1 能熟练进行会计凭证、账簿的装订	4	3
		1-6-2 能正确进行会计档案的归档	4	3
		1-6-3 能对电子会计档案进行归档	4	3
2.投融资管理	2-1 融资工作流程	2-1-1 掌握财务、金融知识	4	4
		2-1-2 熟悉融资渠道、方式和相关管理规定	5	5
	2-2 融资风险控制	2-2-1 具备相应金融知识和技能技巧	4	4
		2-2-2 熟悉融资风险控制方法	5	4
	2-3 分析投资项目	2-3-1 掌握投资管理知识	5	5
		2-3-2 投资项目分析评价	5	5
	2-4 理财规划	2-4-1 具有理财知识	4	4
		2-4-2 能够为企业与个人理财规划	4	4

续表

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
3.资金管理	3-1 财务预算管理	3-1-1 熟悉国家金融政策、法规	4	4
		3-1-2 熟悉企业预算编制、执行与调整程序	5	5
		3-1-3 能够根据企业具体情况编制财务预算, 下达财务计划	5	5
		3-1-4 能够做好财务计划执行情况监控与分析, 提供准确的财务分析报告	4	5
	3-2 资金运作管理	3-2-1 掌握本企业资金管理要求	5	4
		3-2-2 拟定企业资金筹集、分配和使用计划	5	5
4.成本管理	4-1 成本核算	4-1-1 能整理各项费用并进行归集和分配	5	5
		4-1-2 运用合理方法正确计算产品和劳务成本	5	5
	4-2 编制成本报表	4-2-1 能编制成本报表	5	4
		4-2-2 能根据成本报表分析成本升降原因	5	4
5.税务管理	5-1 拟定税务管理办法	5-1-1 掌握税务知识, 根据企业情况拟定税务管理办法	4	4
		5-1-2 熟悉企业税务法律法规	5	4
	5-2 纳税申报	5-2-1 熟悉纳税申报程序	5	5
		5-2-2 熟悉企业收入、纳税业务与账务处理	5	5
		5-2-3 准确进行纳税计算与筹划	5	5
	5-3 纳税筹划	5-3-1 掌握纳税筹划知识	4	4
5-3-2 能够确定合理的纳税方案		4	5	
6.财务分析	6-1 财务报告编制	6-1-1 能够编制财务报告	5	4
	6-2 财务报告分析	6-2-1 能够对数据进行处理与分析	5	5
		6-2-2 能够熟练使用各种办公软件进行财务分析	5	4

岗位、工作任务与课程联系表

岗位(主要 / 次要)	工作任务 (编码)	课程体系内对应课程	项目体系内对应项目	企业主修课
财务管理 岗位	2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-2, 6-1, 6-2	1.财务管理基础 2.企业财务管理 3.初级会计实务 4.Excel 在财务中的应用 5.统计基础与应用	1.财务分岗 2.初级会计模拟 3.VBSE 财务分岗 4.VBSE 综合业务处理 5.专业创新 (创业) 项目 6.沙盘企业模拟经营	汇成会计工作室学徒
财务分析 岗位	6-1, 6-2	1.企业财务管理 2.初级会计实务 3.Excel 在财务中的应用	1.VBSE 综合业务处理 2.专业创新 (创业) 项目 3.沙盘企业模拟经营	汇成会计工作室学徒

续表

岗位(主要 / 次要)	工作任务 (编码)	课程体系内对应课程	项目体系内对应项目	企业主修课
投融资 管理岗位	2-1, 2-2, 2-3, 3-2	1.财务管理基础 2.企业财务管理 3.初级会计实务 4.Excel 在财务中的应用	1.初级会计模拟 2.VBSE 综合业务处理 3.专业创新 (创业) 项目 4.沙盘企业模拟经营	汇成会计工作室学徒
理财规划 岗位	2-1, 2-4	1.财务管理基础 2.企业财务管理	1.VBSE 综合业务处理 2.专业创新 (创业) 项目	汇成会计工作室学徒
管理会计岗位	3-1, 3-2	1.初级会计实务 2.管理会计基础 3.管理会计实务 4.Excel 在财务中的应用	1.财务分岗 2.初级会计模拟 3.VBSE 财务分岗 4.VBSE 综合业务处理 5.专业创新 (创业) 项目	汇成会计工作室学徒
成本会计岗位	4-1, 4-2	1.会计基础 2.初级会计实务 3.成本核算与管理 4.Excel 在会计中的应用	1.财务分岗 2.初级会计模拟	汇成会计工作室学徒
税务会计岗位	5-1, 5-2, 5-3	1.会计基础 2.初级会计实务 3.税费计算 4.纳税申报 5.纳税实务 6.Excel 在财务中的应用	1.汇成会计工作室学徒 2.财务分岗 3.初级会计模拟 4.VBSE 财务分岗	汇成会计工作室学徒
出纳岗位	1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 1-6	1.会计基础 2.出纳业务操作 3.财经法规与会计职业道德	1.会计职业基础 2.专业典型项目	汇成会计工作室学徒
财务会计岗位	1-3, 1-4, 1-5, 4-1, 4-2	1.会计基础 2.中小企业会计实务 3.成本核算与管理 4.税费计算 5.纳税申报	1.会计职业基础 2.财务分岗 3.初级会计模拟	汇成会计工作室学徒
财务咨询岗位	1-3, 1-4, 1-5, 4-1, 4-2, 5-1, 5-2, 5-3	1.会计基础 2.中小企业会计实务 3.成本核算与管理 4.税费计算 5.纳税申报 6.纳税实务	1.会计职业基础 2.财务分岗 3.初级会计模拟 4.VBSE 财务分岗	汇成会计工作室学徒
市场营销岗位	4-1, 4-2, 6-2	1.市场营销实战 2.企业财务管理 3.统计基础与应用	1.VBSE 综合业务处理 2.沙盘企业模拟经营 3.专业创新 (创业) 项目	1.电子商务营销 2.企业经营管理

附件4 企业跟岗实习基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神深度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业顶岗实习基本要求与实施方案。

1 企业跟岗实习目标

跟岗实习是指不具有独立操作能力、不能完全适应实习岗位要求的学生，由职业学校组织到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动，主要目的是培养学生的动手操作技能，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。跟岗实习是职业学校教学内容不可或缺的一部分。

2 企业跟岗实习内容

学生实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。顶岗实习内容主要与实习岗位相结合，以财务会计、财务管理为主，对财务管理专业的基本技术进行全方位的操作实习。具体采取按岗位轮换实习的方法。财务管理岗位一般分为财务会计岗位、财务管理岗位、成本管理岗位、财务分析岗位、投资管理岗位、理财规划岗位等。同时结合企业岗位特点，开设“企业主修课”。

2.1 会计职业道德

- (1) 了解会计岗位应遵循的职业道德；
- (2) 熟悉《会计法》及《企业会计准则》的规定；
- (3) 掌握会计职业道德规范包含的内容；
- (4) 明确如何加强会计职业道德。

2.2 企业税费计算及申报

- (1) 了解企业纳税的种类；
- (2) 掌握企业税费的计算；
- (3) 掌握企业常见税种的网上申报；
- (4) 掌握企业税费的缴纳。

2.3 企业经营管理

- (1) 了解企业文化；
- (2) 全面认识企业基本情况；
- (3) 全面了解企业财务会计工作状况；
- (4) 熟悉企业财务工作的内容和程序；
- (5) 熟悉企业会计制度、政策、流程和方法；
- (6) 熟悉企业各业务内部控制制度。

2.4 企业财务管理

- (1) 掌握企业财务管理的基本方法；
- (2) 掌握企业成本管理的程序和方法；
- (3) 掌握企业预算管理的程序和方法；
- (4) 掌握企业税务管理的内容和方法；
- (5) 了解企业筹资、投资等资金管理业务。

3 企业跟岗实习的保证措施

跟岗实习通常由学校安排，学生不得自行选择。学生经本人申请，学校同意，可以自行选择跟岗实习单位。对自行选择跟岗实习单位的学生，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

3.1 稳定的实训基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，职业学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，工学结合，共建企业跟岗实习校外基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生在校期间跟岗实习的开展。

3.2 健全的管理体制

职业学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。实习开始前，职业学校应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。职业学校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。

跟岗实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的顶岗实习工作领导小组，顶岗实习办公室设在教务处。各系成立顶岗实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责顶岗实习工作的组织与管理。系顶岗实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的跟岗实习负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实习的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 考核与评价

学生在跟岗实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的跟岗实习日记及实习报告评价两部分组成。学生要认真填写顶岗实习手册，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合顶岗实习内容，撰写顶岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“顶岗实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实习报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。跟岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需在下一年重修学分。

5 跟岗实习要求

(1) 学生必须尽快参加跟岗实习，服从学校和企业对顶岗实习的安排和管理，虚心向指导老师学习和求教，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础。

(2) 学生参加跟岗实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

(3) 实习学生应遵守职业学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。学校应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由职业学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

(4) 跟岗实习期间要正确处理好与单位领导干部和群众的关系，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(5) 跟岗实习期间根据操作流程和要求完成工作，并具有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向单位领导请假。对擅自离开单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(6) 按照跟岗实习、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按时按质完成各项工作任务；认真完成顶岗实习工作记录及顶岗实习报告，顺利完成学业。

(7) 深入调查研究，收集资料，实习结束前，每个学生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后，速请指导教师审阅。

6 顶岗实习时间

按照 2019 级财务管理专业人才培养方案要求于第五学期进行，共 9 周的企业顶岗实习，10.0 学分。

附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益；应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神深度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业顶岗实习基本要求与实施方案。

1 企业顶岗实习目标

企业顶岗实习是指高等职业学校学生按照专业培养目标和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称实习单位）进行专业技能培养的实践教学实践活动，是学院根据专业需求，用一个学期集中安排学生到实习单位的相应岗位，在专业人员指导下部分参与实际辅助工作的活动，主要目的是培养学生的现场操作技能。以校外实训基地为载体，熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。同时与企业主修课相结合，灵活运用企业管理、企业财务管理、企业会计核算等的相关知识，培养良好的职业道德和创新精神，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯。

2 企业顶岗实习内容

学生实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。顶岗实习内容主要与实习岗位相结合，以财务会计、财务管理为主，对财务管理专业的基本技术进行全方位的操作实习。具体采取按岗位轮换实习的方法。财务管理岗位一般分为财务会计岗位、财务管理岗位、成本管理岗位、财务分析岗位、投资管理岗位、理财规划岗位等。同时结合企业岗位特点，开设“企业主修课”。

2.1 会计职业道德

- (1) 了解会计岗位应遵循的职业道德；
- (2) 熟悉《会计法》及《企业会计准则》的规定；
- (3) 掌握会计职业道德规范包含的内容；
- (4) 明确如何加强会计职业道德。

2.2 企业税费计算及申报

- (1) 了解企业纳税的种类；
- (2) 掌握企业税费的计算；
- (3) 掌握企业常见税种的网上申报；
- (4) 掌握企业税费的缴纳。

2.3 企业经营管理

- (1) 了解企业文化；
- (2) 全面认识企业基本情况；
- (3) 全面了解企业财务会计工作状况；

- (4) 熟悉企业财务工作的内容和程序；
- (5) 熟悉企业会计制度、政策、流程和方法；
- (6) 熟悉企业各业务内部控制制度。

2.4 企业财务管理

- (1) 掌握企业财务管理的基本方法；
- (2) 掌握企业成本管理的程序和方法；
- (3) 掌握企业预算管理的程序和方法；
- (4) 掌握企业税务管理的内容和方法；
- (5) 了解企业筹资、投资等资金管理业务。

3 企业顶岗实习的保证措施

顶岗实习通常由学校安排，学生不得自行选择。学生经本人申请，学校同意，可以自行选择跟岗实习单位。对自行选择跟岗实习单位的学生，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

3.1 稳定的实训基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，职业学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，工学结合，共建企业跟岗实习校外基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生在校期间跟岗实习的开展。

3.2 健全的管理体制

职业学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。实习开始前，职业学校应当根据专业人才培养方案，与实习单位共同制订实习计划，明确实习目标、实习任务、必要的实习准备、考核标准等；并开展培训，使学生了解各实习阶段的学习目标、任务和考核标准。职业学校和实习单位应当分别选派经验丰富、业务素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。

顶岗实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的顶岗实习工作领导小组，顶岗实习办公室设在教务处。各系成立顶岗实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责顶岗实习工作的组织与管理。系顶岗实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的跟岗实习负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实习的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 考核与评价

学生在顶岗实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的顶岗实习日记及顶岗实习报告评价两部分组成。学生要认真填写顶岗实习手册，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合顶岗实习内容，撰写顶岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“顶岗实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实训报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。顶岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需在下一年重修学分。

5 跟岗实习要求

(1) 学生必须尽快参加顶岗实习，服从学校和企业对顶岗实习的安排和管理，虚心向指导老师学习和求教，做到嘴勤、手勤、腿勤，努力提高自己的业务水平，为在短时间内上岗打下基础。

(2) 学生参加顶岗实习前，学校、实习单位、学生三方应签订实习协议。实习协议应明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

(3) 实习学生应遵守职业学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。学校应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律以及实习协议的学生，进行批评教育。学生违规情节严重的，经双方研究后，由职业学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，应当依法予以赔偿。

(4) 实训期间要正确处理好与单位领导干部和群众的关系，尊重企业的各级领导、实习指导教师和其他员工，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(5) 实训期间根据操作流程和要求完成工作，并具有高度的安全防范意识，切实做好安全工作。注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向单位领导请假。对擅自离开单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(6) 按照顶岗实习、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，刻苦锻炼和提高自己的业务技能，按时按质完成各项工作任务；认真完成顶岗实习工作记录及顶岗实习报告，顺利完成学业。

(7) 深入调查研究，收集资料，实习结束前，每个学生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后，速请指导教师审阅。

6 顶岗实习时间

按照 2019 级财务管理专业人才培养方案要求于第五学期进行，共 10 周的企业顶岗实习，10.0 学分。

附件6 就业创业实践基本要求与实施方案

学生实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的环节，是教育教学的核心部分，学校应当科学组织、依法实施，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，保护学生合法权益。为规范和加强职业学校学生实习工作，维护学生、学校和实习单位的合法权益，提高技术技能人才培养质量，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，更好服务产业转型升级需要，依据相关法律法规、规章，制定企业跟岗实习基本要求与实施方案。

1 就业实习目标

就业实习是学校教育的最后一个极为重要的实践性教学环节，是指初步具备实践岗位独立工作能力，在学院推荐的基础上，学生通过双向选择，到企业相应实习岗位，相对独立参与实际工作的活动，主要是以就业为目的。通过就业实习，让学生获得符合实际工作条件的基本训练，从而提高独立工作能力和实践动手能力；同时也能深入了解党的方针、政策，了解国情，认识社会，开阔视野，建立市场经济观念，养成实事求是、艰苦奋斗、联系群众的工作作风；树立起质量意识、效益意识、竞争意识，培养良好的职业道德和创新精神，提高学生的综合素质和能力，促进学生全面发展，尽快成为生产、建设、管理、服务第一线的高技能人才。

2 就业实习内容

学生实习内容应当坚持理论与实践相结合，强化校企协同育人，将职业精神养成教育贯穿学生实习全过程，促进职业技能与职业精神高度融合，服务学生全面发展，提高技术技能人才培养质量和就业创业能力。具体包括：

- (1) 专业综合知识和技能强化训练。
- (2) 人际交往。
- (3) 职业道德与职业礼仪。
- (4) 就业与创业知识。
- (5) 生产经营运作（管理）方式及企业财务管理现状。
- (6) 调查企事业单位管理及会计核算中存在的问题。
- (7) 结合就业实习内容撰写毕业论文。

3 就业实习的保证措施

3.1 稳定的实习基地

学校应当选择合法经营、管理规范、实习设备完备、符合安全生产法律法规要求的实习单位安排学生实习。在确定实习单位前，学校应进行实地考察评估并形成书面报告，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。学校应当会同实习单位共同组织实施学生实习。校企合作，共建企业就业实习基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生就业实习工作的开展。

3.2 健全的管理体制

就业实习实行学院及企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，成立以教学副院长为组长，教务处处长、教育质量监控与评价中心主任为副组长，各系主任为成员的就业实习工作领导小组，就业实习办公室设在教务处。各系成立就业实习指导工作小组，小组成员由企业管理人员、系党总支书记、系主任、教研室主任、辅导员、职业导师共同组成，共同负责就业实习工作的组织与

管理。系就业实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的顶岗实训负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实训的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

4 就业实习的考核与评价

学生在就业实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的就业实习日记及就业实习报告评价两部分组成。学生要认真填写就业实习手册并取得企业实践证书，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合就业实习内容，撰写就业实习报告。企业的指导老师要对学生在实习岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“就业实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实习报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分。就业实习学分属必修学分，不合格学分必须重修。实习考核不合格者，不予毕业。

5 就业实习要求

(1) 实习生必须尽快进行就业实习，完成就业实习任务。

(2) 实习期间，应注意积累资料，及时填写实习周记、实习结束后写好实习报告和毕业论文。

(3) 每名学生必须按人才培养方案的要求参加实习，无故不参加者，按实习不及格处理。确因特殊原因不能参加者，必须进行所缺实习环节的补做，否则按实习不及格处理。

(4) 学生实习期间，要服从实习单位的管理，虚心学习，接受指导。

(5) 实习期间，学生要严格遵守学院规定的实习纪律，遵守实习单位的各项规章制度、操作规程、劳动纪律和安全要求。

(6) 实习期间，学生要主动与所在系及辅导员保持联系，汇报实习的具体情况。

(7) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作。

(8) 实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

6 就业实习时间

按照 2019 级财务管理专业人才培养方案要求于第六学期进行，共 20.5 周的就业实习，20.5 学分。

附件7 公共选修课程目录

序号	课程名称	课时	学分数
1	音乐欣赏	32	2.0
2	书法讲座	32	2.0
3	美术欣赏	32	2.0
4	美学讲座	32	2.0
5	摄影	32	2.0
6	摄影技术与后期处理	32	2.0
7	新媒体应用技术	32	2.0
8	军训与国防教育	32	2.0
9	中西文化比较	32	2.0
10	中华商业文化	32	2.0
11	中国近现代史	32	2.0
12	改革开放史	32	2.0
13	以案说法	32	2.0
14	公共关系	32	2.0
15	礼仪与社交	32	2.0
16	现代礼仪	32	2.0
17	演讲	32	2.0
18	文学欣赏	32	2.0
19	诗词欣赏	32	2.0
20	四大名著鉴赏	32	2.0
21	儒学与生活	32	2.0
22	天文知识讲座	32	2.0
23	自然奇观赏析	32	2.0
24	行动成功讲座	32	2.0
25	创业起步	32	2.0
26	创业管理	32	2.0
27	创业精神与实践	32	2.0
28	创新教育基础与实践	32	2.0
29	水果营养与健康	32	2.0
30	营养与保健	32	2.0
31	运动与健康	32	2.0
32	劳动合同法专题讲座	32	2.0
33	汽车驾驶与交通安全	32	2.0
34	防灾与自救	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
35	名犬鉴赏	32	2.0
36	盆景欣赏与制作	32	2.0
37	果品文化与休闲	32	2.0
38	昆虫文化	32	2.0
39	农业生态与环境保护	32	2.0
40	南果北移设施观光栽培	32	2.0
41	农产品经纪人与农民专业合作社实务	32	2.0
42	农资市场营销	32	2.0
43	高尔夫运动技术	32	2.0
44	太极拳	32	2.0
45	导游	32	2.0
46	情商学概论	32	2.0
47	人际交往心理学	32	2.0
48	心理健康教育	32	2.0
49	消费心理学	32	2.0
50	大学生 KAB 创业基础	32	2.0
51	大学生科学就业成功素质训练	32	2.0
52	社交与求职	32	2.0
53	大学生职业生涯规划	32	2.0
54	职业发展与就业指导	32	2.0
55	就业与创业	32	2.0
56	就业创业素质训练	32	2.0
57	创业精神与实践	32	2.0
58	创新教育基础与实践	32	2.0
59	农业科技文章写作	32	2.0
60	应用写作	32	2.0
61	应用数学	32	2.0
62	英语	32	2.0
63	英语口语	32	2.0
64	日语	32	2.0
65	交际日语	32	2.0
66	韩语	32	2.0
67	书法鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
68	音乐鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
69	美术鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
70	影视鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
71	《论语》导读 (尔雅网络通识课)	32	2.0
72	大学生创新基础 (尔雅网络通识课)	32	2.0
73	中华民族精神 (尔雅网络通识课)	32	2.0
74	古典诗词鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
75	中国历史人文地理 (尔雅网络通识课)	32	2.0
76	国学智慧 (尔雅网络通识课)	32	2.0
77	唐诗经典与中国文化传统 (尔雅网络通识课)	32	2.0
78	生命安全与救助 (尔雅网络通识课)	32	2.0
79	中国近现代史纲要 (尔雅网络通识课)	32	2.0
80	马克思主义基本原理 (概论) (尔雅网络通识课)	32	2.0

附件 8

《2019 级财务管理专业人才培养方案》编写人员名单

执笔人：吴 奕 赵峰松

参与人：张俊清 费琳琪 郭红秋 徐 艳 郭悦娥 李 英 徐玉萍

信 钰 楚 明 王 健 陈兴霞 沈淑荣 范晓娟 刘 莹

贾冬艳 姜韶颖 马富贵 姜倚芦 于 硕 赵 琦 苏 波

冷 学 张汝敏 高文岐 刘秀林

审核人：贾志成

IV 2019 级旅游管理专业人才培养方案

(专业代码:640101)

专业人才培养方案是高职院校培养专门人才的实施方案,是组织教学、实施教学管理和质量评价、实现专业培养目标的重要依据。

1 编制依据

根据《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知(国发〔2019〕4号)》《教育部关于深化教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见(教职成〔2015〕6号)》《辽宁教育现代化2035》《辽宁加快推进教育现代化实施方案(2018-2022)》和《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》等文件要求和全国、辽宁省教育大会精神,结合辽宁省区域经济和旅游专业发展的人才需要及我院已有实验实训条件、教学团队情况,依据旅游管理专业群培养高端技术技能型人才培养的目标,制订本专业人才培养方案。

2 设计思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以立德树人为根本任务,以校企深度融合为基础,以工学紧密结合为主线,以“优者成才,能者成功,人人成长”为育人理念,按照“走出教室练,进入项目干,跟着企业走,随着行业转”的教改理念,改革课程体系与教学内容,完善具有农业高职教育特色的校内外实训基地。依托行业,融入企业,在产教融合“二元三体系”人才培养模式总体框架下,积极探索和构建“课、证、岗、赛深度融合”的旅游管理专业教学模式。

3 培养目标与培养规格

3.1 培养目标

培养适应社会主义市场经济和现代化建设需要的,德、智、体、美、劳全面发展的,具有良好的职业道德,具备一定的创新意识、创新精神和创业能力,具有旅游行业应聘岗位所必需的专业知识和实践技能、适应旅行社基层管理经营、导游接待、团队计调,旅游景区基层管理协调、经营销售、接待服务等岗位工作所需要的高级技术技能型人才。

3.2 培养规格

3.2.1 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导,树立中国特色社会主义共同理想,践行社会主义核心价值观,具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感;崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪;具有社会责任感 and 参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，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；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

3.2.2 知识

①熟悉旅游服务礼仪规范，将服务礼仪应用到导游服务各环节。

②识别全国著名人文旅游资源和地理旅游资源的基本情况和特征，并能复述全国 5A 级景区基本情况。

③收集整理辽宁省著名 5A 级景区的基本情况，设计导游词。

④列举导游才艺的种类并将其熟练应用到导游服务过程。

⑤旅游情景英语在导游服务中的应用。

⑥识别旅行社计调业务的种类、原理、特点，并熟练应用。

⑦背诵旅游法律法规的种类、原理、特点。

⑧熟练掌握旅行社、酒店计算机业务操作系统及网络应用；熟悉旅游商务企业主要业务范围，提供旅游信息，预订酒店、机票、旅行线路及商旅实用信息查询检索。

3.2.3 能力

①具备对新知识新技能的学习和创新创业能力，具备良好的职业精神，有很强责任心；

②具备从事国际旅行社、旅游行政管理机构、旅游教育机构等服务行业的前台、客房、餐厅、商务中心、销售的业务能力。

③拟定初级规模旅游景区、休闲农场和农家乐的发展规划。

④制定初级旅游景区、大中型旅游演出、大中型旅游活动、常规旅游线路以及常规旅游目的地市场营销策划。

⑤经营和管理三星级及以上旅游景区。

⑥解决一般的办公自动化操作技能。

⑦完成旅行社导游、计调、外联、票务、出境等一线业务。

4 职业面向及核心任务、能力

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)	次要岗位类别 (或技术领域)	职业资格证书 或技能等级证 书举例
72	729	7291	4-07-04-01 4-07-04-02 4-07-04-03 4-07-04-04 4-07-04-05 4-07-04-06	导游 旅游团队领队 旅行社计调 旅游咨询员 公共游览场所服务员 休闲农业服务员	计调、踩线、门店 销售、同业销售、 票务销售	茶艺师、 初级导游员

岗位核心任务与能力对应表

岗位名称 (主要 / 次要)	岗位核心任务	岗位需求能力模块和需求水平 *						
		导游 接待	导游 讲解	导游 服务	导游 计调	景区 踩线	门店 营销	网络 营销
导游岗位	1.辽宁省 5A 级景区景点导游讲解； 2.全国 5A 级景区景点导游讲解； 3.旅游团队的接待； 4.旅游团队的导游服务工作。	A	A	A	C	C	0	0
计调岗位	1.计调工作； 2.踩线工作。	0	0	0	A	A	B	B
营销岗位	1.旅行社门店营销； 2.同业销售； 3.旅行社票务销售； 4.网络营销。	B	B	C	0	0	A	A

*: 需求水平的强弱, 分别由 A (强)、B (一般)、C (弱) 表示; 0 表示关联弱。

5 课程体系与教学进程

5.1 各学期起止时间

项目	第一学年		第二学年		第三学年			合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	毕业教育 及论文答辩	
各学期 起止日期	2019.9.2- 2020.1.10	2020.3.2- 2020.7.17	2020.8.31- 2021.1.8	2021.3.1- 2021.7.16	2021.8.30- 2022.1.7	2022.1.8- 2022.6.15	2022.6.16- 2022.6.30	
各学期周数	19.0	20.0	20.0	20.0	19.0	22.5	2.0	122.5
各学期假期 起止日期	2020.1.11- 2020.3.1	2020.7.18- 2020.8.30	2021.1.9- 2021.2.28	2021.7.17- 2021.8.29				
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0				26.0

注：寒假有1周为思政课实践；

5.2 教学过程及时间分配

项目	学 期							合计 (周)
	一	二	三	四	五	六		
入学教育	1.0							1.0
军训与国防教育	2.0							2.0
校内教学周	13	13.5	15	12.5				54
专业典型项目	1.0							1.0
导游服务实训		4.0						4.0
地方自然景观导游实训			1.0					1.0
地方人文景观导游实训			1.0					1.0
旅游市场营销实训				(2.0)				(2.0)
旅游企业模拟经营实训				4.0				4.0
专业创新项目					(2.0)			(2.0)
企业体验实习		1.0						1.0
企业主修课								(12.0)
企业跟岗实习					9.0			9.0
企业顶岗实习					10.0			10.0
就业创业实践						22.5		22.5
毕业教育						2.0		2.0
毕业论文答辩								(2.0)
劳 动			1.0					1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5				3.0
考 试	1.0	1.0	1.0	1.0				4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0				26.0
总 计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5		148.5

注：①“校内教学周”是指除实习、项目等以周以外的有效教学周数。

②劳动周安排：牧医、农业装备工程、食品药品、智慧农业系各专业安排在第二学期，农艺、农业经济管理、园林、朋朋宠物科技学院各专业安排在第三学期，时间为1.0周。

5.3 学习领域教学安排表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数						
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6	
							13	13.5	15	12.5			
公共学习领域	军训	2019090601	2.0周	理实一体		2.0	※						
	国防教育	2019090602	36	36		2.0	※	※	※	※			
	思想道德系列		2019090603	128	112	16	8.0	40	64			※	※
	身心健康系列	2019090604	112	理实一体		7.0	32	32	※	※			
	大学生健康教育		2019090605	40	40		2.5	※	※	※	※		
	职业发展与就业指导		2019090606	32	32		2.0	16			16		
	基础知识系列	2019090607	64	理实一体 (32)		4.0	32	32					
	人文类公共选修课*		2019090608	96	96		6.0			32	64		
	★大学生创业基础		2019090609	32	32		2.0			32			
	创新创业学分		2019090610				4.0	参与科研、生产实践或自主创业等					
小计						39.5							
课程体系	专业学习领域	旅游服务礼仪	2019090611	32	理实一体 (20)		2.0	32					
		中国旅游文化	2019090612	64	64		4.0	64					
		★才艺展示	2019090613	32	理实一体 (32)		2.0	32					
		▲导游业务	2019090614	48	48		3.0		48				
		▲旅游政策法规	2019090615	48	48		3.0			48			
		▲全国导游基础知识	2019090616	80	80		5.0		48	32			
		▲旅游与酒店情景英语	2019090617	96	理实一体 (48)		6.0			48	48		
		▲地方导游基础知识	2019090618	48	48		3.0			48			
		★▲旅游市场营销	2019090619	48	理实一体 (24)		3.0			48			
		▲模拟导游	2019090620	64	理实一体 (48)		4.0			64			
		休闲农业概论	2019090621	64	理实一体 (32)		4.0					64	
		★▲旅行社计调实务	2019090622	48	理实一体 (32)		3.0					48	
		旅游景区服务与管理	2019090623	32	32		2.0					32	
		旅行社经营管理	2019090624	48	48		3.0					48	
小计						47.0							
选修 / 选修 6 学分	★茶艺	2019090625	32	32		2.0	32						
	旅游心理学	2019090626	32	32		2.0	32						
	旅游摄影	2019090627	32	理实一体 (24)		2.0		32					
	旅游安全管理	2019090628	32	32		2.0	☆						
	旅行社财务管理	2019090629	32	32		2.0	☆						
	旅行社人力资源管理	2019090630	32	32		2.0		☆					
小计			96			6.0							

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
			总计	理论 *	实践 (验)*		1	2	3	4	5	6		
							13	13.5	15	12.5				
课程体系	拓展学习领域 / 选修6学分	酒店餐饮服务与管理	2019090631	48	理实一体 (16)		3.0		48					
		酒店前厅客房服务与管理	2019090632	48	理实一体 (16)		3.0				48			
		酒店管理信息系统	2019090633	48	48		3.0		☆					
		★酒店电子商务	2019090634	48	48		3.0				☆			
		小计		96			6.0							
项目体系	专业典型项目	导游词设计	2019090635	1.0周		1.0周	2.0	1.0周						
		★导游服务	2019090636	4.0周		4.0周	8.0		4.0周					
	专业综合项目	地方自然景观导游	2019090637	1.0周		1.0周	2.0			1.0周				
		地方人文景观导游	2019090638	1.0周		1.0周	2.0			1.0周				
		★旅游市场营销	2019090639	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)				(2.0周)			
		★旅游企业模拟经营	2019090640	4.0周		4.0周	8.0				4.0周			
		专业创新(创业)项目	2019090641	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)				(2.0周)			
	毕业论文	2019090642	(2.0周)		(2.0周)	(2.0)				※	※	(2.0周)		
小计					22.0									
企业实践体系	企业体验实习	2019090643	1.0周		1.0周	1.0		1.0周						
	企业主修课	2019090644				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展							
	企业跟岗实习	2019090645	9.0周		9.0周	9.0					9.0周			
	企业顶岗实习	2019090646	10.0周		10.0周	10.0					10.0周			
	★就业创业实践	2019090647	22.5周		22.5周	22.5							22.5周	
	小计					42.5								
合计						163	296	304	320	272				
周学时							23	23	22	22				

- 注：1. 理实一体化课程，须标注实践（实验）学时。
 2. 人文类公共选修课应至少选修 2 学分的公共艺术类课程。
 3. 实习实践项目类按每周 2 学分折算。
 4. ※为活动或讲座形式，计算周学时，不包括这部分。
 5. 除周学时合计外，数据合计以学分为准，总学时不进行合计。
 6. “▲” 标记课程为专业核心课程。★标记课程为“双创”课程。

6 入学要求与修业年限

入学要求：高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

修业年限：全日制 3 年。

7 毕业要求

本专业毕业最低学分要求 163 学分，其中公共学习领域 39.5 学分，专业学习领域 53 学分，拓展学习领域 6 学分，项目体系 22 学分，企业实践体系 42.5 学分。

1. 德、智、体、美、劳良好，积极参加课外素质拓展活动，学生管理部门考核达标；

2. 按规定修完所有课程的学分，其中公共学习领域 39.5 学分，专业学习领域 53 学分，拓展学习领域 6 学分，项目体系 22 学分，企业实践体系 42.5 学分，专业最低学分要求 162 学分。

8 实施保障

8.1 师资队伍

农业经济管理系师资力量雄厚，专任教师 26 人，其中教授 1 人，副教授 6 人，讲师 9 人，研究生以上学历 18 人，70% 教师具备“双师”素质；聘请旅游行业专家和具有丰富实践经验的行业一线人员 30 多人任兼职教师，是一支理论水平高、实践能力强、精通旅游业务、熟悉行业最新发展动态、专兼结合、素质优良的“双师”结构教学团队。

表 8-1 旅游管理专业师资队伍统计分析表

项目 人 数 分 类	人 数	学历情况					职称情况		
		研 究 生	本 科	专 科	中 职	其 他	高 级	中 级	初 级
专任教师	26	18	8	0	0	0	1	15	8
企业兼职教师	37	2	30	5	0	0	6	18	13
合计	63	20	38	5	0	0	7	22	21
其中	企业兼职比例		69%	双师型人数		26	双师型比例		100%

8.2 教学设施

旅游管理专业拥有设备先进的校内实训基地和管理规范的校外实训基地，目前校内建有模拟酒店实训室、酒吧和茶艺实训室等实训基地，实训基地软硬件条件先进、管理规范。与营口旅游局、上海亚湾旅游管理公司、营口正大旅行社等十几家旅游企业建立了集教学实训、顶岗实习、就业于

一体的校外实训实习基地。同时，与企业共同推进校外实训基地的建设，建立和完善了学生顶岗实习与就业实习整套管理制度。

旅游管理专业各类实训室和实训基地仪器设备值超过 10 多万元，拥有模拟吧台，酒吧椅，根雕大茶桌，茶椅，基酒 100 多瓶，各种鸡尾酒杯 200 多个，多媒体投影仪；模拟导游员培训系统、酒店前台管理信息系统，酒店餐饮服务培训系统，酒店客房服务员培训系统，中级茶艺师培训系统，中级调酒师培训系统。

表 8-2 旅游管理专业校内主要实验实训条件与功能一览表

实训室名称	主要设备配置及软件	实训项目	技能培养	服务课程
导游仿真实训室	辽宁景区模拟软件、全国景区模拟软件、LED 屏、旅游企业模拟经营系统软件	导游词设计实训、民俗讲解实训、景区讲解实训、旅行社计调实训、模拟导游实训、旅行社模拟经营实训	模拟导游技能 计算机应用技能 计调服务技能	旅游服务礼仪 中国旅游文化 全国导游基础知识 模拟导游 辽宁导游 旅行社计调与营销实务 旅游企业模拟经营
酒吧和茶艺实训基地	各式基酒、各式鸡尾酒杯、吸管、茶艺桌、茶壶、茶艺六用、茶杯、公杯、各式茶叶等	茶艺表演实训	乌龙茶艺表演技能 绿茶茶艺表演技能 红茶茶艺表演技能	茶艺 酒水知识与酒吧管理
学院培训中心	酒店管理信息系统、餐桌、中餐摆台餐具、西餐摆台餐具、餐巾、托盘等	中餐摆台训练、西餐摆台训练、前台入住训练	中餐值台服务技能 前台 checkin、checkout 服务技能	酒店餐饮服务与管理 酒店前厅客房服务与管理

表 8-3 校外实训基地一览表

序号	校企合作单位	签定协议时间
1	上海亚湾旅游管理公司	2011.5
2	营口旅游局旅游协会	2016.07
3	营口正大旅行社有限公司	2016.09

表 8-4 旅游管理专业校外实训基地功能一览表

名称 / 合作企业	主要实训内容
上海亚湾旅游管理公司	星级酒店餐饮服务、客房服务和前厅服务
营口旅游局旅游协会	旅游景区、景点导游服务
营口正大旅行社有限公司	旅行社接待、计调及导游服务

8.3 教学资源

教材、图书和数字资源结合实际具体提出,应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省(区、市)关于教材选用的有关要求,根据需要开发教学资源。

教材编写与选用都本着“以市场需求为导向,以职业能力为本位,以培养应用型高技能人才为中心”的原则,注重以先进的科学发展观调整和组织教学内容,建议强调实践技能的训练,注重将理论与实际相结合,以提高学生分析、解决问题实际操作的能力。进一步突出理论够用、实用为主的原则,重点筛选实用内容,做到学以致用。

8.4 教学方法

依据旅游管理专业人才培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源,采用适当的教学方法,以达成预期教学目标。倡导因材施教、因需施教,鼓励创新教学方法和策略,采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法,坚持学中做、做中学。

8.5 教学评价

对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面,评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化,如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。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。

8.6 质量管理

建立健全校院(系)两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标,运用系统方法,依靠必要的组织结构,统筹考虑影响教学质量的各主要因素,结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作,统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动,形成任务、职责、权限明确,相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

9 附件

附件 1 学习领域课程简介

学习领域 1：公共学习领域	第 1-6 学期 参考学分：39.5 学分
<p>学习目标</p> <p>①树立正确的人生观、价值观。 ②正确认识和分析当前形势。 ③运用基本政治理论分析现实问题。 ④遵守基本的法律法规。 ⑤通过自身锻炼保持身心健康。 ⑥进行常用计算机操作。 ⑦具备专业需要的计算能力、分析能力。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①军训与国防教育系列。 ②思想道德系列。 ③身心健康系列。 ④就业创业系列。 ⑤基础知识系列。 ⑥人文类选修。</p>	
学习领域 2：旅游服务礼仪	第 1 学期 参考学时：2 学分
<p>学习目标</p> <p>①掌握旅行社各职能部门的服务礼仪。 ②锻炼景区景点的服务技能。 ③增强团队合作的能力。 ④增强语言表达的能力。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①礼仪意识引导。 ②职业形象塑造。 ③旅行社接待服务。 ④景区接待礼仪。</p>	
学习领域 3：中国旅游文化	第 1 学期 参考学分：4.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①正确地认识和了解旅游业发展的规律，自觉地促进旅游经济效益的提高。 ②促使旅游从业人员进一步认识旅游业发展的文化规律。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①中国历史文化 ②中国宗教文化 ③中国的世界遗产、文物、艺术 ④中国饮食文化 ⑤中国古代考古界和中国象征文化</p>	
学习领域 4：才艺展示	第 1 学期 参考学分：2.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①说出导游服务的基本技巧。 ②说出导游服务的方法。 ③培养导游服务的能力。</p>	

续表

学习内容 ①民歌、通俗歌曲和流行歌曲。 ②民族舞蹈和现代舞蹈。 ③乐器。 ④模拟和脱口秀。		
学习领域 5：导游业务	第 2 学期	参考学分：3.0 学分
学习目标 ①复述地陪服务的全部服务规范。 ②复述全陪服务的全部服务规范。 ③复述海外领队服务的全部服务规范。		
学习内容 ①地陪服务。 ②全陪服务。 ③海外领队服务。		
学习领域 6：旅游政策法规	第 3 学期	参考学分：3.0 学分
学习目标 ①背诵旅游相关的法律法规。		
学习内容 ①法律基础知识。 ②合同法。 ③旅行社管理法律制度。 ④旅游饭店管理法律制度。 ⑤导游人员管理法律制度。 ⑥旅游安全、卫生、保险法律制度。 ⑦旅游交通运输法律制度。 ⑧出入境旅游管理法律制度。		
学习领域 7：全国导游基础知识	第 2-3 学期	参考学分：5.0 学分
学习目标 ①明确旅游地理学科范畴与内涵。 ②说出中国旅游资源的类型与基本特征和时空分布。 ③熟悉各分区最具特色的优势旅游资源。 ④合理运用旅游交通、旅游信息系统,进而培养整体思考和全面理解旅游资源应用组合的多样性。		
学习内容 ①旅游者地理。 ②中国旅游资源地理。 ③中国自然旅游资源。 ④中国人文旅游资源。 ⑤中国旅游交通地理。		
学习领域 8：旅游与酒店情景英语	第 3-4 学期	参考学分：6.0 学分
学习目标 完成旅游实务英语听、说、读、写的学习。		
学习内容 ①Unit 1 Tour Arrangement ②Unit 2 Hotel Service		

续表

③Unit 3 Chinese Cuisine ④Unit 4 City Tour ⑤Unit 5 Ancient Chinese Architecture ⑥Unit 6 Chinese Landscape Gardening ⑦Unit 7 Religion in China ⑧Unit 8 Traditiona I Chinese Festivals ⑨Unit 9 Tours of Natural Scenery ⑩Unit 10 Entertainment		
学习领域 9：地方导游基础知识	第 3 学期	参考学分：3.0 学分
学习目标 增强对中国各省（区、市）以及香港、澳门、台湾地区概况的了解、熟悉和掌握程度。		
学习内容 ①中国各省、自治区、直辖市的概况。 ②旅游资源。 ③民俗风情。 ④风物特产。		
学习领域 10：旅游市场营销	第 3 学期	参考学分：3.0 学分
学习目标 ①掌握市场调研含义、调研内容、调研的类型、调研的方法。 ②掌握市场调研的方法，能够设计市场调研问卷。 ③增强团队合作意识和竞争意识。		
学习内容 ①营口市景区景点营销。 ②辽宁省 5A 级景区景点营销。 ③全国 5A 级景区景点营销。		
学习领域 11：模拟导游	第 3 学期	参考学分：4.0 学分
学习目标 ①掌握导游服务的程序与规范，熟练讲解导游词； ②掌握导游过程中特殊问题的处理策略和应变技巧； ③能设计旅游线路，独立完成接团、带团、送团三大导游服务工作程序并为旅游者提供优质服务。		
学习内容 ①迎接服务。 ②商定日程。 ③导游讲解服务。 ④餐饮、娱乐、导购、交通服务。 ⑤送团服务。		
学习领域 12：休闲农业概论	第 4 学期	参考学分：4.0 学分
学习目的 ①认识农业、休闲农业、旅游、乡村旅游的异同。 ②了解休闲农业的发展模式和运营方式。 ③掌握休闲农业产品设计原则和推广技巧，从而可以独立设计产品。		
学习内容 ①休闲农业的农业原则 ②休闲农业园区六大支撑体系建设		

续表

③休闲农业节庆活动如何实施推广 ④休闲农业产品设计与推广技巧 ⑤休闲农业园区怎样做大农产品的销售	
学习领域 13: 旅行社计调实务	第 4 学期 参考学分: 3.0 学分
学习目的 ①对《旅行社计调实务》这门课程产生浓厚的兴趣。 ②认识旅行社、了解旅行社计调岗位工作,为今后的学习打下良好的基础。	
学习内容 ①本地旅游计调。 ②国内旅游计调。 ③跨境旅游计调。	
学习领域 14: 旅游景区服务与管理	第 4 学期 参考学分: 2.0 学分
学习目标 ①掌握景区服务方式方法。 ②掌握景区营销方式。 ③掌握景区设施维护与管理方式方法。	
学习内容 ①旅游景区服务管理。 ②旅游景区营销管理。 ③旅游景区设施维护与管理。 ④旅游景区质量管理。 ⑤旅游景区人力资源管理。 ⑥旅游景区危机管理。 ⑦旅游景区环境管理与可持续发展。	
学习领域 15: 专业选修学习领域	第 1-4 学期 参考学分: 6.0 学分
学习目标 ①掌握红茶、绿茶和乌龙茶的茶艺展演。 ②掌握旅游消费心理学的相关知识。 ③掌握旅游摄影的相关知识。 ④掌握旅游安全管理的相关知识。 ⑤掌握旅行社财务管理的相关知识。 ⑥掌握旅行社人力资源管理的相关知识。	
学习内容 ①茶艺。 ②旅游心理学。 ③旅游摄影。 ④旅游安全管理。 ④旅行社财务管理。 ⑤旅行社人力资源管理。	
学习领域 16: 拓展学习领域	第 3-4 学期 参考学分: 6.0 学分
学习目标 ①掌握现代餐饮服务技能和经营管理知识。 ②掌握前厅接待和客房服务相关知识。 ③掌握酒店管理信息系统的相关知识。 ④掌握酒店电子商务的相关知识。	

续表

学习内容 ①酒店餐饮服务与管理。 ②酒店前厅客房服务与管理。 ③酒店管理信息系统。 ④酒店电子商务。	
学习领域 17：专业典型项目	第 1 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①增强学习专业课的积极性。 ②训练专业技能，增强动手能力。 ③锻炼语言表达能力。 ④增强团队合作能力。 ⑤能通过各种媒体资源查找所需信息。	
学习内容 导游词设计实训。	
学习领域 18：专业综合项目	第 2-4 学期 参考学分：20.0 学分
学习目标 ①培养综合处理问题和团队协作的能力。 ②培养严谨、创新、善于沟通的能力。 ③提高综合就业能力。 ④培养树立合作观念和竞争意识的的能力。	
学习内容 ①导游服务实训。 ②地方自然景观导游实训。 ③地方人文景观导游实训。 ④旅游市场营销实训。 ⑤旅游企业模拟经营实训。	
学习领域 19：专业创新（创业）项目	第 4 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①提高综合就业能力。 ②挖掘创新创业能力 ③提升综合运用专业知识的能力。 ④提高分析和解决问题的能力。	
学习内容 学生根据所学专业知知识，自己确定创新项目的内容与方案。	
学习领域 20：毕业论文	第 6 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①将所学知识、技术、技能运用生产实践。 ②提高获取信息、语言和文字表达的能力。 ③结合实习岗位撰写调研性论文。 ④提高观察问题、分析问题、解决问题的能力。	
学习内容 ①收集、整理和提取信息的方法。	

续表

②毕业论文的选题。 ③毕业论文的设计、实施。 ④毕业论文的撰写。 ⑤毕业论文的答辩。	
学习领域 21：企业体验实习	第 1 学期 参考学分：1.0 学分
学习目标 ①了解旅游行业的工作性质、工作环境和条件。 ②明确学习的目标和努力的方向。 ③为合理的就业定位奠定思想基础。	
学习内容 ①参观、学习旅游企业的工作环境和内容。 ②参观、学习旅游相关岗位的工作环境和内容。 ③与旅行社、企业单位相关领导、工作人员座谈，进一步了解旅游企业。	
学习领域 22：企业主修课	第 1-6 学期 参考学分：12.0 学分
学习目标 ①充分利用企业资源，实现“做中学”、“学中做”，做到教、学、做合一。	
学习内容 ①旅行社接待相关服务。 ②旅行社导游讲解系列服务。 ③旅游景区景点导游服务。 ④旅游地理资源规划服务。	
学习领域 23：企业跟岗实习及企业顶岗实习	第 5 学期 参考学分：19.0 学分
学习目标 ①熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务。 ②在真实的生产项目中掌握综合专业技能。 ③熟悉旅行社经营管理与运营等的相关知识。 ④巩固和增强专业技能。	
学习内容 ①企业主修课学习：职业道德、创业教育、导游才艺、模拟导游、旅行社经营管理、酒店餐饮服务等。 ②企业顶岗实训。 ③专业综合知识和技能强化训练。 ④人际交往。	
学习领域 24：就业创业实践	第 6 学期 参考学分：22.5 学分
学习目标 ①说出企业的文化。 ②能适应实习岗位。 ③能独立完成岗位工作任务。 ④能获得工作经验。 ⑤能结合就业实习岗位顺利就业。	
学习内容 ①企业的生产经营运作方式。 ②岗位工作技能。	

附件 2 旅游管理专业调研分析报告

1 行业背景分析

随着世界经济的发展和人们生活水平的提高,旅游已经成为人们休闲度假的主要选择方式之一。旅游业的发展不仅给许多国家提供了大量的就业机会,而且还为它们带来丰厚的外汇收入。我国旅游已经发展到大众化旅游中高级阶段,向日常休闲回归,差异化游憩环境逐渐成为休闲的手段。休闲需求进入越来越多百姓的日常生活,国内旅游需求旺盛。2018 年全年,国内旅游人数达 55.39 亿人次,比上年同期增长 10.8%;入出境旅游总人数达 2.91 亿人次,同比增长 7.8%;全年实现旅游总收入 5.97 万亿元,同比增长 10.5%。初步测算,全年全国旅游业对 GDP 的综合贡献为 9.94 万亿元,占 GDP 总量的 11.04%。旅游直接就业 2826 万人,旅游直接和间接就业 7991 万人,占全国就业总人口的 10.29%。随着中国经济的迅猛高速发展,人民生活水平逐年提高,人均可支配收入越来越多,中国的旅游业也进入了高速发展的时代。旅游,不再是有钱有闲的代名词,它正成为越来越多人生活的必选项。国务院印发“十三五”旅游业发展规划中提出,到 2020 年,旅游市场总规模达到 67 亿人次,旅游投资总额 2 万亿元,旅游业总收入达到 7 万亿元。

辽宁省面积 14.59 万平方公里,人口 4171 万人。地理位置优越,交通便利,旅游资源丰富,旅游设施比较完善。辽宁不仅是中国重工业基地,也是旅游资源大省。近年来,辽宁省委、省政府非常重视旅游产业,持续加大投入,使旅游业有了长足发展,产业规模逐年扩大,主要经济指标已连续几年保持了两位数的增长速度。2018 年辽宁省接待国内外旅游者 56499.1 万人次,比上年增长 11.7%。其中,接待国内旅游者 56211.4 万人次,增长 11.7%;接待入境过夜旅游者 287.7 万人次,增长 3.2%。在接待入境过夜旅游者中,外国人 229.8 万人次,增长 5.9%;港澳台同胞 57.9 万人次,下降 6.3%。全年旅游总收入 5369.8 亿元,比上年增长 13.3%。其中,国内旅游收入 5254.8 亿元,增长 13.7%;旅游外汇收入 17.4 亿美元,下降 2.2%。截止到 2018 年年末,有星级以上宾馆 671 家,其中五星级及以上宾馆 24 家,旅行社 1489 家,国家 A 级旅游景区 454 个,其中 5A 级旅游景区 5 个。我国已经并确立了到 2020 年实现由亚洲旅游大国到世界旅游强国的宏伟目标,辽宁省也确立了建设成为中国旅游强省的目标。要实现这一目标,必须培养一大批高质量的能够胜任旅游管理一线需要的高职人才。

2 设置社会背景

国外旅游教育始于上世纪 50 年代,旅游学科专门设系始于上世纪 60 年代末至 70 年代,80 年代是世界各国旅游高等教育的大发展时期。至今国外旅游教育发展已走过近 60 个春秋,体系相当成熟与完善,最大特点是重视应用型,强调教学、研发与实际相结合。

在我国,旅游业经过 1978 年改革开放以来 30 多年的稳步发展,已经成为近 30 个省、市、自治区发展目标定位中的支柱产业。1998 年中央经济工作会议提出旅游业作为国民经济新的增长点这一新战略,标明旅游业在国民经济体系中的地位提升到前所未有的高度。随着我国旅游事业的蓬勃发展,社会对旅游人才的需求也日益扩大。在我国改革开放以后,旅游专业教育伴随着旅游业的发展而快速发展起来。

1979 年,上海旅游专科高等学校作为我国第一所旅游高等学校在上海成立,标志着我国高等旅游教育的开端。此后的 30 多年来,随着我国旅游业的持续发展,高等院校的旅游管理专业教育快速发展起来。20 世纪进入 90 年代以后,受我国旅游业快速发展对地方经济和人才需求的影响,许

多院校也相继在原有相关学科专业的基础上，组建或新建了旅游系或专业，使我国高校的旅游管理专业教育进入一个高速发展的新阶段。

3 专业人才需求分析

具专家预测，旅游业在 2020 年将占到国民总产值的 10%，中国第一产业的地位无可动摇。旅游的发展越来越快，所需要的导游人员和相关从业人员将会大大增加，因此旅游从业人员的就业前景及形势是非常乐观的。根据我国目前旅游业的发展现状，专家称每年的旅游旺季，导游人员缺口都在 100 万左右，2020 年后，导游及旅游从业人员的缺口会更大。

现阶段，中国导游人员根据不同的划分标准可以分为不同类型。按照等级分类，可分为初级、中级、高级和特级导游人员；按照工作地域分类，可分为国际导游人员、全程导游人员、地方导游人员和景点讲解员；根据我国的特殊情况，以语言为标准，可分为外语导游、汉语普通话导游、地方方言导游和少数民族语言导游人员。涉及到大旅游的“食、住、行、游、购、娱”等方面都需要专业的旅游人才，比如旅行社计调、导游、景区景点导游服务、旅游景区咨询、网络咨询、酒店管理等等。

调查发现，目前辽宁开设旅游管理专业的院校不多，只有沈阳师范大学等几家本科院校开设该专业，高职院校中只有沈阳职业技术学院、大连职业技术学院等几家开设旅游管理或酒店管理专业。营口只有 2 所中专开设相关专业。且这些开设院校大多注重理论知识的学习而忽视实习实践，临场经验不足，远远不能符合市场需求，旅游管理人才在就业市场上极度紧缺，出现了巨大的人才缺口。通过广泛的社会调研、与企业的交流和讨论，我们强烈感受到社会对导游类人才和旅行社管理人才的强烈需求。因此，高职院校应开设旅游管理专业承担起培养旅游管理高等技术应用型人才的重任。

我院是一所具有 60 年办学历史的老校，是我省乃至全国高职教育的排头兵，是国家高职示范院。有能胜任旅游管理专业教学的教师 4 人，另有旅游管理专业外聘教师 7 人。软件及硬件方面，我院建有可供旅游管理专业使用的培训中心 1 个（酒店实训室），导游仿真实训室 1 个、茶艺与酒吧实训室 1 个、秋实商务摄影工作室 1 个，大学生创业孵化中心 1 个、葡萄酒庄 1 个、台湾兰花基地 1 个、可供采摘观光温室多座。在校企合作方面，我系与上海亚湾酒店管理公司合作办学，成立亚湾酒店管理订单班，与营口美好假日旅行社及春秋旅行社合作开展学生兼职做地接导游勤工助学。同时与营口旅游局、大连九州旅行社、大连自由人旅行社、营口正大旅行社、望儿山景区（4A 级）、熊岳植物园、鲅鱼圈山海广场滨海旅游基地、营口虹溪谷温泉度假酒店、忆江南温泉度假酒店等 20 多家旅游酒店企业建立了长期的合作关系。成立了由院校、企业的学者、专家、企业家组成的管理类专业建设顾问委员会。先进的实验设备，现代的教学环境，稳定的校外实训基地，先进的校内外师资力量，保证了学生的理论和实践学习，增强了学生的社会实践能力，提高了学生的就业竞争力。

附件 3 职业行动领域工作任务分析

工作任务与职业能力分析表（程度系数满分 5 分）

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
1.导游服务	1-1 导游服务礼仪	1-1-1 掌握导游服务礼仪相关知识	3	3
		1-1-2 能运用服务礼仪	4	3
		1-1-3 能评估服务礼仪是否规范	4	3
	1-2 导游接待	1-2-1 掌握导游接待相关知识	4	3
		1-2-2 能进行地陪导游接待	5	4
		1-2-3 能进行全陪导游接待	5	4
		1-2-4 能进行领队导游接待	5	4
	1-3 导游讲解	1-3-1 熟练进行辽宁省内景区景点讲解	4	4
		1-3-2 熟练进行国内景区景点讲解	5	4
1-3-3 熟练进行全球著名景区景点讲解		5	4	
2.模拟导游	2-1 东三省导游	2-1-1 了解东三省省情	4	4
		2-1-2 能熟练进行东三省著名景区景点导游讲解	5	5
	2-2 华东五市导游	2-2-1 了解华东五市基本情况	4	4
		2-2-2 能熟练进行华东五市导游讲解	5	5
	2-3 华北导游	2-3-1 了解华北地区基本情况	4	4
		2-3-2 能熟练进行华北地区著名景区景点导游讲解	5	5
	2-4 华中导游	2-4-1 了解华中地区基本情况	4	4
		2-4-2 能熟练进行华中地区著名景区景点导游讲解	5	5
	2-5 华南导游	2-5-1 了解华南地区基本情况	4	4
		2-5-2 能熟练进行华南地区著名景区景点导游讲解	5	5
	2-6 西南导游	2-6-1 了解西南地区基本情况	4	4
		2-6-2 能熟练进行西南地区著名景区景点导游讲解	5	5
	2-7 西北导游	2-7-1 了解西北地区基本情况	4	4
		2-7-2 能熟练进行西北地区著名景区景点导游讲解	5	5
3.旅游企业 模拟经营	3-1 星级酒店经营管理	3-1-1 了解酒店餐饮服务与管理相关知识	4	3
		3-1-2 了解酒店前厅客房服务与管理相关知识	4	3
	3-2 旅行社经营管理	3-2-1 了解旅行社架构	4	3
		3-2-2 能进行计调服务	5	5
		3-2-3 能进行营销服务	5	5
		3-2-4 掌握旅游安全相关知识	4	3

专业课程与工作任务联系表

序号	课程名称	工作任务 (编码)
1	旅游服务礼仪	1-1
2	中国旅游文化	1-3-1,1-3-2, 2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,2-7
3	才艺展示	1-3, 1-3-2, 2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,2-7
4	导游业务	1-1, 1-2
5	旅游政策法规	1-2
6	全国导游基础知识	1-3-2, 2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,2-7
7	旅游与酒店情景英语	1-3-3
8	地方导游基础知识	1-3-1,2-1-1,2-2-2
9	旅游市场营销	3-2-4
10	模拟导游	2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,2-7
11	旅行社计调实务	3-2-2
12	旅游景区服务与管理	1-3, 2-1,2-2,2-3,2-4,2-5,2-6,2-7
13	茶艺	1-2-1
14	旅游心理学	3-2-3
15	旅游摄影	1-2-1
16	旅游安全管理	3-2-4
17	旅行社财务管理	3-2-1
18	旅行社人力资源管理	3-2-1
19	酒店前厅客房服务与管理	3-1-2
20	酒店餐饮服务与管理	3-1-1

附件4 企业跟岗实习基本要求与实施方案

1 企业跟岗实习及顶岗实习的性质

企业跟岗实习是我院人才培养过程中的重要环节，是实施我院产教融合“二元三体系”人才培养模式的主要途径之一。旅游管理专业的企业跟岗实习隶属于企业实践体系，是培养旅游管理专业高素质高技能型专门人才的重要途径。是以校外实习基地和相关企业为载体，以岗位典型工作任务为导向，用9周的时间集中安排学生到生产经营性企业实习，在专业人员指导下部分参与和直接参与实际工作的活动，主要目的是培养学生的现场操作技能。以校外实习基地为载体，熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。同时与企业主修课相结合，熟悉旅游企业，熟练掌握旅游专业各项专业技能，使其具有导游服务、旅游接待、计调服务等多种岗位职业能力，以培养良好的职业习惯和职业素质，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯。

2 企业跟岗实习目标

通过企业跟岗实习使学生全面了解旅游企业的的导游员、接待员、讲解员、计调员等岗位工作流程。在专业人员指导下部分参与直至完全胜任实习所在岗位工作，学习所在企业的经营管理的经验、流程和方法及操作规程，并将所学理论与技能应用到实际工作中；总结实习点所在单位的基本经验和成就，探索企业管理的基本模式，调查和解决旅游企业在管理工作中出现的新情况、新问题。同时，通过职业岗位分析，开展职业生涯规划，实现学生的自我职业定位；通过“企业主修课”的开设，推动学生综合职业能力的提升。为此，本次实习倡导工作任务和目标驱动型的模式，充分体现“学中做，做中学”育人思想，让学生通过实现各个岗位任务目标，感受成功，养成良好的职业习惯和职业素养。

具体目标：

①具备对新知识新技能的学习和创新创业能力，具备良好的职业精神，有很强责任心；

②具备从事国际旅行社、旅游行政管理机构、旅游教育机构等服务行业的前台、客房、餐厅、商务中心、销售的业务能力。

③拟定初级规模旅游景区、休闲农场和农家乐的发展规划。

④制定初级旅游景区、大中型旅游演出、大中型旅游活动、常规旅游线路以及常规旅游目的地的市场营销策划。

⑤经营和管理三星级及以上旅游景区。

⑥解决一般的办公自动化操作技能。

⑦完成旅行社导游、计调、外联、票务、出境等一线业务。

3 企业跟岗实习内容

企业跟岗实习按照生产性实训的要求，确定了旅游企业的礼宾接待服务岗位、团队计调服务岗位、导游服务岗位、景区景点讲解服务岗位、酒店餐饮服务岗位及旅行社其他服务岗位等跟岗实习方向，每个方向按照岗位任务的要求，实施轮岗实训；并结合企业和岗位特点，开设“企业主修课”。各方向实训内容和要求如下：

3.1 旅游企业的礼宾接待服务岗位

(1) 具备旅行社前台礼宾接待的服务与管理基本知识；

(2) 能够提供旅行社礼宾服务、预订服务、总台接待、商务中心服务、总机服务等。

3.2 团队计调服务岗位

- (1) 具备计调服务的基本理论知识；
- (2) 能独立进行旅行社计调服务。

3.3 导游服务岗位

- (1) 熟悉营口市的重点景区景点，能够独立进行导游讲解服务；
- (2) 熟悉辽宁省的重点景区景点，能够独立进行导游讲解服务；
- (3) 熟悉全国重点 5A 级景区景点，能够独立进行导游讲解服务。

3.4 景区景点讲解服务岗位

- (1) 熟悉本地区重点的景区景点，熟悉历史人文地理情况；
- (2) 独立进行导游讲解服务。

3.5 酒店餐饮服务岗位

- (1) 熟悉本地的餐饮企业，熟悉路线路程；
- (2) 进行独立的餐饮服务作。

3.6 旅行社其他服务方向

旅游企业其他服务方向包括旅行社财务管理、人力资源管理、旅行社营销等，这些服务方向仅为部分学生的选择。因为这些服务方向学生在校学习的理论和实践都较少，实训中要求学生根据所学的相关基础知识，尽快了解这些岗位，并能虚心求教和自主学习，最终学生通过努力能够完成岗位目标。

4 考核与评价

学生在跟岗实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的跟岗实习日记及跟岗实习报告评价两部分组成。学生要认真填写跟岗实习手册，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合跟岗实习内容，撰写跟岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“跟岗实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实训报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。跟岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需在下一年重修学分。

5 保证措施及实习要求

企业跟岗实习通常由学校安排，学生不得自行选择。学生经本人申请，学校同意，可以自行选择跟岗实习单位。对自行选择跟岗实习单位的学生，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

5.1 保证措施

(1) 学院和企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，学院成立以教学副院长为组长、教务处处长、督导室主任为副组长、各系主任为成员的企业跟岗实习工作领导小组。

(2) 成立企业跟岗实习指导工作小组。小组成员由企业管理人员、系主任、系党总支书记、专业主任、专业带头人、辅导员、专业教师及学生代表共同组成，共同负责企业跟岗实习的组织与管理。

(3) 聘请兼职教师。聘请企业生产经营一线的技术人员为学院的兼职教师，承担学生校外职业导师，负责学生跟岗实习期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

(4) 系内要加强校企合作，探索多种校企合作模式，共建企业体验、跟岗实习校外实习基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生企业跟岗实习工作的开展。

系跟岗实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的跟岗实习负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生跟岗实习的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

5.2 企业跟岗实习要求

(1) 实习学生必须尽快参加跟岗实习，接受实习点单位的领导，虚心向指导老师学习和求教。

(2) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作，树立辽宁农业职业技术学院良好形象。

(3) 严格遵守跟岗实习单位和学院的规章制度，按时上下班，按工作的操作流程和要求做，注意操作安全。

(4) 跟岗实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(5) 深入调查研究，收集资料，实习结束前，每个实习生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后，速请指导教师审阅。

(6) 请跟岗实习单位领导写一份书面鉴定，返校后同实习任务书一起交跟岗实习领导小组审查。

6 企业跟岗实习时间

旅游管理专业学生企业跟岗实习应按本专业人才培养方案规定的时间参加跟岗实习，跟岗实习时间安排在第四学期（每年5月末6月初左右）开始到第五学期，其中企业跟岗实习为9.0周。

7 编制说明

7.1 本基本要求是依据辽宁农业职业技术学院关于《学生顶岗实习、就业实习管理办法》与农业经济管理系《2019级旅游管理专业人才培养方案》而制定的。

7.2 本基本要求针对于2019级旅游管理专业，共计9.0周，9.0学分。

(1) 执笔人：徐 坤

(2) 参加人：赵峰松、邹 月、李姣琦、李悻辰、李云飞、王木子（企业）、聂洪杨（企业）

(3) 审核人：邹良栋、贾志成

附件 5 企业顶岗实习基本要求与实施方案

1 企业顶岗实习的性质

企业顶岗实习是我院人才培养过程中的重要环节，是实施我院产教融合“二元三体系”人才培养模式的主要途径之一。旅游管理专业的企业顶岗实习隶属于企业实践体系，是培养旅游管理专业高素质高技能型专门人才的重要途径。是以校外实习基地和相关企业为载体，以岗位典型工作任务为导向，用 10 周的时间集中安排学生到生产经营性企业实习，在专业人员指导下部分参与和直接参与实际工作的活动，主要目的是培养学生的现场操作技能。以校外实习基地为载体，熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务，使学生在真实的生产项目中掌握综合专业技能，并将在学校中学到的专业知识和技能运用到工作中去，真正做到学以致用。同时与企业主修课相结合，熟悉旅游企业，熟练掌握旅游专业各项专业技能，使其具有导游服务、旅游接待、计调服务等多种岗位职业能力，以培养良好的职业习惯和职业素质，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯。

2 企业顶岗实习目标

通过企业顶岗实习使学生全面了解旅游企业的的导游员、接待员、讲解员、计调员等岗位工作流程。在专业人员指导下部分参与直至完全胜任实习所在岗位工作，学习所在企业的经营管理的经验、流程和方法及操作规程，并将所学理论与技能应用到实际工作中；总结实习点所在单位的基本经验和成就，探索企业管理的基本模式，调查和解决旅游企业在管理工作中出现的新情况、新问题。同时，通过职业岗位分析，开展职业生涯规划，实现学生的自我职业定位；通过“企业主修课”的开设，推动学生综合职业能力的提升。为此，本次实习倡导工作任务和目标驱动型的模式，充分体现“学中做，做中学”育人思想，让学生通过实现各个岗位任务目标，感受成功，养成良好的职业习惯和职业素养。

具体目标：

①具备对新知识新技能的学习和创新创业能力，具备良好的职业精神，有很强责任心；

②具备从事国际旅行社、旅游行政管理机构、旅游教育机构等服务行业的前台、客房、餐厅、商务中心、销售的业务能力。

③拟定初级规模旅游景区、休闲农场和农家乐的发展规划。

④制定初级旅游景区、大中型旅游演出、大中型旅游活动、常规旅游线路以及常规旅游目的地的市场营销策划。

⑤经营和管理三星级及以上旅游景区。

⑥解决一般的办公自动化操作技能。

⑦完成旅行社导游、计调、外联、票务、出境等一线业务。

3 企业顶岗实习内容

企业顶岗实习按照生产性实训的要求，确定了旅游企业的礼宾接待服务岗位、团队计调服务岗位、导游服务岗位、景区景点讲解服务岗位、酒店餐饮服务岗位及旅行社其他服务岗位等顶岗实习方向，每个方向按照岗位任务的要求，实施轮岗实训；并结合企业和岗位特点，开设“企业主修课”。各方向实训内容和要求如下：

3.1 旅游企业的礼宾接待服务岗位

(1) 具备旅行社前台礼宾接待的服务与管理基本知识；

(2) 能够提供旅行社礼宾服务、预订服务、总台接待、商务中心服务、总机服务等。

3.2 团队计调服务岗位

- (1) 具备计调服务的基本理论知识；
- (2) 能独立进行旅行社计调服务。

3.3 导游服务岗位

- (1) 熟悉营口市的重点景区景点，能够独立进行导游讲解服务；
- (2) 熟悉辽宁省的重点景区景点，能够独立进行导游讲解服务；
- (3) 熟悉全国重点 5A 级景区景点，能够独立进行导游讲解服务。

3.4 景区景点讲解服务岗位

- (1) 熟悉本地区重点的景区景点，熟悉历史人文地理情况；
- (2) 独立进行导游讲解服务。

3.5 酒店餐饮服务岗位

- (1) 熟悉本地的餐饮企业，熟悉路线路程；
- (2) 进行独立的餐饮服务作。

3.6 旅行社其他服务方向

旅游企业其他服务方向包括旅行社财务管理、人力资源管理、旅行社营销等，这些服务方向仅为部分学生的选择。因为这些服务方向学生在校学习的理论和实践都较少，实训中要求学生根据所学的相关基础知识，尽快了解这些岗位，并能虚心求教和自主学习，最终学生通过努力能够完成岗位目标。

4 考核与评价

学生在顶岗实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方“双导师”考核制度，双方共同对学生进行考核评价。

考核由企业指导教师对学生的考核和学校指导教师对学生的顶岗实习日记及顶岗实习报告评价两部分组成。学生要认真填写顶岗实习手册，按要求做好工作岗位和工作内容的记录，并要结合顶岗实习内容，撰写顶岗实习报告。企业的指导老师要对学生在实训岗位上的表现情况进行综合考评，做好成绩评定，填写“顶岗实习考核表”，并签字确认，加盖单位公章；学校指导老师要对学生的实训报告及时进行批改、检查，给出评价等级。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。顶岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需在下一年重修学分。

5 保证措施及实习要求

企业顶岗实习通常由学校安排，学生不得自行选择。学生经本人申请，学校同意，可以自行选择顶岗实习单位。对自行选择顶岗实习单位的学生，实习单位应安排专门人员指导学生实习，学校要安排实习指导教师跟踪了解实习情况。

5.1 保证措施

(1) 学院和企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，学院成立以教学副院长为组长、教务处处长、督导室主任为副组长、各系主任为成员的企业顶岗实习工作领导小组。

(2) 成立企业顶岗实习指导工作小组。小组成员由企业管理人员、系主任、系党总支书记、专业主任、专业带头人、辅导员、专业教师及学生代表共同组成，共同负责企业顶岗实习的组织与管理。

(3) 聘请兼职教师。聘请企业生产经营一线的技术人员为学院的兼职教师，承担学生校外职业导师，负责学生顶岗实习期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

(4) 系内要加强校企合作，探索多种校企合作模式，共建企业体验、顶岗实习校外实习基地，并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生企业顶岗实习工作的开展。

系顶岗实习领导小组具体成员为：

组 长：邹良栋 贾志成

副组长：赵峰松 王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的顶岗实习负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生顶岗实习的组织安排与管理，做好日常的协调与管理工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

5.2 企业顶岗实习要求

(1) 实习学生必须尽快参加顶岗实习，接受实习点单位的领导，虚心向指导老师学习和求教。

(2) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作，树立辽宁农业职业技术学院良好形象。

(3) 严格遵守顶岗实习单位和学院的规章制度，按时上下班，按工作的操作流程和要求做，注意操作安全。

(4) 顶岗实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(5) 深入调查研究，收集资料，实习结束前，每个实习生要求写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己观点的企业实践调查报告。返校后，速请指导教师审阅。

(6) 请顶岗实习单位领导写一份书面鉴定，返校后同实习任务书一起交顶岗实习领导小组审查。

6 企业顶岗实习时间

旅游管理专业学生企业顶岗实习应按本专业人才培养方案规定的时间参加顶岗实习，顶岗实习时间安排在第五学期，共 10.0 周。

7 编制说明

7.1 本基本要求是依据辽宁农业职业技术学院关于《学生顶岗实习、就业实习管理办法》与农业经济管理系《2019 级旅游管理专业人才培养方案》而制定的。

7.2 本基本要求针对于 2019 级旅游管理专业，共计 10.0 周，10.0 学分。

(1) 执笔人：徐 坤

(2) 参加人：赵峰松、邹 月、李姣琦、李悻辰、李云飞、王木子（企业）、聂洪杨（企业）

(3) 审核人：邹良栋、贾志成

附件 6 就业创业实践基本要求与实施方案

1 就业创业实践的性质

就业创业实践是学校教育的最后一个极为重要的实践性教学环节，是以服务为宗旨，以就业、创业为导向，走产学研结合发展道路的具体体现，是实施我院产教融合“二元三体系”人才培养模式的主要途径之一。旅游管理专业的就业创业实践是该专业企业实践体系的教学项目，是培养旅游管理专业高素质高技能型专门人才的重要途径，是在学院推荐就业企业的基础上，学生通过双向选择，到企业进行的以就业为目的的就业创业实践，是学生毕业前在真实工作岗位上进行的实习，是体现“工学结合”、“教学过程的实践性、开放性和职业性”的最好方式之一。

2 就业创业实践目标

通过就业创业实践，使学生真正走向社会，接触真实工作。学生通过就业创业实践，掌握基本的专业实践知识和实际操作技能，让学生获得符合实际工作条件的基本训练，从而提高独立工作能力和实践动手能力；同时也能深入了解党的方针、政策，了解国情，认识社会，开阔视野，建立市场经济观念，通过就业创业实践使学生养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯和实事求是、艰苦奋斗、联系群众的工作作风；树立起质量意识、效益意识、竞争意识、团队意识，培养良好的职业道德和创新精神，提高学生的综合素质和能力，实现学生由学校向社会的转变，并最终实现就业零距离。

3 就业创业实践内容

根据 2019 级旅游管理专业人才培养方案中培养目标要求，本次就业创业实践使学生全面了解旅游企业服务工作及其他相关工作岗位要求，参与就业创业实践所在单位实际工作，学习岗位技能，积累工作经验，将所学理论与技能应用到实际工作中。具体内容：

- (1) 企业文化；
- (2) 企事业单位生产经营运作（管理）方式；
- (3) 旅游管理岗位的工作；
- (4) 实际工作中的沟通与表达；
- (5) 实际工作中的人际关系与团队合作；
- (6) 调查实习企业管理中存在的问题并提出解决对策；
- (7) 结合就业实习内容撰写毕业论文。

4 考核与评价

学生在就业创业实践期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方考核制度，双方共同对就业创业实践学生进行考核与评价。旅游管理专业学生就业创业实践考核成绩主要分两部分：一是企业对学生的考核，占总成绩的 65%；二是学校指导教师对学生的《就业创业实践日记》、《就业创业实践报告》进行评定，占总成绩的 35%。其中：

企业对学生的考核：企业要对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，填写《学生就业创业实践企业考核表》，并签字确认，加盖单位公章。

学校指导教师对学生的考核：学校指导教师对学生《就业创业实践日记》、《就业创业实践报告》进行评定；并结合企业对学生的考核进行综合评价，给出评定分值。

考核方式为等级制，分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生考核合格者获得相应学分并纳入学籍档案。跟岗及顶岗实习（包括企业主修课）学分属必修学分，实习考核不合格者不予毕业，需

在下一年重修学分。

具体标准按照“学生顶岗实习手册”中“顶岗实习综合评价”的具体要求执行。

5 保证措施及实习要求

5.1 保证措施

(1) 学院和企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，学院成立以教学副院长为组长、教务处处长、督导室主任为副组长、各系主任为成员的就业创业实践工作领导小组。

(2) 成立就业创业实践指导工作小组。小组成员由企业管理人员、系主任、系党总支书记、专业主任、专业带头人、辅导员、专业教师及学生代表共同组成，共同负责就业创业实践的组织与管理。

(3) 聘请兼职教师。聘请企业生产经营一线的技术人员为学院的兼职教师，承担学生校外职业导师，负责学生就业创业实践期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

系就业创业实践具体成员为：

组 长：邹良栋、贾志成

副组长：赵峰松、王 述

小组成员：各班辅导员 职业导师 全体专业教师

其中，组长对本专业学生的就业创业实践负总责，负责做好与企业的组织协调工作；副组长具体负责本专业学生就业创业实践的组织安排与管理，做好日常的协调与管理的工作；小组成员协助组长与副组长做好日常的事务工作。

5.2 就业创业实践要求

(1) 学生必须尽快进行就业创业实践，接受实习单位的领导，虚心向指导老师学习和求教。

(2) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作，树立辽宁农业职业技术学院良好形象。

(3) 严格遵守就业创业实践单位和学院的规章制度，按时上下班，按工作的操作流程和要求做，注意操作安全。

(4) 实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(5) 请实习单位领导写一份书面鉴定，返校后同实习任务书一起交就业创业实践领导小组审查。

6 就业创业实践时间

旅游管理专业学生就业创业实践严格按本专业人才培养方案规定的时间参加就业创业实践，实习时间安排在第五学期末（每年 12 月份学院毕业生就业“双选会”）开始到第六学期末（每年 6 月中旬），累计应达到 22.5 周。

7 编制说明

7.1 本基本要求是依据辽宁农业职业技术学院关于《学生顶岗实习、就业实习管理办法》与农业经济管理系《2019 级旅游管理专业人才培养方案》而制定的。

7.2 本基本要求针对于 2019 级旅游管理专业，共计 22.5 周，22.5 学分。

(1) 执笔人：徐 坤

(2) 参加人：赵峰松、邹 月、李姣琦、李恽辰、李云飞、王木子（企业）、聂洪杨（企业）

(3) 审核人：邹良栋、贾志成

附件 7 公共选修课程目录

序号	课程名称	课时	学分数
1	音乐欣赏	32	2.0
2	书法讲座	32	2.0
3	美术欣赏	32	2.0
4	美学讲座	32	2.0
5	摄影	32	2.0
6	摄影技术与后期处理	32	2.0
7	新媒体应用技术	32	2.0
8	军训与国防教育	32	2.0
9	中西文化比较	32	2.0
10	中华商业文化	32	2.0
11	中国近现代史	32	2.0
12	改革开放史	32	2.0
13	以案说法	32	2.0
14	公共关系	32	2.0
15	礼仪与社交	32	2.0
16	现代礼仪	32	2.0
17	演讲	32	2.0
18	文学欣赏	32	2.0
19	诗词欣赏	32	2.0
20	四大名著鉴赏	32	2.0
21	儒学与生活	32	2.0
22	天文知识讲座	32	2.0
23	自然奇观赏析	32	2.0
24	行动成功讲座	32	2.0
25	创业起步	32	2.0
26	创业管理	32	2.0
27	创业精神与实践	32	2.0
28	创新教育基础与实践	32	2.0
29	水果营养与健康	32	2.0
30	营养与保健	32	2.0
31	运动与健康	32	2.0
32	劳动合同法专题讲座	32	2.0
33	汽车驾驶与交通安全	32	2.0
34	防灾与自救	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
35	名犬鉴赏	32	2.0
36	盆景欣赏与制作	32	2.0
37	果品文化与休闲	32	2.0
38	昆虫文化	32	2.0
39	农业生态与环境保护	32	2.0
40	南果北移设施观光栽培	32	2.0
41	农产品经纪人与农民合作社实务	32	2.0
42	农资市场营销	32	2.0
43	高尔夫运动技术	32	2.0
44	太极拳	32	2.0
45	导游	32	2.0
46	情商学概论	32	2.0
47	人际交往心理学	32	2.0
48	心理健康教育	32	2.0
49	消费心理学	32	2.0
50	大学生 KAB 创业基础	32	2.0
51	大学生科学就业成功素质训练	32	2.0
52	社交与求职	32	2.0
53	大学生职业生涯规划	32	2.0
54	职业发展与就业指导	32	2.0
55	就业与创业	32	2.0
56	就业创业素质训练	32	2.0
57	创业精神与实践	32	2.0
58	创新教育基础与实践	32	2.0
59	农业科技文章写作	32	2.0
60	应用写作	32	2.0
61	应用数学	32	2.0
62	英语	32	2.0
63	英语口语	32	2.0
64	日语	32	2.0
65	交际日语	32	2.0
66	韩语	32	2.0
67	书法鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
68	音乐鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
69	美术鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
70	影视鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
71	艺术导论 (尔雅网络通识课)	32	2.0
72	大学生创新基础 (尔雅网络通识课)	32	2.0
73	大学生职业生涯规划 (尔雅网络通识课)	32	2.0
74	大学生心理健康教育 (尔雅网络通识课)	32	2.0
75	大学生安全教育 (尔雅网络通识课)	32	2.0
76	中华民族精神 (尔雅网络通识课)	32	2.0
77	中华诗词之美 (尔雅网络通识课)	32	2.0
78	中国历史人文地理 (尔雅网络通识课)	32	2.0
79	中国的社会与文化 (尔雅网络通识课)	32	2.0
80	国学智慧 (尔雅网络通识课)	32	2.0
81	唐诗经典与中国文化传统 (尔雅网络通识课)	32	2.0
82	生命安全与救助 (尔雅网络通识课)	32	2.0
83	突发事件及自救互救 (尔雅网络通识课)	32	2.0

附件 8

《2019 级旅游管理专业人才培养方案》编写人员名单

执笔人：徐 坤

参与人：赵峰松、邹 月、李恽辰、李姣琦、陈之刚、冷 学

陈德奎、王 倩、黎伟、于 硕、王木子 (企业)

王信洋 (企业)、聂洪杨 (企业)、白红玉 (企业)

审核人：贾志成

V 2019 级酒店管理专业人才培养方案

(专业代码:640105)

专业人才培养方案是高职院校培养专门人才的实施方案,是组织教学、实施教学管理和质量评价、实现专业培养目标的重要依据。

1 编制依据

根据《国务院关于加强发展现代职业教育的决定》、《中共中央办公厅 国务院办公厅关于深化教育体制机制改革的意见》、《国务院办公厅关于深化产教融合的若干意见(国办发〔2017〕95号)》《国务院关于印发国家职业教育改革实施方案的通知(国发〔2019〕4号)》教育部《关于深化职业教育教学改革全面提高人才培养质量的若干意见(教职成〔2015〕6号)》《辽宁教育现代化2035》《辽宁加快推进教育现代化实施方案(2018-2022)》和《教育部关于职业院校专业人才培养方案制订工作的指导意见》等文件要求和全国、辽宁省教育大会精神,结合辽宁省区域经济和酒店专业发展的人才需要及我院已有实验实训条件、教学团队情况,依据酒店管理专业群培养高端技术技能型人才的目标,制订本专业人才培养方案。

2 设计思路

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以立德树人为根本任务,以校企深度融合为基础,以工学紧密结合为主线,以“优者成才,能者成功,人人成长”为育人理念,按照“走出教室练,进入项目干,跟着企业走,随着行业转”的教改理念,改革课程体系与教学内容,完善具有农业高职教育特色的校内外实训基地。依托行业,融入企业,在产教融合“二元三体系”人才培养模式总体框架下,积极探索和构建“课、证、岗、赛深度融合”的酒店专业教学模式。

3 培养目标与培养规格

3.1 培养目标

培养适应社会主义市场经济和现代化建设需要的,德、智、体、美、劳全面发展的,具有良好的职业道德,具备一定的创新意识、创新精神和创业能力,具有酒店行业应聘岗位所必需的专业知识和实践技能、适应酒店前厅接待、前厅礼宾、客房服务、餐饮服务、营销服务、康乐服务等岗位工作所需要的高级技术技能型人才。

3.2 培养规格

3.2.1 素质

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导,树立中国特色社会主义共同理想,践行社会主义核心价值观,具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感;崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪;具有社会责任感 and 参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，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；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

3.2.2 知识

- ①说出客房预订服务、总台接待服务、礼宾服务、总机服务、商务服务的基本工作原理和应用。
- ②复述中餐服务、西餐服务、宴会服务的服务规范和 workflows。
- ③概述鸡尾酒的种类和调制原理，鸡尾酒调制工具的实际应用。
- ④背诵康乐服务的种类、服务规范和 workflows，熟练掌握保龄球房、台球房、高尔夫球场等服务的工作流程和健身房器具的应用。
- ⑤说出会议服务的种类和各类型会议室的应用。

3.2.3 能力

- ①完成客房预订服务、总台接待服务、礼宾服务、总机服务、商务服务等酒店礼仪服务。
- ②完成楼层服务、客房中心服务、洗衣房服务。
- ③完成中餐服务、西餐服务和大中型宴会中西餐服务。
- ④完成中小迷你酒吧服务。
- ⑤完成大中小型会议服务。
- ⑥完成星级酒店健身房服务。
- ⑦完成保龄球房、台球房、高尔夫球场服务。
- ⑧完成大中型歌舞厅（KTV）服务。
- ⑨完成大中型桑拿房服务。

4 职业面向及核心任务、能力

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)	次要岗位类别 (或技术领域)	职业资格证书 或技能等级证 书举例
61	611 612 613 614 619 622 623 624 629	6110 6121 6129 6130 6190 6210 6220 6291	4-03-01-01 4-03-01-02 4-03-01-03 4-03-02-05 4-03-02-07 4-03-02-08 4-03-02-09	前厅服务员 客房服务员 旅店服务员 餐厅服务员 茶艺师 咖啡师 调酒师	人力资源管理	初级前厅服务员、调酒师、茶艺师

岗位核心任务与能力对应表

岗位名称 (主要 / 次要)	岗位核心任务	岗位需求能力模块和需求水平 *					
		前厅 服务	餐饮 服务	客房 服务	康乐 服务	酒店 管理 系统	酒店 营销
前厅服务岗位	1.酒店前厅接待服务； 2.酒店前厅礼宾服务； 3.酒店财务收银； 4.酒店管理信息系统操作； 5.酒店康乐服务； 6.金钥匙服务。	A	C	C	A	B	C
客房服务岗位	1.客房 check in/check out 服务； 2. VIP 服务	C	C	A	C	C	C
餐饮服务岗位	1.中餐餐饮服务； 2.西餐餐饮服务； 3.自助餐服务； 4.宴会餐饮服务； 5.VIP 服务。	0	A	0	0	C	C
营销服务岗位	1.餐饮营销； 2.客房营销； 3.票务营销； 4.宴会营销。	C	B	B	B	A	A

*: 需求水平的强弱, 分别由A (强)、B (一般)、C (弱) 表示; 0表示关联弱。

5 课程体系与教学进程

5.1 各学期起止时间

项目	第一学年		第二学年		第三学年			合计 (周)
	一	二	三	四	五	六	毕业教育 及论文答辩	
各学期 起止日期	2019.9.2- 2020.1.10	2020.3.2- 2020.7.17	2020.8.31- 2021.1.8	2021.3.1- 2021.7.16	2021.8.30- 2022.1.7	2022.1.8- 2022.6.15	2022.6.16- 2022.6.30	
各学期周数	19.0	20.0	20.0	20.0	19.0	22.5	2.0	122.5
各学期假期 起止日期	2020.1.11- 2020.3.1	2020.7.18- 2020.8.30	2021.1.9- 2021.2.28	2021.7.17- 2021.8.29				
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0				26.0

注：寒假有1周为思政课实践；

5.2 教学过程及时间分配

项目	一	二	三	四	五	六	合计 (周)
入学教育	1.0						1.0
军训与国防教育	2.0						2.0
校内教学周	12	14.5	15	12.5			54.0
专业典型项目	1						1.0
餐饮服务实训		4.0					4.0
中餐主题宴会设计实训			1.0				1.0
客房服务实训			1.0				1.0
管家服务实训				(2.0)			(2.0)
酒店市场营销实训				4.0			4.0
专业创新项目					(2.0)		(2.0)
企业体验实习	1.0						1.0
企业主修课							(12.0)
企业跟岗实习					9.0		9.0
企业顶岗实习					10.0		10.0
就业创业实践						22.5	22.5
毕业教育						2.0	2.0
毕业论文答辩							(2.0)
劳动			1.0				1.0
机动周	1.0	0.5	1.0	0.5			3.0
考试	1.0	1.0	1.0	1.0			4.0
寒暑假	7.0	6.0	7.0	6.0			26.0
总计	26.0	26.0	27.0	26.0	19.0	24.5	148.5

注：①“校内教学周”是指除实习、项目等以周以外的有效教学周数。

②劳动周安排：牧医、农业装备工程、食品药品、智慧农业系各专业安排在第二学期，农艺、农业经济管理、园林、朋朋宠物科技学院各专业安排在第三学期，时间为1.0周。

5.3 学习领域教学安排表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数							
			总计	理论 *	实践 (验)*		1	2	3	4	5	6		
							12	14.5	15	12.5				
课 程 体 系	公共 学 习 领 域	军训	2019090301	2.0 周	理实一体		2.0	※						
		国防教育	军事理论课	2019090302	36	36		2.0	※	※	※	※		
		思想道德系列		2019090303	128	112	16	8.0	40	64			※	※
		身心健康系列	体育	2019090304	112	理实一体		7.0	32	32	※	※		
		大学生健康教育		2019090305	40	40		2.5	※	※	※	※		
		职业发展与就业指导		2019090306	32	32		2.0	16				16	
		基础 知识 系列	计算机应用	2019090307	64	理实一体 (32)		4.0	32	32				
					2019090308	32	32		2.0				32	
		人文类公共选修课 *		2019090309	96	96		6.0			32	64		
		大学生创业基础		2019090310	32	32		2.0			32			
	创新创业学分		2019090311				4.0	参与科研、生产实践或自主创业等						
	小计						41.5							
	必 修	▲酒店英语		2019090312	160	160		10.0	48	48	32	32		
		酒店服务礼仪		2019090313	48	理实一体 (30)		3.0	48					
		▲现代酒店经营管理		2019090314	32			2.0	32					
		全国导游基础知识		2019090315	64			4.0		64				
		酒店会计		2019090316	48			3.0		48				
		★▲酒店餐饮服务与管理		2019090317	80	理实一体 (48)		5.0		32	48			
		★▲酒店前厅服务与管理		2019090318	64	理实一体 (32)		4.0			64			
★▲酒店客房服务与管理		2019090319	64	理实一体 (32)		4.0			64					
★酒店康乐服务与管理		2019090320	48	理实一体 (24)		3.0				48				
会议策划与设计		2019090321	48			3.0				48				
▲酒店营销		2019090322	48	理实一体 (36)		3.0				48				
小计						44.0								
选 修 / 选 学 6 学 分	茶艺		2019090323	32	理实一体 (20)		2.0	32						
	酒店法律法规		2019090324	32	32		2.0			32				
	酒店人力资源管理		2019090325	32	32		2.0				32			
	酒店安全管理		2019090326	32	32		2.0	☆						
	酒店电子商务运营		2019090327	32	32		2.0			☆				
	酒店财务管理		2019090328	32	32		2.0				☆			
	小计			96			6.0							

续表

课程名称		课程编号	学时			学分	学期周数与学期学时数						
			总计	理论*	实践(验)*		1	2	3	4	5	6	
							12	14.5	15	12.5			
课程体系	拓展学习领域 / 选修6学分	导游业务	2019090329	48	48		30			48			
		休闲农业概论	2019090330	48	理实一体 (20)		3.0				48		
		乡村旅游	2019090331	48	理实一体 (20)		3.0			☆			
		旅游政策法规	2019090332	48	48		3.0				☆		
		小计		96			6.0						
项目体系	专业典型项目	★茶艺展演设计	2019090333	1.0周		1.0周	2.0	1.0周					
		餐饮服务	2019090334	4.0周		4.0周	8.0		4.0周				
	专业综合项目	★中餐主题宴会设计	2019090335	1.0周		1.0周	2.0			1.0周			
		客房服务	2019090336	1.0周		1.0周	2.0			1.0周			
		管家服务	2019090337	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)				(2.0周)		
		★酒店市场营销	2019090338	4.0周		4.0周	8.0				4.0周		
		专业创新(创业)项目	2019090339	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)				(2.0周)		
	毕业论文	2019090340	(2.0周)		(2.0周)	(4.0)				※	※	(2.0周)	
	小计					22.0							
企业实践体系	企业体验实习	2019090341	1.0周		1.0周	1.0	1.0周						
	企业主修课	2019090342				(12.0)	结合企业体验实习、企业跟岗实习开展						
	企业跟岗实习	2019090343	9.0周		9.0周	9.0					9.0周		
	企业顶岗实习	2019090344	10.0周		10.0周	10.0					10.0周		
	就业创业实践	2019090345	22.5周		22.5周	22.5						22.5周	
	小计					42.5							
合计						162	264	320	320	288			
周学时							22	22	22	23			

- 注：1. 理实一体化课程，须标注实践（实验）学时。
 2. 人文类公共选修课应至少选修 2 学分的公共艺术类课程。
 3. 实习实践项目类按每周 2 学分折算。
 4. ※为活动或讲座形式，计算周学时，不包括这部分。
 5. 除周学时合计外，数据合计以学分为准，总学时不进行合计。
 6. “▲”标记课程为专业核心课程。★标记课程为“双创”课程。

6 入学要求与修业年限

入学要求：高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

修业年限：全日制 3 年。

7 毕业要求

本专业毕业最低学分要求 162 学分，其中公共学习领域 41.5 学分，专业学习领域 50 学分，拓展学习领域 6 学分，项目体系 22 学分，企业实践体系 42.5 学分。

1. 德、智、体、美、劳良好，积极参加课外素质教育拓展活动，学生管理部门考核达标；

2. 按规定修完所有课程的学分，其中公共学习领域 41.5 学分，专业学习领域 50 学分，拓展学习领域 6 学分，项目体系 22 学分，企业实践体系 42.5 学分，专业最低学分要求 162 学分。

8 实施保障

8.1 师资队伍

农业经济管理系师资力量雄厚，专任教师 26 人，其中教授 1 人，副教授 6 人，讲师 9 人，研究生以上学历 18 人，70% 教师具备“双师”素质；聘请酒店行业专家和具有丰富实践经验的行业一线人员 17 人任兼职教师，是一支理论水平高、实践能力强、精通旅游业务、熟悉行业最新发展动态、专兼结合、素质优良的“双师”结构教学团队。

表 8-1 旅游管理专业师资队伍统计分析表

项 目 人 数 分 类	人 数	学历情况					职称情况		
		研 究 生	本 科	专 科	中 职	其 他	高 级	中 级	初 级
专任教师	26	18	8	0	0	0	1	15	8
企业兼职教师	37	2	30	5	0	0	6	18	13
合计	63	20	38	5	0	0	7	22	21
其中	企业兼职比例		69%	双师型人数		26	双师型比例		100%

8.2 教学设施

酒店管理专业拥有设备先进的校内实训基地和管理规范的校外实训基地，目前校内建有模拟酒店实训室、酒吧和茶艺实训室等实训基地，实训基地软硬件条件先进、管理规范。与上海亚湾酒店管理公司、营口金泰集团、沈阳万达酒店集团、沈阳玛丽蒂姆酒店等十几家酒店企业建立了集教学实训、顶岗实习、就业于一体的校外实训实习基地。同时，与企业共同推进校外实训基地的建设，建立和完善了学生顶岗实训与就业实习整套管理制度。

酒店管理专业各类实训室和实训基地仪器设备值超过 20 多万元, 拥有模拟吧台, 酒吧椅, 根雕大茶桌, 茶椅, 基酒 100 多瓶, 各种鸡尾酒杯 200 多个, 多媒体投影仪, 展板, 空调, 笔记本电脑; 模拟酒店前台管理信息系统, 酒店餐饮服务培训系统, 酒店客房服务员培训系统, 中级茶艺师培训系统, 中级调酒师培训系统。

表 8-2 酒店管理专业教学设备设施、实验实训条件一览表

校内实训基地现状						
名称	建筑面积 (平方米)	仪器设备		其中: 大型仪器设备		主要实训内容
		台/套	总值 (万元)	台/套	总值 (万元)	
模拟酒店实训室	150	60	22			酒店前厅迎宾、前台入住和离店, 餐饮服务、客房清理服务等模拟
酒吧和茶艺实训室	300	50	55			鸡尾酒的调制, 红茶、绿茶和乌龙茶的沏泡
校园培训中心	2000	150	300			酒店前厅迎宾、前台入住和离店, 餐饮服务、客房清理服务等
校外实训基地现状						
名称/合作企业				主要实训内容		
上海亚湾酒店管理公司				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务、酒店人力资源管理		
营口新红运大酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务		
营口皇家园林大酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务		
上海嘉里酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务、康乐服务		
营口金泰珑悦大酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务		
营口虹谿谷温泉度假酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务		
扬州皇冠假日酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务		
鞍山台安大酒店				前厅迎宾、前台接待入住和离店、餐厅服务、客房服务、财务管理		

8.3 教学资源

教材、图书和数字资源结合实际具体提出，应能够满足学生专业学习、教师专业教学研究、教学实施和社会服务需要。严格执行国家和省（区、市）关于教材选用的有关要求，根据需要开发教学资源。

教材编写与选用都本着“以市场需求为导向，以职业能力为本位，以培养应用型高技能人才为中心”的原则，注重以先进的科学发展观调整和组织教学内容，建议强调实践技能的训练，注重将理论与实际相结合，以提高学生分析、解决问题实际操作的能力。进一步突出理论够用、实用为主的原则，重点筛选实用内容，做到学以致用。

8.4 教学方法

依据酒店管理专业人才培养目标、课程教学要求、学生能力与教学资源，采用适当的教学方法，以达成预期教学目标。倡导因材施教、因需施教，鼓励创新教学方法和策略，采用理实一体化教学、案例教学、项目教学等方法，坚持学中做、做中学。

8.5 教学评价

对学生的学业考核评价内容应兼顾认知、技能、情感等方面，评价应体现评价标准、评价主体、评价方式、评价过程的多元化，如观察、口试、笔试、顶岗操作、职业技能大赛、职业资格鉴定等评价、评定方式。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。

8.6 质量管理

建立健全校院（系）两级的质量保障体系。以保障和提高教学质量为目标，运用系统方法，依靠必要的组织结构，统筹考虑影响教学质量的各主要因素，结合教学诊断与改进、质量年报等职业院校自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

9 附件

附件1 学习领域课程简介

学习领域 1: 公共学习领域	第 1-4 学期 参考学分: 41.5 学分
学习目标 ①树立正确的人生观、价值观。 ②正确认识和分析当前形势。 ③运用基本政治理论分析现实问题。 ④遵守基本的法律法规。 ⑤通过自身锻炼保持身心健康。 ⑥进行初级英语对话，阅读一般英文资料。 ⑦进行常用计算机操作。 ⑧具备专业需要的计算能力、分析能力。	
学习内容 ①军训与国防教育系列。 ②思想道德系列。 ③身心健康系列。 ④就业创业系列。 ⑤基础知识系列。 ⑥人文类选修。	

续表

学习领域 2: 酒店英语	第 1-4 学期 参考学分: 10.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①会用英语与外宾客人进行沟通, 进行得体的礼仪服务。</p> <p>②会各种方式的餐桌预订用语, 能用英语处理各种方式的餐桌预订。</p> <p>③会接待客人用语, 能用英语接待客人。</p> <p>④会询问客人的用餐要求用语, 能用英语询问客人的用餐要求。</p> <p>⑤会引导客人就坐用语、客人点菜用语、特色菜的推荐用语, 能用英语引导客人就坐、为客人点菜、进行特色菜的推荐。</p> <p>⑥会中餐服务的用语、西餐自助餐服务的用语、酒水推荐的用语。</p> <p>⑦会为客人提供结账服务的用语, 掌握账单解释的用语, 能用英语为客人提供结账服务、进行账单的解释、销售餐饮产品与服务。</p> <p>⑧会与客人进行沟通交流的用语, 能用英语处理外宾投诉、解决突发事件。能用英语进行个性化服务和创新服务的能力。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①Table Reservation 用餐预订服务</p> <p>②Receiving the Guest in the Restaurant 接待客人用餐</p> <p>③Taking orders 点菜</p> <p>④Serving Dishes 上菜</p> <p>⑤Pay the bill 付账</p> <p>⑥Serving at the Coffee Bar 咖啡吧服务</p>	
学习领域 3: 酒店服务礼仪	第 1 学期 参考学分: 3.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①培养良好的服务意识与服务心态。</p> <p>②说出酒店服务礼仪的各项技能。</p> <p>③培养对本行业的认同感和自豪感。</p> <p>④培养良好的气质与职业素养。</p> <p>⑤培养打造良好服务形象的能力和对客服务接待能力。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①职业形象塑造。</p> <p>②常用对客接待礼节。</p> <p>③酒店礼貌用语的使用。</p> <p>④境外客人的接待。</p> <p>⑤商务仪式接待礼仪。</p> <p>⑥商务活动礼仪。</p>	
学习领域 4: 现代酒店经营管理	第 4 学期 参考学分: 2.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①使用管理方法对酒店各部门进行日常业务管理。</p> <p>②完成饭店各部门计划管理。</p> <p>③完成饭店各部门组织管理。</p> <p>④完成饭店的人力资源管理。</p> <p>⑤完成饭店各部门员工现场督导管理。</p> <p>⑥完成饭店各部门业务决策。</p> <p>⑦完成饭店各类产品价格管理。</p> <p>⑧完成饭店各类产品质量管理。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①酒店基本知识。</p> <p>②管理理论在酒店业中的运用。</p> <p>③酒店计划管理。</p> <p>④酒店组织管理。</p>	

续表

⑤酒店人力资源与培训管理。 ⑥酒店督导管理。 ⑦酒店价格管理。 ⑧酒店全面质量管理。	
学习领域 5：全国导游基础知识	第 2 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①明确旅游地理学科范畴与内涵。 ②掌握中国旅游资源的类型与基本特征和时空分布。 ③熟悉各分区最具特色的优势旅游资源。 ④合理运用旅游交通、旅游信息系统，进而培养学生整体思考和全面理解旅游资源应用组合的多样性。	
学习内容 ①旅游者地理。 ②中国旅游资源地理。 ③中国自然旅游资源。 ④中国人文旅游资源。 ⑤中国旅游交通地理。	
学习领域 6：酒店会计	第 2 学期 参考学分：3.0 学分
学习目标 ①完成会计帐户的设置。 ②完成复式记帐法、凭证的填制与审核。 ③帐薄的登记、报表的编制、帐表的装订与保管。 ④完成酒店会计业务处理。	
学习内容 ①会计基础知识。 ②酒店会计核算。 ③酒店常用会计科目及费用的明细项目。 ④客房账目的管理和核算。 ⑤餐饮账目的管理和核算。 ⑥其他经营部门账目的管理和核算。 ⑦行政管理职能及其他经济业务核算。 ⑧会计报表。 ⑨会计分析。	
学习领域 7：酒店餐饮服务与管理	第 2-3 学期 参考学分：5.0 学分
学习目标 ①熟悉包括托盘、餐巾折花、斟酒、中西式摆台、上菜和分菜等餐厅基本服务技能的操作规程和操作标准，能完成如托盘、餐巾折花、斟酒、摆台、上菜与分菜等各类餐厅服务。 ②全面掌握中餐服务、西餐服务和宴会服务等餐饮服务的主要环节、服务程序、服务标准和服务技巧。 ③熟悉餐饮部的组织机构设置、餐饮部服务人员基本素质、中西餐台造型设计与布置。了解酒店餐饮促销策划、餐厅菜单的设计、餐饮服务质量和控制。 ④用标准的服务程序为客人提供相关餐饮服务：中餐服务、西餐服务、宴会服务。	
学习内容 ①托盘端托服务、餐巾折花。 ②中餐摆台、西餐摆台。 ③上菜与分菜。 ④中餐零点服务、中餐宴会服务(迎宾、点菜、酒水、上菜与分菜、席间服务、结账与送客)。 ⑤西餐零点、宴会服务。	

续表

⑥推销语言的应用与推销时机的选择。 ⑦筹划与设计菜单。 ⑧宾客投诉的处理。 ⑨采购与验收食品原料。 ⑩储存与发放食品原料。	
学习领域 8：酒店前厅服务与管理	第 3 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①具备酒店前厅服务与管理的基本知识。 ②进行饭店前厅部运行与管理。 ③提供礼宾服务、预订服务、总台接待、商务中心服务、总机服务等。	
学习内容 ①前厅部认知。 ②客房预订服务与管理。 ③前厅接待服务与管理。 ④前厅收银服务与管理。 ⑤前厅问讯服务与管理。 ⑥大厅礼宾服务与管理。 ⑦总机服务与管理。 ⑧商务中心服务与管理。 ⑨大堂副理日常管理工作。 ⑩前厅部基层日常管理工作。	
学习领域 9：酒店客房服务与管理	第 3 学期 参考学分：4.0 学分
学习目标 ①了解酒店客房服务与管理的基本理论知识。 ②掌握饭店客房部运行与管理。 ③完成客房服务。	
学习内容 ①客房部认知。 ②客房卫生及质量管理。 ③客房对客服务。 ④公共区域清洁与管理。 ⑤客房部基层日常管理。	
学习领域 10：酒店康乐服务与管理	第 4 学期 参考学分：3.0 学分
学习目标 ①具有会议的基本知识，能根据会议类型进行会议设计。 ②能为会议布置场所和准备所需物品。 ③能为会议提供迎送和登记注册服务。 ④能为会议提供茶水服务。 ⑤能为会议提供现场服务。 ⑥能为会议提供所需的后续服务。	
学习内容 ①会议服务及其流程。 ②会议场所的布置和物品的准备。 ③会议迎送和登记注册服务。 ④会议现场服务。 ⑤会议的后续服务。	

续表

学习领域 11：会议策划与设计	第 4 学期 参考学分：3.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①了解康乐产品设施的特点、性能、运动的要求、规则。</p> <p>②设施设备的保养、维护和管理。</p> <p>③对康乐项目进行示范、陪练，并指导运动。</p> <p>④康乐部门的安全与卫生管理。</p> <p>⑤康乐服务质量管理。</p> <p>⑥康乐部促销管理。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①康乐经营与管理基本知识。</p> <p>②酒店康乐市场的特征。</p> <p>③娱乐休闲类项目的经营与管理。</p> <p>④运动类项目的经营与管理。</p> <p>⑤保健休闲类项目的经营与管理。</p> <p>⑥户外活动项目管理。</p> <p>⑦康乐部安全与卫生管理。</p> <p>⑧康乐部服务质量管理。</p> <p>⑨康乐部促销管理。</p>	
学习领域 12：酒店营销	第 4 学期 参考学分：3.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①熟悉酒店营销活动的基本过程。</p> <p>②能进行酒店各环节的营销。</p> <p>③能进行酒店市场调研与分析。</p> <p>④能制订酒店市场营销总体活动方案。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①酒店营销基本知识。</p> <p>②分析酒店市场机会。</p> <p>③酒店市场调查。</p> <p>④酒店营销战略选择。</p> <p>⑤酒店营销策略制定。</p>	
学习领域 13：专业选修学习领域	第 1-4 学期 参考学分：6.0 学分
<p>学习目标</p> <p>①完成红茶、绿茶和乌龙茶的茶艺展演。</p> <p>②能运用酒店法律责任有关知识，养成追究法律责任的基本法律思维，具备酒店法律实务责任赔偿纠纷处理能力。</p> <p>③概述酒店人力资源管理的相关知识。</p> <p>④概述酒店安全管理的相关知识。</p> <p>⑤概述酒店电子商务运营的相关知识。</p> <p>⑥概述酒店财务管理的相关知识。</p>	
<p>学习内容</p> <p>①茶艺。</p> <p>②酒店法律法规。</p> <p>③酒店人力资源管理。</p> <p>④酒店安全管理。</p> <p>⑤酒店电子商务运营。</p> <p>⑥酒店财务管理。</p>	

续表

学习领域 14：拓展学习领域	第 3-4 学期 参考学分：6.0 学分
学习目标 ①说出导游实务和政策法规的相关知识。 ②说出休闲农业概论相关知识。 ③说出乡村旅游的相关知识。 ④说出导游实务和政策法规的相关知识的相关知识。	
学习内容 ①导游业务。 ②休闲农业概论。 ③乡村旅游 ④旅游政策法规。	
学习领域 15：专业典型项目	第 1 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①增强学习专业课的积极性。 ②增强专业技能，增强学生的动手能力。 ③锻炼语言表达能力。 ④增强团队合作能力。 ⑤能通过各种媒体资源查找所需信息。	
学习内容 ①茶艺展演。	
学习领域 16：专业综合项目	第 2-4 学期 参考学分：20.0 学分
学习目标 ①培养综合处理问题和团队协作的能力。 ②培养严谨、创新、善于沟通的品质。 ③提高综合就业能力。 ④引导树立合作观念和竞争意识的的能力。 ⑤提高酒店服务综合技能的能力。	
学习内容 ①餐饮服务实训。 ②中餐主题宴会设计实训。 ③客房服务实训。 ④管家服务实训。 ⑤酒店市场营销实训。	
学习领域 17：专业创新（创业）项目	第 4 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①提高综合就业能力。 ②挖掘创新创业能力 ③提升综合运用专业知识的能力。 ④提高分析和解决问题的能力。	
学习内容 根据所学专业知知识，自己确定创新项目的内容与方案。	
学习领域：18 毕业论文	第 6 学期 参考学分：2.0 学分
学习目标 ①将所学知识、技术、技能运用生产实践。 ②提高获取信息、语言和文字表达的能力。 ③增强结合实习岗位撰写调研性论文的能力。 ④提高观察问题、分析问题、解决问题的能力。	

续表

学习内容 ①收集、整理和提取信息的方法。 ②毕业论文的选题。 ③毕业论文的设计、实施。 ④毕业论文的撰写。 ⑤毕业论文的答辩。	
学习领域 19：企业体验实习	第 1 学期 参考学分：1.0 学分
学习目标 ①了解星级酒店的工作性质、工作环境和条件。 ②明确学习的目标和努力的方向。 ③为合理的就业定位奠定思想基础。	
学习内容 ①参观、学习星级酒店的工作环境和内容。 ②参观、学习星级酒店相关岗位的工作环境和内容。 ③与酒店相关领导、工作人员座谈，进一步了解星级酒店。	
学习领域 20：企业主修课	第 1-6 学期 参考学分：12.0 学分
学习目标 ①充分利用企业资源，实现“做中学”、“学中做”，做到教、学、做合一。	
学习内容 ①星级酒店前厅接待服务。 ②星级酒店客房服务。 ③星级酒店餐饮服务。 ④星级酒店康乐服务。 ⑤星级酒店人力资源管理服务。	
学习领域 21：企业跟岗实习及企业顶岗实习	第 5 学期 参考学分：19.0 学分
学习目标 ①熟悉相关企业工作环境、工作岗位及工作任务。 ②掌握在真实的生产项目中综合专业技能的能力。 ③熟悉星级酒店经营管理与运营等的相关知识。 ④巩固和增强专业技能。	
学习内容 ①企业主修课学习：职业道德、创业教育、酒店服务礼仪、酒店前厅服务、酒店客房、餐饮服务 ②企业顶岗实训。 ③专业综合知识和技能强化训练。 ④人际交往。	
学习领域 22：就业创业实践	第 6 学期 参考学分：22.5 学分
学习目标 ①能适应企业的文化。 ②能适应实习岗位。 ③能独立完成岗位工作任务。 ④能获得工作经验。 ⑤能结合就业实习岗位顺利就业。	
学习内容 ①企业的生产经营运作方式。 ②岗位工作技能。	

附件2 酒店管理专业调研分析报告

1 行业背景分析

随着社会的发展,旅游业已成为全球经济中发展势头最强劲和规模最大的产业。据世界旅游组织统计,上个世纪末旅游业已经超过了汽车业、钢铁、石油等产业,在全世界的整个生产总值中大约占10%的份额,成为世界第一大产业。旅游业在经济发展中的产业地位、经济作用逐步增强,旅游业对经济的拉动性、社会就业的带动力、以及对文化与环境的促进作用日益显现。一个国家或地区旅游业发达、旅游人潮涌动的地方,往往也是商贸活跃、投资机会涌动的地方。有研究报告指出,与旅游业直接或间接相关联的行业和部门有109个之多,而且外延还在扩张。根据世界旅游组织所做的《2030年全球旅游展望研究报告》预测,亚太地区接待的国际入境游客人数预计将由2010年的2.04亿人次增加至2030年的5.35亿人次,成为新增入境游客最多的旅游目的地,占世界旅游市场的主要份额。

“十二五”期间,我国旅游业全面完成了发展目标,国际国内消费需求稳定增长,产业规模持续扩大,产业结构逐步优化,产业素质明显提升,产业功能有效释放,为进一步建设世界旅游强国打下坚实基础。在过去的五年里,国内旅游市场的主体地位牢固树立,旅游业发展与人民群众的关系更加紧密,成为促进经济平稳较快发展和社会和谐稳定的重要力量。国务院明确提出要“把旅游业培育成为国民经济的战略性支柱产业和人民群众更加满意的现代服务业”,旅游业已经成为国家战略的重要组成部分,对社会经济的促进作用日益显著。

今年我国旅游业先后迎来了2008年北京奥运会、2009年建国60周年、2010年世博会和亚运会、2014年亚太经合组织会议等盛事,同时也遭遇了汶川特大地震、国际金融危机、甲型H1N1流感等众多不利因素的冲击。我国旅游业抓住了发展机遇,表现出较强的产业适应能力和宏观调控能力,在产业发展的诸多方面取得了重要突破,全面完成了“十二五”规划目标。

2018年我国旅游业总收入为5.97万亿元,比2017年增加5700多亿元。国内旅游人数达55.39亿人次,比上年同期增长10.8%;入出境旅游总人数达2.91亿人次,同比增长7.8%。初步测算,全年全国旅游业对GDP的综合贡献为9.94万亿元,占GDP总量的11.04%。旅游直接就业2826万人,旅游直接和间接就业7991万人,占全国就业总人口的10.29%。

旅游行业的飞速发展也极大地带动了相关产业的发展,以及就业机会的增加。受旅游业影响最为密切的是旅行社与酒店饮食行业。根据世界旅游组织测算,旅游直接就业1人带动间接就业4.3人。近几年,我国星级酒店数量持续增长也从事实上印证了这一点。截止2017年年底,全国住宿业的设施总数为457834家,客房总规模16770394间,其中酒店类住宿设施317476家,客房总数15480813间,平均客房规模约49间,酒店类住宿业设施和客房数分别占我国住宿业的69%和92%。其他住宿业设施140358家,客房总数1289581间,平均客房规模约为9间,其他住宿业设施和客房数分别占我国住宿业的31%和8%。从全国酒店类住宿业的档次分布的总体情况来看,经济型(二星级及以下)、中档(三星级)、高档(四星级)、豪华(五星级)这四个档次的设施数分别是27.7万家、2.3万家、1.2万家和0.4四万家,所占比重分别是87.3%、7.5%、3.9%和1.24%。

酒店业一直以来是被职场忽略的“宝藏”。在职业规划意识为先的理性回归下,一些发展前景好、潜力大、薪资高的行业尤其受到家长、学生的关注。其中酒店行业尤被认为是职场上尚未被充分挖掘的“宝藏”。

1. 行业容量大:

作为全球十大热门行业之一，酒店管理专业在国际上一直属于就业热点。随着 2008 北京奥运会、2010 上海世博会、2010 年广州亚运会、2014 年亚太经合组织会议和越来越多的国际大型活动在中国成功举行，中国对酒店管理专才的需求也日益增大。

近几年，来自全球各个知名品牌的酒店集团纷纷瞄准了中国市场，并大力投资和加盟，导致行业内的高级专业人才形成了供不应求的局势。据国家旅游局统计，世界上每一分钟都有一个旅游酒店业的职位产生。

2. 中高级人才匮乏：

从行业特性来看，酒店业尤其需要那些专业度高、综合能力强的中高级人才。学院表示，那些语言能力强、具备全球化视野、接受过全球最先进的培训、有实战经验的人才将尤其受到酒店的青睐。

3. 重视资历和持续发展：

酒店管理行业不是一些家长认为的“吃青春饭”的行业。这一行业没有年龄、性别的限制，相反也是个越老越吃香，可以终身为之服务的行业。因为随着资历的增加，与人打交道的经验就越丰富，处理事情的能力也越强。

4. 较高的薪酬和福利待遇：

根据中国饭店协会发布的《中国饭店业职业经理人 2015 年度薪酬报告》显示，2015 年度全国饭店业职业经理人的平均年薪为 20 万元。就五星级饭店而言，北京、上海、广州、深圳、苏州五地的饭店总经理平均年薪均已超过 30 万元。另外酒店业也为从业者提供了体面的工作环境、衣食住方面的多重隐性福利，这是其他行业工作者所没有的。

2 专业人才需求分析

2010 年，高级酒店管理人才已成为职场上炙手可热的高薪阶层。日前，智联招聘有统计数据显示，酒店管理人才需求的数字增长明显，仅 2014 年 10 月该网站所提供的相关岗位就比 9 月提高了 10%。法国雅高集团大中华区运营副总裁 Gerhard H. Zimmer 在接受记者采访时表示，伴随国际酒店业尤其是中国酒店行业的蓬勃发展，2014 年仅北京酒店业管理人才缺口就将在 50 万左右。另据紫光安德鲁酒店管理学校对北京希尔顿酒店、北京 JW 万豪酒店、北京金融街丽思卡尔顿酒店、北京千禧大酒店、北京饭店莱佛士、北京励骏酒店、北京国航万丽酒店、北京友谊宾馆、北京国际艺苑皇冠假日酒店、北京丽晶酒店、北京好苑建国酒店等十几家酒店的人力资源经理进行了酒店业人才需求情况的调查，结果显示，这些五星级酒店平均每月需招聘 50 人左右，人才需求量较大。急需的部门，其他依次为餐饮、前台、客户服务、客房。

目前中国国内高档酒店基本满足需求，而中低档酒店数量虽然很多，但和国际标准相差很远。这种态势，和国际、国内的经济性客源的增长趋势不相吻合。所以，改造现存的中、小酒店，使其符合国际标准，这是将来酒店行业建设上的重点。因此，也迫切需要大批具有系统专业知识和先进服务理念的酒店管理人才。由于旅游业和酒店业发展快、大学学科的设置受限制、中专职高没有扩招、行业人才流动性大等原因，导致了酒店管理人才出现短缺。而个性素养好、英语沟通能力强、综合素质好、有亲和力、敬业的酒店管理人才备受行业青睐，这在客观上为高等职业教育酒店管理专业提供了广阔的发展空间和机遇。

加入 WTO 后，中国旅游业全面开放。这对中国酒店业的发展产生重要的影响。中国酒店业迎来一个更有机遇的市场，同时也是一个更加严峻的竞争环境，酒店企业的竞争无疑将更加惨烈。截

止到 2014 年有 64 家国际饭店管理集团、112 个饭店品牌进入中国市场，管理了 1200 多家饭店，目前世界排名前 10 位的国际饭店管理集团均已进入中国市场。餐饮市场的竞争，不外乎资金投入、经营理念、环境设施、菜品风味、营销策略、服务水准和价格定位等几个方面，而这一切又集中体现在人才（含经营管理型人才与技术型人才）的数量和质量。现代酒店发展对软件建设的要求越来越高。以人为本，提高人性化、精细化服务的水平，满足消费者的个性化需求，将对每一家酒店构成挑战。同时对环境保护更加重视，绿色理念更加深入。旅游酒店将全面承担社会责任，更加重视环境保护，减少污染排放，降低能源消耗，提高能源使用效率。此外科技应用更加普遍，智能化水平进一步提升。随着世界科学技术的发展和进步，旅游酒店将会更多地应用新技术、新材料、新设备，不断提高智能化、现代化水平。这就要求高等职业教育培养出更多的高质量酒店管理专业人才。

辽宁省面积 14.6 万平方公里，人口 4200 万人。地理位置优越，交通便利，旅游资源丰富。辽宁不仅是中国重工业基地，也是旅游资源大省。近年来，辽宁省委、省政府非常重视旅游产业，持续加大投入，使旅游业有了长足发展，产业规模逐年扩大，主要经济指标已连续几年保持了两位数的增长速度。全省已有各类旅游住宿设施 12,000 多家，其中星级酒店 499 家（辽宁省统计年鉴）。随着辽宁老工业基地的振兴，旅游业已经成为我省最具发展潜力和活力的重要产业。在“十三五”期间，我省还将进一步作大作强，把旅游业培育成为我省国民经济的支柱产业，实现由旅游资源大省向旅游经济强省的跨越。2018 年辽宁省接待国内外旅游者 56499.1 万人次，比上年增长 11.7%。其中，接待国内旅游者 56211.4 万人次，增长 11.7%；接待入境过夜旅游者 287.7 万人次，增长 3.2%。在接待入境过夜旅游者中，外国人 229.8 万人次，增长 5.9%；港澳台同胞 57.9 万人次，下降 6.3%。全年旅游总收入 5369.8 亿元，比上年增长 13.3%。其中，国内旅游收入 5254.8 亿元，增长 13.7%；旅游外汇收入 17.4 亿美元，下降 2.2%。“十三五”时期，按照全省国民经济和社会发展规划要求和各地区旅游发展实际，重点建设以沈阳为中心，包括鞍山、抚顺、本溪、营口、辽阳、铁岭的辽宁中部旅游区；以大连为龙头，丹东、营口为两翼的辽东半岛旅游区；以锦州、葫芦岛、盘锦为前沿，阜新、朝阳为腹地的辽西走廊旅游区。形成以沈阳、大连为集散中心，以锦州为地域通道的国内重要旅游目的地，东北亚旅游热点地区。“十三五”期间我省将完善旅游星级饭店体系建设，推进经济型酒店发展，积极引导规范家庭旅馆、乡村旅馆、汽车旅馆等发展，以适应大众化旅游发展的需要。

按此计划，全省仅各类旅游住宿设施每年就要增加 600 家，星级酒店每年则需要增加 40 家。按全国星级酒店的平均客房 120 间计算，则每年新增加客房数约为 4800 间。按国际惯例，酒店客房数和在职人数之间的比例应是 1 : 1.1，即每 100 间客房需要员工 110 人，而这个比例目前在国内是 1 : 1.5-1 : 2.5（武汉综合新闻网：<http://www.cjn.cn>）。辽宁省每年新增星级酒店所需工作人员就在 200-12000 人之间。其余 560 家新增住宿设施以每家 10 名工作人员保守估计，则需要 5600 左右。因此辽宁省仅每年增加的各类旅游住宿设施一项就需要各类工作人员在 12800-17600 人之间。如果再加上新增纯粹的餐饮酒店则人才需求会更多。而省内开设酒店管理、旅游管理及相关专业的高等院校 30 所左右，每年毕业生近 3700 人，即使加上中职毕业生也存在巨大需求缺口。培养一大批高质量的能够胜任旅游管理及酒店管理一线需要的高素质高技能人才。加快旅游饭店管理等经营管理领域高中级旅游管理人才、实用型人才的培养和引进成为当务之急。为此我省确立了建设旅游人才体系，加快旅游人才培养，优化旅游行业人才结构，制定人才发展规划并认真组织实施的战略

措施。十三五期间将根据全省旅游产业发展需要，重点培养高层次行政管理人才、旅游教育科研人才、旅游企业经营管理人员和其他紧缺的技术和技能型人才（辽宁省旅游业发展“十三五”规划）。

另据辽宁省服务业发展“十三五”规划显示，十三五期间我省要全力提升餐饮旅馆业，培育知名品牌。加大餐饮业连锁经营模式和名牌产品的推广力度。重点培育辽菜名厨、名品、名店，积极推行餐饮业评等定级。鼓励名牌、老字号餐饮店实施连锁经营，实现快速扩张，做大做强一批实力雄厚、竞争力强的餐饮龙头企业，带动中小餐饮业的发展。加强中式快餐的发展和中餐工业化，促进家庭餐饮社会化。通过 ISO9002 达标和星级评定工作，将更多社会住宿设施纳入星级饭店的标准化、规范化管理。加大饭店业结构调整力度，推动饭店业集约化经营和多样化发展。这些也都会形成对酒店管理高职人才的大量需求。

营口市位于辽东半岛西北部，大辽河入海口左岸。西临渤海辽东湾，属暖温带半湿润气候区，四季分明，气候适宜，水域面积及林地面积广阔素有“鱼米之乡”、“水果之乡”的美誉。根据辽宁沿海经济带开发建设的总体构想，2010 年营口成为我省又一个人口超百万的大城市。营中有浩瀚的大海，金色的沙滩，充足的阳光，清新的空气。“山、海、林、泉、古迹、民俗、节庆活动”等已成为营口旅游资源主体。历史悠久的人文景观和独具特色的自然景观，形成丰富的旅游资源。每年吸引了数百万海内外游客。营口市“十三五”旅游为发展规划中提出“为实现把营口建设成为以“工业、航运、商贸、旅游为主，交通便捷，环境优美，文明富庶的东北重要港口城市”的发展战略目标，坚持资源利用与环境保护相结合的方针，从资源特色出发，统筹规划，合理布局，突出重点，完善旅游基础设施，提高服务功能和综合接待能力，开发特色旅游产品，把营口建设成为以休闲度假和商务旅游为主，具有完善的旅游基础设施和服务设施，环境优美的中国优秀旅游城市，成为东北旅游的热点地区。2018 年全年，营口市国内外旅游人数 2764 万人次，比上年增长 3.0%。其中，国内旅游人数 2756 万人次，增长 3.0%；入境旅游人数 8 万人次，增长 1.8%。旅游总收入 263.4 亿元，增长 12.1%。截止 2018 年年末，全市星级以上宾馆 20 家，其中，五星级旅游饭店 5 家（含温泉五星级 3 家）。全市有旅行社及旅行社分公司共计 127 家，其中，设立社 68 家（含 3 家国际旅行社），国内旅行社分公司 28 家，国际旅行社分公司 31 家。国家 A 级旅游景区 20 个。

2018 年，我们利用学生前往酒店实习的机会，针对专业课程的开设，酒店员工的素质需求、顶岗实习的时间安排等方面，深入上海嘉里大酒店（五星）、上海金茂凯悦大酒店（五星）、上海西藏万怡酒店、沈阳万达文华酒店、沈阳希尔顿酒店、营口金泰珑悦海景大酒店，营口红运酒店，皇家园林大酒店等高星级酒店企业进行调研，就酒店专业课程的开设及学生实习如何与企业对接等方面获得了大量的信息资料。

酒店需求情况

1. 酒店人才需求大，人员流动性也大

酒店人才需求量大，但人员流动性也大的矛盾在酒店行业可以说是一个恶性循环。这固然与服务行业工资低、劳动时间与劳动强度又比较大的现实有关。在调查的几个酒店中，每个酒店的人力资源部都说到这个问题：酒店需要相当数量的管理人员，但许多员工要么坚持不了长期的基层工作，要么在一个酒店培养出来后，又会选择更高级、他觉得更适合的酒店工作。酒店在某种程度上来说成为了一个人才培训基地。当然这与酒店行业本身的企业文化、还有薪金、经常性的加班、工作比较单调辛苦等多种情况有很大的关系。

2. 重视考核员工的综合素质

在调查中可以看到，在星级越高的酒店，就越重视员工的综合素质，在我们学生顶岗实习的酒店中，经运大饭店的培训是脱岗三个月，而且还要进行培训后的考核，这与岗位的要求和工资直接挂钩。在新红运大酒店，是一个以校企合作为主，且校企合作模式已经渐趋成熟的企业，在一个星期的全方位培训后，其他则利用晚上或周末的时间对员工进行岗位技能培训，并针对实习生建立实习生月度评估制度、综合绩效评估，重视考核员工的综合素质。

3. 欢迎“校企合作”的双赢形式

校企合作，校企双赢，企业节约了成本，有稳定的员工补充基地，且素质较高，唯一不足的是技能方面要加强训练，而学校则有稳定的实习、实训基地，所以校企合作模式是深受企业和学校欢迎的一种合作双赢形式，在调查的酒店中，都表达了愿和酒店合作的良好愿望。只是对实习的时间长短有一定的要求，如最好能达到一年以上的实习时间。

4. 对实习学生的素质要求

每一个企业都希望有好的员工的加入，酒店是一个对客户服务为主的地方，对员工的素质要求因而非常重视。

(1) 心态。工作态度对工作的坚持和服务的质量都非常重要。

(2) 沟通能力。因为是对客户服务为主的地方，表达能力和沟通能力尤其重要。

(3) 其他：如服务意识、服务技能、形体要求、应变能力（处理投诉等）等方面都有一定的要求。

酒店管理专业应针对就业市场进行有针对性的改革与整合

1. 以教学模块为课程结构教学，根据企业和学生的实际需求，老师可根据实际情况相对比较灵活组织教学，不为教书而教学，而是以企业需求和学生就业的能力提高为导向组织教学；重视专业实训，和企业加强密切密切，专业教师定期走访，了解学生，重视聘请企业精英到学校当兼职教授，大力充实和促进专业的师资和教学条件。

2. 建立核心课程体系。每个专业建立 5 门左右的核心课程，这些课程主要针对专业核心知识结构、能力和技能所必备的基础素质而设，实用性强。如酒店专业的核心课程应包括：涉及礼节、礼仪、形体方面的酒店礼仪课程，酒店的前厅，客房，餐厅服务等课程，重点培养学生的职业素质和职业能力，其他课程则适当删减或选修，围绕提高学生的上岗能力和职业素质服务。

3. 尽量建立“全程产学交叉”的实践教学模式

实行“全程产学交叉”实践教学模式。这是以学校为主导、企业定向培养为基础，以学前见习、学中实践、学后实习为教育时间轴，以多岗位、多工种轮调式训练为实践内容轴，酒店培训，酒店班主任管理制度、专业教师实习指导的一种新型实践教学模式。将理论与实践进行较好的结合，枯燥的理论知识变得易于理解，真实场景的实践教学手段变得易于被接受，学生的学习积极性、主动性可以得到很大提高。

酒店专业可以将在校学习与在岗实践交叉循环；五、六学期安排去酒店进行全日制岗位实习，在实习期间紧密结合酒店实践完成毕业论文设计与撰写。酒店岗位实践活动贯穿于学生的整个大学学习全过程。

4. 专业应树立职业素质教育为主的开放式人才培养理念

酒店希望的顶岗实习时间是越长越好，一般要求在一年左右。这对学生的心态是一个比较严峻而具体的要求，况且根据酒店工作的性质来说，一年时间并不算长，如何在专业学习中让学生树立从基层做起，坚持、并吃苦耐劳的职业品质就尤为重要。在专业教学中，专业教师要树立以职业素

质教育为主要的理念，重视对学生职业能力、职业素质的培养，而不是以书本为主，为教书而教学。

(1) 重视学生心态的准备：参观酒店近距离接触酒店专业人士、请企业专家做励志讲座、专业教师课堂灌输从坚持基层做起的信念等举措，让学生从接触这个专业开始就做好从基层做起、要有长期坚持的心理准备，这些都对学生心态的准备有很大的帮助。

(2) 加强职业素养的培训：针对酒店专业的特殊性，我们可以加强对酒店专业学生的职业素养培训，如加强形体训练、职业礼仪培训、表达能力和沟通能力的训练、举办化妆、穿着、搭配等方面的讲座，促进学生气质和素养的提升。为学生的实习和将来的进入职场打下坚实的基础。

(3) 重视和鼓励学生的考证，学习总是能充实自己，学习和借鉴到许多新的东西，也调动学生学习的积极性。通过广泛的社会调研、与企业的交流和讨论，我们强烈感受到社会对酒店管理类应用性人才的强烈需求。

附件 3 职业行动领域工作任务分析

工作任务与职业能力分析表（程度系数满分 5 分）

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
1.餐饮服务	1-1 服务礼仪	1-1-1 掌握餐饮服务礼仪	4	3
		1-1-2 掌握茶艺服务礼仪	5	4
		1-1-3 熟练进行红茶、绿茶和乌龙茶茶艺展演	5	4
	1-2 中餐摆台	1-2-1 了解中餐台型	3	3
		1-2-2 掌握布局要求	4	3
		1-2-3 能熟练进行中餐宴会摆台	5	4
	1-3 值台服务	1-3-1 了解值台要求	4	4
1-3-2 熟练进行餐饮服务		5	4	
2.客房服务	2-1 服务礼仪	2-1-1 掌握前厅服务礼仪	3	3
		2-1-2 掌握客房服务礼仪	3	3
	2-2 前厅服务	2-2-1 了解前厅服务相关知识	4	3
		2-2-2 能进行前厅接待服务	5	4
		2-2-3 熟练进行前厅入住、退房服务	5	4
	2-3 客房打扫	2-3-1 了解客房打扫流程	4	3
		2-3-2 熟练进行客房打扫	5	5
3.导游服务	3-1 导游服务礼仪	3-1-1 了解导游服务礼仪相关知识	4	3
		3-1-2 能评估服务礼仪是否规范	4	3
	3-2 模拟导游	3-2-1 掌握全国 5A 级旅游景区相关知识	5	4
		3-2-2 能够进行 5A 级旅游景区导游讲解服务	5	4

续表

任务领域 (项目)	工作任务	职业能力	重要程度	难易程度
4.现代酒店 经营管理	4-1 康乐服务	4-1-1 了解酒店康乐相关知识	3	3
		4-1-2 能进行酒店康乐服务	5	4
	4-2 会展服务	4-2-1 了解酒店会展相关知识	3	3
		4-2-2 能进行会展服务	5	4
	4-3 酒店营销	4-3-1 了解酒店营销相关知识	4	3
		4-3-2 能开展酒店营销活动	5	4
	4-4 酒店安全	4-4-1 了解酒店安全方面相关知识	4	3
		4-4-2 能够开展有效的酒店安全保卫工作	5	4

专业课程与工作任务联系表

序号	课程名称	工作任务 (编码)
1	酒店英语	1-1, 1-2, 1-3, 2-1, 2-2, 3-1, 3-2
2	酒店服务礼仪	1-1, 2-1, 3-1-1
3	现代酒店经营管理	4-1, 4-2, 4-3, 4-4
4	全国导游基础知识	3-1, 3-2
5	酒店餐饮服务与管理	1-1, 1-2, 1-3
6	酒店前厅服务与管理	2-1-1, 2-2
7	酒店客房服务与管理	2-1-2, 2-3
8	酒店康乐服务与管理	4-1
9	会议策划与设计	1-2, 1-3, 2-2, 2-3, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4
10	酒店营销	4-2
11	茶艺	1-1-2, 1-1-3
12	酒店法律法规	1-3-1, 2-1, 4-4
13	酒店人力资源管理	1-3-1, 2-1
14	酒店安全管理	4-4
15	酒店电子商务运营	1-1, 2-1
16	酒店财务管理	4-3
17	导游业务	3-2

附件 4 企业跟岗实习基本要求与实施方案

1 企业跟岗实习的性质

企业跟岗实习是我院人才培养过程中的重要环节，是实施我院“4-1-1”工学结合人才培养模式的主要途径之一。酒店管理专业的企业跟岗实习隶属于该专业实训实习学习领域，是培养酒店管理行业高素质高技能型专门人才的重要途径。其是以校外实训基地和相关企业为载体，以岗位典型工作任务为导向，用一个学期时间集中安排学生到生产经营性企业跟岗实践锻炼。通过实践锻炼使学生在真实的生产项目中熟练掌握酒店管理各项专业技能，使其具有前厅客房服务、餐饮、酒吧、康乐服务、营销公关、计划财务、行政人事等多种岗位职业能力，以培养良好的职业习惯和职业素养。

2 企业跟岗实习目标

根据 2019 级酒店管理专业人才培养方案中培养目标要求，本次跟岗实习是要学生全面了解酒店企业前厅客房服务、餐饮、酒吧、康乐服务、营销公关、计划财务、行政人事等岗位工作流程；参与实习所在酒店企业管理岗位工作，学习所在酒店企业的经营管理的经验、流程和方法及操作规程，并将所学理论与技能应用到实际工作中；总结实习所在单位的基本经验和成就，探索企业管理的基本模式，调查和解决酒店企业管理工作出现的新情况、新问题；同时，通过岗位分析，开展职业生涯规划，实现学生的自我职业定位；通过“企业主修课”的开设，推动学生综合职业能力的提升。

具体目标：

- ①完成客房预订服务、总台接待服务、礼宾服务、总机服务、商务服务酒店礼仪服务。
- ②完成楼层服务、客房中心服务、洗衣房服务。
- ③完成中餐服务、西餐服务和宴会服务。
- ④完成酒吧服务。
- ⑤完成会议服务。
- ⑥完成健身房服务。
- ⑦完成保龄球房、台球房、高尔夫球场服务。
- ⑧完成歌舞厅（KTV）服务。
- ⑨完成桑拿房服务。

3 企业跟岗实习内容

企业跟岗实习按照生产性实训的要求，确定了酒店企业的酒店前台服务岗位、酒店客房服务岗位、酒店餐饮服务岗位、酒店康乐服务岗位、酒店公共关系岗位、酒店会议策划与设计岗位、酒店茶艺服务岗位及酒店其他服务岗位 8 个跟岗实训方向，每个方向按照岗位任务的要求，实施轮岗实训；并结合企业和岗位特点，开设“企业主修课”。各方向实训内容和要求如下：

3.1 酒店前台服务方向

- (1) 具备酒店前厅服务与管理的基本知识；
- (2) 能进行饭店前厅部运行与管理；
- (3) 能够提供礼宾服务、预订服务、总台接待、商务中心服务、总机服务等。

3.2 酒店客房服务方向

- (1) 具备酒店客房服务与管理的基本理论知识；

- (2) 能进行饭店客房部运行与管理；
- (3) 具有客房服务综合技能。

3.3 酒店餐饮服务方向

- (1) 熟悉包括托盘、餐巾折花、斟酒、中西式摆台、上菜和分菜等餐厅基本服务技能的操作规程和操作标准，能完成如托盘、餐巾折花、斟酒、摆台、上菜与分菜等餐厅服务；
- (2) 全面掌握中餐服务、西餐服务和宴会服务等餐饮服务的主要环节、服务程序、服务标准和服务技巧；
- (3) 熟悉餐饮部的组织机构设置、餐饮部服务人员基本素质、中西餐台造型设计与布置。了解酒店餐饮促销策划、餐厅菜单的设计、餐饮服务质量管理 and 控制；
- (4) 用标准的服务程序为客人提供相关餐饮服务：中餐服务、西餐服务、宴会服务。

3.4 酒店康乐服务方向

- (1) 了解康乐产品设施的特点、性能，运动的要求、规则；
- (2) 能够进行设施设备的保养、维护和管理；
- (3) 能够对康乐项目进行示范、陪练，并指导运动；
- (4) 掌握康乐部门的安全与卫生管理；
- (5) 掌握康乐部门的促销管理。

3.5 酒店公共关系方向

- (1) 能制定具体的问卷调查表；
- (2) 会撰写调查报告和文案策划书；
- (3) 会危机处理的方法和程序，制定危机管理预案；
- (4) 能进行 CIS 策划，对企业进行文化建设；
- (5) 能进行公关广告策划，初步进行展销会策划、设计并召开记者招待会。

3.6 酒店会议策划与设计方向

- (1) 具有会议的基本知识，能根据会议类型进行会议设计；
- (2) 能为会议布置场所和准备所需物品；
- (3) 能为会议提供迎送和登记注册服务；
- (4) 能为会议提供茶水服务；
- (5) 能为会议提供现场服务；
- (6) 能为会议提供所需的后续服务。

3.7 酒店茶艺服务方向

- (1) 会进行茶叶识别；
- (2) 会进行茶具配套组合；
- (3) 会各种茶艺及进行茶艺解说。

3.8 酒店其他服务方向

酒店其他服务方向包括酒店会计、人力资源管理、酒店营销、酒店工程等，这些服务方向仅为部分学生的选择。因为这些服务方向学生在校学习的理论和实践都较少，实训中要求学生根据所学的相关基础知识，尽快了解这些岗位，并能虚心求教和自主学习，最终学生通过努力能够完成岗位目标。

4 考核与评价

学生在企业跟岗实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，坚持校企双方考核并重原则，实行校企双方共同考核制度，由学校职业导师和企业职业导师结合考勤情况、工作态度和工作任务的完成情况等，共同评定学生实训成绩。跟岗实习考核成绩分两部分：一是企业对学生的考核，占总成绩的 50%；二是学校指导教师对学生的企业跟岗实习表现进行评定，占总成绩的 50%。

企业对学生的考核：企业要对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，填写《学生企业跟岗实习企业考核表》，并签字确认，加盖单位公章。

学校职业导师对学生的考核：学校职业导师对学生《企业跟岗实习日记》、《企业跟岗实习报告》进行评定；并结合企业对学生的考核进行综合评价，给出最终评定分值。

具体标准按照“学生跟岗实习手册”中“跟岗实习综合评价”的具体要求执行。

5 保证措施及实习要求

5.1 保证措施

(1) 学院和企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，学院成立以教学副院长为组长、教务处处长、督导室主任为副组长、各系主任为成员的企业跟岗实习工作领导小组。

(2) 成立企业跟岗实习指导工作小组。小组成员由企业管理人员、系主任、系党总支书记、专业主任、专业带头人、辅导员、专业教师及学生代表共同组成，共同负责企业跟岗实习的组织与管理工作。

(3) 聘请兼职教师。聘请企业生产经营一线的技术人员为学院的兼职教师，担任学生校外职业导师，负责学生跟岗实习期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

(4) 系内要加强校企合作，探索多种校企合作模式，共建企业跟岗实习校外实训基地。并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生企业跟岗实习工作的顺利开展。

5.2 企业跟岗实习要求

(1) 实训学生必须尽快跟岗实习，接受实训点单位的领导，虚心向指导老师学习和求教。

(2) 实训期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作，树立辽宁农业职业技术学院良好形象。

(3) 严格遵守跟岗实习单位和学院的规章制度，按时上下班，严格按企业岗位操作流程和规范从事工作，注意操作安全。

(4) 跟岗实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实训单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实训单位领导请假。对擅自离开实训单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(5) 深入调查研究，收集资料，实训结束前，要求每个参加实训的学生写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己独到观点的跟岗实习调查报告。返校后，速请职业导师审阅。

(6) 请企业对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，填写《学生企业跟岗实习企业考核表》，并签字确认，加盖单位公章，返校后同实训任务书一起交跟岗实习领导小组审查。

6 企业跟岗实习时间

酒店管理专业学生企业跟岗实习应按本专业人才培养方案规定的时间参加跟岗实习，跟岗实习时间安排在第四学期（每年 5 月末 6 月初左右）开始到第五学期，累计应达到 9.0 周。

7 编制说明

7.1 本基本要求是依据辽宁农业职业技术学院关于《学生跟岗实习、就业实习管理办法》与农业经济管理系《2019级酒店管理专业人才培养方案》而制定的。

7.2 本基本要求针对于2019级酒店管理专业，共计9.0周，9.0学分。

(1) 执笔人：徐坤

(2) 参加人：赵峰松、邹月、李悻辰、李姣琦、王椰屹（企业）、白红玉（企业）、徐苗苗（企业）

(3) 审核人：邹良栋、贾志成

附件5 企业顶岗实习基本要求与实施方案

1 企业顶岗实训的性质

企业顶岗实训是我院人才培养过程中的重要环节，是实施我院“4-1-1”工学结合人才培养模式的主要途径之一。酒店管理专业的企业顶岗实训隶属于该专业实训实习学习领域，是培养酒店管理行业高素质高技能型专门人才的重要途径。其是以校外实训基地和相关企业为载体，以岗位典型工作任务为导向，用一个学期时间集中安排学生到生产经营性企业顶岗实践锻炼。通过实践锻炼使学生在真实的生产项目中熟练掌握酒店管理各项专业技能，使其具有前厅客房服务、餐饮、酒吧、康乐服务、营销公关、计划财务、行政人事等多种岗位职业能力，以培养良好的职业习惯和职业素质。

2 企业顶岗实训目标

根据2019级酒店管理专业人才培养方案中培养目标要求，本次顶岗实训是要学生全面了解酒店企业前厅客房服务、餐饮、酒吧、康乐服务、营销公关、计划财务、行政人事等岗位工作流程；参与实习所在酒店企业管理岗位工作，学习所在酒店企业的经营管理的经验、流程和方法及操作规程，并将所学理论与技能应用到实际工作中；总结实训所在单位的基本经验和成就，探索企业管理的基本模式，调查和解决酒店企业管理工作出现的新情况、新问题；同时，通过岗位分析，开展职业生涯规划，实现学生的自我职业定位；通过“企业主修课”的开设，推动学生综合职业能力的提升。

具体目标：

①完成客房预订服务、总台接待服务、礼宾服务、总机服务、商务服务酒店礼仪服务。

②完成楼层服务、客房中心服务、洗衣房服务。

③完成中餐服务、西餐服务和宴会服务。

④完成酒吧服务。

⑤完成会议服务。

⑥完成健身房服务。

⑦完成保龄球房、台球房、高尔夫球场服务。

⑧完成歌舞厅（KTV）服务。

⑨完成桑拿房服务。

3 企业顶岗实训内容

企业顶岗实训按照生产性实训的要求，确定了酒店企业的酒店前台服务岗位、酒店客房服务岗

位、酒店餐饮服务岗位、酒店康乐服务岗位、酒店公共关系岗位、酒店会议策划与设计岗位、酒店茶艺服务岗位及酒店其他服务岗位 8 个顶岗实训方向，每个方向按照岗位任务的要求，实施轮岗实训；并结合企业和岗位特点，开设“企业主修课”。各方向实训内容和要求如下：

3.1 酒店前台服务方向

- (1) 具备酒店前厅服务与管理的基本知识；
- (2) 能进行饭店前厅部运行与管理；
- (3) 能够提供礼宾服务、预订服务、总台接待、商务中心服务、总机服务等。

3.2 酒店客房服务方向

- (1) 具备酒店客房服务与管理的基本理论知识；
- (2) 能进行饭店客房部运行与管理；
- (3) 具有客房服务综合技能。

3.3 酒店餐饮服务方向

(1) 熟悉包括托盘、餐巾折花、斟酒、中西式摆台、上菜和分菜等餐厅基本服务技能的操作规程和操作标准，能完成如托盘、餐巾折花、斟酒、摆台、上菜与分菜等餐厅服务；

(2) 全面掌握中餐服务、西餐服务和宴会服务等餐饮服务的主要环节、服务程序、服务标准和服务技巧；

(3) 熟悉餐饮部的组织机构设置、餐饮部服务人员基本素质、中西餐台造型设计与布置。了解酒店餐饮促销策划、餐厅菜单的设计、餐饮服务质量和控制；

- (4) 用标准的服务程序为客人提供相关餐饮服务：中餐服务、西餐服务、宴会服务。

3.4 酒店康乐服务方向

- (1) 了解康乐产品设施的特点、性能，运动的要求、规则；
- (2) 能够进行设施设备的保养、维护和管理；
- (3) 能够对康乐项目进行示范、陪练，并指导运动；
- (4) 掌握康乐部门的安全与卫生管理；
- (5) 掌握康乐部门的促销管理。

3.5 酒店公共关系方向

- (1) 能制定具体的问卷调查表；
- (2) 会撰写调查报告和文案策划书；
- (3) 会危机处理的方法和程序，制定危机管理预案；
- (4) 能进行 CIS 策划，对企业进行文化建设；
- (5) 能进行公关广告策划，初步进行展销会策划、设计并召开记者招待会。

3.6 酒店会议策划与设计方向

- (1) 具有会议的基本知识，能根据会议类型进行会议设计；
- (2) 能为会议布置场所和准备所需物品；
- (3) 能为会议提供迎送和登记注册服务；
- (4) 能为会议提供茶水服务；
- (5) 能为会议提供现场服务；
- (6) 能为会议提供所需的后续服务。

3.7 酒店茶艺服务方向

- (1) 会进行茶叶识别；
- (2) 会进行茶具配套组合；
- (3) 会各种茶艺及进行茶艺解说。

3.8 酒店其他服务方向

酒店其他服务方向包括酒店会计、人力资源管理、酒店营销、酒店工程等，这些服务方向仅为部分学生的选择。因为这些服务方向学生在校学习的理论和实践都较少，实训中要求学生根据所学的相关基础知识，尽快了解这些岗位，并能虚心求教和自主学习，最终学生通过努力能够完成岗位目标。

4 考核与评价

学生在企业顶岗实训期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，坚持校企双方考核并重原则，实行校企双方共同考核制度，由学校职业导师和企业职业导师结合考勤情况、工作态度和工作任务的完成情况等，共同评定学生实训成绩。顶岗实训考核成绩分两部分：一是企业对学生的考核，占总成绩的 50%；二是学校指导教师对学生的企业顶岗实训表现进行评定，占总成绩的 50%。

企业对学生的考核：企业要对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，填写《学生企业顶岗实训企业考核表》，并签字确认，加盖单位公章。

学校职业导师对学生的考核：学校职业导师对学生《企业顶岗实训日记》、《企业顶岗实训报告》进行评定；并结合企业对学生的考核进行综合评价，给出最终评定分值。

具体标准按照“学生顶岗实习手册”中“顶岗实训综合评价”的具体要求执行。

5 保证措施及实习要求

5.1 保证措施

(1) 学院和企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，学院成立以教学副院长为组长、教务处处长、督导室主任为副组长、各系主任为成员的企业顶岗实训工作领导小组。

(2) 成立企业顶岗实训指导工作小组。小组成员由企业管理人员、系主任、系党总支书记、专业主任、专业带头人、辅导员、专业教师及学生代表共同组成，共同负责企业顶岗实训的组织与管理工作。

(3) 聘请兼职教师。聘请企业生产经营一线的技术人员为学院的兼职教师，担任学生校外职业导师，负责学生顶岗实训期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

(4) 系内要加强校企合作，探索多种校企合作模式，共建企业顶岗实训校外实训基地。并建立起相应的运行体系和长效机制，以确保学生企业顶岗实训工作的顺利开展。

5.2 企业顶岗实训要求

(1) 实训学生必须尽快顶岗实训，接受实训点单位的领导，虚心向指导老师学习和求教。

(2) 实训期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作，树立辽宁农业职业技术学院良好形象。

(3) 严格遵守顶岗实训单位和学院的规章制度，按时上下班，严格按企业岗位操作流程和规范从事工作，注意操作安全。

(4) 顶岗实训期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实训单位，严禁外出旅游、探

亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实训单位领导请假。对擅自离开实训单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(5) 深入调查研究，收集资料，实训结束前，要求每个参加实训的学生写出一篇材料充分、有理有据、真实而又有自己独到观点的企业顶岗实训调查报告。返校后，速请职业导师审阅。

(6) 请企业对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，填写《学生企业顶岗实训企业考核表》，并签字确认，加盖单位公章，返校后同实训任务书一起交顶岗实训领导小组审查。

6 企业顶岗实训时间

酒店管理专业学生企业顶岗实训应按本专业人才培养方案规定的时间参加顶岗实训，顶岗实训时间安排在第四学期末（每年6月末7月初左右）开始到第五学期末，累计应达到11.0周。

7 编制说明

7.1 本基本要求是依据辽宁农业职业技术学院关于《学生顶岗实训、就业实习管理办法》与管理系《2019级酒店管理专业人才培养方案》而制定的。

7.2 本基本要求针对于2019级酒店管理专业，共计10.0周，10.0学分。

(1) 执笔人：徐坤

(2) 参加人：赵峰松、邹月、李怿辰、李姣琦、王柳屹（企业）、白红玉（企业）、徐苗苗（企业）

(3) 审核人：邹良栋、贾志成

附件6 就业创业实践基本要求与实施方案

1 就业实习的性质

就业实习是我院人才培养过程中的重要环节，是以服务为宗旨，以就业为导向，走产学结合发展道路的具体体现。酒店管理专业的就业实习是该专业实训实习学习领域教学项目，是培养酒店管理行业高素质高技能型专门人才的重要途径，是在学院推荐就业单位的基础上，学生通过双向选择，到企业进行的以就业为目的就业实习，是学生毕业前在真实工作岗位上进行的实习，是体现“工学结合”、“教学过程的实践性、开放性和职业性”的最好方式之一。

2 就业实习的目标

通过就业实习，使学生真正走向社会，接触真实工作。学生通过就业实习，掌握基本的专业实践知识和实际操作技能，让学生获得符合实际工作条件的基本训练，从而提高独立工作能力和实践动手能力；同时也能深入了解党的方针、政策，了解国情，认识社会，开阔视野，建立市场经济观念，通过就业实习使学生养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好习惯和实事求是、艰苦奋斗、联系群众的工作作风；树立起质量意识、效益意识、竞争意识，团队意识、培养良好的职业道德和创新精神，提高学生的综合素质和能力，实现学生由学校向社会的转变，并最终实现就业零距离。

3 就业实习内容

根据2019级酒店管理专业人才培养方案中培养目标要求，本次就业实习要使学生全面了解酒店企业酒店管理工作及其他相关工作岗位要求，参与就业实习所在单位实际工作，学习岗位技能，积累工作经验和社会经验，将所学理论与技能应用到实际工作中。具体内容：

(1) 企业文化；

(2) 企事业单位生产经营运作（管理）方式；

- (3) 酒店管理岗位的工作；
- (4) 其他相关岗位的工作；
- (5) 实际工作中的沟通与表达；
- (6) 实际工作中的人际关系与团队合作；
- (7) 调查实习企业管理中存在的问题并提出解决对策；
- (8) 结合就业实习内容撰写毕业论文。

4 考核与评价

学生在就业实习期间接受学院和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，坚持校企双方考核并重原则，实行校企双方共同考核制度，双方共同对就业实习学生进行考核与评价。酒店管理专业学生就业实习考核成绩主要分两部分：一是企业对学生的考核，占总成绩的50%；二是学校职业导师对学生的《就业实习日记》、《就业实习报告》进行评定，占总成绩的50%。其中：

企业对学生的考核：企业要对学生在每一部门或岗位的表现进行考核，填写《学生就业实习企业考核表》，并签字确认，加盖单位公章。

学校指导教师对学生的考核：学校指导教师对学生《就业实习日记》、《就业实习报告》进行评定；并结合企业对学生的考核进行综合评价，给出评定分值。

具体标准按照“学生顶岗实习手册”中“顶岗实训综合评价”的具体要求执行。

5 保证措施及实习要求

5.1 保证措施

(1) 学院和企业双方共同管理。学院实行院、系两级管理，学院成立以教学副院长为组长、教务处处长、督导室主任为副组长、各系主任为成员的就业实习工作领导小组。

(2) 成立就业实习指导工作小组。小组成员由企业管理人员、系主任、系党总支书记、专业主任、专业带头人、辅导员、专业教师及学生代表共同组成，共同负责就业实习的组织与管理。

(3) 聘请兼职教师。聘请企业生产经营一线的技术人员为学院的兼职教师，承担学生校外职业导师，负责学生就业实习期间的组织管理、技能训练等工作，保证每名学生有专人负责。

5.2 就业实习要求

(1) 实习生必须尽快进行就业实习，接受实习点单位的领导，虚心向指导老师学习和求教。

(2) 实习期间要正确处理好与实习单位领导干部和群众的关系，谦虚谨慎，礼貌待人，尽职尽责，努力工作，树立辽宁农业职业技术学院良好形象。

(3) 严格遵守就业实习单位和学院的规章制度，按时上下班，按工作的操作流程和要求做，注意操作安全。

(4) 实习期间注意人身安全，遵守工作时间，不得擅自离开实习单位，严禁外出旅游、探亲、访友等活动。除节假日外，个人有事必须向实习单位领导请假。对擅自离开实习单位，累计无故旷工两周以上者，不予评定毕业成绩。

(5) 请实习单位领导写一份书面鉴定，返校后同实习任务书一起交就业实习领导小组审查。

6 就业实习时间

酒店管理专业学生就业实习严格按本专业人才培养方案规定的时间参加就业实习，实习时间安排在第五学期末（每年12月份学院毕业生就业“双选会”）开始到第六学期末（每年6月中旬），

累计应达到 21.0 周。

7 编制说明

7.1 本基本要求是依据辽宁农业职业技术学院关于《学生顶岗实训、就业实习管理办法》与管理系《2019 级酒店管理专业人才培养方案》而制定的。

7.2 本基本要求针对于 2019 级酒店管理专业，共计 22.5 周，22.5 学分。

(1) 执笔人：徐坤

(2) 参加人：赵峰松、邹月、李怿辰、李姣琦、王信洋（企业）、王椰屹（企业）、白红玉（企业）、徐苗苗（企业）

(3) 审核人：邹良栋、贾志成

附件 7 公共选修课程目录

序号	课程名称	课时	学分数
1	音乐欣赏	32	2.0
2	书法讲座	32	2.0
3	美术欣赏	32	2.0
4	美学讲座	32	2.0
5	摄影	32	2.0
6	摄影技术与后期处理	32	2.0
7	新媒体应用技术	32	2.0
8	军训与国防教育	32	2.0
9	中西文化比较	32	2.0
10	中华商业文化	32	2.0
11	中国近现代史	32	2.0
12	改革开放史	32	2.0
13	以案说法	32	2.0
14	公共关系	32	2.0
15	礼仪与社交	32	2.0
16	现代礼仪	32	2.0
17	演讲	32	2.0
18	文学欣赏	32	2.0
19	诗词欣赏	32	2.0
20	四大名著鉴赏	32	2.0
21	儒学与生活	32	2.0
22	天文知识讲座	32	2.0
23	自然奇观赏析	32	2.0
24	行动成功讲座	32	2.0

续表

序号	课程名称	课时	学分数
25	创业起步	32	2.0
26	创业管理	32	2.0
27	创业精神与实践	32	2.0
28	创新教育基础与实践	32	2.0
29	水果营养与健康	32	2.0
30	营养与保健	32	2.0
31	运动与健康	32	2.0
32	劳动合同法专题讲座	32	2.0
33	汽车驾驶与交通安全	32	2.0
34	防灾与自救	32	2.0
35	名犬鉴赏	32	2.0
36	盆景欣赏与制作	32	2.0
37	果品文化与休闲	32	2.0
38	昆虫文化	32	2.0
39	农业生态与环境保护	32	2.0
40	南果北移设施观光栽培	32	2.0
41	农产品经纪人与农民合作社实务	32	2.0
42	农资市场营销	32	2.0
43	高尔夫运动技术	32	2.0
44	太极拳	32	2.0
45	导游	32	2.0
46	情商学概论	32	2.0
47	人际交往心理学	32	2.0
48	心理健康教育	32	2.0
49	消费心理学	32	2.0
50	大学生 KAB 创业基础	32	2.0
51	大学生科学就业成功素质训练	32	2.0
52	社交与求职	32	2.0
53	大学生职业生涯规划	32	2.0
54	职业发展与就业指导	32	2.0
55	就业与创业	32	2.0
56	就业创业素质训练	32	2.0
57	创业精神与实践	32	2.0
58	创新教育基础与实践	32	2.0

序号	课程名称	课时	学分数
59	农业科技文章写作	32	2.0
60	应用写作	32	2.0
61	应用数学	32	2.0
62	英语	32	2.0
63	英语口语	32	2.0
64	日语	32	2.0
65	交际日语	32	2.0
66	韩语	32	2.0
67	书法鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
68	音乐鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
69	美术鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
70	影视鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
71	《论语》导读 (尔雅网络通识课)	32	2.0
72	大学生创新基础 (尔雅网络通识课)	32	2.0
73	中华民族精神 (尔雅网络通识课)	32	2.0
74	古典诗词鉴赏 (尔雅网络通识课)	32	2.0
75	中国历史人文地理 (尔雅网络通识课)	32	2.0
76	国学智慧 (尔雅网络通识课)	32	2.0
77	唐诗经典与中国文化传统 (尔雅网络通识课)	32	2.0
78	生命安全与救助 (尔雅网络通识课)	32	2.0
79	中国近现代史纲要 (尔雅网络通识课)	32	2.0
80	马克思主义基本原理 (概论) (尔雅网络通识课)	32	2.0

附件 8

《2019 级旅游管理专业人才培养方案》编写人员名单

执笔人：徐 坤

参与人：赵峰松、邹 月、李怿辰、李姣琦、陈之刚、冷 学
陈德奎、王 倩、黎 伟、于 硕、王木子 (企业)
王信洋 (企业)、聂洪杨 (企业)、白红玉 (企业)

审核人：贾志成