



山西职业技术学院

SHANXI POLYTECHNIC COLLEGE

财经税务系
信用管理专业
人才培养方案
(2020 级)

二〇二〇年六月

目 录

一、专业名称及代码.....	1
二、招生对象.....	1
三、修业年限.....	1
四、培养目标与培养规格	1
（一）培养目标.....	1
（二）培养规格.....	3
五、课程设置.....	4
六、学时分配.....	7
七、教学进程总体安排.....	9
八、毕业标准.....	11
九、实施保障.....	11
附件 1 财经税务专业群人才需求调研报告	15
附件 2 对应“1+X”项目职业技能等级证书标准	20
附件 3 信用管理专业课程标准	31
《信用管理》课程标准	31
《企业财务会计》课程标准	36
《征信理论与实务》课程标准	42
《消费者信用管理》课程标准	46
《企业信用管理》课程标准	50
《信用评级》课程标准	54

一、专业名称及代码

专业名称：信用管理

专业代码：630207

二、招生对象

高中阶段教育毕业生或具有同等学力者。

三、修业年限

高等职业学校学历教育修业年限为3年。

四、培养目标与培养规格

（一）培养目标

1. 总体目标

培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应区域经济建设和社会发展需要，具有一定的科学文化水平，良好的职业道德、工匠精神和创新精神，具有较强的就业能力、一定的创业能力和支撑终身发展的能力；掌握资信调查、信用评级、企业与个人信用管理、信用管理咨询、商账追收等专业知识和技术技能，面向中小微企业、金融机构、会计师事务所、资信评级机构等基层业务和管理岗位，能够从事信用数据处理、信用管理、信用分析、商账管理、会计等工作的高素质技术技能人才。

2. 职业知识目标

- （1）掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识；
- （2）熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防等相关知识；
- （3）熟悉经济、会计、现代金融、企业管理等方面的基础知识；
- （4）熟悉我国经济与管理以及信用管理相关方针、政策、法律法规；
- （5）掌握信用管理专业基础知识、基本理论、基本技能；
- （6）掌握征信操作、信用评级的基本技术和方法；
- （7）掌握财务分析的技术和方法；
- （8）掌握金融服务礼仪的基本规范、基本策略与技巧；

(9) 熟悉现代金融业的新知识、新技术、新方法、新应用。

3. 职业素质目标

(1) 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和中华民族自豪感；

(2) 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；

(3) 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维和金融风险意识；

(4) 具备金融行业特有的诚信、保密、认真、细致、进取等职业素质，基本的信用道德和信用操守；

(5) 具有自我管理能力和职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神；

(6) 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯；

(7) 具有一定的信息、审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好。

(8) 劳动教育课

劳动教育是青年学生形成正确世界观、人生观、价值观的基础。根据中共中央、国务院印发的《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》要求，我们要以建构新时代劳动教育体系为经，以提升劳动教育支撑保障能力为纬，注重围绕创新创业，结合学科和专业积极开展实习实训、专业服务、社会实践、勤工助学等，重视新知识、新技术、新工艺、新方法应用，创造性地解决实际问题，使学生增强诚实劳动意识，积累职业经验，提升就业创业能力，树立正确择业观，具有到艰苦地区和行业工作的奋斗精神，懂得空谈误国、实干兴邦的深刻道理；注重培育公共服务意识，使学生具有面对重大疫情、灾害等危机主动作为的奉献精神，构建中国特色劳动教育模式的四梁八柱，为职业院校劳动教育的加强提供了基本遵循。

4. 职业能力目标

(1) 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

(2) 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力；

(3) 掌握金融从业人员各项礼仪规范，能根据金融业务工作的需要，展示规范礼

仪服务过程；

(4) 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力；

(5) 具有收集、整理和处理基础信用信息数据的基本能力，能胜任信用管理信息数据的实务操作；

(6) 掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有从事信用管理研究的初步能力。

(二) 培养规格

1. 专业群与产业链的对应性

(1) 响应国家战略，对接现代服务业

山西“十三五”规划纲要提出，要加快现代服务业的发展，拓展生产性、生活性服务业发展空间，加大互联网与服务业融合的广度和深度，推动服务业重点行业领域发展。生产性服务业是现代服务业服务范畴，是为保持企业在生产过程的连续性、促进企业技术进步、产业升级和提高生产效率提供保障服务的服务行业，主要包括金融服务、商务服务、现代商贸管理与培训服务等；商务服务业和金融服务均关注企业的资金运动和价值创造。会计关注企业内部资金管理活动，由内部核算派生代理记账、税务、商务咨询、信托、资产评估等从事资产价值鉴定、资产和资金管理等高端商务服务业。信用管理专业属于金融服务业，随着科技水平的提高，金融服务业逐步与企业业务融合，产生供应链金融，金融企业将金融服务延伸到企业日常经营过程中，支持企业的经营活动，金融与产业和业务出现深度融合发展的趋势。金融和企业财务通过资本和资金融通，形成关联，共同支撑实体经济发展，构成资金循环的大产业链。专业群积极应对国家战略和产业需求，对接、服务山西省战略定位及新兴现代服务业的产业定位，支撑行业的人才需求。

(2) 专业群建设契合新兴岗位

中国信通院发布的《中国数字经济发展与就业白皮书(2019年)》显示，山西数字经济增速超过15%。数字经济的蓬勃发展，要求相关新兴岗位的出现，以满足未来经济发展需求。财务信息数字化、人工智能、大数据技术推动会计和财税服务规模化和智能化转型。数字技术不仅改变了传统财经税务工作岗位的工作模式和内容，还引发了财务共享、大数据财务分析、业财一体信息化、数字化管理会计、金税财务应用、智能财税、智能估值、票证融通等跨界复合型岗位的出现。财经税务专业群有效整合了现有专业，在现代服务业的发展背景下，加速数字技术、产品、服务领域融合渗透，使数字赋能产业，催生新兴岗位。

2. 专业群人才培养对应岗位

专业群名称	专业名称	主要职业类别	对应岗位名称	职业资格证书或技能等级证书	对应“1+X”项目证书
财经税务专业群	会计	会计专业人员 (2-06-03-00)	智能会计 管理会计 税务会计	初级会计师	智能财税
	资产评估与管理	资产评估专业人员 (2-06-06-01)	资产评估师助理 风险评估 资产管理	资产评估师	智能估值
	信用管理	信用管理师 (4-05-06-02) 会计专业人员 (2-06-03-00) 信贷审核专业人员 (2-06-09-05)	信用管理 账款管理 会计核算 风险管理 信贷审核专员	无	智能财税职业技能等级证书

备注：对应“1+X”项目证书填准确证书名称和等级，若无对应证书填写“无”；无法对应专业群的专业单独编写。

3. 本专业职业岗位与核心能力

职业岗位		主要工作任务	岗位核心能力	对应核心课程	对应“1+X”项目证书	“1+X”证书考核要点
主岗位	信用管理	客户资信、授信管理	具有收集、整理和处理基础信用信息数据的基本能力，能胜任信用管理信息数据的实务操作。	信用管理 征信理论与实务 企业信用管理		
	账款管理	应收账款管理、商账催收与追收	具有信用调查与评估、相关业务催收和识别、填制凭证的能力。	企业信用管理		
	会计核算	财产物资核算、资金核算、费用核算等	具有会计核算、编制会计报表的能力。	企业财务会计	智能财税	票据分类整理、出纳、制单记账与财务会计核算。
拓展岗位	风险管理	控制、转移信用风险	具有一定的行业分析、信用风险综合分析和信用评级能力。	企业信用管理 消费者信用管理 信用评级		
	信贷审核专员	信贷审查、贷后管理	具有识别、监控、分析信贷风险的能力。	企业信用管理 消费者信用管理		

五、课程设置

（一）课程体系的构建理念

信用管理专业课程体系的构建理念是：以就业为导向，突出职业能力培养，富有高职特色为原则，达到高职教育培养的人才在层次上体现出“高”、在类型上体现出“职”、在素质上体现出“优”的目标。在课程体系构建中，以市场需求为逻辑起点，从专业服务的岗位工作任务调研入手，依据典型工作任务的能力要求，分析、归纳、总结形成不同的行动领域，再经过科学的分析，实现行动领域的转化，构建信用管理专业课程体系。

（二）课程体系的开发程序

根据企业人才需求及财经税务专业群建设需要，组织行业企业专家、各专业带头人、骨干教师进行专业群课程体系开发。专业群课程体系开发程序是：人才需求调研→主要职业岗位（群）→具体工作任务（群）→岗位群典型工作任务→完成典型工作任务所需职业能力→专业知识、职业技能→课程体系，构建群内“基础共享，核心分立，拓展互选”的课程体系。

（三）课程体系的结构

底层共享课程（20 门）		核心分立课程（7 门）	拓展互选课程（5 门）
公共基础课（14 门）	专业基础课（6 门）		
国防教育与军事训练、入学教育	会计学基础	★信用管理	纳税实务
思想道德修养与法律基础	统计基础	★征信理论与实务	企业经营模拟沙盘实训
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	金融学基础	★消费者信用管理	企业财务管理
大学语文	★企业财务会计	★企业信用管理	企业财务分析
应用数学	经济法基础	★信用评级	Excel 财务应用
基础英语	商务沟通与礼仪	企业信用管理综合实训	
体育		消费者信用管理综合实训	
形势与政策			
心理健康			
安全教育			
信息素养概论			
大学生职业发展与就业指导			
创新创业教育			
劳动教育课			

备注：标注“★”的课程为专业核心课程

(四) 核心分立课程简介

课程名称	信用管理	开设学期	第 2 学期		
课程代码	1600084	参考学时	102	学分	5

本课程的教学目的在于使学生掌握信用管理的基本原理和方法，掌握政府信用管理、企业信用管理、消费者信用管理和金融工具信用管理的基本理论、实务和操作技术，熟悉信用管理的相关法规，从而在信用管理工作中能更好地把握国家规定的经营方针与政策，并为学习其它各专业课程奠定必要的理论基础。本课程的主要内容包括：信用的内涵、具体形式、与经济的关系；信用管理的基本理论、原则和方法；我国征信体系和征信技术；政府信用管理、企业信用管理、消费者信用管理和金融工具信用管理的基本理论、实务和操作技术；社会信用管理体系的构成；信用监管；信用管理的法律保障体系等等。

课程名称	企业财务会计	开设学期	第 2、3 学期		
课程代码	1600020	参考学时	140	学分	7.5

本课程的教学目的在于使学生熟悉企业会计实际工作的岗位设置及实务操作循环，按工作岗位或实务操作流程进行教学；掌握金融资产核算的基础知识，能进行货币资金、交易性金融资产、应收款项及预付款项的核算工作；掌握财产物资核算的基础知识，能进行存货、固定资产、无形资产等核算工作；掌握负债核算的基础知识，能进行短期借款、各类应付款项及预收款项、长期借款等核算工作；掌握财务成果核算的基础知识，能进行收入、费用、本年利润、所得税等核算工作；掌握财务会计报告的基础知识。

课程名称	征信理论与实务	开设学期	第 2 学期		
课程代码	1600088	参考学时	68	学分	3.5

本课程的教学目的在于使学生能够掌握征信理论、企业征信、个人征信、征信服务及法律监管等方面的知识，提高学生的信用意识和信用管理能力。本课程的内容主要包括：征信概述、征信理论、企业征信业务、个人征信业务、信息主体权益保护、国内征信业发展模式及监管、国内征信管理法律法规。

课程名称	消费者信用管理	开设学期	第 3 学期		
课程代码	1600086	参考学时	108	学分	5

本课程的教学目的在于使学生能够掌握消费者信用管理的理论和基本方法，了解消费者信用管理的流程，并正确运用各类方法实施消费者信用管理等。本课程的内容主要包括：消费者信用管理制度、消费者信用的各类业务内容及其操作方法、消费者信用的建立、维护及其监管、消费者信用风险管理、个人征信相关法律和国家标准等等。

课程名称	企业信用管理	开设学期	第 3 学期		
课程代码	1600087	参考学时	72	学分	4

本课程的教学目的在于使学生能够掌握企业信用管理的理论和基本方法，了解企业信用管理的流程，并正确运用各类方法实施企业信用管理，实施应收账款管理等。本课程的内容主要包括：企业信用管理制度、企业信用管理体系及业务流程、客户管理、企业信用评估与信用政策、应收账款管理、风险转移与债权保障等。

课程名称	信用评级	开设学期	第4学期		
课程代码	1600093	参考学时	72	学分	4

本课程的教学目的在于使学生能够掌握信用评级的基础理论知识，以及信用评级在主权、工商企业、金融机构、债项、个人等的具体运用，并撰写出信用评级报告。本课程的内容主要包括：信用评级概述、程序及结果、方法；主权、工商企业、金融机构、债项、个人信用评级；信用评级质量、制度安排。

六、学时分配

表 6-1 教学活动按周分配表

学期	入学教育及军训	课堂教学	集中实训	教学周合计	机动	考试周	学期小计	假期	总计
1	2	14		16	1	1	18	6	24
2		17	1	18	1	1	20	6	26
3		18		18	1	1	20	6	26
4		18		18	1	1	20	6	26
5			18	18	1	1	20	6	26
6			20	20	0	0	20		20
总计	2	67	39	108	5	5	118	30	148

表 6-2 学期教学任务书

学期	课程代码	课程名称	课程类型	教学周数	建议周学时	学时数 (理论+实践)
第一学期	2100001	国防教育与军事训练、入学教育	C	2	√	0+48
	1200009	思想道德修养与法律基础	A	14	2	20+8
	1200026	形势与政策	A	√	√	16+0
	1200012	心理健康	A	14	1	14+0
	2100003	安全教育	A	√	√	4+0
	1200030	大学生职业发展与就业指导	A	14	1	8+6
	1110046	大学语文	A	14	2	28+0
	1110044	应用数学	A	14	2	24+4
	1110049	基础英语	A	14	2	28+0
	1400007	体育	B	14	2	4+24
	0911100	信息素养概论	B	14	4	12+44
	1600001	会计学基础	B	14	6	60+24
1600009	统计基础	A	14	2	28+0	

	1600083	金融学基础	A	14	2	28+0
	合计学时					274+158=432
第二学期	1200010	思想道德修养与法律基础	A	17	2	24+10
	1200027	形势与政策	A	√	√	16+0
	2100004	安全教育	A	√	√	4+0
	1110058	大学语文	A	17	2	34+0
	1110045	应用数学	A	17	2	34+0
	1110050	基础英语	A	17	2	34+0
	1400008	体育	B	17	2	4+30
	1600084	信用管理	B	17	6	80+22
	1600020	企业财务会计（一）	B	17	4	56+12
	1600088	征信理论与实务	B	17	4	56+12
	1600010	纳税实务	B	17	2	22+12
	1600055	企业经营模拟沙盘实训	C	1	26	0+26
	合计学时					364+124=488
第三学期	1200037	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A	18	2	28+8
	2100005	安全教育	A	√	√	4+0
	1400009	体育	B	18	2	2+34
	1200028	形势与政策	A	√	√	16+0
	1600086	消费者信用管理	B	18	6	84+24
	1600087	企业信用管理	B	18	4	60+12
	1600013	企业财务会计（二）	B	18	4	60+12
	1600011	经济法基础	A	18	4	72+0
	1600017	企业财务管理	B	18	2	24+12
		创新创业教育	B	18	2	12+24
	合计学时					362+126=488
第四学期	1200029	形势与政策	A	√	√	16+0
	2100006	安全教育	A	√	√	4+0
	1200038	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	A	18	2	28+8
	1200034	大学生职业发展与就业指导	A	18	1	10+8
	1600093	信用评级	B	18	4	48+24
	1600092	企业财务分析	B	18	2	24+12
		Excel 财务应用	B	18	2	12+24
	1600067	商务沟通与礼仪	B	18	2	24+12
	1600094	企业信用管理综合实训	B	18	4	24+48
	1600095	消费者信用管理综合实训	B	18	2	10+26
	劳动教育课	C	√	√	0+16	

	合计学时					200+178=378
第五学期	2100007	安全教育	A	√	√	4+0
	0411164	跟岗实习	C	18	26	0+468
	合计学时					4+468=472
第六学期	2100008	安全教育	A	√	√	4+0
	0411142	顶岗实习	C	20	26	0+520
	合计学时					4+520=524
合计	实践学时数		1574		总学时	2782
	实践学时所占比例		56.58%			
说明:						
1.课程类型: A类(理论课) B类(理论+实践课) C类(实践课)						
2.课程代码为教务管理系统中的课程代码,同一课程在不周学期开设使用不同代码。						

七、教学进程总体安排

表 7-1 教学进程安排表

课程结构	序号	课程名称	学时			考核方式	学时分配						学分	
			总学时	理论	实践		第一学年		第二学年		第三学年			
							第一学期 16周	第二学期 18周	第三学期 18周	第四学期 18周	第五学期 20周	第六学期 20周		
公共基础课程	1	国防教育与军事训练、入学教育	48		48	综合评价	2w							2
	2	思想道德修养与法律基础	62	44	18	过程考核+测试	2	2						3.5
	3	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	72	56	16	过程考核+测试			2	2				4
	4	形势与政策	64	64		综合评价	√	√	√	√				3.5
	5	心理健康	14	14		综合评价	1							1
	6	安全教育	24	24		综合评价	√	√	√	√	√	√		1.5
	7	体育	98	10	88	过程考核+测试	2	2	2					5
	8	大学语文	62	62		过程考核+测试	2	2						3.5
	9	应用数学	62	58	4	过程考核+测试	2	2						3.5
	10	基础英语	62	62		过程考核+测试	2	2						3.5
	11	信息素养概论	56	12	44	过程考核+测试	4							3
	12	大学生职业发展与就业指导	40	26	14	过程考核+测试	1			1				2
	13	创新创业教育	36	12	24	综合评价			2					2
	14	劳动教育课	16	0	16	综合评价				√				1
小计			700	444	256		16	10	6	3			39	

专业课程	1	会计学基础	84	60	24	过程考核+测试	6						4.5
	2	统计基础	28	28		过程考核+测试	2						1.5
	3	金融学基础	28	28		过程考核+测试	2						1.5
	4	信用管理	102	80	22	过程考核+测试		6					5.5
	5	企业财务会计	140	116	24	过程考核+测试		4	4				7
	6	征信理论与实务	68	56	12	过程考核+测试		4					3.5
	7	消费者信用管理	108	84	24	过程考核+测试			6				5.5
	8	企业信用管理	72	60	12	过程考核+测试			4				4
	9	经济法基础	72	72		过程考核+测试			4				4
	10	信用评级	72	48	24	过程考核+测试				4			4
	11	商务沟通与礼仪	36	24	12	过程考核+测试				2			2
	12	企业信用管理综合实训	72	24	48	过程考核+测试				4			4
	13	消费者信用管理综合实训	36	10	26	过程考核+测试				2			2
	14	跟岗实习	468		468	综合评价					18w		18
	15	顶岗实习	520		520	综合评价						20w	20
小计			1906	690	1216		10	14	18	12	0	0	87
专业拓展课程	1	纳税实务	34	22	12	过程考核+测试		2					2
	2	企业经营模拟沙盘实训	26	0	26	综合评价		1w					1
	3	企业财务管理	36	24	12	过程考核+测试			2				2
	4	企业财务分析	36	24	12	过程考核+测试				2			2
	5	Excel 财务应用	36	12	24	过程考核+测试				2			2
小计			168	82	86		0	2	2	4	0	0	9
选修课程	1	公共选修课 1											1.5
	2	公共选修课 2											1.5
	3	公共选修课 3											1.5
	4	公共选修课 4											1.5
小计													6
合计			2782	1208	1574		26	26	26	19			141

说明:

1. 校外集中实训、毕业设计、顶岗实习周学时按 26 学时计算;
2. 标示“√”课程不占用正常教学时间, 以讲座形式开展;
3. 公共选修课学时不计入总学时, 只计学分。

表 7-2 可开设的非限定性专业选修课一览表

课程名称	课程类型	教学周数	建议周学时	学时数	学分
金融史赏析	理论课	15	2	30	1.5
应用文写作	理论+实践课	15	2	30	1.5

表 7-3 实践教学项目一览表

实践教学项目	开设学期	开设地点	教学周数	总学时数
劳动教育课				
企业经营模拟沙盘实训	2	沙盘实训室	1	26

八、毕业标准

(一) 学分要求

学生须修完本专业培养方案中公共学习领域课(39 学分)、专业学习领域课(87 学分)、拓展学习领域课(9 学分)、公共选修课(6 学分), 总学分达到 141 学分。

必修课、公共选修课(其中面授选修课 1 门, 网络选修课三门或 60 课时)成绩合格。

(二) 素质要求

三年修业期间, 素质拓展达到合格标准, 取得学院颁发的素质评定证书。

(三) 职业资格证书要求

毕业前需取得以下职业资格证书或技能等级证书。

类别	资格证(技能证)名称	考核等级	考核学期	要求	职业编码
通用资格					
职业资格					
“1+X”项目证书	智能财税职业技能等级证书	初级	4		

九、实施保障

（一）师资队伍

1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25:1，双师素质教师占专业教师比不低于 60%，目前本专业教师队伍的年龄、学历、职称结构合理。

2. 专任教师

具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有金融学、经济学、管理学等相关专业本科及以上学历；具有扎实的信用管理相关基本理论与业务知识；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究。

3. 兼职教师

主要从专业相关行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的信用管理专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上行业相关专业技术资格，能承担专业课程教学、实习实训指导等教学任务。

（二）教学设施

校内实训室（基地）一览表

序号	实训室名称	配置			面积 m ²	工位 数	实践能力
		主要设备	单位	数量			
1	多功能实训室一个	计算机	台	100	110	100	本实训室的实训设备能够充分满足信用管理专业的实践教学环节的需求，满足会计学基础、企业财务会计、企业财务管理、企业财务分析课程的实践教学要求，提高学生的动手能力、创新能力、协作能力等综合应用能力，激发学习兴趣，提高学生专业知识的综合运用能力及团队精神。
		交换机	台	3			
		稳压器	台	1			
		空调	台	2			
		学生电脑桌、椅	套	100			
		服务器	台	1			
		实训项目	服务课程		会计学基础、企业财务会计、企业财务管理、企业财务分析		
2	沙盘实训室一个	计算机（学生机）	台	8	70	64	企业经营模拟沙盘实训以沙盘为载体，学生通过模拟企业经营及对抗演练，能够提升学生综合素质，培养学生的创新创业意识，增强学生的责任感，提高综合分析、解决问题的能力，加强团队合作精神和沟通能力，培养诚实守信的品德素质，树立共赢意识。
		计算机（教师机）	台	1			
		交换机	台	1			
		稳压器、	台	1			
		投影仪、幕布	套	1			
		物理沙盘	套	8			
		学生实训桌（八人桌）、椅	套	8			

	教师教学桌、椅	套	1			
	实验项目		服务课程			
	企业经营模拟沙盘实训					

（三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、图书及数字化资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。建立由专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：信用管理专业教学相关的图书资料、信用管理行业发展的新制度、新法规、新业务、新产品、新做法的图书资料与电子杂志等。

（四）教学方法

信用管理专业采取探讨式教学、合作式教学、启发式教学等师生双向互动的教学模式，提高学生学习的积极性和主动性，全面提高学生能力。同时，广泛运用现代教学技术和自主学习平台、微信公众平台等互联网资源，采用多媒体辅助教学，扩大课堂信息量，拓宽学生知识面。同时，信用管理专业在教学过程中，强调学生综合能力的培养，激发学生学习的兴趣，养成对现有知识理论质疑的习惯，培养学生独立思考的能力。

（五）教学评价

1. 诊断性评价

教学实施前，对学生所做的工作计划进行检查，调查学生已有的知识水平，能力发展情况，以及学习上的特点，优点与不足之处，了解学生的学习准备状况及影响学习的因素。根据工作过程系统化的思路设计课程、章节，选择教学内容、教学方法和教学组织形式，因材施教，顺利实施教学。

2. 形成性评价

教学实施中，观察学生的学习方法和操作过程，发现在学习过程中存在的方法问题和操作偏差，寻找教学实施方案本身存在的不足。指导学生掌握正确的学习方法和学习技巧，及时调整教学组织实施方案。

3. 总结性评价

教学实施后，评定学生的学习成绩，考核学生掌握知识技能的程度和能力水平，以及达到教学目标的程度。通过对毕业生的跟踪调查用人单位意见反馈和社会评价，对专业标准的科学性合理性、适应性和毕业生的质量，以及教学组织的满意度进行考察，为修订新的专业标准和教学实施方案提供依据。

（六）质量管理

1.学院、管委会、系部要建立专业建设和教学过程质量监控机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研、人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

2.学院、管委会、系部及专业要完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立与企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

3.学校要建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校生学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

4.专业教研组织要充分利用评价分析结果有效改进专业教学，针对人才培养过程中存在的问题，进行诊断与改进，持续提高人才培养质量。

附件 1 财经税务专业群人才需求调研报告

一、调研目的与对象

(一) 调研目的

高职教育是坚持以就业为导向，以能力为本位，以服务为宗旨的大众教育。为彰显职业教育的特色，通过本次调研全面了解财经税务专业群所对应的产业发展趋势、市场需求趋势、职业岗位（群）、典型工作任务、完成典型工作任务所需专业知识和职业能力等方面的问题，为专业群的建设提供可靠依据，把握专业群定位，找准培养方向，制订科学合理的人才培养方案，使高职财经税务专业人才的培养更加贴近企业、与职业岗位对接，更好地为社会培养和输送高素质技术技能人才。

(二) 调研对象

结合调研目的，本次调研对象主要包括行业企业、同类院校和毕业生三类主体。

二、调研方法与内容

(一) 调研方法

本次调研采用问卷调查法、会议调查法等方法。

(二) 调研内容

分类	主要调研内容
行业企业	1. 财经税务专业群对应的行业企业发展现状与发展趋势； 2. 财经税务专业群人才的需求状况； 3. 财经税务专业群适合毕业生的职业岗位群及典型工作任务； 4. 财经税务专业群适合毕业生的职业岗位对从业人员的知识、能力及素质要求； 5. 对财经税务专业群人才培养的建议和意见。
同类院校	1. 山西省同类专业群分布及发展情况； 2. 同类专业群课程设置； 3. 同类专业群毕业生就业情况； 4. 同类专业群校企合作开展情况； 5. 对财经税务专业群人才培养的建议和意见。
同类专业毕业生	1. 就业状况及就业岗位发展调查； 2. 对培养过程的意见及要求； 3. 对财经税务专业群人才培养的建议和意见。

三、调研分析

（一）人才需求的宏观背景

财政部在《会计行业中长期人才发展规划（2010-2020年）》中明确提出，到2020年我国会计人才资源总量增长40%，会计人员中受过高等教育的比例达到80%，实现高、中、初级会计人才比例达到10:40:50。在着力培养高级会计人才的同时，重视会计从业人员、会计中级人才的培养，促进会计人才资源结构优化、布局合理，努力打造一支职业道德水准高、业务娴熟、技能综合、职业判断能力强的会计人才队伍。

根据《山西省会计行业中长期人才发展规划（2011—2020年）》：会计人才是山西省人才队伍的重要组成部分，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。在山西转型发展、跨越发展、成为国家资源型转型综合配套改革试验区的关键时期，对山西会计人才培养提出了更高标准的新要求，为山西会计人才发展提供了更大的舞台、更多的新机遇。到2020年，山西省将培养和造就一支能够满足山西省转型跨越发展需要，结构优化、布局合理、素质较高、富于创新、乐于奉献的会计人才队伍，努力形成山西会计人才竞争的比较优势。会计人才资源总量稳步增长，保证会计人才的有效供给，人才资源总量增加到50万人，基本满足全省经济社会发展需要。这对财经税务专业人才的就业无疑是一大利好。

可以看出，不论是国家和地区发展规划，还是区域经济发展，都非常重视50%的会计人才的建设，未来几年基层财经税务人才需求将保持持续增长。

（二）财经税务专业群对应的职业岗位分析

根据调研结果显示，财经税务专业群对应的职业岗位有：出纳、会计核算、智能会计、财务共享、RPA工程师、IT审计、财务管理、资产评估、财务大数据分析、风险管理、智能客户服务、供应链专员、大数据征信评估、大数据风控专员、纳税筹划、涉税审计、税务管理等。

（三）财经税务专业群对应的岗位职业能力要求分析

根据调研结果显示，按职业能力的重要性排序为：（1）熟练运用会计软件对信息进行整理和分析及账务处理的能力；（2）系统的专业知识与理论基础；（3）登记会计账簿，正确编制各类会计报表的能力；（4）必需的信息技术应用和维护能力。

（四）财经税务专业群对应的职业基本职业素质要求的调研分析

根据调研结果显示，用人单位对财经税务人才职业素质要求按照重要性排序依次为：责任心、良好的人格品质、敬业爱岗、沟通能力、学习能力、团结协作、吃苦耐劳、职业道德与忠诚度、行动力强、主动意识、创新意识、组织协调能力。

四、结论与建议

（一）调研结论

1. 专业群定位

财经税务专业群培养思想政治坚定、德技并修、全面发展、适应人工智能、云计算、大数据、区块链等现代信息技术快速发展需要的，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、数据素养、职业道德和创新意识，较强的就业能力和可持续发展能力，掌握智能会计、资产评估、税务管理、信用管理等知识和技术技能，面向现代服务业的高端服务领域，从事财务共享服务、财务机器人应用、智能财税、资产评估和信用管理等工作的复合型创新型技术技能人才。

2. 专业群内各专业的群组关系

财经税务专业群由会计、会计信息管理、税务（智能财税方向）、资产评估与管理、信用管理五个专业构成。以会计专业为核心，延伸到资产评估与管理专业和信用管理专业，税务（智能财税方向）专业和会计信息管理专业为拓展。按“产业背景相同、专业基础相通、就业岗位相关、教学资源共享、实现协同发展”的原则构建专业群。通过专业群建立多专业知识渗透教学，带动跨专业教学创新，建立新时代财经税务创新团队，培育全方位复合型技能人才。

财经税务专业群内各专业建设基础是紧密联系又互相递进的，会计专业是财经税务专业群的核心，会计信息管理专业和税务（智能财税方向）专业是延伸，资产评估与管理、信用管理是拓展。围绕专业群与产业链紧密相连，就业岗位相关，专业基础相同，教学资源相通，通过专业间相互促进，知识共享，技能共用，注重专业基本素质的培养，将课程、校内实训室、校外实训基地等方面的教学资源共用共享，协同育人。

3. 人才培养目标和就业岗位

信用管理培养思想政治坚定、德技并修、全面发展，适应区域经济建设和社会发展需要，具有一定的科学文化水平，良好的职业道德、工匠精神和创新精神，具有较强的就业能力、一定的创业能力和支撑终身发展的能力；掌握资信调查、信用评级、企业与个人信用管理、信用管理咨询、商账追收等专业知识和技术技能，面向中小微企业、金融机构、会计师事务所、资信评级机构等基层业务和管理岗位，能够从事信

用数据处理、信用管理、信用分析、商账管理、会计等工作的高素质技术技能人才。

4. 人才培养规格

(1) 素质

①遵法守纪、诚实守信，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识；

②具有质量意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维和金融风险管理意识；

③具备金融行业特有的诚信、保密、认真、细致、进取等职业素质；具备基本的信用道德和信用操守；

④具有自我管理能力和职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

(2) 知识

①熟悉经济、会计、现代金融、企业管理等方面的基础知识；

②熟悉信用管理相关方针、政策、法律法规；

③掌握信用管理专业基础知识、基本理论、基本技能；

④掌握征信操作、信用评级的基本技术和方法；

⑤熟悉现代金融业的新知识、新技术、新方法、新应用。

(3) 能力

①具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力；

②具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力；

③掌握金融从业人员各项礼仪规范，能根据金融业务工作的需要，展示规范礼仪服务过程；

④具有文字、表格、图像的计算机处理能力，本专业必需的信息技术应用能力；

⑤具有收集、整理和处理基础信用信息数据的基本能力，能胜任信用管理信息数据的实务操作；

⑥掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有从事信用管理研究的初步能力。

(二) 实施建议

1. 财经税务专业群人才培养应服务于地方经济发展

会计人才是山西省人才队伍的重要组成部分，在山西转型发展、跨越发展、成为国家资源型转型综合配套改革试验区的关键时期，对山西财经税务人才培养提出了更高标准的新要求，为山西财经税务人才发展提供了更大的舞台、更多的新机遇。

因此，财经税务专业群的人才培养应该定位在“立足地方区域经济，服务本地区中小企业”上。培养基层一线财经税务方面的人才，服务区域经济产业发展，以中小企业财经税务初始岗位实践能力为培养目标，使财经税务专业群培养的学生可以达到企事业单位所需初始岗位实践能力要求，以保证财经税务人才的有效供给，基本满足全省经济社会发展需要。

2. 校企合作，提高人才培养质量

为使财经税务专业群人才培养的目标和规格与用人单位需求无缝对接，必须走校企合作之路，听取企业专家对专业建设、人才培养方案的意见。采取“请进来、走出去”的办法，邀请校外专家来校做专业讲座和担任实习指导教师，同时聘请行业经验丰富的专家作为兼职教师承担本专业群的部分教学任务，参与人才培养方案的制订与修订，共同开发教材、研究课题，承担课程教学任务，以提高人才培养质量和就业竞争力。与此同时，让本校教师参与社会和行业培训，为社会提供专业培训，有力地服务了地方经济建设。

3. 加强实践教学，注重学生技能的培养

创新校内实训基地的运行机制，提升其专业化管理水平，通过开展模拟实训，学生切实体会公司真实的工作环境，培养岗位所需的知识、能力，提高实训效果，尽量做到教学过程与工作过程的无缝对接，使学生快速地上岗服务。

4. 加强教师的培养，提高教师的教学水平

教师是培养合格人才的主要因素，教师的能力直接影响到学生能力的培养。我们建议学校能制定制度，定期让老师参加展会、外出培训、深入企业了解企业的需求。同时为了提高教师专业应用能力，必须将教学与生产、科研活动紧密结合起来，通过生产、科研活动让老师掌握技术应用能力，提高教学质量。

附件2 对应“1+X”项目职业技能等级证书标准

智能财税职业技能等级标准（初级）

(1) 智能财税职业技能等级标准（初级-1：社会共享初级代理实务）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 中小微企业发票代理开具	1.1 纸质发票委托开具（有开票资格的纳税人）	<p>1.1.1 了解《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（2011年2月14日国家税务总局令第25号公布）（2018修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.1.2 能使用税控盘并将其接入至开票系统中</p> <p>1.1.3 能在智能化票据操作平台上录入相应票种所需的开票票面所有信息，并能对税控信息进行配置</p> <p>1.1.4 能在智能化票据操作平台上对发票的金额、税率和税额进行复核</p> <p>1.1.5 能在智能化票据操作平台上完成纸质版发票的开具及打印</p>
	1.2 代开发票（无开票资格的纳税人）	<p>1.2.1 了解《中华人民共和国发票管理办法实施细则》（2011年2月14日国家税务总局令第25号公布）（2018修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.2.2 了解《关于纳税人申请代开增值税发票办理流程的公告》（国家税务总局公告2016年第59号）、《关于增值税发票开具有关问题的公告》（国家税务总局公告2017年第16号）等增值税发票开具的相关规定，熟悉代开发票的办理流程，并能在实际业务中应用</p> <p>1.2.3 了解向企业所在地的税务机关提交增值税专用发票代开申请的流程，以及需准备的相关材料</p> <p>1.2.4 能填写《代开增值税发票缴纳税款申报单》，提交代开发票所需要的材料，完成申请开具增值税发票的需求，并预缴税款</p> <p>1.2.5 能选择快件服务公司将代开的发票邮寄到客户手中，并与客户确认</p>
	1.3 电子发票开具（有开具资格并持有税控盘的纳税人）	<p>1.3.1 了解《网络发票管理办法》（国家税务总局令第30号）（2018年修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.3.2 能核实企业所在地税务机关网络发票电子信息的生成、存储、查询、验证、安全等情况</p> <p>1.3.3 能携带相关材料到当地地税局做电子发票发行，并填写相关表格</p> <p>1.3.4 能在智能化票据操作平台上明确电子发票系统数据接口规范，并实现开票需求</p> <p>1.3.5 能根据获取的开票信息在智能化票据操作平台上完成电子发票开具</p>
2. 中小微企业票据整理制单	2.1 销售类发票整理	<p>2.1.1 了解《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令[1993]第6号）（2019年修正）等相关法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.1.2 能对企业当月开具的销售发票资料（包括：发票记账联数据、开票统计、开票明细表）进行核查</p> <p>2.1.3 能对企业当月增值税专用发票和普通发票与智能化税务操作平台的开票统计数据匹配度进行核查</p> <p>2.1.4 能在智能化票据操作平台上查找出缺失发票，并跟客户沟通进行补寄</p> <p>2.1.5 能对销售类发票资料进行分类归档整理</p>

	2.2 成本费用类 发票整理	<p>2.2.1 了解《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令[1993]第6号）（2019年修正）等相关法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.2.2 能对当月收到的成本费用类发票要素进行查验</p> <p>2.2.3 能对当月收到的成本费用发票类别和实际发生业务的一致性进行核查</p> <p>2.2.4 能根据实际发生业务查找出缺失发票，并跟客户沟通进行补寄</p> <p>2.2.5 能对核查正确的成本费用类发票资料进行分类归档整理</p>
	2.3 银行结算单 据整理	<p>2.3.1 了解《支付结算办法》（银发[1997]393号）和《企业银行结算账户管理办法》（银发[2019]41号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.3.2 能对当月收到的银行单据（银行回单、银行对账单等）进行核查</p> <p>2.3.3 能对每笔银行收支业务与银行对账单核对，查找出缺失的银行回单，并跟客户沟通进行补寄（针对代理服务业务）</p> <p>2.3.4 能在网银系统上对电子版银行对账单进行导出和打印</p> <p>2.3.5 能对审核无误的各类银行单据按照业务类型进行分类归档整理</p> <p>2.3.6 能按照业务内容将银行单据与发票单据进行对接</p>
	2.4 其他票据整 理	<p>2.4.1 了解《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令[1993]第6号）（2019年修订）和《企业会计制度》（财会[2000]25号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.4.2 能按照业务类型划分票据的种类并进行计数、粘贴及标注</p> <p>2.4.3 能将不同类别的票据计入对应的会计科目</p> <p>2.4.4 能根据票据对应的资产费用类别在智能化财务操作平台上生成记账凭证</p>
	2.5 增值税纳税 申报表数据智能 化生成	<p>2.5.1 了解《企业会计准则》（财政部令[1992]第5号）（2019年修订）和《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》（财政部国家税务总局第50号令）等相关法律法规的内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.5.2 能将智能化财务操作平台的数据转换至智能化税务操作平台上，并自动生成增值税纳税申报表</p> <p>2.5.3 能在智能化税务操作平台上对增值税纳税申报表中的税额与智能化财务操作平台中的数据进行审核</p> <p>2.5.4 能使用税控授权硬件（一证通、税控盘等）在税务局纳税系统里进行纳税申报工作</p>
	2.6 批量制单	<p>2.6.1 掌握批量制单业务的工作内容和具体的工作流程</p> <p>2.6.2 能收集增值税发票发票联、抵扣联和记账联，并对其金额、税率和税额进行核对</p> <p>2.6.3 能使用各种型号的扫描硬件设备对获取的增值税发票进行扫描</p> <p>2.6.4 能在智能化票据操作平台上按照采购与销售两个类别一键批量生成记账凭证</p>
	3. 中小微企 业财税规范性 审核	<p>3.1 日常财税业 务审核</p> <p>3.1.1 了解《中华人民共和国票据法》（中华人民共和国主席令第49号，2004年修订）、《中华人民共和国会计法》（主席令第12届第81号，2017年修订）和《会计基础工作规范》（中华人民共和国财政部令第98号）等法律法规中有关原始票据的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>3.1.2 掌握企业日常会计核算和账务处理方法，并能在实际业务</p>

		<p>中应用</p> <p>3.1.3 能对原始票据的真实性、完整性以及正确性进行审核</p> <p>3.1.4 能在智能化财务操作平台上对记账凭证进行审核</p> <p>3.1.5 能在智能化财务操作平台上对科目余额表进行审核</p> <p>3.1.6 能在智能化财务操作平台上对会计报表进行审核</p>
	3.2 季度财税业务审核	<p>3.2.1 理解《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第134号）（2017年修订）、《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》（财政部、国家税务总局令第50号）（2011年修订）和《关于实施小微企业普惠性税收减免政策的通知》（财税[2019]13号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>3.2.2 掌握中小微企业增值税计算和账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>3.2.3 了解小规模纳税人和一般纳税人的认定标准和相关纳税要求</p> <p>3.2.4 了解小微企业认定标准和税收减免政策</p> <p>3.2.5 能在智能化财务操作平台上对增值税计算以及账务处理进行审核</p>
	3.3 年度所得税汇算清缴复核	<p>3.3.1 了解《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60号）（2015年修订）、《中华人民共和国企业所得税法》（中华人民共和国主席令〔2007〕63号）（2018年修订）、《企业所得税法实施条例》（中华人民共和国国务院令〔2007〕第512号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>3.3.2 掌握企业所得税计算和账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>3.3.3 能在智能化财务操作平台上对计提企业所得税以及账务处理进行审核</p> <p>3.3.4 能根据法律法规和当地税务机关的企业所得税汇算清缴政策将会计利润调整至应纳税所得额</p> <p>3.3.5 能在智能化财务操作平台上对企业所得税的账务处理进行复核</p>
4. 小规模纳税人税收申报	4.1 增值税纳税申报	<p>4.1.1 理解《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第134号）（2017年修订）、《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》（财政部、国家税务总局令第50号）（2011年修订）、《国家税务总局关于简并增值税征收率有关问题的公告》（国家税务总局公告2014年第36号，其中第二条废止）和《国家税务总局关于进一步明确营改增有关征管问题的公告》（国家税务总局公告2017年第11号，其中第四条废止）和《关于明确中外合作办学等若干增值税征管问题的公告》（国家税务总局公告2018年第42号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>4.1.2 掌握小规模纳税人申报增值税计算和账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>4.1.3 了解小规模纳税人的认定标准</p> <p>4.1.4 掌握纳税申报要求及明确纳税申报期限</p> <p>4.1.5 能在智能化税务操作平台上核准增值税申报材料</p> <p>4.1.6 能在智能化税务操作平台上生成和检查增值税申报表</p> <p>4.1.7 能在智能化税务操作平台上生成城市维护建设税和教育附加费纳税申报</p>
	4.2 企业所得税纳税申报	<p>4.2.1 了解《关于实施小微企业普惠性税收减免政策的通知》（财税[2019]13号）等相关法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p>

		<p>4.2.2 掌握企业所得税和减免税款的计算以及相关账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>4.2.3 了解小微企业的认定标准以及企业所得税相关税收优惠政策</p> <p>4.2.4 掌握纳税申报要求及纳税申报的时间</p> <p>4.2.5 能在智能化税务操作平台上对企业所得税税表进行数据生成，并核准企业所得税税表数据</p> <p>4.2.6 能在智能化税务操作平台上对相关计算相关减免税款进行复核</p>
	4.3 个人所得税纳税申报	<p>4.3.1 了解《中华人民共和国个人所得税法》（中华人民共和国主席令第48号）（2018年修订）、《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60号）（2015年修订）、《中华人民共和国个人所得税法实施条例》（中华人民共和国国务院令第142号）（2018年修订）和《国务院关于印发个人所得税专项附加扣除暂行办法的通知》（国发〔2018〕41号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>4.3.2 掌握个人所得税计算以及相关账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>4.3.3 了解个人所得税政策的相关规定，并掌握纳税申报要求及纳税申报的时间</p> <p>4.3.4 能在智能化税务操作平台上对工资凭证进行录入，并完成结账</p> <p>4.3.5 能在智能化税务操作平台上对计算扣除专项附加后的个人所得税费用进行复核</p>
5. 一般纳税人税收申报	5.1 增值税纳税申报	<p>5.1.1 了解《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60号）（2015年修订）、《中华人民共和国增值税暂行条例》（国务院令第134号）（2017年修订）、《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》（财政部、国家税务总局令第50号）（2011年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>5.1.2 掌握增值税计算以及相关账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>5.1.3 了解一般纳税人的认定标准，并掌握纳税申报要求及纳税申报的期限界定</p> <p>5.1.4 能在智能化财务操作平台上对增值税申报数据进行复核</p> <p>5.1.5 能在智能化税务操作平台上生成增值税纳税申报表，并进行复核</p> <p>5.1.6 能在智能化税务操作平台上生成城市维护建设税和教育附加费纳税申报</p>
	5.2 企业所得税纳税申报	<p>5.2.1 了解《关于实施小微企业普惠性税收减免政策的通知》（财税〔2019〕13号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>5.2.2 掌握企业所得税和减免税款的计算</p> <p>5.2.3 了解小微企业的认定标准以及企业所得税相关税收优惠政策</p> <p>5.2.4 理解小微企业的增值税一般纳税人条件以及可以享受小型微利企业的所得税优惠政策</p> <p>5.2.5 掌握纳税申报要求及纳税申报的时间</p> <p>5.2.6 能在智能化税务操作平台上对企业所得税税表进行数据生成并核准</p> <p>5.2.7 能在智能化税务操作平台上进行减免税款计算并复核</p>

	5.3 个人所得税 纳税申报	同 4.3
	5.4 房产税和土地 使用税纳税申 报	<p>5.4.1 了解《关于增值税小规模纳税人地方税种和相关附加减征政策有关征管问题的公告》（国家税务总局公告2019 年第5 号）、《关于房产税城镇土地使用税有关政策的通知》（财税[2016]186号）、《中华人民共和国房产税暂行条例》（国发[1986]第90 号）（2011修订）、《中华人民共和国城镇土地使用税暂行条例》（中华人民共和国国务院令第17 号）（2019 修订）和《关于营改增后契税、房产税、土地增值税、个人所得税计税依据问题的通知》[财税[2016]43 号]等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>5.4.2 掌握房产税和土地使用税的计算及其相关账务处理方法，并能在实际业务中应用</p> <p>5.4.3 了解房产税和土地使用税收政策的相关规定，并掌握纳税申报要求及纳税申报的时间</p> <p>5.4.4 能根据房产税税收减免规定和计税依据以及城镇土地使用税的征税范围、计税依据计算税额</p> <p>5.4.5 能在智能化税务操作平台填写《房产税纳税申报表》和《土地使用税纳税申报表》，并上传至税务局报税系统</p>

(2) 智能财税职业技能等级标准（初级-2：社会共享初级外包服务）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 票据外包 服务	1.1 费用类票 据接收及核查	<p>1.1.1 了解《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令[1993]第6 号）（2019 修订）、《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60 号）（2015 年修订）修订、《网络发票管理办法修订》（国家税务总局令第30 号）（2018 年修订）和《国家税务总局关于发布《企业所得税税前扣除凭证管理办法》的公告》（国家税务总局公告2018 年第28 号）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.1.2 能使用全国发票真伪查验平台对接收的各类业务票据进行查验</p> <p>1.1.3 能对业务票据进行分类整理，并对票据进行核查</p> <p>1.1.4 能对业务票据与资金收付情况进行核对</p>
	1.2 员工费用 报销	<p>1.2.1 能根据法律法规要求及公司内部财务报销规定对票据进行审核</p> <p>1.2.2 能对员工报销的流程审批和报销凭证进行核查</p>
	1.3 办公费用 类票据账务处 理	<p>1.3.1 了解《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令[1993]第6 号）（2019 年修订）、《国家税务总局关于发布《企业所得税税前扣除凭证管理办法》的公告》（国家税务总局公告2018 年第28 号）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.3.2 能在智能化票据操作平台上对办公费用类票据进行扫描接收采集，并智能化识别</p> <p>1.3.3 能使用全国发票真伪查验平台对办公费用类票据查验</p> <p>1.3.4 能在智能化票据操作平台上完成办公费用业务制单</p>
	1.4 电子发票 的整理及制单	<p>1.4.1 了解《网络发票管理办法》（国家税务总局令第30 号修订）（2018 年修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.4.2 能在智能化票据操作平台上对电子票据信息进行接收及采</p>

		<p>集整理</p> <p>1.4.3 能使用全国发票真伪查验平台对电子发票进行查验</p> <p>1.4.4 能在智能化票据操作平台上结合企业业务内容对电子发票进行核查</p>
2.财务核算全外包服务	2.1 采购业务核算	<p>2.1.1 了解《中华人民共和国会计法》（主席令12 届第81 号）（2017 年修订）、《企业会计准则第1 号——存货》等相关法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.1.2 能在智能化票据操作平台上将采购业务相关原始单据分类成系统自动识别处理类单据和系统不能自动识别处理类单据</p> <p>2.1.3 能在智能化票据操作平台上处理查验增值税专用发票发票联和抵扣联</p> <p>2.1.4 能在智能化财务操作平台上根据选取科目功能生成采购业务记账凭证</p>
	2.2 生产成本核算	<p>2.2.1 了解《中华人民共和国会计法》（主席令12 届第81 号）（2017 年修订）、《企业会计准则第1 号——存货》等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.2.2 了解生产成本计算和账务处理，并能在实际业务中应用。</p> <p>2.2.3 能编制企业固定资产折旧明细表，并在智能化财务操作平台上生成折旧核算账务处理凭证</p> <p>2.2.4 能在智能化财务操作平台上对制造业生产环节的直接材料成本项目进行账务处理</p> <p>2.2.5 能在智能化财务操作平台上对工资表进行账务处理，并自动生成记账凭证</p> <p>2.2.6 能在智能化财务操作平台上对制造业生产环节的间接制造费用进行账务处理并自动生成记账凭证</p>
	2.3 销售业务核算	<p>2.3.1 了解《中华人民共和国会计法》（主席令12 届第81 号）（2017 年修订）、《企业会计准则第14 号——收入》等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>2.3.2 了解应收账款、销售收入以及增值税销项税额账务处理，并能在实际业务中应用</p> <p>2.3.3 能在智能化票据操作平台上对增值税发票进行扫描，并能将其自动生成销售记账凭证</p> <p>2.3.4 能将银行回单与销售业务进行核对，并能进行客户回款情况分析</p>
3.纳税申报全外包服务	3.1 纳税申报表编制	<p>3.1.1 了解《中华人民共和国企业所得税法》（中华人民共和国主席令〔2007〕63 号）（2018 年修订）、《中华人民共和国企业所得税法实施条例》（中华人民共和国国务院令〔2007〕第512 号）、《关于实施小微企业普惠性税收减免政策的通知》[财税〔2019〕13 号]和《财政部、税务总局关于支持小微企业融资有关税收政策的通知》[财税〔2017〕77 号]等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>3.1.2 能在智能化税务操作平台上导入财务报表数据，并生成纳税申报表</p> <p>3.1.3 能在智能化税务操作平台上根据企业情况填写企业所得税的基本信息，并能生成企业所得税的纳税申报表</p> <p>3.1.4 能在智能化税务操作平台上根据企业情况填写企业增值税的基本信息，并能生成企业增值税的纳税申报表</p>
	3.2 纳税申报表复核	<p>3.2.1 了解《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60 号）（2016 年修订）、和《企业会计准则》等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p>

		<p>3.2.2 能在智能化税务操作平台上对企业财务报表数据计算及账务处理进行复核</p> <p>3.2.3 能在智能化税务操作平台上对企业所得税数据计算及账务处理进行复核</p> <p>3.2.4 能在智能化财务操作平台上对企业增值税数据计算及账务处理进行复核</p>
	3.3 纳税申报及完税	<p>3.3.1 了解《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60号）（2015年修订）、《企业会计准则》（财政部令〔1992〕5号）（2019年修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>3.3.2 能在智能化财务操作平台上对各税种的扣款数额和对应科目进行核对</p> <p>3.3.3 能根据法律法规和当地税务机关的企业所得税汇算清缴政策将会计利润调整至应纳税所得额</p> <p>3.3.4 能在智能化财务操作平台上对企业所得税的账务处理进行复核</p>
4.工资及社保外包服务	4.1 工资单编制及发放工资的账务处理	<p>4.1.1 能在智能化财务操作平台上完成对工资表的导入</p> <p>4.1.2 能在智能化财务操作平台上根据工资表数据自动生成记账凭证</p>
	4.2 五险一金业务办理	<p>4.2.1 能收集整理现场办理个人社保所需材料，并能办理代扣代缴协议</p> <p>4.2.2 了解现场报销生育医疗保险流程，并能整理相关发票</p> <p>4.2.3 了解现场办理养老退休事项所需的材料和流程，并能在实际业务中应用</p> <p>4.2.4 了解现场办理社保减员及增员业务所需的材料和流程，并能在实际业务中应用</p> <p>4.2.5 了解现场办理工伤认定业务所需的材料和流程，并能在实际业务中应用</p> <p>4.2.6 能在社保平台上根据收集的资料办理社保减员及增员业务</p> <p>4.2.7 能在社保平台上根据收集的资料办理社保补缴</p>
	4.3 个人所得税申报	<p>4.3.1 了解《中华人民共和国个人所得税法》（中华人民共和国主席令第48号）（2018年修订）、《中华人民共和国个人所得税法实施条例》（中华人民共和国国务院令第142号）（2018年修订）、《国务院关于印发个人所得税专项附加扣除暂行办法的通知》（国发〔2018〕41号）和《个人所得税专项附加扣除操作办法（试行）》（国家税务总局公告2018年第60号）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>4.3.2 了解个人所得税的计算和相关账务处理，并能在实际业务中应用</p> <p>4.3.3 能在智能化税务操作平台上对员工信息进行录入</p> <p>4.3.4 能在智能化税务操作平台上对工资表进行录入及获取专项附加扣除信息</p> <p>4.3.5 能将工资表录入“自然人税收管理系统扣缴客户端”</p>

(3) 智能财税职业技能等级标准（初级-3：社会共享初级企业管家）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.企业设立、变更和信息公示	1.1 企业设立登记	1.1.1 了解《中华人民共和国公司法》（中华人民共和国主席令第42号）（2018年修订）、《中华人民共和国企业法人登记管理条例》（中华人民共和国国务院令第1号）（2016年修订）、

		<p>《中华人民共和国公司登记管理条例》（中华人民共和国国务院令156号）（2016年修订）和《中华人民共和国企业法人登记管理条例实施细则》（国家工商行政管理局令第1号）（2017年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.1.2 能在相关平台上对公司选址、企业名称、认缴金额以及公司章程的规定进行信息录入和确认</p> <p>1.1.3 能根据注册地有关企业注册的要求对企业设立的相关材料进行整理并根据相应的办理方式将相关材料进行填写并提交</p>
	1.2 企业印鉴业务管理	<p>1.2.1 了解《中华人民共和国合同法》（中华人民共和国主席令第15号）、《中华人民共和国印章管理办法》（民政部公安部第1号令）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.2.2 掌握公司印鉴分类及各自的相关用途，并能在实际业务中应用</p> <p>1.2.3 能根据刻章公司的要求对印章所需材料进行整理</p> <p>1.2.4 能根据相关规定对企业印章进行保管及使用</p>
	1.3 公司变更登记业务管理	<p>1.3.1 了解《中华人民共和国公司法》（中华人民共和国主席令第42号）（2018年修订）、《企业法人登记管理条例》（中华人民共和国国务院令第1号）（2016年修订）、《中华人民共和国公司登记管理条例》（中华人民共和国国务院令156号）（2016年修订）和《中华人民共和国企业法人登记管理条例实施细则》（国家工商行政管理局令第1号）（2017年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.3.2 能根据企业需要变更的事项确定企业变更办理部门及办理方式</p> <p>1.3.3 了解超出经营范围及未能按照规定时间及时办理的情况下所对应责任</p> <p>1.3.4 能根据相关规定对变更登记业务所需的材料进行整理</p>
	1.4 企业信息公示填制申报管理	<p>1.4.1 了解《中华人民共和国公司法》（中华人民共和国主席令第42号）（2018年修订）、《中华人民共和国公司登记管理条例》（中华人民共和国国务院令156号）（2016年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.4.2 了解企业年度信息公示的注意事项以及企业信息公示的时间</p> <p>1.4.3 能操作国家企业信用信息公示系统，并对所需的材料进行整理和填写</p> <p>1.4.4 能对国家企业信用信息公示系统上填写的信息进行核查并提交</p> <p>1.4.5 能对企业公示的信息进行查询</p>
	1.5 公司注销业务管理	<p>1.5.1 了解《中华人民共和国公司法》（中华人民共和国主席令第42号）（2018年修订）、《中华人民共和国合同法》（中华人民共和国主席令第15号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>1.5.2 掌握企业注销的办理流程，并能在实际业务中运用</p> <p>1.5.3 能找到报社提交公司注销相关事宜所需材料，并完成公司注销的登报公示</p> <p>1.5.4 能在相应平台上提交材料进行税务注销，并领取税务注销证明文件</p> <p>1.5.5 能在相应平台上办理工商、银行、社保、公章注销，完成企业注销流程</p>
2.资金管理	2.1 企业开立	2.1.1 了解《企业银行结算账户管理办法》（银发[2019]41号）

	<p>银行账户业务管理</p>	<p>等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 2.1.2 能对不同用途的银行账户进行区分和识别 2.1.3 掌握企业开立账户的相关规定并掌握企业开立账户的操作流程</p>
	<p>2.2 资金日常管理</p>	<p>2.2.1 了解《企业会计准则》（财政部令〔1992〕5号）（2019年修订）、《支付结算办法》（银发〔1997〕393号）和《日常资金管理办法》等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 2.2.2 能区分不同岗位的职责分工及授权 2.2.3 能对资金支出业务所需材料进行复核 2.2.4 能根据现金使用范围对库存现金进行不定期抽查 2.2.5 能根据银行结算纪律定期对银行账户及支票并能够对银行存款余额进行抽查和复核 2.2.6 能对印章和银行票据进行管理 2.2.7 能编制资金收支预算申报表（月报）、资金日（周）报表和库存现金盘点表并定期进行复核</p>
<p>3. 税务管理</p>	<p>3.1 税务登记</p>	<p>3.1.1 了解《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60号）（2015年修订）、《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》（（中华人民共和国国务院令第362号）（2016年修订））和《税务登记管理办法》（国家税务总局令第7号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 3.1.2 掌握税务登记的时间并对税务登记所需材料进行整理 3.1.3 能登录税务相关系统填写和上传相关信息 3.1.4 能操作各种打印机并对电子营业执照进行下载打印 3.1.5 了解领取税控授权硬件（一证通、税控盘等）的相关材料及流程 3.1.6 能登录税务相关系统对税务信息进行变更</p>
	<p>3.2 发票管理</p>	<p>3.2.1 了解《中华人民共和国税收征收管理法》（中华人民共和国主席令第60号）（2015年修订）、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国发票管理办法》（财政部令〔1993〕第6号）（2019年修订）、《会计档案管理办法》（中华人民共和国财政部国家档案局令第79号）、《国家税务总局关于发布《企业所得税税前扣除凭证管理办法》的公告》（国家税务总局公告2018年第28号）、《财政部、国家税务总局关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》（财税〔2016〕36号）和《关于深化增值税改革有关政策的公告》（财政部、税务总局、海关总署公告2019年第39号）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 3.2.2 能对领购发票、领用发票、发票签收和发票使用的情况进行登记 3.2.3 能登录税务相关系统填写领用、使用、发放发票等业务的相关信息 3.2.4 能操作各种打印机对发票收票单进行核查并打印 3.2.5 能在相关开票软件上对发票进行管理、开具及保管</p>
	<p>3.3 特殊涉税事项处理</p>	<p>3.3.1 了解《中华人民共和国公司法》（中华人民共和国主席令第42号）（2018年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 3.3.2 掌握印花税和个人所得税的计算和账务处理方法，并能在实际业务中应用 3.3.3 掌握申报税种、申报时间及申报地点 3.3.4 能根据被投资方的要求对税务股权变更的材料进行整理，并提交至税务局进行审核</p>

		3.3.5 能对完税证明和股权变更证明进行提交并进行税务变更登记
4. 人力资源与五险一金管理	4.1 人力资源管理	4.1.1 了解《中华人民共和国劳动法》（中华人民共和国主席令第28号）（2018修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 4.1.2 了解公司人力资源管理的目标及各部门岗位的职责，并能在实际业务中应用 4.1.3 能对公司应聘人员报到时所需材料进行核查 4.1.4 能制定劳动协议和保密协议等劳动合同 4.1.5 能根据公司员工日常管理的原则和方式制定公司规章制度，并对员工进行工作考核和薪酬管理
	4.2 首次参保人员社保登记	4.2.1 了解《中华人民共和国社会保险法》（中华人民共和国主席令第35号）（2018年修订）、《社会保险登记管理暂行办法》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第1号）以及当地市政府对于社保的有关规定，并能在实际业务中应用 4.2.2 能对新参保人员的申请条件进行审核，并对新参保人员所需申报材料进行审核 4.2.3 能在社会保险网上服务平台上对首次参保职工社保单位的新员工进行申报，并对其信息进行登记填写
	4.3 单位住房公积金网上开户	4.3.1 了解《住房公积金管理条例》（中华人民共和国国务院令第350号）等相关法律法规的基本要求，并能在实际业务中应用 4.3.2 能对单位住房公积金申请所需的材料进行整理，并能对材料进行审核 4.3.2 掌握单位住房公积金登记开户的流程，包括经办人注册和登录、登记开户、添加经办人信息以及签订委托收款等流程，并能在实际业务中应用 4.3.3 能操作各种类型的打印机，并对登记开户申请表进行打印
5. 资质证照业务管理	5.1 食品经营许可资格的认定与管理	5.1.1 了解《中华人民共和国行政许可法》（中华人民共和国主席令第7号）（2019修订）、《食品经营许可管理办法》（国家食品药品监督管理总局令第17号）（2017修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用 5.1.2 能对相关材料进行整理，并填写相关申报信息 5.1.3 能操作各种类型的打印机，并能够对申请表进行复核及打印 5.1.4 能根据不同类型食品的许可审查要求对其进行审核与整改
	5.2 卫生经营许可资格的认定与管理	5.2.1 了解《中华人民共和国行政许可法》（中华人民共和国主席令第7号）（2019修订）、《公共场所卫生管理条例》（国发[1987]24号）（2019修订）和《公共场所卫生管理条例实施细则》（卫生部令第80号）（2017年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用 5.2.2 能对所需材料进行收集，并填写相关申报信息 5.2.3 了解对行业的卫生要求和标准，并按照标准对其进行整改
6. 企业财经综合事务管理	6.1 日常行政事务管理	6.1.1 能使用办公软件完成各类业务文件，并掌握收发电子邮件的操作 6.1.2 能对企业文档进行归类整理，并分别对电子文档和纸质文档存储 6.1.3 能在会议前做到预先熟悉会议内容以及访谈演讲稿的内容，并能够进行记录整理 6.1.4 能根据经理的日程合理及公司的活动事项安排年预定表、月预定表、周预定表、当天日程表，并能及时通知员工

		<p>6.1.5 能办理办公室日常水电、电话及网络等事项的缴费</p> <p>6.1.6 能在智能化财务操作平台上完成与第三方管家的对接</p>
	<p>6.2 出纳及资金管理</p>	<p>6.2.1 了解《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》（财政部令〔1992〕5号）（2019年修订）等相关法律法规的基本内容，并能在实际业务中应用</p> <p>6.2.2 能办理现金、银行收付业务，并获取整理银行回单和各种费用支出票据，完成与第三方管家的对接</p> <p>6.2.3 掌握各岗位人员的职责，并掌握现金收入、提款、支出和余额管理以及银行收付款和余额的资金管理流程</p> <p>6.2.4 能根据公司报销制度规定对发票进行复核和准确填写，并对报销单据进行复核</p> <p>6.2.5 能根据电子对账业务和网银票据业务的操作流程对付款单进行填制与复核</p>
	<p>6.3 第三方服务管理</p>	<p>6.3.1 了解《中华人民共和国招标投标法》（中华人民共和国主席令第21号）（2017修订）、《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第68号）（2014年修订）等法律法规的相关内容，并能在实际业务中应用</p> <p>6.3.2 了解选聘中介机构的原则及选聘方式，了解不同第三方机构所提供的专业服务及相关流程，并能在实际业务中应用</p> <p>6.3.3 能根据企业需求与第三方提供的专业服务项目进行对标，并能对第三方机构提供的专业服务的收费标准、服务水平及资质信誉等情况进行确认</p> <p>6.3.4 能根据合同双方需求对所需签署的协议和招标公告进行拟定</p> <p>6.3.5 能对第三方投标文件的内容进行分类整理及审核</p>

附件3 信用管理专业课程标准

《信用管理》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	信用管理				
课程代码	1600084	学时	102	学分	5.5
授课时间	第2学期	适用专业	信用管理专业		
课程性质	专业核心课程				
先修课程	《统计基础》、《金融学基础》	后续课程	《消费者信用管理》、《企业信用管理》		

二、课程定位

《信用管理》是信用管理专业第二学期开设的专业核心课，也是专业主干课程，在本专业所有相关课程中起到非常重要的基础支撑作用。

本课程以信用管理的有关概念、理论及方法为主要教学内容，通过教与学，使学生理解掌握信用、信用风险、信用管理、社会信用管理体系的定义与内涵、基本理论和框架体系等，了解国内外信用管理的发展历史、现状及发展趋势，增强学生信用管理的理论素养，为后续的微观专业课程的学习研究打下坚实的基础。

三、课程设计思路

1. 通过理论结合我国信用管理及社会信用体系建设的实际情况，讲授信用管理的必要性、重要性及可行性。
2. 在每一章安排课后思考题，调动学生的思维。
3. 课后通过互联网搜索国内外信用管理的最新进展情况，及时强化、更新所学知识。
4. 每章安排一次实训，以小组为单位，PPT形式汇报展演。

四、课程目标

(一) 职业知识目标

1. 掌握信用、信用风险、信用管理的内涵；掌握现代信用的主要形式及其作用。
2. 掌握社会信用管理体系的内涵和结构，构建多层次、多方位的信用管理运行机制，并熟悉保障各运行机制高效运转的方法与措施。
3. 掌握征信服务的内容、目的及征信服务发展现状；掌握信用信息管理系统建立的必要性及其作用。

4. 掌握信用管理服务的概念、范围、作用及发展现状。掌握商账追收、保理、信用保险、信用担保等服务的操作流程及各自适用范围。

5. 掌握征信国家的社会信用管理体系模式的特点与共性，探索适合我国国情的信用管理体系建设的征信模式。

6. 掌握信用管理立法原则、社会信用环境、信用文化环境对信用环境建设的重要意义及优化改善措施。

7. 掌握信用监管的内涵、目的、原则、内容。掌握政府信用监管的内容、重点；消费者信用监管的特殊性。

（二）职业能力目标

1. 能够确立信用资本的意识，真正认识信用在我国市场经济不断完善与发展中所起到的积极作用。

2. 能够运用征信技术、征信数据库、信用信息系统，对信用风险的识别、度量、管控技术，防范信用交易中的信用风险。

3. 能够通过对征信国家社会信用管理体系的比较分析，探讨解决我国信用管理体系建设问题及制约因素的方法和措施。

4. 能够从各种渠道合规采集、加工整理客户信用信息、能够筛选公共和商业信用信息，提供征信产品。

5. 能够借助社会信用管理体系的运行机制，运用经济手段惩戒失信者，实现社会信用管理体系的高效运转。

6. 能够选择并利用各类信用服务机构，为企业、金融机构等经济主体提供专业化的信息咨询和服务，防范信用风险，促进市场经济健康发展。

（三）职业素质目标

1. 具有诚实守信的职业品质、实事求是的学风和创新意识、创新精神。

2. 以初级信用管理职业要求为标准，为职业生涯的可持续发展做准备。

3. 具备信用意识，初步具有观察社会信用经济的变化，分析信用体系构建对市场经济协调发展影响的能力。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	第一章信用、信用风险与信用管理	能确立信用资本的意识；能识别信用风险产生的原因及对策	掌握信用、信用风险、信用管理的内涵。掌握现代信用的主要形式及各自特点。	讲授时坚持理论联系实际，尽可能结合现实有关案例，深入浅出地介绍信用管理的基本概念和方法，引导学生	16

			掌握宏观层面和微观层面的信用管理方法及其作用。	认识到信用管理的重要性。通过多媒体讲授方法	
2	第二章社会信用管理体系概述	能运用社会信用管理体系的理论知识,思考完善失信联合惩戒的有效措施	掌握社会信用管理体系的内涵;构建社会信用管理体系的意义和作用;社会信用管理体系的基本框架和运营机制	讲授时坚持理论联系实际,深入浅出地介绍社会信用管理体系的基本概念、框架和功能,引导学生认识到构建社会信用管理体系的重要性和紧迫性。通过多媒体讲授方法	10
3	第三章社会信用管理体系的国别比较与借鉴	能通过对发达国家信用管理体系的比较,归纳出对建设和完善我国社会信用管理体系的启示	掌握征信国家的社会信用管理体系模式的特点与共性,旨在引导学生找到我国信用管理体系建设的征信模式	通过多媒体讲授方法,将学生讨论与课堂讲授相结合,调动学生积极思考,找到建设符合我国国情的社会信用体系的模式	14
4	第四章我国社会信用管理体系建设的总体评价	能探讨解决我国信用管理体系建设问题及制约因素的方法	掌握并熟悉我国信用管理体系建设的现状、存在问题及制约因素,积极探索解决途径	通过多媒体讲授方法,将学生讨论与课堂讲授相结合,调动学生积极思考,探讨现阶段急需解决的问题	6
5	第五章社会信用管理体系的运行机制	能运用社会信用管理体系的运行机制,实现社会信用管理体系的高效运转	掌握社会信用管理体系的内涵和结构,构建多层次、多方位的信用管理运行机制,并熟悉保障各运行机制高效运转的方法与措施	通过多媒体讲授方法。理论联系实际,深入浅出地介绍社会信用管理运行机制的内涵和结构,调动学生积极思考,如何实现社会信用管理体系的高效运转。	8
6	第六章征信技术与服务	能运用征信技术、征信数据库、信用信息系统防范信用交易中的信用风险	掌握征信服务的内容、目的及征信服务发展现状。掌握信用信息管理系统建立的必要性及其作用。掌握征信标准化目的、意义及现状。掌握信用评级的操作流程及意义。	通过多媒体讲授方法。讲授时坚持理论联系实际,深入浅出地介绍征信技术与服务相关概念及操作,引导学生如何开展征信服务,明确征信在社会信用体系建设中的重要性。	12
7	第七章信用管理服务	能选择并运用各类信用管理服务,为企业、金融机构等经济主体提供专业化的信息咨询和服务	掌握信用管理服务的概念、范围、作用及发展现状。掌握商账追收、保理、信用保险、信用担保等服务的操作流程及各自适用范围	通过多媒体讲授方法。讲授时坚持理论联系实际,深入浅出地介绍信用管理服务相关概念及操作,调动学生积极思考,明确信用管理服务在市场经济协调发展中的重要性。	18
8	第八章信用管理环境建设	能按信用管理环境建设的要求,明确现阶段我国信用管理法律法规建设所面临的难点及对策	掌握信用管理立法原则、社会信用环境、信用文化环境对信用环境建设的重要意义及优化改善措施	通过多媒体讲授方法。讲授时坚持理论联系实际,深入浅出地介绍信用管理环境建设需要法律环境、经济环境和社会环境共同构筑。授课中要积极调动学生,引导学生思考。	8
9	第九章信用监管	能从规范经济主体信用行为的角度,探索创造和规范发展市场经济的良好信用环境的监管手段与方法。	掌握信用监管的内涵、目的、原则、内容。掌握政府信用监管的内容、重点;消费者信用监管的特殊性。	通过多媒体讲授方法。讲授时坚持理论联系实际,深入浅出地介绍信用监管内容、重点。授课中要积极调动学生,引导学生思考。	10

六、课程实施建议

（一）教学建议

1. 教学团队基本要求

师资要求：要求任课教师具有着良好的师德师风，熟悉并掌握《经济学》、《信用管理》，具有各相关学科教学基础。

2. 教学条件

设施要求：具有多媒体教室，学习通教学平台进行线上线下混合式授课

3. 教学方法与手段

（1）教学方法

以培养学生应用能力为重点，力求教学与实践的紧密结合，针对不同教学内容和教学目的，围绕各章节重点和难点，采用灵活多样的教学方法与手段。

总体教学思路：问题提出—问题分析—问题解决。主要采用的教学方法有：

①启发式教学法

通过对信用交易的分析，启发学生对相关问题进行分析，展开思考，激发学生的主动学习能力。

②讲练结合法

加深和强化所学知识的作用。《信用管理》的特点是多、杂、难，学生理解和记忆的内容比较多，教师讲解完重点与难点后，由学生自己运用所学的知识完成一定量的训练任务，既培养了学生独立分析和解决问题的能力，又提高了学生的职业素养。

（2）教学手段

借助学习通学习平台进行线上线下混合式授课。

教学方法的合理运用是学好信用管理学课的基础。好的教学方法会将枯燥的内容变得更加生动，使复杂的内容简单化，既能训练学生的技能，又能让学生更牢固地记住理论知识。

4. 课程资源的开发与利用

信用管理学是以一门新的学科，课程资源较少。2018年参与的广东金融学院组织的《信用管理》慕课录制，经过一年多的使用、修改、完善，现在已经成为信用管理专业教学较为配套完整的网络资源。《信用管理》课程教学可以借助该慕课资源完成。

5. 教材选用

唐明琴、林江鹏主编，《信用管理》，高等教育出版社，2017年。

（二）考核建议

本课程考核采用平时考核和实训考核、期末考核相结合的评价方法。平时考核主

要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验等情况进行评价；实训考核是在阶段性教学内容结束时，以 PPT 展演方式，以小组为单位，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

（1）平时成绩占 30%。主要包括对课堂提问、讨论、考勤、PPT 展演等情况进行评价计分。

（2）课程实训占 20%。分实训项目完成情况记成绩。

（3）期末考试成绩占 50%。

《企业财务会计》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	企业财务会计				
课程代码	1600020	学时	140	学分	7
授课时间	第 2、3 学期		适用专业	信用管理专业	
课程性质	岗位能力课程				
先修课程	《会计学基础》		后续课程	《企业财务管理》、《企业财务分析》	

二、课程定位

本课程是高等职业院校信用管理专业的一门专业核心课程，是信用管理专业学生毕业后选择就业、参加国家会计专业资格考试的重要基础，是会计知识最丰富、理论知识和实务知识结合最紧密，也是运用职业判断最多的课程，是培养学生会计职业判断能力的切入点和重点。本课程从专业能力、人格能力、社会能力三方面的培养，达到提高学生职业能力的培养目标。其功能在于培养学生具有熟练按照《企业会计准则》等政策法规进行企业日常会计实务的会计处理能力，使学生具备学习后续专业课程的专业基础能力，并有助于获取初级会计专业技术资格证书，实现毕业证书与职业资格证书的“双证融通”。本课程对学生职业能力的培养和职业素质的养成起到主要支撑或明显促进作用，培养学生具有团队协作、人际交往、自信心、社会责任心、职业道德等社会能力，以及自我控制与管理再学习、独立思考、分析问题和解决问题，运用现代科学技术等扩充知识和收集信息，提升知识和技能迁移等能力。

三、课程设计思路

本课程把工学结合作为人才培养模式改革的切入点，在课程设计上坚持“学生是中心”、“能力为本位”、“在实训中学”，注重学生职业能力、就业能力和可持续发展能力的培养，采用行动导向、任务驱动教学模式，以培养学生会计职业岗位能力为核心，根据专业人才培养目标、会计职业岗位能力需求和前后续课程的衔接，参照会计职业资格标准，实现毕业证书与职业资格证书的“双证融通”要求，以会计职业工作过程为主线设计，以完成实际会计工作任务的逻辑顺序为依据整合、序化教学内容，以培养学生实际工作岗位的技能与知识。设计出“融学习过程于工作过程”的职业情境，教学内容的选定、教学模式的遵循、教学方法的采用、教学环节的把握、考核体系的构架均围绕教学过程“职业性、实践性、开放性”的原则展开，在整个教学

过程中，融“教、学、做”为一体，充分体现工学结合。

四、课程目标

（一）职业知识目标

1. 熟悉《企业会计准则》等相关法规规定及有关金融、税收等相关知识；
2. 理解和掌握企业日常会计实务中涉及的会计基础理论知识；
3. 为学习后续《财务管理》、《财务分析》等课程和毕业后从事专业工作打下坚实的基础；
4. 以初级会计专业技术资格证书为标志，为职业生涯的可持续发展做准备。

（二）职业能力目标

1. 以职业岗位能力为导向，初步具有会计职业判断能力；
2. 能熟悉企业会计核算岗位职责，熟练进行一般企业日常经济业务的会计处理；
3. 能运用会计基本理论知识解释资产负债表和利润表项目的信息生成过程；
4. 能运用知识分析、解决企业日常会计处理过程中的常见问题；
5. 严格按照《企业会计准则》等政策法规要求规范操作。

（三）职业素质目标

1. 具有团队精神和协作精神，能与工商、银行、税务、中介服务、客户等单位建立良好、持久的关系。
2. 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德，具有良好的心理素质。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	项目一-认知财务会计	能进行会计要素的确认与计量	1. 认识财务会计 2. 掌握会计基本假设、会计核算基础和会计信息质量要求 3. 掌握会计要素的确认与计量方法	讲授法、练习法	4
2	项目二-货币资金	能填制与审核结算凭证	1. 理解银行存款账户的基本分类及用途 2. 理解现金管理制度 3. 熟悉各种结算方式 4. 掌握其他货币资金业务的账务处理	讲授法、演示法、练习法	6
3	项目三-应收及预付款项	1. 能根据应收票据和应收账款取得、转让和收回业务编制凭证，登记账簿 2. 能根据计提坏账准备、核销坏账准备业务编制凭证，登记账簿	1. 理解商业汇票相关规定 2. 掌握应收票据和应收账款取得、转让和收回业务的账务处理 3. 掌握应收款项减值损失的确认和估计方法 4. 掌握交易性金融资产的	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法	12



		3. 能根据交易性金融资产业务准确地编制记账凭证, 登记相关明细账、总账	初始计量、后续计量、处置及期末计量等相关账务处理流程和核算方法		
4	项目四存货	1. 能准确填制与审核收料单、领料单、出库单和入库单等业务单据 2. 能根据原材料、周转材料业务准确地编制记账凭证 3. 能准确地登记原材料、周转材料等明细账、总账	1. 掌握存货的确认和计量 2. 理解存货的相关知识, 掌握实际成本计价法和计划成本计价法下原材料的取得、领用 3. 理解周转材料的基本分类, 掌握领用周转材料及摊销的账务处理和基本核算方法 4. 掌握委托加工物资的账务处理流程和基本核算方法 (尤其是委托加工应税消费品的会计核算方法) 5. 掌握存货期末计价及清查业务的账务处理	讲授法、项目教学法、实物教学法	24
5	项目五固定资产	1. 能正确识别和审核固定资产采购发票、运输费用凭证、保险单据、安装费用凭证、工程验收报告等业务单据 2. 能根据固定资产取得业务、折旧计提业务、处置业务、清查业务、期末计价业务所涉及的原始凭证准确编制记账凭证 3. 登记相关明细账、总账	1. 掌握固定资产的确认和计量 2. 掌握购入动产、不动产的会计核算方法, 尤其是关于增值税的会计处理 3. 掌握自营工程、出包工程业务的会计核算方法, 尤其是关于增值税的会计处理 4. 掌握固定资产计提折旧的范围、四种计提方法和会计核算 5. 掌握固定资产后续支出的确认条件及会计核算方法 6. 掌握固定资产处置、清查及期末计价的业务流程及会计核算方法	讲授法、案例教学法、启发式教学法	14
6	项目六无形资产	1. 能根据无形资产取得、摊销、出租、处置和期末计价业务正确地填制记账凭证 2. 登记相关明细账、总账	1. 理解无形资产的确认和计量 2. 掌握无形资产取得、摊销、出租、处置和期末计价业务的账务处理流程和基本会计核算方法 3. 熟悉长期待摊费用的内容和基本核算方法	项目教学法、讲授法	8
7	项目七流动负债	1. 能正确地填制与审核借款利息费用计算表、增值税专用发票、收料单、工资结算单、工资结算汇总表、税收缴款书等业务单据 2. 能根据短期借款、应付款项、应付职工薪酬、应交税费业务准确地编制记账凭证, 登记	1. 了解流动负债的主要内容 2. 掌握应付票据、应付账款、预收账款和其他应付款等业务的账务处理流程和核算方法 3. 掌握职工薪酬的确认及发放业务的账务处理流程和核算方法 4. 掌握增值税、消费税、	实务教学法、模拟实训法、讲授法	22

		相关明细账、总账	企业所得税及其他相关税费业务的账务处理流程和核算方法		
8	项目八非流动负债	1. 能正确地填制与审核借款借据、应付利息计算表等业务单据 2. 能准确地填制与审核应付利息计算表等业务单据 3. 登记相关明细账、总账	1. 掌握长期借款的取得、计息、归还的账务处理流程和核算方法 2. 理解长期借款的种类	实务教学法、模拟实训法	4
9	项目九所有者权益	1. 能根据审核无误的验资报告、募股说明书、银行进账单等原始凭证, 准确进行实收资本和资本公积增减业务记账凭证的编制 2. 准确登记相关明细账、总账	1. 理解实收资本、资本公积、其他综合收益和留存收益的管理规定 2. 掌握实收资本、资本公积、其他综合收益、留存收益的账务处理流程和会计核算方法	讲授法	6
10	项目十收入	1. 能通过相关原始凭证判断收入的种类 2. 能根据收入业务单据准确地编制记账凭证, 登记相关明细账和总账	1. 理解收入确认的基础、五步法模型 2. 掌握一般合同收入、合同折扣、可变对价及其后续变动、预收款销售方式、合同附有销售退回条款、销售材料等存货业务的会计处理 3. 掌握某一时段履行履约义务的收入核算	讲授法、案例教学法、讲练结合法	20
11	项目十一费用	能正确登记费用明细账和总账	1. 了解费用的分类 2. 掌握成本费用、期间费用的核算	讲授法、案例教学法、讲练结合法	2
12	项目十二利润形成及分配	1. 能计算营业利润、利润总额和净利润的金额 2. 能对企业利润进行分配 3. 能正确登记利润明细账和总账	1. 正确理解企业一定会计期间的经营成果形成过程 2. 掌握利润分配的顺序及会计处理	讲授法、案例教学法、讲练结合法	6
13	项目十三财务报表	1. 能够编制资产负债表、利润表 2. 能够根据会计准则的要求在附注中披露相关的信息 3. 能按照会计基本规范将财务会计报告装订成册	1. 熟悉编制财务会计报告的意义 2. 掌握财务会计报告编报的基本要求 3. 掌握资产负债表和利润表的编制方法 4. 掌握报表附注的披露内容	多媒体讲授法、实务教学法、网中网实训	12
	合计				140

六、课程实施建议

(一) 教学建议

1. 教学团队基本要求

具有扎实的会计理论功底和“双师”素质, 有着良好的师德师风, 熟悉国家相关

财经法规知识和企业会计工作流程，熟悉并掌握《初级会计实务》和《中级会计实务》，能熟练操作会计及税收相关软件，具有各相关学科教学基础。

2. 教学条件

具有多媒体教室

3. 教学方法与手段

(1) 教学方法

以《企业财务会计课程标准》为依据，以培养学生应用能力为重点，力求教学与实践的紧密结合，针对不同教学内容和教学目的，围绕各章节重点和难点，采用灵活多样的教学方法与手段。

总体教学思路：问题提出—问题分析—问题解决。主要采用的教学方法有：

①启发式教学法

通过对经济业务的分析，启发学生对相关问题进行分析，展开思考，激发学生的主动学习能力。

②讲练结合法

加深和强化所学知识的作用。《企业财务会计》的特点是多、杂、难，学生理解和记忆的内容比较多，教师讲解完重点与难点后，由学生自己运用所学的知识完成一定量的训练任务，既培养了学生独立分析和解决问题的能力，又提高了学生的职业素养。

③会计处理流程图法

任何事物的发展都有着自身的规律，财务会计核算也不例外。比如所有资产要素的会计核算，基本上都分为“取得—持有期间—期末计价—处置”四个环节，每一环节不同的资产在处理上有些是相同的，有些是不同的。通过会计处理流程图法，能快速高效地帮助学生搞清楚它们之间的联系与区别。

④项目教学法

项目教学法是将一门课的内容经过科学的提炼和整合，形成若干个项目，每个项目都将理论与实践结合在一起，边讲边练。比如，可将教学内容设计成以下几个大的项目。项目一：货币资金业务；项目二：应收及预付款项业务；项目三：存货业务等，每个项目都从确认、计量和报告三个环节来完成。在此过程中，既能学到理论知识，又能学到实践技能，二者结合在一起，理论不枯燥，实践不单调，可大大提高学生的学习兴趣与学习

积极性。

⑤模拟实训法

主要通过模拟企业的经济业务达到实训的目的。如：填制记账凭证时，让学生针对模拟企业的各项经济业务进行记账凭证的填制，实训过程中学生如同当上了企业的会计人员一样，新鲜、好奇，提高了学习的主动性和积极性。

(2) 教学手段

多媒体教学手段、网络教学手段等。

教学方法的合理运用是学好财务会计课的基础。好的教学方法会将枯燥的内容变得更加生动，使复杂的内容简单化，既能训练学生的技能，又能让学生更牢固地记住理论知识。

4. 课程资源的开发与利用

(1) 教学资源：有较为丰富的课堂与学习指导教学资源，具体包括课程标准、多媒体课件、视频资源、电子教案、教学案例、习题与实训、图书与文献资料、财经法规等。

(2) 参考资料：

《初级会计实务》经济科学出版社

《中级会计实务》经济科学出版社

《企业会计准则》及相关具体会计准则

5. 教材选用

《财务会计》熊晴海、马妙娟主编，大连理工大学出版社，2018年6月版

(二) 考核建议

1. 考核方式

理论与实践一体化评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验等情况进行评价；目标考核是在课程结束时，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

2. 考核比例及要求：

(1) 过程控制占 40%。其中课堂提问、讨论和作业完成占 30%，考勤占 10%。

(2) 期末考试成绩占 60%。

《征信理论与实务》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	征信理论与实务				
课程代码	1600088	学时	68	学分	3.5
授课时间	第3学期	适用专业	信用管理专业		
课程性质	岗位能力课程				
先修课程	《金融学基础》	后续课程	《企业信用管理》、《消费者信用管理》、《信用评级》		

二、课程定位

《征信理论与实务》是信用管理专业的一门专业核心课程。本课程以征信理论和征信实务为主要教学内容，通过教学，使学生理解掌握征信的基本概念、基本理论、基本技能，以及征信体系的基本构成、国外信用发达国家征信实践的发展历史、现状和趋势，加深对建立和完善我国征信体系的整体思路、原则及途径的认识和理解，培养提升学生征信理论和业务能力。

三、课程设计思路

本课程坚持理论密切联系实际，立足于征信基本理论，尽可能借助国内外现实经济中一些征信实务实例，深入浅出地介绍征信理论技能和方法，培养学生征信业务能力。在整个教学过程中，坚持课堂讨论与课后练习相结合，将根据基础点与难点组织讨论，并针对所学内容布置课后作业，要求学生按时完成，并进行适当的讲评。

四、课程目标

（一）职业知识目标

1. 掌握征信的基本概念、基本理论、征信体系的基本框架结构；
2. 了解国外、国内征信实践的发展状况；
3. 熟悉国内征信管理法律法规。

（二）职业能力目标

1. 提高学生分析问题与解决问题的能力，以及独立工作的能力；
2. 能够运用所学征信理论知识和方法，分析企业以及个人的征信报告；
3. 培养学生的征信业务能力。

（三）职业素质目标

1. 具有团队协作精神。

2. 具备征信行业特有的诚信、保密、认真、细致等职业素质；
3. 具备基本的征信职业道德和职业操守。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	项目一 征信概述	能够运用所学理论知识，分析、解决征信行业实际问题。	1. 理解征信的概念、特征与功能； 2. 了解征信的理论基础——信息不对称理论，以及征信对解决信息不对称问题的作用； 3. 了解征信的起源与发展以及大数据时代征信的发展。	讲授法、案例教学法、启发式教学法	4
2	项目二 征信数据库	能够在征信数据库中进行信息采集。	1. 掌握征信数据库的概念、分类与功能，理解征信数据库与信用信息管理系统的关系； 2. 了解我国金融信用信息基础数据库建立的基本情况、特点、意义及发展历程； 3. 掌握征信数据库中的信息采集，了解信息采集的方式、方法以及主要内容； 4. 了解征信数据库中数据质量的“三性”标准及保障征信数据质量的意义。	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法	6
3	项目三 征信技术与标准	1. 能够在企业征信数据库检索系统中查询企业征信报告； 2. 能够采集个人征信数据并进行信用评分。	1. 了解企业征信的业务范围和技术操作内容；掌握企业征信数据的概念、数据来源、采集作业方式以及处理和维维护；掌握预测企业信用风险量化指标的制作流程；了解企业征信报告的格式、内容、制作程序以及企业征信数据库检索系统； 2. 了解个人征信的业务范围和技术操作内容；掌握个人征信数据的类别、数据来源、采集格式以及处理；了解个人征信报告的种类和版式标准；理解掌握个人信用评分的原理、用途和分类； 3. 理解征信标准化的意义，了解国外征信标准化的基本情况以及我国征信标准化的历程和现状。	讲授法、案例教学法	6
4	项目四 征信服务	1. 能够查询企业和个人信用报告； 2. 能够提供信用咨询服务。	1. 掌握征信服务含义，了解征信服务的特点、作用以及国内外的征信机构服务产品； 2. 掌握信用报告概念和种	讲授法、案例教学法、启发式教学法	6

			类，了解国内外信用报告查询机构以及征信服务的内容和方式，掌握我国企业和个人信用报告查询方法； 3. 了解信用咨询服务的产品和服务，重点了解信用风险管理类产品、市场营销类产品和人民银行窗口信用咨询服务。		
5	项目五 征信法律	能够严格遵守《征信业管理条例》。	1. 了解国外在征信领域的立法经验； 2. 掌握我国在征信领域的主要立法及政府有关规划情况。	讲授法、案例教学法	8
6	项目六 征信监管	能够合理进行征信监管。	1. 了解不同征信监管模式、监管机构的运作规律； 2. 了解征信监管的目的和重要作用； 3. 掌握征信监管的内容及措施。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	4
7	项目七 征信维权	能够正确处理征信投诉及征信异议。	1. 理解征信信息主体合法权益所包含的内容； 2. 掌握征信侵权的种类、特点及法律保护； 3. 了解征信投诉的相关知识及征信投诉处理流程； 4. 了解征信异议的相关知识及征信异议处理流程； 5. 掌握对征信信息主体侵权救济的途径。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	4
8	项目八 企业征信信息应用案例分析	1. 能够在企业信用交易中开展买方资信调查； 2. 能够对企业进行资信评级； 3. 能够管理和应用征信信息。	1. 了解企业征信信息在银行贷款、信用交易、债券发行、股票上市、资信评级中的重要性，以及企业不良征信信息对企业生产经营和金融交易活动可能产生的影响和后果； 2. 掌握加强企业征信信息管理和应用的主要方法和途径。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	12
9	项目九 个人信用信息应用案例	能够管理个人信用。	1. 了解个人信用记录的产生以及影响； 2. 掌握做好个人信用管理的基本方式方法。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	12
10	项目十 个人信用记录的维护	能够维护个人信用记录	1. 掌握个人信用记录维护的主要内容； 2. 了解个人良好信用记录维护的主要途径； 3. 了解如何慢慢积累信用财富。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	6
	合计				68

六、课程实施建议

(一) 教学建议

1. 教学团队基本要求

具有扎实的金融学、经济学、征信相关基本理论与业务知识；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；具有良好的师德师风；熟悉《征信业管理条例》。

2. 教学条件

具有多媒体教室

3. 教学方法与手段

采用讲解、启发、讨论、案例分析等课堂授课方法，将征信理论知识以及实务问题讲授明确、透彻。实行课内集中学习与课外自学相结合，基本理论与当前热点问题相结合，能力培养与知识传授相结合，理论学习与社会实践相结合。

4. 课程资源的开发与利用

(1) 由于信用管理专业是一个新兴的边缘学科，没有成为体系，课程资源较少。需要大力开发实训指导书、教师指导书、网络资源等。

(2) 参考资料：

《征信理论与实践》杜金富主编，中国金融出版社

《征信技术基础》林钧跃主编，中国人民大学出版社

《现代征信学》中国人民银行征信管理局，中国金融出版社

5. 教材选用

《征信理论与实务》叶谦主编，高等教育出版社，2015年

(二) 考核建议

1. 考核方式

理论与实践一体化评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验等情况进行评价；目标考核是在课程结束时，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

2. 考核比例及要求

(1) 过程控制占 40%。其中课堂提问、讨论和作业完成占 30%，考勤占 10%。

(2) 期末考试成绩占 60%。

《消费者信用管理》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	消费者信用管理				
课程代码	1600086	学时	108	学分	5.5
授课时间	第3学期	适用专业	信用管理专业		
课程性质	专业核心课				
先修课程	《金融学基础》、《信用管理》	后续课程	《消费者信用管理综合实训》、 《信用评级》		

二、课程定位

本课程是信用管理专业的核心课程之一。通过本门课程学习，使学生具备消费者信用的基本知识，能比较全面理解消费信用，具备对消费者信用进行管理和分析的能力。本课程为信用管理专业学生学习后续专业课程和专业拓展课程提供重要基础。

三、课程设计思路

通过教与学，使学生掌握消费者信用管理的基本概念、常用术语，掌握消费者信用种类、消费者信用的建立和维护、消费信用风险内部管理及外部技术支持、个人信用评分、信用相关法规和标准等方面的知识和技能。

四、课程目标

（一）职业知识目标

1. 掌握消费者信用的概念；消费者信用的分类；消费信用风险管理制度。
2. 掌握主要消费信用形式的含义、特点、条件、作用及管理规范措施。
3. 掌握建立个人信用的程序和方法，以及如何维护良好的个人信用。
4. 掌握消费者信用管理的概念、类型、基本功能、工作流程以及 5CIS 理论，消费者信用风险控制技术操作。
5. 掌握信用评分基本概念、信用评分模型的开发与应用技术以及 FICO 评分的具体应用。
6. 掌握个人隐私权、个人信息保护的相关法律；个人征信机构作业规范类法律及其信用标准。

（二）职业能力目标

1. 能够对消费者信用信息进行分类和筛选，对客户进行分级管理。
2. 能够确定客户信用信息的完整性、能够辨别信用信息的合法性。

3. 能够选择适合消费信用工具及信用服务，并能防消费者信用风险。

4. 能够利用信用评分模型，确定客户的信用等级，作出信贷决策、催收策略，对消费者信用风险的防范进行精准管理。

5. 能够建立个人信用档案、维护个人信用记录及评估消费者个人信用。

(三) 职业素质目标

1. 具有诚实守信的职业品质、实事求是的学风和创新意识、创新精神。

2. 培养学生爱岗敬业的精神，培养学生职业形象的意识，培养学生危机意识

3. 培养学生观察的意识，培养学生团队合作意识，培养学生吃苦耐劳的精神。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	第一章消费者信用概述	会识别消费信用的种类及消费信用工具	掌握消费者信用的概念；消费者信用的分类；消费信用风险管理制度	多媒体讲授法、讨论法、启发式教学法	10
2	第二章零售信用	会选择零售信用服务，并能防范信用风险	掌握零售信用的概念、种类；掌握主要零售信用形式的含义、特点、条件、作用及管理规范措施	多媒体讲授法、讨论法、案例分析法、启发式教学法	12
3	第三章现金信用	会使用现金信用并能规范现金信用的行为。	掌握现金信用的概念、分类、特点；掌握国内外现金信用的常见模式及现金信用的最新发展模式	多媒体讲授法、讨论法、案例分析法、启发式教学法、任务驱动法、自主学习法	24
4	第四章个人信用的建立和维护	会建立、维护及评估个人信用	掌握建立个人信用的程序和方法，以及如何维护良好的个人信用的	多媒体讲授法、讨论法、案例分析法、启发式教学法	10
5	第五章消费者信用风险控制方法	会识别、评估、防范消费者信用风险	掌握消费者信用管理的概念、类型、基本功能、工作流程以及 5CIS 理论；消费者信用风险控制技术操作	多媒体讲授法、讨论法、案例分析法、启发式教学法	16
6	第六章外部技术支持	会借助信用消费法律体系、征信服务系统等外部技术支持，控制消费者信用风险。	掌握个人信用记录、个人信用报告、个人征信机构等方面的知识与支持，控制信用风险	多媒体讲授法、讨论法、启发式教学法	12
7	第七章消费者信用评分	会利用信用评分，作出信贷决策、催收策略，对消费者信用风险的防范进行精准管理	掌握信用评分基本概念、信用评分模型的开发与应用技术；FICO 评分的具体应用	多媒体讲授法、讨论法、启发式教学法	14
8	第八章个人征信相关法律和国家标准	会在相关法律规范下，合法合规的建立个人信用档案和支持个人信用评分模型的运行	掌握个人隐私权/个人信息保护的相关法律；个人征信机构作业规范类法律及其信用标准	多媒体讲授法、讨论法、启发式教学法	10

六、课程实施建议

(一) 教学建议

1. 教学团队基本要求

师资要求：要求任课教师具有着良好的师德师风，熟悉并掌握《信用管理学》等相关课程，了解信用专业的行业动态、发展前景，具有学科教学基础。

2. 教学条件

设施要求：具有多媒体教室、借助学习通等教学平台授课。

3. 教学方法与手段

（1）教学方法

以培养学生应用能力为重点，力求教学与实践的紧密结合，针对不同教学内容和教学目的，围绕各章节重点和难点，采用灵活多样的教学方法与手段。

总体教学思路：问题提出—问题分析—问题解决。主要采用的教学方法有：

① 启发式教学法

通过对信用交易的分析，启发学生对相关问题进行分析，展开思考，激发学生的主动学习能力。

② 讲练结合法

加深和强化所学知识的作用。《消费者信用管理》的特点是多、杂、难，学生理解和记忆的内容比较多，教师讲解完重点与难点后，由学生自己运用所学的知识完成一定量的训练任务，既培养了学生独立分析和解决问题的能力，又提高了学生的职业素养。

（2）教学手段

黑板教学、多媒体教学、学生展示互动等。

教学方法的合理运用是学好信用管理学课的基础。好的教学方法会将枯燥的内容变得更加生动，使复杂的内容简单化，既能训练学生的技能，又能让学生更牢固地记住理论知识。

4. 课程资源的开发与利用

由于信用管理专业是一个新兴的边缘学科，没有成为体系，课程资源较少。需要大力开发实训指导书、教师指导书、网络资源等。

5. 教材选用

唐明琴等，《消费者信用管理》，高等教育出版社出版社，2015年

（二）考核建议

本课程考核采用平时考核、期末考核相结合的评价方法。平时考核主要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验、学生 PPT 展演等情况进行评价；

(1) 平时成绩占 40%。主要包括对课堂提问、讨论、考勤、PPT 展演大实训等情况进行评价计分。

(2) 期末考试成绩占 60%。

《企业信用管理》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	企业信用管理				
课程代码	1600087	学时	72	学分	4
授课时间	第3学期	适用专业	信用管理专业		
课程性质	岗位能力课程				
先修课程	《会计学基础》、《企业财务会计》、《信用管理》		后续课程	《信用评级》、《企业财务分析》	

二、课程定位

《企业信用管理》是信用管理专业的一门专业核心课程。本课程主要培养具有较强职业能力、专业知识和良好职业素质的企业信用管理岗位工作人员。通过该课程的学习，使学生掌握企业信用管理体系的基本知识，能够搜集目标客户的信用信息，并对搜集的企业信息进行基本的甄别，能够对资信调查结果进行简单分析评价，能够运用金融工具规避企业交易过程中的信用风险，具备初步的企业信用管理的能力，达到企业对信用管理人员上岗的基本要求。

三、课程设计思路

本课程以任务为导向，以就业为目标，在《信用管理学》课程的基础上，根据信用管理的工作环节安排教学，在教学过程中通过设计情景模拟、角色互换、案例分析等训练活动，要求学生做学结合，边做边学，以培养学生胜任实际企业的信用管理职业能力，并为掌握其他相关必修主干课程打好基础。在项目教学过程中，力求教学内容与现行企业信用管理制度及实际信用管理操作规范要求相结合，贴切实际。

四、课程目标

（一）职业知识目标

1. 掌握企业信用管理的基本概念、基础知识和基本理论；
2. 掌握企业信用管理的实际业务流程和特有操作技能；
3. 熟悉企业信用管理的相关法规；
4. 了解国内外企业信用管理的前沿理论。

（二）职业能力目标

1. 提高学生分析问题与解决问题的能力，以及独立工作的能力；
2. 能够运用所学企业信用管理理论知识和方法，分析、解决企业信用管理领域实

际问题；

3. 能够从事企业信用管理业务实践，并从中探索一般规律和理论概括的思维方法。

(三) 职业素质目标

1. 具有团队协作精神。
2. 具备金融行业特有的诚信、保密、认真、细致、进取等职业素质；
3. 具备基本的信用道德和信用操守。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	项目一 绪论	能够运用所学理论知识，分析、解决企业信用管理领域实际问题。	1. 了解企业信用管理理论的演变； 2. 理解信用的概念、特征形式； 3. 了解企业信用工具； 4. 理解企业信用管理概念、目标、功能及基本内容； 5. 了解国内外企业信用管理发展的现状与趋势。	讲授法、案例教学法、启发式教学法	6
2	项目二 企业信用管理架构	1. 能够对客户制订征信计划、出具征信报告、建立信用档案； 2. 能够为企业制定信用政策； 3. 能够对应收账款进行管理。	1. 了解企业信用管理部门的作用和地位、职责及组织架构； 2. 掌握客户征信管理的内容； 3. 掌握企业信用政策的内容； 4. 掌握赊销风险管理的内容； 5. 掌握应收账款回收管理的步骤及原则； 6. 掌握企业信用管理的流程。	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法	10
3	项目三 企业信用制度管理	能够为企业制定合理的信用内部管理制度及控制制度	1. 掌握企业信用内部管理制度； 2. 掌握企业信用内部控制制度； 3. 掌握企业信用法律法规制度。	讲授法、案例教学法	10
4	项目四 企业信用信息管理系统	1. 能够甄别信用信息； 2. 能够建立客户信用档案； 3. 能够熟练应用信用信息系统。	1. 掌握信用信息甄别基本方法； 2. 掌握客户信用档案建立、保管与利用； 3. 掌握信用信息系统管理的应用。	讲授法、案例教学法、启发式教学法	10
5	项目五 企业信用交易风险管理	1. 能够对企业进行授信管理； 2. 能够对企业信用风险进行合理管理并选择恰当的转移方式。	1. 掌握企业授信管理的基本程序； 2. 掌握企业信用管理服务外包的含义及内容； 3. 掌握企业信用风险管理的含义、特点、策略及方法；	讲授法、案例教学法	10

			4. 掌握企业信用风险的转移方式。		
6	项目六 企业信用评级管理	能够熟练运用企业信用评级的指标及方法。	1. 理解企业信用评级的概念、特点、主体、客体与服务对象； 2. 掌握企业信用评级的基本操作程序； 3. 理解企业信用评级的指标； 4. 掌握企业信用评级的方法； 5. 理解企业信用评级的影响。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	10
7	项目七 企业信用管理模式选择	能够为企业选择合适的信用管理模式。	1. 了解国外企业信用管理模式； 2. 了解我国企业信用管理模式； 3. 掌握企业信用管理模式的选择方法。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	10
8	项目八 企业信用文化建设	能够为企业培植先进的信用文化。	1. 理解企业信用文化的含义、影响及作用； 2. 理解企业信用文化建设的原则； 3. 了解企业信用文化建设的实施路径。	讲授法、启发式教学法、案例教学法	6
	合计				72

六、课程实施建议

(一) 教学建议

1. 教学团队基本要求

具有扎实的金融学、经济学、信用管理相关基本理论与业务知识；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；具有良好的师德师风；熟悉国家相关信用法律法规知识。

2. 教学条件

具有多媒体教室

3. 教学方法与手段

采用讲解、启发、讨论、案例分析等课堂授课方法，将企业信用管理问题讲授明确、透彻。实行课内集中学习与课外自学相结合，基本理论与当前热点问题相结合，能力培养与知识传授相结合，理论学习与社会实践相结合。

4. 课程资源的开发与利用

(1) 教学资源：有较为丰富的课堂与学习指导教学资源，具体包括课程标准、多媒体课件、视频资源、电子教案、教学案例、习题与实训、图书与文献资料、财经法

规等。

(2) 参考资料:

《企业与消费者信用管理》林钧跃主编，上海财经大学出版社

《企业信用管理》李敏主编，复旦大学出版社

《企业信用管理典范》蒲小雷主编，中国对外经济贸易出版社

5. 教材选用

《企业信用管理》魏文静主编，高等教育出版社，2015年8月版

(二) 考核建议

1. 考核方式

理论与实践一体化评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验等情况进行评价；目标考核是在课程结束时，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

2. 考核比例及要求:

(1) 过程控制占 40%。其中课堂提问、讨论和作业完成占 30%，考勤占 10%。

(2) 期末考试成绩占 60%。

《信用评级》课程标准

一、课程基本信息

课程名称	信用评级				
课程代码	1600093	学时	72	学分	4
授课时间	第4学期	适用专业	信用管理专业		
课程性质	综合能力课程				
先修课程	《企业信用管理》、《消费者信用管理》	后续课程	《跟岗实习》、《顶岗实习》		

二、课程定位

《信用评级》是信用管理专业的一门专业核心课程。本课程介绍了信用评级业务的基本概念，包括评级机构、等级符号、评级程序、评级方法等，在此基础上，对主权、工商企业、金融机构、债项、个人信用评级的分析方法进行了系统性阐述，并给出信用评级报告的实例展示。

三、课程设计思路

本课程体现工学结合的指导思想，以信用管理专业就业面向岗位工作任务所需的相关专业知识与必要技能为依据设计；在教学过程中通过设计情景模拟、角色互换、案例分析等训练活动，要求学生做学结合，边做边学，以培养学生胜任信用评级岗位的职业能力。在项目教学过程中，力求教学内容与信用评级行业操作规范要求相结合，贴切实际。

四、课程目标

（一）职业知识目标

1. 掌握信用评级的基础理论知识；
2. 掌握信用评级在主权、工商企业、金融机构、债项、个人等的具体运用；
3. 熟悉信用评级的相关法律法规；
4. 了解信用评级行业的监管制度。

（二）职业能力目标

1. 能熟练运用所学方法对主权、工商企业、金融机构、债项、个人信用等进行评级；
2. 能撰写信用评级报告；

3. 能验证信用评级质量。

(三) 职业素质目标

1. 具有实事求是的作风和创新意识、创新精神；
2. 具有社会责任感；
3. 具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德。

五、课程内容及要求

序号	教学内容	能力目标	知识目标	教学方法及手段	学时
1	信用评级概述	能够运用所学理论知识，分析信用评级业的实际问题。	1. 理解信用评级的概念、特点、意义以及种类； 2. 了解信用评级业的产生与发展； 3. 了解国内外著名的信用评级机构。	讲授法、案例教学法	2
2	信用评级程序及结果	1. 会评估信用等级； 2. 能撰写信用评级报告。	1. 了解国际三大评级机构的评级程序并掌握信用评级的基本程序； 2. 掌握中国人民银行及国内主要评级机构信用等级设置； 3. 掌握信用评级报告的类型、作用、撰写原则以及内容。	讲授法、案例教学法、练习法、启发式教学法	8
3	信用评级方法	能熟练运用各种信用评级方法。	1. 理解信用评级的原则； 2. 掌握信用评级的要素、指标以及标准与权重的确定； 3. 掌握信用评级的基本方法； 4. 了解信用评级模型。	讲授法、案例教学法、练习法	8
4	主权信用评级	能熟练运用主权信用评级方法对其进行评级。	1. 理解主权信用评级的含义、特点、分类以及影响； 2. 掌握主权信用评级方法； 3. 了解主权信用评级要素。	讲授法、案例教学法、练习法	6
5	工商企业信用评级	能熟练运用所学方法对工商企业以及小微企业进行科学合理的评级。	1. 理解工商企业信用评级的含义、指标体系； 2. 掌握小微企业信用评级的概念、指标、方法以及等级划分与应用。	讲授法、案例教学法、练习法	12
6	金融机构信用评级	能熟练运用所学方法对商业银行、证券公司、保险公司、担保公司信用等级进行科学合理的评估。	1. 理解并掌握商业银行信用评级的思路以及要素； 2. 理解并掌握证券公司信用评级的思路以及要素； 3. 理解并掌握保险公司信用评级的思路以及要素； 4. 理解并掌握担保公司信用评级的思路以及方法。	讲授法、案例教学法、练习法	10
7	债项信用评级	能对商业票据、资产证券化产品信用评级进行全面准确的分析。	1. 理解债券信用评级的含义以及必要性； 2. 掌握商业票据信用评级内容及意义； 3. 掌握资产证券化产品信用评级内容及意义。	讲授法、案例教学法、练习法	8
8	个人信用评级	能准确解读个人信用评级报告。	1. 理解个人信用评级的概念与内涵；	讲授法、案例教学法、练习法	8

			2. 了解我国知名个人征信结构; 3. 掌握个人信用评级相关流程、体系以及模型。		
9	信用评级质量	能够对信用评级质量进行检验。	1. 理解信用评级质量的含义、影响因素以及必要性; 2. 掌握评级验证的含义、内容、方法与模型; 3. 掌握评级质量的衡量标准、控制框架。	讲授法、案例教学法、练习法	6
10	信用评级的制度安排	信用评级	1. 理解社会信用体系的内涵、框架结构; 2. 熟悉有关信用评级的法律法规; 3. 了解政府对信用评级业的监管机制。	讲授法、案例教学法	4
	合计				72

六、课程实施建议

(一) 教学建议

1. 教学团队基本要求

具有扎实的金融学、经济学、信用管理、信用评级相关基本理论与业务知识；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；具有良好的师德师风；熟悉国家信用评级相关法律法规。

2. 教学条件

具有多媒体教室

3. 教学方法与手段

采用讲解、启发、讨论、案例分析等课堂授课方法，将信用评级相关知识及技能讲授明确、透彻。实行课内集中学习与课外自学相结合，基本理论与当前热点问题相结合，能力培养与知识传授相结合，理论学习与社会实践相结合。

4. 课程资源的开发与利用

(1) 由于信用管理专业是一个新兴的边缘学科，没有成为体系，课程资源较少。需要大力开发实训指导书、教师指导书、网络资源等。

(2) 参考资料：

《信用评级》陈树元主编，中国金融出版社

5. 教材选用

《信用评级》刘定平、钟用主编，高等教育出版社

(二) 考核建议

1.考核方式

理论与实践一体化评价。本课程考核采用过程考核和目标考核相结合的评价方法。过程考核主要在教学过程中通过课堂提问、学生作业、平时测验等情况进行评价；目标考核是在课程结束时，对学生知识和技能的整体掌握情况进行评价，以公平地评价学生的学习效果，也使学生更注重学习过程，提高学习兴趣。

2.考核比例及要求：

- (1) 过程控制占 40%。其中课堂提问、讨论和作业完成占 30%，考勤占 10%。
- (2) 期末考试成绩占 60%。