

## 3.2 建设中高衔接人才培养模式

# 支撑材料

(2019 年)

# 目 录

一、现代学徒制相关制度文件 .....	1
(一) 《湖南商务职业技术学院现代学徒制试点班教学管理实施办法》文件.....	1
(二) 《湖南商务职业技术学院现代学徒制实习管理制度》文件.....	5
(三) 《湖南商务职业技术学院现代学徒制安全措施与违纪处理办法》文件.....	7
(四) 《湖南商务职业技术学院外聘兼职教师队伍建设与管理实施办法》文件....	10
(五) 《湖南商务职业技术学院现代学徒制常规教学检查工作规定》文件.....	14
二、湖南省现代学徒制项目实施相关原始材料.....	17
(一) 现代学徒制试点班级学生名单.....	17
(二) 现代学徒制课程标准.....	18
1. 《新零售财务管理》课程教学标准.....	18
2. 《新零售财务分析》课程教学标准.....	20
(三) 现代学徒制企业兼职教师聘任协议书.....	26

# 建设中高衔接人才培养模式

## 一、现代学徒制相关制度文件

(一) 《湖南商务职业技术学院现代学徒制试点班教学管理实施办法》文件

## 湖南商务职业技术学院现代学徒制试点班教学管理实施办法

湘商职院发〔2018〕22号

### 第一章 总 则

第一条 现代学徒制试点工作是落实国务院、教育部和省政府高教会议精神的重要举措，是校企合作培养高技能人才和创新继续教育工作的新探索。管理和实施好试点班每个教学环节，是提高试点班教学质量的有效保证。为此，制定现代学徒制试点班教学管理实施办法。

第二条 现代学徒制试点班教学管理的环节，包括人才培养方案设计、教学模块设置、教师管理、教学实施、综合评价、检查与评估等。

第三条 校企合作指导委员会全面负责对现代学徒制试点工作的指导。

### 第二章 人才培养方案制定

第四条 人才培养方案是组织教学过程和安排教学任务的基本依据。现代学徒制试点班人才培养方案要以学生的职业能力培养为主线，国家职业标准为参考，企业岗位要求与学生成长发展相结合，校企双方共同确定培养目标，系统地制定若干个教学模块，并制定教学实施进程表和模块教学大纲等。

第五条 人才培养方案的编制要考虑学生的差异特点，设置必修模块与选修模块，学生按个人能力与职业需要选择并完成相应模块学习。

第六条 人才培养方案的内容应包括学业目标、核心能力描述、模块设置与时间分配、教学进程的总体安排和学习年限等。人才培养方案应在招生前完成。由现代学徒制校企合作指导委员会审核。

第七条 人才培养方案的实施采用工学结合、校企合作的方式，按教学模块组织教学，根据企业生产的具体情况，适当安排集中学习的时间。

### 第三章 教学模块设置

第八条 教学模块是集中工作过程各个环节中与学员岗位胜任能力提升相关的隐性和显性知识技能的集合体，是开展现代学徒制成人教育改革试点班教学工作重要依据。

第九条 教学模块设计制定以国家关于成人学历教育与国家职业资格标准为参考，结合企业需求进行制定。模块的设计还要考虑到中高职教学的衔接和新技术发展等因素。

第十条 教学模块设计以工作过程、任务或项目导向为依据，完成知识点与技能要素的整合。

第十一条 教学模块分集中教学模块、岗位训练模块。

1. 集中教学模块由基础知识模块、基本技术模块、专项技术模块组成。

基础知识模块以国家关于成人高等教育所必须掌握的政治理论、数学、英语及相关专业基础知识等内容组成。

基本技术模块由与岗位技能提升相关的专业知识、与国家职业资格标准中应掌握的基本知识和基本技能等相关内容组成。

专项技术模块由企业生产岗位需要掌握的专项技术知识和专项技能等内容组成。

2. 岗位训练模块由校企双方共同根据企业生产实际安排的技能培训项目及国家职业资格标准中应会训练内容组成。

第十二条 集中教学模块由校企双方委派的教师和工程技术人员共同实施；岗位训练模块由企业委派企业工程技术人员和指导师傅在生产过程中实施完成。

第十三条 模块教学大纲是模块教学的具体操作方案。模块教学大纲的内容应包括：模块名称、模块任务描述，模块知识点与要求、选用教材与参考书目、教学内容与时数、考核方式与时间、适合对象等。

### 第四章 教师管理

第十四条 课堂教学教师主要承担教学模块的讲授、考核命题、评卷和批改作业、网络答疑等教学任务。课堂教学教师由具有中级以上技术职称的企业人员、学院教师担任。

第十五条 企业人员和指导师傅主要承担对学生工作经验的传递、职业技能的培养、岗位训练指导等任务。企业人员和师傅由所在企业选聘，也可以是本院具有特别经

验的教师担当。岗位训练指导师傅所带学员的数量控制在 5-8 人。

## 第五章 教学实施

第十六条 教学实施由集中教学、自学、作业、岗位技能训练、综合训练、考核等组成。

第十七条 集中教学是师傅指导学生全面掌握知识内容、提升学生科学素养和自学方法的教学活动。

集中教学要保证教学内容系统性的前提下，着重讲授模块计划中规定的重点和学生自学中的难点、疑点，注重培养和提高学生的自学能力。集中教学实施要考虑企业生产任务，在保证教学时数的前提下灵活安排。

第十八条 学生必须完成导师布置的作业，并作为平时成绩的一部分，占期末考核成绩的 20%。

作业分为平时练习作业和阶段测验作业。平时练习作业是学生学完相关知识后的练习，用以帮助学生及时消化、理解、巩固所学内容；阶段测验作业是对所要求掌握的知识点和技能点的检测。

第十九条 学生必须独立、及时、认真地完成作业并按规定上交教师批改。对批改的作业，要按教师要求做相应的更正。对未按时上交作业或抄袭作业者，按情节轻重作扣减平时成绩、不得参加考试处理。

第二十条 综合训练是根据培养目标，结合企业实际，汇集一个以上模块内容所进行的大型作业。

教师在布置综合训练前，需明确任务、内容、原始资料、设计步骤及要求等。

综合训练要符合学生岗位性质与特征，与学生工作内容相关。

第二十一条 岗位训练指导教师还必须根据各工种特点，有计划地安排学生在工余时间进行单项技能训练。

第二十二条 凡人才培养方案中规定开设的模块都要进行考核。考核的形式可以有笔试、口试、现场操作、技术比武等。考核成绩的评分，采用百分制或五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。

## 第六章 综合评价

第二十三条 校企双方共同成立学生考核委员会，负责实施学生考评工作。学校主要负责人才培养方案中集中教学模块的考核，企业主要负责人才培养方案中岗位训练模块的考核。

第二十四条 对学生的综合评价包括职业道德、职业能力、团队合作精神、解决实际问题能力和人才培养方案规定的各项教学内容的考核成绩。

## 第七章 检查与评估

第二十五条 本《办法》的制定是为了保障教学过程实施质量，也作为检查与评估教学工作的基本依据。

校企双方在期中、期末进行定期检查评估。对于认真按本《办法》规定组织教学，教学效果好，学生评价好的教师给予表彰奖励；否则给予批评教育或作出适当的处理。

## 第八章 附则

第二十六条 本《办法》定自印发之日起施行，由湖南商务职业技术学院教务处负责解释。

## （二）《湖南商务职业技术学院现代学徒制实习管理制度》文件

# 湖南商务职业技术学院现代学徒制实习管理制度

湘商职院发〔2018〕23号

### 一、上班制度

1. 学徒必须严格遵守实习单位的有关规章制度,进出单位必须出示有关证件,上班不迟到,不早退,按时进入指定的工作岗位,下班须办好交接手续,经师傅允许后,方可离开。

2. 学徒进入工作场地前必须穿好工作制服,戴好劳保用品,做好一切准备工作,确保安全、文明生产。

3. 学徒不准擅自离开实习岗位,有事离岗需经组长或师傅批准,返回岗位向班组或师傅报告,同意后方可上岗。

4. 学徒必须听从带教师傅指导,严格遵守安全操作规程,爱护设备,不乱动设备,不得无故损坏。如发现故障或异常现象,立即报告值班领导和师傅,未经允许,不得任意拆卸或启动设备,确保人身、设备的安全。

5. 爱护工具、量具,节约原材料,认真做好所在岗位的设备保养,做好实习场地和工位的清洁卫生工作。

6. 在工作场所内,不准嬉闹、奔跑和大声叫喊,上班不准串岗、打瞌睡、干私活、看小说等,不准参加非企业组织的其它活动。

7. 尊重实习单位领导、带教师傅和其他工作人员,听从安排、服从分配,安心本职工作,做到谦虚谨慎、勤学好问、刻苦钻研,学以致用,精益求精,提高操作技能,争取尽快达到顶岗实习的合格要求。

8. 严格遵守实习单位的保密制度,不得将技术或商业情报向外泄露,维护实习单位利益。

### 二、考勤制度

1. 学徒在轮岗实习期间实行双重考勤,即所在实习单位带教师傅日常考勤,学校指导教师不定时抽查。

2. 学徒必须按时参加在实习单位规定的上班、培训或其它活动,因故不能参加者,必须履行请假手续,否则按旷工论处。

3. 学徒原则上不允许请事假，如遇特殊情况，必须按照有关规定办理相关请假手续。

4. 学徒请病、事假，应经实习单位领导同意，请假三天以上者必须经学校审核。否则，按旷工和学校规章制度处理。

### 三、其它规定

1. 学徒必须遵纪守法，遵守社会公德，互帮互助，自尊自爱，自觉接受实习单位、学校的双重教育和管理。

2. 学生进入学徒期须本人申请、家长同意，学校根据学生所学专业，选择并安排实习单位，签订有关协议。

3. 学徒必须遵守学校对实习生的管理规定和安排，及时缴纳学费，按时参加学校组织的活动，认真记载实习日志，经常向学校、家长汇报实习情况。

4. 学徒未经允许不能擅自离开实习单位，确有特殊原因，必须事先办理离岗手续并征得实习单位的同意和学校的批准。

5. 学徒对实习单位的安排和处理确有意见，应及时与学校联系并报告，由学校依据事实与单位负责协商。学徒不得直接与实习单位发生冲突。

6. 学徒必须参加轮岗实习考核和技能鉴定，做好实习总结，经实习单位签署意见后交给学校。

7. 轮岗实习结束，学校组织优秀学徒评比工作，对优秀学徒进行表彰奖励。若学徒最终考核为不合格，须延长轮岗实习时间，直至考核合格，方可转为准员工，进行顶岗实习。

8. 学徒必须注意自身的形象，穿着朴素大方，举止文明，不得自行在外联系住宿，严禁吸毒、吸烟、喝酒、赌博、打架斗殴，不看不健康的书刊、音像，不进入“三室一厅”。

### （三）《湖南商务职业技术学院现代学徒制安全措施与违纪处理办法》文件

## 湖南商务职业技术学院现代学徒制安全措施与违纪处理办法

湘商职院发〔2019〕41号

为了坚决贯彻“安全第一，预防为主”的方针，切实加强实习安全教育，健全实习安全管理，提高实习学生的安全意识，确保各专业学生实习安全、顺利进行，特制定本办法。

1. 健全实习安全管理组织，建立以校长为组长的实习生安全管理领导小组，下设实习安全管理机构，各实习班主任、实习指导教师为实习安全责任人。

2. 建立学生实习小组，组长负责本组人员的安全防范工作，如发生安全事故、学生患急病不能坚持工作、有学生擅自外出不归等，应立即告知实习单位和学校，便于及时处理。

3. 实习生参加实习前必须投保“平安保险”等险种，实习期间学生人身伤害事故的赔偿，依据《学生伤害事故处理办法》和有关法律法规处理。

4. 实习生要认真学好《劳动法》等法律法规，自觉接受岗位安全教育和安全技术培训，遵守实习单位各项安全上岗制度和劳动纪律；同时确保人身、财物、饮食安全以及上下班路上交通安全。

5. 在实习单位住宿，应注意寝室安全，严禁私拉、私接电线；严禁使用电炉、煤气灶、电水壶、热得快等用具；不准熄灯后点蜡烛；离开寝室要及时关门上锁。

6. 不在实习单位工作区域私自接待同学、朋友，遇有急事应事先向实习单位做好请假手续，经同意后，方可离岗。

7. 实习生因严重违纪或工作懒散等原因，被实习单位辞退，学校将不再安排新的实习单位，并将作出相应的纪律处分。

8. 实习生如对实习单位的安排和处理确有意见，应及时与学校联系并报告，由学校依据事实与单位负责协商；实习生不得直接与实习单位发生冲突，若无理取闹，给学

校声誉造成不良影响者，学校将对其作出相应的处分。

9. 实习单位应关心和爱护学生，原则上安排学生实习时间一般每周不超过 40 小时，每天不超过 8 小时，每周休息 1-2 天。

10. 实习单位原则上不得安排学生夜班实习、加班实习和超时劳动，如确因工作需要临时加班，须经学生本人同意，并通知其学校和监护人。

11. 实习单位要加强对实习生上岗前的安全防护知识、岗位操作规程的培训，落实安全防护措施，预防发生伤亡事故。

12. 实习生在实习期间有下列情况之一者，给予警告处分，实习学分按规定实习学分三分之二计算：

(1) 学校集体组织赴外地实习途中，不服从带队老师管理，擅自行动，影响统一行动者。

(2) 违反实习单位考勤制度，累计迟到、早退五次或旷工三天者；未履行有效请假手续，私自调班者。

(3) 实习期间不遵守实习单位的各项规章制度，不服从领导和带教师傅的工作安排，并造成一定影响者。

(4) 违反《学生日常行为规范》和实习单位生活管理规定，有经常醉酒、夜不归宿等行为，并造成工作严重影响者。

13. 实习生在实习期间有下列情况之一者，给予记过处分，实习学分按规定实习学分二分之一计算：

(1) 严重违反实习单位的规章制度，给实习单位造成财产或名誉损失，影响严重者。

(2) 顶撞实习单位的领导和带教师傅，不服从管理和工作安排，影响严重者。

(3) 参与打架斗殴、侵占公私财物者。

14. 实习期间有下列情况之一者，给予留校察看及以上处分，实习学分按规定实习学分四分之一计算：

(1) 累计旷工达一周者。

(2) 已受记过处分，仍严重违反学校和实习单位规章制度者。

(3) 实习期间严重违反实习单位的规章制度，给实习单位造成重大财产或名誉损失，情节恶劣者。

(4) 对实习单位的领导和带教师傅进行人格和人身伤害者。

(5) 严重违反实习单位生活管理规定，故意损毁公私财物和生活设施，情节恶劣者。

(6) 带头打架斗殴、偷窃公私财物数额较大或有其它违法犯罪情节者。

(四) 《湖南商务职业技术学院外聘兼职教师队伍建设与管理实施办法》  
文件

## 湖南商务职业技术学院外聘兼职教师队伍建设与管理 实施办法

湘商职院发〔2017〕69号

为践行“校企合作、工学结合”，充分利用社会优秀的教师资源，提高教学质量，创一流专业群和一流学校，学院将根据教学、科研工作需要，聘请兼职教师来校从事教学科研工作。为加强外聘兼职教师队伍建设与管理，特制定本办法。

### 一、建设要求

1. 利用外聘兼职教师承担一定的教学、科研督导、实验实训指导等任务，是改善师资队伍结构、提高教育教学质量的重要手段，是要长期坚持的工作方针。

2. 外聘兼职教师是我院师资队伍的重要组成部分，要把建立一支相对稳定、质量好、有助于改善教师队伍整体结构的外聘兼职教师队伍，作为“十三五”期间加强师资队伍建设的重点任务抓紧抓好。

3. 外聘兼职教师主要从事教学、科研督导、专业建设及实验实训指导等方面的工作，其规模纳入教师编制计划。

### 二、建设目标

按照卓越高职学院的建设标准，至2020年，组立一个拥有250名兼职教师的兼职教师库，建设一支180人以上的稳定的外聘兼职教师队伍。外聘兼职专业课教师以行业产业一线能工巧匠和大师专家为主，占专业课教师的50%左右，一般应具有中级（含）以上专业技术职称。

### 三、外聘兼职教师的类型

1. 特聘一线专家、教授：兼职承担教学、专业建设、实验实训指导或教学督导等工作。

2. 兼职授课教师：兼职承担教学任务和学生实验实训的指导工作。

### 四、外聘兼职教师任职条件

1. 有良好的政治品质和职业道德，遵纪守法，治学严谨，为人师表、教书育人。

2. 身体健康，能坚持正常工作。

3. 具有承担和完成受聘工作的能力和水平。

4. 兼职承担教学任务和学生实验实训指导工作的教师，原则上应该具备以下条件之一：

(1) 硕士研究生（含）以上学历或讲师（含）以上专业技术职称，且具有讲授本专业课程两年以上教学经验；

(2) 具有中级（含）以上专业技术职称的，有丰富实践经验的行业一线专业技术人员或中、高层管理人员；

(3) 有 10 年以上教学经验，年龄在 65 岁以下，且具有副教授（含）以上职称的社会退休教师（对承担专业课或实践课程教学任务的兼职教师，任职条件可适当放宽）；

(4) 有 10 年以上教学经验，年龄在 65 岁以下，教学效果良好，具有副教授（含）以上职称的本院退休优秀教师；

(5) 承担学生实验实训指导工作的兼职教师，应主要聘用具有高级职业资格证书或技师证的行业一线专家和技术人员；

(6) 在读二年级以上的优秀硕士研究生，优秀博士研究生。

5. 兼职特聘教授和一线专家，应具有丰富的教学、科研工作经验，获得省部级以上教学科研成果，具有引导专业发展能力的国内外专家学者，或者是有影响力的行业领军人物、大师、能工巧匠。

6. 各部门外聘的初次担任教学任务的在读和应届硕士研究生，一般不超过总聘用兼职教师数量的 30%。

## 五、聘任程序

1. 外聘兼职教师（除特聘教授外）实行按学期聘用，用人部门应根据专业发展、教学科研工作需要，制定《外聘兼职教师招聘计划》，于学期放假前 2 周报组织人事处。

2. 组织人事处组织审批《外聘兼职教师招聘计划》，并于学期放假前 1 周在网上向社会公开发布外聘兼职教师招聘信息。

3. 应聘人员下载《湖南商务职业技术学院外聘兼职教师登记表》，并如实填写本人相关信息，连同本人身份证、最终学历学位证书、职称证书、高校教师资格证等证件的原件扫描件，以压缩包形式发送至组织人事处指定的电子邮箱。

4. 组织人事处对应聘报名人员进行基本资格审查，并负责校验相关证件。

5. 用人部门会同组织人事处、教务处、评建督导处，对资格审查合格的初次应聘人

员，进行面试和试讲，提出综合评定意见和聘任意见。组织人事处将面试和试讲合格人员汇总报主管院领导审定后，签订聘任协议书。

6. 用人单位协助组织人事处与应聘者签订聘任协议书，明确双方的权利和义务。

7. 用人单位安排教学科研等工作任务。

## 六、外聘兼职教师管理

1. 外聘兼职教师实行聘用上岗、定期考核、合约管理。用人单位和教务处对外聘兼职教师进行日常管理，并由用人单位建立外聘兼职教师业务档案，做到出入有序。

2. 用人单位应根据学院教师管理办法，对外聘兼职教师提出具体的工作要求，并组织外聘兼职教师学习学院的教师考核方案。

3. 外聘兼职教师每学期原则上只教授一门课程，周课时一般不超过 12 节，以保证教师有足够的备课和教研活动时间。

4. 外聘兼职教师的考核纳入学院教学质量考核体系。每学期末对外聘兼职教师进行考核，考核结果作为课酬标准的参考依据之一，并作为是否续聘的依据。

5. 外聘兼职教师因患病、出国、脱离本岗位等原因无法履行岗位职责，用人单位应及时与其解约，并报教务处和组织人事处备案。

6. 外聘兼职教师聘用期满，如用人单位需要继续聘用，需在聘期届满前填写《湖南商务职业技术学院外聘兼职教师续聘表》，并与其续签协议，报组织人事处备案。

## 七、外聘兼职教师待遇

1. 兼职特聘教授、一线专家和外籍教师的待遇，由学院研究决定。

2. 其他外聘兼职授课教师以课时费的形式提供待遇，其标准根据学院教学工作量与酬金的相关规定执行。

3. 由于工作性质为短期兼职，外聘兼职教师不享受学院社保及其它福利。

## 八、课时费核发办法与程序

1. 发放办法：月初发放上个月课时费的 80%，余下的 20%与外聘兼职教师的教学质量考核结果挂钩，期末结算。

2. 按月发放的课时费，由教务处按所任课程进行计算，与教学质量考核结果挂钩的 20%，在学期末由用人单位将考核结果报教务处，教务处根据用人单位的考核结果进行结算，所有费用经主管院领导、院长签发，财务处兑付，组织人事处备案。

## 九、管理职责

1. 用人单位（各二级学院、思政部、体育部、实训部、评建督导处等）：执行学

院外聘兼职教师管理规定，制定外聘兼职教师工作计划，负责外聘兼职教师工作任务安排、日常管理、工作考核，组织招聘面试、试讲，协助签约，并根据需要建立部门兼职教师资源库。

2. 组织人事处：负责制定外聘兼职教师管理办法及编制管理、聘任资格审查、签约、经费管理，对兼职特聘教授进行聘任，收集保存兼职教师信息资料，建立学校兼职教师资源库。

3. 教务处：对各用人单位外聘兼职教师承担的工作任务进行监控、核发课酬。

4. 评建督导处：协助用人单位对外聘兼职教师的工作质量进行监控，参与考核。

十、本规定自公布之日起执行，原有相关规定废止，由组织人事处负责解释。

## （五）《湖南商务职业技术学院现代学徒制常规教学检查工作规定》文件

# 湖南商务职业技术学院现代学徒制常规教学检查工作规定

湘商职院发〔2019〕28号

为了检查、督导和评估现代学徒制教学工作，强化教学人员的工作责任感，不断提高教育教学质量，制定本规定。

### 一、学期初的教学检查

1. 检查时间：开学前三周。

2. 检查内容：各参与试点专业课程安排及任课教师是否到位；任课教师是否按时开课，有无迟到、早退及误课现象；检查教师的教学日历是否按时（开课前）交齐、编写是否符合要求；教案编写是否规范并于开课前预写出教案；学徒制实验实习场所是否处于良好状态等。

3. 检查方式

（1）各教学单位、参试企业自查；

（2）教务处有关人员及教学督导员检查。督导员采取分组听课形式，对各学徒制试点单位进行检查，并详细记录检查结果。

4. 结果处理

将检查结果及时反馈给学徒制试点单位，提出整改建议，限时整改，并按照学院《教学工作失误与事故认定处理办法》相关规定处理。

对其它常规教学环节（备课、作业的布置、批改和反馈等）随机抽查。此项检查手段贯穿于整个教学时段。

### 二、期中教学检查

1. 检查时间：每学期期中。

2. 检查内容

（1）教师教学情况检查

实践教学检查：强化实践训练，注重学徒制试点单位学生能力的培养，重点检查实验实训计划的实施情况。

教学过程中职业教育教学理念贯彻情况：教师是否积极贯彻职教理念，在教学中灵活学徒制的教学方法。

## (2) 教学秩序及教学管理情况检查

检查专业教学标准（或教学计划）、课程标准、授课计划的执行情况、教学任务的落实和教学管理的规范情况。

调课、停课、调教室、代课等情况；有无教学差错和教学事故。

## (3) 教学质量监控工作检查

各学徒制试点单位检查学生出勤情况及所采取的相关措施、检查结果记录和处理情况。

召开学生和师傅座谈会，或开展适合本单位实际的问卷调查，并能对存在的问题提出整改意见。

学生信息处理及反馈过程记录。

学徒制试点单位领导调度情况记录。

## 3. 检查形式

(1) 学徒制试点单位按照教务处通知要求成立校企联合教学检查小组，制定检查方案进行自查，并写出自查报告。

(2) 进行期中教学检查总结，并向各学徒制试点单位反馈。

## 三、期末教学检查

1. 检查时间：期末结课前一周。

### 2. 检查内容

(1) 检查任课教师和师傅是否按规定标准和要求，及时上交考核方案；按规定标准和学时指导学生的课程设计、大型作业等。

(2) 检查任课教师是否按教学进度安排授课内容，是否存在提前结课或未能按时结课情况；

### 3. 检查方式

教务处和教学督导员分组检查。

### 4. 结果处理

对于上述检查结果应及时反馈给学徒制试点单位，并按照学院《教学工作失误与事故认定处理办法》相关规定处理。

## 四、其他教学检查

各学徒制试点单位和企业要定期组织检查以下内容：

(1) 是否制定了学徒实习实训计划，落实好实习实训地点和师傅。

(2) 认真检查、评估院内外实习（实训）基地及企业学徒实训实习场所的建设情况，注意总结经验。

(3) 认真检查各学徒制试点单位学生“专业资格证书”的考取率。

## 五、附则

1. 本规定由教务处负责解释。
2. 本规定自公布之日起施行。

## 二、湖南省现代学徒制项目实施相关原始材料

### (一) 现代学徒制试点班级学生名单

学徒制试点班级学生名单				
序号	姓名	班级	学号	辅导员
1	樊远凤	19会计3班	201901030344	谢超颖
2	卢翊飞	19会计3班	201901030353	谢超颖
3	姚乐	19会计3班	201901030354	谢超颖
4	赵雨欣	19会计4班	201901040142	宁和南
5	戴佩良	19会计4班	201901040123	宁和南
6	李素兰	19会计4班	201901040326	刘南云
7	郭晨	19会计4班	201901040439	刘南云
8	蒋丹	19财管4班	201901020429	刘南云
9	雷思超	19统会2班	201901050212	薛之骞
10	杨威	19财管5班	201901020550	曹璐

## （二）现代学徒制课程标准

### 1. 《新零售财务管理》课程教学标准

# 《新零售财务管理》课程教学标准

课程代码：

课程名称：《新零售财务管理》

课程类别：实践课

总学时：48 学时

学 分：3 学分

适用专业：会计专业、财务管理专业和统计与会计核算专业

预修课程：《基础会计》、《初级会计实务》、《成本核算与管理》、《纳税实务》等课程

开课部门：会计学院

## 一、课程性质

我国已经步入了新零售时代，进入全新的发展时期。企业的财务管理也要随着时代发展的潮流而转型，充分利用新技术，新模式，大数据构建财务管理体系，支撑企业的发展战略，促进企业的健康可持续发展。本课程是湖南省现代学徒制会计学院财务管理专业和统计与会计核算专业开设的一门专业实践性课程。它是一门新兴的将现代化管理与会计融为一体的综合性交叉学科。通过学习，学生了解财务管理在会计学科体系中的地位和作用，掌握财务管理的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，通过筹资、投资、收益分配以及财务分析等一系列专项管理，参与经营决策、规划经营方针、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

### （一）课程的基本理念

“新零售”是近年来在传统电商出现瓶颈的情况下，创新出的一种集线上、线下和物流三位一体的零售方式，满足了消费者对购物方便性、体验性的需求。“新零售”模式下，传统的财务管理模式已经明显不能满足企业经营发展的需要。企业必须更新观念，建立互联网、大数据思维，加强资金管理、会计核算，提高分析与预测能力，更好地适应网络经济的发展。本课程在对财务管理专业和统计与会计核算专业所涵盖的职业岗位群进行任务与职业能力分析的基础上，根据高职学生认知特点，以企业的理财工作过程为主线设计教学内容，让学生在完成具体项目操作的过程中学习相关理论知识、培养岗位职业能力和可持续性发展能力。倡导实际案例项目教学法，注重培养学生的职业能力。

### （二）课程的设计思路

为适应新零售时代企业发展需要，财务管理所能够为企业决策提供的支持将大幅提升，新零售

时代企业对财务管理效率、财务信息精准度以及财务信息对决策的支持等方面提出了更高的要求。本课程以就业为导向，是在行业专家对财会类专业所涵盖的岗位群进行任务与职业能力分析的基础上开设的。根据高等职业院校财会类学生的认知特点来展示教学内容。在工作任务引领下以情景模拟、角色互换、仿真操作、分组讨论等形式展开教学，使学生真切体会到会计人员在会计循环中所需的职业能力和实际动手能力。要求学生做学结合、边学边做，以培养学生胜任会计业务操作的职业能力，提高学生分析和解决会计问题的实际操作能力，适应岗位实际运用需要。

本课程先导课程有《基础会计》、《初级会计实务》、《成本核算与管理》、《纳税实务》等。

## 二、课程目标

### （一）总体目标

《新零售财务管理》是一门实践性较强的课程，要求学生在理解财务管理的基本理论、基本内容和基本方法的基础上，熟练掌握财务管理筹资、投资、收益分配决策方法与财务分析方法，要达到这一教学要求，要为学生提供尽可能完善的教学服务，帮助他们掌握本课程教学大纲要求学习的内容。随着新零售时代的到来及快速发展，企业传统管理模式被取代已经成为必然趋势。因此，在这样的发展形势下，企业财务管理活动的实施更需要更新观念，培训符合企业发展及趋势的财务管理人才，全面改革，充分依赖和利用网络信息资源，基于互联网技术应用于企业财务管理的各业务中，使企业财务管理价值得到充分的发挥，从而为企业创造更高的企业效益。

### （二）具体目标

#### 1、知识目标

- （1）熟悉财务管理基本理论；
- （2）掌握资金时间价值各类计算方法；
- （3）熟悉新零售筹资管理基本概念，掌握筹资管理中的计算方法；
- （4）掌握新零售投资管理基本概念，掌握投资管理中的计算方法；
- （5）掌握新零售营运资金管理的内容以及相关计算；
- （6）掌握新零售全面预算体系的构成及编制原理与方法；
- （7）掌握新零售股利政策有关理论和相关计算方法；
- （8）掌握新零售财务分析方法、财务分析各种指标计算以及综合财务分析运用。

#### 2、能力目标

- （1）熟练运用财务软件；
- （2）能独立完成新零售财务预测、财务预算、财务分析工作；
- （3）能独立完成新零售既定项目的筹资、投资、日常资金、利润管理工作；
- （4）能制定中小企业与基层单位的财务管理制度。

#### 3、素质目标

- （1）具有较强的口头与书面表达能力、沟通协调能力
- （2）具有团队精神和协作精神

- (3) 具有良好的心理素质和克服困难的能力
- (4) 具有工作责任感和良好的职业道德
- (5) 具有诚实守信、开拓进取，踏实肯干的工作作风

## 2. 《新零售财务分析》课程教学标准

# 《新零售财务分析》课程教学标准

课程名称：新零售财务分析

课程类别：实践课

总学时：48 学时

学分： 3 学分

适用专业：新零售现代学徒制财务管理专业、会计专业

## 一、课程性质

《新零售财务分析》是基于现代学徒制人才培养模式，基于新零售现代学徒制财务管理人才培养方案，根据财务分析岗位工作任务开发的一门专业能力拓展课程。该课程以新零售企业财务报告所提供的财务数据及有关经济信息为主要依据，要求学生完成认知财务分析、资产负债表分析、利润表分析、现金流量表分析、偿债能力分析、营运能力分析、盈利能力分析、发展能力分析、财务综合分析、撰写财务分析报告等一系列工作任务，该实训是新零售现代学徒制人才培养的重要环节，对于培养学生财务分析实务能力具有十分重要的地位。

## 二、课程目标

### （一）总体目标

本课程坚持以就业为导向的设计理念；以学生为主体，以教师为主导，以培养学生职业道德、综合职业能力和创业就业能力为重点。以财务分析岗位职业能力所需的技能模块为主，从新零售企业经营管理状况入手，围绕企业资产负债表、利润表、现金流量表进行深入解读分析，将知识传授、实训操作、价值引领和思想政治教育有机融合，进一步明确业财一体化的关系，引领学生拥有财务分析的基本视角、思路和方法，为学生建构财务思维，并具备将其应用于企业评价、决策的能力。

通过对公司真实财务资料进行模拟分析，掌握财务分析的基本方法和基本流程；能将财务分析理论与实务相结合，具备利用财务分析方法分析企业财务状况的能力。通过实践环节的学习，使学生锻炼动手能力和检测财务分析知识的熟悉程度，提升学生分析、评价、运用财务数据的能力，完成一次理论到实践的飞跃，增强严谨、细致、认真、耐心的职业素质，为就业打下良好、坚实的基础。

## （二）具体目标

根据新零售现代学徒制财务管理人才培养方案要求，本课程应达到以下具体教学目标。

1、素质目标：具有良好的会计职业道德，诚实守信、廉洁自律；具有精益求精的工匠精神，具备良好的心理素质、创新创业精神；具备一定的逻辑思维能力、管理决策能力、沟通协调能力、综合运用能力、可持续发展能力。

2、知识目标：掌握财务分析的目的、分析内容与基本方法，掌握主要财务指标的计算，正确对公司资产负债表、利润表、现金流量表进行偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力分析。

3、能力目标：培养学生从事财务分析工作所必需的财务分析知识与基本技能，学会运用比较分析法、趋势分析法、比率分析法、因素分析法，能完成资产负债表、利润表、现金流量表的水平分析、垂直分析、财务比率分析，能完成财务报表综合分析，能撰写规范的财务分析报告。

## 三、教学项目及实训内容

### （一）认知财务报表分析

#### 1. 实训目的：

通过实训，认知财务报表分析，明确财务分析在企业决策中的重要性。

实训内容：

财务报表的组成和作用；

财务报表的编制要求；

掌握财务报表分析的内容和程序

### （二）收集财务报表分析的主要信息

#### 实训目的：

通过实训，学生能够通过互联网搜集新零售上市公司的年度财务报告、财务报表数据，同行业公司、竞争对手的相关财务信息。

实训内容：

选择分析的上市公司

通过财经网站搜集财务报告资料

3、查找公司简介、行业情况、相关财务比率、主要财务指标等。

### （三）财务分析基本方法

#### 1. 实训目的：

通过实训，掌握财务分析的基本方法。

#### 2. 实训内容：

（1）比较分析法。

（2）趋势分析法，包括定基百分比分析法和环比指数分析法的应用。

（3）因素分析法，包括连环替代法、差额分析法的应用。

（4）比率分析法，构成比率、相关比率分析法的应用。

#### （四）资产负债表分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握资产负债表的分析方法。

##### 2. 实训内容：

（1）资产负债表的项目分析，包括各项资产、负债及所有者权益项目的分析。

（2）资产负债表水平与垂直分析，包括水平分析、垂直分析、资产结构分析、权益结构分析和资产与权益结构对应关系分析。

（3）资产负债表综合分析，包括资产负债表变动情况分析和财务状况分析。

#### （五）利润表分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握利润表的分析方法。

##### 2. 实训内容：

（1）利润表项目分析，包括收入类项目、成本费用类项目、利润类项目分析。

（2）利润表综合分析，包括利润表水平分析、垂直分析。

#### （六）现金流量表分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握现金流量表的分析方法。

##### 2. 实训内容：

（1）现金流量表一般分析，主要包括现金流量表分析及现金流量表指标分析。

（2）现金流量表水平及垂直分析，包括现金流量表水平分析、垂直分析和结构分析。

#### （七）偿债能力分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握偿债能力分析的基本指标的计算。

##### 2. 实训内容：

（1）短期偿债能力分析。

（2）长期偿债能力分析。

（3）偿债能力综合分析。

#### （八）营运能力分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握营运能力分析基本指标的计算。

##### 2. 实训内容：

（1）全部资产营运能力分析。

（2）流动资产营运能力分析。

（3）固定资产营运能力分析。

（4）营运能力综合分析。

#### （九）盈利能力分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握盈利能力分析基本指标的计算。

##### 2. 实训内容：

- （1）资本经营盈利能力分析。
- （2）资产经营盈利能力分析。
- （3）商品经营盈利能力分析。
- （4）上市公司盈利能力分析。
- （5）盈利能力综合分析。

#### （十）发展能力分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握发展能力分析基本指标的计算。

##### 2. 实训内容：

- （1）发展能力指标分析。
- （2）持续增长能力分析。

#### （十一）财务报表综合分析

##### 1. 实训目的：

通过实训，掌握杜邦分析体系与沃尔评分法的内容、计算、评价方法。

##### 2. 实训内容：

- （1）运用杜邦分析体系进行综合财务分析。
- （2）运用沃尔评分法进行综合财务分析。

#### （十二）撰写财务分析报告

##### 1. 实训目的：

通过实训，了解财务分析报告的分类、内容与结构；掌握财务分析报告的撰写步骤与撰写要求。

##### 2. 实训内容：

撰写财务分析报告，合理进行分析报告的谋篇与布局。

### 四、课时分配

序号	典型工作任务	课时
项目一	认知财务报表分析	2
项目二	收集财务报表分析的主要信息	2
项目三	财务分析基本方法	4
项目四	资产负债表分析	6
项目五	利润表分析	4
项目六	现金流量表分析	4

项目七	偿债能力分析	4
项目八	营运能力分析	4
项目九	盈利能力分析	4
项目十	发展能力分析	2
项目十一	财务报表综合分析	4
项目十二	撰写财务分析报告	6
	实训总结	2
	合计	48

## 五、考核方式与成绩评定

### （一）考核方式：

本课程是一门专业能力拓展模块的实践课程，考核方式为考查。主要考核学生的操作与实训完成情况；成绩考核学生的交的财务分析报告与实训总结。考核成绩分优、良、中、及格和不及格五等，计入学生的课程成绩。

### （二）评分参考标准

#### 1. 分数等级：

优	良	中	及格	不及格
90分—100分	80分—89分	70分—79分	60分—69分	60分以下

#### 2. 分数比例：

正确性	规范性	及时性	实训态度	实训纪律
50分	20分	10分	10分	10分

## 六、教学实施条件

### （一）教师基本要求

1. 课程团队由2名专任教师和2名兼职教师构成，教师应该具有会计专或财务管理专业的本科及以上学历，教师为双师型教师；
2. 具有扎实的专业理论知识和娴熟会计岗位实际操作能力；
3. 具有良好的会计职业道德，具备财务报表编制和财务分析能力；
4. 在教学过程中，体现任务引领、真实工作过程导向课程的设计思想，顺利完成教学工作；
5. 在每个任务实施中注重学生提升职业素养，培养学生创新精神和工匠精神。

### （二）实训条件

1. 配备多媒体教室，实训室具备投影设备、打印机、空调，每名学生配备1台计算机；
2. 实训室中配有实训用的资料、用具。

### （三）教学资源条件

#### 1. 教材的选用

自编《新零售财务分析》校本教材，采用工作任务为导向的项目化教学，以完成任务的典型活

动项目来驱动，突出实用性；将本专业领域的最新会计准则制度及实际操作中应用的新知识新方法新技能及时纳入其中；教材活动设计要具有可操作性。

## 2. 参考书目

《企业财务分析》 陈强 高等教育出版社

《财务报表编制与分析实务》曹军 刘翠侠 清华大学出版社；

《财务报告编制与分析》鲁务顺 史晓华 中国经济出版社；

《财务报表分析》张立达 刘卫东 立信会计出版社；

## 3. 其它教学资源

自编的案例集、习题集、课件、自测题库、网络教学平台。

## 七、教学建议

1. 按照“浅化理论，突出应用”、“理论联系实际”的思路来设计教学环节。坚持以能力为本位的教学思想，讲授“必需、够用”的理论知识的同时，强化实训环节，突出学生综合素质和职业能力培养，激发学生学习知识和学习技能的兴趣，不断提高学生实践能力和创新能力，引导学生提升职业素养，培养学生独立、客观、公正、诚实守信的品格。

2. 教师示范和学生讨论、训练互动，学生提问与教师解答、指导有机结合，突出专业技能培养目标，强化案例教学，让学生边学边练，培养学生思考问题、分析问题和解决问题的能力，增强教学效果。

### (三) 现代学徒制企业兼职教师聘任协议书

#### 湖南新雷特电子商务有限公司 兼职教师聘任协议书

湖南新雷特电子商务有限公司因教学工作需要，决定聘任柳志同志为新零售项目财务管理课程的兼职教师，时间自2019年10月1日起至2021年10月31日止。现根据有关教育法规和公司管理制度，经双方协商，签订如下协议。

##### 一、公司的权利和义务

- 1、决定聘任、续聘、不聘或解聘。
- 2、检查、考核受聘者教学质量。
- 3、按规定及时支付受聘者课时报酬。
- 4、按教学要求对受聘者实施劳动管理。

##### 二、受聘者的权利和义务

- 1、按规定办理聘任手续。受聘时应提供有关证件（学历、学位、职称、身份证等）的原件和复印件。
- 2、按规定履行职责，服从工作安排，完成规定的教学任务，接受公司考核。
- 3、有依法从教和教书育人的义务，获取课时报酬的权利。
- 4、因个人原因造成公司损失的，有赔偿的义务。

##### 三、受聘者经济待遇

- 1、受聘者只享受课时津贴，不享受公司其他待遇。
- 2、课时津贴以月为单位发放当月课时费的 80%，余下的 20%与

教学质量系数挂钩，期末结算。

3、课时津贴标准：125 元/课时。

#### 四、协议的终止、解除及续订

1、受聘者有下列情形，公司可以终止聘约。

- (1) 严重违反公司的工作纪律或有关规章制度。
- (2) 在聘期内不认真履行职责。
- (3) 患病、负伤或其它原因不能坚持正常工作。
- (4) 经公司考核达不到规定要求。
- (5) 有严重失职、违法乱纪、营私舞弊等行为。

2、公司不按规定支付课时津贴时，受聘者有权提出终止聘约。

3、经聘任双方协商一致，可以解除聘约。

4、受聘者要求提前解除聘约，须提前 30 天通知公司。

5、本协议到期后，自行解除。

五、本协议经双方签字后生效。未尽事宜协商解决。

六、本协议一式两份，公司和受聘者各执一份。

湖南新雷特电子商务有限公司（代章）



受聘者（签章）：

201<sup>9</sup>年10月3日