

金融服务与管理专业核心课程标准

专业名称：	金融服务与管理
专业代码：	530201
学 制：	三年制高职
适用年级：	2025 级
制订时间：	2025 年 5 月

岳阳现代服务职业学院

《银行会计实务》

课
程
标
准

制定人：范春杰

数字经济管理学院（部）

二〇二五年五月

目 录

一、课程基本信息

二、课程性质与任务

（一）课程性质

（二）课程任务

（三）学情分析

三、课程目标与要求

（一）课程目标

（二）课程要求

四、课程结构与内容

（一）课程结构

（二）课程内容

五、课程实施与保障

（一）课程实施

（二）课程保障

六、课程考核与评价

七、课程进程与安排

一、课程基本信息

课程名称	银行会计实务	课程代码	0425410
课程学时/学分	48（理论 24、实践 24）/3	课程类型	专业核心课程
适应专业	金融服务与管理（530201）	开设学期	一年级二学期
执笔人	范春杰	制定日期	2025 年 5 月 22 日
课程团队成员	范春杰等		
课程审核	教研室主任：袁林森		
	专业带头人：袁林森		
	二级学院（部）负责人：周华庭		
	教务处负责人：李景福		

二、课程性质与任务

（一）课程性质

《银行会计实务》课程（以下简称“本课程”）是三年制高职院校“金融服务与管理（530201）”的专业（技能）课程-专业核心课程、必修课程、考查课程。课程学时 48（其中：理论 24、实践 24），3 学分，具有较强的知识综合性和业务技能性，课程开设时间为第一学年第 2 学期。先修课程有《金融学基础》等，同期课程有《会计基础与实务》《金融风险与合规》等，后续课程有《商业银行综合柜台业务》《银行信贷实务》《银行法律法规与综合能力》等。

（二）课程任务

通过本课程的学习，使学生能严格遵守《中华人民共和国会计法》等法律法规规章的规定，自觉培养“坚持诚信、守法奉公，坚持准则、守责敬业。坚持学习、守正创新”的会计人员职业道德素养。能胜任财务助理、银行综合柜员、金融产品营销员、银行会计核算等岗位，为财务经理、银行客户经理、金融产品营销顾问等迁移岗位奠定基础；为巩固《金融学基础》《会计基础与实务》等课程知识与技能提供帮助，为《商业银行综合柜台业务》《银行信贷实务》《银行法律法规与综合能力》等课程教学提供储备；为银行、会计、经济、审计专业等社会和行业认可度高的职业技能等级、职业资格、专业技术资格（职称）证书的考试共同配合；为参加各类专业岗位技能竞赛创造条件。

培养学生掌握银行会计的专业知识与操作技能，提升财务核算、风险管控和服务创新能力，塑造严谨规范、诚信负责的职业素养，使其成为适应银行会计业务发展需求的专业人才。

（三）学情分析

开课班级学生为一年级学生，具有独立的思考和学习能力，具备一定的逻辑性、批判性、法律性的会计思维和管理思想。由于学生专业基础薄弱、行业标准理解肤浅、岗位实践经验缺乏、法律法规掌握不全，可能遇到不具备核算和监督等系统理论知识和业务操作技能困难和问题；存在一定程度的中职（高中）阶段教育经历、学习基础等个体差异，具有惰性、厌学等思想，纪律散漫、抄袭作业等行为。一个学期以来，存在“不愿学习、不会学习、不敢学习”现象；可能存在团队意识薄弱、独来独往态度、应付学习现象等情况；可能存在对本课程学习方法及学习过程抵触情绪，尤其是人工智能在教学深度运用，教师对教学内容、方法应及时进行调整。

三、课程目标与要求

（一）课程目标

培养德智体美劳全面发展，银行会计基本理论知识扎实、经济业务核算能力全面、会计职业道德素养较高，能够从事银行企业核算与监督工作的高素质管理人才。

1. 素质目标：培养学生爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则的银行会计人员职业道德精神；提高自身政治法律修养，培育规范意识，增强逻辑思维素养，培养创新思维和探索精神；培养自我管理、沟通协调、团队合作、应变能力、可持续发展能力；增强家国情怀、历史和文化自信、民族自豪感、责任担当意识。

2. 知识目标：掌握银行会计基本理论；复式记账、会计凭证、会计账簿、财产清查和财务会计报告等主要内容；了解系统知识体系的基本构成、种类，深入理解知识点的定义、特点、适用范围及作用 and 地位；全面熟悉各项业务的操作流程及环节、各类风险的识别方法和评估指标、相关的金融法规和监管政策、业务操作的法律边界和合规要求。

3. 能力目标：学生在获取理论知识的过程中，能够运用借贷记账法记录银行企业的日常经济活动；独立完成从填制和审核凭证、设置和登记会计账簿、对账和结账到

编制财务会计报告的各项会计工作。能够熟练操作各类核算、结算工具，完成各项业务操作，确保操作流程准确无误，能够处理常见的业务问题，具备各项业务风险识别能力，通过对客户信息、交易行为、操作指令等要素的分析，及时发现潜在的风险点，并能够运用风险评估方法对风险程度进行初步判断，及时发现和纠正各项业务中的违规行为，确保核算、结算业务始终符合法律法规要求，维护金融秩序稳定。

（二）课程要求

1. 坚持立德树人。本课程教学要落实立德树人、教书育人的根本任务，培养社会主义事业的建设者和接班人，充分挖掘“课程思政”元素，将文化自信和历史自信、社会主义核心价值观和会计人员职业道德融入教学全过程，使学生在思考、辨析、解决问题的过程中，能站稳立场、明辨是非、行为自律、知晓责任，提升探究学习、终身学习和可持续发展的能力。

2. 提升专业技能。在教学设计时，基于银行岗位工作流程和典型工作任务，引入银行企业真实案例和业务项目，融入中国银行业从业人员职业资格考证、初级会计师职称考证、财务会计综合岗位专业竞赛等内容与要求；在课堂教学中，采用理论与实践相结合、线上线下混合教学、“讲授法+”、课堂讨论法、演示法、案例分析法、项目教学法、任务驱动法等教学方式、方法，让学生在学中做、做中学，突出填制和审核凭证、设置和登记会计账簿、对账和结账、编制财务会计报告等各项银行会计业务处理的技能，提升学生专业技能和综合应用能力，践行“致用至善”的校训。

3. 培养创新意识。根据学生的学习基础和学情，在教学过程中，创设分组讨论、话题互动等理论与实践相结合的教学活动，引导学生开展协作学习、探究学习，提升会计核算和监督职能分析与运用的能力和素养；创设课外阅读、图书馆打卡等第一课堂与第二课堂相互联系的教学环境，引导自主学习、平台学习相互支撑的学习行为，提升“守正创新”“笃学敏行”相辅相成的实践能力。

四、课程结构与内容

（一）课程结构

本课程是一门理论性、技能性较强的专业（技能）课程-专业核心课程，根据银行岗位工作内容、国家教学标准、高职教育人才培养目标和本专业人才培养方案，融

入中国银行业从业人员职业资格证书、会计职业资格证书考试和财务会计综合岗位专业技能竞赛等内容与要求，实现教学与工作岗位、考证和竞赛的有效对接。遵循“理论以‘必须、够用’为度，实践以‘致用、至善’为本”原则，突出填制和审核凭证、设置和登记会计账簿、对账和结账、编制财务会计报告等各项银行会计业务相互关联、相辅相成的教学内容。按照人才培养方案，设计“银行会计概述及基本核算方法处理”“单位存款业务”“单位授信业务”“支付结算业务”“资金清算与金融机构往来业务”“年终决算准备与决算日相关业务”“银行会计综合操作”“总复习”8个项目，针对每个项目，按照会计核算和监督职能规范设置24个任务。通过项目、任务设计，实施任务驱动、分组讨论、案例教学，使学生获得批判性思维启迪、培养职业道德素养和运用以职业判断来发现问题、分析问题和解决问题的智慧。

本课程结构见表1。

表1 课程结构一览表

序号	项目	任务	学时
1	银行会计概述及基本核算方法处理	(一) 银行会计基础认知	10
		(二) 会计科目与账户设置	
		(三) 记账方法应用	
		(四) 会计凭证填制与审核	
		(五) 账务组织与账务处理程序	
2	单位存款业务	(六) 单位存款账户管理	8
		(七) 单位活期存款业务处理	
		(八) 单位定期存款业务处理	
		(九) 单位存款利息计算与核算	
3	单位授信业务	(十) 授信业务基础知识	8
		(十一) 贷款业务处理	
		(十二) 票据贴现业务处理	
		(十三) 授信业务风险管理	
4	支付结算业务	(十四) 支付结算工具认知与业务风险防范	6
		(十五) 支票业务处理	
		(十六) 汇票与本票业务处理	
5	资金清算与金融机构往来业务	(十七) 资金清算基础知识与资金清算业务风险管理	4

		(十八) 商业银行与中央银行往来和商业银行同业往来业务处理	
6	年终决算准备与决算日相关业务	(十九) 年终决算准备工作与决算日业务处理 (二十) 编制与分析年度财务报表	4
7	银行会计综合操作	(二十一) 模拟银行会计业务实训 (二十二) 案例分析与讨论 (二十三) 岗位角色扮演	6
8	总复习	(二十四) 课程总结与复习	2
合 计			48

(二) 课程内容

本课程 48 课时，其中：理论 24、实践 24。具体教学内容和实训项目见表 2。

表 2 课程教学内容一览表

序号	项目	任务	教学目标	教学内容	实训项目	课时
1	银行会计概述及基本核算方法处理	(一) 银行会计基础认知	<p>1. 素质目标：培养严谨认真、细致负责的职业态度，在处理银行会计业务时能够高度专注，避免因疏忽导致的错误；塑造诚信品质，深刻理解银行会计数据真实准确的重要性，坚决抵制任何篡改数据、违规操作的行为，树立正确的职业道德观；提升风险防范意识，能够敏锐察觉银行会计业务流程中潜在的风险点，并具备初步的风险应对能力。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握银行会计的基本概念、特点和职能，明确银行会计在金融体系中的重要地位和作用；深入理解银行会计的基本假设、会计信息质量要求以及会计要素的确认、计量和报告原则；熟悉银行会计与企业会计在会计核算对象、会计科目设置、记账方法、会计凭证、账务处理程序和财务报表等方面的差异。</p> <p>3. 能力目标：能够准确识别和处理各类银行会计业务，根据业务实际情况选择合适的会计核算方式，确保会计信息的准确性和及时性；培养解决实际问题的能力，当遇到银行会计业务中的疑难问题时，能够运用所学知识进行分析、判断，并提出合理的解决方案；提升自主学习能力，能够跟踪银行会计领域的最新政策法规和业务发展动态，自主学习和更新知识，适应不断变化的银行会计工作需求。</p>	介绍银行会计的概念、特点、对象与职能，对比银行会计与企业会计的差异		2

		<p>(二) 会计科目与账户设置</p>	<p>1. 素质目标：培育规范意识，明白严格按照会计准则和行业规范设置会计科目与账户的重要性，杜绝随意性操作，养成严谨遵循规则的职业习惯；增强逻辑思维素养，通过理解会计科目与账户设置背后的逻辑关系，锻炼有条理地分析和处理信息的能力，在面对复杂的会计数据时能够保持清晰思路；培养创新思维和探索精神，鼓励思考在符合基本准则的前提下，如何根据不同银行的业务特点和管理需求，优化会计科目与账户设置，以提升会计信息的质量和值；强化责任心，认识到准确设置会计科目与账户是保障银行财务数据真实性和可靠性的基础环节，任何失误都可能影响到银行的决策和运营，从而树立对工作高度负责的态度。</p> <p>2. 知识目标：全面掌握会计科目的概念、分类方法（如按经济内容分类、按用途和结构分类等），理解不同分类方式下各会计科目的含义和核算范围；深入了解账户的概念、基本结构以及与会计科目的关系，明确账户是如何通过记录和反映经济业务来实现对会计要素的核算和监督的；熟悉银行会计科目体系的构成，包括资产类、负债类、所有者权益类、损益类等主要会计科目，掌握各类科目在银行会计核算中的运用特点和具体核算内容；掌握根据银行实际业务需要设置明细账户的原则和方法，了解如何通过明细账户提供更详细、准确的会计信息，满足银行内部管理和外部监管的要求。</p> <p>3. 能力目标：能够依据银行的业务性质和财务核算要求，准确地选择和设置合适的会计科目，构建合理的会计科目体系，确保会计核算的完整性和准确性；熟练掌握账户的开设、登记和使用方法，能够根据经济业务的发生情况，正确地运用借贷记账法在账户中进行账务处理，清晰反映经济业务的来龙去脉；具备对会计科目和账户进行维护和调整的能力，当银行的业务范围发生变化、会计准则进行修订或出现其他影响会计核算的情况时，能够及时、合理地对会计科目与账户进行相应的调整和优化；学会运用会计科目和账户所提供的信息进行简单的财务分析，通过对账户余额和发生额的分析，了解银行某一时期的财务状况和经营成果，为进一步的财务管理和决策提供支持。</p>	<p>讲解银行会计科目的分类、账户的结构与使用，安排学生练习账户的开设与登记</p>	2
--	--	----------------------	--	--	---

		<p>(三) 记账方法应用</p>	<p>1. 素质目标：培养耐心细致的工作作风；提升职业操守，坚决抵制任何歪曲账目、虚假记账的行为，严守职业道德底线；增强问题解决素质，积极思考、冷静分析，逐步形成独立解决问题的思维模式；塑造全局观念，理解记账并非孤立行为，而是与银行整体财务运作紧密相连，各账目之间相互关联，需从宏观视角把握记账工作对银行财务状况的综合影响。</p> <p>2. 知识目标：全面掌握借贷记账法的基本原理，包括记账符号、记账规则、账户结构等核心要点，清晰理解借贷记账法如何体现会计等式的平衡关系；深入了解其他常见记账方法（如增减记账法、收付记账法）的特点和适用范围；熟悉银行各类业务（如储蓄业务、资金拆借业务等）在借贷记账法下的具体应用，掌握不同业务所涉及的会计科目及借贷方向的确定方法；掌握记账凭证的填制、审核知识，了解如何根据经济业务准确编制记账凭证，确保记账依据的准确性和完整性，同时明白审核记账凭证的要点和重要性。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练运用借贷记账法对银行日常业务进行账务处理，准确编制会计分录，登记各类账户，确保账目清晰、准确无误；具备识别和纠正记账错误的能力，运用错账查找方法（如差数法、尾数法、除 2 法、除 9 法等）快速定位记账过程中出现的错误，并运用正确的错账更正方法（如划线更正法、红字更正法、补充登记法）进行修正；可以根据银行实际业务需求，对特殊业务或新业务设计合理的记账方案，灵活运用记账方法进行账务处理，满足银行会计核算和财务管理的需要；学会利用记账所形成的财务数据进行初步的财务分析，通过账户余额和发生额的变化趋势，解读银行的资金流动、经营成果等信息，为银行管理层提供有价值的决策参考。</p>		<p>详细阐释借贷记账法在银行会计中的运用，通过实例让学生掌握记账规则和会计分录编制</p>	2
		<p>(四) 会计凭证填制与审核</p>	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作态度，在填制和审核过程中需全神贯注、精益求精；强化学生的诚信意识，明确会计凭证必须如实反映经济业务，坚决杜绝伪造、变造凭证等不诚信行为，树立正确的职业道德观念，确保会计信息的真实性与可靠性；提升责任心，理解会计凭证填制与审核工作对银行财务工作的重要性；增强沟通协作能力，学会</p>	<p>介绍银行会计凭证的种类、格式，指导学生填制和审核各类</p>		2

			<p>与不同人员进行有效的信息交流，共同保障凭证工作的顺利开展。</p> <p>2. 知识目标：全面掌握会计凭证的概念、种类（原始凭证和记账凭证）及其在会计核算中的作用，理解不同类型凭证的适用范围和特点；深入了解原始凭证的填制要求，包括凭证的基本内容、填写规范、数字书写要求等，同时掌握原始凭证审核的要点，如真实性、合法性、完整性、准确性审核等相关知识；熟悉记账凭证的编制方法，包括根据原始凭证确定会计分录、填写凭证摘要、选择正确的记账凭证类型等内容，以及记账凭证审核的重点，如科目运用是否正确、金额计算是否准确等；了解会计凭证的传递与保管知识，明白合理的凭证传递流程对提高会计核算效率的重要性，以及凭证保管的期限、方法和要求，确保会计档案的安全与完整。</p> <p>3. 能力目标：能够根据银行各类经济业务准确填制原始凭证，确保凭证内容完整、数字准确、书写规范，符合相关法规和银行内部制度要求；熟练掌握记账凭证的编制技能，根据审核无误的原始凭证，迅速、准确地编制记账凭证，正确运用会计科目，书写清晰的摘要，保证记账凭证的质量；具备高效审核会计凭证的能力，能够快速识别原始凭证和记账凭证中的错误与问题，按照审核标准进行严格把关，提出合理的整改建议或拒绝接受不合格凭证；合理规划会计凭证的传递路径，根据银行内部业务流程，确保凭证在各部门和岗位间及时、准确传递，同时能够按照规定妥善保管会计凭证，在需要时能够迅速查阅和调用相关凭证资料。</p>	凭证		
		（五）账务组织与账务处理程序	<p>1. 素质目标：培养严谨的工作作风，在处理账务时始终保持高度专注和细致；树立全局意识，从宏观视角理解各账务流程如何协同支持银行财务运作；提升创新与优化思维，鼓励思考现有账务组织和处理程序的可改进之处，探索更高效、准确的账务管理模式。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握账务组织的概念、构成要素（包括明细核算和综合核算），深入理解两者的相互关系及在银行会计核算中的协同作用；全面了解账务处理程序的含义、种类（如记账凭证账务处理程序、科目汇总表账务处理程序等），明确不同账务处理程序的特点、适用范围以及操作流程；熟悉银行各</p>	剖析银行账务组织体系，包括明细核算和综合核算，演示账务处理程序的流程与操作		2

			<p>类业务（如资产、负债、中间业务等）在账务组织体系中的核算路径和处理方法，掌握如何通过账务处理程序准确反映银行的财务状况和经营成果；掌握账务核对的方法和内容，包括账证核对、账账核对、账实核对等。</p> <p>3. 能力目标：能够根据银行的业务规模、管理要求和核算特点，合理构建账务组织体系，科学设置明细核算和综合核算的相关账簿，确保账务组织的合理性和有效性；熟练运用不同的账务处理程序处理银行日常业务，根据业务实际情况选择最合适的账务处理流程，准确编制记账凭证、登记账簿、编制财务报表，保证账务处理的高效与准确；具备熟练进行账务核对的能力，能够及时发现账务处理过程中的错误和问题，并运用正确的方法进行调整和纠正，保障银行账务数据的真实性和可靠性；学会分析和评估银行现有账务组织与账务处理程序的运行效果，针对存在的问题提出切实可行的优化方案，以提升银行会计核算的质量和效率。</p>			
2	单位存款业务	（六）单位存款账户管理	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作作风，在处理账户业务时始终保持专注与耐心；强化合规守法意识，杜绝违规操作，维护金融秩序与银行信誉；提升服务意识与沟通能力，准确理解需求并提供优质服务，树立良好的银行服务形象；塑造风险防范思维，主动采取措施加以防范。</p> <p>2. 知识目标：全面掌握单位存款账户的各类别，涵盖基本存款账户、一般存款账户、专用存款账户和临时存款账户，明晰各账户的定义、适用范围、开户及使用规定；熟悉单位存款账户全生命周期流程，包括开户、变更、年检、撤销等环节的操作规范、所需资料及银行审核要点；了解单位存款账户资金收付规则，如现金存取限制、转账结算方式及相关政策要求，掌握不同业务场景下资金处理的合规方法；精通单位存款账户管理相关法律法规，如《人民币银行结算账户管理办法》等，以及行业监管政策的动态变化。</p> <p>3. 能力目标：能够依据单位客户实际需求与经营状况，精准推荐合适的存款账户类型，并协助客户完成开户申请资料的准备与提交，确保开户流程顺畅；熟练办理单位存款账户的变更、年检、撤销等业务，准确审核客户提交的资料，及时处理各类业务申请，</p>		讲解单位存款账户的种类（基本存款账户、一般存款账户等）、开户条件与管理规定，让学生模拟企业办理开户手续	2

			保障账户状态的合规性与准确性；高效处理单位存款账户资金收付业务，严格按照规定进行现金存取与转账结算操作，准确识别并拦截异常资金流动，保障资金安全；面对单位存款账户管理中的复杂问题与突发情况，如客户对政策疑问、账户异常冻结等，能够运用所学知识沟通技巧妥善解决，维护银行与客户关系；能够运用监管政策与风险防控知识，对单位存款账户进行风险监测与评估，及时发现潜在风险隐患并提出合理的应对措施。			
		(七) 单位活期存款业务处理	<p>1. 素质目标：培养严谨负责的职业态度，认真对待每一笔账务处理；强化风险防范意识，主动采取措施规避风险，保障银行与客户资金安全；提升服务意识与沟通能力，清晰解释业务流程与政策，提供专业、高效的服务，维护良好银企关系；塑造团队协作精神，学会与同事密切配合，共享信息，确保业务流程顺畅运转。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握单位活期存款业务的概念、特点与业务范围，理解其在银行资金运营中的重要地位与作用；全面熟悉单位活期存款账户的开立、存入、支取、转账结算等业务环节的操作流程与相关规定，包括所需凭证、手续办理要求等；深入了解单位活期存款利息计算的方法与规则，掌握不同计息方式（如积数计息法）下利息的计算原理与公式应用，明确利息计提、支付的账务处理方法；掌握单位活期存款业务涉及的会计科目（如“吸收存款—单位活期存款”等）及账务处理原则，能够准确运用借贷记账法对业务进行会计核算，清晰反映业务的资金流向与财务影响；熟悉单位活期存款业务相关的金融法规与监管政策，如反洗钱规定、账户管理办法等，确保业务操作合法合规。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练指导单位客户办理活期存款账户的开户手续，准确审核客户提交的开户资料，按照规定流程在系统中为客户开立账户，确保账户信息准确无误；高效处理单位活期存款的存入、支取、转账结算等日常业务，正确使用银行结算工具（如支票、汇兑凭证等），熟练操作银行业务系统，快速、准确地完成资金收付账务处理，保障业务高效运行；精准计算单位活期存款利息，根据不同计息周期与方式，运用利息计算公式准</p>	介绍活期存款的存入、支取、计息等业务流程，安排学生进行相关业务的账务处理练习		2

			<p>确算出应计利息，并能熟练进行利息计提、结息日利息支付的账务处理操作，确保利息核算准确无误；准确进行单位活期存款业务的会计核算，根据业务实际发生情况，正确编制会计分录，登记相关账簿，定期进行账务核对，保证会计信息真实、完整、准确；能够依据金融法规与监管政策，对单位活期存款业务进行合规性审查，识别业务操作中的违规行为，并提出整改建议，确保业务始终符合政策要求；面对单位活期存款业务中的突发问题或客户咨询，如账户冻结、资金异常等，能够运用专业知识与沟通技巧妥善应对，提供合理解决方案，维护银行与客户的合法权益。</p>			
		<p>（八）单位定期存款业务处理</p>	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的职业操守，对待每笔业务操作、每份业务资料都能做到一丝不苟，杜绝因粗心导致的失误；强化风险防控意识，主动关注市场动态与客户信用状况，提前做好风险应对预案；提升客户服务意识，以专业、热情的态度提供优质服务，增强客户对银行的信任度；培育团队协作精神，学会与不同岗位同事紧密配合，高效传递信息，保障业务流程的连贯性。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握单位定期存款业务的概念、特征、分类，明晰不同期限、利率结构的定期存款产品差异；全面熟知单位定期存款业务的全流程，涵盖开户、存款存入、账户信息变更、利息计算与支付、到期支取、提前支取、逾期支取等各环节，掌握每个环节的操作规范、所需凭证、政策依据；深入理解单位定期存款利息计算的原理与方法，熟练掌握单利、复利计息公式在不同业务场景下的应用，清楚利息调整、税收政策对利息计算的影响，以及利息相关账务处理的规则；精准把握单位定期存款业务涉及的会计科目设置与运用，如“吸收存款—单位定期存款”“利息支出”“应付利息”等，理解借贷记账法在定期存款业务账务处理中的具体运用，能清晰反映业务资金流向与财务结果；熟悉单位定期存款业务相关的金融法规、监管政策以及银行内部管理制度，包括但不限于存款保险制度、利率管理办法、反洗钱规定等，确保业务操作全程合规合法。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练指导单位客户完成定期存款开户流程，精准审核客户提交的各类</p>	<p>讲解定期存款的存入、支取、利息计算与账务处理，让学生练习定期存款业务的核算</p>		2

			<p>资料，依据客户财务状况与需求，为其推荐适配的定期存款产品，并在银行系统中准确完成开户操作；高效办理单位定期存款的日常业务，如资金存入、支取、账户信息变更等，严格遵循操作流程与规范，准确操作银行业务系统，快速、无误地完成账务处理，保障业务高效运转；精确计算单位定期存款利息，根据业务实际情况，灵活运用合适的计息方式与利率标准，准确算出利息金额，熟练完成利息计提、结息日支付利息的账务处理操作，确保利息核算分毫不差；准确进行单位定期存款业务的会计核算，依据业务发生情况，正确编制会计分录，规范登记各类账簿，定期开展账务核对工作；具备敏锐的风险识别与应对能力，通过监测市场利率波动、分析客户信用状况等手段，及时察觉定期存款业务中的潜在风险，如利率倒挂风险、客户违约风险等，并能迅速制定有效的风险应对策略；依据金融法规与银行内部制度，对单位定期存款业务进行全面合规审查，及时发现并纠正业务操作中的违规行为，保障银行依法合规经营，维护金融秩序稳定；面对单位定期存款业务中的复杂问题与客户投诉，如利率争议、提前支取手续繁琐等，能够运用扎实的专业知识与良好的沟通技巧，妥善化解矛盾，维护银行与客户双方的合法权益。</p>			
		<p>（九）单位存款利息计算与核算</p>	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作作风；强化诚信意识；提升责任心；增强沟通能力。</p> <p>2. 知识目标：全面掌握单位存款利息计算的基本原理，理解利息产生的本质以及利率在利息计算中的关键作用；深入熟悉不同类型单位存款（如活期存款、定期存款、通知存款等）利息计算的方法和规则，包括计息周期、计息基数的确定，以及不同利率调整情况下利息的计算方式；了解利息核算涉及的会计科目和账务处理方法，如“利息支出”“应付利息”等科目在借贷记账法下的运用，掌握如何通过会计分录准确记录利息计提、支付等业务活动，清晰反映利息业务的财务影响；掌握与单位存款利息计算和核算相关的金融法规和政策要求，如利率管理规定、税收政策对利息收入的影响等，确保业务操作符合法律法规和监管要求。</p> <p>3. 能力目标：能够根据单位存款的类型、金</p>		<p>深入讲解不同存款种类的利息计算方法，包括积数计息法等，安排学生进行利息计算与账务处理的综合练习</p>	2

			<p>额、存期以及利率条件，熟练运用相应的利息计算公式准确计算利息金额，无论是常规业务还是特殊情况（如提前支取、逾期支取等）下的利息，都能做到计算无误；熟练进行单位存款利息的核算操作，按照会计准则和银行内部财务制度，正确编制利息计提、支付的会计分录，准确登记相关账簿，定期进行账务核对，保证利息核算的账务处理准确、完整；具备对利息计算结果进行复核和验证的能力，能够运用不同方法或借助辅助工具对计算结果进行交叉检验，及时发现并纠正计算过程中可能出现的错误，确保利息数据的准确性。</p>			
3	单位 授信 业务	（十）授信 业务基础知 识	<p>1. 素质目标：培养严谨审慎的职业态度；塑造风险意识；提升沟通协作能力；强化诚信与合规意识。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握授信业务的基本概念，包括授信额度、授信期限、授信对象等关键要素的定义与内涵，理解授信业务在银行资产业务中的核心地位；全面了解授信业务的种类，涵盖贷款、票据贴现、信用证、保函等常见业务形式，熟悉各类业务的特点、操作流程及适用场景；深入学习授信业务的风险评估方法，掌握信用评级体系的构建原理，了解如何分析企业或个人的财务状况、信用记录、经营前景等因素以评估授信风险；熟悉授信业务相关的金融法规与监管政策，如《贷款通则》、巴塞尔协议对银行授信风险管理的要求等，明确合规经营的重要性与具体要求；了解授信业务的市场动态与发展趋势，如金融科技在授信审批中的应用、绿色授信业务的兴起等，拓宽行业视野。</p> <p>3. 能力目标：能够准确识别不同类型的授信业务需求，根据客户实际情况初步判断适用的授信产品，为客户提供合理的授信业务咨询与建议；熟练运用授信风险评估工具和方法，对简单的企业或个人客户进行信用分析，通过解读财务报表、查询信用记录等方式，初步评估客户的还款能力与信用风险水平；掌握基本的授信业务操作流程，如协助收集客户授信申请资料、填写授信申请表、参与授信调查等基础工作，确保业务流程的合规性与完整性；能够依据金融法规和监管政策，对授信业务操作进行初步的合规审查，及时发现潜在的违规行为并提出改进建议，保障</p>	介绍单 位授信 业务的 概念、种 类（贷 款、票 据贴 现等）、风 险评估 与管理		2

			银行授信业务合法合规开展；具备一定的市场分析能力，能够关注宏观经济形势、行业发展动态对授信业务的影响，为银行调整授信策略提供有价值的信息参考。			
		(十一) 贷款业务处理	<p>1. 素质目标：培养严谨负责的职业态度；强化风险防范意识；塑造诚信公正的职业操守；提升沟通协作能力。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握贷款业务的基本概念、分类方式（如按贷款期限、贷款用途、贷款保障方式等分类），深入理解各类贷款的特点和适用范围；全面熟悉贷款业务的操作流程，包括贷款申请受理、贷前调查、信用评估、贷款审批、合同签订、贷款发放、贷后管理以及贷款回收与处置等各个环节，掌握每个环节的工作内容、操作规范和相关规定；深入学习贷款利息计算的方法和规则，掌握不同还款方式（如等额本息、等额本金、按期付息到期还本等）下利息的计算原理和公式应用，明确利息调整、逾期利息计算等特殊情况的处理方式；掌握贷款业务涉及的会计科目（如“贷款”“应收利息”“利息收入”等）及账务处理方法，能够运用借贷记账法准确进行贷款发放、计息、收回等业务的会计核算，清晰反映贷款业务的资金流向和财务状况；熟悉贷款业务相关的金融法规和监管政策，如《贷款通则》、国家关于贷款风险管理的各项规定等，确保贷款业务操作符合法律法规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练受理客户的贷款申请，指导客户填写完整、准确的申请资料，对申请资料进行初步审核，判断申请的合规性和完整性；具备扎实的贷前调查能力，能够通过实地走访、查阅资料、与客户沟通等方式，全面收集客户的基本信息、财务状况、经营情况、信用记录等资料，并运用专业知识对客户的还款能力和贷款风险进行初步评估；熟练运用信用评估工具和方法，对客户的信用状况进行量化分析，得出客观、准确的信用评级，为贷款审批提供有力依据；能够协助完成贷款审批流程，根据客户的信用评估结果、贷款用途、风险状况等因素，撰写合理的贷款审批意见，提出贷款金额、期限、利率、担保方式等建议；准确签订贷款合同，确保合同条款符合法律法规和银行内部规定，明确借贷双方的权利和义务，防范合同</p>	讲解贷款的发放、收回、展期、逾期等业务流程，安排学生进行贷款业务的账务处理练习，包括利息计算与核算		2

			风险；高效完成贷款发放操作，按照规定的流程和要求，在银行系统中进行贷款发放的账务处理，确保贷款资金准确、及时到达客户账户；熟练进行贷款利息计算和账务处理，根据不同的还款方式和合同约定，准确计算每期应还利息，及时进行利息收入的确认和账务登记。			
		(十二) 票据贴现业务处理	<p>1. 素质目标：培养学生严谨细致的工作作风，认真对待每一个环节；强化学生的风险防范意识；主动识别潜在风险点，提前采取防范措施，保障银行资金安全；塑造诚信与合规意识，坚守职业道德，杜绝违规操作、欺诈等行为，确保业务开展合法、公正、透明；提升沟通协作能力，学会与不同人员进行有效的沟通交流，协同合作，共同完成业务流程。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握票据贴现业务的基本概念，包括贴现、转贴现、再贴现的定义，理解票据贴现业务在银行资金融通和金融市场运作中的重要作用；全面了解票据的种类，如商业汇票（商业承兑汇票和银行承兑汇票）、银行汇票等，熟悉各类票据的特点、出票、背书、承兑、保证等行为的相关规定，以及票据权利和责任的法律界定；深入学习票据贴现业务的操作流程，涵盖贴现申请受理、票据审查、贴现利率确定、贴现金额计算、贴现资金支付、贴现票据到期托收等环节，掌握每个环节的操作要点、所需资料和相关政策法规要求；掌握票据贴现利息计算的方法和规则，理解贴现利率的确定因素，能够根据票据金额、贴现期限和贴现利率准确计算贴现利息和实付贴现金额；熟悉票据贴现业务涉及的会计科目（如“贴现资产”“利息收入”“存放中央银行款项”等）及账务处理方法，能够运用借贷记账法准确进行票据贴现业务的会计核算，清晰反映业务的资金流向和财务状况；了解票据贴现业务相关的金融法规和监管政策，如《票据法》、中国人民银行关于票据业务的管理规定等，确保业务操作符合法律法规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练受理客户的票据贴现申请，指导客户填写完整、准确的贴现申请资料，对申请资料进行初步审核，判断申请的合规性和完整性；具备准确辨别票据真伪的能力，通过观察票据的票面特征、防伪标</p>		介绍票据贴现的概念、计算方法与账务处理，让学生练习票据贴现业务的操作与核算	2

			<p>识，查询票据信息等方式，有效识别假票和瑕疵票，防范票据风险；熟练进行票据审查工作，对票据的背书连续性、票据要素完整性、票据行为合规性等进行严格审查，确保贴现票据符合业务要求；能够根据市场情况和银行内部规定，合理确定票据贴现利率，准确计算贴现利息和实付贴现金额，为客户提供清晰、准确的业务报价；高效完成票据贴现业务的账务处理操作，按照规定的流程和要求，在银行系统中进行贴现资产的入账、利息收入的确认、贴现资金的支付等账务处理，确保账务处理准确、及时。</p>			
		<p>（十三）授信业务风险管理</p>	<p>1. 素质目标：培养严谨审慎的职业态度，对每一项风险评估和应对策略都深思熟虑；塑造敏锐的风险洞察力，主动关注市场动态、行业趋势以及客户经营状况的细微变化，能够迅速捕捉到潜在的风险信号，提前做好风险防范准备；强化责任意识，明白授信业务风险管理关乎银行的资金安全和可持续发展，对每一个风险管控环节都要尽职尽责，确保风险管理措施有效落实；提升抗压能力，理性分析和处理风险问题，避免因情绪波动而影响决策质量。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握授信业务风险的基本概念、类型，包括信用风险、市场风险、操作风险、流动性风险等，深入理解各类风险的形成机制和特征；全面了解授信业务风险管理的流程，涵盖风险识别、风险评估、风险监测和风险控制等环节，熟悉每个环节的工作内容、方法和工具；深入学习信用风险评估模型和方法，如信用评分模型、违约概率模型等，掌握如何运用财务分析、信用记录查询、行业分析等手段对客户的信用状况进行准确评估；了解市场风险的度量方法，如风险价值、敏感性分析等，掌握如何分析利率、汇率、股价等市场因素的波动对授信业务的影响；熟悉操作风险的识别与评估方法，了解操作风险事件的分类和常见原因，掌握如何通过完善内部控制制度、加强员工培训等措施防范操作风险；掌握授信业务风险控制的策略和工具，如担保、抵押、信用衍生工具等，理解如何运用这些工具降低风险损失；熟悉授信业务风险管理相关的金融法规和监管政策，如巴塞尔协议对银行风险管理的要求、国家发布的风险管理指引等，</p>	<p>分析授信业务的风险类型，介绍风险防范措施与风险预警机制</p>		2

			<p>确保风险管理工作符合法律法规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够运用风险识别方法和工具，对授信业务中的各类风险进行全面、准确的识别，及时发现潜在风险点，并进行清晰的风险分类和记录；熟练运用信用风险评估模型和方法，对客户的信用状况进行量化分析，准确评估客户的违约风险，为授信决策提供可靠依据；能够运用市场风险度量方法，对市场因素波动给授信业务带来的风险进行定量分析，预测风险损失范围，为风险应对提供数据支持；能够依据金融法规和监管政策，对银行授信业务风险管理体系进行合规性审查，及时发现和纠正风险管理中的违规行为，保障银行风险管理工作合法合规开展。</p>			
4	支付结算业务	（十四）支付结算工具认知与业务风险防范	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作作风，认真对待每一个数据和流程步骤；强化风险意识，深刻认识到支付结算业务中存在的多种风险，能够主动识别、评估风险，并树立积极防范风险的意识；塑造诚信与合规意识，要坚守职业道德，杜绝参与任何违规操作或欺诈行为，确保支付结算业务合法、公正地进行；提升沟通协作能力，学会与不同人员进行有效的沟通交流，协同合作解决业务中的问题，保障支付结算流程的顺畅。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握常见支付结算工具的种类、特点和使用方法，包括票据（支票、汇票、本票）、银行卡、电子支付工具（网上银行、移动支付等），理解每种工具在支付结算体系中的功能和适用范围；全面了解支付结算业务的流程，涵盖支付发起、资金清算、结算完成等各个环节，熟悉不同支付结算工具在各环节中的操作要点和相关规定；深入学习支付结算业务风险的类型、成因和影响，掌握信用风险、欺诈风险、操作风险等各类风险的识别方法和评估指标，了解风险发生后可能对银行、客户及金融市场产生的后果；熟悉支付结算业务相关的金融法规和监管政策，如《票据法》、支付结算管理办法、反洗钱规定等，明确业务操作的法律边界和合规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练操作各类支付结算工具，完成支付发起、资金收付等业务操作，确保操作流程准确无误，能够处理常见的业务问题；具备支付结算业务风险识别能力，通过对客户信息、交易行为、支付指令等要</p>	介绍支票、银行汇票、商业汇票、银行本票等支付结算工具的特点、使用范围与业务流程；分析支付结算业务中的风险点，介绍风险防范措施与内部控制制度		2

			<p>素的分析，及时发现潜在的风险点，如异常大额交易、频繁资金转移等，并能够运用风险评估方法对风险程度进行初步判断；依据金融法规和监管政策，对支付结算业务操作进行合规性审查，及时发现和纠正业务中的违规行为，确保支付结算业务始终符合法律法规要求，维护金融秩序稳定。</p>			
		<p>（十五）支票业务处理</p>	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作作风，对待每一项填写内容、每一个操作步骤都一丝不苟；强化风险防范意识，学会主动识别和规避风险，保障银行和客户的资金安全；塑造诚信合规意识，坚守职业道德，杜绝参与任何违规操作，确保支票业务在合法、公正的轨道上运行；提升沟通协作能力，学会与不同主体有效交流，协同解决业务问题，保障支票业务流程顺畅。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握支票的基本概念、种类（现金支票、转账支票、普通支票），深入理解各类支票的特点、适用范围及使用限制；全面熟悉支票业务的流程，包括支票的出票、背书、提示付款、兑付、退票等环节，掌握每个环节的操作规范、所需凭证以及相关法律法规规定；深入学习支票填写的规范要求，包括出票日期、收款人名称、金额大小写、用途等要素的正确填写方法，以及支票盖章的位置和要求，明白不符合规范填写可能导致的后果；了解支票业务相关的风险类型及防范措施，如如何识别伪造变造支票、如何防范空头支票风险等，熟悉银行针对支票业务制定的内部控制制度和风险管理要求；掌握支票业务涉及的会计科目（如“吸收存款”“存放中央银行款项”等）及账务处理方法，能够运用借贷记账法准确记录支票业务的资金流动和财务影响。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练指导客户正确填写支票，对客户填写的支票进行初审，及时发现并纠正填写错误，确保支票要素完整、合规，为客户提供专业的支票使用咨询服务；准确进行支票的出票、背书转让等业务操作，在办理背书业务时，能够严格审核背书的连续性和合规性，保障票据权利的顺利转移；具备识别和处理支票业务风险的能力，能够运用专业知识和经验，快速辨别伪造变造支票，对空头支票等违规行为按照规定进行处理，降低银行和客户的风险损失；熟练进行支票</p>		<p>讲解支票的出票、提示付款、退票等业务流程，安排学生进行支票业务的账务处理练习</p>	2

			<p>业务的账务处理，根据支票业务的实际发生情况，正确编制会计分录，登记相关账簿，定期进行账务核对，保证支票业务的财务信息准确、完整；当支票业务出现退票等异常情况时，能够运用沟通技巧和业务知识，向客户清晰解释退票原因，并协助客户妥善处理后续事宜，维护银行与客户的良好关系；依据金融法规和银行内部制度，对支票业务操作进行合规性审查，及时发现潜在的违规操作并提出整改建议，保障支票业务合法合规开展。</p>			
		<p>（十六）汇票与本票业务处理</p>	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的职业态度，对每一个业务环节和操作步骤都精益求精；强化风险防范意识，深刻认识到汇票与本票业务中存在的多种风险，主动识别、评估和应对这些风险；塑造诚信与合规意识，坚守职业道德，杜绝任何违规操作和欺诈行为，确保业务处理的公正性、合法性和透明度；提升沟通协作能力，学会与不同人员和机构进行有效的沟通交流，协同合作完成业务流程，解决业务中出现的问题。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握汇票与本票的基本概念、种类（如银行汇票、商业汇票，定额本票、不定额本票等），深入理解它们的定义、特点、适用范围以及在支付结算体系中的作用和地位；全面熟悉汇票与本票业务的操作流程，包括出票、背书、承兑、保证、提示付款、追索等各个环节，掌握每个环节的操作规范、所需凭证、办理手续以及相关的法律法规要求；深入学习汇票与本票的票面要素填写规范，包括出票日期、收款人名称、金额大小写、付款人名称等关键信息的准确填写方法，以及票据签章的要求和法律效力，明白不规范填写可能引发的后果；了解汇票与本票业务相关的风险类型、成因及防范措施，如如何识别伪造变造的票据、如何评估出票人的信用风险、如何通过完善内部控制制度防范操作风险等。熟悉银行针对汇票与本票业务制定的风险管理政策和内部控制制度；掌握汇票与本票业务涉及的会计科目（如“吸收存款”“清算资金往来”“应收票据”“应付票据”等）及账务处理方法，能够运用借贷记账法准确进行业务的会计核算，清晰反映业务的资金流向和财务状况；熟悉汇票与本票业务相关的金融法规和监管政策，</p>		<p>介绍银行汇票、商业汇票的出票、背书、承兑、付款等业务流程，安排学生进行相关业务的账务处理练习；讲解银行本票的出票、付款等业务流程，安排学生进行银行本票业务的账务处理练习</p>	2

			<p>如《票据法》、中国人民银行关于支付结算的管理规定等，确保业务操作始终符合法律法规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练指导客户办理汇票与本票的出票业务，准确审核客户提交的申请资料，协助客户正确填写票据票面信息，确保出票业务的合规性和准确性；准确进行汇票与本票的背书转让、承兑、保证等业务操作，严格审核背书的连续性、承兑人的资格和保证的有效性，保障票据权利的顺利流转和业务的正常进行；高效处理汇票与本票的提示付款业务，在受理客户提交的票据时，能够迅速审查票据的真实性、有效性和完整性，按照规定流程及时进行资金划转，确保支付准确、及时；具备识别和处理汇票与本票业务风险的能力，能够运用专业知识和技能，快速辨别伪造变造的票据，对存在风险的业务采取有效的防范和控制措施，如拒绝受理有问题的票据、及时向相关部门报告等，最大限度降低风险损失；熟练进行汇票与本票业务的账务处理，根据业务实际发生情况，正确编制会计分录，登记相关账簿，定期进行账务核对和报表编制，提供准确、完整的财务信息；当汇票与本票业务出现退票、追索等异常情况时，能够运用沟通技巧和专业知</p>			
5	资金清算与金融机构往来业务	（十七）资金清算基础知识与资金清算业务风险管理	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作作风，认真对待每一笔资金的清算操作与核对工作；强化风险防范意识，深刻认识到资金清算业务中存在的信用风险、流动性风险、操作风险等各类风险的严重性与复杂性，积极采取防范措施，保障资金安全与清算系统的稳定运行；塑造诚信与合规意识，坚守职业道德，杜绝违规操作、欺诈行为，确保清算业务在合法、公正、透明的环境下开展；提升团队协作与沟通能力，学会与不同岗位人员、不同机构进行高效沟通，密切协作，共同完成资金清算流程，解决清算过程中出现的问题。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握资金清算的基本概念、原理和流程，理解资金清算在金融体系中的</p>	介绍资金清算的概念、意义、清算模式与清算系统（如大额支付系统、小额支付系统等），分析资金清算业		2

		<p>重要地位与作用，包括清算账户的设置与管理、清算指令的传递与处理、资金的划拨与结算等关键环节；全面了解不同类型的资金清算系统，熟悉各类清算系统的特点、运行机制、业务范围以及适用的清算规则；深入学习资金清算业务涉及的会计核算知识，掌握相关会计科目的运用（如“清算资金往来”“存放中央银行款项”等），以及如何运用借贷记账法准确记录资金清算业务的账务处理，清晰反映资金的流动与变化；了解资金清算业务风险管理的基本理论和方法，掌握风险识别、评估、监测与控制的要点，熟悉常见风险的类型、成因以及相应的风险指标和预警机制；熟悉资金清算业务相关的金融法规、监管政策以及行业自律规范，如支付清算管理办法、反洗钱规定等，明确业务操作的法律边界与合规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练操作常见的资金清算系统，准确录入清算指令，及时处理清算业务流程中的各类信息，确保清算业务的高效、准确进行，如在大额实时支付系统中快速、无误地完成大额资金的划拨操作；具备对资金清算业务进行会计核算的能力，根据清算业务的实际发生情况，正确编制会计分录，登记账簿，定期进行账务核对与报表编制，为银行的财务管理和决策提供准确的资金清算财务信息；掌握资金清算业务风险识别与评估的方法，通过分析清算数据、交易行为等要素，及时发现潜在的风险点，如异常大额资金流动、清算延迟等，并能够运用风险评估模型对风险程度进行量化判断；当资金清算业务出现风险事件或异常情况（如清算失败、系统故障等）时，能够迅速启动应急预案，采取有效的应对措施，如及时与相关方沟通协调、进行差错处理与资金追补等，最大限度减少风险损失，并能够对风险事件进行总结分析，提出改进建议，完善风险防范体系；依据金融法规和监管政策，对银行资金清算业务操作进行合规性审查，及时发现和纠正业务中的违规行为，确保资金清算业务始终符合法律法规要求，维护金融秩序稳定。</p>	<p>务中的风险类型，介绍风险防范措施与风险管理方法</p>		
	（十八）商业银行与中	<p>1. 素质目标：培养严谨负责的职业态度，认真对待每一项操作与每一份数据；强化风险</p>		讲解商业银行	2

		<p>央银行往来和商业银行同业往来业务处理</p> <p>意识，认识到这类业务中存在信用风险、流动性风险、政策风险等多种风险；塑造合规与诚信意识，坚守职业道德，杜绝违规操作、欺诈行为，确保业务在合法、公正的框架内开展，维护金融秩序与银行信誉；提升沟通协作能力，学会与不同主体有效沟通，协同合作解决业务中的问题，保障业务流程顺畅，促进金融机构间良好合作关系。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握商业银行与中央银行往来业务的基本概念，包括法定存款准备金缴存、再贷款、再贴现、清算资金往来等业务的内涵、目的与意义，理解这些业务对商业银行资金运营与宏观金融调控的重要作用；全面熟悉商业银行与中央银行往来业务的操作流程，涵盖业务申请、审批、资金划转、账务处理等各个环节，掌握每个环节的操作规范、所需凭证、政策依据以及相关的会计核算方法；深入学习商业银行同业往来业务的种类，如同业拆借、同业存款、同业代付、买入返售（卖出回购）等业务，了解各类业务的特点、适用场景、交易规则以及风险防范要点；了解商业银行同业往来业务的操作流程，包括业务洽谈、合同签订、资金交易、后续管理等环节，掌握如何通过有效的风险管理措施确保同业业务的安全与收益；熟悉商业银行与中央银行往来和同业往来业务相关的金融法规、央行政策以及行业自律规范，如存款准备金管理办法、同业业务管理规定等，明确业务操作的法律边界与合规要求。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练办理商业银行与中央银行往来业务，准确计算法定存款准备金金额，按照规定流程及时足额缴存；熟练操作再贷款、再贴现业务申请，准确填写相关资料，跟踪业务审批进度，确保资金及时到账，并能正确进行账务处理；高效处理商业银行同业往来业务，根据银行资金状况与市场需求，合理开展同业拆借、同业存款等业务。在业务操作中，准确把握交易条款，严格执行合同约定，及时进行资金收付与账务核算；当业务出现异常情况或风险事件时，如同业拆借违约、央行政策调整导致业务变动等，能够迅速启动应急预案，运用沟通技巧与专业知识，与相关方协商解决问题，最大限度减少损失，并对事件进行总结分析，完善业</p>		<p>向中央银行缴存存款、再贷款、再贴现等业务流程，安排学生进行相关业务的账务处理练习；介绍同业拆借、同业存放、联行往来等业务流程，安排学生进行同业往来业务的账务处理练习</p>	
--	--	--	--	---	--

			务流程与风险管理体系；依据金融法规和监管政策，对商业银行与中央银行往来和同业往来业务操作进行合规性审查，及时发现和纠正业务中的违规行为，确保业务始终符合法律法规要求，维护银行合规经营形象。			
6	年终 决算 准备 与决 算日 相关 业务	（十九）年 终决算准备 工作与决算 日业务处理	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作作风，在工作中保持认真、细心，确保每一个数据、每一笔账务都准确无误；强化责任意识，能够主动承担起自己在决算工作中的职责，积极认真地完成各项任务；培养团队协作精神，学会与他人沟通协作，共同解决决算过程中遇到的问题，提高整个团队的工作效率；提升时间管理能力和应变能力，在规定时间内完成各项工作，并能够灵活应对突发问题，确保决算工作顺利进行。</p> <p>2. 知识目标：掌握年终决算的基本概念、目的和意义，理解年终决算在银行财务管理中的重要地位，以及它对银行内外信息使用者的作用；熟悉年终决算准备工作的各项内容，包括清理资金、盘点财产、核对账务、核实损益等，了解每一项准备工作的具体要求和操作方法，掌握相关的政策法规和财务制度；精通决算日业务处理的流程和方法，包括结转损益、编制会计报表、进行财务分析等，熟悉各类会计报表的结构和编制要求，掌握财务分析的基本方法和指标体系，能够准确解读会计报表和财务分析结果；了解年终决算与日常业务处理的区别和联系，明白年终决算如何对全年业务进行总结和归纳，以及如何通过决算工作发现日常业务中存在的问题和不足。</p> <p>3. 能力目标：能够独立完成年终决算的各项准备工作，准确清理各类资金，确保资金账实相符；熟练盘点财产物资，做到账物一致；细致核对账务，及时发现并更正账务差错；准确核实损益，真实反映银行全年经营成果；具备在决算日进行业务处理的能力，能够正确结转损益，将各项收入和支出准确结转至本年利润科目；熟练编制各类会计报表，保证报表数据准确、内容完整、格式规范；能够运用财务分析方法对会计报表进行分析，为银行管理层提供有价值的决策信息。</p>		讲解年 终决算 前的财 产清查、 账务核 对、损益 结转等 准备工 作的内 容与要 求，安排 学生进 行相关 工作的 模拟操 作；介绍 决算日 的账务 处理程 序，包括 结转全 年损益、 计提法 定盈余 公积等 业务，安 排学生 进行决 算日业 务的账 务处理 练习	2
		（二十）编 制与分析年 度财务报表	<p>1. 素质目标：培养严谨细致的工作态度，对待每一个数据、每一项计算都全神贯注，确保报表准确性；强化诚信与职业道德，坚决</p>		讲解资 产负债 表、利润	2

			<p>杜绝篡改数据、粉饰报表等不诚信行为，树立正确的职业价值观；提升团队协作能力，学会与不同专业背景人员沟通交流，共享信息，共同完成任务，保障工作流程顺畅；塑造批判性思维，能够深入思考数据背后的经济实质，对财务信息进行客观、理性判断。</p> <p>2. 知识目标：系统掌握年度财务报表的构成，包括资产负债表、利润表、现金流量表以及所有者权益变动表，理解各报表的作用、结构与编制原理；全面熟悉财务报表编制的会计准则与规范，如权责发生制、配比原则等在报表编制中的应用，掌握会计科目在报表项目中的归集与列示方法；深入学习财务报表分析的方法与指标体系，如比率分析（偿债能力、盈利能力、营运能力指标等）、趋势分析、结构分析等，理解各分析方法的原理与适用场景；了解宏观经济环境、行业动态对企业财务报表的影响，能够结合外部因素解读财务数据变化，拓宽财务分析视野；熟悉财务报表附注的内容与编制要求，明白附注对主表信息的补充与解释作用，以及如何通过附注获取更全面的企业财务信息。</p> <p>3. 能力目标：能够依据企业会计账簿与相关资料，准确编制年度财务报表，确保报表项目金额准确、勾稽关系正确，符合会计准则与信息披露要求；熟练运用各类财务报表分析方法，对企业财务状况、经营成果与现金流量进行深入分析，通过计算关键财务指标，绘制趋势图等方式，清晰呈现企业财务状况变化趋势；具备根据财务报表分析结果撰写财务分析报告的能力，报告内容逻辑清晰、结论明确，能够提出针对性建议，为企业管理层决策提供有力支持。</p>		<p>表、现金流量表等年度财务报表的编制方法与要求，安排学生编制模拟企业的年度财务报表；介绍财务报表分析的方法与指标体系，让学生对编制的财务报表进行分析，撰写财务报表分析报告</p>	
7	银行会计综合操作	（二十一）模拟银行会计业务实训	<p>1. 素质目标：培养严谨负责的职业态度，以对待真实工作的严谨态度，认真对待实训中的每一个环节，杜绝敷衍和随意性；强化团队协作精神，学会与团队成员沟通协作，合理分工，共同完成复杂的业务流程，培养相互配合、相互支持的团队意识，提升团队整体执行力；塑造抗压能力与应变能力，迅速分析问题，灵活运用所学知识和技能，及时调整应对策略，有效解决问题，提升自身的抗压与应变能力；提升职业道德修养，树立正确的职业价值观，为未来从业奠定坚实的道德基础。</p>		<p>设置模拟银行环境，让学生综合处理单位存款业务、单位授信业务、支付结算业务、资金清</p>	2

		<p>2. 知识目标：全面回顾和巩固银行会计核算的基本理论知识，包括会计科目设置、记账方法、账务处理程序等，将理论知识与模拟实训中的实际业务紧密结合，加深对理论知识的理解和运用；深入掌握各类银行会计业务的核算要点，如单位存款业务、贷款业务、支付结算业务、资金清算业务等，熟悉不同业务在会计处理上的差异和特殊要求，明确业务流程与会计核算之间的内在联系；了解银行内部控制制度和风险管理要求在会计业务中的体现，掌握如何通过会计核算和业务操作来防范各类风险，如信用风险、操作风险、资金风险等，确保银行资金安全和稳健运营；熟悉金融法规和监管政策对银行会计业务的规范和约束，在实训中能够自觉遵循法规政策要求，规范业务操作，保障银行会计业务合法合规开展。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练运用银行会计核算方法，对模拟银行的各类日常业务进行准确的账务处理，包括编制会计凭证、登记账簿、结账、编制财务报表等，确保会计信息的真实性、准确性和完整性；能够准确识别和处理模拟银行会计业务中的常见问题和差错，如账务不平、业务流程错误等，运用所学知识和技能及时进行更正和调整，保障业务的正常运转；具备对模拟银行财务状况和经营成果进行分析的能力，通过对财务报表数据的解读和分析，评估银行的盈利能力、偿债能力、资产质量等，为银行管理层提供有价值的决策建议；能够在模拟实训中模拟应对客户咨询、投诉等服务场景，运用良好的沟通技巧和专业知识，为客户提供满意的解决方案，提升客户服务能力和银行形象；能够根据模拟银行的业务发展需求和风险状况，提出合理的会计核算优化建议和风险防范措施，展现出一定的创新思维和解决实际问题的能力。</p>		算与金融机构往来业务等，进行全流程的银行会计业务操作实训	
	(二十二) 案例分析与讨论	<p>1. 素质目标：培养批判性思维，鼓励学生对案例中的现象、决策和结果进行深入剖析，不盲目接受既有观点，学会从不同角度思考问题，敢于质疑并提出自己的见解，提升思维的敏锐性与逻辑性；提升沟通表达能力，在案例讨论环节，学生需清晰阐述自己的观点，倾听他人意见并进行有效回应。通过频繁交流，锻炼语言组织与表达能力，学会在</p>		选取实际银行会计案例，组织学生进行分析与讨论	2

		<p>团队环境中准确传达复杂的专业信息；塑造团队协作精神，学会与不同性格、知识背景的同学配合，发挥各自优势，共享观点与资源，为达成团队目标共同努力；增强问题解决能力和应变能力，在有限时间内分析问题本质，迅速制定应对策略，培养随机应变和高效解决实际问题的能力，为未来职场挑战做好准备。</p> <p>2. 知识目标：系统梳理和巩固所学的专业知识，将案例涉及的零散知识点串联起来，通过实际案例加深对理论知识的理解与记忆；拓宽行业知识视野，了解银行、证券、保险等金融机构的实际运营情况，以及宏观经济政策、金融法规变化对行业的影响，丰富对金融领域的认知；学习前沿的行业理念和实践经验，通过分析最新案例，掌握行业发展趋势，更新自身知识体系，为未来职业发展提供知识储备。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练运用专业知识对案例进行深入分析，准确识别案例中的关键问题；具备构建逻辑清晰分析框架的能力，能够在团队讨论中发挥积极作用，有效参与团队决策过程；能够根据案例分析结果，撰写高质量的分析报告，报告内容完整、逻辑连贯、结论明确，准确运用专业术语和图表展示分析过程与成果，为决策者提供有价值的参考依据，提升书面表达与报告撰写能力。</p>			
	(二十三) 岗位角色扮演	<p>1. 素质目标：培养职业素养，通过模拟不同岗位角色，理解并践行各岗位的职业规范、职业道德和职业精神，从言行举止到工作态度，全方位向职场人靠拢，树立正确的职业价值观；强化沟通协作能力，学会与不同“同事”“客户”进行有效沟通，理解他人需求，协调各方资源，共同推进“工作任务”，提升团队协作与人际交往能力；提升应变能力和问题解决能力，运用所学知识和经验，在模拟工作环境中妥善解决问题，增强面对实际工作挑战的抗压能力与应变能力；培养学生的创新意识和主动思考能力，主动思考如何优化工作流程、提升工作效率、创新服务方式等，激发学生的创新潜能，为未来职业发展奠定创新思维基础。</p> <p>2. 知识目标：全面掌握所扮演岗位的职责、工作内容和业务流程，深入了解该岗位在整个业务体系中的地位和作用，以及与其他岗</p>		安排学生进行银行会计岗位角色扮演，如柜员、会计主管等，模拟不同岗位的工作内容与职责	2

			<p>位的协作关系，如扮演银行柜员，需熟悉储蓄业务、对公业务办理流程及与后台审核、清算岗位的衔接；熟悉与岗位相关的专业知识和技能要求，能够运用专业工具和模型进行数据处理与分析，为决策提供依据；了解岗位所处行业的法规政策、市场环境和发展趋势，在角色扮演中做出符合行业实际情况的决策和行为，增强对行业的认知深度；学习岗位沟通技巧和客户服务知识，掌握与不同类型客户、同事沟通的方法和策略，提升服务意识和客户满意度。</p> <p>3. 能力目标：能够准确模拟所扮演岗位的工作行为和业务操作，熟练运用岗位所需的专业技能完成各项“工作任务”；具备良好的沟通协调能力，有效协调工作冲突，解决合作中出现的问题，推动模拟业务顺利进行；能够根据模拟场景中的实际情况，运用所学知识进行合理决策，解决工作中面临的复杂问题；能够对角色扮演过程进行反思和总结，发现自身在知识、技能和素质方面的不足，主动寻求改进和提升，通过不断复盘，提高自身综合职业能力，为未来实际工作做好充分准备；能够在角色扮演中发挥创新思维，提出具有建设性的工作改进方案或业务拓展思路，展现出一定的创新实践能力，为所在“团队”或“企业”创造价值。</p>			
8	总复习	(二十四) 课程总结与复习	<p>1. 素质目标：培养自我反思与总结的习惯，回顾学习历程，反思学习方法的有效性与不足，从而主动调整学习策略，提升自主学习能力与学习效率；强化系统性思维，将零散的课程知识点串联成完整的知识体系，使其学会从整体视角看待课程内容，理解各部分知识间的内在逻辑联系，培养全面、系统分析问题的思维方式；塑造耐心与毅力，明白坚持复习对知识巩固与深化的重要性，培养持之以恒的学习精神；提升合作学习意识，在复习中相互交流、讨论，分享学习心得与技巧，共同解决疑难问题，在合作氛围中提升沟通协作能力，感受团队学习的力量，增强学习的积极性与主动性。</p> <p>2. 知识目标：全面梳理课程中的核心概念、原理和重要知识点，通过总结复习，加深对这些基础知识的理解与记忆，确保对课程基础内容的熟练掌握，如有关课程中货币时间价值、利率决定理论等核心知识的巩固；系</p>	对课程内容进行总结与复习，梳理知识点与业务流程	2	

			<p>统整合课程各项目、任务知识，形成清晰、完整的知识框架，明确不同知识点在整个知识体系中的位置与作用，理解各章节内容如何相互关联、支撑；查缺补漏，通过复习发现自身知识薄弱环节与知识盲点，有针对性地进行强化学习，填补知识漏洞，完善个人知识储备；拓展知识视野，了解前沿研究成果与实践案例，将理论知识与实际应用相结合，拓宽知识深度与广度。</p> <p>3. 能力目标：能够熟练运用所学知识解决各类综合性问题，通过复习，提升知识的运用能力与问题解决能力，将分散的知识点灵活组合，应对复杂多变的题目与实际场景，如在工程课程中，运用多学科知识解决工程设计中的复杂问题；具备知识迁移能力，在总结复习过程中，发现不同知识点间的共性与差异，将已掌握的知识和方法迁移到新的情境中，实现举一反三；掌握有效的复习方法与学习策略，学会制定合理的复习计划，选择适合自己的复习方式（如思维导图、错题整理、模拟测试等），提升自主学习与自我管理能力，为未来学习奠定良好基础；能够对课程知识进行批判性思考，在复习中不仅能接受和记忆知识，还能对知识的合理性、局限性进行分析判断，提出自己的见解，培养创新思维与独立思考能力。</p>			
合 计						48

五、课程实施与保障

（一）课程实施

1. 课程理念。

坚持以学生为中心，按照“以学定教、以学施教、以学评教”理念，教师根据管理职能岗位工作流程、课程内容特点和学生学情情况，融入“岗赛证”要求，挖掘“课程思政”元素和文化元素，制定教学策略；突出学生主体地位和教师主导作用，精心设计教学流程和教学活动，通过“人工智能+教育”、情境体验、课堂互动、作品呈现等环节，让学生头抬起来、手动起来，让课堂气氛活起来；因材施教，鼓励和帮助学生个性化、差异化发展，使学生学有所思、学有所得、学有所用。

建设校级和省级精品课程、信息化和数字化课程。对课程进行整体设计，打破原来以知识为主线、用章节形式组成的课程知识体系结构，重构以能力为主线用项目、任务和知识/技能点等形式组成的课程架构。

2. 教学策略。

教学模式：线上线下、课内课外混合式教学模式。

教学方法：理论讲授法、案例分析法、项目驱动法、情景教学法、角色扮演法、模拟教学法、分组教学法等。

教学平台与手段：依托“泛雅”智慧网络教育平台和微信学习群、QQ学习群、DeepSeek、Kimi、AI助手、腾讯元宝、豆包等，运用多媒体设备、PPT、习题集等教学资源和设备进行教学，动态记录学生的学习情况，教师应随时与学生互动，及时了解学生的整体和个体目标达成情况，为调整教学策略和个别辅导提供依据。

3. 教学过程。

课前导学：教师推送学习资源，发布课前预习；学生以小组为单位研讨，完成任务；教师线上交流与答疑，了解学生自主学习情况，修改教学策略。

课中研学：围绕教学目标和教学重难点，针对课前自学环节困惑和疑点，根据课程特点和学生学习心理特征，精心设计教学流程，引导学生在问题导向、合作探究、师生互动、作品展示中习得知识、培养能力、提升素养。

课后践学：围绕教学目标，引导学生在课外活动（如企业调研、社会调查等）中参与拓展任务、课程实践等，拓展知识视野，践行文化价值，培育专业能力。

4. 课堂形态。

适应“人工智能+”信息化、智慧化、数字化教学环境及学生学习特点，依托“泛雅”智慧网络教育平台和校内外实习实训基地，充分运用数字化课程资源、多媒体教学仪器设备等教学资源和人工智能、大数据等现代教育技术，建设“实体课堂、实境课堂”，使数字、智慧教育覆盖教学的全过程，以学定教，打造高效课堂，促进学生个性化发展。

（二）课程保障

1. 教学团队。

组建由专任教师和兼职教师构成的“双师型”“双能型”教学团队。教师任职资

格符合学校要求。

2. 教学设施。

理实一体化教室，专业教室配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入并具有网络安全防护措施。

3. 教学资源。

（1）教材。“十四五”职业教育国家规划教材、湖南省高职院校使用的教材。

（2）教学参考资料。根据课程教学实际需要，配置与本课程相关专业参考书，方便师生查询、借阅。

（3）数字化教学资源。在理实一体化教学中，创新智慧化教学资源。一年内，建设和配备与本课程有关的电子课件、网络资源、教学课件等资源；两年内，建设和配备与本课程有关的音视频素材、数字化教学案例、题库等教学资源。形成种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学的信息化和数字化教学资源库；具备有一定网络软硬件条件及终端，能够提供数字化教学资源库的线上学习、文献资料查阅、常见问题解答等信息化的条件。

（4）主要学习网站。

①中国证监会 <http://www.csrc.gov.cn/>

②财政部 <http://www.mof.gov.cn>

③中央电视台财经频道《中国财经报道》栏目：

<http://cctv.cntv.cn/lm/zhongguocaijingbaodao/index.shtml>

（5）人工智能。

DeepSeek、Kimi、AI 助手、腾讯元宝、豆包等。

六、课程考核与评价

课程人工智能考核评价采用形成性（过程性或阶段性）、终结性与增值性相结合的形式。形成性考核评价：课前互联网或学习通上查询了解、教材预习、布置的任务完成；课中出勤、分组讨论、课堂参与度；课后作业、拓展任务完成度或独立作品等。终结性考核评价：期末的线下或线上的理论考试，案例分析、专业技能等。增值性考核评价：考取中国银行业从业人员职业资格等、初级会计师职称，参加财务会计综合岗位专业技能竞赛、图书馆打卡、社团服务、社会调研、企业实践、志愿者服务等。

课程考核评价形式见表 3。

表 3 课程考核评价形式一览表

考核评价形式		考核内容	比例%
形成性	课前：学习通上课件和资料等阅读、布置的任务完成等	到课考勤、学习态度、安全意识、合作精神、敬业精神、团队意识、课堂参与、讨论发言、知识掌握、作业和拓展任务完成等	20
	课中：出勤、分组讨论、课堂参与度、发言、测验等		20
	课后：作业、拓展任务、作品提交等		20
终结性	理论（实践）期末考核等	理论知识、职业规范（专业技能、创新能力）等	30
增值性	职业（职称）资格考核成绩、省级以上级别专业竞赛活动成绩取得等	初级职业（职称）考核、竞赛活动、图书馆打卡、服务社会、调查实践、社团活动情况等	10

课程考核内容见表 4。

表 4 课程考核内容一览表

序号	项目	任务	知识点	技能点	考核占比（%）
1	银行会计概述及基本核算方法处理	（一）银行会计基础认知	银行会计的概念、特点、对象与职能	对比银行会计与企业会计的差异	5
		（二）会计科目与账户设置	银行会计科目分类、账户结构与使用		1
		（三）记账方法应用	记账规则和会计分录编制	借贷记账法在银行会计中的运用	5
		（四）会计凭证填制与审核	银行会计凭证种类、格式		1
		（五）账务组织与账务处理程序	银行账务组织体系，包括明细核算和综合核算	账务处理程序的流程与操作	5
2	单位存款业务	（六）单位存款账户管理	单位存款账户种类	开户条件与管理规定	5
		（七）单位活期存款业务处理	活期存款存入、支取、计息等业务流程	相关业务的核算	5
		（八）单位定期存款业务处理	定期存款存入、支取、利息计算与账务处理	相关业务的账务处理	5
		（九）单位存款利息计算与核算	不同存款种类利息计算方法	存款利息计算、账务处理	5
3	单位授信业务	（十）授信业务基础知识	单位授信业务概念、种类（贷款、票据贴现等）、风险评估与管理		2

		(十一) 贷款业务处理	贷款发放、收回、展期、逾期等业务流程	贷款利息计算与核算、账务处理	2
		(十二) 票据贴现业务处理	票据贴现概念、计算方法与账务处理	票据贴现操作与核算、账务处理	7
		(十三) 授信业务风险管理	授信业务的风险类型, 风险防范措施与风险预警机制		2
4	支付结算业务	(十四) 支付结算工具认知与业务风险防范	支付结算工具特点、使用范围与业务流程, 支付结算业务风险点	风险防范措施与内部控制制度	7
		(十五) 支票业务处理	支票出票、提示付款、退票等业务流程	支票业务的账务处理	7
		(十六) 汇票与本票业务处理	银行汇票、商业汇票出票、背书、承兑、付款等业务流程, 银行本票出票、付款等业务流程	相关业务的账务处理	7
5	资金清算与金融机构往来业务	(十七) 资金清算基础知识与资金清算业务风险管理	资金清算概念、意义、清算模式与清算系统, 资金清算业务风险类型, 风险防范措施与风险管理方法		2
		(十八) 商业银行与中央银行往来和商业银行同业往来业务处理	商业银行向中央银行缴存存款、再贷款、再贴现等业务流程, 同业拆借、同业存放、联行往来等业务流程	相关业务的账务处理	7
6	年终决算准备与决算日相关业务	(十九) 年终决算准备工作与决算日业务处理	年终决算前财产清查、账务核对、损益结转等准备工作内容与要求, 决算日的账务处理程序	决算日业务的账务处理	7
		(二十) 编制与分析年度财务报表	资产负债表、利润表、现金流量表等年度财务报表编制方法与要求, 财务报表分析方法与指标体系		5
7	银行会计综合操作	(二十一) 模拟银行会计业务实训	综合处理单位存款业务、单位授信业务、支付结算业务、资金清算与金融机构往来业务等		0
		(二十二) 案例分析与讨论	银行会计案例		8
		(二十三) 岗位角色扮演	银行会计岗位角色扮演		0
8	总复习	(二十四) 课程总结与复习	课程内容总结与复习, 知识点与业务流程梳理		0
合计					100

七、课程进程与安排

课程进程安排见表 5。

表 5 课程进程安排一览表

序号	教学内容、实训项目	计划课时		授课地点	执行周次
		理论	实践		
1	介绍银行会计的概念、特点、对象与职能，对比银行会计与企业会计的差异	2	0	理实一体化教室	2
2	讲解银行会计科目的分类、账户的结构与使用，安排学生练习账户的开设与登记	2	0	理实一体化教室	2
3	详细阐释借贷记账法在银行会计中的运用，通过实例让学生掌握记账规则和会计分录编制	0	2	理实一体化教室	3
4	介绍银行会计凭证的种类、格式，指导学生填制和审核各类凭证	2	0	理实一体化教室	4
5	剖析银行账务组织体系，包括明细核算和综合核算，演示账务处理程序的流程与操作	2	0	理实一体化教室	4
6	讲解单位存款账户的种类（基本存款账户、一般存款账户等）、开户条件与管理规定，让学生模拟企业办理开户手续	0	2	理实一体化教室	5
7	介绍活期存款的存入、支取、计息等业务流程，安排学生进行相关业务的账务处理练习	2	0	理实一体化教室	6
8	讲解定期存款的存入、支取、利息计算与账务处理，让学生练习定期存款业务的核算	2	0	理实一体化教室	6
9	深入讲解不同存款种类的利息计算方法，包括积数计息法等，安排学生进行利息计算与账务处理的综合练习	0	2	理实一体化教室	7
10	介绍单位授信业务的概念、种类（贷款、票据贴现等）、风险评估与管理	2	0	理实一体化教室	8
11	讲解贷款的发放、收回、展期、逾期等业务流程，安排学生进行贷款业务的账务处理练习，包括利息计算与核算	2	0	理实一体化教室	8
12	介绍票据贴现的概念、计算方法与账务处理，让学生练习票据贴现业务的操作与核算	0	2	理实一体化教室	9
13	分析授信业务的风险类型，介绍风险防范措施与风险预警机制	2	0	理实一体化教室	10
14	介绍支票、银行汇票、商业汇票、银行本票等支付结算工具的特点、使用范围与业务流程；分析支付结算业务中的风险点，介绍风险防范措施与内部控制制度	2	0	理实一体化教室	10
15	讲解支票的出票、提示付款、退票等业务流程，安排学生进行支票业务的账务处理练习	0	2	理实一体化教室	11
16	介绍银行汇票、商业汇票的出票、背书、承兑、付款等业务流程，安排学生进行相关业务的账务处理练习；讲解银行本票的出票、付款等业务流程，安排学	0	2	理实一体化教室	12

	生进行银行本票业务的账务处理练习				
17	介绍资金清算的概念、意义、清算模式与清算系统(如大额支付系统、小额支付系统等),分析资金清算业务中的风险类型,介绍风险防范措施与风险管理方法	2	0	理实一体化教室	12
18	讲解商业银行向中央银行缴存存款、再贷款、再贴现等业务流程,安排学生进行相关业务的账务处理练习;介绍同业拆借、同业存放、联行往来等业务流程,安排学生进行同业往来业务的账务处理练习	0	2	理实一体化教室	13
19	讲解年终决算前的财产清查、账务核对、损益结转等准备工作的内容与要求,安排学生进行相关工作的模拟操作;介绍决算日的账务处理程序,包括结转全年损益、计提法定盈余公积等业务,安排学生进行决算日业务的账务处理练习	0	2	理实一体化教室	14
20	讲解资产负债表、利润表、现金流量表等年度财务报表的编制方法与要求,安排学生编制模拟企业的年度财务报表;介绍财务报表分析的方法与指标体系,让学生对编制的财务报表进行分析,撰写财务报表分析报告	0	2	理实一体化教室	14
21	设置模拟银行环境,让学生综合处理单位存款业务、单位授信业务、支付结算业务、资金清算与金融机构往来业务等,进行全流程的银行会计业务操作实训	0	2	理实一体化教室	15
22	选取实际银行会计案例,组织学生进行分析与讨论	0	2	理实一体化教室	16
23	安排学生进行银行会计岗位角色扮演,如柜员、会计主管等,模拟不同岗位的工作内容与职责	0	2	理实一体化教室	16
24	对课程内容进行总结与复习,梳理知识点与业务流程	2	0	理实一体化教室	17
合计		24	24		