

· 中高职教育有效衔接教改课题成果 ·



上海商贸职业教育集团

SHANGHAI VOCATIONAL EDUCATION GROUP FOR COMMERCE AND TRADE

专业教学方案汇编

主审 冯伟国

主编 乔 刚 王 芬



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE



• 中高职教育有效衔接教改课题成果 •

上海商贸职业教育集团 专业教学方案汇编(上)

主审 冯伟国

主编 乔 刚 王 芬



立信会计出版社

LIXIN ACCOUNTING PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

上海商贸职业教育集团专业教学方案汇编. 上/乔刚,
王芬主编. —上海:立信会计出版社, 2010. 11

ISBN 978-7-5429-2708-8

I. ①上… II. ①乔… ②王… III. ①商业经济—
职业教育—教学研究—上海市 IV. ①F7-4

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第220144号

责任编辑 李 信

封面设计 周崇文

上海商贸职业教育集团专业教学方案汇编

出版发行 立信会计出版社

地 址 上海市中山西路2230号

电 话 (021)64411389

网 址 www.lixinaph.com

网上书店 www.shlx.net

经 销 各地新华书店

印 刷 上海申松立信印刷有限责任公司

开 本 787毫米×1092毫米 1/16

印 张 28.5

字 数 676千字

版 次 2010年11月第1版

印 次 2010年11月第1次

书 号 ISBN 978-7-5429-2708-8/F

定 价 88.00元

如有印订差错,请与本社联系调换

中高职教育衔接教改课题研究领导小组

组 长 冯伟国

副 组 长 乔 刚 陆明华

成 员 (以姓氏笔画为序)

王 芬 李建成 张云生

张 扬 莉 陈 强 陈明娟

郑聪健 倪晓伦 曾海霞

统稿审校 乔 刚 王 芬

中高职教育衔接是职业教育发展和改革的重要课题

(代序)

在上世纪90年代之前,上海的职业教育重点是发展中等职业教育,高职教育还仅仅处于试点阶段,但是90年代以后,随着上海加大产业结构调整的力度和加快其进程,上海市教委提出在大力发展中等职业教育的同时,要重点推进高等职业技术教育。截至2009年,全市共有中等职业技术学校109所,中职在校生16.69万人;全市共有53所高校举办高职高专教育,在校生已达16.54万人^①。其中,仅2010年5月份面向中职学生的高招就达6336人^②。中职和高职教育已成为上海教育体系中不容忽视的“半壁江山”,成为“职业教育是面向人人的教育”的勤奋践行者,其中高职教育也成为上海市高等教育普及化的主要载体。

但是,目前各级各类职业教育存在着职业教育内涵不明晰,中高职教育培养目标和课程内容同质化严重等问题。职业教育倡导教育与社会企业相结合,但作为标志之一的权威性行业资格证书尚未能配套,中高职院校考证趋于雷同。这不仅造成办学效益低和资源浪费,也引发学生和社会有关方面的诟病。

10多年来,上海市曾经尝试解决中高职教育有序衔接的问题,先后试行“3+3”“3+2”和基于“普职渗透”教改的综合高中,但是在实践过程中由于社会的、体制机制的以及办学者的思想理念等诸多因素,上述改革举措并没有较好地解决中高职教育衔接的问题。

为了深入了解上海市各级各类职业教育协调发展存在的问题,进一步推进职业教育内涵建设和课程教材改革,在市教委的支持和政策推动下,我上海商贸职教集团于2008年11月中旬至2009年1月初,对本市19所中职和高职院校的1000多名师生作了一次问卷调研,同时也对近5年最热门的4个招生专业作了中高职专业课程教学内容比较研究。

① 2009年上海市教育工作年报,上海教育网

② 2010年本市普通高校招收应届“三校生”录取工作顺利结束,上海招考热线

调研表明,上海的职业教育取得了历史性的跨越式发展,为社会输送了大量高素质的劳动者,其中不少成为技术骨干、管理者和创业领军人物。但是,师生也高度认同当前很有必要研究和实践中高职课程教学有效衔接的项目,近半数的学生高度认同“中高职课程区分度不高、衔接不好是影响学生学习兴趣和质量的重要因素”的说法。专业课程教学内容比较研究表明,不仅教学内容有同质化的问题,甚至还存在教材和职业技能考证的证书完全一致的问题。为此,我商贸职教集团随即启动了中职、高职教育有效衔接的研究项目。

该项目是一个系统工程。首先是研究“各级各类职业教育协调发展”的理论问题,我们承接了《上海市中长期教育改革和发展规划纲要》研制的重点子课题项目,在大量调研的基础上梳理改革思路,系统提出“各级各类职业教育协调发展”的建言。随后,我们启动了教改实践工程。本套8个商贸大类专业教学方案就是该工程的第一步。

本套教学方案的制订,旨在解决以下几个问题:

第一,培养目标有效衔接。中职与高职教育的人才培养目标既有共性又有区别,两者都是以培养适应生产、建设、管理、服务第一线需要的“技术应用型”专门人才为目标。但中职阶段更侧重于基础性、操作性和适应未来发展的专业素养和创新意识;高职更侧重于拓展性、综合性和适应未来发展的综合素养及创新能力。

第二,专业设置有效衔接。从职业教育整体发展的角度,由构建和完善职业教育体系的高度,基于不同职业、不同岗位、不同层次的技术人才需求等去考虑专业的设置,并通过自主招生、专业加试、入学后课程模块“补救”等办法,帮助不同专业或不同层次间的学生实现专业衔接。

第三,课程内容有效衔接。以服务社会经济发展需要和企业需要为导向,归纳岗位所需的人才规格,提炼出合理和可行的课程体系,通过翔实的相关课程标准阐述,帮助教师把握教学内容,指导学生有效学习,帮助学生更好地就业,也更好地满足经济社会发展的需求。

第四,职业资格等级证书有效衔接。在每一个教学标准中,都详细罗列了该专业所涉及的权威证书,对证书的适用范围、考证方向和办法都作出明确的界定。这既是要解决职业教育“双证融通”的核心问题,也力图解决证书所适用的层次和有效性问题。

第五,教师专业化发展的有效衔接。教学方案是施教规范,也是教师自身发展的导向。由教学方案所阐述的各有关事项,教师不难找到破解“中高职教育有效衔接”问题的钥匙,能从中提升教学执行力和教改思路,也能找到自身专业化发展的

途径和方向。

中高职教育衔接研究与实践是上海市教委赋予职业教育集团的三大任务之一。以上海商学院为牵头单位的上海商贸职业教育集团于2008年6月批复成立、11月挂牌运行,即按照市教委的统一部署全力投入深化职业教育内涵建设的系统工程中去。目前,已经启动该工程的第二阶段工作——研制所有教学方案中的核心课程、通用课程、通识课程的“教学培训包”,即试图提供具有示范意义的教学实施方案、教材教法指导、课业与实验实训内容及指导等教学过程中主要的教学内容和考核评价要求。首批24门课已经由5个科研课题组承担。与此同时,我集团受上海市人力资源和社会保障局委托研制的“营业员”、“营销师”、“营销师(国际商务)”的商贸类系列等级证书工作已近尾声。我们相信,我们的教改探索是有开创性意义的,但同时也相信会有更多的人关注我们的事业,加入我们的行列。

这8个专业涵盖了上海商贸类职业教育的主要专业范畴,具有相当的代表性和普遍性。其中有6个中职专业教学标准是在上海市教委先期组织研制并推出成果的基础上做的实施性方案,新创设《市场营销》和《商务英语》2个中职专业教学标准和8个与中职教学标准有效衔接的高职教学方案。参加本套教学方案研制的牵头单位主要是上海商学院、上海市商业学校、上海商业会计学校、上海市南湖职校、上海市商贸旅游学校、上海市物资学校、上海市西南工程学校、上海市现代职校、上海市工商外国语学校等。

本套教学方案也得到了上海市教委、上海市人力资源和社会保障局有关领导的大力支持和具体指导。在研制过程中,百联集团公司等一批上海著名商贸企业、集团内10多所在上海职教界负有盛名的商贸类重点职业院校的近百名专家教师付出了聪明才智和辛勤劳动,历时近2年。因此,在汇编试行之际,我们要向所有关心和支持我们的各界领导和专家、向科研课题组挂靠单位的领导和老师,向所有对我们项目作贡献的调研单位领导和企业人士、评审专家等表示由衷地感谢。也由衷欢迎试用单位的专家、教师提出宝贵的批评意见。

开辟商界成才通道,铸造未来高素质劳动者。我们将继续在职业教育发展的道路上求索和前行。

冯伟国 乔 刚

2010年10月



目 录

会计专业	1
一、中职阶段实施性教学方案	3
二、中职阶段主干课程标准	14
(一)《基础会计》课程标准	14
(二)《出纳实务》课程标准	17
(三)《初级会计实务》课程标准	22
(四)《会计操作技能》课程标准	28
(五)《初级会计电算化》考试大纲	32
(六)《财经法规与会计职业道德》考试大纲	36
三、高职阶段实施性教学方案	40
四、高职阶段核心课程标准	48
(一) HXKJA01《财务会计》课程标准	48
(二) HXKJA02《成本会计》课程标准	53
(三) HXKJA03《经济法基础》课程标准	58
(四) HXKJA04《财务管理》课程标准	62
(五) HXKJA11《基础会计》课程标准	67
(六) HXKJA12《出纳实务》课程标准	71
(七) HXKJA13《财经法规与会计职业道德》课程标准	76
(八) HXKJA14《初级会计电算化》课程标准	80
(九) HXKJB01《管理会计》课程标准	83
(十) HXKJB02《ERP 财务软件应用》课程标准	87
(十一) HXKJB03《Company Accounting》课程标准	91
(十二) HXKJB04《企业内部会计控制》课程标准	96
(十三) HXKJB05《Financial Management》课程标准	100
五、高职阶段实习实训课程标准	106
(一) SXKJA01《ERP 沙盘实训》课程标准	106
(二) SXKJA02《会计综合模拟实训》课程标准	107

(三) SXKJA03《社会实习》课程标准	108
(四) SXKJA04《毕业顶岗实习与毕业综合报告》课程标准	111
六、中高职 5 年贯通制人才培养方案	114
 国际商务专业	121
一、中职阶段实施性教学方案	123
二、中职阶段主干课程标准	132
(一)《国际商务字符录入》课程标准	132
(二)《国际贸易业务流程》课程标准	135
(三)《常用进出口单证制作》课程标准	140
(四)《国际商务信息处理》课程标准	143
(五)《国际商务法律法规》课程标准	147
(六)《国际商务实用英语》课程标准	151
三、高职阶段实施性教学方案	156
四、高职阶段核心课程标准	164
(一) HXGSA01《经贸基础知识》课程标准	164
(二) HXGSA02《国际贸易实务》课程标准	168
(三) HXGSA03《外贸英语函电》课程标准	173
(四) HXGSA04《国际商法》课程标准	179
(五) HXGSA11《国际贸易业务流程》课程标准	183
(六) HXGSA12《常用进出口单证制作》课程标准	186
(七) HXGSB01《电子商务》课程标准	189
(八) HXGSB02《市场营销》课程标准	194
(九) HXGSB03《国际商务英语口语》课程标准	198
(十) HXGSB04《货运代理实务》课程标准	206
(十一) HXGSB05《报检报关实务》课程标准	209
(十二) HXGSB06《外贸跟单实务》课程标准	214
五、高职阶段实习实训课程标准	218
(一) SXGSA01《ERP 沙盘实训》课程标准	218
(二) SXGSA02《外贸业务综合实训》课程标准	219
(三) SXGSA03《社会实习》课程标准	220
(四) SXGSA04《毕业顶岗实习与毕业综合报告》课程标准	221
六、中高职 5 年贯通制人才培养方案	225

市场营销/连锁经营管理专业	231
一、中职阶段实施性教学方案	233
二、中职阶段主干课程标准	244
(一)《商品基础知识》课程标准	244
(二)《市场营销基础》课程标准	248
(三)《商业法律与法规》课程标准	252
(四)《商务经营技术基础》课程标准	256
(五)《核算实务》课程标准	260
(六)《营销操作技能》课程标准	262
(七)《营销英语》课程标准	266
三、高职阶段实施性教学方案	272
四、高职阶段核心课程标准	280
(一) HXLSA01《连锁经营原理》课程标准	280
(二) HXLSA02《门店营运管理》课程标准	284
(三) HXLSA03《连锁企业采购管理》课程标准	288
(四) HXLSA04《连锁企业信息管理》课程标准	291
(五) HXLSA05《市场调研与分析》课程标准	295
(六) HXLSA11《市场营销基础》课程标准	298
(七) HXLSA12《商品基础知识》课程标准	302
(八) HXLSA13《商务经营技术基础》课程标准	307
(九) HXLSB01《商业企业管理》课程标准	311
(十) HXLSB02《Marketing》课程标准	314
(十一) HXLSB03《网络营销》课程标准	323
五、高职阶段实习实训课程标准	326
(一) SXLSA01《市场营销综合实训》课程标准	326
(二) SXLSA02《社会实习》课程标准	328
(三) SXLSA03《毕业顶岗实习与毕业综合报告》课程标准	331
六、中高职 5 年贯通制人才培养方案	334
 国际金融事务专业	 341
一、中职阶段实施性教学方案	343
二、中职阶段主干课程标准	353
(一)《金融基础》课程标准	353



(二)《银行结算业务处理》课程标准	356
(三)《银行后台柜员业务处理》课程标准	362
(四)《银行柜面业务处理》课程标准	366
(五)《银行柜面操作技能实训》课程标准	372
三、高职阶段实施性教学标准	377
四、高职阶段核心课程标准	385
(一) HXJRA01《证券市场基础知识》课程标准	385
(二) HXJRA02《保险实务》课程标准	389
(三) HXJRA03《金融营销实务》课程标准	393
(四) HXJRA04《金融客户服务管理》课程标准	397
(五) HXJRA11《金融基础知识》课程标准	400
(六) HXJRA12《银行综合业务处理》课程标准	405
(七) HXJRB01《证券交易》课程标准	410
(八) HXJRB02《保险中介》课程标准	415
(九) HXJRB03《个人理财》课程标准	417
(十) HXJRB04《国际结算业务处理》(双语)课程标准	422
五、高职阶段实习实训课程标准	426
(一) SXJRA01《银行模拟综合实训》课程标准	426
(二) SXJRA02《证券模拟操作实训》课程标准	427
(三) SXJRA03《保险业务综合实训》课程标准	428
(四) SXJRA04《社会实习》课程标准	429
(五) SXJRA05《毕业顶岗实习与毕业综合报告》课程标准	432
六、中高职5年贯通制人才培养方案	436

会计专业

项目主持人 陈 强

项目组长 洪李萍

项目组成员 (以姓氏笔画为序)

王 芬 王 玮 王 茸

王莉萍 王淑文 励 丹

陈志红 洪李萍 龚如彦

一、中职阶段实施性教学方案

1. 专业名称

会计。

2. 入学要求

初中毕业或相当于初中毕业文化程度。

3. 学制

3 年制或 4 年制。

4. 培养目标

本专业主要培养面向制造业、商业、金融、邮电通讯、医疗卫生和交通运输等各企事业单位,在经济管理第一线能从事出纳、往来款项结算、实物资产管理、工资核算、成本核算、统计汇总、财务信息录入、会计档案整理和银行柜面服务等操作性工作,具有职业生涯发展基础的中等应用型技能人才,并为升入高等职业院校同类专业深造打下基础。

5. 职业范围

专门化方向	就业岗位	职业资格类证书		
		名 称	发 证 单 位	等 级
企业会计	● 出纳 ● 记账 ● 办税助理 ● 会计档案整理 ● 会计信息录入 ● 其他	会计从业资格证	上海市财政局	
		会计电算化证*	上海市财政局	初级
		计算机操作员	上海市人力资源和社会保障局	四级
		珠算等级证	上海市珠算协会	普通五级
银行会计	● 出纳 ● 储蓄员 ● 贷款助理 ● 会计信息录入 ● 会计档案整理 ● 其他	会计从业资格证	上海市财政局	
		会计电算化证*	上海市财政局	初级
		《中国银行业从业人员资格认证——公共基础证书》	中国银行业从业人员资格认证办公室	
		计算机操作员	上海市人力资源和社会保障局	四级
		珠算等级证	上海市珠算协会	普通五级

注:带*号的为“双证融通”必考证书。



6. 人才培养规格

本专业所培养的人才应具有以下知识、技能与态度：

- 具备诚实守信、严谨细致、廉洁自律、认真负责的职业道德和良好的品行修养；
- 具有法律意识，熟悉财经法规的相关规定，能依法办理会计基本业务；
- 具有初步利用英语工具为会计基础工作服务的能力；
- 具有中英文录入、常用 Office 软件和常用办公设备的基本操作能力；
- 具有电脑翻打传票、点钞、账簿书写等会计基本技能；
- 熟悉货币资金管理制度，能按规定管理和处理货币资金的收付业务；
- 具有会计核算的基本能力，能按会计准则核算企业主要经济业务，并编制资产负债表及利润表；
- 熟悉会计电算化操作的一般流程和操作要求，具有运用通用会计核算软件的基本职业能力；
- 取得 1~2 张与会计相关的职业资格或技能证书。

企业会计专门化方向

- 了解现代企业成本核算流程和基本要求，熟悉成本费用归集分配和成本计算品种法等相关知识，能熟练地计算企业成本费用；
- 了解增值税、营业税、消费税和所得税等主要税种的税收法规，能按规定计算相应的应纳税额、填制相关纳税凭证及纳税申报表、并熟悉其账务处理；
- 初步具有处理企业各类常见会计业务的综合职业能力。

银行会计专门化方向

- 了解银行会计核算的基础知识，能规范处理基本的银行会计业务；
- 了解《商业银行法》、《票据法》、《支付结算办法》等相关规定，熟悉存贷款、代理和结算等中间业务的操作流程，能按规定办理存贷款、代理和结算等中间业务的柜面操作；
- 初步具有处理银行存贷款、转账结算及代理等银行日常核算业务的综合职业能力。

7. 专业(实训)课程

7.1 专业核心课程

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	参考课时
1	基础会计	● 《企业会计准则——基本准则》(会计的概念、特点、会计要素、会计方法、账户和复式记账原理)；会计凭证填制；会计凭证审核；账簿登记原理；资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果、资金退出等基本业务核算；错账更正；记账凭证和科目汇总表的会计处理程序；财产清查的方法及账务处理；财务会计报告的构成；主要会计报表的编制原理； ● 学生通过学习和训练，了解《企业会计准则——基本准则》中会计概念、特点、会计方法、会计要素、会计科目等	● 《企业会计准则——基本准则》；会计基础知识； ● 达到《会计从业资格考试》(上海市财政部门)对会计基础知识的要求。	90

(续表)

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	参考课时
1	基础会计	基本概念;能写出常用会计科目;熟悉借贷记账法;熟悉借贷记账法下账户结构和各项数值关系;会应用借贷记账法进行资金筹集、供应过程、生产过程、销售过程、财务成果、资金退出等基本经济业务核算;熟悉会计凭证种类、基本格式、用途;能审核原始凭证,并根据原始凭证(基本业务)填制记账凭证;熟悉常用账簿种类、基本格式、用途;熟悉登账规范;了解记账凭证和科目汇总表会计处理程序;会进行错账更正;了解财产清查的基本方法并会进行库存现金和原材料盘盈盘亏的账务处理;了解财务会计报告的构成、主要会计报表的结构、用途以及报表的编制方法等。		90
2	出纳实务	●《会计法》、《现金管理暂行条例》和《会计基础工作规范》有关出纳业务的规定;现金和银行存款原始凭证的审核及处理;现金和银行存款记账凭证的填制;现金和银行存款日记账的登记;现金收支及限额的管理;支票的签发;银行结算方式;有价证券的管理;印章、空白收据和空白支票的保管;出纳核算资料的保管与工作交接; ●学生通过学习和训练,了解《会计法》、《现金管理暂行条例》和《会计基础工作规范》有关出纳业务的规定;会处理企业的现金和银行存款业务;会审核现金和银行存款业务的原始凭证;能填制现金和银行存款业务的记账凭证;能根据记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账;会保管库存现金和各种有价证券;能根据原始凭证签发支票;能保管印章、空白收据和空白支票;会办理银行结算业务;能整理和保管出纳核算资料;会办理出纳交接工作。	● 出纳业务、点钞技术、会计电算化; ● 达到《会计从业资格证》(上海市财政部门)、《会计操作技能》(待开发)、《会计电算化(初级)》(上海市财政部门)等证书的相关要求。	72
3	初级会计实务	● 会计核算基本准则的相关内容;货币资金的核算;应收及预付款项的核算;坏账准备的核算;存货增加和减少的核算;存货的计价方法;固定资产增加、减少和后续支出的核算;累计折旧的计算;无形资产取得、摊销和后续支出的核算;短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费的核算;非流动负债的内容;实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等相关所有者权益的增减核算;主营业务收入、主营业务成本、营业税金及附加、其他业务收入、其他业务成本、管理费用、财务费用、销售费用、营业外收入、营业外支出等相关损益的核算;营业利润、利润总额、所得税费用、净利润等财务成果指标的计算;财务成果分配的核算;资产负债表、利润表等基本会计报表编制; ● 学生通过学习和训练,熟悉会计核算基本准则和具体准则的相关内容;会进行货币资金、存货、应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款、固定资产、无形资产等相关资产的增减核算;会进行短期借款、应付账款、应付票	● 会计核算知识;会计核算技能; ● 达到《会计从业资格证》(上海市财政部门)的要求。	144



(续表)

序号	课程名称	主要教学内容与要求	技能考核项目与要求	参考课时
3	初级会计实务	据、预收账款、应交税费、应付职工薪酬、其他应付款等相关负债的增减核算;会进行实收资本、资本公积、盈余公积、未分配利润等相关所有者权益的增减核算;会进行主营业务收入、主营业务成本、营业税金及附加、其他业务收入、其他业务成本、管理费用、财务费用、销售费用、营业外收入、营业外支出等相关损益的核算;能计算营业利润、利润总额、所得税费用、净利润等财务成果指标;会进行财务成果分配的核算;能编制资产负债表和利润表。		144
4	电算化(初级)	- 中文 Windows 操作系统; Word 文字处理软件的基本操作; Excel 电子表格软件的基本操作; Excel 内部函数和常用财务函数; 会计电算化基础知识; 会计电算化制度; 通用会计核算教学软件操作; - 学生通过学习和训练,了解会计电算化制度要求;能熟练进行中英文文字处理和电子表格处理;能熟练应用 Excel 内部函数和常用财务函数;能熟练运用通用会计核算教学软件进行初始化、凭证输入、审核、查询、修改、输出账表等账务处理;能进行自定义报表的处理。	- 会计电算化知识; 会计电算化技能; - 达到《会计电算化(初级)》(上海市财政部门)证书的要求。	90
5	财经法规与会计职业道德	- 会计法律制度的相关规定; 金融法律制度; 税收法律制度; 会计职业道德; - 学生通过学习和训练,了解会计法对会计工作的相关规定;能执行现金管理条例、银行结算账户管理办法、票据法;熟悉税收实体法和程序法;会计算增值税、营业税、消费税、所得税的应纳税额;知道会计职业道德的主要内容并遵照执行。	- 财经法规; 会计职业道德; - 达到《会计从业资格考试》(上海市财政部门)的要求。	54
6	会计操作技能	- 汉字书写; 数字书写; - 学生通过学习和训练,能按会计账簿书写要求规范书写汉字和阿拉伯数字。	- 账簿书写; - 达到账簿书写基本规范的相关要求。	18
		- 点钞基本知识; 手持式单指单张点钞方法; 机器点钞方法; 硬币清点技术; 货币防伪知识; 真假币的鉴别; - 学生通过学习和训练,了解货币防伪相关知识;能鉴别真假币;能用手持式单指单张点钞方法准确快速地清点货币和记数;能规范捆扎货币;能准确快速清点硬币。	- 点钞技术; - 达到《会计操作技能》(待开发)技能考证的相关要求。	18
		- 键盘指法; 五笔字型汉字输入法; - 学生通过学习和训练,熟悉键盘指法;能准确并快速进行英文盲打;能用五笔字型输入法进行常用汉字的拆字,并熟练地进行中文、英文及数符文本的混合录入,每分钟输入汉字 30 字以上。	- 汉字录入; - 汉字录入达到《计算机文字录入人员》(上海市人力资源和社会保障部门)初级考证要求。	36
		- 小键盘数字盲打方法; 传票翻看方法; 电脑翻打传票方法; - 学生通过学习和训练,熟悉正确的小键盘数字输入指法和传票翻打方法;能根据传票快速准确地输入数字。	- 数字输入; - 达到《会计操作技能》(待开发)技能考证的相关要求。	18