

<<财经岗位基本技能与实训>>

图书基本信息

书名：<<财经岗位基本技能与实训>>

13位ISBN编号：9787514114225

10位ISBN编号：751411422X

出版时间：2012-1

出版时间：经济科学出版社

作者：赵杰

页数：303

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<财经岗位基本技能与实训>>

内容概要

按照高职高专人才培养目标的要求,针对高职高专的培养对象,结合财经和管理类专业对相关财经岗位基本技能的要求,遵循“理论知识够用、重在技能和动手能力培养”的原则,我们编写了这本《财经岗位基本技能与实训》教材。

本教材明确了三个定位:一是学科性质定位,珠算、点钞、小键盘技能及假币的鉴别及处理技术是高职高专财经和管理类专业的基础技能,因此,必须打牢夯实;二是教学目标定位,本书突出了珠算基本算法、点钞基本技能及小键盘技能的培养;三是学科内容定位,针对财经岗位基本技能的要求,更注重了实用性。

本教材具有以下特色:

1. 项目导向、任务驱动。

以实际的财经岗位技能作为项目,以完成项目的典型工作过程(环节、方法、步骤)作为任务,以任务引领知识、技能和方法,让学生在完成工作任务中学习知识,训练技能,获得实现目标所需要的职业能力。

2. 内容适用、突出能力。

根据高职毕业生就业岗位的实际情况,以财经岗位的各种技能为主线,以介绍财经岗位各种技能和操作步骤为主要内容,围绕职业能力培养,注重内容的实用性和针对性,突出了教材的易读、易理解、易操作性。

其结构清楚、图文并茂、深入浅出、可读性较强,便于学生预习和自学,并能培养锻炼和提高学生的自学能力、理解能力和实际动手操作能力,体现职业教育课程的本质特征。

3. 实例引入、学做合一。

每个项目以实例展开并贯穿于整个项目之中,打破高职高专教学长期以来理论与实践二元分离的局面,以任务为核心,增加了实训内容,便于在做中学、学中做,学做合一,实现理论与实践一体化教学。

本教材由赵杰、林迎春、杨荣华担任主编,由张红玲、邓丽娜担任副主编,尤婷婷参编。

全书共分八个项目,赵杰编写项目一;赵杰、范小荣编写项目二(任务一、任务三、任务五);林迎春编写项目三、项目五、项目六;杨荣华编写项目二(任务四)、项目七;张红玲编写项目二(任务二);邓丽娜编写项目四;尤婷婷编写项目八。

全书由赵杰负责拟定编写大纲及总纂。

<<财经岗位基本技能与实训>>

书籍目录

项目一 财经岗位数字书写技能

- 【任务一】数字书写的重要性
- 【任务二】中文大写数字的书写
- 【任务三】阿拉伯数字书写

项目二 珠算技能

- 【任务一】珠算基础知识
- 【任务二】珠算加减法
- 【任务三】珠算乘法
- 【任务四】珠算除法
- 【任务五】珠算式脑算技能

项目三 电子计算器操作技能

- 【任务一】电子计算器简介
- 【任务二】计算器操作知识与指法
- 【任务三】计算器计算账表和传票

项目四 现金业务操作技能

- 【任务一】现金收付业务的有关规定
- 【任务二】现金收款业务的操作流程
- 【任务三】现金付款业务的操作流程
- 【任务四】真假人民币鉴别与防伪知识

项目五 票币计算技能

- 【任务一】票币整点业务
- 【任务二】票币兑换业务
- 【任务三】票币计算技能

项目六 点钞技能

- 【任务一】点钞的基本知识
- 【任务二】手工点钞技术
- 【任务三】钞票的平摊整理和扎把
- 【任务四】手工工具清点硬币技术
- 【任务五】机器点钞技术

项目七 利息计算技能

- 【任务一】利息计算的基本常识
- 【任务二】利息计算方法
- 【任务三】珠算计息

项目八 会计资料的整理技能

- 【任务一】会计凭证的整理与归档
- 【任务二】会计账簿的整理与归档
- 【任务三】财务报告及其他会计资料的整理与归档

附录1 中国珠算大事记

附录2 全国珠算技术等级鉴定标准(试行)说明

附录3 全国珠算技术等级鉴定标准(试行)实施办法

附录4 全国珠算技术等级鉴定工作规程

附录5 珠算技术等级鉴定标准

参考文献

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>