

目 录

市场营销.....	2
电子商务.....	10
财务管理.....	17
国际商务.....	27
会计.....	37

市场营销

(专业代码: 630701)

一、人才培养目标及要求

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展的, 适应社会进步和经济发展, 具有良好的人文、科学和职业素养, 有较强的创新精神, 系统掌握营销、管理、经济、法律方面的知识, 能够在企业从事实际营销管理工作的具有创新意识和创业能力的高素质应用技能型人才。

(二) 基本素质要求

1. 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导, 努力学习马列主义, 毛泽东思想和邓小平理论, 具有良好的职业道德和创业精神。

2. 具有必备的基础理论和专门知识, 掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能。

3. 具有一定的体育与军事知识, 有良好的心理素质, 掌握科学的锻炼身体的基本技能, 达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准。

(三) 职业技能要求

1. 掌握经济学、管理学、营销学的基础理论和基本知识;

2. 熟练掌握市场调查、市场研究的方法和营销的基本技能;

3. 掌握一门外语, 熟练运用计算机工具。

二、专业面向

学生毕业后可面向企业从事市场调研、营销策划、广告策划、市场开发、营销管理、推销服务等工作, 也可根据市场机遇进行自主创业。

三、招生对象

应、历届高中毕业生和“三校生”

四、学制

三年

五、职业技能模块分析

	模块名称	模块相应能力要素	对应课程名称
职业技能分析	职业基础模块	具有良好的职业道德和敬业精神，身体健康，同时具有良好的中文读写能力和熟练的计算机操作应用能力。	思想道德修养与法律基础、 大学语文、大学英语（上、下）、 计算机基础、体育与健康（上、下）等。
	职业技能基础模块	掌握市场营销、管理学、经济学及消费心理学等相关理论知识，达到独立开发客户与维护客户关系的能力。	管理学、市场营销学、经济数学、 基础会计、消费心理学、物流管理、 商务礼仪、人力资源管理。
	职业技能模块	具备市场策划、促销策划、商务沟通及客户关系管理等专业技能。	谈判与推销技巧、电子商务、 客户关系管理、商务沟通、 促销策划与管理。

六、主要课程

市场营销学、消费心理学、市场调查、谈判与推销技巧、广告学、电子商务、客户关系管理、商务沟通、促销策划与管理、营销综合实训等。

七、教学进程与课时分配

（一）教学计划安排表

学年	学期	教学周数	教学学时			毕业设计（论文）	生产劳动	军事训练	入学教育	毕业教育或就业指导	机动
			上课	考试	实践教学与专业实习						
一	1	20	16	1				2			1
	2	20	16	1	1						2
二	3	20	16	1			1				2
	4	20	16	1	1						2
三	5	18	8	1		8				1	1
	6	18			16						2
合计		116	72	5	18	8	1	2		1	10

（二）课程结构比例表

课程类别	教学学时	百分比
理论教学	934	45.3%

实践教学	1126	54.7%
合计	2060	100%

(三) 教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	学分	学时分配			各学期周学时						考核方式	
				计划学时	理论教学	实践教学	一	二	三	四	五	六		
							16周	16周	16周	16周	16周	16周		
职业公共基础课	2110903001	思想道德修养与法律基础	2	32	32	0		2						1
	2110903002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32	0			2					1
	外语课程详见(P7页)公共基础课外语模块课程开设表1		4	64	64	0	2	2						2
	体育与健康课程详见(P8页)公共基础课体育俱乐部模块课程开设表2		4	64	12	52	2	2						2
	2110805001	大学语文	2	32	32	0		2						2
	2110408003	计算机基础	2	32	20	12	2							2
	2110408001	大学生职业发展与就业指导	0.5	8	8	0				1*8				2
	2250000001	形势与政策上	1	16	16	0	1							2
	2110912001	形势与政策下	1	16	16	0		1						2
	2250000002	大学生心理健康教育(含心理素质拓展,面授)	2	32	28	4	2*14	2*2						2
	小计			20.5	328	260	68	9	9	2	0.5			
职业技能基础课	2130454001	管理学	3	48	32	16	3							1
	2130454002	市场营销学	4	64	48	16	4							1
	2130454003	经济数学	2	32	32	0	2							2
	2130454004	基础会计	4	64	48	16	4							2
	2130454005	组织行为学	4	64	48	16		4						2
	2130454006	经济法	4	64	32	32		4						1
	2130454007	消费心理学	4	64	32	32		4						1
	2130454008	统计学原理	4	64	48	16			4					2
	2130454009	公共关系学	4	64	48	16			4					1
	2130454010	物流管理	4	64	32	32			4					2
	2130454011	商务礼仪	4	64	16	48			4					2
	2130454012	市场调查	4	64	16	48			4					2
	2130454013	人力资源管理	4	64	16	48			4					1
小计			49	784	448	336	13	12	24					

职业技能课	2140454001	经济应用文写作	4	64	64				4			2
	2140454002	谈判与推销技巧	4	64	16	48			4			1
	2140454003	广告学	4	64	16	48			4			2
	2140454004	电子商务	4	64	16	48			4			2
	2140454005	客户关系管理	4	64	32	32			4			1
	2140454006	商务沟通	4	64	16	48			4			2
	2140454007	供应链管理	2	36	26	10				6*6		2
	2140454008	促销策划与管理	3	48	8	40				8*6		2
	小计			29	468	194	274			24	5	
选修课	2000000121	当代世界经济与政治	2	32	32	0						2
	2000000122	省情教育	2	32	32	0						2
	1114417001	创新创业基础	2	32	32	0						2
	1270000001	创新创业实务	2	32	32	0						2
	具体以实际选择课程为准	网络选修	1	16	16	0						2
	2150454001	营销创新	2	32	32	0						2
小计（不低于2学分）			2	32	32	0			2			
实践性环节	2160000001	军事训练与入学教育	2	32	0	32	2周					
	2160000005	专业综合实训	2	32	0	32				2周		
	2160000003	毕业设计（论文）	8	128	0	128				8周		
	2160000004	毕业实习	16	256	0	256					16周	
	小计			28	448	0	448	2			10	16
合计			128.5	2060	934	1126	24	21	26	26.5	15	16

（四）实践教学实践活动安排表

项目名称	学期	周数	学时	备注
军事训练与入学教育	1	2	32	
专业综合实训	5	2	32	
毕业设计（论文）	5	8	128	
毕业实习	6	16	256	
合计		28	448	

八、实践教学

（一）实践课程指导思想

学生通过实践实训活动，运用所学理论分析和解决实践中的问题，增强对本课程专业理论知识的深刻理解，提高学生对企业经营管理实践活动的认识。

（二）实践课程教学安排

1. 课程名称：谈判与推销技巧

开设时间：第四学期

目的：使学生能比较全面地掌握谈判与推销的基本理论，学会谈判与推销的基本方法，并且能够结合实际，开展谈判与推销业务。为此，学生不仅应该具有心理学和市场营销学的基础知识，而且还要具有竞争意识和创造性思维，通过严格训练，成为出色的谈判与推销人才，毕业后能很快适应现代企业谈判与推销工作的需要。

内容与要求：

（1）知识、能力、素质的基本要求

1) 学生知识结构要求

①自我推销的基本常识和技巧——树立良好的推销意识；在商品推销的过程中推销自己的品德、专业知识、热情、坦诚、服务、机智等，让顾客接受推销人员，从而达到“爱屋及乌”的目的。

②推销与谈判的基本原理——理解现代主要的推销理念，熟悉几种典型的推销模式，掌握推销方格理论与顾客方格理论，理解什么是双赢谈判，掌握谈判计划制定方法。

③推销与谈判实务——熟悉寻找顾客、约见顾客、接近顾客的方法与策略，掌握商务谈判主要策略，掌握各种成交方法，了解收回货款的方法技巧；有效地留住顾客。

2) 学生专业能力要求

①熟练地运用自我推销的方法与技巧，提高自身的素质与能力，能在推销员的招聘与选拔中成功推销自我。

②培养学生推销、谈判的综合能力。

③培养学生的自学能力。

3) 学生的专业素质要求

①培养学生的团队协作精神。

②培养学生的工作、学习的主动性。

（2）教学模式基本要求

1) 教学改革要求

- ①针对学生专业方向开展实施“案例教学法”。
- ②组织优秀学生成立助教小组，实施“个性化教学”。
- ③教学方式要多样，培养学生的自学能力。
- ④采用视听多媒体教学法开扩学生思维，提高学习兴趣。
- ⑤让学生开扩眼界，多进行现场参观学习。

2) 课堂教学要求

①课程教学应突出重点，剖析难点，注重理论联系实际，符合教学改革的要求。

②讲解上力求能通俗易懂，既要考虑后续专业课程与本课程的关系，又要培养学生直接服务业务技术的能力。

③注重培养学生的自学能力。

④结合案例分析，作深入浅出的、形象生动的分析与研究。

3) 实践技能的要求

①在推销员的招聘与选拔中，能成功地推销自己。

②能独立地进行产品的推销介绍说明，引起顾客的兴趣。

③分析顾客的异议与僵局，并能灵活地进行处理，并善用僵局。

④有效利用成交机会，促进成交。

⑤强化客户关系管理，留住顾客。

2. 课程名称：专业综合实训

开设时间：第五学期

目的：通过实践教学，进一步验证营销学的基本理论，使学生更牢固地掌握企业经营管理的基本概念，提高学生综合实战能力和培养学生对管理工作的实践能力。

内容与要求：

①调查方法实践

专家组访谈法：开展课内专家组访谈，小组内部充分讨论，结合课下二手数据的收集，确定各小组的调研问题，并完成调查计划书的撰写。

调查法：主要是分组针对所确定的调研主题进行校内外街头拦截、入户访问或电子邮件的实地调查。

②抽样技术实践

在确定调研总体和要求结果准确性的基础上，选择适合的抽样方法，决定抽取的样本数量。

③问卷设计实践

根据编写的调研计划书，将调研问题转化为明确的调研信息需求，并根据所

学问卷调研知识设计调研问卷，同时通过教师指导和组间讨论反复修改问卷。

④现场调查实践

根据调研目的，选择的调查方法，在对小组成员进行分工的基础上，明确各成员的调研职责，并根据调研计划实施调研。

⑤数据分析实践

根据各小组调研数据进行相关数据分析实践，如描述性统计、列联表分析，方差分析、聚类分析等。

⑥调研报告撰写实践

撰写调查报告，以生动、直观的方式传达调研结果，制作 PPT，报调查结论。

（三）毕业设计（论文）与毕业实习

毕业论文与毕业实习是市场营销专业教学过程中，检验学生综合运用所学理论知识和技能的重要环节，是独立解决实际设计工作问题的主要途径，也是教育教学质量的集中体现。

1. 毕业设计（论文）

（1）时间：第五学期

（2）内容和要求：

市场营销策划案：学生结合实习岗位，选择所在公司的一种产品做一个营销策划案。要求毕业设计要素齐全，结构完整；能体现设计者企业的角度为企业解决实际问题的能力。

调查报告：学生结合所学的专业，选择一个或多个企业进行走访调查，开展多种形式的专题调查、搜集第一手资料，在此基础上进行加工整理、分析，完成调查报告的撰写。

市场调研报告：结合实习岗位的某一销售产品，进行市场发展状况、市场特点分析、市场供求、市场渠道、重点企业等进行分析，形成具有一定参考价值的市场调研报告。

（3）毕业设计（论文）成绩评定

毕业设计（论文）成绩由指导教师审阅成绩（60%）和平时成绩（40%）两部分组成，最终成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。

2. 毕业实习

（1）时间：第六学期

（2）内容和要求

要求：

①了解企业概貌：简史和发展概况；经营方向、范围、规模、业务性质；机构设置、人员配置；主要经营指标。

②熟悉企业经营管理：企业经营环境状况；总体战略规划；市场营销组合；企业管理制度；企业经营成果；相关岗位业务。

收集企业经营环境、经营现状与问题、经营对策等企业营销策划相关资料。实习结束后学生应填写实习手册、实习单位鉴定，并加盖实习单位公章。实习结束后上交，指导教师检查并填写评语等。学生要服从带队教师和辅导员的管理，经常与指导教师保持联系，实习过程中至少每周与指导教师联系两次。实习过程中不与指导教师联系，实习结束后不提交实习报告和实习单位鉴定的，实习环节视为不及格。

③实习结束后，学院收回学生毕业实习手册，检查实习手册填写情况并写出评语，作为评定学生实习成绩的依据之一。

学生在校期间必须按要求完成教学计划所规定的相关任务，成绩合格后方可毕业。

九、专业建设委员会

委员会职务	姓名	所在单位	职务/职称
主任	杨水华	江西服装学院	商学院副院长/副教授
副主任	龚政	阿仕顿男装服饰有限公司	董事长/副教授
副主任	张跃智	利郎（中国）	人事部部长
副主任	马飞	四平家电	人事部经理
委员	宋丽娟	江西服装学院	教师/讲师
委员	谢慧敏	江西服装学院	教师/讲师
委员	翁淑珍	江西服装学院	教师/讲师

教研室主任：陈淑云
 教学副院长：杨水华
 学院院长：谭心刚

电子商务

(专业代码: 630801)

一、人才培养目标及要求

(一) 培养目标

本专业奉行“特色立校、质量强校”的办学理念,弘扬“勤、信、博、雅”校训精神。培养德、智、体、美、劳全面发展的,适应经济发展需要的专业人才。要求学生了解国内外电子商务信息和发展趋势,充分掌握电子商务专业的基础理论、专业知识和应用技能,从事企事业单位网站建设及管理、网络维护、网络营销及调研的高素质应用技能型人才。

(二) 基本素质要求

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,努力学习马列主义,毛泽东思想和邓小平理论,具有良好的职业道德和创业精神。

2. 具有必备的基础理论和专门知识,掌握从事本专业领域实际工作的基本能力和基本技能。

3. 具有一定的体育与军事知识以及良好的心理素质,掌握科学的锻炼身体的基本技能,达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准。

(三) 职业技能要求

1. 掌握商品、营销、谈判、管理的基本理论和基本知识;

2. 掌握计算机、网络技术、网页设计、网站建设维护和网络安全技术的基本理论和基本知识;

3. 掌握网络营销、电子商务的基本理论和基本知识;

4. 掌握网络营销、商务谈判与电子商务技能,具有商务管理和网络营销能力;

5. 掌握企业生产、管理、经营及策划的基本理论知识,具有生产成本核算及市场营销能力。

(四) 取得职业资格证书或技术等级证书要求

1. 取得全国计算机等级考试一级证书。

2. 取得全国“电子商务助理师”或“电子商务师”初级或中级资格证书。

二、专业面向

学生毕业后可从事电子商务师、网络操作员、客户关系管理员、网络营销管理员、网络程序开发人员、信息系统管理员、网页设计与制作人员、网络营销策划师等工作。

三、招生对象

应届高中毕业生和“三校生”

四、学制

三年

五、职业技能模块分析

职业 技能 分 析	模块名称	模块相应能力要素	对应课程名称
	职业基础 模块	具有良好的职业道德和敬业精神， 身体健康，同时具有良好的中文读 写能力和熟练的计算机操作应用能 力。	思想道德修养与法律基础、大学语 文、大学英语（上、下）、计算机 基础、体育与健康（上、下）等。
	职业技能 基础模块	掌握电子商务的基础知识，掌握客 户关系管理知识以及较强的商务交 流的能力，具备网络营销理论知识， 懂得网络经营。	电子商务概述、客户关系管理、网络 营销、电子商务政策法律等。
	职业技能 模块	具备开办网上商店能力；要具有较 强的电子商务网站规划、设计和维 护能力，掌握网络营销和网络推广 的最新技术。	服装图片处理 PS、电子商务数据库、 ERP 原理与应用、ASP 动态网页设计、 网页编辑与美化、网店经营与管理 等。

六、主要课程

电子商务概论、客户关系管理、网络营销、服装图片处理 PS、电子商务数据库、ERP 原理与应用、ASP 动态网页设计、网页编辑与美化、网店经营与管理等。

七、课时进程与课时分配

（一）教学实践计划安排表

学年	学期	教学 周数	教学学时			毕业设计 (论文)	生 产 劳 动	军 事 训 练	入 学 教 育	毕 业 教 育 或 就 业 指 导	机 动
			上课	考试	实践教学 与专业实 习						
一	1	20	16	1				2		1	
	2	20	16	1	1					2	
二	3	20	16	1			1			2	
	4	20	16	1	1					2	
三	5	18	8	1		8			1	1	
	6	18			16					2	
合计		116	72	5	18	8	1	2	1	10	

(二) 课程结构比例表

课程类别	教学学时	百分比
理论教学	890	44%
技能教学	1134	56%
合 计	2024	100%

(三) 电子商务专业教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	学 分	学时分配			各学期周学时						考核方式		
				计划学时	理论教学	实践教学	一	二	三	四	五	六			
							16周	16周	16周	16周	16周	16周			
职业公共基础课	2110903001	思想道德修养与法律基础	2	32	32	0		2							1
	2110903002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32	0			2						1
	外语课程详见(P7页)公共基础课外语模块课程开设表1		4	64	64	0	2	2							2
	体育与健康课程详见(P8页)公共基础课体育俱乐部模块课程开设表2		4	64	12	52	2	2							2
	2110805001	大学语文	2	32	32	0		2							2
	2110408003	计算机基础	2	32	20	12	2								2
	2110408001	大学生职业发展与就业指导	0.5	8	8	0					1*8				2
	2250000001	形势与政策上	1	16	16	0	1								2
	2110912001	形势与政策下	1	16	16	0		1							2
	2250000002	大学生心理健康教育(含心理素质拓展,面授)	2	32	28	4	2*14	2*2							2
小计			20.5	328	260	68	9	9	2	0.5					
职业技能基础课	2130457001	经济数学	4	64	64	0	4								2
	2130457002	电子商务概论	3	48	32	16	3								1
	2130457003	电子商务网络技术	3	48	12	36	3								1
	2130457004	电子商务英语	2	32	32	0	2								2
	2130457005	西方经济学	4	64	46	18		4							1
	2130457006	客户关系管理	3	48	28	20		3							2
	2130457007	管理学	4	64	44	20		4							1
	2130457008	市场营销	4	64	44	20			4						1
	2130457009	基础会计	4	64	50	14			4						2
	2130457010	网络营销	4	64	34	30			4						2
	2130457011	电子商务物流	4	64	44	20			4						1
	2130457012	国际贸易理论与实务	4	64	44	20				4					1

	2130457013	电子商务文案写作	2	32	20	12				2			2
	2130457014	电子商务政策法律	2	32	20	12				2			2
	2130457015	消费心理学	3	48	30	18				3			1
	小计		50	800	544	256	12	11	16	11	0	0	
职业技能课	2140457001	产品图片处理 (PS)	4	64	0	64			4				2
	2140457002	电子商务数据库	4	64	0	64			4				2
	2140457003	ERP 原理与应用	4	64	44	20				4			2
	2140457004	ASP 动态网页设计	4	64	0	64				4			2
	2140457005	网店编辑与美化	4	64	0	64				4			2
	2140457015	移动电子商务	1.5	24	10	14					4×6		2
	2140457016	网店经营与管理	3	48		48					8×6		2
	2140457017	财务软件应用	1.5	24		24					4×6		2
	小计		26	416	54	362	0	0	8	12	6		
选修课	2000000121	当代世界经济与政治	2	32	32	0							2
	2000000122	省情教育	2	32	32	0							2
	1114417001	创新创业基础	2	32	32	0							2
	1270000001	创新创业实务	2	32	32	0							2
	具体以实际选择课程为准	网络选修	1	16	16	0							2
	2150457001	跨境电子商务	2	32	32	0							2
	小计 (不低于 2 学分)		2	32	32	0				2			
实践环节	2160000001	军事训练与入学教育	2	32	0	32	2 周						2
	2160000005	专业综合实训	2	32	0	32					2 周		2
	2160000003	毕业设计 (论文)	8	128	0	128					8 周		2
	2160000004	毕业实习	16	256	0	256						16 周	2
		小计		28	448	0	448	2				10	16
	合计		126.5	2024	890	4	23	20	26	25.5	16	16	

(四) 实践教学实践活动安排表

项目名称	学期	周数	学时	备注
军事训练与入学教育	1	2	32	
生产实训	5	2	32	
毕业设计 (论文)	5	8	128	
毕业实习	6	16	256	

合计	28	448	
----	----	-----	--

八、实践教学

（一）实践课程指导思想

学生通过实践实训活动，运用所学理论分析和解决实践中的问题，增强对本课程专业理论知识的深刻理解，提高学生对社会市场营销实践活动的认识。

（二）实践课程活动安排

1. 课程名称：电子商务网络技术

开设时间：第一学期

目的和要求：掌握网络技术的拓朴结构，懂得网络连接，会诊断简单的网络问题。

内容：

- （1）网络的拓朴结构；
- （2）网络连接原理；
- （3）网络问题诊断。

2. 课程名称：网店经营与管理

开设时间：第五学期

目的和要求：掌握网店的开设与运营

内容：

- （1）开店前的准备工作；
- （2）网上开店流程；
- （3）发布商品；
- （4）图片美工；
- （5）生意参谋应用；
- （6）店铺管理。

（三）毕业设计与毕业实习

1. 毕业设计

（1）时间：第五学期

（2）内容和要求

开发设计出一个有一定价值的动态网站或者系统（必须包括前台及后台的设计）。可以是独立设计也可以是多人一组，但是不能超过三人。

①把开发设计好的网站或者系统整个源文件刻录成光盘，以光盘形式上交。

②在光盘的正面写明项目名称、作者的班级、姓名及指导老师。

③在光盘的根目录下必须有一个名为“Readme.DOC”的文件，作为网站或者系统的使用说明书。

(3) 毕业设计成绩评定

毕业设计成绩由动态网站或系统作品成绩（60%）和平时成绩（40%）两部分组成，最终成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。要求优秀的比例一般控制在 15%左右，对达不到毕业设计要求的学生，成绩应评为不及格。

2. 毕业实习

(1) 时间：第六学期

(2) 内容和要求

学生毕业实习应围绕企业电子商务的选题进行，选择对口并符合专业方向的大中小型电子商务企业。强调实习期间实习安全，遵守实习纪律，要求学生经常与带队教师保持联系，学生在实习期间应服从实习导师和带队教师安排，认真实习，并填写实习手册，由实习单位写出实习鉴定，加盖实习单位公章，实习结束后带回，作为评定实习成绩的依据。

实习期间的要求：

①了解单位概貌：简史和发展概况；经营方向、范围、规模、业务性质；机构设置、人员配置；主要经营指标。

②熟悉经营管理：企业经营环境状况；总体战略规划；网络营销组合；企业信息化水平；企业经营成果；电子商务经营；企业网站建设等。

收集企业经营环境、经营现状与问题、经营对策等相关资料。实习结束后学生应填写实习手册、实习单位鉴定，并加盖实习单位公章。实习结束后上交，指导教师检查并填写评语等。学生要服从带队教师和辅导员的管理，经常与指导教师保持联系，实习过程中至少每周与指导教师联系两次。实习过程中不与指导教师联系，实习结束后不提交实习报告和实习单位鉴定的，实习环节视为不及格。

③实习结束后，学院收回学生毕业实习手册，检查实习手册填写情况并写出评语，作为评定学生实习成绩的依据之一。

学生在校期间必须按要求完成教学计划所规定的相关任务，成绩合格后方可毕业。

九、专业指导委员会

委员会职务	姓名	所在单位	职务/职称
主任	谭兆国	江西省计算机技术研究	学院院长/副研究员
副主任	徐照兴	江西服装学院	教研室主任/副教授
副主任	周清强	深圳讯商股份有限公司	营销总监

副主任	代小凤	利郎（中国）	人事部经理
委员	杨志文	江西服装学院	骨干教师/教授
委员	刘捷	南昌大学	教师/副教授
委员	赵德福	江西服装学院	教师/副教授
委员	马晓倩	江西服装学院	教师/讲师
委员	林琛	江西服装学院	教师/讲师

陈淑云
杨如华

教研室主任：

教学副院长：

学院院长：

陈淑云

财务管理

(专业代码: 630301)

一、人才培养目标及要求

(一) 培养目标

本专业培养适应 21 世纪社会经济发展需要, 基础扎实、知识面宽、能力强、素质高, 具备管理、经济、法律和理财、金融等方面的知识和能力, 富有创造性, 对未来复杂多变的财务管理环境有较强的适应性, 能在工商、金融企业、事业单位及政府部门从事财务、会计、金融管理工作的高端技能型财务管理专门人才。

(二) 基本素质要求

1. 热爱社会主义祖国, 拥护中国共产党的领导, 努力学习马列主义, 毛泽东思想和邓小平理论, 具有良好的职业道德和创业精神。

2. 具备一定的基础理论和专门知识, 掌握从事本专业实际工作的基本能力和基本技能。

3. 具有一定的体育与军事知识, 良好的心理素质, 掌握科学的锻炼身体的基本技能, 达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准。

(三) 职业技能要求

1. 熟悉我国有关财务、金融管理的方针、政策和法规以及与企事业单位纳税相关的税收政策和法规。

2. 具备必要的人文科学、社会科学、经济科学, 特别是适合财务管理专业的财经理论知识。

3. 掌握管理学、经济学和财务与金融的基本理论和基本知识; 熟悉财务管理方法及技能、程序, 具有一定的分析判断能力和综合评价能力。鼓励学生取得相关技术等级证书, 如助理理财规划师资格、会计从业资格证书等。

4. 具有较强的语言文字表达、人际沟通、信息获取以及分析和解决财务、金融管理实际问题的基本能力。

二、专业面向

学生毕业后可面向工商企业、连锁企业、会计师事务所等中介机构、银行、外贸等现代服务业领域, 行政事业单位从事出纳、会计核算、审计、统计、投资管理、财务分析、理财规划、财务咨询、税务代理岗位的工作。

三、招生对象

应、历届高中毕业生和“三校生”

四、学制

三年

五、职业技能模块分析

职业技能分析	模块名称	模块相应能力要素	对应课程名称
	职业基础模块	具有良好的职业道德和敬业精神，身体健康，同时具有良好的中文读写能力和熟练的计算机操作应用能力。	思想道德修养与法律基础、大学语文、大学英语（上、下）、计算机基础、体育与健康（上、下）等。
	职业技能基础模块	掌握经济学和管理学的基本理论和基本知识；掌握会计和财务管理的基本理论、基本方法和基本技能；具有较强的语言和文字表达、人际沟通、信息获取以及分析和解决财务管理实际问题的基本能力。	财务管理、基础会计、经济法、统计学、审计学、组织行为学、管理学、商务礼仪、税法等。
	职业技能模块	掌握会计信息的生成过程、会计电算化软件操作，能对企事业单位、不同行业会计实务进行处理；熟悉经济运行的宏微观环境，掌握投资的基本理论；熟悉并掌握企业资产评估、项目评估和审计理论和方法的应用；熟悉并掌握企业内部控制和公司治理、企业战略与风险管理的基本理论。	资产评估、会计电算化、会计英语、中级财务管理、中级财务会计、管理会计、成本会计、财务报表分析等。

六、主要课程

财政与金融、基础会计学、会计电算化、初级财务管理、中级财务管理、中级财务会计、成本会计、税法、税务会计、审计学原理、管理会计、资产评估、财务报表分析等。

七、教学进程与课时分配

（一）教学计划安排表

学年	学期	教学周数	教学学时			毕业设计（论文）	生产劳动	军事训练	入学教育	毕业教育或就业指导	机动
			上课	考试	实践教学与专业实习						

一	1	20	16	1				2		1
	2	20	16	1	1					2
二	3	20	16	1			1			2
	4	20	16	1	1					2
三	5	18	8	1		8			1	1
	6	18			16					2
合计		116	72	5	18	8	1	2	1	10

(二) 课程结构比例表

课程类别	教学学时	百分比
理论教学	1064	49.44%
实践教学	1088	50.56%
合计	2152	100%

(三) 教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	学分	学时分配			各学期周学时						考核方式	
				计划学时	理论教学	实践教学	一	二	三	四	五	六		
							16周	16周	16周	16周	16周	16周		
职业公共基础课	2110903001	思想道德修养与法律基础	2	32	32	0		2						1
	2110903002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32	0			2					1
	外语课程详见(P7页)公共基础课外语模块课程开设表1		4	64	64	0	2	2						2
	体育与健康课程详见(P8页)公共基础课体育俱乐部模块课程开设表2		4	64	12	52	2	2						2
	2110805001	大学语文	2	32	32	0		2						2
	2110408003	计算机基础	2	32	20	12	2							2
	2110408001	大学生职业发展与就业指导	0.5	8	8	0				1*8				2
	2250000001	形势与政策上	1	16	16	0	1							2
	2110912001	形势与政策下	1	16	16	0		1						2
	2250000002	大学生心理健康教育(含心理素质拓展,面授)	2	32	28	4	2*14	2*2						2
小计			20.5	328	260	68	9	9	2	0.5				
职业技能	2130460001	基础会计学	4	64	48	16	4							1
	2130460002	经济数学	3	48	32	16	3							2
	2130460003	经济法	3	48	32	16	3							1
	2130460004	商务礼仪	3	48	16	32	3							2

能 基 础 课	2130460005	财政与金融	3	48	24	24		3					2
	2130460006	统计学原理	3	48	32	16		3					2
	2130460007	市场营销	3	48	24	24		3					2
	2130460008	管理学	3	48	24	24			3				2
	2130460009	国际贸易与实务	3	48	36	12			3				2
	2130460010	初级财务管理	4	64	48	16			4				1
	2130460011	成本会计	4	64	48	16			4				2
	2130460012	西方经济学	3	48	32	16			3				2
	2130460013	管理会计	3	48	32	16			3				2
	2130460014	组织行为学	2	32	16	16				2			2
	2130460015	税法	4	64	48	16				4			1
	2130460016	审计学原理	3	48	32	16				3			2
		小计		51	816	524	292	13	9	20	9	0	0
职 业 技 能 课	2140460001	中级财务会计	4	64	48	16		4					1
	2140460002	会计电算化	4	64	0	64		4					2
	2140460003	高级财务管理	4	64	64	0				4			1
	2140460004	财务报表分析	2	32	32	0				2			2
	2140460005	电子商务	3	48	32	16				3			2
	2140460006	资产评估	4	64	32	32				4			2
	2140460007	会计英语	3	48	16	32				3			2
	2140460008	运营管理	3	48	24	24					8*6		2
	2140460009	税务会计及报税实训	3	48	0	48					8*6		2
	2140460010	ERP 原理及沙盘模拟	3	48	0	48					8*6		2
	小计		33	528	248	280	0	8	0	16	9		
选 修 课	2000000121	当代世界经济与政治	2	32	32	0							2
	2000000122	省情教育	2	32	32	0							2
	1114417001	创新创业基础	2	32	32	0							2
	1270000001	创新创业实务	2	32	32	0							2
	具体以实际选择 课程为准	网络选修	1	16	16	0							2
	2150460001	房地产会计实务	2	32	32	0							2
		小计（不低于2学分）		2	32	32	0			2			
实 践 性 环 节	2160000001	军事训练与入学教育	2	32	0	32	2周						2
	2160000005	专业综合实训	2	32	0	32					2周		2
	2160000003	毕业设计（论文）	8	128	0	128					8周		2
	2160000004	毕业实习	16	256	0	256						16周	2
		小计		28	448	0	448	2				10	16
	合计		134.5	2152	1064	1088	24	26	24	25.5	19	16	

（四）实践教学实践活动安排表

项目名称	学期	周数	学时	备注
军事训练与入学教育	1	2	32	
专业综合实训	5	2	32	
毕业设计（论文）	5	8	128	
毕业实习	6	16	256	
合计		28	448	

八、实践教学

（一）实践课程指导思想

学生通过实践实训活动，运用所学理论分析和解决实践中的问题，增强对本课程专业理论知识的深刻理解，提高学生对社会实践活动的认识。

（二）实践课程教学安排

1. 课程名称：会计电算化

开设时间：第二学期

目的：

- （1）掌握用友财务软件账套创建方法。
- （2）掌握用友财务软件用户管理方法。
- （3）掌握用友财务软件账套数据输出方法。
- （4）理解系统管理在整个系统中的地位和作用。

内容与要求：

- （1）登录系统管理模块。
- （2）增设操作员（用户）。
- （3）创建账套及删除账套。
- （4）进行操作员权限设置。
- （5）备份账套数据。

2. 课程名称：税务会计及报税实训

开设时间：第五学期

目的：为了了解税务登记与纳税申报各个环节，验证税收及税收管理法律制度，使其提前了解会计工作的范围，达到人才培养目标的专业能力，以及提高其对会计工作的胜任能力。同时通过实际手工操作增强对纳税业务专业知识的理解和认识，提高会计业务综合处理能力，树立良好的会计意识，系统的掌握纳税业务核算全过程，熟悉报税过程，从而提高会计综合实践能力。

内容与要求:

(1) 填制增值税的各种纳税申报表

先登记增值税纳税申报表, 在计算时注意计算的步骤, 再进行增值税纳税申报表的各种附列资料, 最后写资产负债表和利润表。

(2) 填制消费税的申报表

填写酒及酒精消费税纳税申报表, 并计算并填写销售数量, 销售额, 应纳税额。

(3) 填制营业税的申报表

填写营业税纳税申报表, 计算并填写应税收入、应税营业额等等。

(4) 城建税及附加的申报表

填写申报表, 计算并填写计税税额、应纳税率、税费等。

(5) 关税完税凭证的申报表

填写海关进口关税专用缴款书, 代征增值税缴款书, 计算税款金额等。

(6) 车船购置税的申报表

填写纳税申报表, 计算关税完税价格、消费税、应纳税额等。

(7) 房地产、城镇土地使用税及车船税的申报表

房地产、城镇土地使用税申报表, 计算税额应纳税额、年租金收入等。车船税申报表, 计算税额标准、应纳税额等。

(8) 个人所得税的申报表

计算扣缴个人所得税、减免费用额、速算扣除数等。

(9) 企业所得税的申报表——预缴纳税申报表, 计算本期金额、累计金额等。

3. 课程名称: 会计综合实训

开设时间: 第五学期

目的: 主要是为了提高学生的实际应用水平, 培养会计业务处在实训过程中, 通过做分录, 填制凭证到制作账本来巩固学生的技能。通过财务会计实训, 使得学生系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法, 加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力, 提高运用会计基本技能的水平, 也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作, 不仅使得学生每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证, 登记账薄的会计工作技能和方法, 而且对所学理论有一个较系统、完整的认识, 最终达到对会计理论和方法融会贯通的目的, 培养应用型会计人才的能力。

内容与要求:

(1) 设置账簿

首先按照企业会计制度要求，首先进行期初建账：总账、现金日记账、银行存款日记账、资产类、负债和所有者权益类以及损益类等明细账。其次根据下发的会计模拟资料，仔细阅读、判断本资料中的经济业务涉及哪些账户，其中：总账账户有哪些，明细账账户是哪个；而后再根据各账户的性质分出其所属的账户类别。再次按照上述分类，将所涉及的全部账户名称，贴口取纸填列到各类账簿中去，并把资料中所列期初余额，登记在相关账户借、贷方余额栏内。最后试算平衡，要求全部账户借方余额合计等于全部账户贷方余额合计；总账借贷方金额要与下设的相关明细账户借贷方余额合计数相等，试算平衡后方可进行本期业务登记，否则不能进行。

(2) 登记账簿

登记账簿必须使用蓝黑墨水书写，冲账时可使用红色墨水，但字迹要清楚，不得跳行、空页，对发生的记账错误，采用错账更正法予以更正，不得随意涂改，挖补等。其次明细账要根据审核后的记账凭证逐笔序时予以登记；第三总账根据“记账凭证汇总表”，登记完毕要与其所属的明细帐户核对相符。

(3) 结账

首先详细检查模拟资料中所列的经济事项，是否全部填制记账凭证，并据此记入账簿。有无错记账户、错记金额，如有应及时补正。其次在保证各项经济业务全部准确登记入账的基础上，结出现金日记账、银行存款日记账、总账和各类明细账的本期发生额与期末金额，为编制会计报表作好充分准备。

(4) 编制会计报表

首先在左上角填明编制单位、编制时间；其次根据总帐或有关明细帐资料按项目填列；还必须要使资产负债表要保证左方金额合计等于右方金额合计，否则重填；最后还要编制人要签名。

(5) 档案归集储存

各种记账凭证按顺序编号后，应及时登账。登账完毕后，将记账凭证分别按凭证类别整理成册，妥善保管。各种记账凭证连同所附的原始凭证或原始凭证汇总表整理加工装订成册后，加具“会计凭证装订封面”，注明单位名称、年度、月份和起讫日期，凭证种类、起讫号码。最后交给专人保管。

(三) 毕业设计（论文）与毕业实习

1. 毕业论文

(1) 时间：第五学期

(2) 内容和要求

a. 毕业论文写作具体要求

①毕业论文题目要紧扣专业培养目标，较多应用专业课程理论或实践环节，结合生产、科研实际情况，提倡真题真做。客观上讲，要选择有科学价值、有现实意义的论文题目；主观上讲，要选择自己感兴趣，有利于展开研究，自己可以驾驭完成的论文题目。

②在毕业实习期间，结合实习单位对论文涉及的方面进行详细的调研，原始资料要丰富。

③认真查阅文献资料在 20 篇以上，调研或开题报告引用的文献资料要求至少在 15 篇以上。

④在写毕业论文时，应先撰写毕业论文开题报告及毕业论文提纲，分析问题要透彻，体会深刻，解决问题思路清晰，初步方案合理，文字通顺，书写规范；论文研究结论要有独立见解，并有一定的实用价值。

⑤翻译与题目有关的外文资料时，要求翻译准确、通顺。

⑥每位同学论文选题可参照后附的论文选题指南，选题必须经指导教师同意，不能重复。

⑦论文文字书写应工整、规范，坚决杜绝错别字，毕业论文必须提供电子版和打印版。

⑧毕业论文字数不得少于 3000 字。

b. 毕业论文的内容组成

①论文题目

②目录

③内容摘要

④关键词

⑤正文

⑥参考文献

c. 毕业论文装订顺序

①封面。包括论文题目，作者所在专业、年级、姓名等

②毕业论文任务书、评定书和答辩委员会（小组）决议

③目录

④内容摘要

⑤关键词

⑥正文

⑦参考文献

⑧封底

(3) 毕业论文成绩评定

毕业论文成绩由指导教师审阅成绩（60%）和平时成绩（40%）两部分组成，最终成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。

2. 毕业实习

（1）时间：第六学期

（2）内容和要求

毕业实习报告的内容具体要求是：

a. 实习单位基本情况介绍

本部分应包括所在实习单位（公司、企业）名称，注册地址，办公地址，股权结构（变化），实习单位组织结构，主营业务（产品名称、用途），企业规模及主导产品简介等。（1500 字左右）

b. 实习单位会计核算系统的说明与评价

本部分要求学生通过收集一个会计期间的会计资料，对实习单位的会计核算进行详细的了解，深入分析和客观评价，并在此基础上，结合所学理论知识提出自己的建议和看法。（5000 字左右）具体包括以下内容：

①对会计机构、会计岗位的设置及分工情况说明与评价；

②对企业使用的会计制度及内部会计制度制定情况说明与评价；

③对企业会计科目的设计与使用情况说明与评价；

④对会计凭证—会计账簿—会计报表—会计档案等会计信息处理程序的设计与运行情况说明与评价；

⑤对会计信息质量状况的说明与评价、对实习单位会计核算系统的综合评价，并提出改进意见等。

（3）选择相应的工作岗位，对其进行实际操作

此部分是毕业实习报告的重要内容。要求提交的是实习报告。（字数不限，手工或机制均可，以下同）。

a. 出纳岗位

出纳工作是单位会计工作的前沿，货币资金是企业（单位）资产的重要组成部分。要求了解出纳岗位的工作职责及日常主要的工作内容，掌握实习单位的现金、银行存款核算的内容，加强对货币资金的管理和控制并进行分析和评价。

b. 成本核算岗位

成本核算岗位是企业（其他单位经费支出类）会计工作的重要岗位，加强成本核算与管理，努力降低成本，提供经济效益。要求学生了解成本会计岗位的工作职责及日常工作内容，对成本进行核算和分析，提高成本核算的正确性。

c. 财务成果核算岗位

财务成果核算岗位也是企业会计工作的重要岗位，体现了一个企业（单位）直接的财务结果。要求学生了解实习单位的收入、费用，利润、税收、利润分配的会计核算的内容并能正确进行计算和分析，并提出合理的建议。

d. 资金管理与财务分析

要求学生掌握财务报表，成本报表的编制方法，运用财务分析方法对会计报表信息资料进行财务分析与评价（涉及的主要财务指标可以包括：流动比率、速动比率、资产负债率、应收账款周转率、存货周转率、经营活动现金流量、每股净现金流量、净资产收益率、每股收益等）

学生在校期间必须按要求完成教学计划所规定的相关任务，成绩合格后方可毕业。

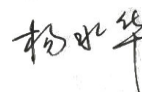
九、专业建设委员会

委员会职务	姓 名	所在单位	职务/职称
主 任	张绪军	江西服装学院	教授
副主任	饶永华	江西服装学院	副教授
副主任	杨水华	江西服装学院	商学院副院长/副教授
副主任	宛 燕	江西服装学院	教研室副主任/讲师
委 员	张可	江西服装学院	教师/助教
委 员	郭金玲	江西服装学院	教师/助教
委 员	欧阳国胜	江西服装学院	教师/助教
委 员	欧阳光	江西服装学院	教师/助教

教研室主任：



教学副院长：



学院院长：



国际商务

(专业代码: 630503)

一、人才培养目标及要求

(一) 培养目标

本专业奉行“特色立校、质量强校”的办学理念,弘扬“勤、信、博、雅”校训精神,培养德、智、体、美、劳全面发展的,具有良好的职业素质、实践能力和创业创新意识,具备较强的商务英语沟通交流能力、跨文化管理与交流能力、国际市场营销能力、进出口合同履行能力、国际采购及供应链管理的能力,面向专业进出口公司和其他企事业单位,从事涉外商务代表、国际采购员、外销员、服装跟单员等相关外贸岗位工作的应用技能型人才。

(二) 基本素质要求

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,努力学习马列主义,毛泽东思想和邓小平理论,具有良好的职业道德和创业精神。

2. 具有必备的基础理论和专门知识,掌握从事本专业实际工作的基本能力和基本技能。

3. 具有一定的体育与军事知识,和良好的心理素质,掌握科学的锻炼身体的基本技能,达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准。

(三) 职业技能要求

1. 掌握国际商务及经济管理的基本理论和基本知识;

2. 掌握国际贸易和国际投资的基本理论、方法和实务操作技能;具备一定的商务谈判技巧、营销和组织管理技能;

3. 掌握较强的商务沟通、组织策划和业务拓展能力;

4. 掌握计算机应用能力,会使用相关软件进行进出口业务操作;

5. 掌握一门外语,具有听、说、读、写的基本能力;能利用计算机和其他经济分析工具从事涉外经济工作;

6. 熟悉进出口货物报关、运输、检验、结算等各项流程,并能熟练操作。

(四) 取得职业资格证书或技术等级证书要求

1. 全国英语等级考试(PETS)二级证书。

2. 全国计算机等级考试一级证书。

3. 商务策划师资格证书。

二、专业面向

学生毕业后可在流通型外贸企业、生产型外贸企业以及驻华外国商社等外向

型企事业单位中从事外贸业务员（外销员）、报关员、报检员、跟单员、单证员、货运代理、翻译、英文文秘及管理等工作。

三、招生对象

应届高中毕业生和“三校生”

四、学制

三年

五、职业技能模块分析

职业 技 能 分 析	模块名称	模块相应能力要素	对应课程名称
	职业基础 模块	具有良好的职业道德和敬业精神，身体健康，同时具有良好的中文读写能力和熟练的计算机操作应用能力。	思想道德修养与法律基础、大学语文、大学英语（上、下）、计算机基础、体育与健康（上、下）等。
	职业技能 基础模块	要求具备一定的经济、管理思想和理论知识，掌握工商管理、国际商务基本理论。	管理学、经济数学上、经济数学下、基础会计学、统计学、西方经济学（微观）、西方经济学（宏观）、国际商法等。
	职业技能 模块	要求具备从事商务有关的涉外活动能力，能运用英语进行一般的营销业务活动、市场推广活动，能独立分析、妥善处理涉外市场营销策划与管理的业务工作。	国际商务概论、国际市场营销、国际贸易实务、国际商务英语函电、企业战略管理、跨国经营与管理、商务策划、组织行为学、外贸单证实务、报关实务、国际商务谈判等。

六、主要课程

管理学、西方经济学、市场营销学、国际商务概论、国际贸易、商务英语、国际商务单证、商务礼仪、企业战略管理、跨国经营与管理、商务策划、组织行为学、外贸单证实务、报关实务、国际商务谈判等。

七、课时进程与课时分配

（一）教学实践计划安排表

学年	学期	教学周数	教学学时			毕业设计 （论文）	生产劳动	军事训练	入学教育	毕业教育或就业指导	机动
			上课	考试	实践教学与专业实习						
一	1	20	16	1				2			1
	2	20	16	1	1						2

二	3	20	16	1			1				2
	4	20	16	1	1						2
三	5	18	8	1		8				1	1
	6	18			16						2
合计		116	72	5	18	8	1	2		1	10

(二) 课程结构比例表

课程类别	教学学时	百分比
理论教学	1020	47.9%
实践教学	1108	52.1%
合 计	2128	100%

(三) 教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	学分	学时分配			各学期周学时						考核方式	
							一	二	三	四	五	六		
				计划学时	理论教学	实践教学	16周	16周	16周	16周	16周	16周		
职业公共基础课	2110903001	思想道德修养与法律基础	2	32	32	0		2						1
	2110903002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32	0			2					1
	外语课程详见(P7页)职业公共基础课外语模块课程开设表(附表1)		4	64	64	0	2	2						2
	体育与健康课程详见(P8页)职业公共基础课体育俱乐部模块课程开设表(附表2)		4	64	12	52	2	2						2
	2110805001	大学语文	2	32	32	0		2						2
	2110408003	计算机基础	2	32	20	12	2							2
	2110408001	大学生职业发展与就业指导	0.5	8	8	0				1*8				2
	2250000001	形势与政策上	1	16	16	0	1							2
	2110912001	形势与政策下	1	16	16	0		1						2
	2250000002	大学生心理健康教育(含心理素质拓展,面授)	2	32	28	4	2*14	2*2						2
小计			20.5	328	260	68	9	9	2	0.5				
职业技能基	2130461001	管理学	3	48	32	16	3							2
	2130461002	服装市场营销	3	48	32	16	3							1
	2130461003	经济数学上	2	32	32	0	2							2
	2130461004	服装概论	2	32	18	14		2						2
	2130461005	西方经济学(微观)	3	48	48	0		3						1
	2130461006	经济数学下	2	32	32	0		2						2

基础课	2130461007	西方经济学（宏观）	3	48	48	0			3				2
	2130461008	统计学	3	48	34	14		3					2
	2130461009	基础会计学	3	48	34	14	3						2
	2130461010	国际金融	3	48	24	24				3			2
	2130461011	国际商法	4	64	32	32			4				1
	2130461012	电子商务	4	64	20	44				4			2
	2130461013	国际商务礼仪	2	32	14	18				2			1
	2130461014	国际商务谈判	3	48	24	24			3				2
	2130461015	消费心理学	1.5	24	12	12					4*6		2
	小计			41.5	664	436	228	11	10	10	9	1.5	
职业技能课	2140461001	国际商务概论	4	64	32	32	4						1
	2140461002	国际贸易实务	4	64	20	44		4					1
	2140461003	国际商务英语函电	4	64	32	32			4				2
	2140461004	企业战略管理	4	64	32	32			4				1
	2140461005	国际市场营销	4	64	32	32			4				2
	2140461006	外贸英语听说	4	64	0	64				4			2
	2140461007	跨国经营与管理	1.5	24	16	8					4*6		2
	2140461008	国际经济地理	3	48	24	24				3			2
	2140461009	商务策划	2	32	18	14				2			2
	2140461010	国际物流与货代	3	48	32	16				3			2
	2140461011	组织行为学	3	48	32	16				3			2
	2140461012	外贸单证实务	1.5	24	10	14					4*6		2
	2140461013	商务沟通	1.5	24	6	18					4*6		2
	2140461014	报关实务	1.5	24	6	18					4*6		2
小计			41	656	292	364	4	4	12	15	6		
选修课	2000000121	当代世界经济与政治	2	32	32	0							2
	2000000122	省情教育	2	32	32	0							2
	1114417001	创新创业基础	2	32	32	0							2
	1270000001	创新创业实务	2	32	32	0							2
	具体以实际选择课程为准	网络选修	1	16	16	0							2
	2150461001	人力资源管理	2	32	32	0							2

	小计（不低于2学分）		2	32	32	0				2		
实践性环节	2160000001	军事训练与入学教育	2	32	0	32	2周					
	2160000005	专业综合实训	2	32	0	32				2周		
	2160000003	毕业论文	8	128	0	128				8周		
	2160000004	毕业实习	16	256	0	256					16周	
	小计		28	448	0	448	2				10	16
合计			133	2128	1020	1108	26	23	24	26.5	17.5	16

（四）实践教学实践活动安排表

项目名称	学期	周数	学时	备注
军事训练与入学教育	1	2	32	
专业综合实训	5	2	32	
毕业设计	5	8	128	
毕业实习	6	16	256	
合计		28	448	

八、实践教学

（一）实践课程指导思想

学生通过实践实训活动，运用所学理论分析和解决实践中的问题，增强对本专业理论知识的深刻理解，提高学生的外贸实践技能。

（二）实践课程活动安排

1. 课程名称：国际商务谈判

开设时间：第三学期

目的和要求：在模拟谈判过程中通过与对方打交道或正式的洽谈，运用正确、合理的有关谈判战术，并促使对方采取某种行为或作出某种承诺来达到自己的目的，实现自己的目标。通过实训，使学生加强对教材知识的理解，掌握商务谈判计划的内容，学会制定商务谈判计划，提高动手实践能力。

内容：

（1）国际商务谈判基本技能实训。向对方积极陈述你得利益所在，以引起对方的注意并使对方满足你得利益；承认对方的利益所在，考虑对方的合理利益，甚至在保证自己的利益的前提下，帮助对方解决利益冲突问题；在谈判中既要坚持原则，又要有一定的灵活性。

(2) 国际商务谈判的沟通实训。学习掌握国际商务谈判的沟通营造气氛，抛砖引玉。

(3) 国际商务谈判礼仪实训。使学生了解和掌握商务谈判对服饰、举止的一般要求，学会得体的称呼、寒暄和介绍，掌握握手、接与递名片的基本要领，把握迎送、会谈和宴请的礼节，如何接、打电话等。

(4) 国际商务谈判的准备工作。能够运用市场调研方法进行谈判信息收集，利用所收集的谈判信息背景资料进行商务谈判方案策划，根据准备的商务谈判方案进行模拟谈判，培养学生的团队合作精神和随机应变能力、综合知识的运用能力。

(5) 国际商务谈判开局、报价、磋商以及签约的实训。在谈判中谈判者必须把握谈判遵循客观标准的基本原则，即公平有效的原则、科学性原则和先例原则。

(6) 国际商务后续谈判实训。后续谈判是谈判的一个延伸，同样很重要。细节不可忽视。

(7) 国际商务谈判的策略和技巧商务谈判。商务谈判实际上是双方为了建立合作关系的一种方式，最终的目的是实现双方利益的最大化，以达到双赢的目的。

2. 课程名称：商务策划

开设时间：第四学期

目的和要求：培养学生项目规划能力，能实现一个完整的商务项目的策划，通过商务策划书的制定、修改及实施，共同去发现机遇、分析问题、制定决策、组织实施；培育学生的团队协作意识，要求小组成员以团队的方式进行整个实验，锻炼团队协作能力和运筹资源的能力；因势利导激发学生的创业兴趣，为后续课程的学习提供必须的知识准备，也为以后学生自己创业积累一定的实践经验。

内容：

(1) 搜集创意素材：通过亲自调查、网络搜索等方法，寻找创意素材，由学生提出个人的创意。培养学生掌握市场调研方法的能力。

(2) 组建策划团队：自由组成策划团队。培养学生合作意识。

(3) 法人注册：了解不同类型法人设立程序、名称规范与登记、注册流程、经营性法人备案登记。使学生了解法律法规等相关内容。

(4) 机会识别：开展市场分析和竞争对手分析，如何从市场获得策划所需信息。使学生掌握机会识别分析方法。

(5) 战略分析：能利用 SWOT 原理对其进行客观和全面的分析，进行准确的市场定位。使学生掌握战略分析方法。

(6) 可行性分析：进行技术可行性、经济可行性、实施可行性等进行分析。使学生掌握可行性分析方法。

(7) 商业模式规划：采用何种商业模式，确定盈利模式，如何做好业务或产品推广、客户关系管理、物流管理、支付安全等工作。使学生掌握确定商业模式思路。

(8) 实施与运营规划：项目实施人员组织、项目实施进度计划、系统管理计划、组织管理计划、安全管理计划、推广计划等。使学生掌握组织设计方法。

(9) 财务分析：投资说明，利用资产负债表、现金流量表等工具，编制策划项目的财务计。使学生掌握财务分析方法。

3. 课程名称：外贸单证实务

开设时间：第五学期

目的和要求：外贸单证实务是国际商务专业基础的实践环节，通过本环节的教学，培养学生的专业操作能力，使学生毕业后能尽快地适应工作需要，将所学专业理论和专业技能运用于实际。

内容：

(1) 单据制作与填写：汇票、商业发票、海关发票、海运提单、海运单、航空运单、铁路运单、保险单、原产地证书、出入境货物报检单、进口货物报关单、出口货物报关单、出口许可证、装运通知、受益人证明、装箱单。

(2) 信用证审核：“单单一致、单证一致”原则的落实。

(3) 信用证业务结算。信用证业务案例为“远期信用证开立”、“即期信用证开立”、“远期信用证议付”、“远期信用证换单”、“电索付款”、“更改承兑到期日”、“即期信用证付款”、“议付行退单”、“议付行无偿交单”、“电提不符点拒绝”、“远期信用证放单”等。

(4) 托收业务结算。托收业务案例为“远期托收”、“即期托收”、“即期托收拒付”、“出口托收修改”、“进口托收退单”、“光票托收买入票据”、“光票托收收汇前退汇”、“光票托收催收业务”等。

(5) 汇款业务结算。汇款业务案例为“汇入行立即解付”、“汇出行止付”、“汇入行挂账”等。

4. 课程名称：电子商务

开设时间：第四学期

目的和要求：电子商务是互联网在经济领域的表现，是网络化的新型经济形态，随着网络生活的不断延伸发展，国际商务也与电子商务紧密相连，学习电子商务，让学生成为国内零售、网上开店的人才，因此在授课时包括在淘宝网或者其他网站上开店，成为利用网络开拓国际贸易的外贸员，为更多的企业输送既懂

外贸又懂网络的人才。

内容：

(1) 电子商务网站的综合评价。了解电子商务网站的综合评价标准。比较不同电子商务网站的优势、劣势。

(2) 电子商务支付方式的比较。熟悉不同的支付方式；比较不同支付方式实际运用的优势、劣势。其主要的支付方式有电子现金、电子支票、网上银行、第三方支付平台、电子钱包、智能卡等，通过实验我认识到网上银行的主要功能有转账、查询和支付等，并熟练了网上银行及电子钱包的支付流程。

(3) 网上消费和销售货物的流程。掌握网上消费者从选择商品、订购商品、填写订单等在线购物的操作方法与运作流程；掌握商场管理员处理订单、办理出库手续、处理物流配送和进行财务结算的操作方法与运作流程。

5. 课程名称：报关实务

开设时间：第五学期

目的和要求：报关实务是国际商务专业教学过程中必要的实践环节。通过本模拟实验，利用相关教学软件，引导学生探索 and 了解海关报关的特点和规律，训练学生掌握海关的有关法律、法规，能准确填制各类报关单证，熟练进行通关作业及报关相关活动的前期、后续管理工作，办理海关通关手续的实际运作，系统地掌握报关人员所必须具备的海关专业知识以及在报关活动中必须遵守的行为准则，掌握不同贸易方式下海关业务的办理。

内容：

一般进出口货物的报关程序、保税加工货物的报关程序、保税物流货物的报关程序、其他特殊货物的报关程序、进出口税费计算、进出口货物报关单的填制。

(三) 毕业论文与毕业实习

毕业论文与毕业实习是国际商务专业教学过程中，检验学生综合运用所学理论知识和技能的重要环节，是独立解决实际设计工作问题的主要途径，也是教育教学质量的集中体现。

1. 毕业论文

(1) 开设时间：第五学期

(2) 内容及要求

选题要求：

选题应遵循专业性、社会性、实用性、创新性原则，体现本专业的培养目标，达到毕业论文教学的基本要求，并能保证本专业应当具有的基本素养的训练。

选题应与教学、科研、社会实践相结合，注重分析解决当前改革和实践中的热点、难点问题。

尽量做到一生一题，选题和指导教师一经确定，不得随意更改。

学生应于毕业论文工作开始后的 1-3 周内完成选题工作，包括查阅资料等。并填写选题表。

(3) 毕业论文成绩评定

毕业论文成绩由指导教师审阅成绩（60%）和平时成绩（40%）两部分组成，最终成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。

2. 毕业实习

(1) 开设时间：第六学期

(2) 内容及要求

学生毕业实习应围绕国际商务选题进行，选择对口并符合专业方向的大中小型工商企业。强调实习期间实习安全，遵守实习纪律，要求学生经常与带队教师保持联系，学生在实习期间应服从实习导师和带队教师安排，认真实习，并填写实习手册，由实习单位写出实习鉴定，加盖实习单位公章，实习结束后带回，作为评定实习成绩的依据。

实习期间的要求：

①了解单位概貌：简史和发展概况；经营方向、范围、规模、业务性质；机构设置、人员配置；主要经营指标。

②熟悉经营管理：企业经营环境状况；总体战略规划；企业管理制度；企业经营成果；相关岗位业务。

收集企业经营环境、经营现状与问题、经营对策等企业营销策划相关资料。实习结束后学生应填写实习手册、实习单位鉴定，并加盖实习单位公章。实习结束后上交，指导教师检查并填写评语等。学生要服从带队教师和辅导员的管理，经常与指导教师保持联系，实习过程中至少每周与指导教师联系两次。实习过程中不与指导教师联系，实习结束后不提交实习报告和实习单位鉴定的，实习环节视为不及格。

③实习结束后，学院收回学生毕业实习手册，检查实习手册填写情况并写出评语，作为评定学生实习成绩的依据之一。

学生在校期间必须按要求完成教学计划所规定的相关任务，成绩合格后方可毕业。

九、专业指导委员会

委员会职务	姓名	所在单位	职务/职称
主任	毛小明	南昌大学	副教授
副主任	周维鹏	海通证券股份有限公司（南昌分公司）	总经理

副主任	熊 峰	南昌市建宁防水专业有限公司	董事长
委 员	张文君	江西省委党校	副教授
委 员	杨水华	江西服装学院	商学院副院长/副教授
委 员	李俊兰	江西服装学院	教师/讲师
委 员	钟 诚	江西服装学院	教师/讲师
委 员	胡莉莉	江西服装学院	教师/助教

教研室主任：

陈淑云

教学副院长：

杨水华

学院院长：

谭心同

会计

(专业代码: 630302)

一、人才培养目标及要求

(一) 培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展的,适应社会主义市场经济要求,具有管理、经济、法律和会计方面的基础知识和应用研究能力,能在企、事业单位及政府部门、其它经济组织从事会计核算与管理工作的初、中级,高素质应用技能型人才。

(二) 基本素质要求

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导,努力学习马列主义,毛泽东思想和邓小平理论,具有良好的职业道德和创业精神。

2. 具有必备的基础理论和专门知识,掌握从事本专业实际工作的基本能力和基本技能。

3. 具有一定的体育与军事知识,良好的心理素质,掌握科学的锻炼身体的基本技能,达到国家规定的大学生体育和军事训练合格标准。

(三) 职业技能要求

1. 具有统计与会计核算的能力;

2. 具有从事企业、行政、事业单位主管会计应具备的能力;

3. 具有收集和整理经济信息、调查研究的能力;

4. 具有熟练操作计算机的能力;

5. 具有阅读和翻译会计、统计专业外文资料的能力。

二、专业面向

学生毕业后可面向工商企业、连锁企业、会计师事务所等中介机构、银行、外贸等现代服务业领域,行政事业单位从事出纳、会计核算、审计、统计、财务管理等岗位的工作。

三、招生对象

应、历届高中毕业生和“三校生”

四、学制

三年

五、职业技能模块分析

职业技能分析	模块名称	模块相应能力要素	对应课程名称
	职业基础模块	具有良好的职业道德和敬业精神，身体健康，同时具有良好的中文读写能力和熟练的计算机操作应用能力。	思想道德修养与法律基础、 大学语文、大学英语（上、下）、 计算机基础、体育与健康（上、下）等。
	职业技能基础模块	掌握本专业所必需的专业基础知识和职业道德基本知识；掌握会计学基本理论和基本知识。	基础会计、经济法、统计学、 西方经济学、管理学、税法、 市场营销、组织行为学等
	职业技能模块	掌握会计定性、定量分析方法；熟悉国内外会计相关的法律、法规和国际惯例；了解本学科的理论前沿性和发展动态。	审计学原理、资产评估、 会计电算化、会计英语、 财务报表分析、财务管理、 管理会计、中级财务会计、 成本会计等。

六、主要课程

基础会计学、会计电算化、中级财务会计、成本会计、税法、税务会计、审计学原理、财务管理、管理会计、资产评估、财务报表分析等。

七、教学进程与课时分配

（一）教学计划安排表

学年	学期	教学周数	教学学时			毕业设计（论文） （论文）	生产劳动	军事训练	入学教育	毕业教育或就业指导	机动
			上课	考试	实践教学与专业实习						
一	1	20	16	1				2		1	
	2	20	16	1	1					2	
二	3	20	16	1			1			2	
	4	20	16	1	1					2	
三	5	18	8	1		8			1	1	
	6	18			16					2	
合计		116	72	5	18	8	1	2	1	10	

（二）课程结构比例表

课程类别	教学学时	百分比
理论教学	1080	50%

实践教学	1080	50%
合 计	2160	100%

(三) 教学进程表

课程类别	课程编号	课程名称	学 分	学时分配			各学期周学时						考核方式		
				计划学时	理论教学	实践教学	一	二	三	四	五	六			
							16周	16周	16周	16周	16周	16周			
职业公共基础课	2110903001	思想道德修养与法律基础	2	32	32	0		2							1
	2110903002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2	32	32	0			2						1
	外语课程详见(P7页)公共基础课外语模块课程开设表1		4	64	64	0	2	2							2
	体育与健康课程详见(P8页)公共基础课体育俱乐部模块课程开设表2		4	64	12	52	2	2							2
	2110805001	大学语文	2	32	32	0		2							2
	2110408003	计算机基础	2	32	20	12	2								2
	2110408001	大学生职业发展与就业指导	0.5	8	8	0					1*8				2
	2250000001	形势与政策上	1	16	16	0	1								2
	2110912001	形势与政策下	1	16	16	0		1							2
	2250000002	大学生心理健康教育(含心理素质拓展,面授)	2	32	28	4	2*14	2*2							2
	小计			20.5	328	260	68	9	9	2	0.5				
职业技能基础课	2130462001	基础会计学	4	64	48	16	4								1
	2130462002	经济数学	3	48	32	16	3								2
	2130462003	经济法	3	48	32	16	3								1
	2130462004	财经法规与职业道德	2	32	16	16	2								2
	2130462005	商务礼仪	3	48	16	32	3								2
	2130462006	财政与金融	3	48	24	24		3							2
	2130462007	市场营销	3	48	24	24		3							2
	2130462008	西方经济学	3	48	32	16			3						2
	2130462009	税法	4	64	48	16			4						1
	2130462010	统计学原理	4	64	32	32			4						2
	2130462011	管理学	3	48	24	24			3						2
	2130462012	国际贸易与实务	3	48	36	12			3						2
	2130462013	审计学原理	4	64	64	0				4					2
	2130462014	组织行为学	2	32	16	16				2					2

	小计		44	704	444	260	15	6	17	6	0	0	
职业技能课	2140462001	会计电算化	4	64	0	64		4					2
	2140462002	中级财务会计	6	96	64	32		6					1
	2140462003	成本会计	4	64	48	16			4				1
	2140462004	财务管理	4	64	64	0				4			1
	2140462005	财务报表分析	2	32	32	0				2			2
	2140462006	管理会计	3	48	32	16				3			1
	2140462007	资产评估	4	64	32	32				4			2
	2140462008	会计英语	3	48	16	32				3			2
	2140462009	电子商务	3	48	32	16				3			2
	2140462010	税务会计及报税实务	3	48	0	48					8*6		2
	2140462011	会计准则专题	1.5	24	24	0					4*6		2
	2140462012	数据库管理系统与应用	3	48	0	48					8*6		2
	小计		40.5	648	344	304	0	10	4	19	7.5	0	
选修课	2000000121	当代世界经济与政治	2	32	32	0							2
	2000000122	省情教育	2	32	32	0							2
	1114417001	创新创业基础	2	32	32	0							2
	1270000001	创新创业实务	2	32	32	0							2
	具体以实际选择课程为准	网络选修	1	16	16	0							2
	2150462001	房地产会计实务	2	32	32	0							2
		小计（不低于2学分）		2	32	32	0				2		
实践环节	2160000001	军事训练与入学教育	2	32	0	32	2周						2
	2160000005	专业综合实训	2	32	0	32					2周		2
	2160000003	毕业设计（论文）	8	128	0	128					8周		2
	2160000004	毕业实习	16	256	0	256						16周	2
		小计		28	448	0	448	2				10	16
合计			135	2160	1080	1080	26	25	23	27.5	17.5	16	

（四）实践教学实践活动安排表

项目名称	学期	周数	学时	备注
军事训练与入学教育	1	2	32	
专业综合实训	5	2	32	

毕业设计（论文）	5	8	128	
毕业实习	6	16	256	
合计		28	448	

八、实践教学

（一）实践课程指导思想

学生通过会计实训活动，进一步提高对本专业理论知识的认识，能运用所学的专业知识，解决实践中的问题，为学生走向会计工作岗位奠定较坚实的基础。

（二）实践课程活动安排

1. 课程名称：会计综合实训

开设时间：第五学期

目的：通过实验，使学生明确账户核算的内容和账户结构，熟悉借贷记账法的记账规则，掌握开设账户和登记账户、编制会计分录以及试算平衡的基本操作技能。使学生明确原始凭证应具备的基本要素，熟悉原始凭证样式，掌握原始凭证填制和审核的基本操作技能。学生明确记账凭证应具备的基本要素，并能对经济活动作出正确的会计分录，能掌握记账凭证的基本操作技能。使学生明确账簿的种类和基本结构，熟悉登记账簿的基本要求，掌握会计账簿启用、设置、登记以及对账和结账的基本操作技能。使学生了解报表的地位，作用，熟练掌握资产负债表、利润表和现金流量表的编制方法和理论依据以及报送的基本程序。

内容与要求：

实践项目一：账户与账户的结构

- (1) 开设“T”型账户，并登记期初余额；
- (2) 运用借贷记账法编制会计分录；
- (3) 根据会计分录逐日逐笔登记现金日记账、银行存款日记账；
- (4) 计算各账户的本期发生额和期末余额；
- (5) 编制试算平衡表；
- (6) 填写“实验报告单”。

实践项目二：原始凭证填制与审核

- (1) 对外来原始凭证进行审核的方法；
- (2) 自制原始凭证的设计、填制；
- (3) 根据经济业务正确填制原始凭证。

实践项目三：记账凭证填制与汇总

- (1) 通用记账凭证的填制方法；

- (2) 科目汇总表的编制方法；
- (3) 汇总记账凭证的编制方法。

实践项目四：会计账簿设置与登记

(1) 根据国家会计准则和会计制度建立总分类账簿、账户目录，并登记期初余额；

根据实训资料建立有关明细分类账簿和日记账簿、账户目录，并登记期初余额；

- (2) 月末对账，编制试算平衡表、总账账户与明细账账户核对、银行存款余额调节表等；
- (3) 结账，注意月结与年结的方法及区别；
- (4) 填写“实验报告单”。

实践项目五：会计报表编制

- (1) 根据有关总账和明细账的期末余额编制“资产负债表”；
- (2) 根据有关总账和明细账的本期发生额编制利润表；
- (3) 根据所编制的“资产负债表”、“利润表”、以及其它资料编制“现金流量表”；
- (4) 填写“实验报告单”。

(三) 毕业论文与毕业实习

1. 毕业论文

- (1) 时间：第五学期
- (2) 内容和要求

a. 毕业论文写作具体要求

①毕业论文题目要紧扣专业培养目标，较多应用专业课程理论或实践环节，结合生产、科研实际情况，提倡真题真做。客观上讲，要选择有科学价值、有现实意义的论文题目；主观上讲，要选择自己感兴趣，有利于展开研究，自己可以驾驭完成的论文题目。

②在毕业实习期间，结合实习单位对论文涉及的方面进行详细的调研，原始资料要丰富。

③认真查阅文献资料在 20 篇以上，调研或开题报告引用的文献资料要求至少在 15 篇以上。

④在写毕业论文时，应先撰写毕业论文开题报告及毕业论文提纲，分析问题要透彻，体会深刻，解决问题思路清晰，初步方案合理，文字通顺，书写规范；论文研究结论要有独立见解，并有一定的实用价值。

⑤翻译与题目有关的外文资料时，要求翻译准确、通顺。

⑥每位同学论文选题可参照后附的论文选题指南，选题必须经指导教师同意，不能重复。

⑦论文文字书写应工整、规范，坚决杜绝错别字，毕业论文必须提供电子版和打印版。

⑧毕业论文字数不得少于 3000 字。

b. 毕业论文的内容组成

①论文题目

②目录

③内容摘要

④关键词

⑤正文

⑥参考文献

c. 毕业论文装订顺序

①封面。包括论文题目，作者所在专业、年级、姓名等

②毕业论文任务书、评定书和答辩委员会（小组）决议

③目录

④内容摘要

⑤关键词

⑥正文

⑦参考文献

⑧封底

（3）毕业论文成绩评定

毕业论文成绩由指导教师审阅成绩（60%）和平时成绩（40%）两部分组成，最终成绩采用五级记分制（即优秀、良好、中等、及格、不及格）。

2. 毕业实习

（1）时间：第六学期

（2）内容和要求

毕业实习报告的内容具体要求是：

a. 实习单位基本情况介绍

本部分应包括所在实习单位（公司、企业）名称，注册地址，办公地址，股权结构（变化），实习单位组织结构，主营业务（产品名称、用途），企业规模及主导产品简介等。（1500 字左右）

b. 实习单位会计核算系统的说明与评价

本部分要求学生通过收集一个会计期间的会计资料,对实习单位的会计核算进行详细的了解,深入分析和客观评价,并在此基础上,结合所学理论知识提出自己的建议和看法。(5000 字左右)具体包括以下内容:

①对会计机构、会计岗位的设置及分工情况说明与评价;

②对企业使用的会计制度及内部会计制度制定情况说明与评价;

③对企业会计科目的设计与使用情况说明与评价;

④对会计凭证—会计账簿—会计报表—会计档案等会计信息处理程序的设计与运行情况说明与评价;

⑤对会计信息质量状况的说明与评价、对实习单位会计核算系统的综合评价,并提出改进意见等。

(3) 选择相应的会计工作岗位,对其会计核算进行实际操作

此部分是毕业实习报告的重要内容。要求提交的是实习报告。(字数不限,手工或机制均可,以下同)。

a. 出纳岗位

出纳工作是单位会计工作的前沿,货币资金是企业(单位)资产的重要组成部分。要求了解出纳岗位的工作职责及日常主要的工作内容,掌握实习单位的现金、银行存款核算的内容,加强对货币资金的管理和控制并进行分析和评价。

b. 成本核算岗位

成本核算岗位是企业(其他单位经费支出类)会计工作的重要岗位,加强成本核算与管理,努力降低成本,提供经济效益。要求学生了解成本会计岗位的工作职责及日常工作内容,对成本进行核算和分析,提高成本核算的正确性。

c. 财务成果核算岗位

财务成果核算岗位也是企业会计工作的重要岗位,体现了一个企业(单位)直接的财务结果。要求学生了解实习单位的收入、费用,利润、税收、利润分配的会计核算的内容并能正确进行计算和分析,并提出合理的建议。

d. 资金管理与财务分析

要求学生掌握财务报表,成本报表的编制方法,运用财务分析方法对会计报表信息资料进行财务分析与评价(涉及的主要财务指标可以包括:流动比率、速动比率、资产负债率、应收账款周转率、存货周转率、经营活动现金流量、每股净现金流量、净资产收益率、每股收益等)

学生在校期间必须按要求完成教学计划所规定的相关任务,成绩合格后方可毕业。

九、专业建设委员会

委员会职务	姓名	所在单位	职务/职称
主任	张绪军	江西服装学院	教授
副主任	饶永华	江西服装学院	副教授
副主任	杨水华	江西服装学院	商学院副院长/副教授
副主任	宛燕	江西服装学院	教研室副主任/讲师
委员	张可	江西服装学院	教师/助教
委员	郭金玲	江西服装学院	教师/助教
委员	欧阳国胜	江西服装学院	教师/助教
委员	欧阳光	江西服装学院	教师/助教

教研室主任：宛燕
教学副院长：杨水华
学院院长：谭心明