

会计专业人才培养方案

(弹性学制)

一、专业名称及代码

专业名称：会计

专业代码：620203

二、入学要求

应（往）届普通高中毕业生、应（往）届中职（含中专、技工学校、职业高中）毕业生、退役军人、下岗失业人员、农民工或新型职业农民群体、具有同等学历的社会人员。

三、修业年限及学历

修业年限：学制 3 年，实行弹性学制，学籍 5 年内有效。

学历：全日制大学专科

四、职业面向及继续学习专业

(一) 职业面向

1. 本专业职业面向如表 1 所示。

表 1 本专业职业面向

所属专业大类 (代码)	所属专业二级类 (代码)	对应行业 (代码)	主要职业类别 (代码)	主要岗位群或技术 领域举例
财经商贸大类 (63)	财务会计类 (6303)	会计、审计及 税务服务 (7241)	会计专业人员 (2-06-03-00)	出纳； 会计核算； 会计监督； 会计主管；

2. 本专业相关职业资格证书如表 2 所示。

表 2 本专业相关职业资格证书

序号	职业资格证书名称	对应课程	颁证单位
1	助理会计师	初级会计实务、经济法基础	财政部
2	中级会计电算化证	会计电算化	省财政厅
3	全国信息化工程师—用友	ERP 沙盘模拟	信息产业部

	ERP 应用资格证书		
4	统计员	统计学	国家统计局
5	初级管理会计师	管理会计	中国注册会计师协会

考生入学前取得或在修业过程中取得相关证书，可以置换对应课程学分，取得证书即视为对应课程合格。取得高级证书，对应课程以 95 分计，取得中级证书，成绩以 85 分计，取得初级证书，成绩以 75 分计。如学生认为置换课程分数偏低，可以自愿参加课程考试，获取成绩。

备注：

1. 一个证书可以置换一门或多门相关课程，置换课程门数，由学校学术委员会认定。

2. 考生取得证书不在以上证书之列的，由学校学术委员会认定，是否可以置换课程。

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

培养拥护党的方针政策，适应会计行业管理第一线需要的，德、智、体、美等方面全面发展的，掌握从事企业会计核算、纳税申报、财务管理、年报审计等业务处理的基本知识与操作技能，具有必备的基础理论知识和专业知识、良好的职业道德和敬业精神的具有工程背景和中国传统文化底蕴的高素质技能型人才。

（二）培养规格

1. 专业能力

- （1）具备与会计职业岗位相适应的英语能力。
- （2）掌握会计职业岗位必备的基础理论知识。
- （3）掌握职业生涯与规划方面的知识。
- （4）掌握会计基本理论知识，通晓会计核算的基本方法和财务软件的操作。
- （5）掌握基本管理原理、熟悉财经法规及财务管理知识。
- （6）掌握审计基础知识。
- （7）了解工程项目运作的相关知识。
- （8）掌握税收的基本知识，熟悉国家税费及相关政策。

(9) 了解市场营销、金融学、投资学等基本理论。

2. 社会能力

(1) 遵纪守法，具备良好的职业道德和行为规范，敬业精神、团队意识和创新精神。

(2) 具有良好的语言表达能力，具备相应的数学、外语、计算机和应用文写作知识。

(3) 掌握一定的人文社科知识及商务礼仪，具有专业的形象和气质，提升内在修养和礼仪文化素质，具有中国传统文化底蕴。

(4) 掌握体育运动和科学锻炼的方法和技能，养成良好的生活和体育锻炼习惯，达到国家规定的大学生体育锻炼合格标准，具有良好的心理素质，能够适应不同的工作环境。

3. 方法能力

(1) 具备基本的英语交流、计算机应用和常用办公软件的应用能力。

(2) 具备财务会计核算、成本核算、税务等会计业务的处理能力。

(3) 具有正确填写各种凭证、账簿、银行对账单等会计资料的能力。

(4) 具有涉税业务的处理能力。

(5) 具有不同行业会计的核算和处理能力。

(6) 具备财务管理和财务分析的能力。

(7) 具有较强的适应能力，语言文字表达能力和写作能力，接受能力和自学能力。

六、专业人才培养知识、能力、素质结构分解表

构成	分解	具体要求	培养途径
知识结构	人文社科知识	掌握思想政治理论、道德法律基础知识，有一定的文学、历史、哲学、艺术知识	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想道德修养与法律基础、形势与政策、微型课
	工具性知识	掌握外语、计算机、应用文写作等学习和应用工具	大学英语、计算机应用基础、应用文写作
	专业基础知识	掌握必备的相关科学、专业基础知识	基础会计、经济法基础等
	专业核心知识	掌握必备的专业知识	初级会计实务、管理会计、成本会计等

	工程背景知识	掌握工程项目方面知识	工程概论
	经济管理知识	掌握财务管理、微观经济学基础、宏观经济学基础等方面的知识	财务管理、经济学基础、微课等
能力结构	学习能力	有独立获取知识、更新知识、应用知识的能力	出纳实务实训、ERP 沙盘模拟
	核心能力	财务会计核算能力	基础会计、初级会计实务
		财务管理能力	财务管理、管理会计、微课
		成本核算能力	成本会计、统计学
		审计能力	审计学、企业财务审计
		财务会计报表编制及分析能力	会计报表分析
		财务软件应用能力	会计电算化、会计综合实训、Excel 财务应用
交流、协作、适应能力、创新能力	有人际交往、团队合作、社会适应能力、创新能力	Excel 财务应用、管理学、大学生创新思维与创新方法、大学生创业就业	
素质结构	思想素质	爱党、爱国家、爱人民、有思想、遵纪守法、讲诚信、善合作、有社会责任和良好的职业道德	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、思想道德修养与法律基础
	文化素质	有基本的人文社会科学基础知识和较好的文字、语言表达能力	大学英语、国学经典选读、微课
	身心素质	体育达标、心理状态良好、身体健康	体育、大学生心理健康
	专业素质	掌握本专业的基本理论、基本技能和相关专业的基础知识	基础会计、财经法规与会计职业道德、经济学基础、管理学、微课

七、课程设置及要求

主要包括公共基础课程和专业（技能）课程。

（一）公共基础课程

教学方式：自学（网络视频教学）

公共基础课程课程包括专业教学进程安排表中的“公共基础课程平台”、“公共选修课程平台”和“综合实践素能训练模块”三个部分。

根据党和国家有关规定，开设形势与政策、思想道德修养与法律基础、毛泽

东思想和中国特色社会主义理论体系概论、体育、军事理论、大学英语、计算机应用基础、礼仪与人际交往、国学经典选读、应用文写作等公共基础必修课。

（二）专业（技能）课程

教学方式：集中教学（送教上门、来校上课）

专业（技能）课程包括专业教学进程安排表中的“专业基础课程模块”、“专业课程模块”、“专业实践课程模块”、“专业选修课程模块”四个部分。

1. 专业基础课程

专业基础课程设置 8 门。包括：经济学基础、基础会计、经济法基础、市场营销、统计学、管理学、初级会计实务、会计电算化等。

2. 专业课程及简介

（1）基础会计

本课程是会计专业基础课程，是研究各类组织会计活动所具有的共性原理和基本工具，是为管理者提供有用理论、原则、方法的应用科学。通过本课程，培养学生正确掌握会计的基本规律和一般方法，具有应用所学会计知识分析和处理企业一般经济业务的能力。在学习过程中，要求学生能够掌握基本会计原理和操作技能，为专业后续课程的学习打下基础。

（2）经济法基础

通过本课程的学习，让学生了解经济法的基本理论、基本知识，掌握我国经济法理论及其相关的法律法规，培养学生运用经济法的原理，培养学生法律素质，增强法律意识，分析和解决实际工作中有关经济法律方面实际问题的能力。

（3）初级会计实务

本课程是学完《基础会计》的基础上，在掌握了会计的基本理论、基本方法之后，对财务会计理论和方法的进一步深化。通过本课程的学习，学生能掌握企业财务会计的基本概念和基本理论、财务会计各要素的确认和计量、财务报告的编制和分析技术，为后续专业课程的学习奠定坚实的基础。

（4）会计电算化

本课程是会计专业的一门主要核心课程，是将计算机和现代会计相结合的一门实践性很强的应用型课程。通过学习，使学生掌握会计电算化的基础知识和基本技能，熟悉单位实施会计电算化的基本程序和管理制度，掌握通用会计软件主

要功能模块的操作方法和技巧，学会运用计算机来记账、算账和报账，具备实际工作所需的会计电算能力。

(5) 成本会计

本课程阐述成本核算和成本管理的原理和方法。通过本课程的学习，使学生掌握一般企业成本核算的基本原理和基本方法，熟悉企业成本管理的思想和方法，懂得如何为企业管理和决策提供成本信息。

(6) 财务管理

本课程主要阐述财务管理的基本理论、基本方法和基本操作技能，并从筹资、投资、资金运营、财务分析等资金运动环节分述其原理及方法。同时对一些特殊融资、投资及特殊情况下的财务管理也进行了阐述。通过本课程的学习，使学生能进一步了解和掌握企业财务管理理论、方法和操作技能，培养学生综合分析问题和解决问题的能力，提高学生综合运用财务知识的能力。

(7) 审计学

本课程阐述审计的基本理论、基本程序与基本方法。通过本课程的学习，使学生熟悉我国的审计法律、法规和政策，系统地掌握审计的基本理论与基本方法，具备开展国家审计、内部审计和注册会计师审计工作应有的基本技能和基本素质。

(8) 税法与纳税会计

本课程是会计专业的一门专业主干课，在课程安排和教学中占有重要的地位。开设本课程的主要目的是培养学生对我国现行的税收法律制度与其在调控经济的作用及在实际税收工作中应用的了解；指导学生学会利用税收法律知识正确处理税收征缴问题。课程的主要内容包括税法概论、流转税类的增值税法和消费税法、所得税类的企业所得税法及个人所得税法、资源税类及财产行为税类的具体税种，并根据理论知识选择相关税收实际工作的案例，讲解其具体应用。

3. 专业实践课程

实践课程包括：点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训以及出纳岗位技能训练、ERP沙盘模拟训练、会计岗位技能训练、会计综合实训、纳税申报技能训练、顶岗实习、毕业设计（论文）和社会实践等。应严格执行《职业学校学生实习管理规定》和《高等职业学校会

计专业顶岗实习标准》。

4. 专业选修课程

专业选修课程设置 4-6 门，每门课程 36 学时，2 学分。学生任选两门，总学时为 72 学时，共 4 学分。专业选修课包括：行业会计比较、会计制度设置、Excel 财务应用、资产评估等课程。

八、毕业总学时及总学分

总学时：本专业总学时数为 2762 学时，其中网络授课 810 学时，面授学时为 424 学时；自学学时为 780 学时。

总学分：162 学分

九、教学进程总体安排

见附表 1：会计专业教学进程安排表

十、实施保障

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、学习评价、质量管理等方面。

（一）师资队伍

1. 队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不高于 25: 1，双师素质教师占专业教师比例一般不低于 60%，专任教师队伍要考虑职称、年龄，形成合理的梯队结构。

2. 专任教师

专任教师应具有高校教师资格证；有理想信念，有道德情操，有扎实学识，有仁爱之心；具有会计相关专业本科及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 专业带头人

专业带头人原则上应具有副高及以上职称，能够较好地把握国内外行业、专业发展，能广泛联系行业企业，了解行业企业对本专业人才的需求实际，教学设计、专业研究能力强，组织开展教研科研工作能力强，在本区域或本领域具有一定的专业影响力。

4. 兼职教师

兼职教师主要从本专业相关的行业企业聘任，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，具有扎实的专业知识和丰富的实际工作经验，具有中级及以上相关专业职称，能承担专业课程教学、实习实训指导和学生职业发展规划指导等教学任务。

（二）教学设施

教学设施主要包括能够满足正常的课程教学、实习实训所需的专业教室、校内实训室和校外实训基地等。

1. 专业教室基本条件

专业教室一般配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，互联网接入或 Wi-Fi 环境，并实施网络安全防护措施；安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求，标志明显，保持逃生通道畅通无阻。

2. 校内实训室基本要求

（1）会计基本技能实训室

会计基本技能实训室应配备实训工作台、计算机（安装教学管理系统）、投影设备和音响设备、点钞和捆钞机、凭证装订机；练功券、捆钞纸、书写纸、文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持分班进行点钞捆钞、凭证整理与装订、小键盘录入、会计书写、办公软件应用等会计基本技能实训。

（2）会计岗位实训室

会计岗位实训室应营造仿真企业财务室工作环境，配备隔断式工作台、计算机（安装教学管理系统以及相关实训系统）、凭证装订机、打印机、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持会计岗位位于手工实训和信息化实训。

（3）ERP 沙盘实训室

ERP 沙盘实训室应配备实训工作台、计算机（安装教学管理系统以及 ERP 实训软件）、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持模拟企业经营实训。

（4）会计综合实训室

会计综合实训室应配备实训工作台、计算机（安装教学管理系统以及会计综合实训实训软件）、投影设备和音响设备，文件柜以及相关实训用资料和工具，互联网接入或 Wi-Fi 环境；支持财务会计基础、管理会计基础、出纳业务操作、企业财务会计、纳税实务、企业成本核算与管理、会计信息系统应用等专业课程实训。

3. 校外实训基地基本要求

校外实训基地基本要求为：具有稳定的校外实训基地；能够开展会计专业等实训活动，实训设施齐备，实训岗位、实训指导教师确定，实训管理及实施规章制度齐全。

4. 学生实习基地基本要求

学生实习基地基本要求为：具有稳定的校外实习基地；能提供会计核算、会计监督等相关实习岗位；能涵盖当前相关产业发展的主流技术，可接纳一定规模的学生实习；能够配备相应数量的指导教师对学生实习进行指导和管理；有保证实习生日常工作、学习、生活的规章制度，有安全、保险保障。

5. 支持信息化教学方面的基本要求

支持信息化教学方面的基本要求为：具有可利用的数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等信息化条件；鼓励教师开发并利用信息化教学资源、教学平台，创新教学方法，引导学生利用信息化教学条件自主学习，提升教学效果。

（三）教学资源

数字资源主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施所需的教材、图书文献及数字教学资源等。

1. 教材选用基本要求

按照国家规定选用优质教材，禁止不合格的教材进入课堂。学校应建立专业教师、行业专家和教研人员等参与的教材选用机构，完善教材选用制度，经过规范程序择优选用教材。

2. 图书文献配备基本要求

图书文献配备能满足人才培养、专业建设、教科研等工作的需要，方便师生查询、借阅。专业类图书文献主要包括：有关财会专业理论、技术、方法、思维以及实务操作类图书等。

3. 数字教学资源配置基本要求

建设、配备与本专业有关的音视频素材、教学课件、数字化教学案例库、虚拟仿真软件、数字教材等专业教学资源库，应种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新，能满足教学要求。

（四）教学方法

强调工学结合、学以致用。强调工作现场实际环节操作，以职业技能需求细化分析为根据，以满足岗位技能的需求为目标，精心设计专业课程体系，构建仿真模拟教学平台和校企结合的教学环境，推广“行动导向教学法”，使理论教学与案例教学、互动教学和丰富多彩的实训教学相结合，强调学生主动参与、小组协作、应用实习与课堂教学并重的教学方式。

（五）学习评价

1. 教学评价建议

对教师的教学评价按《云南工程职业学院教学标准与评价方法》（修订版）进行评价。

对学生的评价，第一学年评价学生学业水平、职业倾向；第二学年评价学生专业知识、核心能力；第三学年评价学生综合能力。通过人才培养质量监控与评价体系的全面建设与改革，使监控过程更加规范，评价指标更加科学。

2. 教学考核建议

（1）理论性课程考核建议

专业学习领域和拓展学习领域课程建立过程考评与期末考评相结合的方法，强调过程考评的重要性。

（2）实践性课程考核建议

形成师生双向互动的考核办法。从以教师为中心的教学向以学生为主体的教学转变，从注重学生群体向群体与个体并重转变。对课程实验，按单项技术、技能掌握的水平、技术操作的规范性、实验纪律等指标综合评价，最后按 20%折算到课程的总成绩中。对在实训专用周进行的综合性、设计性实验和创新性项目，由教师和学生分别根据考核标准面对面对实验、实训成果进行综合评价，最后合成该项实训的成绩。

学生通过展示自己的学习成果，在与教师和同学的交流中学习，从反思中学

习，不断培养和发展自己的认知水平，主动寻找获得最佳效果的途径，这样就把培养学生的创新精神在教学过程中潜移默化地得以实现。

（六）质量管理

（1）学校和二级院系应建立专业建设和教学质量诊断与改进机制，健全专业教学质量监控管理制度，完善课堂教学、教学评价、实习实训、毕业设计以及专业调研，人才培养方案更新、资源建设等方面质量标准建设，通过教学实施、过程监控、质量评价和持续改进，达成人才培养规格。

（2）学校和二级院系应完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，定期开展课程建设水平和教学质量诊断与改进，建立健全巡课、听课、评教、评学等制度，建立于企业联动的实践教学环节督导制度，严明教学纪律，强化教学组织功能，定期开展公开课、示范课等教研活动。

（3）学校应建立毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制，并对生源情况、在校学业水平、毕业生就业情况等进行分析，定期评价人才培养质量和培养目标达成情况。

（4）专业教研组织应充分利用评价分析结果有效改进专业教学，持续提高人才培养质量。

十一、毕业要求

学生必须在5年内，修完专业人才培养方案所规定的所有课程及教学活动，成绩合格。同时，至少获得一项与专业（岗位）必备能力相关的职业资格证书或技能等级证书。

十二、附表

- 附表：1. 会计专业教学进程安排表
2. 学时学分分配比例表
3. 集中性实践教学环节学分（周数）表

附表 1

三年制大专会计专业教学进程安排表

课程类别	序号	课程名称	课程编号	课程类型	计划学时				考核方式	实践教学(周)	按学期分配周学时数						开课学期	开课教研室	备注	
					合计学时数	理论教学时数	实践教学时数	学分			第一学年		第二学年		第三学年					
											一	二	三	四	五	六				
											18	18	18	18	18	18				
公共基础课程平台	1	形势与政策(一)	000001	A类	8	8	0	0.5	考查		8						第1学期	思政教研室	由思政与基础教学部安排,不计入周学时	
	2	形势与政策(二)	000002	A类	8	8	0	0.5	考查			8					第2学期	思政教研室		
	3	形势与政策(三)	000003	A类	8	8	0	0.5	考查				8				第3学期	思政教研室		
	4	形势与政策(四)	000004	A类	8	8	0	0.5	考查					8			第4学期	思政教研室		
	5	形势与政策(五)	000141	A类	8	8	0	0.5	考查						8		第5学期	思政教研室		
	6	思想道德修养与法律基础	000005	B类	62	54	8	3	考试		3							第1学期	思政教研室	
	7	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	000006	B类	80	72	8	4	考试			4						第2学期	思政教研室	
	8	军事理论	000140	A类	36	36	0	2	考查		2							第1学期	军事理论教研室	
	9	高等数学	000024	A类	72	72	0	4	考试			4						第2学期	数学教研室	
	10	大学英语	000040	B类	72	48	24	4	考试		4							第1学期	英语教研室	
	11	体育	000062	B类	36	8	28	2	考查		2							第1学期	体育教研室	
	12	计算机应用基础	000089	B类	72	62	10	4	考试			4						第2学期	信息技术教研室	
		小计			470	392	78	25.5		0	11	12	0	0	0	0				
公共选修课程平台	1	公共选修课 1		B类	36	18	18	2	考查										由思政与基础教学部设计安排,课程目录单列	
	2	公共选修课 2		B类	36	18	18	2	考查											
		小计			72	36	36	4		0	0	0	0	0	0	0				
专业基础	1	★基础会计	150036	B类	96	48	48	6	考试		6							第1学期	会计教研室	自学
	2	★经济法基础	150039	B类	72	56	16	4	考试			4						第2学期	会计教研室	面授

课程 模块	3	经济学基础	150038	B类	72	50	22	4	考查				4				第3学期	会计教研室	自学	
	4	市场营销	150061	B类	72	36	36	4	考查				4				第4学期	会计教研室	自学	
	5	统计学	150041	B类	72	36	36	4	考查				4				第3学期	会计教研室	自学	
	6	管理学	150042	B类	72	48	24	4	考查				4				第4学期	会计教研室	自学	
	7	★初级会计实务	150044	B类	72	48	24	4	考试			4					第2学期	会计教研室	面授	
	8	★会计电算化	150045	B类	72	10	62	4	考查			4					第2学期	会计教研室	面授	
	小计					600	332	268	34		0	6	12	8	8	0	0			
	专业 课程 模块	1	★成本会计	150046	B类	72	36	36	4	考试				4				第3学期	会计教研室	自学
2		管理会计	150052	B类	72	36	36	4	考查				4				第4学期	会计教研室	自学	
3		★审计学	150048	B类	72	36	36	4	考试				4				第3学期	会计教研室	自学	
4		财务管理	150053	B类	72	36	36	4	考查				4				第4学期	会计教研室	自学	
5		★税法与纳税会计	150051	B类	72	36	36	4	考试				4				第3学期	会计教研室	自学	
小计					360	180	180	20		0	0	0	12	8	0	0				
专业 实践 课程 模块	1	会计综合实训	150054	B类	60	10	50	4	考查	5					S 1- 5 周		第5学期	会计教研室	面授	
	2	ERP沙盘模拟实训	150163	B类	40	5	35	4	考查	5					S 1- 5 周		第5学期	会计教研室	面授	
	3	出纳实务实训	150056	B类	72	22	50	4	考查				4				第4学期	会计教研室	面授	
	4	毕业设计(论文)	000131	C类	128	0	128	8	答辩	8					S		第5学期	教务处负责		
	5	顶岗实习	000122	C类	512	0	512	32	考查	32					S	S	第5学期 第6学期	就业创业工作处负责		
	小计					812	37	775	52		50	0	0	0	4	0	0			
专业 选修	1	财务报表分析	150049	B类	36	26	10	2	考查				2				第4学期	会计教研室	自学	
	2	会计制度设置	150058	B类	36	26	10	2	考查				2				第4学期	会计教研室	自学	

课程 模块	3	Excel 财务应用	150059	B类	36	26	10	2	考查					2			第4学期	会计教研室	面授
	4	金融基础	150062	B类	36	26	10	2	考查					2			第5学期	会计教研室	自学
	5	资产评估	150043	B类	36	26	10	2	考查					2			第4学期	会计教研室	自学
	小计				180	130	50	10			0	0	0	0	10	0	0		
综合 实践 素能 训练 模块																			
		资格证书取证辅导		B类	160	80	80	10	考查				5	5					
		礼仪与人际交往	000093	B类	36	12	24	2	考查		2						第1学期	礼仪与综合素质教 研室	
		国学经典选读	000091	B类	36	24	12	2	考查				2				第3学期	文学与艺术教研室	
		应用文写作	000092	B类	36	18	18	2	考查					2			第4学期	文学与艺术教研室	
小计				268	134	134	16			0	2	0	7	7	0	0			
合计				2762	1241	1521	162			50	19	24	27	37	0	0			

附表 2

学时学分分配比例表

学时学分类别	学时数	占总教学时数比例	学分数	占总学分比例
理论教学时数	1241	45%	73	45%
实践教学时数	1521	55%	89	55%
合计	2762	100%	162	100%

附表 3

集中性实践教学环节学分（周数）表

集中实践教学环节名称	周数	学分
ERP 沙盘模拟实训	5	4
会计综合实训	5	4
出纳实务实训	16	4
顶岗实习	32	32
毕业设计（论文）	8	8
合计	66	52
说明：各专业根据专业教学需要选择填写具体训练或实验（实训）项目		