

2018级会计专业人才培养方案

一. 专业名称、代码及所属专业群

1. 专业名称：会计
2. 专业代码：630302
3. 所属专业群：新能源管理服务专业群

二. 招生对象及修业年限

1. 招生对象：普通高中毕业生/“三校生”（职高、中专、技校毕业生）及同等学历者。

2. 修业年限：基本修业年限为3年（最长可延长至五年）。

三. 职业面向与岗位分析

1. 职业面向

会计专业团队根据以长株潭为中心的企业调研，明确主要岗位类别，并根据实际情况举例职业资格证书或技能等级证书。具体职业面向如表1所示。

表1 职业面向

所属专业 大类 (代码)	所属 专业类 (代码)	对应 行业 (代码)	主要职业 类别 (代码)	主要岗位类别（技术领 域）举例	职业资格（职业技能等 级）证书举例
财 经 商 贸 大 类 (63)	财 务 会 计 类 (6303)	L-7241 会 计、审 计 及 税 务 服 务 人 员	(1) 出纳人员 (2-06-03-01)； (2) 会计人员 (2-06-03-03)； (3) 其他会计人 员 (2-06-03-99)。	(1) 出纳； (2) 制单会计； (3) 税务会计； (4) 成本会计； (5) 企业总账业务核 算。	(1) 初级会计职称 资格证； (2) 初级管理会计 师资格证。

2. 岗位分析

通过岗位需求调研和毕业生调研，参考毕业生就业三年内的职业岗位，确定本专业的的主要就业岗位如表2所述。

表2 会计专业主要就业岗位分析

序 号	岗 位 名 称	工 作 内 容	核 心 技 能 点
1	出 纳	(1) 办理现金收付业务； (2) 往来结算业务； (3) 审核收付结算业务各种票	(1) 会使用计算机； (2) 会计核算软件； (3) 能与银行进行良好沟通；

		据； (4) 登记日记账； (5) 保管印章和票据； (6) 银行对账。	(4)企业的日常收付及结算业务。
2	制单会计	(1)整理会计原始单据； (2)编制会计凭证； (3)登记会计账簿； (4)完成企业的日常账务处理业务； (5)整理会计记录资料，协助管理会计档案。	(1)会使用计算机、会计核算软件； (2)会固定资产的日常业务处理； (3)会原材料的日常业务处理； (4)会应收应付往来清算； (5)会金融资产的核算； (6)会财务成果的核算； (7)会账实核对； (8)会整理会计档案。
3	税务会计	(1)税费的计算； (2)税费的申报； (3)税费的缴纳。	(1) 增值税的计算、申报及缴纳； (2) 个人所得税的计算、申报及缴纳； (3) 所得税的计算、申报及缴纳； (4) 其他税种的计算、申报及缴纳。
4	成本会计	(1) 正确计算产品成本，及时提供成本信息； (2) 优化成本决策，确立目标成本； (3) 加强成本控制，防止挤占成本； (4) 建立成本责任制度，加强成本责任考核。	(1) 会材料费用的计算和分配； (2) 职工薪酬费用的计算和分配； (3) 固定资产折旧费的计算和分配； (4) 辅助生产费用的计算和分配； (5) 制造费用的计算和分配； (6) 完工产品成本的计算和分配。
5	总账会计	(1) 定期与不定期提供公司经营的财情况说明，并提出必要的建议和意见； (2) 解答企业在会计核算和会计报告方面的日常问题； (3) 编制会计报表。	(1) 能够进行财务分析与控制； (2) 会编制资产负债表、利润表及现金流量表。

四. 培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，践行社会主义核心价值观，具有一定的科学文化水平，良好的人文素养、职业道德和创新意识，

精益求精的工匠精神，较强的就业能力和可持续发展的能力；掌握本专业知识和技术技能，面向商务服务业的各类中小微型企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事资金结算会计、制单会计、代理记账员等岗位工作的高素质技术技能人才。

五. 培养规格

本专业毕业生应在知识、能力、素质方面达到以下要求。

（一）知识

1. 掌握必备的思想政理论、科学文化基础知识和中华优秀传统文化知识。
2. 熟悉与本专业相关的法律法规以及环境保护、安全消防、文明生产、支付与安全等相关知识。
3. 掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等基础知识。
4. 掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、企业财务分析、管理会计、企业内部控制理论知识。
5. 掌握企业会计制度设计的相关知识。
6. 掌握社会审计、内部审计的相关知识。

（二）能力

1. 具有探究学习、终身学习、分析问题和解决问题的能力。
2. 具有良好的语言、文字表达能力和沟通能力。
3. 具有文字、表格、图像的计算机处理能力，专业必需的信息技术应用能力。
4. 具备出纳岗位工作能力，能够选择合理的结算方式，完成资金收付结算。
5. 具备会计核算能力，能够准确进行会计要素的确认、计量和报告，熟练进行会计凭证审核与编制、账簿登记以及报表编制。
6. 具备成本核算与管理能力，能够合理选择产品成本计算的方法，正确计算产品成本，科学进行成本分析与管理。
7. 具备涉税事务处理能力，能够正确计算各种税费，并进行规范申报，能够进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。
8. 具备一定的管理会计能力，能够进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的信息。
9. 具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业和非营利组织会计核算制度的设计，并能合理应用内部控制的基本原理和方法进行内部会计控制。
10. 具备一定的审计工作能力，能够收集整理审计证据和有关审计信息，编制审计工作底稿，协助审计人员编制审计报告。

11. 具备一定的财务管理能力，能够运用财务管理的基本原理和方法进行中小微企业筹资、投资及营运方案的分析，能够运用预算编制的基本方法编制企业收入、成本费用以及项目预算。

12. 具备撰写财务会计报告、财务与成本分析报告的能力。

（三）素质

1. 坚定拥护中国共产党领导和我国社会主义制度，在习近平新时代中国特色社会主义思想指引下，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感和中华民族自豪感。

2. 崇尚宪法、遵法守纪、崇德向善、诚实守信、尊重生命、热爱劳动，履行道德准则和行为规范，具有社会责任感和社会参与意识。

3. 具有质量意识、环保意识、安全意识、信息素养、工匠精神、创新思维、全球视野和市场洞察力。

4. 勇于奋斗、乐观向上，具有自我管理能力、职业生涯规划的意识，有较强的集体意识和团队合作精神。

5. 具有健康的体魄、心理和健全的人格，掌握基本运动知识和一两项运动技能，养成良好的健身与卫生习惯，良好的行为习惯。

6. 具有一定的审美和人文素养，能够形成一两项艺术特长或爱好。

六. 课程设置及要求

（一）通识模块课程

通识模块课程见附件。

（二）专业模块课程

1. 专业基础课程设置及要求

专业基础课程设置及要求如表 3 所示。

表 3 专业基础课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	课程内容	教学要求	计划学时
----	------	------	------	------	------

1	基础会计	<p>(1)了解会计的概念、职能、对象、目标、会计核算的基本前提及原则、会计要素与会计等式等基本理论；</p> <p>(2)熟悉会计核算的基本经济业务，掌握会计核算的基本方法；</p> <p>(3)初步掌握会计凭证填制、账簿登记、财产清查及会计报表等专业基本技能。</p>	<p>(1)会计入门建账；</p> <p>(2)会计凭证；</p> <p>(3)会计账簿；</p> <p>(4)对账与结账；</p> <p>(5)会计报表；</p> <p>(6)会计档案。</p>	<p>(1)融入课程思政，立德树人贯穿课程始终；</p> <p>(2)仿真式教学，选用典型案例为载体，以工作岗位任务引领型案例融“教、学、做”为一体，以任务驱动、一体化教学、案例教学等多种教学方法；</p> <p>(3)实训周内实现仿真训练，实现课堂学习与实际应用零距离对接，在实训过程中，教师示范和学生分组讨论、训练互动，学生提问与教师解答、指导有机结合。</p>	80
2	会计基本技能培训	<p>(1)掌握中文大写金额和阿拉伯小写金额的书写方法和大小写金额的换写方法；</p> <p>(2)掌握点钞技术及票币的捆扎方法；</p> <p>(3)掌握鉴别真假人民币的方法；</p> <p>(4)掌握运用计算机小键盘快速准确地录入数字和翻打传票的方法；</p> <p>(5)掌握企业印章的种类、使用方法；</p> <p>(6)掌握会计资料、会计凭证、会计账簿的整理、归档和装订。</p>	<p>(1)财务工作岗位数字书写技能；</p> <p>(2)点钞与验钞技能；</p> <p>(3)传票翻打技能；</p> <p>(4)财务印鉴的使用技能；</p> <p>(5)会计资料的整理技能；</p> <p>(6)初级会计电算化技能；</p> <p>(7)计算机开票和网络报税技能。</p>	<p>(1)融入课程思政，立德树人贯穿课程始终；</p> <p>(2)建立以“工作任务”为载体的“项目化”课程结构，利用在线开放课程采用线上线下相结合的混合式教学模式；</p> <p>(3)采用理实一体化的教学模式，不仅要教授相关技能的理论知识，更要注重相关技能的培养和训练，交互实施同伴互助、分组竞赛、考核测试、能手评选、优秀表演、判别纠错等多种训练方式，以激发学生的学习兴趣 and 训练热情，实现本课程的目标；</p> <p>(4)充分利用机房和实训室，注重学生操作技能和职业素养的培养；</p>	28

				(5) 采用过程性评价与终结性评价相结合的考核评价模式。	
3	经济法基础	<p>(1) 掌握法和法律、法律关系、法律事实、法的形式和分类；</p> <p>(2) 了解会计法律制度的概念、适用范围和会计工作管理体制；</p> <p>(3) 熟悉违反会计法律制度的法律责任；</p> <p>(4) 了解支付结算的概念和支付结算的工具；</p> <p>(5) 掌握票据的概念与特征、票据权利与责任、票据行为、票据追索；</p> <p>(6) 了解税收与税收法律关系、税法要素；</p> <p>(7) 了解税收征收管理法的概念、适用范围；</p> <p>(8) 了解劳动关系与劳动合同。</p>	<p>(1) 总论；</p> <p>(2) 会计法律制度；</p> <p>(3) 支付结算法律制度；</p> <p>(4) 增值税、消费税法律制度；</p> <p>(5) 企业所得税、个人所得税法律制度；</p> <p>(6) 其他税收法律制度；</p> <p>(7) 税收征收管理制度；</p> <p>(8) 劳动合同与社会保险法律制度。</p>	<p>(1) 融入课程思政，立德树人贯穿课程始终；</p> <p>(2) 采用案例教学法、任务驱动法、实战训练法等方法开展教学，使“教、学、做”融为一体；</p> <p>(3) 建立以“工作任务”为载体的“项目化”课程结构，利用在线开放课程采用线上线下相结合的混合式教学模式；</p> <p>(4) 采用过程性评价与终结性评价相结合的考核评价模式。</p>	60
4	初级会计实务	<p>(1) 掌握企业会计准则和企业会计核算的基本程序和具体方法；</p> <p>(2) 熟悉会计基本理论；</p> <p>(3) 掌握各种业务的处理及填写记账凭证的方法；</p> <p>(4) 掌握账簿的处理及账簿登记的方法；</p> <p>(5) 掌握各种报表的编制方法。</p>	<p>(1) 财务会计核算认知；</p> <p>(2) 出纳岗位会计核算；</p> <p>(3) 存货岗位会计核算；</p> <p>(4) 固定资产、无形资产的核算；</p> <p>(5) 往来结算岗位会计核算；</p> <p>(6) 财务成果岗位会计核算；</p>	<p>(1) 融入课程思政，立德树人贯穿课程始终；</p> <p>(2) 立足于“工学结合”的职业教育理念；</p> <p>(3) 以工作任务设计基础理论，以岗位要求设计技能目标；</p> <p>(4) 突出初级会计实务技能操作。</p>	184

			(7) 资金岗位会计核算; (8) 总账报表会计核算。		
5	会计信息系统应用	(1) 了解会计电算化的发展状况及会计电算化方面的法制观念和规范; (2) 熟悉基层单位实现会计电算化的主要工作内容和会计核算软件的基本知识; (3) 掌握典型会计核算软件各主要功能模块的操作方法和技巧。	(1) 账套管理; (2) 系统初始化; (3) 总账系统业务处理; (4) 会计报表编制; (5) 固定资产; (6) 薪资管理。	(1) 融入课程思政, 立德树人贯穿课程始终; (2) 岗位技能点教学, 在教学中对岗位技能点进行详细的分析、解剖、演示、归纳, 以工作岗位任务引领案例融“教、学、做”为一体; (3) 项目驱动教学, 以各章节分解的项目任务, 培养自学能力和创新精神。以各任务单元里精心设计的问题, 引导学生思考、发言, 表达自己的解题思路并到教师机上演示操作。	60
6	成本核算与管理	(1) 了解成本会计在经济条件下的地位和作用, 认识成本的经济实质, 掌握成本会计的基本理论、基本方法、基本程序, 并能运用成本会计的基本理论和基本方法开展工业企业等单位的成本核算和成本管理工作。	(1) 成本会计理论基础; (2) 生产费用的归集与分配; (3) 生产费用在完工产品与在产品之间分配的核算; (4) 产品成本核算的基本方法; (5) 产品成本核算的辅助方法; (6) 成本报表的编制与分析。	(1) 要系统、全面、准确地阐述成本会计的基本原理和基本知识; (2) 要增加案例教学的比重, 要突出典型案例的剖析和归纳, 同时安排必要的作业, 以巩固教学效果; (3) 要有效组织课堂讨论, 重点是各种要素费用的分配, 成本计算的各种基本方法; (4) 适度开展课外阅读, 积极引导阅读一定数量的成本会计相关的文献资料; (5) 利用学习通平台、师生互动平台和多媒体及网络等信息化技术手段, 提高课堂教	60

				学效果；掌握成本会计的思路和基本的筹划技术,为以后的实际工作打下基础。	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

2. 专业核心课程设置及要求

专业核心课程设置及要求如表 4 所示。

表 4 专业核心课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	课程内容	教学要求	计划学时
1	Excel 在会计和财务中的应用	<p>(1)了解 Excel 的基础知识,掌握如何在 Excel 环境下输入保存会计数据以及如何加工整理会计数据。使学生能自主运用 Excel 解决在会计工作中所遇到的各种问题。</p>	<p>(1)Excel 的应用基础; (2)利用 Excel 处理账表数据; (3)Excel 在薪资管理岗位中的应用; (4)Excel 在固定资产管理岗位中的应用; (5)Excel 在往来管理岗位中的应用; (6)Excel 在资金时间价值中的应用; (7)Excel 在混合成本分解中的应用。</p>	<p>(1)课程以学生为中心,立德树人作为根本充分挖掘内容的思想性,实施课程全过程育人; (2)采用“理论+实践”的教学模式。充分利用校内实训基地进行理实一体化教学; (3)采用任务导向+案例的方法组织教学,开发、使用在线开放课程及线上资源予以实施; (4)采用“过程考核+期末考核”的方式。</p>	60
2	管理会计	<p>(1)了解管理会计的特点及与财务会计的关系; (2)掌握成本形态分类及变动成本法原理; (3)熟悉本量利原理,掌握本量利的应用; (4)掌握短期经营预测的具体方法,掌握全面预算体系的构成</p>	<p>(1)管理会计认知; (2)管理会计方法; (3)决策性会计; (4)执行性会计。</p>	<p>(1)课程以学生为中心,以立德树人为根本充分挖掘内容的思想性,实施课程全过程育人; (2)采用案例教学法、任务驱动法、实战训练法等方法开展教学,使“教、学、做”融为一体; (3)积极利用网络资源,开发在线课程,巩固和拓展学生的知识和能力; (4)采用“过程考核+期末</p>	68

		<p>及编制原理；</p> <p>(5)熟悉标准成本控制方法；</p> <p>(6)掌握责任中心划分、责任评价的方法及内部转移价格的制定。</p>		考核”的方式。	
3	<p>税 费 的 计 算 与 申 报</p>	<p>(1)掌握税收征管的有关规定；</p> <p>(2)掌握各税种税制要素的有关规定；</p> <p>(3)掌握应纳税额计算的方法，涉税业务处理的方法；</p> <p>(4)能够正确进行税务登记和凭证、账簿管理；</p> <p>(5)能够正确计算各税种的应纳税额；</p> <p>(6)能够正确核算企业涉税业务；</p> <p>(7)能够熟练填制纳税申报表及附表并进行纳税申报；</p> <p>(8)具有诚实守信的品德和依法纳税的意识；</p> <p>(9)具有良好的会计人员职业道德和敬业精神；</p> <p>(10)具有独立获取新知识的能力。</p>	<p>(1) 税务会计工作流程认知；</p> <p>(2) 增值税纳税业务；</p> <p>(3) 消费税纳税业务；</p> <p>(4) 关税纳税业务；</p> <p>(5) 企业所得税纳税业务；</p> <p>(6) 个人所得税纳税业务；</p> <p>(7) 其他税种纳税业务。</p>	<p>(1) 了解我国税收管理体系；了解增值税一般纳税人和小规模纳税人的认定及管理；了解各税种的纳税义务发生时间及纳税义务人；了解各税种的纳税申报及缴纳；了解关税的征收管理；</p> <p>(2) 熟悉我国现行税收体系；熟悉资源税、城市维护建设税、房产税、印花税、土地增值税、契税、关税等财产税、行为税税种的计算、征收管理及税收优惠等税制要素的规定；</p> <p>(3) 熟练掌握税法概念、特征及构成要素；增值税应纳税额的计算以及增值税专用发票的使用及管理；消费税的征税范围、应纳税额的计算、几种经营行为的税务处理；应纳税所得额的计算、税收优惠以及税额扣除；个人所得税的所得来源、确定应纳税项目、税收优惠、境外所得的税额扣除、税收优惠以及税额扣除；税收征</p>	84

				收管理。	
4	财务管理	<p>(1)掌握货币时间价值的计算与评价和风险与收益的衡量指标及相互关系;</p> <p>(2)认识筹资渠道的选择与运用,掌握资金成本的计算;利用销售百分比法或资金习性法预测企业对外资金需求;认识经营杠杆、财务杠杆及复合杠杆原理,掌握企业资本结构的确定方法;</p> <p>(3)掌握项目投资现金流量的计算、决策指标和决策方法;</p> <p>(4)掌握对债券、股票等投资价值的评价方法;</p> <p>(5)掌握现金、应收账款、存货的管理方法;</p> <p>(6)掌握企业利润分配的一般程序与股利政策的选择。</p>	<p>(1)财务管理导论;</p> <p>(2)财务管理基本价值观念;</p> <p>(3)企业筹资管理;</p> <p>(4)项目投资和投资管理;</p> <p>(5)营运资金管理;</p> <p>(6)利润分配管理。</p>	<p>(1)培养学生认真细心、诚实守信的良好品质;</p> <p>(2)坚持理论分析与实例、案例分析相结合的教学方法;</p> <p>(3)通过课堂讲授与讨论相结合的方式启发学生思考问题,使学生能真正理解和掌握财务管理学科的基本内容;</p> <p>(4)课程过程考核和结果考核相结合。</p>	66

5	企业 财务 分析	<p>(1)掌握财务报表分析的基本方法；</p> <p>(2)掌握四大会计主表的阅读与分析；</p> <p>(3)掌握企业偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力分析；掌握杜邦分析体系的含义与运用；</p> <p>(4)能透过数字表象分析数字背后真实情况，为企业进行正确的决策提供必要的帮助；</p> <p>(5)具备良好的职业道德和职业素养，以及具有爱岗敬业的精神和严谨务实的工作作风。</p>	<p>(1)四大会计主表的阅读与分析；</p> <p>(2)企业偿债能力、营运能力、盈利能力、发展能力分析；</p> <p>(3)财务报表综合分析；</p> <p>(4)财务报表分析报告。</p>	<p>(1)课程教学中融入思政元素；</p> <p>(2)具备多媒体教室；</p> <p>(3)建立以“工作任务”为载体的“项目化”课程结构，利用在线开放课程采用线上线下相结合的混合式教学模式；</p> <p>(4)采用过程性评价与终结性评价相结合的考核评价模式。</p>	60
---	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

3. 辅修模块课程设置及要求

辅修模块课程设置及要求如表 5 所示。

表 5 专业拓展课程设置及要求

序号	课程名称	课程目标	课程内容	教学要求	计划学时
1	中级 财务 会计	<p>(1)通过本课程的教学，使学生在理解财务会计基本理论的基础上，能够依据我国企业会计准则和会计制度，运用财务会计的方法，掌握企业发生的经济业务的会计核算，培养学生财务会计的应</p>	<p>(1)金融资产；</p> <p>(2)长期股权；</p> <p>(3)投资性房地产；</p> <p>(4)非货币性资产交换；</p> <p>(5)或有事项；</p> <p>(6)长期负债；</p> <p>(7)债务重组；</p> <p>(8)所得税会计；</p> <p>(9)外币折算；</p>	<p>(1)课程教学中融入思政元素；</p> <p>(2)具备多媒体教室；</p> <p>(3)建立以“工作任务”为载体的“项目化”课程结构，利用在线开放课程采用线上线下相结合的混合式教学模式；</p> <p>(4)采用过程性评价</p>	96

		用能力,也为后续专业课程的学习奠定良好的基础。	(10)资产负债表日后事项; (11)合并财务会计报告。	与终结性评价相结合的考核评价模式。	
2	企业沙盘训练	(1)了解创业者沙盘实训规则和模拟企业经营管理现状; (2)掌握创业者沙盘盘面操作技能:能把握对企业的战略分析,熟练地进行企业的生产管理的能 力;能对企业的经营状况进行分析、调整经营策略的能力; (3)熟悉创业者沙盘实训经典案例的得与失。	(1)了解用友创业者电子沙盘; (2)掌握企业行为模拟电子沙盘推演的充 要经营规则; (3)掌握电子沙盘的 市场预测; (4)掌握现金预算表 的使用; (5)掌握创业者电子 沙盘模拟企业运营流 程; (6)电子沙盘模拟经 营及案例分析。	(1)在教学过程中培 养学生的团结协作、吃 苦耐劳、勇于挑战的精 神; (2)教学过程中树立 成本意识、风险意识, 学以致用、与时俱进的 理念; (3)教学中培养学生 语言表达、文字沟通及 综合分析的能力; (4)让学生在学 习实践中全面了解和掌握 规则,掌握各年运营规 划、营销、生产、采购、 财务计划运行; (5)采用学习过程、 企业模拟经营结果、考 勤等多元化考核方式。	24
3	VBSE企业财务	(1)了解财务及相关岗位日常工作内容和职责要求; (2)感知企业经营过程及企业财务核算相关表单的填报及内在逻辑关系; (3)掌握企业最新 纳税申报系统、网银 操作; (4)掌握信息技术	(1)日常经济业务核 算; (2)税费业务核算; (3)投融资业务核算; (4)期末结账报表; (5)股权投资核算; (6)企业预算管理; (7)财务分析。	(1)教学背景以企业 财务管理作为业务 背景; (2)教学方式以学生 为主体,实施以“项 目导向、任务驱动”的 实训教学方式; (3)教学方法采用信 息化教学技术手段,引 用了情景模拟教学法、 案例教学法、团队互助	

	综合实训	<p>下的财务处理全过程；</p> <p>(5) 了解企业预算管理流程及预算管理的编制方法和步骤；</p> <p>(6) 培养学生会计核算、账务处理、税费申报、管理会计能力。</p>		教学法等多种教学方法。	
4	政府与非盈利组织会计	<p>(1) 熟悉政府与非盈利组织会计的基本理论和基本概念；</p> <p>(2) 了解我国的政府会计和国外的政府会计；</p> <p>(3) 掌握国内外非盈利组织会计。</p>	<p>(1) 政府与非盈利组织会计原理；</p> <p>(2) 我国政府与非盈利组织会计的基本理论；</p> <p>(3) 政府会计；</p> <p>(4) 财政预算管理制度改革下的财政总预算会计；</p> <p>(5) 行政单位会计概述；</p> <p>(6) 财政预算管理制度改革下的行政单位会计；</p> <p>(7) 国外的政府会计；</p> <p>(8) 医院会计和学校会计。</p>	<p>(1) 融入课程思政，立德树人贯穿课程始终；</p> <p>(2) 采用“理论+案例”的方法组织教学，开发和在线开放课程。</p>	48

5	高级 财务 成本 管理	<p>(1) 掌握筹资决策分析和投资决策分析;</p> <p>(2) 能应用本量利分析、敏感性分析、边际分析等管理会计工具进行经营决策分析;</p> <p>(3) 掌握目标成本法、变动成本法、标准成本法、作业成本法;</p> <p>(4) 掌握预算的编制、管理会计信息报告的编制和绩效评价。</p>	<p>(1) 投融资管理;</p> <p>(2) 营运管理;</p> <p>(3) 成本管理;</p> <p>(4) 绩效管理。</p>	<p>(1) 课程教学中融入思政元素;</p> <p>(2) 配备能使用大数据管理会计平台和 TTC 软件的机房;</p> <p>(3) 在工作任务引领下以情景模拟、角色互换、仿真操作、分组讨论等形式开展教学;</p> <p>(4) 要求学生做学结合、边学、边做, 提高学生分析和解决会计问题的实际操作能力, 适应岗位需求。</p>	48
6	企业 供应 链管 理	<p>(1) 知识目标: 掌握 ERP 的基本原理、总体结构和主要模块; 掌握购销业务的一般流程;</p> <p>(2) 能力目标:</p> <p>1. 能够协助组员完成购销存基本业务;</p> <p>2. 具备设置 ERP 系统基础信息的能力;</p> <p>3. 能熟练操作采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、应收、应付、总账等模块;</p> <p>4. 能够解决供应链实施过程中出现相关问题;</p>	<p>(1) 账套创建与管理;</p> <p>(2) 基础设置;</p> <p>(3) 采购管理系统应用;</p> <p>(4) 销售管理系统应用;</p> <p>(5) 库存管理系统应用;</p> <p>(6) 存货核算系统应用;</p> <p>(7) 总账系统处理。</p>	<p>(1) 建立账套、备份账套、引入账套、修改账套;</p> <p>(2) 能根据企业的实际情况进行相关基础信息的设置;</p> <p>(3) 熟练掌握采购管理系统日常业务;</p> <p>(4) 能运用销售系统对普通销售业务进行处理, 正确及时处理基本销售业务;</p> <p>(5) 掌握调拨业务、盘盈、盘亏业务;</p> <p>(6) 能掌握暂估入库单价的检查方法和暂估价的录入方法, 能够进行存货价格的调整。</p>	48

		<p>5.能够快速适应 ERP 系统中与财务相关岗位的工作;</p> <p>6.能够根据企业需求提供 ERP 系统中的财务数据;</p> <p>(3) 素质目标:</p> <p>1. 具有爱岗敬业的道德观念;</p> <p>2. 具有胜任 ERP 系统工作的良好业务素质 and 身心素质;</p> <p>3. 具有团队协作精神, 共同完成购销存的基本业务处理工作。</p>		<p>理解存货处理流程</p> <p>(7) 对外部系统凭证进行审核和记账, 生成相关的数据。</p>	
7	会计英语	<p>通过课程教学内容的学习, 使会计专业学生将语言能力与职业能力进行很好的对接, 使语言教学服务于学生英语应用能力的需要, 培养学生的行业英语应用能力的同时增加学生的人文知识, 提高学生的文化素养。</p> <p>(1) 知识目标 通过本课程的学习, 使学生掌握一定量的财务会计专业英语语言知识(专业词汇, 核心句型和情景会话知识);</p>	<p>(1) 会计导论;</p> <p>(2) 会计要素和会计等式;</p> <p>(3) 复式记账法;</p> <p>(4) 会计程序;</p> <p>(5) 调整分录和结账程序;</p> <p>(6) 流动资产;</p> <p>(7) 长期资产;</p> <p>(8) 负债;</p> <p>(9) 所有者权益;</p> <p>(10) 收入和费用;</p> <p>(11) 财务报表;</p> <p>(12) 财务报表分析。</p>	<p>(1) 课程基于信息化教学理念的翻转式教学五要素。即要求学习小组参与、学习情景融入、线上自主学习、线下课堂师生互动、技能运用实践;</p> <p>(2) 通过课前知识储备、课堂训练阶段、课后巩固阶段的学习, 激发和调动学生的学习潜质;</p> <p>(3) 课程考核评价采取过程性评价和终结性评价相结合的方式, 将学生网上听课签到、观看视频、参与课堂活动、交流互动、留言次</p>	30

		<p>(2)能力目标 使学生具有一定的听、说、读、写、译的能力,能借助词典阅读和翻译简单的有关财务会计英语业务资料,在涉外交际的日常活动和业务活动中进行简单的口头和书面交流,并为以后进一步提高英语交际能力打下基础;</p> <p>(3)素质目标 使学生认识到学习财务会计英语和今后工作的密切关系,让学生深知作为一名会计,应该拓宽自己的视野,学习更多的知识,以提高自己能力进而适应未来的工作。</p>		<p>数等都纳入考核评价中,教师通过对学生学习情况进行分析,实现课程作业的布置、提交、批阅、学生学习记录,教师全程进行监控,使在线课程管理变得更加便捷、高效。</p> <p>最终成绩由网络考勤、网络学习部分成绩和期末考试得分按比例累加而成。</p> <p>课程总成绩=网络考勤10%+网络学习部分成绩(50%)+期末考试(40%)。</p>	
8	行业会计比较	<p>了解商品流通企业、房地产开发企业、交通运输企业、旅游餐饮服务企业等4个主要行业的经营管理特点,熟悉其典型的经济业务类型和业务流程。掌握这4个行业的典型经济业务(存货、营业收入、成本费用利润)</p>	<p>(1)总论;</p> <p>(2)商品流通企业会计;</p> <p>(3)房地产开发企业会计;</p> <p>(4)交通运输企业会计;</p> <p>(5)旅游餐饮服务企业会计。</p>	<p>(1)结合实际情况进行教学,做到理论实践一体化;</p> <p>(2)提高学生动手能力,要求学生多做多练;</p> <p>(3)授课过程中进行多次情景模拟,提高学生对实际情况的认知。</p>	48

		的会计核算方法。			
9	审计学基础	<p>(1) 知识目标：掌握审计学的具体流程即风险评估程序职业道德框架思路，掌握审计学计量方法（审计抽样技术），掌握审计表达能力；</p> <p>(2) 能力目标：熟悉国内外审计相关的方针政策和法律法规，了解审计的理论前沿发展动态，掌握文献检索和资料查询的方法；</p> <p>(3) 素质目标：培养团队协作能力，树立成本意识、风险意识，尊重他人。</p>	<p>(1) 审计概论；</p> <p>(2) 审计准则概论；</p> <p>(3) 审计职业道德；</p> <p>(4) 审计目标；</p> <p>(5) 审计计划；</p> <p>(6) 审计证据；</p> <p>(7) 审计工作底稿；</p> <p>(8) 审计抽样；</p> <p>(9) 货币资金循环；</p> <p>(10) 采购与付款循环；</p> <p>(11) 生产与存货循环；</p> <p>(12) 销售与收款循环；</p> <p>(13) 投资与筹资循环；</p> <p>(14) 完成审计工作和审计报告。</p>	<p>(1) 引入真实工作底稿，并要求学生结合工作底稿学习理论知识；</p> <p>(2) 利用各类数据平台，采集相应数据，让学生学会审计数据采集；</p> <p>(3) 参照审计准则的要求，利用审计准则导引表，教会学生自行设计审计程序；</p> <p>(4) 课程过程考核和结果考核相结合。</p>	48
10	财经应用文写作	<p>(1) 技术知识目标：了解常用应用文的基本概念、特点、类别和作用，领会写作要求，熟悉常用应用文的体式和处理程序，了解同一模块中不同文种的区别；</p> <p>(2) 职业能力目标：能够运用常用应用文种知识对具体的交往任务和环境进行分析、判断，明确交往对象，确定写作的文种，能够做到主</p>	<p>(1) 总论；</p> <p>(2) 经济消息；</p> <p>(3) 合同；</p> <p>(4) 求职信与述职报告；</p> <p>(5) 毕业设计；</p> <p>(6) 经济评论与经济预测报告；</p> <p>(7) 可行性研究报告；</p> <p>(8) 经济决策方案和经济活动分析报告；</p> <p>(9) 财务分析报告；</p> <p>(10) 资产评估报告；</p> <p>(11) 策划报告；</p> <p>(12) 诉讼相关应用文。</p>	<p>(1) 结合实际情况进行教学，做到理论实践一体化；</p> <p>(2) 提高学生动手能力，要求学生多做多练；</p> <p>(3) 授课过程中进行多次情景模拟，提高学生对实际情况的认知。</p>	20

		题集中明确，材料充实有针对性，结构符合文种体式，语言表达简洁明确。			
--	--	-----------------------------------	--	--	--

4. 专业课程体系

专业课程体系如图 1 所示。



图 1 专业课程体系

七. 毕业要求

1. 本专业总学分要求：达到 136 学分，其中必修课 110 学分、选修课 3 学分、拓展模块 23 学分。
2. 综合素质测评要求：综合素质测评达标。

八. 教学进程安排

1. 会计专业教学进程安排

2018 级会计专业教学进程安排如表 6 所示。

	5YGD04	大学生心理健康教育 1	B	必修	◎	公共课部	16	8	8	1	2						
	5YGD05	大学生心理健康教育 2	B	必修	◎	公共课部	16	8	8	1		2					
	5YGD06	高职应用数学	A	必修	●	公共课部	60	40	20	4			4				
	5YGD07	体育与健康 1	B	必修	●	公共课部	30	4	26	2	2						
	5YGD08	体育与健康 2	B	必修	●	公共课部	36	4	32	2		2					
	5YGD09	体育与健康 3	B	必修	●	公共课部	20	2	18	1			2				
	5YGD10	体育与健康 4	B	必修	●	公共课部	22	2	20	1				2			
	5YGD11	信息化办公技术	B	必修	●	公共课部	40	20	20	2				3			
	5YGD12	中华传统文化与现代职业素养	B	必修	●	公共课部	40	30	10	3	3						
	5YGD13	大学生职业发展与就业指导 1	B	必修	●	公共课部	13	8	5	1	2						
	5YGD14	大学生职业发展与就业指导 2	B	必修	●	公共课部	13	8	5	1		2					
	5YGD15	大学生职业发展与就业指导 3	B	必修	●	公共课部	6	2	4	0					2		
	5YGD16	创新创业 (网络课程)	B	必修	●	公共课部	16	8	8	1			2				

		5YGD17	网络创业理论与 实践(网络课 程)	B	必修	●	公共课部	16	8	8	1				2			
		5YGD18	大学英语 1	B	必修	●	公共课部	24	14	10	1	2						
		5YGD19	大学英语 2	B	必修	●	公共课部	30	20	10	2		2					
		5YGD20	信息检索 素养教育	B	必修	●	公共课部	8	4	4	0.5	总 8						
		小计						730	300	430	37.5	17	12	8	7	2	0	
	公共素质 与人文素 质选修	5YGD21	数学建模	B	选修	◎	公共课部	20	10	10	1							
		5YGD22	应用文写 作	B	选修	◎	公共课部	20	10	10	1							
		5YGD23	普通话测 试与训练	B	选修	◎	公共课部	20	10	10	1							
		5YGD24	中国传统 文化之文 学瑰宝(网 络课程)	B	选修	◎	公共课部	20	10	10	1							
		5YGD25	大学生魅 力讲话实 操(网络课 程)	B	选修	◎	公共课部	20	10	10	1							
		小计						60	30	30	3	0	0	0	0	0	0	
	通识模块合计						790	330	460	40.5	17	12	8	7	2	0		
专业模块	专业基础 课程	3GKJ01	基础会计	B	必修	●	管理艺术 学院	80	20	36+1W	5	4						
		3GKJ02	会计基本 技能训练	C	必修	◎	管理艺术 学院	28	10	18	2	2						

尔雅课程
包(不少于
3 门)

		3GKJ03	经济法基础	B	必修	●	管理艺术学院	60	30	30	3		4						
		3GKJ04	初级会计实务（上）	B	必修	●	管理艺术学院	92	34	34+1W	5		4						
		3GKJ06	初级会计实务（下）	B	必修	●	管理艺术学院	92	34	34+1W	5			4					
		3GKJ05	会计信息系统应用	B	必修	◎	管理艺术学院	60	20	40	4			4					
		3GKJ08	成本核算与管理	B	必修	●	管理艺术学院	60	20	40	3				4				
	小 计								472	168	304	27	6	8	8	4	0	0	
	专业核心课程	3GKJ10	Excel 在财务中的应用	B	必修	◎	管理艺术学院	60	30	30	3.5				4				
		3GKJ11	税费计算与申报	B	必修	●	管理艺术学院	96	48	24+1W	4				4				
		3GKJ09	管理会计	B	必修	●	管理艺术学院	68	40	28	4				4				
		3GKJ13	企业财务分析	B	必修	●	管理艺术学院	60	34	26	4					4			
3GKJ14		财务管理实务	B	必修	●	管理艺术学院	66	32	34	3					4				
3GKJ15		会计综合实训	C	必修	◎	管理艺术学院	72	0	3W	3						3W			
3GDS17		毕业设计 及答辩	C	必修	◎	管理艺术学院	156	14	142	5						7W			

		3GDS18	顶岗实习	C	必修	◎	管理艺术学院	456	0	456	19						19W	
		小 计						1034	198	836	45.5	0	0	0	12	8	0	
		专业模块合计						1506	366	1140	72.5	6	8	8	16	8	0	
拓展模块	拓展课程	3GKJ24	市场营销基础	B	选修	◎	管理艺术学院	48	24	24	3		4					
		3GKJ18	中级财务会计(上)	B														
		3GKJ16	企业沙盘训练	C	必修	◎	管理艺术学院	24	0	1W	1			1W				
		3GKJ18	中级财务会计(下)	B	选修	◎	管理艺术学院	48	24	24	3			4				
		3GKJ22	政府与非盈利组织会计	B														
		3GKJ23	经济学基础	B	选修	◎	管理艺术学院	48	24	24	3			4				
		3GKJ29	高级财务成本管理	B		◎	管理艺术学院											
		3GKJ12	VBSE 财务实训	C	必修	◎	管理艺术学院	40	16	1W	2				1W			
		3GKJ21	企业供应链管理	B	选修	◎	管理艺术学院	48	20	28	3				4			
		3GKJ30	会计英语	B	选修	◎	管理艺术学院	30	20	10	2						4	
		3GKJ27	审计学基础	B	选修	◎	管理艺术学院	48	24	24	3						4	
		3GKJ25	行业会计比较	B	选修	◎	管理艺术学院	48	24	24	3						4	

		拓展模块合计	382	176	206	23	0	4	8	4	12	0	
		总计	2678	872	1806	136	23	24	24	27	22	0	

注：课程类型：A. 纯理论课，B. 理实+实践课（理实一体化），C. 纯实践课，考核方式：●为考试课，◎为考查课。

《形势与政策》第一至第五学期每学期 8 课时（第五学期计算学分、共计 1 学分）。

2. 会计专业教学周分配

高职学制3年，共6个学期，其中每个学期20周，共120周。其中第一学期军训、国防教育和入学教育3周，第一至第五学期复习、考试各1周，第六学期顶岗实习19周、毕业典礼1周。毕业设计答辩7周，本专业定于第5学期进行，具体会计专业教学周分配如表7所示。

表7 教学周分配表

学 年	学 期	教学周	课堂教学周	实践教学周	复习考试周	备 注
一	1	20	14	4	2	
	2	20	17	1	2	社会实践假期进行
二	3	20	16	2	2	社会实践假期进行
	4	20	15	3	2	社会实践假期进行
三	5	20	8	10	2	毕业设计答辩7周
	6	20	0	19	1	毕业环节典礼1周
合 计		120	70	39	11	

3. 会计专业教学学时、学分分配

会计专业教学学时、学分分配如表8所示。

表8 教学学时、学分分配表

项 目	学时分布				备 注	
	学时数	学时百分比	学分数	学分百分比		
教学活动合计	2678	——	136	——		
实践教学	1843	68.31	--	--	占总学时比例	
必修	通识必修课程	730	27.06	36.5	26.84	
	专业基础课程	472	17.49	27	19.85	
	专业核心课程	1034	38.32	45.5	33.46	
	合计	2236	82.88	109	80.15	占总学时比例
拓展	拓展课程	382	14.90	24	17.65	

选修	选修课程	60	2. 22	3	2. 21	
----	------	----	-------	---	-------	--

九. 实施保障

(一) 师资队伍

1. 师资队伍结构

专兼职教师的数量、结构、素质要求如表 9 所示。

表 9 师资配置与要求

序号	教师类型	数量	比例	素质要求
1	专任教师	11	55%	具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有电子信息，应用电子技术等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；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。
2	兼职教师	9	45%	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。

2. 专任教师

具有高校教师资格；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计等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；每 5 年累计不少于 6 个月的企业实践经历。

3. 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会计行业、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

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

1. 校内实训室基本要求

校内实训室配置与要求如表 10 所示。

表 10 会计专业校内实训室要求

序号	实训室名称	主要功能	面积、设备台套数基本要求	备注
1	会计基本技能实训室	该实训室主要侧重于点钞、珠算、会计书写规范以及凭证装订等会计基本技能操作方面的培训，锻炼学生学会辨识真实的会计凭证，正确填制各种会计凭证和账簿，懂得如何装订会计凭证，以及会计档案的妥善保管；为就业和继续学习打下坚实的基础。	60 平方米，各种型号的练功券、腰条、点钞蜡；财会金融专用计算器 50 个，算盘 50 个，会计凭证装订机十台；实验桌 8 张，挂图若干教师用桌椅一套	
2	会计手工模拟实训室	全真模拟企业实际会计工作岗位，使学生掌握如何完成从填制凭证、登记账簿到编制报表的整个会计核算程序。	60 平方米，各种凭证、账簿、报表等模拟资料及记账工具 42 套；会计模拟资料 42 套，凭证装订机；挂图；学生实验桌 8 张，教师用桌椅一套，档案柜 2 个	
3	会计仿真模拟实训室（2 间）	通过该教学软件教师可以通过系统设置实训单位的背景信息、实训角色、业务流程、签章、单证选择等，灵活组合设计实训案例，具有针对性和先进性；还可以利用教学软件进行实训信息统计、学生档案管理和学生实训成绩考核等教学管理工作。学生	软件：包括教学管理软件，技能大赛模拟软件、会计综合模拟实训软件、多媒体学习光盘、教学用课件。其中会计综合模拟实训软件包括：出纳实务实训平台、财务会计实训平台、税务实训平台、管理会计实训平台、财务管理实训平台；	

		可通过“登录”选择角色，进行教学所要求的角色岗位实训，实训管理人员可通过系统对学生实训角色、实训内容、实训成绩进行统计，并进行标准考核。	硬件：54 台电脑，1 台教学用电脑，投影设备一套，白板，学生用桌椅 54 套。
4	会计电算化实训室	可进行应收、应付、采购管理、销售管理、固定资产、库存管理、总账和报表等子系统的单机或网络电算化操作，学生通过学习、操作相关会计软件，了解有关会计业务流程，掌握从账套建立一系统初始化一日常业务处理一报表编制的电算化处理流程和操作方法。	配备 54 台学生用电脑，并安装 60 个站点的正式版的用友 U8 财务软件和 T3 考试系统。投影仪一套，白板 2 块，学生用桌椅 55 套

2. 校外实训基地基本要求

校外实训基地配置与要求如表 11 所示。

表 11 校外实训基地配置与要求

序号	实训基地名称	实训活动内容	备注
1	校外实训基地 1	识岗体验、见习、实习、就业、教师顶岗实践	
2	校外实训基地 2	制造企业的生产、组装、调试与维护等岗位的见习和顶岗实习	
3	校外实训基地 3	服务企业的见习和顶岗实习	
4	校外实训基地 4	代理记账公司识岗体验、见习、实习、就业、教师顶岗实践	

3. 专业教室基本条件

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 WiFi 环境，并具有网络安全防护措施。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。

4. 支持信息化教学方面的基本要求

具有利用数字化教学资源库、文献资料、常见问题解答等的信息化条件。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

教学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需要的教材、图书及数字化资源等。

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。学校应建立由专业教师、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。

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，种类丰富、形式多样、使用便捷、动态更新、满足教学。

（四）质量保障机制及考核、评价建议

1. 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. 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，建立与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. 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。

5. 严格落实培养目标和培养规格要求，加大过程考核、实践技能考核成绩在课程总成绩中的比重。严格考试纪律，健全多元化考核评价体系，完善学生学习过程监测、评价与反馈机制，引导学生自我管理、主动学习，提高学习效率。强化实习、实训、毕业设计等实践性教学环节的全过程管理与考核评价。

（五）教学方法、手段与教学组织形式建议

普及项目教学、案例教学、情境教学、模块化教学等教学方式，广泛运用启发式、探究式、讨论式、参与式等教学方法，推广翻转课堂、混合式教学、理实一体教学等新型教学模式。