2019年会计专业人才培养方案（B类）

**一、专业名称及代码**

（一）专业名称

会计专业

（二）专业代码

 630302

**二、招生对象**

退役军人中具有高中阶段教育毕业生或同等学力者。

**三、修业年限**

修业年限3-6年，以3年为主，专科学历。弹性安排学习时间，可采用半工半读、工学交替等方式完成学业，以修完教学计划规定内容和学分，成绩合格，达到学校毕业要求为准。

**四、职业面向**

根据本专业调研分析，本专业毕业生主要面向中小企业及会计服务机构。

初始就业岗位：出纳、会计。

发展就业岗位：成本会计、税务会计、会计主管、财务管理、审计。

职业岗位及其主要工作任务见下表。

职业面向分析表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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（或技术领域） | 职业资格证书或技能等级证书举例 |
| 财务会计大类（6303） | 会计（630302） | 会计、审计及税务服务（7241） | 2-06-03（GBM2-13）会计人员 | 出纳 | 初级会计专业技术资格证 |
| 财务会计大类（6303） | 会计（630302） | 会计、审计及税务服务（7241） | 2-06-03（GBM2-13）会计人员 | 会计 | 初级会计专业技术资格证 |
| 财务会计大类（6303） | 会计（630302） | 会计、审计及税务服务（7241） | 2-06-03（GBM2-13）会计人员 | 税务会计 | 初级会计专业技术资格证 |
| 财务会计大类（6303） | 会计（630302） | 会计、审计及税务服务（7241） | 2-06-03（GBM2-13）会计人员 | 成本会计 | 初级会计专业技术资格证 |
| 财务会计大类（6303） | 会计（630302） | 会计、审计及税务服务（7241） | 2-06-03（GBM2-13）会计人员 | 会计主管 | 初级会计专业技术资格证 |
| 财务会计大类（6303） | 会计（630302） | 会计、审计及税务服务（7241） | 2-06-03（GBM2-13）会计人员 | 财务管理 | 初级会计专业技术资格证 |

**五、培养目标与培养规格**

（一）培养目标

根据区域经济和行业发展需要，培养政治思想坚定、德技并修、全面发展，适应中小企业及会计服务机构的出纳、会计、税务会计、成本会计、会计主管等岗位需要，具有良好的职业道德和职业精神素质，掌握财务会计、经济法律、财务管理、会计业务处理、财务软件操作、纳税核算与申报等知识和技术技能，面向财经领域的创新型、复合型技术技能人才。

（二）培养规格

1.素质目标

具有正确的世界观、人生观、价值观。坚决拥护中国共产党领导，树立习近平新时代中国特色社会主义共同理想，牢固树立“四个自信”，做到“两个维护”，践行社会主义核心价值观，具有深厚的爱国情感、国家认同感、中华民族自豪感；崇尚宪法、遵守法律、遵规守纪；具有社会责任感和参与意识。

具有良好的职业道德和职业素养。崇德向善、诚实守信、爱岗敬业，具有精益求精的工匠精神；尊重劳动、热爱劳动，具有较强的实践能力；具有质量意识、绿色环保意识、安全意识、信息素养、创新精神；具有较强的集体意识和团队合作精神，能够进行有效的人际沟通和协作，与社会、自然和谐共处；具有良好的待人接物能力；具有职业生涯规划意识。

具有良好的身心素质和人文素养。具有健康的体魄和心理、健全的人格，能够掌握基本运动知识和一两项运动技能；具有感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力，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；掌握一定的学习方法，具有良好的生活习惯、行为习惯和自我管理能力。

具有熟练的专业技能素质，掌握现代信息技术，具备会计专业技术资格标准要求的素质。

2.知识目标

通过理论教学，本专业毕业生应具备以下知识：

（1）具有必需的人文、科学、创业等基础文化知识；

（2）具有必要的财会业务处理相关的经济法律知识；

（3）具有必要的企业运营相关的企业管理知识；

（4）具有熟练的财务会计处理知识；

（5）具有熟练的财会业务处理相关的会计信息化知识；

（6）具有必要的企业运营相关的财务管理知识；

（7）具有必要的企业运营相关的内部审计知识；

（8）具有必要的企业运营相关的管理会计知识。

3.能力目标

（1）具备较好的语言表达能力、文字表达能力以及英语运用能力；

（2）具备较好的协调组织能力、沟通交流能力、团队协作能力；

（3）具备较强的现代信息技术应用能力，解决实际问题的能力，终身学习能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等

（4）具备较强的会计业务处理能力和实务操作能力，进行会计监督、分析的能力；

（5）具备较强的财务软件操作和基本的维护能力；

（6）具备较强的财务决策与分析能力、筹资投资分析能力、盈利分析能力以及预算编制能力；

（7）具备较好的财务预算与控制能力、创新创业能力。

专业技术技能分析表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 初始职业岗位 | 典型工作任务 | 职业核心能力 | 职业资格标准 |
| 1 | 出纳 | 1-1原始单据填制、审核及业务办理1-2货币资金管理1-3日记账登记1-4银行对账 | 1.能熟悉出纳岗位应遵守的各种规章制度2.能够正确填制、审核原始凭证并熟悉业务办理流程3.能熟练掌握盘点技术和真假钞的鉴别4.能正确登记日记账5.能正确进行期末银行对账及期末结账 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 2 | 会计核算 | 2-1原始单据填制及审核2-2记账凭证填制及审核2-3账簿登记2-4期末处理2-5财务报表编制 | 1.能熟悉会计核算岗位应遵守的各种规章制度2.能正确填制、审核原始凭证并熟悉业务办理流程3.能正确填制、审核记账凭证4.能正确登记各种账簿5.能熟练进行期末转账、对账及结账 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 3 | 税务管理 | 3-1税款核算3-2纳税申报 | 1.能熟悉税务管理岗位应遵守的各种规章制度2.能熟练进行开业、变更税务登记3.能够领购、开具和保管发票4.能正确计算各种应纳税款5.能熟练运用纳税申报系统进行纳税申报6.能熟练运用财务软件进行税务管理岗位业务操作 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 4 | 电算会计 | 4-1电算化软件操作4-2电算化软件管理与维护 | 1.能熟悉电算会计岗位应遵守的各种规章制度2.能正确填制、审核原始凭证并熟悉业务办理流程3.能正确操作财务软件各模块进行会计业务处理4.能管理控制电算化体系中的内部分工并解决财务软件系统出现的各种小问题 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 5 | 成本核算 | 5-1成本核算5-2成本分析5-3成本控制 | 1.能熟悉成本核算岗位应遵守的各种规章制度2.能正确判断适用的成本计算方法并计算相关成本3.能正确填写、审核相关成本报表4.能熟练运用财务软件进行成本核算岗位业务操作 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 6 | 会计主管 | 6-1 财务部门内部管理制度制定6-2会计资料审核6-3 财务报表分析6-4 企业运营决策财务数据支持 | 1.能熟悉会计主管岗位应遵守的各种规章制度2.能合理制定财务部门内部管理制度3.能正确审核会计资料，监督会计业务的正确处理4.能正确进行财务数据分析并为企业运营决策提供相关财务分析数据5.能熟练运用财务软件进行会计主管岗位业务操作 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 7 | 财务管理 | 7-1 资金筹集和管理7-2 财务分析及预算编制7-3企业财务决策 | 1.能熟悉财务管理岗位应遵守的各种规章制度2.能熟悉企业资金筹集的各种途径方法并正确进行资金筹集和管理3.能正确进行企业财务分析并出具分析报告4.能正确进行企业财务预算编制5.能正确进行各种财务问题分析和决策 | 达到初级会计专业技术资格标准 |
| 8 | 审计 | 8-1 审计企业会计资料8-2 审查企业原始单据及往来款项8-3出具审计报告和整改意见 | 1.能熟悉审计岗位应遵守的各种规章制度2.能正确对企业的会计资料进行审计3.能正确审查企业各种票据和往来款项4.能正确根据审计中的问题出具审计报告和整改意见 | 达到财政部初级会计和审计专业技术资格标准 |

**六、课程设置及要求**

（一）课程结构框架

在校企合作发展委员会指导下，结合“三元融合、能力递升”人才培养模式，分析序化人才培养的知识、能力、素质规格要求，确定相应的支撑课程。再将支撑课程进行序化整合，整合为公共基础课程、专业基础课程、专业（技能）课程、专业选修课程，构建能力本位的课程体系。并根据我国《会计法》等相关规定，将初级会计专业技术资格证书考试科目纳入课程体系，构建以核心职业能力培养为本位的会计专业课程体系。定期对课程体系运行情况进行分析，适时进行调整优化。

（二）课程描述

1.思想道德修养与法律基础。该课程以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以正确的世界观、人生观、价值观和道德观、法制观教育为主要内容，帮助学生形成崇高的理想信念，弘扬伟大的爱国精神，确立正确的人生观和价值观，加强思想品德修养，增强学法、用法的自觉性，全面提高大学生的思想道德素质、行为修养和法律素养。

2.毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论。该课程是一门思想政治理论课，其主要任务是帮助学生学习毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本内容，帮助学生理解毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系是马克思主义的基本原理与中国实际相结合的两次伟大的理论成果，是中国共产党集体智慧的结晶。

3.信息技术。该课程的学习（理论教学和实践教学），使学生初步掌握信息技术基础知识；了解计算机及网络信息处理过程；熟练运用Windows操作系统和Office等应用软件解决实际应用问题；理解计算机网络的基本知识，熟练掌握Internet的基本应用。为后继课程的学习奠定基础，满足当今社会对各类专业人才信息技术应用技能的基本要求。

4.形势与政策。该课程是高校思想政治理论必修课，是一门公共基础课，帮助大学生正确认识新时代国内外形势，第一时间推动党的理论创新成果进教材进课堂进学生头脑，培养担当民族复兴大任的时代新人。

5.中国近现代史纲要。该课程是高校思想政治理论公共基础必修课。通过本课程的学习，使大学生认识近现代中国社会发展和革命、建设、改革的历史进程及其内在规律性，了解国史、国情，深刻领会历史和人民是怎样选择了马克思主义，选择了中国共产党，选择了社会主义道路，选择了改革开放。

6.心理健康教育。该课程是集知识传授、心理体验与行为训练为一体的公共课程。课程主要内容涉及到树立心理健康意识，增强心理调适和社会适应能力，预防和缓解心理问题，大学生学习发展、压力和情绪管理、人际交往、恋爱和人格发展等。教学上建立了课堂教学、课外实践、团体辅导、个别咨询等相互衔接的教学体系。

7.大学生安全教育。该课程是一门综合性的人文素质必修基础课程，通过开展安全教育，要求学生掌握必要的安全知识和相关法律法规，培养学生的安全意识，提升学生应对安全事件的自我保护技能，以保障学生安全健康的成长。

8.体育与健康。该课程是高职学生以身体练习为主要手段，达到增强体质、掌握体育知识、技术与技能、促进体育素养与健全人格养成，提高职业准备水平为目标的公共必修课程，是高职学校体育工作的中心环节。体育课程是寓促进身心和谐发展、思想品德教育、文化科学教育、生活与体育技能教育、职业素质养成教育于一体的教育过程，是培养全面发展的社会主义高素质和技术技能型人才的重要途径。

9.大学语文。该课程是一门面向高职院校学生开设的公共基础必修课程之一。本课程的开设，一方面可以培养学生汉语言方面的阅读、欣赏、理解和表达能力。另一方面，对提高学生人文素质，对于学生学好各科知识，形成综合职业能力以及继续学习和发展，具有重要作用。

10.普通话。该课程是面向我院的学生开设的一门公共必修课，旨在提高学生普通话口语表达能力，使学生顺利通过国家普通话水平测试并取得普通话等级证书的课程。《普通话》是一门在理论指导下，目的性、实践性很强的课程。课程的开设既培养学生的人文素质修养，又能使学生适应社会发展的需要和岗位工作的需要。课程涉及的学生面很广，这既是全国推普工作的要求，也是当今高职院校人才培养工作的需要。

11.中华优秀传统文化。该课程是根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实施中华优秀传统文化传承发展工程的意见》的文件精神，为树立学生的“四个意识”，坚定“四个自信”而开设的一门公共必修课程。本课程对一些具有代表性和与社会生活联系密切的内容进行梳理，力求使学生增加知识、增长见识、陶冶性情、洗涤灵魂，使中华民族优秀的文化成果内化为学生的人格、气质和修养，以提高学生的心理素质、文化品味、审美情趣。从而树立正确的人生观和世界观，增强民族自信心和自豪感。

12.职业生涯规划与就业指导。该课程是根据教育部办公厅关于印发《大学生职业发展与就业指导课程教学要求》的通知精神而设置的公共必修课。它为各专业实现人才培养目标，达到未来工作岗位素质要求起到重要的支撑作用。本课程是为指导学生制定职业生涯规划，提高大学生就业竞争力、适应社会及树立创业意识，最终顺利就业而开设的一门课程。

13.大学生创新与创业教育。该课程是教育部规定的高等学校各专业学生的必修课程之一。本课程以提升学生的社会责任感、创新精神、创业意识和创业能力为核心。通过本门课程的学习，丰富学生的创新创业知识和体验，使学生在学习专业的同时不断养成创新创业思维意识，明确创业人员应具备的基本素质，为创业项目实战打下坚实基础，提高学生的职业综合素质。

14.美学欣赏。该课程作为高职教育的美育课程，对学生的人格成长、情感陶冶以及智能的提高等，具有重要价值。美学欣赏课程综合了中国书画、西方油画、舞蹈艺术、电影艺术、工艺美术等艺术形式和表现手段，对学生的生活、情感、文化素养和科学认识等产生直接与间接的影响，注重审美能力的培养与提高，最终提高高职院校学生的职业综合素质。

15.会计基础。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业基础必修课程之一。通过本课程教学，使学生熟悉中小企业材料采购、生产过程、销售和经营成果等有关理论。掌握会计要素及其在经济业务中内在关系、会计核算基础知识、记账方法及经济业务处理、审核填制原始凭证、记账凭证、登记账簿、结账对账、编制会计报告等能力。

16.财务会计。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业核心必修课程之一。通过本课程教学，使学生掌握企业财务会计的基本知识和职业技能；积累会计工作经历和经验，具有良好的职业道德和职业素质，熟练的职业技能，达到初级会计应具有的会计确认、计量和报告业务水平，具备必需的会计核算知识和核心能力储备。走上职业岗位后具备可持续发展能力，能够经过一定的岗位迁移，很快晋升到高职学生的目标岗位，具备创新创业、自主学习等能力。

17.会计信息化。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业核心必修课程之一。通过本课程教学，使学生能根据单位实际需要选择适用的会计电算化软件，建立核算单位账套，配置操作员并进行财务分工，能够对会计软件进行一般维护或对软件参数进行设置。能熟练应用总账、报表、工资、固定资产、应收、应付、采购、销售库存、存货等系统进行初始设置、业务处理、账表编制查询、期末处理等操作。能解决各模块中出现的常见误操作，并熟练掌握各模块逆返操作功能。能利用软件自带帮助文件掌握教材中未介绍的相关功能操作方法。

18.经济法基础。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业基础必修课程之一。通过本课程教学，使学生掌握经济纠纷解决的途径，如何签订劳动合同、如何办理票据等支付结算。通过对纳税申报领域的学习，使学生掌握增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、资源税、土地增值税、房产税、印花税等税种计算的基本知识和基本技能；能解决企业经济业务中缴纳何种税的确定、税款的计算、纳税申报表的填制及缴纳等实际问题。

19.财务管理。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业核心必修课程之一。通过本课程教学，使学生了解财务管理的环节、内容与方法、预算的执行和评价，理解财务管理目标、资金时间价值与风险观念、各项目评价指标及营运资金的含义及财务评价和分析，掌握企业的组织形式、预算的编制方法、资金筹集的渠道与方式、资本成本的计算、最优资本成本的选择、项目计算期和项目净现金流量、最佳现金持有量的计算、应收账款成本的计算、收入的预测和产品的定价方法、纳税筹划的方法、股利分配方案及各财务指标计算

20.成本会计。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业核心必修课程之一。通过本课程教学，使学生了解费用、成本的概念、成本会计的职能、成本会计工作的组织，理解成本会计的含义和对象及企业生产特点、成本管理要求对确定产品成本计算对象的影响，掌握成本核算的基本要求、成本核算的一般程序、工业企业生产费用要素、产品生产成本项目的构成、归集和核算程序及方法、各种成本计算方法的计算和应用、各种成本报表的编制和分析。

21.纳税申报实务。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业核心必修课程之一。通过本课程教学，使学生理解纳税申报实务基本理论及方法，系统掌握企业各税种的含义、计算方法以及纳税申报表的填报。培养学生运用所学的专业知识来解决实际工作所涉及的会计与税务疑难问题；培养学生能独立操作、正确处理在实际工作当中经常涉及到的涉税核算业务。

22.经济法。该课程是一门面向高职院校会计专业学生开设的专业选修课程之一。通过本课程教学，使学生了解公司的概念、公司印章、组织机构代码证、税务登记证、基本存款账户的作用、股东会职权、公司债券的概念和种类、破产的概念，掌握公司设立程序和方法、公司组织架构的设立、合同订立的程序和注意事项、、股东会的组建和职能、发行公司债券的条件和程序、对外投资的方式和限制、公司利润分配顺序和方法以及公司破产的处理。

**七、教学进程总体安排**

（一）教学进程安排表

| 课程类别 | 序号 | 课程名称 | 考核方式 | 学时 | 学 分 | 按学年、学期教学进程安排（学时） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一学年 | 第二学年 | 第三学年 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 考试 | 考查 | 理论学时 | 实践学时 | 集中授课学时 |  |
| 公共基础课程 | 公共必修课程 | 1 | 思想道德修养与法律基础 | √ |  | 36 | 18 | 26 | 3 | 54 |  |  |  |  |  |
| 2 | 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | √ |  | 48 | 24 | 36 | 4 |  | 72 |  |  |  |  |
| 3 | 信息技术 |  | √ | 36 | 36 | 36 | 4 |  | 72 |  |  |  |  |
| 4 | 形势与政策 |  | √ | 20 | 20 | 18 | 1 |  |  | 40 |  |  |  |
| 5 | 中国近现代史纲要 |  | √ | 24 | 12 | 16 | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 6 | 心理健康教育 |  | √ | 18 | 0 | 10 | 1 |  | 18 |  |  |  |  |
| 7 | 大学生安全教育 |  | √ | 18 | 0 | 10 | 1 | 18 |  |  |  |  |  |
| 8 | 体育与健康 |  | √ | 72 | 0 | 36 | 4 |  |  |  | 72 |  |  |
| 9 | 大学语文 |  | √ | 24 | 12 | 18 | 2 |  |  | 36 |  |  |  |
| 10 | 普通话 |  | √ | 4 | 4 | 4 | 1 |  |  | 8 |  |  |  |
| 11 | 中华优秀传统文化 |  | √ | 24 | 12 | 18 | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 12 | 职业生涯规划与就业指导 |  | √ | 18 | 18 | 18 | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 13 | 大学生创新与创业教育基础 |  | √ | 4 | 14 | 4 | 1 |  |  |  | 18 |  |  |
| 14 | 美学欣赏 |  | √ | 24 | 12 | 16 | 2 |  |  |  | 36 |  |  |
| 小计（占总课时比例…） | 21.26% | 370 | 182 | 266 | 30 | 144 | 198 | 84 | 126 |  |  |
| 公共选修课程 | 1 | 高等数学 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 2 | 大学英语 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 3 | 职场礼仪与沟通技巧 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 4 | 经典古诗文诵读与赏析 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 5 | 供销行业文化与企业文化 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 | 36 |  |  |  |  |  |
| 6 | 图像处理 |  | √ | 0 | 36 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 7 | 艺术与审美养成 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 8 | 马克思主义哲学 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 9 | 摄影基础 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 10 | 网页设计 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 11 | 党史国史 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 12 | 职业素养 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 13 | 社会心理学 |  | √ | 36 | 0 |  | 2 |  | 36 |  |  |  |  |
| 14 | 个人与团队管理 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  |  | 36 |  |  |  |
| 15 | 大学生责任教育 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  |  | 36 |  |  |  |
| 16 | 大学生诚信教育 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  |  | 36 |  |  |  |
| 17 | 职场情商与职业精神 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  |  | 36 |  |  |  |
| 18 | 工匠精神 |  | √ | 18 | 18 |  | 2 |  |  | 36 |  |  |  |
| 小计（占总课时比例…） | 4.16% | 72 | 36 | 0 | 6 | 36 | 36 | 36 |  |  |  |
| 专业（技能）课程 | 专业基础课程 | 1 | 会计基础（含职业认识实习） | √ |  | 60 | 20 | 80 | 6 | 80 |  |  |  |  |  |
| 2 | 经济法基础（一）▲ | √ |  | 40 | 20 | 60 | 4 |  | 60 |  |  |  |  |
| 3 | 经济法基础（二）▲ | ★ |  | 40 | 20 | 60 | 4 |  |  | 60 |  |  |  |
| 4 | 企业管理 | √ |  | 40 | 20 | 50 | 4 |  |  |  |  | 60 |  |
| 小计（占总课时比例…） | 10.02% | 180 | 80 | 250 | 18 | 80 | 60 | 60 | 0 | 60 |  |
| 专业核心课程 | 1 | 财务会计（一）▲ | √ |  | 60 | 30 | 90 | 6 |  | 90 |  |  |  |  |
| 2 | 财务会计（二）▲ | ★ |  | 60 | 30 | 90 | 6 |  |  | 90 |  |  |  |
| 3 | 会计信息化（财务链）▲ |  | √ | 2 | 58 | 44 | 4 |  |  | 60 |  |  |  |
| 4 | 会计信息化（供应链）▲ |  | √ | 2 | 58 | 54 | 4 |  |  |  | 60 |  |  |
| 5 | 成本会计▲ | √ |  | 40 | 20 | 44 | 4 |  |  | 60 |  |  |  |
| 6 | 财务管理▲ | √ |  | 40 | 20 | 54 | 4 |  |  |  | 60 |  |  |
| 7 | 纳税申报实务 | √ |  | 40 | 20 | 54 | 4 |  |  |  |  | 60 |  |
| 8 | 管理会计▲ | √ |  | 40 | 20 | 54 | 4 |  |  |  |  | 60 |  |
| 9 | Excel在财务会计中的应用 |  | √ | 6 | 54 | 54 | 4 |  |  |  |  | 60 |  |
| 10 | 会计基础实训 |  | √ |  | 28 | 24 | 1 | 28 |  |  |  |  |  |
| 11 | ERP沙盘实训 |  | √ |  | 28 | 20 | 1 |  | 28 |  |  |  |  |
| 12 | 会计分岗位实训 |  | √ |  | 56 | 28 | 3 |  |  | 56 |  |  |  |
| 13 | 会计综合实训 |  | √ |  | 84 | 76 | 5 |  |  |  |  | 84 |  |
| 14 | 毕业顶岗实习 |  | √ |  | 600 |  | 36 |  |  |  |  |  | 600 |
| 小计（占总课时比例…） | 53.78% | 290 | 1106 | 686 | 86 | 28 | 118 | 266 | 120 | 264 | 600 |
| 专业选修课程 | 1 | 统计学基础 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  | 56 |  |  |  |  |
| 2 | 人力资源管理 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  | 56 |  |  |  |  |
| 3 | 市场营销 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  | 56 |  |  |  |  |
| 4 | 政府会计 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  | 56 |  |  |  |
| 5 | 行业会计比较 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  | 56 |  |  |  |
| 6 | 电子商务 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  | 56 |  |  |  |
| 7 | 中级会计实务 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  | 56 |  |  |
| 8 | 财务软件应用 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  | 56 |  |  |
| 9 | 经济法 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  | 56 |  |  |
| 10 | 财务报表分析 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 11 | 金融实务 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 12 | 大数据技术 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 13 | 税务稽核方法与实务 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 14 | 审计基础与实务▲ |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 15 | 企业内部控制 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 16 | 预算管理▲ |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 17 | 纳税筹划 |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 18 | 公司战略与风险管理▲ |  | √ | 36 | 20 |  | 4 |  |  |  |  | 56 |  |
| 小计（占总课时比例…） | 10.79% | 180 | 100 |  | 20 |  | 56 | 56 | 56 | 112 |  |
| 其他 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 学校自定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 小计（占总课时比例…） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 周课时及学分合计 | 160 | 1092 | 1504 | 1202 | 160 | 288 | 468 | 502 | 302 | 436 | 600 |
| 总学时 | 2596 |

**说明：1．带★课程为以证代考课程，直接以初级会计专业技术资格证书考试成绩代替期末考试成绩。2.学生可以用初级会计专业技术资格证书考试成绩替代经济法基础和财务会计课程期末考试成绩，也可用全国信息化工程师项目（简称NCIE）相关模块证书考试成绩替代会计信息化（财务链）和会计信息化（供应链）课程期末考试成绩。3.带▲为“1+X”相关证书课程。**

（二）课程结构

学时、学分分配表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **课程分类** | **学时** | **学分** | **学时比例** | **学时分配** |
| **理论教学** | **实践教学** | **集中授课** |
| 公共基础课程 | 必修课 | 552 | 30 | 21.26% | 370 | 182 | 266 |
| 选修课 | 108 | 6 | 4.16% | 72 | 36 | 0 |
| 专业基础课程 | 必修课 | 260 | 18 | 10.02% | 180 | 80 | 250 |
| 专业（技能）课程 | 必修课 | 1396 | 86 | 53.78% | 290 | 1106 | 686 |
| 选修课 | 280 | 20 | 10.79% | 180 | 100 | 0 |
| 合计 | 2596 | 160 | 100.00% | 1092 | 1504 | 1202 |

**八、实施保障**

主要包括师资队伍、教学设施、教学资源、教学方法、教学评价、质量管理等方面。积极吸收行业企业参与，校企共建，确保满足教学安排的需要，满足培养目标、人才规格的要求，满足学生的多样学习需求。

（一）师资队伍

按照“稳定数量、优化结构、创新机制、整体提升”的思路，打造了一支优秀的教学团队。本专业教学团队共95人，其中学校专任教师48人，其中教授、副教授12名，高级会计师、注册会计师6名，硕士、博士占教师总数的80%以上，职称结构合理，“双师型”教师比例达到85.21%，教师职业能力强；另有来自行业企业的兼职教师47人，主要承担专业实践教学任务，专兼职教师比例合理。2015年，会计专业教学团队被评为省级教学团队。

目前，专业群教学团队成员中，省、部级教学名师2人，院级教学名师4人，潍坊市会计领军人物3人，潍坊市社会科学院特约研究员3人，潍坊市中青年社科研究十佳拔尖人才4人，潍坊市社科研究十佳拔尖人才1人，潍坊市社科研究优秀人才2人。

（二）教学设施

本专业建成了集教学科研、技能大赛、社会服务为一体，软硬件设施较齐备的校内外实践教学平台，满足专业建设、教学管理、信息化教学和学生自主学习需要。包括会计基本技能实训室、会计电算化实训室、会计核算实训室、会计分岗实训室、会计顶岗实训室、会计见习实训室、财务决策实训室、审计模拟实训室、统计分析实训室、ERP电子沙盘实训室，跨专业综合实训室等实训室24个，配备各类模拟实训软件15套，引企入校，建立“校中企”2家——国信代理记账公司、会计师事务所营业部。实训室设备台套数达到1100余套，设备总值达到1600余万元。并将所有教室进行了智慧教室改造。为提升校外实习基地使用效率，积极推进校外实训基地分类管理工作。拥有涵盖制造企业、流通企业、会计师事务所等类型的校外实训基地60余家，并与其中12家形成紧密合作关系，为本专业学生毕业实习、就业、教师实践锻炼等提供了保障。

（三）教学资源

本专业打造了共建共享的“平台+模块”课程体系和“梯级递进式”实践教学体系。并在会计专业下，创新基于就业导向的“专业+方向”人才培养方式，设置永拓注会、外贸会计、管理会计、税务管理、会计信息化、国际会计等特色方向模块课程。

以教学模式改革为抓手，大力推进课程建设，建成了《会计电算化》、《管理会计》、《财务管理》、《企业成本会计》、《初级会计实务》、《会计基础》、《税务核算与申报》、《企业重要事项核算》8门省级精品课程，3门教育部教指委精品课程，立项建设《会计基础》《财经法规与职业道德》2门省级精品资源共享课，《会计电算化》《成本会计》2门院级精品资源共享课，精品课程基本覆盖了专业主干课程。与企业合作出版了40余部教材，其中《企业设立及会计相关业务》、《管理会计实务》等8部教材被评为教育部“十二五”职业教育国家规划教材。利用学院的大规模在线开放课程平台，校企合作完成了《会计基础》《初级会计实务》等12门课程的教学资源建设，制作了内容丰富的多媒体课件、视频、图片、动画等专业教学资源，为教师教学、学生学习、社会人员的培训与提升提供了丰富的学习资源。

（四）教学方法

为强化职业能力培养，实施“一体三结合”教学模式改革。理论教学与课内实训同步，融“教学做”于一体。阶段性理论学习与课内岗位实训相结合，集中性会计综合实训与校内顶岗相结合，校内仿真情境实训与校外真实场景顶岗相结合，前一环节以后一环节为行动导向，后一环节以前一环节为行动基础，环环相扣，依次递进，阶次提升学生的职业能力。同时转变课堂教学方式，逐步实现教师为主导、学生为主体的翻转课堂式教学，鼓励师生积极参加各种技能大赛，提升整体职业能力。

为提高学生的学习积极性和主动性，提高学习效率，本专业通过改变课堂教学方法、课程考核方式等一系列举措，探索并实施项目导向、任务驱动的项目化课程改革。如《会计信息化》课程，以各会计岗位的工作内容、工作过程为依据，合理设置教学项目，以项目为导向，以真实的会计业务情景资料为载体，实施课堂教学，授课效果良好。同时积极探索教学方法改革，要求教师在日常教学中广泛运用案例引导法、角色扮演法、小组协作法、情景演示法等多种教学方法，坚持学中做、做中学，提高课堂教学效果。

（五）学习评价

本专业学业成绩考核与评价采用常规成绩考核与社会化“1+X”证书考核评价相结合的办法。会计系不断探索与推进“1+X”证书制度的实施，提高学生道德养成及学习的自觉性，引导学生技能训练的方向，督促学生考取必备的职业资格证书，全面培养学生的职业素养，从而实现学生学业成绩考核与评价模式的转型。

1.常规成绩考核与评价

（1）考试课

考试课的总评成绩包括期末考试成绩和平日成绩两部分，两者比例为60:40。

期末考试成绩

考试课由专任教师命题，学生参加学校统一组织的期末考试，期末考试成绩占60%。

平日成绩

平日成绩共计40分，即在总评成绩中占40%。平日成绩由平日考核（课堂考勤和表现）、作业情况、课内（技能）考核三部分组成，三部分比例为10：15：15，合计为40分。其中，平日考核包括课堂考勤和课堂表现，出勤根据考勤表认定，迟到或早退一次扣0.5分，请假一课时扣0.5分，旷课一课时扣1分，课堂表现指听讲情况、回答问题情况、课堂纪律等表现，违纪一次，扣1-2分，扣至零分为止；作业可根据具体课程设置具体方式，或以作业的形式，或以填制账单、凭证、账簿、报表等资料形式，根据作业质量评定成绩；课内（技能）考核包括专业见习、课堂技能训练、网络模拟等方式，根据技能训练过程表现、技能训练成绩评定。

（2）考查课

考查课的总评成绩包括期末考试成绩和平日成绩两部分，两者的比例为40:60。

考试成绩

考试形式不拘，可以是案例分析、大作业、试卷等，由任课教师根据课程性质及内容而定，以原始分数录入学业系统，在总评成绩中占40%。

平日成绩

平日成绩由平日考核（课堂考勤和表现）、作业情况、课内（技能）考核三部分构成，三部分的比例为10：20：30，合计是60分。其中，平日考核包括课堂考勤和表现，出勤根据考勤表认定，迟到或早退一次扣0.5分，请假1课时扣0.5分，旷课1课时扣1分，课堂表现指听讲情况、回答问题情况、课堂纪律等表现，违纪一次，扣1-2分，扣至零分为止；作业可根据具体课程设置具体方式，或以作业的形式，或以填制账单、凭证、账簿、报表等资料形式，根据作业质量评定成绩；课内（技能）考核包括专业见习、课堂训练、网络模拟等方式，根据学生出勤、技能训练过程表现、技能训练成绩评定。

（3）会计基础实训

《会计基础实训》课程的成绩由结果（技能）考核成绩和平日成绩两部分构成，两者的比例50：50。

结果（技能）考核成绩

结果（技能）考核成绩占总评成绩的50%，满分为100分。根据学生实训结束后完成的材料，评定实训材料（凭证、账簿、报表等）的完整性、规范性、正确性，由任课教师酌情给予分数，以原始分数录入学业系统。

平日成绩

平日成绩包括课堂考勤和表现、过程考核两部分构成，两者之间的比例为20：30，共计50分。平日成绩由指导教师根据出勤、实训过程表现来评定，共计50分。根据考勤表认定，迟到或早退一次扣0.5分，请假1课时扣0.5分，旷课1课时扣1分，违纪一次扣2分，扣至零分为止。

（4）ERP沙盘实训

《ERP沙盘实训》课程的成绩由结果（技能）考核成绩和平日成绩两部分构成，两者的比例50：50。

结果（技能）考核成绩

结果（技能）考核成绩占总评成绩的50%，满分为100分。根据学生企业模拟运营的成效，由任课教师酌情给予分数，以原始分数录入学业系统。

平日成绩

平日成绩包括课堂考勤和表现、过程考核两部分构成，两者之间的比例为20：30，共计50分。平日成绩由指导教师根据出勤、实训过程表现来评定，共计50分。根据考勤表认定，迟到或早退一次扣0.5分，请假1课时扣0.5分，旷课1课时扣1分，违纪一次扣2分，扣至零分为止。

（5）会计分岗位实训

《会计分岗位实训》课程的成绩由结果（技能）考核成绩和平日成绩两部分构成，两者的比例50：50。

结果（技能）考核成绩

结果（技能）考核成绩占总评成绩的50%，满分为100分。根据学生实训结束后完成的材料，评定实训材料（凭证、账簿、报表等）的完整性、规范性、正确性，结合学生职业技能达标成绩，由任课教师酌情给予分数，以原始分数录入学业系统。

平日成绩

平日成绩包括课堂考勤和表现、过程考核两部分构成，两者之间的比例为20：30，共计50分。平日成绩由指导教师根据出勤、实训过程表现来评定，共计50分。根据考勤表认定，迟到或早退一次扣0.5分，请假1课时扣0.5分，旷课1课时扣1分，违纪一次扣2分，扣至零分为止。

（6）会计综合实训

《会计综合实训》课程的成绩由结果（技能）考核成绩和平日成绩两部分构成，两者的比例50：50。

结果（技能）考核成绩

结果（技能）考核成绩占总评成绩的50%，满分为100分。本课程结束前，进行会计核算的技能达标测试，任课教师结合学生职业技能达标成绩，酌情给予分数，以原始分数录入学业系统。

平日成绩

平日成绩包括课堂考勤和表现、过程考核两部分构成，两者之间的比例为20：30，共计50分。平日成绩由指导教师根据出勤、实训过程表现来评定，共计50分。根据考勤表认定，迟到或早退一次扣0.5分，请假1课时扣0.5分，旷课1课时扣1分，违纪一次扣2分，扣至零分为止。

（7）毕业实习

外出实习及毕业实习，实习成绩由实习报告成绩和实习鉴定表成绩二部分组成，二部分比例为60：40。

学生的实习报告要求2000字以上，并根据其质量评定成绩。实习鉴定表成绩根据实习单位出具的实习鉴定和指导教师意见评定。指导教师以实习报告和实习鉴定表二部分的合计成绩录入成绩系统。

2.“1+X”证书考核评价

根据本专业及对应的岗位特点，会计专业的“1+X”证书体系规划下表所示。

会计专业“1+X”证书规划体系一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 证书名称 | 对应主要岗位 | 对应主要课程 | 证书类型 | 考试时间 |
| 初级会计专业技术资格证 | 出纳会计税务会计成本会计会计主管 | 初级会计实务经济法基础 | 必考 | 第四、六学期 |
| 初级审计专业技术资格证 | 会计主管财务管理审计 | 审计专业相关知识审计理论与实务 | 选考 | 第六学期 |
| 初级统计专业技术资格证 | 会计主管 | 统计业务知识统计相关知识 | 选考 | 第六学期 |
| 初级经济师专业技术资格证 | 会计主管财务管理 | 经济基础知识专业知识与实务 | 选考 | 第六学期 |
| 注册会计师证书 | 会计主管财务管理审计 | 会计、审计、财务成本管理、经济法、税法、公司战略与风险管理 | 选考 | 第六学期 |
| 全国信息化工程师项目（简称NCIE）管理信息化人才测评证书 | 会计核算电算会计会计主管 | 会计信息化（财务管理方向5模块；供应链管理方向，共4模块） | 选考 | 第四、五学期 |
| 管理会计师初级证书 | 会计主管财务管理 | 管理会计职业道德管理会计概论预算实务成本管理 | 选考 | 第四、五学期 |
| 智能财税证书 | 会计核算税务会计会计主管财务管理 | 以社会共享代理实务、社会共享外包服务、社 会共享企业管家 | 选考 | 第四、五学期 |

学生必须考取初级会计专业技术资格证书，另外可选择考取其他职业证书，并可用职业证书替代相关课程成绩

（六）质量管理

制定和完善教学质量监控和保障制度，形成了制度汇编。建立学院、系部和班级三级督导体系，实施督导小组“每周一课制度”，及时了解反馈教师授课情况。配备专职辅导员加强管理，开展辅导员“三进”工程，定期进教室、进课堂、进宿舍，加强与学生沟通和联系，解决学生遇到的各种问题。每学期按计划进行期初、期中、期末三次教学检查。每学期末组织学生评教、教师同行评教、领导督导评教活动，全面实施教学质量监控。同时结合教学诊断与改进、质量年报等各专业自主保证人才培养质量的工作，统筹管理学校各部门、各环节的教学质量管理活动，形成任务、职责、权限明确，相互协调、相互促进的质量管理有机整体。

实施“1+X”证书考核制度。建立专业教学标准和职业标准对接机制，针对本专业学生岗位素质能力及职业证书要求，制定本专业“1+X”证书考核方案并引入第三方评价，组织学生参加相关证书考试，提高评价的严肃性、客观性，提高学生职业素质、职业技能以及职业资格证书通过率。

为有针对性的优化人才培养方案，提高人才培养质量，每年进行一次毕业生质量跟踪调查。本专业派出教师通过就业单位实地走访、问卷调查、召开座谈会等方式，对毕业生进行了跟踪调查，撰写调查报告，并在此基础上形成教学质量分析报告。引入第三方调查，聘请麦可思数据有限公司等调查机构对本专业毕业生进行了跟踪调查。根据调查报告，全面了解了本专业人才过程中在就业结果、毕业生评价、培养过程等多方面的信息。及时采取措施纠正人才培养过程中存在的问题，为进一步提高人才培养质量打下基础。

通过实施常规教学检查、职业达标考核、毕业生质量跟踪调查等多种方式的教学质量监控，形成完善的教学质量监控和保障制度体系，使本专业学生形成诚信、严谨、勤奋、好学的优良风气。

**九、毕业要求**

完成相应的公共必修课和专业必修课的学习并取得相应的学分，学生可自由选择公共选修课和专业选修课，但专业课和选修课总学时不能低于2500学时，学分不得低于160学分,并获得至少一个“1+X”证书体系的职业证书，否则不得毕业。