会计专业人才培养方案

**一、专业名称（专业代码）**

会计（630302）

**二、入学要求**

普通高级中学毕业或具备同等学力。

**三、基本修业年限**

三年。

**四、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  （或技术领域） | 职业资格证书或  技能等级证书举例 |
| 财经商贸  （63） | 财务会计  （6303） | 会计、审计及税务服务  （7241） | 会计专业人员（2060300）  审计专业人员 (2060400) | 会计核算岗位  会计监督岗位  出纳岗位 | 助理会计师  （初级）  智能财税职业技能等级证书  （初级、中级） |

**五、培养目标与培养规格**

**（一）培养目标**

本专业为各类中小工商企业、金融行业、中介服务机构、非营利组织培养思想政治坚定、德智体美劳全面发展，适应经济社会发展需要，具有诚信、敬业的职业素质，掌握会计基本理论与相关财经法规，熟悉企业会计核算、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，能从事会计、税务、财务管理、审计等工作，并具备较强可持续发展能力的高素质劳动者和技术技能人才。

**（二）培养规格**

1.素质

(1) 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，树立中国特色社会主义共同理想，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。

(2) 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；具有职业生涯规划意识。

(3) 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。

2.知识

(1) 掌握文化基础知识，一定的政治理论和道德法律知识，一定的中文应用写作基本知识，文献资料查阅收集分析知识，计算机基础知识，一定的心理健康与体育知识；

(2) 具备经济、管理、法律、营销等相关基础知识；

(3) 掌握企业财务会计基本理论；

(4) 具有会计日常业务核算知识。

3.能力

(1) 口语和书面表达能力，解决实际问题的能力，终身学习能力，信息技术应用能力，独立思考、逻辑推理、信息加工能力等；

(2) 掌握会计软件的基础知识，具有常用会计软件的应用能力；

(3) 熟悉成本核算的程序及方法，具有成本计算能力；

(4) 熟悉我国税制及税法的基本知识，掌握企业日常纳税申报、税务处理的方法；

(5) 熟悉企业财务管理的基本知识，能够进行初步财务分析、预测和财务决策。

**六、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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 课程目标 | 主要内容及教学要求 | 备注 |
| 1 | 思想道德修养与法律基础 | 通过讲授本课程的基本理论和基本知识，使大学生对思想道德修养与法律基础知识有较全面认识和掌握，并能运用相关理论解决人生道路上出现的思想道德或法律方面的问题 | 本课程简要、全面地介绍了思想道德修养和法律修养方面的知识。重点是做时代新人、创造有价值的人生、科学的理想信念的树立、社会主义核心价值观的践行、新时期的爱国主义、弘扬社会主义道德、恪守公民基本道德规范、树立法治权威和观念、加强法律修养等。  通过教学，使学生系统、全面了解掌握思想道德修养与法律基础方面知识，提高思想道德素质，增强社会主义法治理念，解决成长成才过程中遇到的实际问题。 |  |
| 2 | 毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 | 对学生进行系统的马克思主义中国化理论教育，帮助学生系统掌握毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系的基本原理，正确认识我国社会主义初级阶段的基本国情和党的路线方针政策。坚定不移走中国特色社会主义道路，为实现中华民族伟大复兴的中国梦而承担起历史使命。 | 课程以中国化的马克思主义为主题，以马克思主义中国化为主线，以中国特色社会主义为重点，着重讲授中国共产党将马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程。以及马克思主义中国化两大理论成果即毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系等相关内容，从而坚定大学生在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。 |  |
| 3 | 大学英语 | 培养学生英语听、说、读、写、译的语言技能，同时达到增加知识、拓展视野、提高能力、提升文化素养，以适应社会发展和经济建设的需要。 | 主要内容：该课程主要由基础英语和职业英语两大模块构成，基础英语以听、说、读、写、译五个方面的基础训练为主，职业英语以岗位任务、工作标准、能力需求与职业发展的内容为主。  教学要求：通过课堂互动教学等多种方式，增强学生的学习兴趣和自主学习能力，突出听说交流能力在职业环境中的应用，训练和强化学生的交际技能，培养学生的英语综合应用能力，特别是在职场环境下运用英语和职业拓展的能力。 |  |
| 4 | 计算机应用基础 | 掌握计算机基础知识，熟悉Windows 操作系统和Office2010办公软件基本功能及应用。 | 通过本课程的学习，了解当代计算机系统基本概念，熟练Windows 7系统操作和Office2010应用软件基本操作。初步具备利用计算机分析问题和解决问题的能力。 |  |
| 5 | 体育 | 贯彻执行习总书记“增强体质、享受乐趣，健全人格、锤炼意志”的方针，掌握体育运动的基本知识，基本技术，基本技能。 | 田径、足球、篮球、排球、体操、武术、健美操、体育舞蹈、健身气功等学科。要求学生掌握两门运动的基本技术，养成终身自我锻炼的目的，达到国家体质健康测试的要求。 |  |
| 6 | 军事理论 |  |  |  |
| 7 | 形势与政策 | 帮助学生正确认识国家的政治、经济形势，以及国家改革与发展所处的国际环境、时代背景，正确理解党的基本路线、重大方针和政策，正确分析社会关注的热点问题，激发大学生的爱国热情，增强使命感、责任感，把大学生培养成为符合时代发展要求的建设者和接班人。 | 《形势与政策》课的内容具有特殊性，不同于传统课程有固定的教学内容体系。依据中宣部、教育部下发的“高校形势与政策教育教学要点”，结合当前国际国内形势以及我校教学实际情况和大学生成长的特点确定选题。在介绍当前国内外经济政治形势、国际关系以及国内外热点事件的基础上，阐明我国政府的基本原则、基本立场与应对政策。采用专题式教学方法，每学期从国内、国际两大板块中确定2个专题作为理论教学内容。努力体现权威性、前沿性，注重理论与实际的结合、历史与现实的结合、稳定性与变动性的结合、学习知识与发展能力的结合，在相关问题的解读和分析上下工夫，力求达到知识传递与思想深化的双重效果。 |  |
| 8 | 大学生心理健康教育 | 本课程旨在帮助学生认识心理健康与个人成才的关系，了解常见的心理问题，掌握心理调节的方法，学会处理成长过程中遇到的各种心理问题。从而提升大学生心理素质，有效预防心理疾病和心理危机，促进大学生全面发展和健康成长。 | 主要内容：心理健康知识、自我概念、、情绪管理、学习心理、人际交往与沟通、恋爱与性心理，职业生涯、心理问题及异常心理等。教学要求：各部分内容以心理学研究为基础，介绍大学生心理发展各方面的基础知识，辅以大量的案例，课堂心理活动体验和心理调适技能的训练，即集知识、体验和训练为一体，帮助学生建立积极心态、开发潜能、健康成长。本课程注重理论联系实际，着重培养学生实际应用能力 |  |
| 9 | 经济数学 | 使学生掌握函数极限的定义和极限的运算法则，理解函数连续的定义，掌握一元函数微积分的基本概念、基本理论、基本运算和典型应用，初步熟悉数学软件包Mathematica,能用Mathematica经济解决数学中的计算问题。 | 理解函数的概念及其简单性质，理解复合函数概念，掌握函数定义域的求法和基本初等函数及其图形，熟悉几种常见的经济函数。理解极限与连续的概念，理解导数和微分的概念，理解积分的概念和性质等，通过教学的实施逐步培养学生具有一定的运算能力和逻辑推理能力、抽象概括能力、综合运用所学知识分析和解决问题的能力。 |  |

**（二）专业（技能）课程**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 课程名称 | 课程目标 | 主要内容及教学要求 | 备注 |
| 1 | 财经法规与会计职业道德 | 通过学习，使学生能描述会计法主要规定、支付结算的主要规定、税收征收管理法的主要规定，会计职业道德的内涵。能明辨违反财经法规的行为与责任后果，规范使用不同的支付结算方式；明辨违反税收征管的行为及责任后果；明辩违背职业道德的财经行为及其后果。 | 会计法律制度、支付结算法律制度、税收法律制度、财政法律制度、会计职业道德。 |  |
| 2 | 计算技术 | 使学生能描述珠算的产生和发展，熟练运用指法，熟练使用计算工具进行加减法和乘除法的运算，熟练运用空盘乘运算技能。 | 概论、基本加减法、基本乘法、基本除法。 |  |
| 3 | 管理学基础 | 认识和理解管理的重要性和普遍性，了解古今中外管理思想的发展，理解古典管理理论和行为科学的内容。 理解并掌握管理的基本原理与方法，掌握管理的计划、组织、领导、控制、创新等职能的基本内涵、要求及科学有效实现的方法。运用所学管理知识进行具体的管理案例分析，并能够在学完课程后对管理实践进行考察。通过管理学知识的学习而真正学会并能够用自己的头脑来思考管理学理论与实践问题。 | 决策与计划、计划地组织实施；组织的层级化、部门化及组织设计；控制的方法和过程；领导者的权利来源、领导的需要和激励理论；管理的创新过程和技术及组织创新。 |  |
| 4 | 经济法基础 | 使学生能运用税法、企业法和商法的基本规定、一般原理，税法、企业法和商法的基本规定、一般原理，能够签发票据，有效地运用会计工作中常见的汇票、本票、支票，能运用会计法、税收征收管理法的相关知识分析、判断、解决和处理实务中一般经济法律问题；增强学生的会计法律意识及对会计行为的判断能力，为在会计岗位严格遵守会计与税收法规，依法行使会计核算与会计监督职能打下较坚实的法律基础。 | 法律总论、会计法律制度、支付结算法制度、增值税、消费税法律制度、企业所得税、个人所得税、其他税收法律制度、税收征收管理法律制度、劳动合同与社会保险法律制度。 |  |
| 5 | 统计学基础 | 了解统计学历史、统计法规及统计学基本概念，统计资料的汇总组织方式和汇总技术及流程；熟悉统计工作过程，熟悉统计调查的基本方式和方法，掌握统计表的相关知识；初步掌握统计分析的基本方法包括但不限于静态、动态指标分析法，指数分析法，抽样推断，以及相关分析和回归分析，重点掌握抽样推断；能进行简单的统计调查设计，能看懂基本统计表的相关内容，能设计简单统计表，能较为熟练的进行指标的静态、动态比较分析，熟悉指数分析原理和相关回归分析基本思路，能熟练进行抽样推断。 | 统计的产生发展，统计研究对象及方法，统计学基本概念，统计调查组织方式和方法，统计分组，统计汇总组织方式和技术，统计表，综合指标法，动态数列，统计指数，抽样推断，相关分析和回归分析等。 |  |
| 6 | 基础会计 | 使学生能描述会计的产生和发展史，会计的基本概念；能运用会计核算的七种专门方法，即设置账户、复式记账、填制和审核会计凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制报表；明确不同账务处理程序的应用和相关会计法规；能够填制和原始凭证，能够填制和审核记账凭证，能够熟练登记各种账簿和运用错账更正方法，能够根据账簿资料编制会计报表。 | 现代会计知识概述、会计要素、账户和复式记账、经济业务的确认记录、填制会计凭证、登记账簿、财产清查、编制财务会计报告、账务处理程序、会计监督、会计工作组织。 |  |
| 7 | 经济学基础 | 通过本课程的学习，一方面使学生掌握现代经济学的基本概念、基本理论和基本分析方法，为后续经济管理类课程的学习和将来卓有成效地开展会计方面的工作打下良好的基础；另一方面培养学生的逻辑思维能力和经济思维能力，为学生建立起经济学的基本思维框架,使学生对经济运行有一个比较全面的了解，为进一步学习其它专业课程奠定理论基础,同时具备应职岗位所必须的基本经济理论知识和解决相关经济问题的能力。 | 经济学概述、价格理论、消费者行为理论、生产者行为理论、市场结构、收入分配的决定、市场与政府、国民经济核算与决定、宏观经济运行、宏观经济调控等。 |  |
| 8 | 初级会计实务 | 要求学生能描述会计的基本理论知识、会计账务处理的基本程序和方法，使学生有扎实的会计基础和实务知识，能运用基本经济事项的会计处理，即具备准确的会计业务处理能力，为其他专业课程的学习奠定基础。使学生熟练掌握会计操作技能，为将来职业资格打下良好基础。 | 资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润各会计要素及具体项目的核算，财务报表的编制。 |  |
| 9 | 会计信息系统应用 | 使学生能描述会计电算化的基础理论知识、会计软件的操作原理；运用会计软件的操作技能进行日常业务和特殊业务的处理，使学生能够具有较高的会计电算化理论知识水平和较强的会计软件的操作能力。并使学生能利用计算机技术处理会计实务的实际应用能力，能够参与电算化信息系统的分析、设计及系统一般维护。 | 电算化会计的基本知识，会计凭证的输入、账表的生成、应收应付系统、工资模块和固定资产模块的核算、企业资源计划的使用，供应链管理应用以及电算会计基本知识在实践中的应用。 |  |
| 10 | 成本核算与管理 | 使学生能够描述成本会计的概念及核算的程序、成本核算的原则、熟悉费用的分类；运用成本会计方法进行各项要素费用的日常核算工作，进行完工产品与月末在产品费用的分配，运用产品成本核算的三种方法（品种法、分批法和分步法）、成本核算的辅助方法，进行成本费用相关的各项定额的制定及调整，各种成本会计报表的编制和分析方法。能根据企业生产特点进行成本核算程序的设计；能进行要素费用和综合费用的归集与分配，编制各种分配表；能根据企业生产实际，选择相应的成本计算方法，并正确核算产品成本；能制定成本费用的各项定额，配合管理部门进行生产绩效考核；能编制主要成本报表，并进行相关分析，参与管理部门的成本决策。 | 成本核算工作组织、成本核算的原则和要求、生产费用的归集与分配方法、归集与分配损失性费用、生产类型和管理要求对产品成本计算方法的影响、产品成本计算方法（品种法、分批法、分步法）、产品成本计算的辅助方法（分类法、定额法、联产品、副产品成本的计算方法）、编制成本报表和成本分析。 |  |
| 11 | 财务管理 | 通过学习，使学生能够描述熟悉企业财务管理的内容和目标，熟练的运用财务管理工具进行资金时间价值和投资风险价值分析，进行投融资决策，以及进行日常财务管理活动。能够进行短期资金筹集，能够制定企业长期筹资方案，能够确定最佳资本结构，能够胜任项目投资评价工作，能够进行证券投资管理，能够进行流动资产管理，能够制定利润分配方案，能够胜任财务分析工作。 | 财务管理概述、资金时间价值与风险报酬、资金筹集、资本成本、资本结构、项目投资、证券投资、收益分配、财务预算与控制、财务分析。 |  |
| 12 | 纳税申报实务 | 能够描述我国现行税收制度和各税种税法规定的相关规定。能够进行企业日常缴纳的主要税种税额的计算、申报、缴纳；能够进行开业的税务登记、变更登记、注销登记、停业复业登记等操作，根据企业的具体情况，确定应纳税额，填制各类税种的申报表格，完成申报缴纳流程。 | 企业纳税工作流程认知、增值税纳税实务、消费税纳税实务、关税纳税实务、企业所得税纳税实务、个人所得税纳税实务、其他地方性税种纳税实务。 |  |
| 13 | 管理会计 | 通过本课程的学习使学生能够将管理会计方面的知识、管理会计的技术和方法运用到企业管理中，使企业能够有效地控制现在、科学地规划未来，实现既定的经营目标，以获得较大的经济效益；在市场经济的浪潮中按照预期的目标发展，使企业在竞争中处于优胜地位。 | 管理会计总论、成本性态分析、本量利分析、杠杆分析、预测分析。 |  |
| 14 | EXCEL在财务会计中的应用 | 系统掌握EXCEL的基本原理，了解企业管理活动可以运用EXCEL来定制解决；熟练地掌握总账处理、报表编制、进销存管理以及工资管理的基本操作，进一步理解企业会计财务管理系统的整体系统结构和运行特征，理解计算机环境下的信息处理方式，为会计财务管理实践工作打下基础。 | 利用EXCEL进行账务处理、会计报表的编制、工资管理、固定资产管理、进销存管理、货币时间价值的计算、财务预测。 |  |
| 15 | 中级会计实务 | 要求学生深入掌握会计的理论知识、熟悉会计账务处理的基本程序和方法，能掌握基本经济事项的会计处理和部分特殊业务的处理，即具备准确的会计业务处理能力。使学生熟练掌握会计操作技能，为将来职业资格打下良好基础。 | 主要资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润项目的日常核算方法和特殊情况下的核算方法。 |  |
| 16 | 会计手工操作 | 进一步加深对其专业知识的了解、巩固其所学习的理论知识，切实提高学生的实践技能；具备熟练进行记账、算账和报表编制、分析的实际操作能力，能够在实验中进行不同角色的模拟，参与其中进行具体会计业务处理的操作；完成整个实训后，能够对该模拟实验系统中所有的环节进行独立操作，达到教学目标要求。 | 手工账务处理的基础知识，熟悉手工账务处理模式下的操作流程；开具和填制常用的原始凭证；记账凭证的填制、审核；总分类账、明细分类账以及日记账的平行登记；试算平衡并能查找错误，调整错误；编制会计报表；能对会计报表进行简单分析 |  |
| 17 | 会计分岗操作 | 掌握会计各岗位的的相关职责和核算方法，熟悉公司财务处理流程；能够熟练填制和审核记账凭证，熟练登记各种账簿，掌握会计各岗位相关的业务处理方法，能够根据相关资料编制会计报表。 | 利用网络实训系统进行会计业务处理，利用《会计分岗综合实训》教材制作手工账。 |  |
| 18 | 商务礼仪 | 通过学习，要求学生熟悉基本社交活动的仪容仪表和服饰知识、了解社交沟通礼仪规范，并着重掌握商务礼仪和大学生实用礼仪规范，为大学生提高自身修养，养成良好的职业素质打下坚实的基础。 | 课程主要讲授当代社会交往中关于仪容、仪表、服饰、谈吐的基本规范，重点介绍了人际沟通礼仪、商务礼仪、大学生实用礼仪；另外学习中西餐礼仪、外交礼仪作为礼仪拓展知识。  要求学生了解现代人际交往活动中应注意的礼仪规范，掌握基本的社交礼仪技巧，塑造个人良好的仪容仪态，并指导个人运用有效的沟通技巧，处理常见职业场景中的人际关系。 |  |
| 19 | 会计软件操作 | 使学生巩固信息化方式下会计核算过程和财务软件的操作方法，并扩展掌握会计信息化工具在企业供应链管理中的应用。 | 总账系统、应收应付管理系统、薪资管理系统、固定资产管理系统、购销存管理系统、会计报表系统的操作。 |  |
| 20 | 银行知识与业务 | 通过本课程的学习，使学生对商业银行的基本经营理论、管理理论和主要业务的实际操作有一个比较系统、全面的了解，掌握当今银行业的主要业务(包括资产业务、负债业务、中间业务和其他业务)和它未来的发展趋势，尤其是中国银行业的经营现状和发展前景。从而开阔学生视野，培养学生的业务操作能力、管理能力和创新能力，以适应从事商业银行各项业务的基本需要。 | 商业银行的资本管理、商业银行的负债及其管理、商业银行现金资产管理、企业贷款及其管理、个人信贷及其管理、商业银行的证券投资管理、商业银行的其它业务与经营、商业银行的表外业务、商业银行国际业务、 |  |
| 21 | 金融学概论 | 以马克思主义货币信用理论为指导，立足于我国社会主义初级阶段的经济金融制度，以现代信用货币与货币制度为主线，阐述货币、信用、银行、金融市场、宏观调控、国际金融等方面的理论与实务。学生通过学习，能理解和掌握现代信用货币制度的基础知识，为专业课的学习打下基础。 | 货币与货币制度、信用与资金借贷、金融机构、商业银行的经营管理、中央银行与金融监管、金融市场与金融交易、通货膨胀与通货紧缩、外汇与汇率、国际收支、国际储备。 |  |
| 22 | 市场营销学 | 通过教学，使学生比较系统地、全面地、客观地了解和掌握市场营销学的基本理论，吸收和借鉴当今国内外市场营销理论的新观点、新方法，对市场营销学的内容有一个比较全面的认识，以适应社会发展和本人发展的需要。 | 市场营销哲学的演变与新进展、市场营销环境分析、市场购买行为分析、市场营销调研与预测、市场竞争分析、市场细分与目标市场选择、市场营销策略。 |  |
| 23 | 个人理财 | 通过个人理财课程的教学，使学生较全面地了解个人理财的基础理论和基本知识；熟悉我国现行的各类个人理财产品，掌握各类理财产品的内容、性质、风险和赢利状况；明确个人理财过程中应当承担的义务、应当享有的法定权利以及应当承担的法律责任。理论联系实际，提高学生理解、运用或设计、操作个人理财工具的水平以及分析、解决个人理财中出现实际问题的能力。为学生将来从事或者参与、规划个人理财活动打下坚实的基础。 | 个人理财流程、个人银行理财、个人证券理财、个人保险理财、个人外汇理财、个人信托理财、个人房地产投资、个人教育投资、个人退休养老投资、个人艺术品投资、个人理财税收筹划 |  |
| 24 | 大数据分析 | 通过学习，要求需而生掌握大数据分析的思维方法和知识框架、基本的数据分析方法，掌握一种数据分析的工具，学会用数据分析的方法解决一些实际问题。 | 语言学习、数据预处理及试探性分析、预测股市收益项目、数据分类方法、数据聚类方法、数据降维方法。 |  |
| 25 | 会计英语 | 本课程通过学习西方会计原理与实务中英文的习惯表达方式和丰富的会计英语词汇，帮助读者提高阅读英语会计文献和使用英语处理常规会计业务的能力，从而体现学生职业技能的培养与训练。 | 会计总论、会计工作程序、财务报表、流动资产、非流动资产、负债、业主权益 |  |
| 26 | ERP沙盘 | 本课程通过直观的企业经营沙盘，来模拟企业运行状况。让学生在分析市场、制定战略、组织生产、整体营销和财务结算等一系列活动中体会企业经营运作的全过程，认识到企业资源的有限性，从而深刻理解ERP的管理思想，领悟科学的管理规律，提升管理能力。 | 企业整体战略、产品研发、生产组织、市场营销与销售、财务管理。 |  |
| 27 | 财经写作 | 使学生能够受到较系统的财经应用文写作的训练，掌握必要的写作技能技巧，获得较完备的关于财经应用文写作的理论知识，提高专业写作的实际能力，以适应今后在学习、生活、工作以及科学研究中的写作需要，并为毕业论文写作做好充分的知识准备。 | 机关事务应用文、市场调查报告、可行性报告、商业计划书、市场策划类文书、常用经济合同。 |  |
| 28 | 审计学基础 | 能够描述了解审计的产生和发展和审计的基础知识；能够运用获取审计证据的具体程序，对货币资金、采购与付款、生产与存货、销售与收款以及筹资与投资进行审计的具体业务流程。能够根据审计目标，收集整理审计证据，增强处理审计信息能力和分析能力，能够实施控制测和实质性程序。 | 审计基础认识、审计职业规范和法律道德、审计法律责任、审计目标与审计程序、审计计划、重要性与审计风险、审计证据、审计抽样、风险评估与风险应对、具体项目循环审计、终结审计与审计报告。 |  |
| 29 | 中国会计文化 | 。使学上了解中国会计的发展历程，了解会计文化开拓了会计工作者的事业，了解会计文化的学习可以提高会计人员的综合素养，最终实现会计文化的建设目标，使学生明白会计文化让会计技术有温度，让会计制度有人性，让会计职业有情绪，让会计工作有尊严。 | 主要介绍会计的起源，散落在先秦经典文献中的会计人物和会计思想，秦汉两代的会计发展历程，唐宋时期的会计发展脉络，在我党领导下会计事业的发展成就，我国会计在改革开放和新时期历史进程中发展成就。要求学生知会计人物；学丰富专题，思会计事件，品文化内涵；承优秀传统，扬会计文化力量 |  |
| 30 | 会计基础实训 | 通过操作训练后，使学生掌握数字的书写、凭证的填制与审核、建账、记账、更正错账、编制会计报表等基本技能和方法，增强学生的实际操作能力，使学生了解实际中的业务处理流程，为后续专业课程的学习和毕业后上岗工作奠定良好的基础。 | 基础书写训练、原始凭证的填制、原始凭证的审核、记账凭证的填制、记账凭证的审核、账簿登记、错账的更正、对账与结账、编制试算平衡表、报表编制。 |  |
| 31 | 财会基本技能实训 | 通过本课程的学习，使学生学握原始凭证的填制与审核技能、记账凭证的填制与审核技能、账簿处理及报表的编制技能、会计资料整理点钞与验钞税控机增值税发票开票及网络报税技能等，培养学生独立思考能力和判断能力，使学生掌握必要的会计基础知识和会计基本技能，为今后学习专业课程打下基础。利用会计凭证、账表等实物展示，运用实务案例。加强学生基本技能训练，增强学生的感性认识和动手能力，培养学生分析和解决问题的能力。 | 各类原始凭证的填制、账表的填制、基础计算。 |  |
| 32 | 会计综合技能实训 | 让学生能够练习并掌握工业企业会计核算的基本程序和基本方法，熟悉工业企业会计核算全过程，提高解决会计问题和办理企业纳税事宜的能力。 | 企业各经营循环、生命周期各阶段常见业务与特殊业务全流程会计业务处理。 |  |
| 33 | 财务管理实训 | 旨在让学生巩固财务管理的基本知识观点，掌握财务管理的基本应用方法，培养财务管理的基本运用技能，使学生将财务管理的理论知识、应用方法和运用技能同实训活动有机结合，融会贯通，从而提高学生思考问题、分析问题、判断问题和解决问题的能力，使学生学以致用，学而能用，让学生在基本的财务活动上具有动脑能力（会判断、会分析），在基本的理财技能上具有动手能力（能操作、能胜任）。 | 货币时间价值、风险与报酬、资金需要量预测、资本成本与杠杆原理、筹资决策、项目投资管理、营运资金管理、收益分配管理、财务分析。 |  |
| 34 | 1+X证书实训 | 通过训练，要求学生掌握财会方面的通识知识和专业知识，能够获得智能财税职业技能等级（中级）证书，为以后的就业奠定基础。 | 包括智能财税职业技能等级（中级）证书教材相关职认证教材。 |  |
| 35 | 会计岗前综合实训 | 会计综合实训是一门侧重于实践学科的教材，主要是让学生能够练习并掌握工业企业会计核算的基本程序和基本方法，熟悉工业企业会计核算全过程，提高解决会计问题和办理企业纳税事宜的能力。 | 财务会计处理、税务会计及纳税申报处理、银行等出纳业务处理、内部审计处理。 |  |
| 36 | 顶岗实习 | 通过顶岗实习，要求学生在企业中学会对日常业务会计核算、税务处理与申报、出纳业务处理，以及日常业务的财务管理。 | 主要在企业实习。 |  |

**七、教学进程总体安排**

**会计专业教育教学活动时间分配表（周）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育教学环节 | 一学期 | 二学期 | 三学期 | 四学期 | 五学期 | 六学期 | 合计 |
| 入学教育、军训 | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| 理论教学 | 15 | 17 | 16 | 16 | 16 |  | 80 |
| 教学实习 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 |  | 8 |
| 社会实践（暑期） |  | 2 |  | 2 |  |  | - |
| 考试考查 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 |
| 顶岗实习（含毕业设计） |  |  |  |  |  | 18 | 18 |
| 机动 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  | 5 |
| 假期 | 5 | 7 | 5 | 7 | 5 |  | 29 |
| 合计 | 25 | 27 | 25 | 27 | 25 | 18 | 147 |

**会计专业必修课**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程  类型 | | 编号 | | 课程名称 | 学时 | | | 学分 | 执行学期与学时 | | | | | | 考核学期 | |
| 总计 | 理论 | 实践 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 考查 | 考试 |
| 公  共  基  础  课 | | 1 | | 思想道德修养与法律基础 | 48 | 40 | 8 | 3.0 | 48 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 2 | | 毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论 | 64 | 56 | 8 | 4.0 |  | 64 |  |  |  |  |  | 2 |
| 3 | | 大学英语 | 128 | 128 |  | 8.0 | 64 | 64 |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 4 | | 计算机应用基础 | 64 | 32 | 32 | 4.0 | 64 |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 5 | | 体育 | 64 | 8 | 56 | 2.0 | 32 | 32 |  |  |  |  | 1,2 |  |
| 6 | | 军事理论 | 16 | 16 |  | 1.0 | 16 |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 7 | | 形势与政策 | 32 | 32 |  | 1.0 | 8 | 8 | 8 | 8 |  |  | 4 |  |
| 8 | | 大学生心理健康教育 | 32 | 32 |  | 2.0 | 16 | 16 |  |  |  |  | 1,2 |  |
| 9 | | 经济数学 | 64 | 64 |  | 4.0 | 64 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 小计 | | | 512 | 408 | 104 | 29.0 | 312 | 184 | 8 | 8 |  |  |  |  |
| 专业课 | 专业基础课 | 10 | 财经法规与会计职业道德 | | 48 | 48 |  | 3.0 | 48 |  |  |  |  |  | 1 |  |
| 11 | 计算技术 | | 32 |  | 32 | 2.0 |  | 32 |  |  |  |  | 2 |  |
| 12 | 管理学基础 | | 48 | 32 | 16 | 3.0 |  |  | 48 |  |  |  | 3 |  |
| 13 | 经济法基础 | | 64 | 64 |  | 4.0 |  |  | 64 |  |  |  |  | 3 |
| 14 | 统计学基础 | | 48 | 48 |  | 3.0 |  |  |  | 48 |  |  |  | 4 |
| 15 | 基础会计 | | 80 | 60 | 20 | 5.0 | 80 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 16 | 经济学基础 | | 32 | 32 |  | 2.0 |  |  |  |  | 32 |  | 5 |  |
| 17 | 中国会计文化 | | 32 | 16 | 16 | 2.0 |  |  | 32 |  |  |  | 3 |  |
| 专业核心课 | 18 | 初级会计实务 | | 96 | 64 | 32 | 6.0 |  | 96 |  |  |  |  |  | 2 |
| 19 | 会计信息系统应用 | | 64 | 20 | 44 | 4.0 |  | 64 |  |  |  |  |  | 2 |
| 20 | 成本核算与管理 | | 48 | 24 | 24 | 3.0 |  |  | 48 |  |  |  |  | 3 |
| 21 | 财务管理 | | 48 | 48 |  | 3.0 |  |  |  | 48 |  |  |  | 4 |
| 22 | 纳税申报实务 | | 32 |  | 32 | 2.0 |  |  |  | 32 |  |  | 4 |  |
| 23 | 管理会计 | | 48 | 48 |  | 3.0 |  |  |  |  | 48 |  | 5 |  |
| 专业拓展课 | 24 | EXCEL在财务会计中的应用 | | 48 |  | 32 | 3.0 |  |  |  | 48 |  |  | 4 |  |
| 25 | 中级会计实务 | | 64 | 64 |  | 4.0 |  |  |  |  | 64 |  |  | 5 |
| 26 | 会计手工操作 | | 32 |  | 32 | 2.0 |  |  | 32 |  |  |  | 3 |  |
| 27 | 会计分岗操作 | | 32 |  | 32 | 2.0 |  |  |  | 48 |  |  | 4 |  |
| 小计 | | | | 896 | 568 | 292 | 56.0 | 128 | 192 | 192 | 224 | 144 |  |  |  |
|  | 合计 | | | | 1424 | 976 | 448 | 85.0 | 440 | 376 | 232 | 232 | 144 |  |  |  |

**会计专业选修课**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程  性质 | | 编号 | 课程名称 | 学时 | | | 学分 | 执行学期与学时 | | | | | | 考核学期 | | 修读  学分 |
| 总计 | 理论 | 实践 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 考查 | 考试 |
| 限定选修课 | 公共基础课 | 1 | 大学生安全教育 | 16 | 16 |  | 1.0 | 16 |  |  |  |  |  | 1 |  | 4 |
| 2 | 大学生创业基础 | 16 | 16 |  | 1.0 |  | 16 |  |  |  |  | 2 |  |
| 3 | 大学生职业生涯规划 | 16 | 16 |  | 1.0 |  | 16 |  |  |  |  | 2 |  |
| 4 | 中国传统文化 | 16 | 16 |  | 1.0 |  |  | 16 |  |  |  | 3 |  |
| 5 | 大学生职业素质与能力提升 | 16 | 16 |  | 1.0 |  |  | 16 |  |  |  | 3 |  |
| 6 | 美学与人生 | 16 | 16 |  | 1.0 |  |  |  | 16 |  |  | 4 |  |
| 7 | 中国近现代史 | 16 | 16 |  | 1.0 |  |  |  | 16 |  |  | 4 |  |
| 8 | 大学生就业指导 | 16 | 16 |  | 1.0 |  |  |  |  | 16 |  | 5 |  |
| 小 计 | | 128 | 128 |  | 8.0 | 16 | 32 | 32 | 32 | 16 |  |  |  |
| 专业课 | 9 | 商务礼仪 | 32 |  | 32 | 2.0 |  |  | 32 |  |  |  | 3 |  | 12 |
| 10 | 会计软件操作 | 64 |  | 64 | 4.0 |  |  | 64 |  |  |  | 3 |  |
| 11 | 银行知识与业务 | 32 | 32 |  | 2.0 |  |  |  | 32 |  |  | 4 |  |
| 12 | 金融学概论 | 32 | 32 |  | 2.0 |  |  |  | 32 |  |  | 4 |  |
| 13 | 市场营销学 | 32 | 32 |  | 2.0 |  |  |  |  | 32 |  | 5 |  |
| 14 | 个人理财 | 48 | 48 |  | 3.0 |  |  |  |  | 48 |  | 5 |  |
| 15 | 大数据分析 | 48 | 24 | 24 | 3.0 |  |  |  |  | 48 |  | 5 |  |
| 16 | 会计英语 | 64 | 64 |  | 4.0 |  | 64 |  |  |  |  |  | 2 |
| 17 | ERP沙盘 | 32 |  | 32 | 2.0 |  |  | 32 |  |  |  | 3 |  |  |
| 18 | 财经写作 | 32 |  | 32 | 2.0 |  |  |  |  | 32 |  | 5 |  |
| 19 | 审计学基础 | 48 | 48 |  | 3.0 |  |  |  |  | 48 |  |  | 5 |
| 小计 | | 464 | 280 | 184 | 31.0 |  | 64 | 160 | 64 | 208 |  |  |  |
| 合计 | | | 592 | 408 | 184 | 37.0 | 16 | 96 | 160 | 96 | 224 |  |  |  | 16 |
| 公共选修课 | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |

**会计专业实践教学环节**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 编号 | 教学环节 | 实践周数 | 学分 | 执行学期与周数 | | | | | | 备注 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 军训 | 1 | 军事训练 | 2 | 2.0 | 2 |  |  |  |  |  | “社会实践”安排在暑假到相应合作办学单位见习 |
| 社会实践 | 2 | 社会实践 | 4 | 2.0 |  | 2 |  | 2 |  |  |
| 教学实习 | 3 | 会计基础实训 | 1 | 1.0 | 1 |  |  |  |  |  |
| 4 | 财会基本技能实训 | 1 | 1.0 |  | 1 |  |  |  |  |
| 5 | 会计综合技能实训 | 2 | 2.0 |  |  | 2 |  |  |  |
| 6 | 1+X证书实训 | 2 | 2.0 |  |  |  | 2 |  |  |
| 7 | 会计岗前综合实训 | 2 | 2.0 |  |  |  |  | 2 |  |
| 顶岗实习 |  | 顶岗实习 | 18 | 18.0 |  |  |  |  |  | 18 |
| 合计 | | | 32 | 30.0 | 3 | 3 | 2 | 4 | 2 | 18 |

**会计专业各类课程占总学时比例统计表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程  属性 | 课程性质 | | 学分 | 学时 | | | 备注 |
| 总计 | 理论 | 实践 |
| 公共基础课 | 必修课（含集中实践课） | | 33 | 692 | 408 | 284 |  |
| 限选课 | | 4 | 64 | 64 | 0 |  |
| 公选课 | | 6 | 96 | 96 | 0 |  |
| 小计 | | 43 | 852 | 568 | 284 |  |
| 专业课 | 必修课（含集中实践课） | | 80 | 1628 | 572 | 1056 |  |
| 限选课 | | 14 | 224 | 96 | 128 |  |
| 小计 | | 94 | 1852 | 668 | 1184 |  |
| 合计 | | | 137 | 2704 | 1236 | 1468 |  |
| 选修课教总学时 | | 384 | | 选修课教学时数占总学时的比例（%） | | | 14.20 |
| 公共基础课总学时 | | 852 | | 公共基础课程占总学时比例（%） | | | 31.51 |
| 实践性教学总学时 | | 1468 | | 实践性教学学时占总学时的比例（%） | | | 54.29 |

**八、实施保障**

**（一）师资队伍**

本专业专任教师人数22人，校内兼职教师5人，校外兼职教师12人。具有高级职称教师占32%，具有硕士学位的教师占比65%，具有双师素质教师占比72%。

1.专任教师

专任教师要求具有高校教师资格和本专业领域有关证书；有理想信念、有道德情操、有扎实学识、有仁爱之心；具有会计相关专业大专及以上学历；具有扎实的本专业相关理论功底和实践能力；具有较强的信息化教学能力，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.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，组织开展教科研工作能力强。

3.兼职教师

兼职教师主要从相关行业企业聘任，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，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.专业教室

本专业应配备设施完善的多媒体教室，配备能上网的电脑、投影仪、麦克风（音箱），具有网络安全防护措施，完善的教学照明系统，多方位的教学资源演示、师生互动系统。

2.专业实训室

拥有学生进行会计基本技能训练用的实训教室；具备应用会计核算模拟软件和会计电算化软件的网络环境的计算机机房；具备会计分岗位操作的企业财务模拟环境及模拟银行、模拟税务等外部环境的实训室；具备满足学生至少半年顶岗实践用的校外实训基地。

3.实训用办公设备

具备会计工作所涉及到的各类办公用品，如打印机、装订机、点钞机、验钞机、税控机、扫描仪、文件柜、计算器、金融财会专用计算器、订书机、笔筒、剪刀、裁纸刀、复写纸、胶水、环形针、大头针、公章、印泥等。

4.实训耗材

具备会计技能训练用的各种资料，如点钞练功券、珠算或小键盘录入用的传票等；会计账务处理中用到的空白原始单证、记账凭证、账簿、报表；与申报纳税相关的空白税务资料；与工商登记、企业年检相关的空白工商资料；与银行业务相关的空白银行票据等；

5.校外实训基地

具有稳定的校外实训基地，能够提供开展会计专业相关实训活动，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。

**（三）教学资源**

1.教材选用

教材选用应突出高职高专培养应用型人才的特点，选择内容全面、注重培养学生实践能力、实训内容与会计实务相衔接，突出典型工作任务和会计工作过程，体现最新会计法规和准则的前沿教材。同时，鼓励自编教材，教案设计上提倡按照项目来设计，按照工作任务来设计，体现学生主体，教师主导地位，注重多种教学方法的运用。同时注重教学案例的搜集，典型案例的运用，教案的编写要务实。

2.网络开放课

鼓励开发适应大专学生课前、课中、课后学习需要的网络开放课。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）教学方法**

教学中，应摒弃传统以教师为主体的灌输式教学方法，积极采用以教师为主导、学生为主体、会计工作任务为导向的教学方法，在工作任务引领下以情景模拟、角色互换、仿真操作、分组，讨论等形式展开教学，使学生在做中学，注重学生方法能力、社会能力、专业能力的培养和提高，并给学生提供一种拓展能力的空间。

**（五）学习评价**

（1）教学评价的标准应体现任务引领型课程的特征，体现理论与实践、操作的统一，突出过程评价与阶段（以工作任务模块为阶段）评价，结合课堂提问、训练活动、阶段测验等进行综合评价。

（2）强调目标与评价和理论与实践目标一体化评价，教学评价的对象包括学生知识的掌握、实践操作能力、学习态度和基本职业素质等情况，引导学生在理解的基础上进行记忆，对所要达到的目标完成情况进行评价。

（3）教学过程性考核注重学生平时学习态度、课堂纪律、基本职业素养的养成教育，注重学生动手能力与分析、解决问题的能力，对在学习和应用上有创新的学生应在评定时给予鼓励。

（4）将职业资格考试成绩纳入课程考核之中。

**（六）质量管理**

（1）学校和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、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）学院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、在校生学业水平、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。

**九、毕业要求**

1.毕业学分：137学分，其中必修课85学分，选修课22学分，实践教学30学分。

2.获得与专业相关的职业资格证书或技能等级证书。

3.操行评定合格。

4.达到《国家学生体质健康标准》要求

**十、人才培养方案审批**

|  |  |
| --- | --- |
| **专业建设委员会意见** |  |
| **二级学院党政联席会意见** |  |
| **学校教学指导委员会意见** |  |
| **校长办公会意见** |  |