

会计专业

人才培养方案

(适用于 2018 级三年大专)

二〇一八年六月

目 录

第一部分 专业人才培养标准.....	1
一、专业名称及代码.....	1
二、入学要求.....	1
三、学历、修业年限.....	1
四、职业面向与证书要求.....	1
（一）职业面向.....	1
（二）专业类职业资格证书.....	1
（三）通用类职业技能证书.....	1
五、培养目标与培养规格.....	2
六、工作任务与职业岗位（群）能力分析.....	4
七、课程体系.....	4
（一）课程体系的架构与说明.....	4
（二）主要课程.....	7
八、专业核心课程.....	12
九、学时、学分与教学周数安排.....	19
（一）课程学时结构.....	19
（二）学期周数分配.....	19
十、教学进程总体安排.....	20
十一、毕业要求（标准）.....	22
第二部分 人才培养的实施保障与质量管理.....	23
一、人才培养模式与特色.....	23
二、教学基本条件.....	23
（一）专业教学团队.....	23
（二）教学实施条件.....	24
（三）教材、教学参考资料与数字化（网络）资料等教学资源.....	26
三、教学实施建议.....	27
（一）教学方法、手段与教学组织形式建议.....	27
（二）教学评价与考核建议.....	28
（三）专业继续学习深造建议.....	29
四、质量管理.....	29
（一）教学管理机制.....	29
（二）教学质量考核.....	29
（三）教学质量监控.....	29

第一部分 专业人才培养标准

一、专业名称及代码

会计 630302

二、入学要求

高中阶段教育毕业生或具备同等学力（历）者。

三、学历、修业年限

高等职业教育大专学历。学制为3年，修业年限为2~5年。

四、职业面向与证书要求

（一）职业面向

本专业学生的职业范围主要涉及集团公司财务共享中心、中小微企业、金融行业、非营利组织等单位。就业的主要岗位如下：

初始岗位：出纳、会计核算

发展岗位：税务管理、财务管理、管理会计、会计监督

（二）专业类职业资格证书

序号	证书名称	对应行业	主要岗位类别（或技术领域）	考核鉴定部门	等级	颁发单位
1	初级管理会计师证	中小微企业 金融行业 财务共享中心 非营利组织	会计核算 税务管理 财务管理 管理会计 会计监督	中国注册会计师协会	初级	中国注册会计师协会
2	初级会计证			人力资源和社会保障部	初级	人力资源和社会保障部
3	助理 ERP 财务应用师证			工信部		工信部

说明：学生毕业前必须获得以上任意1项专业技能证书

（三）通用类职业技能证书

序号	证书名称	对应课程名称	等级	颁发单位
1	全国计算机等级证书	计算机应用基础	一级	国家考试中心

说明：学生毕业前必须获得以上 1 项通用类职业技能证书

五、培养目标与培养规格

（一）培养目标

本专业培养德、智、体、美、劳全面发展，践行新时代中国特色社会主义思想核心价值观，具有一定的文化水平、良好的职业道德和人文素养，掌握企业会计基本准则、小企业会计准则、企业财务通则、税收法律制度等会计专业的基本理论、基础知识和主要技术技能，面向各类中小微型企业和非营利组织，能够从事资金结算、会计核算、税务管理、财务管理、会计管理和管理会计等相关工作的高素质技术技能人才。

（二）培养规格

本专业毕业生应在素质、知识和能力等方面达到以下要求。

1、素质

（1）思想政治素质

拥护中国共产党的领导，热爱社会主义祖国，能够准确理解和把握中国特色社会主义理论体系的内涵和实践要求，具有正确的世界观、人生观、价值观和社会责任感。

（2）文化素质

能够熟练运用汉语进行口语和书面的表达与交流；具备一定的文学、艺术、宗教、历史、自然科学常识等人文素养；能正确理解科学基本原理；能合理运用科学方法总结规律，运用哲学思维认识问题；具有公民责任感和参与意识。

（3）职业素质

具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律、客观公正、坚持准则、提高技能、参与管理、强化服务等会计职业道德；具有严谨认真、耐心细致的工作态度；具有一丝不苟、精益求精的工匠精神；具有较强的质量意识、风险意识、保密意识和安全意识；具有较高的自律意识和较强自律能力；具有客观公正、实事求是的工作态度；能严格遵守财经法律法规和会计准则制度；具备高效的信息收集和输出能力；具备系统的信息分析和运用能力；具有较强的服务意识和管意识；具有职业创新意识和创新精神。具有一定的经济信息系统思维和互联网思维，对职业领域的创新和发展有较强的敏感度。

（4）身心素质

达到《国家学生体质健康标准》要求，养成良好的健身与卫生习惯。具有健康的体魄，积极的心态。具有良好的心理素质和健全的人格；能够快速适应职场环境，对工作、学习、生活中出现的挫折和压力，进行心理调适和情绪管理。

2、知识

（1）掌握马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想的基本观点、核心内涵和实践要求。

（2）掌握会计文案写作、应用数学、专业外语、计算机应用等基础知识。

（3）了解我国现行的与本专业相关的财经法律法规。

（4）掌握经济、财政、税务、金融、企业管理、市场营销等相关财经基础知识。

（5）掌握企业财务会计、企业成本核算与管理、企业财务管理、财务报表分析、企业内部控制、全面预算管理等相关的专业理论知识。

3、能力

（1）具备与本专业相关的信息技术与工具应用能力。

（2）具备出纳岗位工作能力，能选择合理的结算方式，规范高效完成资金收付结算。

（3）具备会计核算能力，能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。

（4）具备成本核算与管理能力，能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。

（5）具备涉税事务处理能力，能正确计算各种税费，并进行规范申报，能进行基本的纳税筹划和纳税风险控制。

（6）具备一定的管理会计能力，能运用管理会计基本方法和工具进行财务、业务信息的处理、分类、分析、输出，提供企业决策所需的经济信息。

（7）具备企业内部管理与控制的基本能力，能进行中小微企业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。

(8)具备一定的财务管理能力,能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。

(9)具备对宏观经济形势发展与行业趋势的洞察和判断能力。

六、工作任务与职业岗位(群)能力分析

序号	工作岗位	典型工作任务	职业能力	支撑课程(含实训)
1	会计核算、会计监督、会计工作管理、涉税业务办理、出纳	出纳、材料物资核算、固定资产核算、职工薪酬核算、往来结算、税务核算、总账报表编制分析	具有诚信、合作、敬业的职业素质,掌握会计、报税、财务管理、审计等岗位业务,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	财务会计实务、成本核算与管理、会计信息化、税费计算与申报
2	财务管理岗位、会计师事务所查账验证、会计咨询助理岗位、主办会计、会计主管	会计师事务所查账验证、会计咨询、融资、审计	能从事会计、税务、财务管理、审计等工作,具备会计系统思维的综合运用能力和常见业务、特殊业务的会计处理能力	全面预算管理、企业内部控制、财务管理实务、会计工作过程综合实训

七、课程体系

(一)课程体系的架构与说明

1、课程体系设计思路

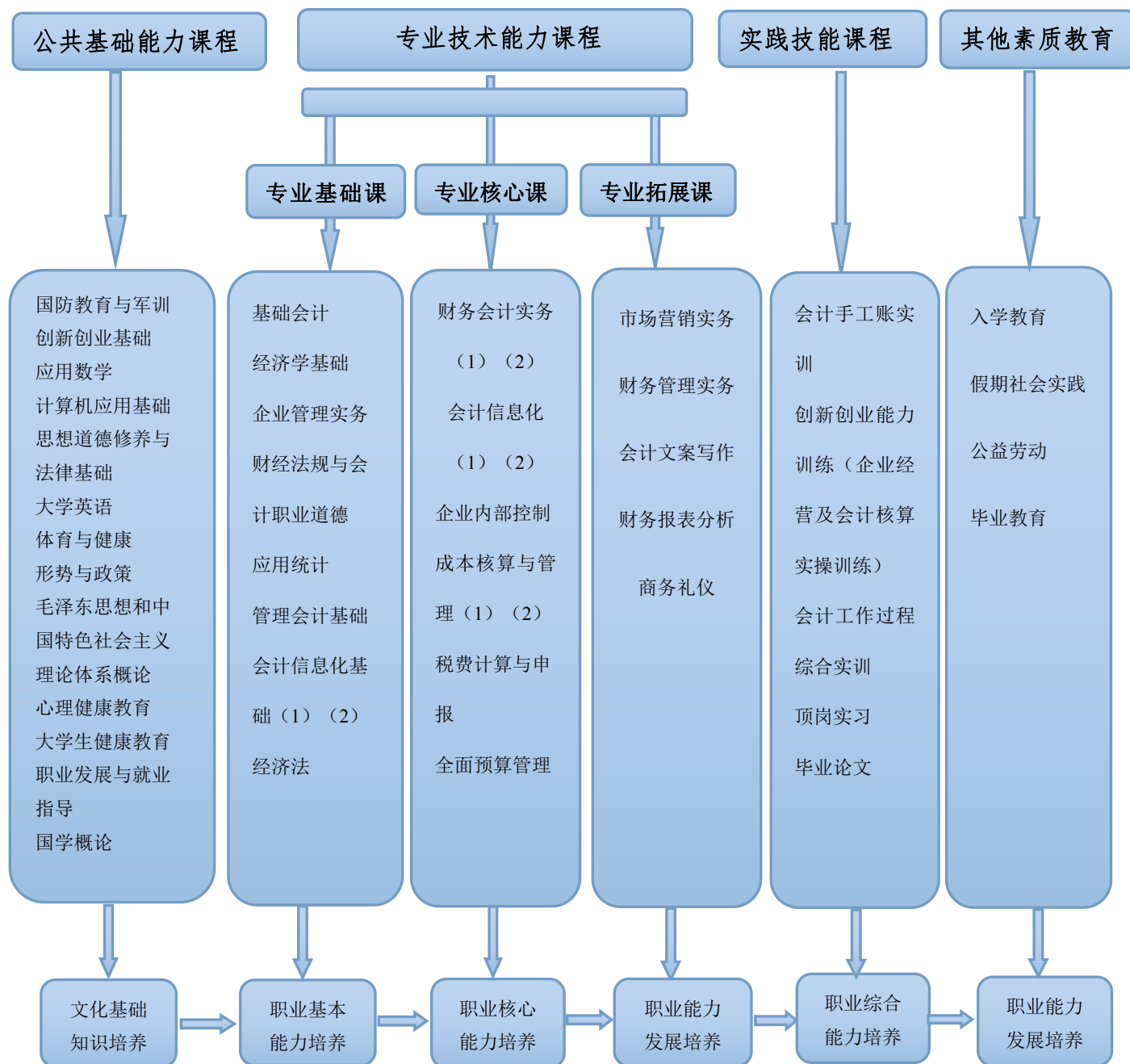
课程体系设计根据专业人才培养目标要求,在进行职业或工作岗位(群)的工作任务分析归纳的基础上,根据认知及职业成长规律,递进重构行动领域转换为课程体系。

会计专业的课程体系分为公共基础课程体系和专业课程体系两部分。公共基础课程体系主要包括思想政治教育、职业道德、体育、计算机基础、外语等方面的课程,此部分课

程旨在培养学生岗位工作的基本能力和素质，使得学生的职业能力培养有坚实的思想政治、体育、外语、计算机应用能力等基本素质，为学生的可持续发展奠定基础。

专业课程体系主要在于培养学生的会计专业能力和职业综合能力。此部分课程主要包括经济基础领域、会计基础领域、会计核算业务领域、管理会计业务领域、会计综合技能领域和拓展领域。在课程设置上注重能力分阶段提高，在教学实施上，专业学习课程多采用理论与实践一体化的教学方式，在教学组织适应教学规律的同时，将专业学习课程参照能力培养规律和职业成长规律分阶段进行组织。

2、课程结构体系（用图表描述）



3、实践教学体系

序号	项 目	主要内容及要求	地点	实施学期	周
1	入学教育、军训	专业概论和军事基本理论、队列、体能。	校内	1	2.5
2	认知见习	了解从事会计工作的环境、相关岗位。	合作单位		
3	会计手工账实训	使学生掌握会计工作的具体方法,能熟练运用手工和电算化方式独立完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账。	校内	2	2
4	会计工作过程综合实训	通过本课程,让学生将在校学习的会计相关课程得到融会贯通,并学会综合运用。熟练掌握 OFFICE 在会计业务中的运用;会计信息化及其在实际业务中的具体运用训练;会计综合核算业务练习,分岗位并组合完成会计任务等。	校内	5	12
5	企业经营训练	了解企业经营相关流程及会计核算实操训练,创新创业能力实训。	会金商贸服务中心	2-3	
6	创新创业实践	使学生掌握创业的基础知识和基本理论,熟悉创业的基本流程和基本方法,了解创业的法律法规和相关政策,激发学生的创业意识。	校内		
7	毕业论文	进一步考查和验证毕业论文作者对论文论述到论题认识的程度和当场论证论题的能力;进一步考察毕业论文作者对专业知识掌握的深度和广度;审查毕业论文是否学员自己独立完成等情况。	校内	5	6
8	顶岗实习(含毕业设计)	提高学生的动手能力、岗位工作能力。	合作单位	6	18
9	毕业教育	了解就业、创业政策及离校就业程序等。	校内	6	

（二）主要课程

1、公共基础课程

（1）思想道德修养与法律基础

培养学生高尚的情操，远大的理想和良好的道德品质，引导和帮助学生树立马克思主义世界观、人生观、价值观。了解法律的基本理论和基础知识，提高学生的法律意识，学会运用法律理论分析实际问题。

（2）毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论

本课程主要学习中国共产党把马克思主义基本原理与中国实际相结合的历史进程，充分反映马克思主义中国化的两大理论成果，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，坚定在党的领导下走中国特色社会主义道路的理想信念。

（3）形势与政策

形势与政策课是坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，牢固树立和认真贯彻科学发展观，紧密结合全面建设小康社会的实际，针对学生关注的热点问题和思想特点，面对国内外突发的重大事件，帮助学生认清国内外形势，教育和引导学生全面准确地理解党的路线、方针和政策，坚定在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路的信心和决心，积极投身改革开放和现代化建设伟大实践的课程。

（4）心理健康教育

提高全体学生的心理素质，充分开发他们的潜能，培养学生乐观，向上的心理品质，促进学生人格的健全发展。

（5）职业发展与就业指导

大学生职业发展与就业指导课现阶段作为公共必修课，既强调职业在人生发展中的重要地位，又关注学生的全面发展和终身发展。通过激发大学生职业生涯发展的自主意识，树立正确的就业观，促使大学生理性地规划自身未来的发展，并努力在学习过程中自觉地提高就业能力和生涯管理能力。

（6）国学概论

使学生了解国学的内涵、外延及发展演变；了解国学的內容框架体系；了解经史子集释道等相关內容。学会诵读经典、乐于背诵经典、增加文化底蕴，形成一定的收集、整理、传播、交流，运用国学知识的能力。

(7) 创新创业教育

使学生掌握创业的基础知识和基本理论，熟悉创业的基本流程和基本方法，了解创业的法律法規和相关政策，激发学生的创业意识，提高学生的社会责任感、创新精神和创业能力，促进学生创业就业和全面发展。

2、专业基础课程

(1) 基础会计

基础会计学则是会计学各分支的基础，是学习后续专业会计课程的入门课。通过本课程的学习，使学生掌握会计核算的各种基本方法和与之相关的基本原理，从理论、方法和操作技能上为学习会计核算业务打下坚实的基础。

(2) 企业管理实务

通过本课程的学习，掌握企业管理的基础知识，主要包括：管理原理、战略管理、生产过程组织、质量管理、营销管理、物流管理、财务管理、技术管理和企业基层管理实践等，形成现代企业管理的先进理念，培养理性思考问题的能力，提高科学决策水平。

(3) 财经法規与会计职业道德

使学生熟悉会计核算原理，能应用借贷记账法核算企业简单经济业务，知道资产负债表和利润表的作用和结构內容，达到会计从业人员的相关要求，养成诚实守信，严谨细致、认真求实的工作作风。

(4) 应用统计

通过本课程的教学，使学生能够在理论联系实际的基础上，比较系统的掌握统计基本思想、基本理论、基础知识和基本方法：理解并识记统计学有关的基本概念和范畴；掌握并能运用统计基本方法和技术进行统计设计、统计调查、统计整理和一定的统计分析，使学生掌握并应用该工具为自己所学专业服务，以提高学生科学研究和实际工作能力。

(5) 管理会计基础

通过本课程的学习，使学生了解现代管理会计学在会计学科体系中的地位和作用，掌握管理会计的基本内容和基本理论，学会如何在社会主义市场经济条件下和现代企业制度环境中，进一步加工和运用企业内部财务信息，预测经济前景、参与经营决策、规划经营、控制经营过程和考评责任业绩的基本程序、操作技能和基本方法。

(6) 经济学基础

该课程的基本任务就是向学生传授该学科的基础知识和基本技能，扩大学生的知识面，优化学生的知识结构，使学生了解经济中的各种现象、关系和规律，并学会运用这些规律对经济活动进行管理。通过本课程的学习，使学生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，运用所学知识解释经济现象和处理经济问题的能力，为相关的经济管理类课程的学习和将来卓有成效地开展经济调研工作打下良好的基础。

(7) 经济法

通过学习本门课程，能够树立经济法制意识，做到知法、守法、用法；能够掌握经济法的相关基础知识；加强对我国现行的经济法律、法规的认识和理解；增强法制观念并使其初步具有运用掌握的法律知识观察、分析、处理有关经济法问题的能力。

(8) 会计信息化基础

本课程主要学习文字处理及 EXCEL 在财务工作中的应用。以财务人员在工作中的表格为样本，使学生掌握 EXCEL 在财务工作中的各种技能方法和轻松设计制作财务相关表格，熟练运用 EXCEL 各类功能处理日常财务工作，使学生具备专业所需能力和职业技能。

3、专业核心能力课程

(1) 财务会计实务

通过本课程的学习，能以原始凭证为依据，按照企业经济业务的处理流程对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等会计要素进行确认、计量、记录与报告，具备会计系统思维的综合运用能力和复杂业务的会计处理能力。

(2) 会计信息化

通过本课程的学习，了解会计电算化及 ERP 基础知识，掌握会计电算化软件及 ERP 系统各功能模块的具体操作方法，能运用软件为企业会计信息化管理提供服务。

（3）成本核算与管理

运用工作过程系统化的表现形式，介绍制造业成本核算与管理岗位应具备的各种基础知识、基本技能、基本方法和应具备的职业素养。

（4）全面预算管理

通过本课程学习，要求学生了解企业开展预算管理的各环节的最佳操作方法，掌握年度经营计划和预算编制、预算执行控制，预算考核等。

（5）企业内部控制

通过本课程学习，掌握企业内部控制的内容及流程，了解风险管理，树立从事管理会计岗位的职业素养。

（6）税费计算与申报

本课程主要学习企业日常经营活动中涉及的税收相关法规、税款计算、申报缴纳、涉税会计处理的专业知识和纳税工作流程的规定，使学生具备从事本专业相关职业岗位所必需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计核算等相关职业技能。

4、专业拓展能力课程

（1）市场营销实务

通过本门课程的学习，主要向学生介绍目标市场的选择与分析、市场竞争对手的分析、消费者消费行为分析，制定战略战术等。

（2）财务管理实务

通过本课程的学习，要求学生掌握货币时间价值应用、筹资管理、投资评价、流动资产管理、财务管理软件操作，财务分析与评价能力等以财务管理为主的企业管理能力。

（3）会计文案写作

通过本课程学习，使经济类专业学生掌握有关专业文体的实际用途及其写作方法，获取必备的专业文章分析和写作能力，在日常生活中处理经济问题的能力，使总体写作水平

得到一定程度的提高。

（4）财务报表分析

本课程学习的主要目的在于使学生得以将所学到的财务分析方法应用于上市公司的分析实践，从而全面研习运用案例分析方法对企业财务状况质量进行分析的方法体系，促使其在提高分析能力的同时，加深对中国国情、企业经营环境以及现实经济现象的理解程度。

（5）商务礼仪

培养学生提升自身道德礼仪修养，增长才干、锻炼能力、培养品格，对提高具体商务活动的策划及组织能力方面具有不可替代的作用。帮助学生了解不同国家的文化习俗及礼仪禁忌，掌握各类常见商务活动的组织策划技巧，熟悉各类商务活动各环节的礼仪规范和着装要求，使学生能够胜任未来就业岗位的要求。

5、实践技能课程

（1）会计手工账实训

通过本课程学习，使学生了解企业组织形式，熟悉企业会计工作的业务流程，明确各个会计岗位的职责，掌握会计工作的具体方法，能熟练运用手工和电算化方式独立完成建账、填制和审核会计凭证、登记账簿、对账、结账、编制报表等会计核算工作、熟练处理出纳业务、涉税业务，提高学生实践应用能力。

（2）创新创业能力训练（企业经营及会计核算实操训练）

通过“创新创业能力训练”课程学习，掌握创业知识、锻炼创业能力和培养创业精神等，并在会金商贸服务中心实践锻炼，使学生掌握开展创业活动所需要的基本知识。认知创业的基本内涵和创业活动的特殊性，辩证地认识和分析创业者、创业机会、创业资源、创业计划和创业项目，体验企业真实经营的过程，掌握会计核算的业务处理并积累一定的企业管理经验。

（3）会计工作过程综合实训

通过学习本课程，让学生将在校学习的会计相关课程得到融会贯通，并学会综合运用。熟练掌握 OFFICE 在会计业务中的运用，会计信息化及其在实际业务中的具体运用训练，

会计综合核算业务练习，分岗位并组合完成会计任务等。

八、专业核心课程

1、财务会计实务课程

课程编码	ZB061030 ZB061031	课程名称	财务会计实务（1） 财务会计实务（2）				
课程性质 (必修或选修)	必修	先修课程	基础会计、企业管理实务				
实施学期	第2、3学期	总学时	128	讲授学时	56	实践学时	72
课程目标 (含知识目标、 能力目标、素质 目标)	使学生能以原始凭证为依据，按照企业经济业务的处理流程对资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润等会计要素进行确认、计量、记录与报告，具备会计系统思维的综合运用能力和复杂业务的会计处理能力。						
教学内容	主要学习会计要素核算的原则与方法及特殊经济业务的会计核算原理、具体方法和业务流程。						
学习重点、 难点	重点：会计核算业务与企业经营实质之关系、会计科目及运用、各岗位核算业务要点、科目计量的范围、会计专门核算方法、会计核算流程。 难点：复杂业务会计处理、报表编制等						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	教材：《初级会计实务》财政部会计资格评价中心 教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等						
教学基本条件	多媒体教室及ERP沙盘演练中心						

2、会计信息化课程

课程编码	ZB061039 ZB061040	课程名称	会计信息化（1） 会计信息化（2）				
课程性质	必修	先修课程	计算机应用基础、基础会计、会计 信息化基础				
实施学期	第3、4学期	总学时	184	讲授学时	8	实践学时	176
课程目标	了解会计信息化及ERP基础知识,学会与掌握会计信息化软件及ERP系统各功能模块的具体操作方法,能运用软件为企业会计信息化管理提供服务。						
教学内容	会计信息化及ERP基本运用、会计信息化软件及企业ERP系统的基本构架和各模块的具体操作、会计信息化的应用环境、工作准备和工作实施等、信息化及ERP在现实案例中的运用。						
学习重点、 难点	重点：基础设置，总账、报表、工资、固定资产、往来、进销存等子系统的的功能操作及相互关联。 难点：各功能模块在现实案例中的组合运用						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	教材：《会计电算化实训教程（金蝶 K3 WISE V12.2 版）》清华大学出版社 李晓妮，杨琴主编 教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等						
教学基本 条件	会计电算化实训室						

3、成本核算与管理课程

课程编码	ZB061041		课程名称		成本核算与管理（1）		
	ZB061042				成本核算与管理（2）		
课程性质	必修		先修课程		基础会计、财务会计实务		
实施学期	第3、4 学期	总学时	96	讲授学时	36	实践学时	60
课程目标	通过介绍制造企业成本计算和分析的理论与方法，了解企业产品成本核算的基本原理、核算流程，成本管理在企业管理中的重要作用，并培养学生的成本计算、成本分析和成本管理能力为主要目的。						
教学内容	主要学习成本计算流程与方法、成本归集与分配方法及其在现实企业成本管理中的具体运用。						
学习重点、 难点	重点：企业生产流程、成本会计职责、成本账户设置 难点：费用的归集与分配、成本归集与分配、成本核算方法、成本报表与分析						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	教材：《成本核算实务》高等教育出版社 柯余珍主编 教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等						
教学基本 条件	多媒体教室						

4、全面预算管理课程

课程编码	ZB061043		课程名称	全面预算管理			
课程性质	必修		先修课程	基础会计、财务会计实务			
实施学期	第 4 学期	总学时	64	讲授学时	16	实践学时	48
课程目标	<p>本课程将通过理论讲解与实践操作手法演示，并结合具体的国内实例分析更直观、更生动让学生学习和掌握如下问题：如何编制合理的预算，并使预算得到有效的实施。如何结合企业的自身状况设计控制要点；建立适合企业自身情况的内部控制系统，充分运用预算这一管理工具控制公司的整体运作。</p>						
教学内容	<p>主要学习如何认知预算和预算管理、什么是预算及预算管理、全面预算管理的作用、全面预算管理的组织和实施，全面预算的编制。</p>						
学习重点、 难点	<p>重点：全面预算管理的组织和实施、全面预算的编制 难点：全面预算的编制</p>						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	<p>教材：《企业全面预算管理-（第二版）》北京大学出版社 张长胜主编 教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等</p>						
教学基本 条件	多媒体教室						

5、企业内部控制课程

课程编码	ZB061044		课程名称	企业内部控制			
课程性质	必修		先修课程	基础会计、财务会计实务			
实施学期	第 3 学期	总学时	32	讲授学时	24	实践学时	8
课程目标	<p>通过本门课程的学习，使学生了解企业内部控制建立和健全的必要性和重要性、明确企业内部控制的产生和发展历史，吸收当前世界主要国家内部控制规范体系及其实践，让学生形成良好的企业内部控制设计，评价与报告的思维框架，促进学生更好解决企业内部控制的实践问题。</p>						
教学内容	<p>主要学习内部控制失控或缺失的表现，我国企业内部控制现状，加强企业内部控制的意義。</p>						
学习重点、 难点	<p>重点：资金活动关键风险点及控制措施、采购、付款的关键控制点、控制目标及控制措施、销售业务关键风险点及控制措施。</p> <p>难点：财务报告关键控制点、控制目标及控制措施</p>						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	<p>教材：《中小企业内部控制与风险管理》东北财经大学出版社 张远录主编</p> <p>教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等</p>						
教学基本 条件	多媒体教室						

6、税费计算与申报课程

课程编码	ZB061034		课程名称		税费计算与申报		
课程性质	必修		先修课程		财经法规与会计职业道德、财务会计实务等		
实施学期	第4学期	总学时	64	讲授学时	24	实践学时	40
课程目标	通过本课程的学习使学生具备从事本专业相关职业岗位所必需的税务登记、税费计算、纳税申报、税款缴纳、会计核算等相关职业技能。						
教学内容	本课程主要学习企业经常涉及的税收相关法规、税款计算、申报缴纳、涉税会计处理的专业知识和纳税工作流程的规定。						
学习重点、 难点	重点：税费计算、税费申报、税款缴纳、涉税业务会计处理 难点：税费计算、涉税业务会计处理						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	教材：《经济法基础》经济科学出版社 财政部会计资格评价中心主编 教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等						
教学基本 条件	会计电算化实训室						

7、会计工作过程综合实训课程

课程编码	SB061007		课程名称		会计工作过程综合实训		
课程性质	必修		先修课程		财务会计实务、会计信息化等		
实施学期	第5学期	总学时	288	讲授学时	0	实践学时	288
课程目标	通过本课程，让学生将在校学习的会计相关课程得到融会贯通，并学会综合运用，熟练操作。						
教学内容	OFFICE在会计业务中的运用训练；会计电算化及其在实际业务中的具体运用训练；会计综合核算业务练习；分岗位并组合完成会计任务等。						
学习重点、 难点	重点：OFFICE功能组合运用、会计电算化功能模块组合运用 难点：会计综合核算业务、分岗位合作等						
教学组织	理论教学+实践教学						
考核方式	理论考核+实作考核						
教材、 教学资源	教材：自编讲义 教育资源：相关电子教材、教学课件、典型案例、行业政策法规资料、职业考证信息等						
教学基本条 件	会计电算化实训室、手工账实训室、ERP沙盘演练中心、会金实训商贸服务中心						

九、学时、学分与教学周数安排

(一) 课程学时及学分结构

课程类别	学分	总学时	理论学时	实践学时	占总学时比率
公共基础能力课程	42	728	404	324	27.43%
专业技术能力课程	63.5	1024	404	620	38.58%
实践技能训练课程	33.5	880		880	33.16%
其他素质教育课程	3	22	22		0.83%
合 计	142	2654	830	1824	100%
理论教学时数 31.27%：实践教学时数 68.73%					

(二) 教学周数安排

全学程时间分配表

单位：周

年 级	学 期	课堂 教学	入学教育 军事训练	集中 实践	顶岗 实习	考试	机动	学期 总周数
一	1	14	3			1	1	19
	2	16		2		1	1	20
二	3	18				1	1	20
	4	18				1	1	20
三	5			18		1	1	20
	6				18			18
总 计		66	3	20	18	5	5	117

十、教学进程总体安排

学习领域分类	课程性质	序号	课程代码	课程名称或内容		学分	基准学时/折算学时					各学期课程教学周数、周学时分配（周学时*周数）						备注		
							总学时	实践	理论	集中实训（学时/周）	考试（查）	课程类型（A/B/C）	第一学年		第二学年		第三学年			
													1期	2期	3期	4期	5期		6期	
													3	2			18		18	
课堂教学周数	66.0						14	16	18	18										
考试周数	5.0						1	1	1	1	1									
机动周数	5.0						1	1	1	1	1									
总周数	117.0						19	20	20	20	20	18								
周学时							26	27	26	27	24	28								
公共基础能力课程	公共基础课程	必修课程	1	GB001001	国防教育与军训	2	60	56	4		查	B	2W							
			2	GB001017	创新创业基础(1)	1	18	4	14		查	B	网课							
			3	GB001018	创新创业基础(2)	1.5	26	8	18		查	B		网课						
			4	GB001204	应用数学	3.5	56	8	48		查	B	4							
			5	GB001500	计算机应用基础	3.5	56	28	28		查	B	4							
			6	GB011001	思想道德修养与法律基础	3	48	20	28		试	B	4							
			7	GB001301	大学英语（1）	3.5	56	8	48		试	B	4							
			8	GB001302	大学英语（2）	3.5	56	8	48		试	B		4						
			9	GB001401	体育与健康（1）	1.5	28	24	4		查	B	2							
			10	GB001402	体育与健康（2）	1.5	28	24	4		查	B		2						
			11	GB001403	体育与健康（3）	1.5	28	24	4		查	B			2					
			12	GB001404	体育与健康（4）	1.5	28	24	4		查	B				2				
			13	GB011017	形势与政策	1	40	8	32		查	B	2*4W	2*4W	2*4W	2*4W	2*4W			
			14	GB011002	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	3	48	20	28		试	B		4						
			15	GB011005	心理健康教育	2	32	16	16		查	B		2						
			16	GB011014	大学生健康教育	2	32	16	16		查	B		网课						
			17	GB011018	职业发展与就业指导	2	32	14	18		查	B		1		1				
			18	GB001107	国学概论	1.5	24	6	18		查	B			2					
			19	GB011016	思想政治理论课实践课教学	1	不计课时				查	C								
公共选修课程	任选课	1	GR001006	艺术与审美	1	16	4	12		查	B			2						
		2	GR001033	现代媒介素养	1	16	4	12		查	B				2					

				小计 1	42	728	324	404				18	13	6	5					
专业 技术 能力 课程	专业 基础 能力 课程	必修 课	1	JB061030	基础会计	3.5	56	16	40		试	B	4							
			2	JX061035	经济学基础	1.5	28	6	22		查	B	2							
			3	JX061030	企业管理实务	1.5	28	6	22		查	B	2							
			4	JB061031	财经法规与会计职业道德	2	32	8	24		试	B		2						
			5	JX061031	应用统计	2	32	10	22		查	B		2						
			6	JB061034	管理会计基础	2	32	20	12		查	B		2						
			7	ZB061037	会计信息化基础(1)	4	64	56	8		查	B		4						
			8	ZB061038	会计信息化基础(2)	2	32	28	4		查	B			2					
			9	JX061033	经济法	2	32	8	24		查	B			2					
	专业 核心 能力 课程	必修 课	1	ZB061030	财务会计实务(1)★	4	64	36	28		试	B		4						
			2	ZB061031	财务会计实务(2)★	4	64	36	28		试	B			4					
			3	ZB061044	企业内部控制★	2	32	8	24		试	B			2					
			4	ZB061039	会计信息化(1)★	4	64	60	4		试	B			4					
			5	ZB061040	会计信息化(2)★	8	120	116	4		试	B				8				
			6	ZB061041	成本核算与管理(1)★	2	32	20	12		试	B			2					
			7	ZB061042	成本核算与管理(2)★	4	64	40	24		试	B				4				
			8	ZB061034	税费计算与申报★	4	64	40	24		试	B				4				
			9	ZB061043	全面预算管理★	4	64	48	16		试	B				4				
	专业 拓展 能力 课程 (选 修)	限选 课	1	ZX061036	市场营销实务	2	32	28	4		查	B			2					
			2	ZX061033	财务管理实务	2	32	12	20		试	B				2				
3			ZX061007	会计文案写作	2	32	18	14		查	B			2						
任选 一		1	ZX061005	财务报表分析	1	24		24		查	A					讲座				
		2	ZX061006	商务礼仪	1	24		24		查	A					讲座				
			小计 2	63.5	1024	620	404					8	14	20	22					
实践 技能 训练 课程	校内 实训 或校 外见 习	必修 课	1	SB061000	会计手工账实训	3.5	56	56		查	C		2W							
			2	SB061001	创新创业能力训练(企业经营及会计核算实操训练)	2	32	32		查	C			学生轮换 训练						
			3	SB061007	会计工作过程综合实训★	12	288	288		查	C					12W				
	校外 综合 实训	必修 课	1	SB061006	顶岗实习	10	504	504		查	C						18W	企业兼 职教师 完成		
			2	SB061005	毕业论文	6				查	C					6W		与顶岗 实习同 步完成		
			小计 3	33.5	880	880														
其他 素质 教育 课程	素质 教育	必修 课	1	GB001000	入学教育	1	14		14		查	A	0.5W							
			2	SB011019	假期社会实践	1	不计 课时					C				2W				
			3	GB001000	公益劳动	0.5	不计					C								

					课时														
		4	ZB061007	毕业教育	0.5	8		8			A								
		小计 4			3	22		22											
学时 结构 比例 (%)	课 内 学 时	必修理论学时			632			学 分 结 构 比 例 (%)	公共基础能力课程			42							
		必修课实践学时			1224				专业技术能力课程			63.5							
		限选课理论学时			128				实践技能训练课程			33.5							
		限选课实践学时			88				其他素质教育课程			3							
		合计			2072				合 计			142	100%						
	课 外 学 时	顶岗实习学时			504														
		见习学时																	
		任选课学时			56														
		其它素质教育学时			22														
	合计			582															
合计 总学时		课内学时+课外学时			2654	100%	公共基础能力课程学时占总学时比例			27.43%									
		其中, 实践学时占比			68.73%		选修课教学学时占总学时比例			10.25%									

备注:

1. 创新创业能力训练（企业经营及会计核算实操训练）安排在正常课程外，由学生分若干批轮流的方式实训；
2. 课程类型：A=纯理论课；B=理论+实践；C=纯实践课；
3. 课程考核：试=考试；查=考查；
4. 专业核心课程在课程名称后用符号“★”标注；
5. 毕业顶岗实习均由学生自行选择顶岗实习单位。

十一、毕业要求（标准）

学生思想品德经鉴定符合要求，修完本专业教学计划规定的全部课程，完成各教育教学环节，考核成绩合格，具备一定计算机应用能力（全国计算机等级考试一级）和英语应用能力，准予毕业。

- 1、学生必须同时修满本专业最低总学分和结构学分才能获得毕业资格。
- 2、本专业学生毕业最低总学分是 142 分。

注：本专业最低总学分 = 必修课学分 + 必选课学分 + 任选课学分 + 奖励学分

3、取得初级管理会计师证书、助理 ERP 财务应用师证书、助理会计师资格证书（初级职称证书）中任意一项职业资格证书。

4、根据教育部印发的《国家学生体质健康标准(2014年修订)》规定,普通高等学校学生毕业时,应按本《标准》测试体质,成绩达到50分(含50分)以上,才能获得毕业资格。达不到50分者按结业处理。

第二部分 人才培养的实施与质量管理

一、人才培养模式与特色

(一) 人才培养模式

- 1、学制:标准学制三年。
- 2、模式:2.5+0.5模式。

(二) 教学模式

- 1、以职业岗位需求为依据

专业核心课程采用“教学做一体化”教学模式,其他课程采用项目引导教学模式。

- 2、以工作过程为基础

通过顶岗实习,以企业员工身份参加企业工作接受企业管理。

- 3、以工作情境为支撑

实施“一体化”的实践教学,体验真正的工作情境。

- 4、以职业生涯为背景

通过到制造企业实习,体验真实的职业氛围,体验营销与策划的职业生涯。使学生在实践中能够认识专业,了解其基本工作原理及运用中存在的问题。使学生在校期间能真正体验到职业情境。收集学生在企业顶岗实习的真实工作体验,根据学习意见对专业教学新要求信息进行反馈,为今后的专业建设提供职业信息。

二、教学基本条件

(一) 专业教学团队

- 1、师资队伍

会计专任教师情况一览表

序号	姓名	性别	出生年月	学历	学位	专业领域	职称
1			1974-05	本科	学士	财务管理	副教授
2			1984-02	本科	学士	会计	中级
3			1989-01	研究生	硕士	会计	中级
4			1989-10	研究生	硕士	会计	中级
5			1991-10	研究生	硕士	会计	中级

2、专业教师任职条件

(1) 专任教师任职条件

- ①遵守教师职业道德规范，爱岗敬业；
- ②有扎实的会计、税务、财务管理理论功底；
- ③有较强的语言表达能力和课堂组织能力；
- ④有企业实际工作经历，熟悉会计及相关工作流程；
- ⑤熟练掌握会计专业某一学习领域的知识与技能，能顺利完成其中各项实际操作任务；
- ⑥有较强的概括能力，能解决本学习领域实际工作中的问题；
- ⑦具有创设问题情境、选择与确定问题、讨论与提出假设、业务实践和对学生学习结果做出准确评价的能力。
- ⑧具备相关专业硕士研究生学历，或者中级会计技术职称可放宽至本科学历。

(2) 企业兼职教师任职条件

- ①遵守教师职业道德规范，爱岗敬业；
- ②具有5年以上本专业工作经历或具备相关专业硕士研究生以上学历，或中级会计技术职称可放宽至本科学历。
- ③具备本专业技术资格（职务）；

④具有熟练的会计、税务、银行、工商等业务操作技能；

⑤具有完成课堂讲授、实习指导、论文指导等教学任务的充足时间。

(二) 教学实施条件 (含校内外实验实训条件、校外实习条件)

1、校内实训条件

校内实训室一览表

序号	实训室名称	实训室功能	适用课程	设备名称
1	XX 商贸服务中心	熟悉企业经营过程、创新创业能力培养	企业管理实务	
2	手工账实训室	熟练操作会计手工账业务	会计手工账实训	手工账耗材、凭证装订机、支票打字机
3	计算机房	文字处理技能	会计信息化基础	计算机、OFFICE 软件
4	会计电算化实训室	熟悉电算化基础、总账、工资、固定资产、往来、报表、进销存、生产等模块	税费计算与申报、会计信息化	计算机、服务器、课程软件、凭证打印机、账簿、报表打印机、投影仪、有线局域网、网络交换机、空调
5	ERP 沙盘模拟实训室	企业经营环境、经营氛围、经营业务、会计业务、会计流程、工商、税务、银行等业务的角色扮演和组合演练。	会计工作过程综合实训	计算机、服务器、OA 及 ERP 软件、激光打印机、复印机、一体机、扫描仪、投影仪、有线局域网、网络交换机、空调

2、校外实训条件

会计专业校外实习实训基地主要有 XX 财务云中心、XX 软件（中国）有限公司成都分公司及分销商、XX 财税咨询公司等。

校外实践教学基地一览表

序号	基地名称	适用课程	功能与效益
1	XX 企业管理咨询有限公司	财务会计实务、管理会计实务、会计信息化等	熟悉会计业务流程、熟悉会计操作实务与技巧；顶岗实习及解决部分学生就业
2	XX 财务云中心	财务会计实务、管理会计实务、会计信息化、会计工作过程综合实训等	熟悉集团公司会计业务流程、熟悉会计操作实务与技巧
3	XX 软件（中国）有限公司成都分公司及分销商	会计电算化、会计工作过程综合实训	公司指派专业技术人员在校园内培训或岗前培训后顶岗实习及解决部分学生就业
4	XX 会计师事务所	财务会计实务、税费计算与申报	熟悉审计业务流程、了解企业会计准则、熟悉企业税收。

（三）教材、教学参考资料与数字化（网络）资料等教学资源

序号	项 目	内 容
1	环境设施	会计电算化实训室、E R P 沙盘演练中心、XX 商贸服务中心
2	纸质、音频、视频、教学资料	专业标准、会计专业人才培养方案、课程标准、实训指导手册、学生学习指南、试题库、多媒体教学课件
3	职业课程网站	基础会计 http://www.icourses.cn/jpk/searchCoursesbyMulti.action 管理会计 http://www.icourses.cn/jpk/searchCoursesbyMulti.action

		财务会计 http://www.icourses.cn/jpk/searchCoursesbyMulti.action
4	国际、国家、行业标准	《国际审计准则》《企业会计准则》《行政单位会计制度》《事业单位会计准则》等
5	多媒体教学设备	电脑、投影仪、功放等多媒体教学设备
6	图书馆情报资源	《会计科目设置与实操大全(图解版)》张颖编著 著 中国铁道出版社 《财务会计模拟实训》谢丽安主编 著 中国铁道出版社 《企业内部会计控制基础》张学林,黎婧一主编 著 中国铁道出版社 《会计实操从新手到高手(第二版)》鲍来超编著 著 中国铁道出版社 《外贸企业会计实务十日通(图解案例版)》张颖编著 著 中国铁道出版社
7	专门网站	中国会计网、四川财政会计网等

三、教学实施建议

(一) 教学方法、手段与教学组织形式建议

1、教学方法

(1) 任务驱动法

任务驱动在本课程中主要体现教学设计、教学实施中，是教学的总指导方法。

(2) 仿真教学法

仿真教学在于教学内容来源于真实的工作，仿真经济业务。课程所涉及的经济业务都选取自企业的真实经济业务，并进行了典型性，代表性的提炼。

仿真单据。经济业务的展示不采取文字描述，而是根据真实工作环境以仿真单据的形式展现经济业务。要求学生根据仿真单据分析经济业务的内容，确定解决的方法。

仿真凭证帐页。在展示工作业务流程的过程中，使用的也是仿真的凭证、帐页。

（3）角色扮演教学法

在课程开发过程中，为了增加学生在课程学习中的主动性，找准自己在课程学习中的地位。为学生在课程中设计了一个虚拟的身份。

（4）讨论教学法

讨论主要用在知识学习和业务处理程序分析中，是由单纯的教师占主导地位的讲授，变为学生为课堂的主体。

（5）案例分析教学法

课程的案例分析主要应用在有法律法规约束的工作程序，案例以见诸于公众媒体的真案为主。以开放式分析为主，不以统一设问约束学生的思维。

2、教学手段

（1）多媒体教学

通过电子课件、投影、录像、图片等现代教育技术手段展开理论教学，将复杂经济业务流程用简单的、感性的方法展现出来，有效地使难以理解的概念简单化、形象化，充分激起了学生的学习兴趣 and 主动性。应用教学动画、教学视频等，直观地向学生展示了会计工作的程序和处理方法等，提高了教学效率，收到了很好的教学效果。

（2）仿真虚拟企业教学

现代职业技术教育的特色在于“职业”，能让学生在学校就能体会真实的工作情景是我们追求的目标。但会计专业所涉及的岗位在企业具有特殊的地位，其工作涉及企业的商业机密，不是企业该岗位的正式工作人员，一般不能接触企业的财务会计资料。因此我们取材于真实企业的真实经济活动来建立用于教学的虚拟社会、虚拟企业、虚拟工作部门、虚拟员工身份，尽可能在教室里营造真实工作的氛围。

（二）教学评价与考核建议

做好教师评学工作。教师评学制度是实现教学质量自我监控的重要环节，通过教师评学，能够获取学生学习实训情况的第一手资料，从而对学生的学习实训过程进行有效地监

控。每位任课教师对自己所承担教学任务的每一个班级在学习风气、学习过程和学习效果等几个方面认真评价，并针对存在问题通过召开学生座谈会以及和班级辅导员沟通等方式进行反馈，提高教学活动的整体水平。

（三）专业继续学习深造建议

按照学院规划实施

四、质量管理

按照四川省教育厅《四川省高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进实施方案（试行）》和《四川省高等职业院校内部质量保证体系诊断与改进操作规程（试行）》的要求，全面履行学校内部质量保证体系诊断改进主体责任，建立常态化周期性的诊断与改进制度，持续提升专业建设水平与人才培养质量。

（一）教学管理机制

1、加强质量保证机构和队伍建设。建立一支承担专业人才培养方案的运行、监控、改进等任务，人员配备齐全的专兼职质量保证队伍，加强业务培训与考核，把握质量保证目标，构建专业、课程等教学质量标准，开展质量评价，提出质量保证的改进举措。

2、加强质量保证的规划落实与资源统筹。依据学校质量保证体系建设规划，制订在教学诊改工作方案与实施细则，以落实改进为重点，统筹经费投入与资源条件保障，保证高水平人才质量输出要求的教学条件、资源建设及其综合改革的需要。

（二）教学质量考核

完善质量保证标准和制度体系。依据区域或行业要求，形成完整、规范的质量标准体系，建立人才培养全过程的开放多元的质量保证制度，定期开展人才培养质量的自我诊断，推动质量保证工作持续改进并形成良性循环。

（三）教学质量监控

建立质量保证信息发布与监控系统。学校根据自身特点，完善人才培养数据平台在内部管理运行中的状态分析和监控功能，使之不仅能进行日常管理和教学质量监控，还能满足查找问题与薄弱环节的需要，推动持续改进，确保人才培养质量不偏离设定的质量目标。