

2020 年高职院校教师教学能力比赛

专业人才培养方案

(三年制高职)

专业名称：_____ 会计 _____

专业代码：_____ 630302 _____

专业类别：_____ 财经商贸 大类 _____ 会计 _____ 类

编写时间：_____ 2006 _____ 年 _____ 9 _____ 月

修订时间：_____ 2019 _____ 年 _____ 6 _____ 月

目 录

一、专业名称	1
二、教育类型与学历层次	1
三、学制、招生对象	1
四、培养目标和规格	1
五、毕业标准	3
六、职业能力分析	3
七、课程体系	8
八、教学计划进程与时间安排	22
九、专业师资配备和要求	25
十、实践教学条件配置与要求	26
十一、人才培养方案特色说明	27

会计专业

人才培养方案

一、专业名称

专业名称： 会计专业

专业代码： 630302

专业大类： 财经商贸大类

二、教育类型与学历层次

教育类型： 高等职业教育

学历层次： 专科

三、学制、招生对象

学 制： 三年

招生对象： 普通高中、职业高中、职业中专、技校毕业生

四、培养目标和规格

（一）培养目标

本专业培养理想信念坚定，德、智、体、美、劳全面发展，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企业和非营利组织的会计专业人员职业群，能够从事会计核算、会计监督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. 素质目标

（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。

2. 知识目标

(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。

3. 能力目标

(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，本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。

五、毕业标准

获得本专业专科毕业证书应达到以下要求：

本专业所规定的公共必、选修课、专业基础课、专业核心课等全部达到合格。

六、职业能力分析

(一) 就业范围与岗位

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 大类（63）	财务会计 类(6303)	商务服 务 业 （72）	会计专业人员 （2-06-03-00）	会计核算	1. 英语应用能力证书 2. 计算机应用能力证书 3. 初级会计专业技术资 格证书
				会计监督	

（二）岗位描述

岗位的具体描述：

1. 岗位一：会计核算

工作职责：进行销售的、收入的核算，编写各类财务报表、报告

2. 岗位二：出纳人员

工作职责：进行现金、银行存款的收付，编制现金日记账和银行日记账

3. 岗位三：成本会计

工作职责：进行入库、出库的登记，进行成本核算，费用的归集和分配

4. 岗位四：审计员

工作职责：进行入企业财务收支审计、经营成果审计、专案审计及其他相关职责

5. 岗位五：稽核

工作职责：拟定年度稽核计划书、检查内部控制制度的缺失及异常现象和负责成本管控稽查

6. 岗位六：纳税员

工作职责：税务登记、纳税申报、缴纳税费及客户关系的维护等

岗位名称	岗位描述	知识、能力与素质要求
岗位一： 会计核算	进行销售、收入的核算、编写各类财务报表、报告	<p>知识要求：1、了解经济、金融、管理、贸易等相关知识；</p> <p>2、掌握财经法规，会计准则，税收法规、会计信息化、财务管理、审计等基本知识；</p> <p>3、关注企业内部控制，国际财务报告准则等相关知识。</p> <p>能力要求：1、具有计算机应用的能力及信息的获取、分析与处理的能力；</p> <p>2、具备核算企业各项会计业务的能力；</p> <p>3、具备编制、分析财务报告的能力。</p> <p>素质要求：1、具备对新知识、新技能的学习能力、迁移能力和转化能力以会计职业持续发展能力；</p> <p>2、具有职业责任意识、团队意识和协作精神；</p> <p>3、具备正确、熟练的数据基本运算能力和一定的</p>

		<p>逻辑思维能力；</p> <p>4、具备良好的社会认知能力，较强的交流沟通能力，灵活应变能力和统筹兼顾能力。</p>
岗位二： 出纳人员	进行现金、银行存款的收付，编制现金日记账和银行日记账	<p>知识要求：1、了解库存现金的管理办法及要求</p> <p>2、了解银行存款的管理办法及要求</p> <p>3、熟悉银行业务办理流程</p> <p>能力目标：1、具备正确编制现金日记账和银行日记账的内容</p> <p>2、控制库存现金限额</p> <p>3、具备办理有关收款业务。填写收款凭据，清点现金或其他形式的收款票据，及时办理相应的银行进帐业务</p> <p>素质要求：1、具有良好的会计职业道德，较强的敬业精神和创新精神；</p> <p>2、具有较强的工作能力</p>
岗位三： 成本会计	进行入库、出库的登记，进行成本核算，费用的归集和分配	<p>知识要求：1、了解成本会计工作的组织</p> <p>2、掌握成本费用的归集与分配</p> <p>3、掌握产品成本的计算</p> <p>能力目标：1、负责生产成本的核算，认真进行成本、开支的事前审核</p> <p>2、负责对生产成本进行监督和管理；督导成本控制及清点存货；审查原材料的采购</p> <p>3、负责编制材料的领用分配表，进行会计核算，实行分口、分类管理</p> <p>素质要求：1、公正和诚实履行职责，并做好企业的有关保密工作</p> <p>2、具备良好的社会认知能力，较强的交流沟通能力，灵活应变能力和统筹兼顾能力。</p>

<p>岗位四： 审计员</p>	<p>进行入企业 财务收支审 计、经营成 果审计、专 案审计及其 他相关职责</p>	<p>知识要求：1、扎实的财务专业知识 2、熟系的计算机应用能力 3、良好的文字写作综合能力</p> <p>能力目标：1、较强的沟通协调能力，协调行动，保证审计工作顺利进行，实现审计绩效的最大化 2、良好的分析判断能力，正反向思维、换位思考的方法，对问题进行分析，正确判断问题的结果</p> <p>素质要求：1、正直的道德能力，审计职业道德是审计人员的职业品德、职业纪律、职业胜任能力和职业责任的 2、具备良好的社会认知能力，较强的交流沟通能力，灵活应变能力和统筹兼顾能力。</p>
<p>岗位五： 稽核</p>	<p>拟定年度稽 核计划书、 检查内部控 制制度的缺 失及异常现 象和负责成 本管控稽查</p>	<p>知识要求：1、扎实的财务专业知识 2、熟系的计算机应用能力</p> <p>能力目标：1、较强的沟通协调能力，协调行动，保证审计工作顺利进行，实现审计绩效的最大化 2、良好的分析判断能力，正反向思维、换位思考的方法，对问题进行分析，正确判断问题的结果</p> <p>素质要求：1、正直的道德能力，审计职业道德是审计人员的职业品德、职业纪律、职业胜任能力和职业责任的 2、具备良好的社会认知能力，较强的交流沟通能力，灵活应变能力和统筹兼顾能力。</p>
<p>岗位六： 纳税员</p>	<p>税务登记、 纳税申报、 缴纳税费及 客户关系的 维护等</p>	<p>知识要求：1、扎实的财务专业知识 2、熟系的计算机应用能力</p> <p>能力目标：1、较强的沟通协调能力，协调行动，保证审计工作顺利进行，实现审计绩效的最大化 2、良好的分析判断能力，正反向思维、换位思考的方法，对问题进行分析，正确判断问题的结果</p> <p>素质要求：1、具备崇高的职业道德，坚持合法原则。 2、具备较强的交流沟通能力，灵活应变能力和统筹兼顾能力。</p>

(三) 职业能力分析

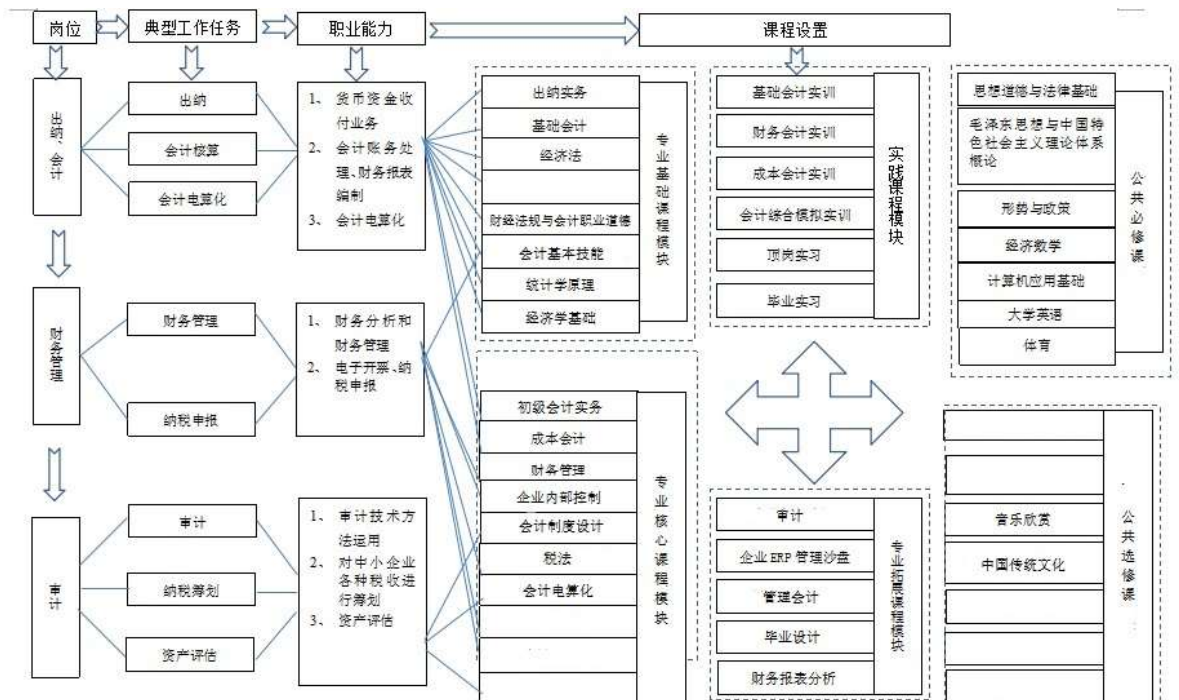
岗位名称	工作任务	职业能力要求
初始岗位: 会计人员 发展岗位: 财务主管	1、登记记账凭证 2、登记会计账簿 3、编制会计报表 4、缴纳税费	1、会计知识能力; 2、人际交往能力; 3、组织、协调能力; 4、电脑及辅助工具使用能力。
初始岗位: 出纳人员 发展岗位: 会计人员	1、发放工资 2、编制现金日记账 3、编制银行日记账	1、了解和掌握政策法规和公司制度; 2、具有较强的安全意识; 3、人际交往能力; 4、具备良好的职业道德修养; 5、电脑及辅助工具使用能力。
初始岗位: 纳税 发展岗位: 纳税主管	1、税务登记 2、纳税申报 3、缴纳税费 4、客户关系的维护	1、语言服务能力; 2、纳税相关知识能力; 3、人际交往能力; 4、组织、协调能力; 5、电脑及辅助工具使用能力。
初始岗位: 稽核 发展岗位: 稽核主管	1、公司内部控制制度的推导与维护 2、拟定年度稽核计划书 3、检查内部控制制度的缺失及异常现象 4、负责成本管控稽查	1、公正公平的工作原则; 2、认真细致的工作态度; 3、组织、协调能力; 4、电脑及辅助工具使用能力。
初始岗位: 成本会计 发展岗位: 成本主管	1、健全原始记录 2、健全存货的计量、验收、领退和盘点制度 3、实施有效的定额管理 4、建立适合企业内部的结算价格	1、熟知国家有关财务与税务方面的法律法规的能力; 2、熟知企业内部业务和 workflows 的能力; 3、组织、协调能力; 4、电脑及辅助工具使用能力。
初始岗位: 审计员 发展岗位: 审计主管	1、编制审计管理制度与规划 2、组织内部审计工作 3、配合外部审计工作 4、提供审计报告	1、熟悉国家财务、税务政策及有关法律法规的能力; 2、熟知银行融资、信贷等相关手续; 3、熟知税务、银行工作及企业各部门的业务情况的能力; 4、熟知经济、统计、审计等方面的专业知识能力。

七、课程体系

(一) 课程体系设计思路



(三) 课程设置体系图



(三) 课程描述

1、专业主要课程

(1) 《基础会计》课程

表 1 《基础会计》课程

课程名称		基础会计		课程代码	400501
		参考课时	96	开课学期	第一学期
课程 目 标	知识目标	1、了解会计概念、职能、会计基本假设、会计核算基本原则； 2、理解会计业务处理流程； 3、理解会计要素的概念、分类和基本特征； 4、掌握会计基本等式和拓展公式； 5、理解会计科目、账户概念、分类和之间关系 6、掌握借贷记账法、简单会计分录编制方法。			
	能力目标	1、能够识别不同类型会计要素、会计科目和账户； 2、能够灵活运用会计等式判断企业不同经济业务涉及会计要素增减变化； 3、能够根据会计工作业务流程进行建账； 4、能够运用借贷记账法编制简单会计分录。			
	素质目标	1、拥有认识会计工作重要性的正确态度； 2、具有爱岗敬业、诚实守信、廉洁自律的会计职业道德； 3、拥有与他人交流、沟通的能力，具备较为流畅的语言表达能力； 4、具有踏实肯干的工作作风和团队合作精神；。			
主要 教学 内容	1. 总论 2. 会计要素与会计等式 3. 会计科目与账户 4. 会计记账方法 5. 借贷记账法下主要经济业务的账务处理 6. 会计凭证 7. 会计账簿 8. 账务处理程序 9. 财产清查 10. 财务报表。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(2) 《初级会计实务》课程

表 1 《初级会计实务》课程

课程名称		初级会计实务		课程代码	400502
		参考课时	144	开课学期	第二学期
课程 目 标	知识目标	1. 解释财务会计的概念、目标、内容、前提与职能； 2. 描述、计量、记录并分析各类经济业务； 3. 判断识别各类经济业务的内容与方法。			
	能力目标	1. 对各类资产业务的职业判断，选择运用正确的账户； 2. 计量各账户的金额，写出会计分录； 3. 对各类权益业务的职业判断，选用正确的账户进行核算； 4. 解释财务报告的概念、内容、原则及各种编制方法。			
	素质目标	谦虚、好学的态度；勤于思考、做事认真的良好作风；自学能力与自我发展能力；良好的职业道德；沟通能力及团队协作精神；分析问题、解决问题的能力；勇于创新、敬业奉献的工作作风；自我管理、自我约束的能力；环保意识、质量意识、安全意识。			
主要 教学 内容	1. 资产的核算 2. 应收及预付款项 3. 存货 4. 固定资产 5 负债 6 所有者权益 7. 收入和费用 8. 利润 9. 财务报表 10. 管理会计基础 11. 政府会计基础。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(3) 《税法》课程

表 2 《税法》课程

课程名称		税法		课程代码	400503
		参考课时	72	开课学期	第三学期
课程 目 标	知识目标	1. 了解我国现行税制概况； 2. 理解主要税种的含义及征税范围； 3. 掌握主要税种应纳税金的计算方法； 4. 熟悉税务会计处理中会计科目的核算内容和账簿的等级方法。			
	能力目标	1. 办理企业税务登记、发票领购工作； 2. 根据企业的类型和业务种类判断应纳的税种； 3. 会使用各类发票、填制涉税文书、进行网上申报。			
	素质目标	谦虚、好学的态度；勤于思考、做事认真的良好作风；自学能力与自我发展能力；良好的职业道德；沟通能力及团队协作精神；分析问题、解决问题的能力；勇于创新、敬业奉献的工作作风；自我管理、自我约束的能力；环保意识、质量意识、安全意识。			
主要 教学 内容	1. 纳税工作流程 2. 增值税计算申报与核算 3. 消费税计算申报与核算 4. 关税计算缴纳与核算 5. 企业所得税计算申报与核算 6. 个人所得税计算扣缴与核算 7. 其他税计算申报与核算。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(4) 《成本会计》课程

表 3 《成本会计》课程

课程名称		成本会计		课程代码	400504
		参考课时	108	开课学期	第三学期
课程 目 标	知识目标	1. 理解成本核算的原则，熟悉费用的分类，掌握成本核算的程序； 2. 掌握要素费用和成本项目的确定，熟悉掌握各项要素费用的日常核算工作； 3. 掌握成本费用相关的各项定额的制定及调整； 4. 掌握各种成本会计报表的编制和分析方法。			
	能力目标	1. 根据企业生产特点进行成本核算程序的设计； 2. 进行要素费用和综合费用的归集与分配，编制各种分配表； 3. 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。			
	素质目标	1. 具有良好的会计职业道德； 2. 具有爱岗敬业和团队协作精神； 3. 具有严谨的工作作风及创新意识。			
主要 教学 内容	1. 成本核算的一般程序 2. 要素费用的核算 3. 综合费用的核算 4. 成本计算的基本方法 6 成本计算的辅助方法 7. 成本报表的编制和分析 8. 利润 9. 财务报表。10. 管理会计基础 11. 政府会计基础。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(5) 《会计电算化》课程

表 4 《会计电算化》课程

课程名称		会计电算化		课程代码	400505
		参考课时	144	开课学期	第三、四学期
课程 目 标	知识目标	1. 深入掌握会计电算化的基础理论知识； 2. 理解会计软件的操作原理； 3. 熟悉掌握会计软件的操作技能，使学生能够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。			
	能力目标	1. 熟练运用计算机和网络技术进行账务处理，薪资管理、固定资产管理、报表管理、购销存管理，对会计信息系统进行维护和数据管理； 2. 进行网络配置并安装会计软件，合理进行财务分工，完成会计信息化实施能建立中小型企业与基层单位的会计信息化管理制度。			
	素质目标	1. 能自主学习会计信息化新知识、新技术； 2. 具有较强的语言表达，会计职业沟通和协调能力； 3. 具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。			
主要 教学 内容	1. 会计电算化基本原理 2. 系统初始化 3. 账务处理系统 4. 报表管理系统 6 工资管理系统 7. 固定资产管理系统析 8. 往来管理系统 9. 供应链管理系统。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 50%，期末考核占 50%。				

(6) 《会计综合模拟实训》课程

表 5 《会计综合模拟实训》课程

课程名称		会计综合模拟实训		课程代码	400506
		参考课时	108	开课学期	第四学期
课程 目 标	知识目标	1. 逐步培养学生具有比较熟练的会计核算能力； 2. 综合运用所学知识分析和解决实际问题的能力； 3. 手工建账及使用会计手段求解问题能力； 4. 初步抽象概括完成简单会计报表的能力； 5. 自学能力以及一定的运用所学知识解决实际问题的能力。			
	能力目标	1. 以某工业企业为例，从建章立制开始到账户的建立、日常会计账务处理、计算产品成本、利润的形成并进行利润分配到最后编制会计报表全过程的会计资料； 2. 通过实际操作，掌握填制和审核原始凭证与记账凭证、登记账簿、成本计算和编制会计报表的全部会计工作流程的技能和方法，而且能够以切身的感受初尝出纳员、材料核算员、成本核算员、记账员、报税员、主管会计等会计岗位的具体工作岗位的艰辛与快乐。			
	素质目标	1. 具有良好的会计职业道德； 2. 具有爱岗敬业和团队协作精神； 3. 具有严谨的工作作风及创新意识。			
主要 教学 内容	1. 原始凭证的填制与审核 2. 记账凭证的填制与审核 3. 会计岗位分工及责任制算 4. 会计账簿的建立 6. 初始数据登录 7. 编制会计分录、填制记账凭证 8. 更正错账 9. 登记日记账 10. 登记明细账簿 11. 编制科目汇总表 12. 登记总分类账簿 13. 期末相关计算与业务核算 14. 对账和结账 15. 试算平衡表的编制 16. 编制会计报表 17. 会计档案。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 50%，期末考核占 50%。				

(7) 《审计》课程

表 6 《审计》课程

课程名称		审计		课程代码	400507
		参考课时	56	开课学期	第五学期
课程 目 标	知识目标	1. 理解社会主义市场经济条件下审计的职能和审计的目标；认知审计的基本理论和审计组织和审计人员的构成； 2. 认知审计方法的基本内容和审计流程的主要阶段，理解审计技术方法的运用技巧，理解审计计划阶段工作项目的重要性； 3. 认知审计证据、审计工作底稿和审计报告的概念，理解整个审计过程中重要性。			
	能力目标	1. 能运用审计的基本理论初步分析审计工作对整个社会经济生活的影响； 2. 能正确把握审计主体与被审计单位的关系； 3. 初步具备运用所学审计基础知识，进行审计文件的阅读、审计工作的组织，审计基础业务操作的能力； 4. 运用审计技术和方法开展具体的审计实务，能协助主审人员编写审计计划和审计报表。			
	素质目标	1. 具有实事求是的学风和客观工作的态度； 2. 具有不断学习和更新知识的能力，不断提高专业胜任能力。			
主要 教学 内容		1. 概论 2. 审计职业规范与法律责任 3. 审计目标与审计过程 4. 审计证据与工作底稿 5. 签约与计划审计工作 6. 风险评估与应对 7. 审计抽样 8. 销售与收款循环审计 9. 购置于付款循环审计 10. 存货与生产循环审计 11. 筹资与投资循环审计 12. 货币资金审计 13. 审计报告。			
教学 方法 建议		建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。			
课程 考核 建议		1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。			

(8) 《管理会计》课程

表 7 《管理会计》课程

课程名称		管理会计		课程代码	400508
		参考课时	84	开课学期	第五学期
课程 目 标	知识目标	理解管理会计的基本概念和基本理论： 1. 掌握管理会计工作的目标、要求； 2. 掌握管理会计核算的基本过程、程序和基本核算方法。			
	能力目标	1. 能对财务成本进行预算，提出决策分析数据； 2. 能编制全面预算，确定各项财务目标业务； 3. 能对财务成本进行控制，开展价值分析； 4. 能正确评价经济业绩，考核责任单位实绩和成果。			
	素质目标	1. 培养学生自我控制，组织管理能力； 2. 培养学生分析问题、解决问题、创新思维的能力； 3. 培养学生计划和决策的能力。			
主要 教学 内容	1. 管理会计工作认知 2. 成本习件与变动成本 3. 本量利分析 4. 预测分析 5. 短期经营决策 6. 长期经营决策 7. 全面预算 8. 标准成本控制 9. 责任会计。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(9) 《出纳会计》课程

表 8 《出纳实务》课程

课程名称		出纳实务		课程代码	400509
		参考课时	36	开课学期	第三学期
课程 目 标	知识目标	1. 熟悉出纳岗位工作制度和出纳人员职业素质； 2. 掌握阿拉伯数字的书写要求； 3. 掌握票据金额和日期的书写要求； 4. 掌握常见点钞方法的操作标准和要求； 5. 掌握现金和银行存款管理的相关规定。			
	能力目标	1. 能分析解决出纳工作组织和出纳人员素质方面的实际问题； 2. 能规范书写阿拉伯数字； 3. 能规范填写票据的金额和验钞； 4. 能规范管理库存现金，并能对其进行清查和处理。			
	素质目标	1. 能自主学习会计信息化新知识、新技术； 2. 具有较强的语言表达，会计职业沟通和协调能力； 3. 具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。			
主要 教学 内容	1. 塑造出纳岗位职业道德 2. 出纳书写 3. 填制出纳原始凭证 4. 审核出纳原始凭证 5. 填 清查制出纳记账凭证 6. 登记出纳日记账 7. 出纳结账更正 8. 登记出纳备查账 9. 现金。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授， 动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、 实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由 学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(10) 《财务报表分析》课程

表 9 《财务报表分析》课程

课程名称		财务报表分析		课程代码	400510
		参考课时	84	开课学期	第五学期
课程 目 标	知识目标	1. 熟悉财务分析的基本概念，掌握财务报表分析的基本方法； 2. 对资产负债表进行质量、趋势、结构分析； 3. 能对利润表进行质量、趋势、结构分析； 4. 能对现金流量表进行质量、趋势、结构分析。			
	能力目标	1. 分析资产负债表的内容； 2. 分析利润表的内容； 3. 分析现金流量表的内容。			
	素质目标	1. 能自主学习会计信息化新知识、新技术； 2. 具有较强的语言表达，会计职业沟通和协调能力； 3. 具有强烈的社会责任感、团队精神和协作精神。			
主要 教学 内容	1. 财务分析概论 2. 资产负债表解读 3. 利润表解读 4. 现金流量表解读 5. 企业偿债能力分析 6. 企业运营能力分析 7. 企业盈利能力分析 8. 企业发展能力分析 9. 非会计报表信息的利用与分析 10. 财务综合分析和评价。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(11) 《ERP 沙盘模拟训练》课程

表 10 《ERP 沙盘模拟训练》课程

课程名称		ERP 沙盘模拟训练		课程代码	400511
		参考课时	72	开课学期	第四学期
课程 目 标	知识目标	1. 深刻体会 ERP 核心理念； 2. 了解制造行业生产型企业经营所涉及的各方面因素； 3. 了解企业经营的本质； 4. 深入理解确定企业市场战略和产品、市场的定位需要考虑的因素。			
	能力目标	1. 能够对企业进行战略规划管理和计划管理； 2. 能够正确运用企业运营规划经营企业； 3. 能够根据企业经营竞争规则开展沙盘竞争； 4. 能够准确进行市场分析与预测并制定广告方案； 5. 能够运用所学知识正确编制财务报表； 6. 能够根据企业的经营决策流程进行有效的决策； 7. 能够运用所学知识解决企业运营中存在的问题； 8. 能够根据企业经营状况进行生产计划管理； 9. 能够根据企业经营状况制定原材料采购计划。			
	素质目标	1. 培养学生的全局观念和团队合作精神； 2. 培养学生创新思维和创新意识； 3. 培养学生岗位意识和社会责任感； 4. 培养学生良好的职业道德； 5. 培养学生的沟通与协作能力； 6. 增强学生的职业判断能力。			
主要 教学 内容	战略管理、营销管理、生产管理、财务管理、人力资源管理、基于信息管理的思维方式.				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，分组实验、模块化教学，先利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，再在机房进行动手实践操作。				
课程 考核 建议	以实践过程中的操作：企业经营排名 40% 经营活动记录齐全 5% 团队合作 5% 考勤 50%确定期末成绩。				

(12) 《财务管理》课程

表 11 《财务管理》课程

课程名称		财务管理		课程代码	400512
		参考课时	108	开课学期	第四学期
课程 目 标	知识目标	1. 资金时间价值的计算与评价方法； 2. 筹资渠道的选择与运用； 3. 经营杠杆、财务杠杆及复合杠杆的原理； 4. 筹资资金的股权投资、负债投资等投资价值评价方法； 5. 项目投资的计算和项目投资的评价方式； 6. 债券投资、股票投资、基金投资的方式； 7. 营运资金管理中的现金管理、应收账款管理、存货管理； 8. 利润分配管理中的股利政策、股票股票、股票分割和股票回购； 9. 编制财务预算和财务预算的方式； 10. 财务控制中的责任预算、责任报告、业绩考核； 11. 财务分析与评价。			
	能力目标	1. 熟练地运用有关复利知识，解决有关租金、还款计算等资金时间价值问题； 2. 能够确定企业融资渠道和融资方式，会计算资金成本及企业资本结构的判定； 3. 能利用财务指标分析评价企业项目投资的可行性，利用资金的时间价值评价证券投资的可信性； 4. 编制财务预算，具备企业财务控制专员岗位的工作能力。			
	素质目标	1. 培养学生勤于思考、做事严谨的良好作风； 2. 培养学生勇于创新、爱岗敬业的工作作风； 3. 培养学生与人团结协作、诚实守信的良好品质； 4. 培养学生良好的职业操守。			
主要 教学 内容	1. 财务管理总论 2. 财务管理的价值观念 3. 筹资管理 4. 资本成本与资本结构 5. 项目投资 6. 证券投资 7. 营运资金管理 8. 利润分配管理 9. 财务预算 10. 财务控制 11. 财务分析与评价。				
教学 方法 建议	建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。				
课程 考核 建议	1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。				

(13) 《企业内部控制》课程

表 12 《企业内部控制》课程

课程名称		企业内部控制		课程代码	400513
		参考课时	28	开课学期	第五学期
课程 目 标	知识目标	1. 了解企业内部控制的基本知识，并且掌握内部控制各个要素的内容 2. 了解如何建设企业内部控制体系 3. 了解如何评价内部控制及如何进行内部控制审计			
	能力目标	1. 能够分析企业的各个要素 2. 能够建设企业内部控制体系 3. 能够正确评价内部控制及如何进行内部控制审计			
	素质目标	1. 具有实事求是的学风和客观工作的态度 2. 具有不断学习和更新知识的能力，不断提高专业胜任能力			
主要 教学 内容		1. 内部控制概述 2. 内部控制的基本理论 3. 内部环境 4. 风险评估 5. 控制活动 6. 信息与沟通 7. 内部监督 8. 内部控制体系的建设 9. 内部控制评价 10. 内部控制审计.			
教学 方法 建议		建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授，动手实践操作。			
课程 考核 建议		1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核，要以三个阶段的学习为分界点，结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核，以闭卷考试的方式，出考试卷为 A、B 卷，任由学校抽取，考试时间 90 分钟，满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%，期末考核占 60%。			

(14) 《会计制度设计》课程

表 13 《会计制度设计》课程

课程名称		会计制度设计		课程代码	400514
		参考课时	32	开课学期	第五学期
课程 目 标	知识目标	1. 了解企业会计制度设计的环境 2. 掌握企业会计制度设计的基本原则 3. 了解设计企业各种会计制度的基本方法			
	能力目标	1. 能够设计和选择适合基层企业需要的会计制度 2. 能够维护财经法纪, 增强自我约束机制 3. 能够保护企业财产安全与完整			
	素质目标	1. 具有实事求是的学风和客观工作的态度 2. 具有爱岗敬业的工作作风			
主要 教学 内容		1 总论 2. 会计组织机构的设计 3. 会计凭证的设计 4. 会计账户的设计 5. 会计账簿的设计 6. 账务处理程序的设计 7. 定期汇总和结账工作的设计 8. 会计报表设计 9. 具体业务会计处理程序的设计。			
教学 方法 建议		建议采用理实一体, 项目驱动, 模块化教学, 利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授, 动手实践操作。			
课程 考核 建议		1. 实施教学评价从平时考核和期末考核两部分组成。 2. 平时成绩的考核, 要以三个阶段的学习为分界点, 结合课堂表现、作业完成情况、实训练习成绩进行综合评价。 3. 期末考核采用理论试卷进行考核, 以闭卷考试的方式, 出考试卷为 A、B 卷, 任由学校抽取, 考试时间 90 分钟, 满分 100 分。 4. 总的教学评价为平时考核占 40%, 期末考核占 60%。			

2、顶岗实习

表 14 《顶岗实习》课程

课程名称		顶岗实习		
		参考课时	450	开课学期
顶岗 实 习 目 标	通用能力	1. 沟通能力; 2. 与人共处能力; 3. 协作能力; 4. 学习能力; 5. 心里承受能力; 6. 组织管理能力; 7. 职业态度; 8. 职业规范; 9. 创新意识; 10. 法律意识。		
	专业基本能力	会计专业要求掌握会计核算和会计监督等基本专业技能, 进一步明确专业基本能力的要求。		
	专业综合能力	与就业岗位的零距离对接, 使学生能够把所学的知识运用到岗位		

		中。
实习内容	1. 认知社会、认知岗位 2. 根据原始凭证或原始凭证汇总表填制记账凭证。 3. 根据收付记账凭证登记现金日记账和银行存款日记账。 4. 根据记账凭证登记明细分类账。 5. 根据记账凭证汇总、编制科目汇总表 6. 根据科目汇总表登记总账。 7. 期末，根据总账和明细分类账编制资产负债表和利润表。	
实习组织及安排	毕业顶岗实习	
考核建议	考核方式引入三元机制，即考核人包括校内指导教师、企业指导教师和学生本人。 评价比例为：自我评价占 20%，校内指导教师评价占 40%，企业指导教师评价占 40%。	

3、毕业设计

表 15 《毕业设计》课程

课程名称	毕业设计			
	参考课时	28	开课学期	第五学期
毕业设计目标	<p>(一) 知识目标</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解综合知识与技能来解决实际问题的一般方案、方法、步骤等； 2. 了解相关技术资料查阅； 3. 巩固和提高财务会计的综合知识与技能； 4. 巩固和提高会计制度设计的选用和设计知识； 5. 巩固和提高财务管理和管理会计知识； 6. 财务分析知识； 7. 巩固和提高企业内部控制知识； <p>(二) 能力目标</p> <p>会计专业要求掌握的各项知识技能；会综合运用知识与技能，初步制定解决岗位工作问题的方案、方法、步骤；初步具有把理论分析计算与设备的功能要求相结合，解决设计问题的能力。</p> <p>(三) 素质目标</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 培养学生搜集、整理资料和合理利用资料的自学能力 2. 团结协助、吃苦耐劳、不断进取，协调各方因素，高质量完成工作任务； 3. 具有创新思维、创业精神、良好的职业道德和健全的体魄； 4. 会不断积累经验，熟悉人文环境，求得不断创新、不断提高、进步； 5. 培养学生用于实践、理论联系实际、认真细致的工作作风。 			

毕业设计内容	1. 学生选题； 2. 开题报告； 3. 毕业设计的撰写； 4. 毕业答辩。
毕业设计组织与安排	1. 学生选题 10 课时； 2. 开题报告 10 课时； 3. 毕业设计的撰写 74 课时； 4. 毕业答辩 2 课时。
考核建议	1. 指导教师评分 50%； 2. 评阅教师评分 30%； 3. 答辩评分 20%。

八、课程设置与教学安排

表 16 教学总周数分配表

学年	学期	周数	周 数 分 配								备注
			军训、入学教育	课堂教学	课程设计	技能实训	顶岗实习	毕业设计 与论文	机动	复习考试	
第一 学年	一	19	2							1	
	二	19								1	
第二 学年	三	19								1	
	四	19								1	
第三 学年	五	19				4				1	
	六	19					17	2			
合 计		114	2				17	2		5	

表 17 公共基础课程教学计划进程表

课程类型	课程序号	课程名称	课程性质	考核方式	课时			各学期周课时安排						
					合计	讲授课时	实践	一	二	三	四	五	六	
公共必修课	1	大学英语	A	K	68	68	0	2	2					
	2	大学语文	A	K	32	32	0	2						
	3	计算机应用基础	B		72	36	36		4					
	4	大学体育	C		140	0	140	2	2	2	2			
	5	心理健康教育	A		32	32	0	2						
	6	创新创业教育	A		36	36	0				2			
	7	就业指导	A		28	28	0						2	
	8	军事及军事理论	B		60	24	36	2W						
	9	安全教育	A		16	0	16	4H	4H	4H	4H			
	10	工匠精神	A		32	32	0	8H	8H	8H	8H			
	11	思想道德修养与法律基础	B	K	48	42	6	3						
	12	毛泽东思想和中国特色	B	K	72	64	8		2	2				
	13	形势与政策	A		40	40	0	10H	10H	10H	10H			
	14	经济数学	B	K	32	32	0	2						
	小计				708	466	242	13	10	4	4	2		
公共选修课	15	音乐欣赏	B		32	20	12		2					
	16	中国传统文化			32	32	0		2					
	小计				64	52	12		4					
合计					772	518	254	13	14	4	4	2		

表 18 专业课教学计划进程表

课程类型	课程序号	课程名称	课程性质	考核方式	课 时			各学期周课时安排					
					合计	讲授课时	实践	一	二	三	四	五	六
专业基础课	1	基础会计	B	K	96	64	32	6					
	2	会计基本技能	B	K	32	16	16	2					
	3	经济法	B	K	72	54	18		4				
	4	统计学原理	B	K	36	36	0				2		
	5	经济学基础	B	K	72	54	18			4			
	6	出纳实务	B	K	36	18	18			2			
	7	财经法规与会计职业道德	B	K	64	48	16	4					
	小计				408	290	118	12	4	6	2	0	0
专业核心课	8	初级会计实务	B	K	144	108	36		8				
	9	税法	B	K	72	72	0			4			
	10	成本会计	B	K	108	72	36			6			
	11	会计电算化	B	K	144	36	108			4	4		
	12	会计综合模拟实训	B	K	108	36	72				6		
	13	财务管理	B	K	108	72	36				6		
	14	企业内部控制	B	K	28	14	14					2	
15	会计制度设计	B	K	28	14	14					2		
专业拓展课	16	审 计	B	K	56	42	14					4	
	17	管理会计	B	K	84	56	28					6	
	18	财务报表分析	B	K	84	70	14					6	
	19	毕业设计	B		56	14	42					4	
	20	会计技能抽查专项实训 (电算操作账务处理)	B		104	16	88						4W
	21	会计技能抽查专项实训 (手工操作账务处理)	B		104	16	88						4W
	22	ERP	B		72	18	54				4		

	23	管理学原理	B		36	18	18			2			
	24	顶岗实习			450	0	450						15w
	小计				1786	674	1112	0	8	16	20	24	0
合计					2966	1482	1484	25	26	26	26	26	

表 19 各类课程学时比例表

序号	课程类型	课程门数	课 时				备注
			合计	理论课时	实践课时	实践课时比例 (%)	
1	公共基础课程	14	708	466	242	34.18%	
2	公共选修课程	2	64	52	12	18.75%	
3	专业基础课	7	408	290	118	28.92%	
4	专业核心课程	8	740	424	316	42.70%	
5	专业拓展课程	9	1046	250	796	76.10%	
	总计	40	2966	1482	1484	50.03%	

表 20 各类课程学时比例表

序号	课程类型	课程门数	课 时				备注
			合计	理论课时	实践课时	实践课时比例 (%)	
1	必修课	29	1856	1180	676	36.42%	
2	选修课	11	1110	302	808	72.79%	
3	总计	40	2966	1482	1484	50.03%	

九、专业师资配备和要求

表 21 专业师资配备和要求

主干课程	能力结构要求	专任教师		兼职教师	
		数量	要求	数量	要求
企 业 财 务 会 计	具有企业财务会计相关理论，具有企业财务会计工作实际经验，具有从事企业财务会计工作经历	2	具有企业财务会计相关理论，具有企业财务会计工作实际经验，从事企业财务会计工作 2 年以上经历	1	具有企业财务会计相关理论，具有企业财务会计工作实际经验，从事企业财务会计工作 1 年以上经历

成本核算与管理	具有成本核算程序和相关工作流程的经验，具有会计成本工作相关技能，具有会计成本教学能力	2	具有成本核算程序和相关工作流程的经验，从事会计成本工作 2 年以上	1	具有会计成本工作相关技能，从事会计成本工作 1 年以上经历
纳税实务	具有税法、税务和税收相关理论知识，具有税务相关实践能力，具备一定的教学、生产经验，专业能力强，德才兼备，教书育人。	2	具有税法、税务和税收相关理论知识，具有税务相关实践能力。	1	具有税法、税务和税收相关理论知识，具有税务相关实践能力
企业财务管理	具有一定的财务核算、财务分析的理论知识；具有财务管理能力；具有设计教学法的设计应用能力。	2	具有一定的财务核算、财务分析的理论知识；具有财务管理能力；工作 3 年以上经历。	1	有丰富的实践经验的会计师。
企业财务分析	具有一定的财务核算、财务分析的理论知识；具有财务管理能力；具有设计教学法的设计应用能力。	1	具有一定的财务分析的理论知识；具有财务分析能力；工作 3 年以上经历。	1	有丰富的实践经验的会计师。
会计信息系统应用	具有会计电算化的相关理论知识；具有计算机实践能力，具有设计教学的设计应用能力。	2	具有会计电算化的相关理论知识；具有计算机实践能力，具有设计系统的设计应用能力。	2	具有会计电算化的相关理论知识
企业内部控制	具有企业内部控制法律法规相关理论知识，熟悉企业内部控制基本规范	1	具有企业内部控制法律法规相关理论知识，具有 2 年以上企业工作经历	1	具有企业内部控制法律法规相关理论知识
会计制度设计	具有会计各项规范性文件的理论知识，具有一定的语言表达能力，具备一定的教学能力	1	具有会计各项规范性文件的理论知识，具有一定的语言表达能力。	1	具有会计各项规范性文件的理论知识

十、实践教学条件配置与要求

表 22 教学条件配置与要求

主干课程	场所及主要设备配置要求		
初级会计实务	教室	课桌	一体机
会计电算化	会计综合实训室	电脑 60 台	投影仪
会计综合模拟实训	手工实训室	手工桌 10 张	

十一、人才培养方案特色说明

1. 专业建设模式

开展对合作企业人才需求的实地调查，适时了解企业对本专业人才在岗位、知识、技能及态度等方面的要求，以培养会计岗位需要的高素质、高技能人才为目标。将本专业人才培养目标准确定位为：面向出纳、会计、审计等工作。

2. 课程体系

以就业岗位为导向，以强化岗位专业核心能力培养为重点，基于岗位职业活动构建“共享模块+核心模块+拓展模块”的模块化课程体系。

3. 工学结合的人才培养模式

素质教育始贯穿教学始终，根据工业企业的特点课程实时嵌入，形成本专业所需的基本素质能力、专项技术能力、专业综合技术能力和企业岗位专项能力，达到人才培养的目标。

4. 核心课程教学方法

建议采用理实一体，项目驱动，模块化教学，利用多媒体、动画仿真等进行理论讲授。强调实践动手能力的教学，以项目案例为载体，职业素养贯穿于整个教学中。